

MUNICIPIUL FĂLTICENI
PRIMAR

Raport privind
Starea economico-socială și de mediu
a Unității Administrativ Teritoriale
Municipiul Fălticeni
pe anul 2022

Martie 2023

Cuprins:

Organizarea aparatului propriu - Organigrama

Direcția Economică

Serviciul financiar-contabilitate

Serviciul impozite și taxe

Serviciul resurse umane, comunicare

Compartiment personal - salarizare

Compartiment sprijinire și îndrumare asociații de proprietari

Compartiment programe, mass-media și organizare evenimente locale

Compartiment relații publice

Direcția investiții

Serviciul administrativ control - achiziții

Compartiment achiziții

Corp control comercial

Personal administrativ

Compartiment asistență tehnică și financiară implementare proiecte UE

Compartiment administrarea și gestionarea domeniului public și privat

Compartiment Mediu

Direcția dezvoltare locală

Biroul de management al proiectelor

Baza de Agreement „Nada Florilor”

Compartiment Spațiu Locativ

Direcția Poliție Locală

Corp de pază

Compartiment ordine, liniște publică și pază a bunurilor

Compartiment circulație pe drumurile publice

Compartiment disciplina în construcții și protecția mediului

Compartiment cu atribuții de evidență a persoanelor și activitate comercială

Direcția Urbanism și Disciplina în Construcții

Compartiment urbanism

Sectorul amenajare teritoriu, spații verzi

Direcția Tehnică

Unitatea pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități

Compartiment auto

Compartiment protecția animalelor

Compartiment spațiu locativ

Sectorul transport-reparații-întreținere

Secretar General al Municipiului

Serviciul juridic

Compartiment juridic

Compartiment fond funciar

Compartiment informatică

Compartiment registru agricol, arhivă

Compartiment legalitatea și circuitul actelor administrative

Direcția de Asistență Socială

Compartiment beneficii de asistență socială

Compartiment Autoritate Tutelară

Compartiment Persoane cu Handicap (Însoțitori persoane cu handicap)

Compartiment asistență socio-medicală

Compartiment minorități

Cantina de ajutor social

Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor

Compartiment evidența persoanelor

Compartiment stare civilă

Cultură

Muzeul Apelor „Mihai Băcescu”

Centrul Cultural „Grigore Vasiliu Birlic”

Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu” / Muzeul „Vasile Ciurea”

Muzeul „Galeria Oamenilor de Seamă”

Muzeul municipal „Mihail Sadoveanu”

Muzeul de Artă „Ion Irimescu”

Direcția administrația piețelor

Compartiment Situații de Urgență

Compartiment de audit

Direcția de Utilități Publice

Spitalul Municipal Fălticeni

Sinteză realizată de

Compartimentul programe, mass-media și organizare evenimente locale

ORGANIZAREA APARATULUI PROPRIU

Aparatul propriu de specialitate al primarului municipiului Fălticeni este organizat în conformitate cu dispozițiile OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, în temeiul legii nr. 53/2003, privind Codul muncii, a legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnității publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, cu prevenirea și sancționarea corupției și se completează de drept cu dispozițiile legale în vigoare la data aplicării acestora.

Structura organizatorică și numărul de funcții publice din aparatul de specialitate al primarului municipiului Fălticeni se stabilește prin hotărâre a Consiliului Local, la propunerea Primarului, în conformitate cu prevederile OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu avizul Agenției Naționale a funcționarilor publici.

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

Primarul municipiului Fălticeni este șeful administrației publice locale și al aparatului de specialitate pe care îl conduce și controlează.

Secretarul general al municipiului Fălticeni este funcționar public de conducere, cu studii superioare administrative, și se bucură de stabilitate în funcție, în condițiile legii. Atribuțiile secretarului municipiului Fălticeni sunt cele prevăzute de OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

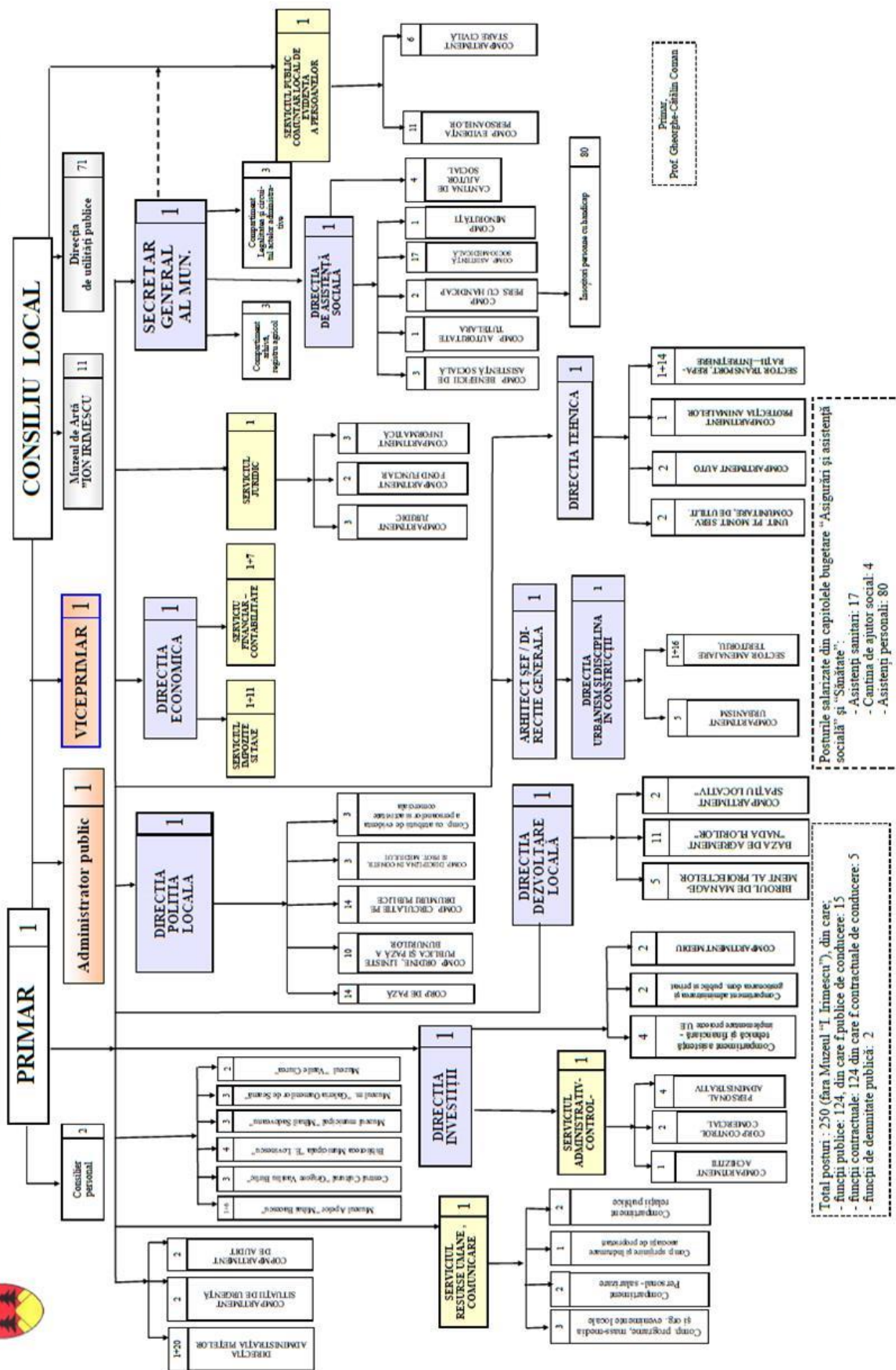
Aparatul de specialitate al primarului este constituit din compartimente funcționale structurate ca: direcții, servicii, birouri și compartimente a căror conducere este asigurată de către primar, viceprimar și secretarul municipiului, potrivit organigramei aprobate de Consiliul Local.

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

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

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

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



DIRECȚIA ECONOMICĂ

SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE

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

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

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

Numarul de posturi ocupate in cadrul serviciului in anul 2021 este de 6, din care unul de sef serviciu si 5 posturi de inspector, la care se adauga cel de casier care a fost ocupat prin detasare, pina la ocuparea postului prin concurs.

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

1. Bugetul de venituri si cheltuieli

In anul 2022, bugetul de venituri si cheltuieli a fost aprobat prin Hotararea de Consiliu Local nr. 23 din data de 10.02.2022, respectiv in termen mai mic de 45 de zile de la data publicarii Legii nr. 317/2021 privind bugetul de stat pe anul 2022 in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, in conformitate cu prevederile articolului 39, alin (6) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale. Trebuie menționat că, în prealabil, proiectul de buget a fost făcut public și a fost supus dezbatelor publice prin discuții cu asociațiile de proprietari, instituțiile subordonate, alte asociații și persoane interesate.

Odata cu **Bugetul local pe anul 2022** au fost aprobate și:

- **Bugetul institutiilor publice si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii pe anul 2022**
- **Bugetul creditelor interne pe anul 2022**
- **Bugetul general consolidat pe anul 2022**
- **Programul de investiții publice pentru anul 2022 pe grupe de investitii si surse de finantare**
- **Detalierea pozitiei “Alte cheltuieli de investitii” cuprinse in programul anual al investitiilor publice pe anul 2022**
- **Fișele obiectivelor de investiții noi și în continuare (indicatori tehnico-economici)**

În anul 2022, în subordinea Municipiului Fălticeni au funcționat un număr de 13 instituții publice subordonate (ordonatori terțiari), ale căror bugete au fost aprobate de Consiliul Local si fac parte din bugetul consolidat al Municipiului Fălticeni. În funcție de modul de finanțare, ele se pot grupa astfel:

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

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

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

- Serviciul de utilitati publice cu personalitate juridica:

2. Directia de Utilitati Publice (DUP) – **CUI 42201387**

- Institutii de invatamant preuniversitar:

- | | |
|---|---------------------|
| 3. Colegiul Vasile Lovinescu | CUI 4674633 |
| 4. Colegiul National “ Nicu Gane” Falticeni | CUI 4674641 |
| 5. Colegiul Tehnic “ Mihai Bacescu” Falticeni | CUI 4440888 |
| 6. Scoala Gimnaziala “ Al . I. Cuza” Falticeni | CUI 4674650 |
| 7. Scoala Gimnaziala “Ion Irimescu” Falticeni | CUI 18252337 |
| 8. Scoala Gimnaziala “Mihail Sadoveanu” Falticeni | CUI 18260445 |
| 9. Scoala Gimnaziala ”Ion Ciurea” Falticeni | CUI 18260437 |
| 10. Gradinita cu Program Prelungit nr 4 “Pinocchio” Falticeni | CUI 18260453 |
| 11. Gradinita cu Program Normal nr 7 “Voinicelul” Falticeni | CUI 19167060 |

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

Primaria Falticeni – Piata Agroalimentara, bazar

Colegiul Vasile Lovinescu - internat si cantina, prestari servicii

Colegiul National Nicu Gane- internat si cantina, prestari servicii

Colegiul Tehnic Mihai Bacescu – internat si cantina, prestari servicii

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

Scoala Gimnaziala Ion Irimescu - inchirieri

Scoala Gimnaziala Mihail Sadoveanu – inchirieri si alte venituri

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

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

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| 12. Spitalul Municipal Falticeni | CUI 5432514 |
|----------------------------------|--------------------|

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

- | | |
|---|--------------------|
| 13. Muzeul de Arta “Ion Irimescu” Falticeni | CUI 9362063 |
|---|--------------------|

Veniturile estimate initial in buget au fost in suma de 72.498.380 lei, iar cheltuielile au avut valoarea de 75.659.380 lei. Diferenta de 3.161.000 lei o reprezinta suma din excedentul rezultat la incheierea exercitiului bugetar al anului 2021 ce a fost aprobata ca sursa de finantare a cheltuielilor sectiunii de dezvoltare a Bugetului local pe anul 2022. In conformitate cu ultimul buget rectificat, veniturile estimate aveau o valoare cu 46,44 % mai mare, respectiv 106.168.510 lei, iar cheltuielile au ajuns la 109.329.510 lei.

Municipiului Falticeni i-au fost repartizate “ Sume defalcate din taxa pe valoare adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale” si “Sume defalcate din taxa pe valoare adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraselor si

municipiilor”, precum si “sume defalcate din impozitul pe venit” pentru tot anul 2022, dupa cum urmeaza:

Denumirea indicatorilor	COD	Suma (lei)
1. Sume defalcate din taxa pe valoare adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraselor si municipiilor, total, din care:	11.02.02	11.946.000
-sume pentru finantarea cheltuielilor prevazute la art. 104, alin. 2, litera b – d din Legea 1/2011, (cheltuieli materiale si pentru prestari servicii)		4.134.000
-drepturile asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav sau indemnizatii lunare		5.400.000
-tichete de gradinita		40.000
-finantarea drepturilor copiilor cu cerinte educationale speciale integrati in invatamantul de masa		342.000
-finantarea burselor acordate elevilor		2.030.000
2. Sume defalcate din taxa pe valoare adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	3.916.000
3. Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02.01	20.026.000
4. Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	948.000
5. Sume repartizate din Fondul la dispozitia Consiliului Judetean	04.02.05	1.300.000

Bugetul unitatii administrativ-teritoriale a fost intocmit si gestionat astfel incat sa fie asigurate toate cheltuielile prevazute in sectiunea de functionare pe intreg anul 2022, asigurandu-se, potrivit Legii nr.317/2021 privind bugetul de stat pe anul 2022, pe langa sumele alocate din TVA si sume din veniturile proprii ale unitatii administrativ-teritoriale.

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

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

Mentionam ca veniturile din donatii si sponsorizari si din valorificarea unor bunuri au fost prevazute in buget doar dupa ce au fost incasate, conform prevederilor legale, totalizand la sfarsitul anului 80.100 lei din sponsorizari si 164.277 lei din valorificare.

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

In bugetul final, cheltuielile sectiunii de functionare au fost estimate la 53.492.730 lei, iar cele ale sectiunii de dezvoltare la 55.836.780 lei. In sectiunea de dezvoltare, cea mai mare pondere a cheltuielilor a fost reprezentata de investitiile de pe capitolul 65.02 *Invatamant*, respectiv 15,56 % , unde sunt incluse si mai multe proiecte cu finantare din FEN, cum ar fi *Construire Cresa Medie* (din PNRR), *Construire Gradinita, str. I. Dragoslav* (POR), *Reabilitare Termica Scoala Gimnaziala "Ioan Ciurea"* (POR).Urmeaza cheltuielile cu investitiile de pe capitolele 67.02 *Cultura, Recreere, Religie*, unde este inclus si un proiect cu finantare din POR– 11,99 % si de 51.02 *Autoritati executive*, unde sunt incluse doua proiecte cu finantare din POCA si un proiect de reabilitare termica cu finantare din PNRR – 10,96 %.

Executia de casa a bugetului local

Referitor la executia la 31.12.2022, aceasta s-a incheiat cu un excedent de 1.080.114 lei. Sectiunea de functionare a inregistrat un excedent in suma de 2.731.224 lei, iar cea de dezvoltare un deficit de 1.651.110 lei. Menționăm că excedentul cumulat al anilor precedenti totalizeaza 4.242.056 lei, suma ce poate fi folosita pentru finantarea cheltuielilor sectiunii de dezvoltare in anul 2023.

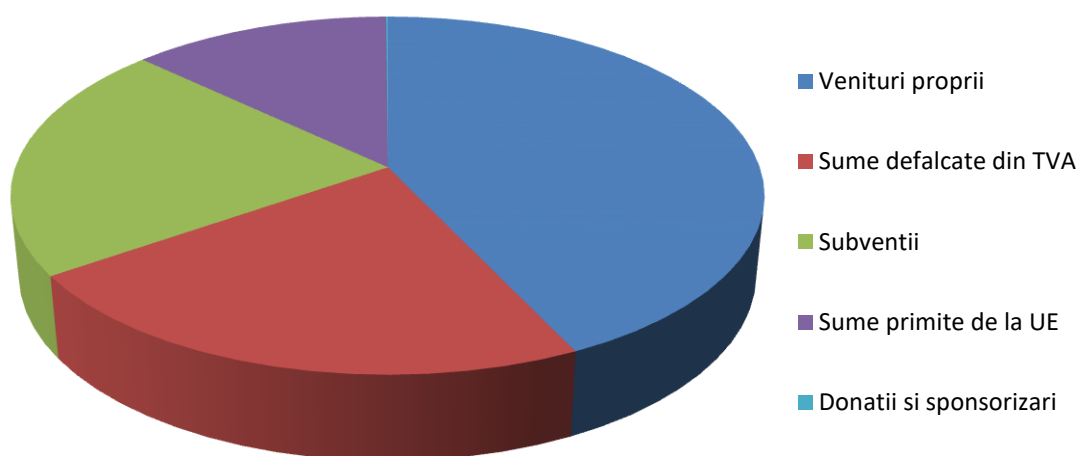
Încasările realizate au fost in suma de 87.183.651 lei, gradul de finantare din venituri proprii fiind 42,91 %. Situatia comparativa a incasarilor pe categorii fata de anul precedent este prezentata in tabelul de mai jos:

Tip venit	Cod	Total- 2021	Total- 2022	Crestere/ Descrestere %
Impozit pe venit din transferul propr	03.02.18	8890	17044	91,72
Cote defalcate impz venit	04.02.01	16978996	19704625	16,05
Sume din impozit pt echilibrare	04.02.04	1167774	961399	-17,67
Sume repartizate din Fd la disp CJ	04.02.05	1100000	1300000	18,18
Sume defalcate din TVA	11.02	18666826	19605733	5,03
TOTAL-cote si sume		37913596	41571757	9,65
<i>PF- cladiri</i>	07.02.01.01	2278448	2521993	10,69
<i>PJ - cladiri</i>	07.02.01.02	2528746	2399698	-5,10
<i>PF- teren</i>	07.02.02.01	1001957	1076527	7,44
<i>PJ- teren</i>	07.02.02.02	436449	454395	4,11
<i>extravilan</i>	07.02.02.03	113648	142184	25,11
Taxe judiciare de timbru	07.02.03	218050	282336	29,48
Alte impz si taxe pe proprietate	07.02.50	1314	1624	23,59
Impz pe spectacole	15.02.01	2711	4124	52,12
<i>PF- auto</i>	16.02.02.01	2243130	2284806	1,86
<i>PJ- auto</i>	16.02.02.02	746250	743707	0,34
taxe pt elib de licente	16.02.03	636239	571151	-10,23
alte taxe pt utilizarea bunurilor - tx firma	16.02.50	81769	83695	2,36
<i>Venituri din concesiuni si inchirieri</i>	30.02.05.30	824515	883741	7,18
Alte venituri din proprietate	30.02.50	840647	937882	11,57
Venituri din prestari serv	33.02.08	730776	822201	12,51
Contributia persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.12		11229	
Alte venituri din prestari servicii si alte activitati	33.02.50	-172980	-461143	

taxe extrajud de timbru	34.02.02	1501	1126	-24,98
Venituri din amenzi	35.02.01	934710	879824	-5,87
Taxe speciale	36.02.06	207879	409870	97,17
Ven din recuperarea ch de executare silita	36.02.14	0	300	0
Alte venituri	36.02.50	753638	1212181	60,84
donatii si sponsorizari	37.02.01	2000	80100	3905,0
Venituri din valorif. unor bunuri	39.02	132613	164277	-82,67
SUBVENTII BS, din care	42.02	6766452	18802864	177,88
-Subventii de la BS catre BL pentru aparatura medicala si echipamente in sanatate	42.02.16.01	3123000	350000	-88,79
- Subventii primite din Fondul de Interventii	42.02.28	132000	0	
- Ajutor incalzire populatie (lemne)	42.02.34	83244	93592	12,43
- Finantarea sanatatii (mediator sanitar)	42.02.41	783097	342885	-56,21
- Finantare PNDL	42.02.65	2590830	2300271	-11,21
- Subv BS catre BL pt proiecte din FEN	42.02.69	54281	1248521	2200,11
-Alocari de sume din PNRR aferente asistentei financiare nerambursabile	42.02.88		14331395	
Alocari de sume din PNRR aferente componentei imprumuturi	42.02.89		136200	
Sume din fd de interventie	43.02.08	1030000	0	
Sume primite de la UE POR 2014-2020 (FEDR)	48.02.01	1675945	9181283	447,83
Sume primite de la UE POCA (FSE)	48.02.02	235971	2102875	791,16
TOTAL		61174864	87183651	42,52

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 82,19 %.

Structura veniturilor incasate in anul 2022

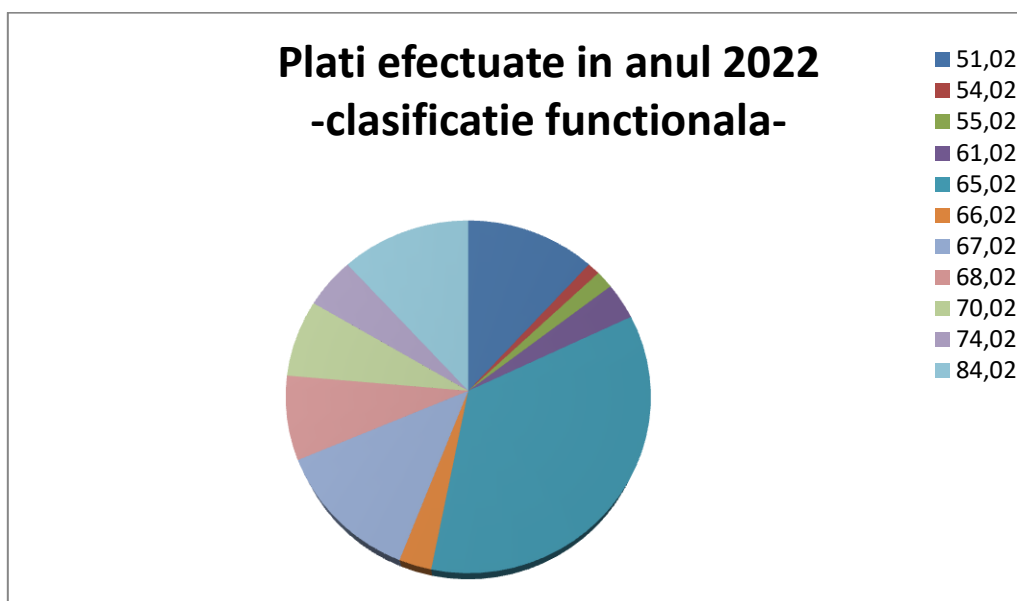


În anul 2022, din bugetul local al Municipiului Fălticeni s-au deschis credite bugetare pentru activitatea proprie și unitățile din subordine în suma totală de 109.493.530 lei, din care s-au efectuat plăți nete în sumă de 86.103.537 lei, după cum urmează:

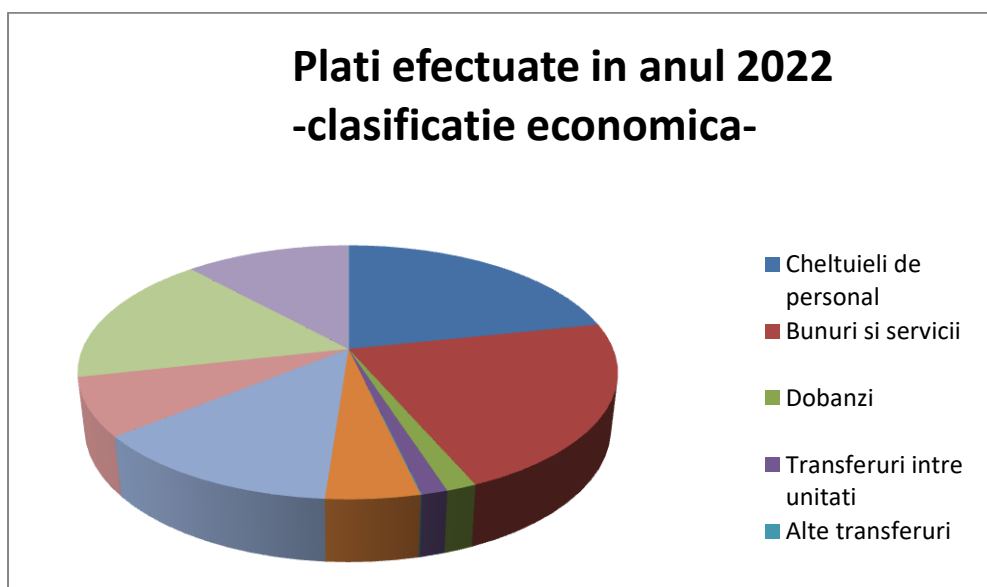
- Cap. 51.02 - 10.202.271 lei; cuprinde Autoritati executive (aparatul propriu al primarului)
- Cap. 54.02 - 991.532 lei; Serviciul public de evidenta persoanelor
- Cap. 55.02- 1.409.644 lei; Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi
- Cap. 61.02 - 2.878.382 lei; Politia Locala si Serviciul pentru situatii de urgenta
- Cap. 65.02 - 30.283.228 lei; Invatamant
- Cap. 66.02 - 2.409.002 lei; Sanatate: Medicina scolara, Transferuri pentru spital
- Cap.67.02 10.947.881 lei; Cultura: biblioteca, sport, muzee, casa de cultura, sustinerea cultelor, Baza de agrement Nada Florilor, festivaluri
- Cap. 68.02 - 6.650.265 lei; Asistenta sociala
- Cap. 70.02 - 6.078.378 lei; Gospodarie comunala, Iluminat public
- Cap. 74.02 - 4.038.573 lei; Salubritate, Colectarea deseurilor
- Cap. 84.02 - 10.214.381 lei. Transporturi: Strazi (reparatii, ch de capital)

Capitolul bugetar cu cea mai mare pondere a platilor in bugetul local il reprezinta cel de **Invatamant** – 35,17 %, urmat de capitolele **Cultura, recreere, religie** cu 12,71 %, **Transporturi** – 11,86 %, **Autorități publice** – 11,85 %, **Asigurari si asistenta sociala** – 7,72

%, *Locuinte, servicii si dezvoltare publica* – 7,06 %, *Protectia Mediului* – 4,69 %, *Ordine publica si siguranta nationala* – 3,34 %, *Sănătate* – 2,80 %, *Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi* – 1,63 % și *Alte servicii publice generale* – 1,15 %.



Din punct de vedere economic, situatia se prezinta ca in graficul urmator, unde se poate observa ponderea de 22,45 % a cheltuielilor cu bunuri si servicii, 22,29 % a salariilor, urmata de platile pentru proiecte cu finantare din PNRR 17,20 %, platii proiecte cu finantare din FEN – 13,31 %, cheltuielile de capital (investitii) – 12,10 %, apoi de cele cu alte cheltuieli 7,57 % (burse, sustinerea cultelor, finantarea programelor sportive si culturale, contributie neincadrare persoane cu handicap), asistenta sociala 4,85 %, dobanzi – 1,57 % , transferuri – 1,34 %, rambursari de credite – 0,84 % si alte transferuri - 0,07 %.



La data de 31.12.2022 nu se înregistrează plăți restante către salariați, către bugetul de stat sau al asigurărilor sociale precum și către furnizori.

La sfarsitul anului se mai inregistreaza datorii curente, in special catre furnizorii de utilitati. Datoriile au fost inregistrate in contabilitate, cu respectarea principiilor contabilității de angajamente potrivit cărora efectele tranzacțiilor și ale unor evenimente sunt recunoscute atunci când se produc și anume:

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

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

Contul de execuție pentru trimestrul IV a fost aprobat de către Consiliul Local în ședința din data de 21.12.2022 (HCL nr. 238) si reprezenta executia la data de 30.11.2022.

Executia de casa a bugetului instituțiilor publice si activitatilor finanțate integral sau partial din venituri proprii s-a incheiat cu deficit in valoare de 2.042.767 lei. (2.451.167 lei deficit spital, excedent piata 321.777 lei, excedent invatamant din activitati autofinantate – 86.623 lei).

In cadrul acestui buget, cea mai mare pondere (94,53 %) o reprezinta cheltuielile Spitalului Municipal.

Disponibilul în cont, din excedentele cumulate si din anii precedenti, la data de 31.12.2022:

- pentru activitatea desfășurată la Piața Agroalimentară/Bazar este de 1.150.742 lei,
- pentru activitatea autofinanțată a Spitalului Municipal, disponibilul este de 5.305.718 lei,
- pentru activitățile finanțate din venituri proprii de către unitățile de învățământ, în contul de disponibil este suma totală de 354.270 lei.

Bugetul creditelor interne

In anul 2022 au efectuate trageri din credit in valoare de 8.345.016 lei, utilizati astfel:

- 164.487 lei pentru proiectele cu finantare FEN, cheltuieli neeligibile si cofinantare de 2% (Reabilitare termica Scoala Gimnaziala Ioan Ciurea, Achizitie de tablete scolare si alte echipamente necesare desfasurarii activitatii didactice on-line in municipiul Falticeni, judetul Suceava, Reabilitare termica corp B Muzeul de Arta Ion Irimescu - SMIS 124462)
- 1.766.999 lei transfer catre Spitalul Municipal Falticeni pentru dotarea cu aparatura medicala
- 6.293.824 lei pentru proiecte de investitii de interes local care nu beneficiaza de finantare UE

- 119.706 lei cofinantare la proiectul Fazarea proiectului Extindere si reabilitarea infrastructurii de apa si apa uzata in Jud.Suceava

Municipiul Falticeni a avut in derulare 3 contracte de credit in anul 2022. In ceea ce priveste creditul contractat de la CEC Bank in anul 2015, in anul 2022 au fost rambursate 3 rate totalizand 265.276 lei, astfel ca in luna martie contractul s-a incheiat. In luna octombrie 2022 a fost achitata prima rata din creditul contractat de la CEC in anul 2019. Creditul contractat de la BCR in anul 2020 este inca in perioada de gratie de 3 ani. Costul creditelor pentru anul 2021 este de 1.409.644 lei si reprezinta dobanzi si comisioane. Gestionarea creditului contractat de la BEI pentru finantarea programului SAMTID se realizeaza de catre Consiliul Judetean in colaborare cu ACET SA, in numele unitatii noastre.

Executia bugetului fondurilor externe nerambursabile este in valoare de 12.500 lei si reprezinta plata facuta de Spitalul Municipal Falticeni in cadrul Proiectului pilot TB derulat in parteneriat cu DSP si Ministerul Sanatatii.

Executia bugetara a anului 2022 reprezinta un element de baza in intocmirea bugetului pentru anul 2023, deoarece:

-gradul de incasare mai mic de 97% impune fundamentarea veniturilor proprii pentru 2023 cel mult la nivelul realizarilor din anul precedent

-excedentul anilor precedenti poate fi alocat pentru a finanta cheltuieli din sectiunea de dezvoltare, precum si pentru asigurarea imprumuturilor pentru acoperirea temporara a golurilor de casa.

Analizând execuția bugetară pe anul 2022, rezultă că modul de gestionare a resurselor financiare a asigurat finanțarea cheltuielilor curente în vederea realizării competențelor stabilite prin lege pentru autoritățile administrației publice locale și finanțarea cheltuielilor de capital aferente implementării politicii de dezvoltare la nivel local, respectând prevederile legale.

SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE

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

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

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

- organizează și execută activitatea de constatare și stabilire a impozitelor și taxelor datorate bugetului local de către persoanele fizice și juridice, conform prevederilor legale în vigoare;
- colaborează cu toate instituțiile (Finanțe publice, Poliție, Oficiul de Cadastru, etc.) și agenții economici în probleme de impozite și taxe;
- colaborează cu celelalte compartimente în constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor locale precum și în scopul constatării și executării creanțelor bugetare;
- inventarierea proprietăților ce aparțin persoanelor fizice și juridice pentru care acestea datorează impozite și taxe;
- organizează și execută activitatea de urmărire și încasare a veniturilor bugetului local și aplică măsurile de executare silită potrivit legii ;
- organizează și execută controlul respectării reglementărilor legale privind calcularea, evidența și vărsarea impozitelor și taxelor datorate bugetului local potrivit competențelor stabilite;
- conduce evidența veniturilor din impozite și taxe și asigură organizarea sistemului informațional privind obligațiile fiscale și materia impozabilă, precum și prelucrarea automată a datelor în vederea soluționării și simplificării sistemului de evidență fiscală;
- întocmește și prezintă periodic situații privind realizarea veniturilor din impozite și taxe;
- organizează activitatea de primire a declarațiilor de impozite și taxe locale și asigură formarea și gestionarea dosarelor fiscale;
- stabilește necesarul de formulare specifice și asigură distribuirea acestora;
- analizează și soluționează obiecțiunile și contestațiile formulate împotriva actelor și modului de stabilire a impozitelor și taxelor locale, a majorărilor de întârziere și penalităților respectând legislația în vigoare;
- asigură interferența între contribuabili și serviciul Impozite și Taxe, verifică situația fiscală a acestora în vederea eliberării certificatelor fiscale, adeverințelor de stare materială și a vizelor pentru fișele de înmatriculare a mijloacelor de transport;

- verifică realitatea datelor, respectarea reglementărilor legale privind disciplina financiară, existența unor programe de restructurare și alte elemente;
- calculează cheltuielile de executare silită și majorările de întârziere, penalitățile sau alte sume, când quantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu;
- întocmește actele necesare aplicării procedurii de executare;
- întocmește documentațiile și propunerile privind debitorii insolvabili;
- organizează și desfășoară activitatea de încasare a restanțelor de la persoanele fizice la impozite , amenzile aplicate de serviciile popririi ale Primăriei municipiului Fălticeni și cele preluate de la instituții și agenți economici care constituie venituri ale bugetului local;
- acordă bonificații la persoanele fizice pentru plățile integral efectuate până la data de 31 martie;
- întocmește acte de insolvabilitate pentru debitorii fără posibilități de plată și verifică, cel puțin o dată pe an pe bază de notă de constatare, menținerea sau ieșirea din starea de insolvabilitate a debitorilor și ține evidența separată a acestora;
- verifică organizatorii de spectacole, de cel puțin două ori pe an, cu privire la calcularea și plata impozitelor pe spectacole;
- ține evidența amenzilor de orice fel care sunt venituri la bugetul local, urmărește încasarea acestora și executarea silită;
- asigură corespondența cu organele de poliție privind amenzile de circulație precum și cu celelalte instituții care emit amenzi contravenționale;
- soluționează și rezolvă și alte lucrări privind realizarea creanțelor din impozite și taxe ale bugetului local în baza sarcinilor din legislația fiscală sau repartizate de conducere;
- îndeplinește și alte sarcini și atribuții ce decurg din actele normative în vigoare sau transmise de conducerea Primăriei;
- eliberează certificate fiscale persoanelor fizice si juridice;
- efectueaza impuneri și încetări de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii municipiului Fălticeni;
- efectuează activități curente constând în: deplasări în teren pentru clarificarea situației fiscale a contribuabililor;
- desfășoară activități de inspecție fiscală finalizate prin întocmirea rapoartelor de inspecție fiscală, precum și activități în ceea ce privește inventarierea masei impozabile pentru societățile comerciale și persoanele fizice care datorează impozite și taxe locale;

- activitatea privind identificarea și recuperarea debitelor datorate de către persoanele juridice aflate în insolvență este un proces complex ce presupune colaborarea instituției noastre cu diverse entități cum ar fi: Oficiul Național al Registrului Comerțului, administratori judiciari, lichidatori judiciari etc.;
- activitatea de încasare a impozitelor, taxelor locale și a amenzilor la casieria deschisă în cadrul instituției. Pentru a veni în sprijinul contribuabililor, precum și pentru creșterea gradului de încasare, casieria a avut program prelungit de lucru în diverse perioade ale anului;
- pentru a veni în sprijinul contribuabililor, am dezvoltat diferite modalități de plată a impozitelor și taxelor locale. GHISEUL.RO este o soluție modernă și este utilă atât cetățenilor domiciliați în municipiul Fălticeni, cât și Serviciului Impozite și taxe, aducând un plus de confort, siguranță și rapiditate în ceea ce privește plata taxelor și impozitelor prin utilizarea unui card bancar valabil, emis de orice bancă.

Activitatea serviciului impozite și taxe este o activitate complexă ce implică informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia la instituția noastră, analizarea și efectuarea impunerii și încetării de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii municipiului Fălticeni.

Baza de date a Serviciului impozite și taxe a U.A.T Fălticeni conține un număr de 24299 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 Registrului Comerțului, administratori 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)	2380
declaratii mijloace de transport –impunere	3100
declaratii mijloace de transport – radiere	1273
certificate fiscal intocmite/eliberate	4783
scutiri conform legii(instituire+modificare) – nr. debite	3055
amenzi (verificate + înregistrate)	2497
decizii de impunere, înștiințări de plată emise	2572
titluri executorii + somații de plată	1528
popriri instituite	580
mențineri popriri	23
sechestre bunuri mobile și imobile	19
contribuabili aflați în procedura insolvenței, insolvabilității	37
dosare fiscale transferate la alte UAT	73
vizarea taloanelor pentru parcarile rezidențiale	2690
solutionare cereri restituiri	141
comunicari catre B.E.J.	45
corespondenta – volume	5
inspectii fiscale	1
chitante emise	48155
plati inregistrate prin banci și ghișeul.ro	3624

De asemenea în cadrul Serviciului Impozite și taxe se realizează evidența la zi a încasărilor din impozite și taxe locale precum și descărcarea debitelor în cazul plăților efectuate prin intermediul altor instituții –trezorerie și nu prin casieria proprie. S-a urmărit în mod special

execuția bugetară – încasarea veniturilor proprii care reprezintă principala sursă din care se alimentează cheltuielile pentru realizarea obiectivelor municipalității. Analizând situația veniturilor încasate se constată menținerea gradului de realizare a veniturilor previzionate peste 100% față de veniturile previzionate a se realiza.

SERVICIUL RESURSE UMANE, COMUNICARE

Misiunea:

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

Gestionează funcțiile publice și funcționarii publici, precum și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.

Obiective:

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

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

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

Activitățile serviciului:

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

Rezultat:

Nr. angajați la 31.12.2022: 296

Funcționari publici: 101, din care 2 detașați și 28 politisti locali (funcții publice cu statut special);

Personal contractual: 195.

Posturi vacante: 17, din care 11 funcții contractuale.

2. Organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante.

Rezultat:

În anul 2022 a fost organizat concurs de recrutare pentru funcțiile publice si contractuale, respectiv 8 functii publice si 7 funcții contractuale.

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

Rezultat:

A fost organizat examen de promovare în grad profesional pentru un număr de 3 de funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Fălticeni.

4. Alte activități specifice Serviciului resurse umane:

Rezultate:

Întocmirea statelor de plată – lunar;

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

Eliberare adeverințe de salariat – zilnic;

Îndrumarea unui număr de 15 de studenți pe perioada de practică.

Implementarea ”Sistemului integrat Management Primarii (SIIMP)”

COMPARTIMENT SPRIJINIRE ȘI ÎNDRUMARE ASOCIAȚII DE PROPRIETARI

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

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

În baza dispoziției nr.209/12-03-2013, a primarului Municipiului 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 2022 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,

În număr de 93 cereri.

În baza dispoziției nr. 554/07.08.2014, a primarului Municipiului Falticeni, privind reorganizarea Comisiei de atribuire a parcarilor de reședință din Municipiul Fălticeni, au fost analizate, în cursul anului 2022, un număr de 378 de cereri pentru atribuirea parcarilor de reședință, din care 150 au fost soluționate favorabil.

COMPARTIMENT PROGRAME, PROIECTE DE DEZVOLTARE

În anul 2022, Compartimentul programe, proiecte de dezvoltare a fost implicat în organizarea următoarelor manifestări:

- **15 ianuarie**, manifestări dedicate marelui poet național, Mihai Eminescu organizate împreună cu Muzeul de Artă „Ion Irimescu”;
- **24 ianuarie**, depunere de coroane și jerbe de flori la statuia lui Alexandru Ioan Cuza;
- **27 februarie**, Evenimentul comemorativ “Ion Irimescu 119” organizat împreună cu Muzeul de Artă „Ion Irimescu”;
- **7 mai**, Competiția „Cupa Alessia Athletic - Junior”, ediția I;
- **28 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) și „Ai și tu talent”, ediția a VI –a;
- **2 iunie**, Ziua Eroilor; Depuneri de coroane de flori, slujbe religioase de comemorare a eroilor
- **15 iunie**, Ziua Culturii Fălticenene;
- **11 iunie**, Memorialul „Mihai Vasilache” la box, ediția a IV -a. Competiție organizată în parteneriat cu ACS „Șomuz Fălticeni”;
- **16 iulie**, „Sub semnul Lovineștilor”, seară muzeală;
- **10 – 17 iulie**, Turneu tenis de câmp Old Boys, „Cupa Municipiului Fălticeni”, ediția VI-a
- **16 - 24 iulie**, “Zilele municipiului Fălticeni 2022”;
- **16 - 17 iulie**, Tenis de masă, Cupa „Zilele Municipiului Fălticeni”, Circuitul AMATUR, ediția a XIII-a;
- **16 iulie**, Turneu de tenis de câmp din Circuitul Tenis 10, ediția a IX-a, organizat împreună cu A.C.S. „Nada Florilor” Fălticeni;
- **18 iulie**, Lansarea cărții „Cât poate omul duce”, autor prof. interpret Lenuța Rusu;
- **19 iulie**, Concursul Interjudețean de Folclor „Șezătoarea copiilor” organizat în parteneriat cu Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar Suceava și Clubul Copiilor Fălticeni;

- **19 iulie**, Inaugurarea donației Ecaterina și Grigore Ilisei; Lansarea volumelor: Grigore Ilisei „Sanctuarele memoriei”, Editura Doxologia, 2021 și Titus Vîjeu „Un veac în față, un veac în spate, Cu scriitorul Grigore Ilisei despre oameni, locuri și cuvinte”, Editura eLiteratura, 2021;
- **19 iulie**, Gala Excelenței în Educație Premiера elevilor din școlile și liceele fălticenene care au obținut rezultate deosebite la examenul de Bacalaureat sau Evaluare Națională;
- **20 iulie, “Nunta de Aur”** – sărbătorirea cuplurilor fălticenene care aniversează 50 de ani de căsătorie;
- **24 iulie**, Expoziția organizată în parteneriat cu Retromobil România, „Roți legendare – Fălticeni, 126 de ani de la primul vehicul din oraș”;
- **22 – 28 august**, Municipiului Fălticeni a fost partener al Asociației „Fălticeni Cultural” în organizarea Festivalului Internațional de Teatru pentru Tineret „Grigore Vasiliu Birlic” și a Festivalului „Birlic”. „Draga Film Fest”
- **17-18 septembrie**, ediție a II –a a proiectului „Împreună susținem promovarea – Fălticeni, Mon Amour”, ediția a II –a, inițiat de Asociația „Rotary Club Fălticeni”;
- **22 – 24 septembrie**, manifestări ocazionate de împlinirea unui secol de la dezvelirea Statuiei Eroilor Regimentului 2 Grăniceri din municipiul Fălticeni, organizate de Primăria Fălticeni în parteneriat cu Asociația Cultul Eroilor Suceava și Școala Militară de Subofițeri de Jandarmi “Petru Rareș”;
- **21 – 23 octombrie**, Concursul interjudețean de orientare sportiv – turistică Cupa „Dumbrava Minunată”, concurs cu caracter aplicativ, de orientare cu ajutorul busolei și a hărților; Concursul național de ecologie și protecția mediului „O lume mai curată, o lume mai bună”; Competiții organizate în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Suceava și Clubul Copiilor Fălticeni;
- **29 – 30 octombrie**, „Târgul Mărului”, ediția a XVII-a;
- **1 decembrie**, Ziua Națională a României a fost marcată la grupul statuar “Altarul eroilor” amplasat în parcul Primăriei Fălticeni;
- **17 decembrie**, a X-a ediție a Concursului Christmas Dance;
- **17 decembrie**, a XIV -a ediția a „Cupei Iernii” la tenis de masa, concurs organizat de A.C.S. „Șomuz” Fălticeni, cu sprijinul Primăriei și Consiliului Local Fălticeni și Direcției Județene pentru Tineret și Sport Suceava;
- **18 decembrie**, Sala de sport „Gabriel Udișteanu”, „Cupa Moș Crăciun” la tenis de câmp pentru copiii, concurs organizat de A.C.S. „Nada Florilor” Fălticeni, cu sprijinul Primăriei și Consiliului Local Fălticeni;
- **19 – 22 decembrie**, „Noi umblăm să colindăm”;
- **22 decembrie**, comemorarea eroilor Revoluției din decembrie 1989;

- **22 decembrie**, Gala Premiilor de Excelență, ediția a V-a;

- **31 decembrie**, „Urători la Primărie”;

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

- proiect de hotărâre privind organizarea și desfășurarea manifestărilor cultural – artistice care se vor desfășura la nivelul municipiului în cadrul evenimentului cultural “Ion Irimescu 119”;

- proiect de hotărâre privind inițierea demersurilor în vederea încheierii unui Acord de cooperare între Municipiul Fălticeni, județul Suceava din România și Orașul Chieri, Zona Metropolitană Torino din Republica Italiană;

- proiect de hotărâre privind aprobarea Acordului de cooperare între Municipiul Fălticeni, județul Suceava din România și Orașul Chieri, Zona Metropolitană Torino din Republica Italiană;

- proiect de hotărâre privind acordarea titlului de Cetățean de Onoare al municipiului Fălticeni pictorului Mihail Gavril;

- proiect de hotărâre privind aprobarea calității de partener a Municipiului Fălticeni pentru organizarea competiției „Cupa Alessia Athletic - Junior”, ediția I, care se va desfășura în data de 7 mai 2022

- proiect de hotărâre privind aprobarea calității de partener a Municipiului Fălticeni în vederea organizării evenimentului pugilistic Memorialul „Mihai Vasilache” – Ediția a IV-a

- proiect de hotărâre privind aprobarea calității de partener a Municipiului Fălticeni în proiectul „Împreună susținem promovarea – Fălticeni, Mon Amour”, ediția a II –a, inițiat de Asociația „Rotary Club Fălticeni”;

- proiect de hotărâre privind inițierea demersurilor în vederea încheierii unui Acord de cooperare între Municipiul Fălticeni, județul Suceava din România și Municipiul Soroca, din Republica Moldova;

- proiect de hotărâre privind aprobarea Acordului de cooperare între Municipiul Fălticeni, județul Suceava din România și Municipiul Soroca, din Republica Moldova;

- proiect de hotărâre privind inițierea demersurilor în vederea încheierii unui Acord de cooperare între Municipiul Fălticeni, județul Suceava din România și Orașul Wołomin, din Republica Polonă;

- proiect de hotărâre privind aprobarea Acordului de cooperare între Municipiul Fălticeni, județul Suceava din România și Orașul Wołomin, din Republica Polonă;

- proiect de hotărâre privind alocarea de la bugetul local a sumei de 25.625 lei în vederea organizării unor activități cultural, artistice religioase, comemorative și sportive în perioada 28 mai – 2 iunie 2022;

- proiect de hotărâre privind aprobarea depunerii documentației la Ministerul Antreprenoriatului și Turismului — Direcția Generală Turism pentru inițierea unei hotărâri de Guvern în vederea atestării municipiului Fălticeni, județul Suceava ca stațiune turistică de interes local;

- proiect de hotărâre privind decontarea cheltuielilor ocazionate de vizita delegațiilor din Kėdainiai - Lituania, Chieri – Italia, Wołomin - Polonia, Soroca - Republica Moldova, la Fălticeni, în perioada 19 – 24 iulie 2022;

- proiect de hotărâre privind aprobarea inițierea demersurilor în vederea încheierii unui Acord de cooperare între Municipiul Fălticeni, județul Suceava din România și Municipiul Ain El-Basha, din Regatul Hașemit al Iordaniei;

- proiect de hotărâre privind aprobarea Acordului de cooperare între Municipiul Fălticeni, județul Suceava din România și Municipiul Ain El-Basha, din Regatul Hașemit al Iordaniei;

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

- proiect de hotărâre privind completarea Anexelor nr. 1 și nr .5 din HCL nr. 136/6.07.2022 privind organizarea și desfășurarea Programului "Zilele Municipiului Fălticeni" – ediția 2022;

- proiect de hotărâre privind aprobarea listei cu elevii care au obținut premii și mențiuni la olimpiadele școlare și Olimpiada Națională a Sportului Școlar și a cadrelor didactice care i-au pregătit pentru obținerea acestor performanțe și aprobarea listei cu elevii care au obținut medii peste 9,50 la Evaluare Națională și Bacalaureat, premiați în cadrul “Zilelor Municipiului Fălticeni”, 19 iulie 2022 și valoarea premiilor acordate;

- proiect de hotărâre privind aprobarea deplasării în Lituania a unei delegații a Municipiului Fălticeni, în perioada 08 -13 septembrie 2022;

- proiect de hotărâre privind asocierea Municipiului Fălticeni cu Asociația Națională Cultul Eroilor „Regina Maria” – Filiala Județeană Suceava, în vederea realizării în comun a unor acțiuni educativ – patriotice și omagiale ocazionate de împlinirea unui secol de la dezvelirea Statuii eroilor Regimentului 2 Grăniceri din municipiul Fălticeni

- proiect de hotărâre privind aprobarea calității de partener a Municipiului Fălticeni în organizarea Festivalului Internațional de Teatru pentru Tineret „Grigore Vasiliu Birlic” care se va desfășura în perioada 22 – 28 august 2022;

- proiect de hotărâre privind acordarea titlului de Cetățean de Onoare al Municipiului Fălticeni tenorului Andrei Apreotesei - managerul Ateneului Național Iași, actriței Cezara

Dafinescu, regizorului Dan Tudor, actorului Claudiu Bleonț și președintelui Asociației Culturale „Grigore Vasiliu Birlic” - Alexandru Șerban;

- proiect de hotărâre privind aprobarea înființării unui Punct de Informare și Promovare Turistică în structura organigramei municipiului Fălticeni;

- proiect de hotărâre privind acordarea titlului de Cetățean de Onoare al Municipiului Fălticeni, prof. univ. dr. Suzana Fântânariu;

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

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

- proiect de hotărâre privind asocierea cu Clubul Copiilor Fălticeni în vederea asigurării unor cheltuieli ocazionate de participarea la un concurs de dans organizat la Târgu Mureș;

- proiect de hotărâre privind aprobarea deplasării unei delegații a Municipiului Fălticeni în Italia, în perioada 11 – 15 noiembrie 2022;

- proiect de hotărâre privind aprobarea unor cheltuieli ocazionate de deplasarea în Italia – orașul Chieri, provincia Torino, a unei delegații artistice a municipiului Fălticeni, în perioada 10-16 noiembrie 2022;

- proiect de hotărâre privind aprobarea înființării Centrului Local de Informare și Promovare Turistică în structura organigramei municipiului Fălticeni;

- proiect de hotărâre privind completarea HCL nr.127 din 27.06.2022 privind aprobarea depunerii documentației la Ministerul Antreprenoriatului și Turismului — Direcția Generală Turism pentru inițierea unei hotărâri de Guvern în vederea atestării municipiului Fălticeni, județul Suceava ca stațiune turistică de interes local, cu delimitarea zonei turistice a Municipiului Fălticeni;

- proiect de hotărâre privind organizarea, în perioada 29 – 30 octombrie 2022 a manifestării „Târgul Mărului”, ediția a XVII-a;

- proiect de hotărâre privind aprobarea organizării și desfășurării unor manifestări culturale – artistice și comemorative în perioada 1 - 31 decembrie 2022

- proiect de hotărâre privind aprobarea listei cu sportivii și profesorii/antrenorii care vor fi premiați în cadrul ediției a V – a a Galei de Excelență;

Împreună cu, Compartimentul informatică au fost concepute și printate afișe, programe, și alte materiale promoționale pentru diverse evenimente organizate de Primărie, Consiliul Local, instituțiile subordonate sau instituțiile partenere și diverse elemente vizuale pentru Baza de Agrement „Nada Florilor”, Direcția Utilități Publice, stadioane, Piața Agroalimentară, Centrul de vaccinare, etc.;

Culegerea și prelucrarea de informații privind activitatea curentă a Primăriei și proiectele în derulare în vederea transmiterii acestora jurnaliștilor, redacțiilor.

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

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

1. AUDIENȚE

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022, în cadrul audiențelor săptămânale ținute în fiecare zi de miercuri, cu excepția sărbătorilor legale, ținute de prof. Gheorghe Cătălin Coman, primarul municipiului Fălticeni și ing. Constantin Bulaicon, viceprimarul municipiului, au fost ascultate și îndreptate spre sectoarele cu atribuții în rezolvarea problemelor expuse, un număr de 231 persoane, cu 44 mai multe față de anul 2020.

Anul	2018	2019	2020	2021	2022
Nr. persoane înscrise la audiențe	302	282	187	231	346
Număr probleme ridicate	395	294	205	266	402
Solicitări locuințe ANL (%)	4.15	2,2	3,8	2,2	1,4
Solicitări locuințe sociale (%)	9.1	3,7	4,3	3,1	0,7
Locuri de muncă (%)	7.99	8,1	13,4	12,3	11,5
Asistență socială (%)	11.7	14	16,5	21	17
Fond funciar (%)	2.9	1,7	1,1	0.9	0,5
Taxe și impozite (%)	8.1	4,4	6,2	7.7	9,1

Plata chiriei pt locuințe (%)	1.9	6,3	0,5	0,3	0,8
Parcări (%)	1.8	2,7	2,2	5	6,2
Solicitări terenuri pt. construcție locuințe (%)	4	2,1	1,8	0,8	0,4
Urbanism (%)	4.9	8,2	7	4,5	7
Asociații de proprietari (%)	11.7	9,1	9,8	9,7	6,6
Câini comunitari (%)	2.2	-	0,4	2	8
Alimentare cu apa și canalizare (%)	7.4	3,3	3,2	1,3	3,3
Edilitare (%)	24,4	22,5	18,3	20,3	23,6
Alte probele	22.1 6	11,7	11,5	8,9	3,9

Problemele sesizate au rămas aproximativ asemănătoare în ultimii ani. Ca procent au crescut în ultimul an față de 2021 solicitările pentru parcări, angajarea ca însoțitori a persoanelor cu dizabilități și numărul sesizărilor pe probleme de urbanism.

Și solicitările pentru un loc de parcare sunt tot mai multe în urma creșterii parcului auto și a lipsei spațiului pentru a amenaja noi locuri de parcare. Cele mai multe solicitări au venit din partea persoanelor cu mașini recent înmatriculate sau de la cei care s-au mutat în locuințe a căror foști proprietari nu au deținut autoturism și loc de parcare.

Au crescut solicitările privind anularea amenzilor, reeșalonarea datoriilor față de bugetul local, posibilitatea plății impozitelor în situația în care există debite la amenzi, recalcularea taxelor sau impozitelor produse de efectele aplicării Codului Fiscal sau a obținerii certificatelor medicale de încadrare într-o categorie de handicap, pentru care se acordă anumite facilități fiscale.

În ceea ce privește restanțele la plata chiriei la locuințele sociale, chiriașii sunt condiționați de prelungirea contractelor cu furnizorii de energie și gaze naturale de valabilitatea contractului de chiriaș încheiat cu Primăria Municipiului Fălticeni, contract care poate fi prelungit în urma lipsei restanțelor la plata chiriei. Există un segment constant de chiriași de pe strada Magazia Gării și 9 mai, a căror contracte de închiriere se prelungesc

anual tocmai pentru a nu acumula restanțe mari. Cei care au restanțe la plata chiriei solicită eșalonarea plății acesteia pentru că există riscul rămânerii fără energie electrică la locuințe. Pentru cei care au respectat eșalonările încheiate în anii trecuți s-a prelungit contractul, dar există și cazuri în care chiriașii au fost evacuați din cauza restanțelor avute.

Problemele din asociațiile de proprietari sesizate Primăriei Municipiului Fălticeni au scăzut față de anul trecut, în general fiind întâlnite situații privind defalcarea cheltuielilor comune pe unități de locuit, diferențe între cantitățile de apă raportate de locatari și cele facturate de asociație, probleme cu instalațiile sanitare comune, alegerea membrilor din comitetul asociațiilor, activitate defectuoasă a conducerii asociațiilor de proprietari sau litigii între vecini.

Au fost aduse la cunoștința executivului și diverse probleme edilitare cum ar fi iluminat public, curățat/toaletat/tăiere arbori și arbuști, solicitările la acest capitol fiind tot mai multe, curățenie în cartiere, disfuncționalități ale sistemului public de iluminat, reparațiile drumurilor după intervenții efectuate la rețeaua de apă – canalizare și de gaze naturale, lucrări de reparații, extindere, modernizare rețele de apă și canalizare, împrejmuirea sau amenajarea unor spații verzi din jurul blocurilor. Majoritatea acestor probleme și-au găsit rezolvarea în cadrul Direcției Tehnice și Direcției de Utilități Publice.

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

Toate solicitările pentru locuințe au fost direcționate către Compartimentul Spațiu Locativ. Majoritatea persoanelor care s-au prezentat la audiențe au dosare pentru obținerea unei locuințe ANL dar au depășit vârsta de 36 de ani, nu au loc de muncă în municipiul Fălticeni. O parte din solicitanții de locuințe sociale nu realizează nici un venit, au fost evacuați din locuințele pe care le dețineau împreună cu alte persoane cum ar fi părinți, frați sau surori, sunt persoane divorțate iar locuința a revenit, în urma deciziei instanței de judecată, celuilalt soț.

O parte din aceste solicitări vor fi rezolvate în prima parte a anului 2023, în urma finalizării blocului ANL de pe strada Victoriei. Rezolvarea favorabilă a solicitărilor pentru locuințe sociale este mult mai greu de gestionat din cauza lipsei de locuințe sociale, chiar dacă în ultimii ani au fost achiziționate de pe piața liberă câteva apartamente și garsoniere.

Solicitările de locuri de muncă au fost redirecționate către Biroul Resurse Umane, spre autoritatea competentă, respectiv Agenția Locală a A.J.O.F.M. Suceava sau spre firme care prestează servicii sau diverse lucrări și care au anunțat autoritățile locale despre existența unor posturi vacante.

Problemele de asistență socială se referă la solicitări ajutoare sociale, alimente primite din partea Uniunii Europene, masă la cantina de ajutor social, plata indemnizației pentru creșterea copilului, plata alocației monoparentale, ajutor pentru încălzirea locuinței sau ajutoare financiare în urma avarierii locuințelor datorită incendiilor, ajutoare financiare pentru tratamente medicale. Pentru cazurile eligibile, în urma anchetelor sociale efectuate de Direcția de Asistență Socială, primarul a dispus acordarea ajutorului social sau ajutoare de urgență pentru cazuri medicale grave.

Cetățenii au solicitat reducerea sau scutirea de impozite locale pe terenuri și construcții, scutirea de plată pentru amenzile primite. Fiecare situație de reducere sau scutire a impozitelor a fost analizată de Serviciul Taxe și Impozite dispunându-se în consecință, în funcție de documentele medicale prezentate pentru astfel de scutiri, documente care au dovedit calitatea de veteran de război sau alte documente prevăzute de legislație în baza cărora se acordă scutiri. În ceea ce privește scutirea de la plată a amenzilor și a penalităților, nu a fost aprobată nici o cerere în favoarea petenților.

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

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

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

O parte din doleanțele cetățenilor nu au putut fi rezolvate în favoarea acestora, pe domenii de interes acestea fiind: locuințe ANL și sociale, locurile de muncă, scutire pentru

plata penalităților la chiriilor restante, scutire pentru plata penalităților la taxe și impozite locale, scutire de penalități la utilități, amânări de la plata amenzilor, solicitări de materiale de construcție, solicitări pentru concesionare sau cumpărare de terenuri, solicitări de retrocedare a terenurilor pe vechiul amplasament, solicitări reparații în locuințe proprietate personală, neînțelegeri cu vecinii.

2. PETIȚII

În anul 2022, în registrul special de gestionare a petițiilor depuse la Primăria Municipiului Fălticeni, conform Ordonanței 27/2002, ordonanță care reglementează modul de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților publice petiții formulate în nume propriu au fost înregistrate 288 petiții cu 306 solicitări, observându-se tendința de scădere din ultimii ani.

Anul	2018	2019	2020	2021	2022
Nr. Petiții	554	484	418	339	288
Nr. Solicitări	565	511	445	371	306

Solicitățile au fost direcționate pentru rezolvare la:

Direcție/Serviciu/Compartiment	2018	2019	2020	2021	2022
Viceprimar probleme edilitare, gospodărești, mediere litigii	22	4	9	6	7
Direcția Tehnică	128	173	162	156	112
probleme de fond funciar	20	53 *	39	18	9
utilități publice, infrastructură rutieră, câini comunitari	44	38	47	50	33
probleme de spațiu locativ (solicități locuințe, înscriere persoane în contract de închiriere, prelungire contracte de închiriere);	51	60	52	66	51
probleme de mediu (depozitare gunoi, tăiere arbori, colectare selectivă);	6	12	11	14	12
alte probleme	7	10	13	8	7
Direcția Urbanism și Disciplina în	38	44	40	37	30

Construcții					
probleme de urbanism	28	38	33	35	27
alte	10	6	7	2	3
Secretar municipiu	144	81	80	58	62
retrocedări terenuri, clădiri	6	3	2	5	7
solicitări de eliberare documente din arhiva Primăriei Municipiului Fălticeni	24	20	22	15	22
activități legate de asistență socială;	55	18	25	14	11
solicitări de ajutoare financiare pentru diverse situații medicale sau locative;	14	10	8	14	8
documente ce țin de Registrul Agricol	28	11	8	6	4
alte solicitări	9	10	12	3	10
Direcția Poliție Locală	38	29	25	27	35
asigurarea ordinii și liniștii publice, probleme de curățenie și bună gospodărire a orașului, parări, alte probleme de competența Poliției Locale	38	29	25	27	35
Direcția Economică	91	91	71	46	35
solicitări privind reducere de taxe și impozite, scutire plata taxe, impozite și amenzi, scutire penalități	66	65	47	40	29
restituire diverse sume de bani, ajutoare financiare	15	17	14	3	4
alte probleme de natură economică	10	9	10	3	
Serviciul Resurse Umane, Comunicare	37	26	15	12	8
relațiile de muncă (în special solicitări de angajare)	22	10	6	6	7
probleme generale ale comunității	15	16	9	6	1
Serviciul Administrativ, Control, Achiziții	39	39	24	22	14
asociații de proprietari	23	28	20	22	14
autorizare, funcționare spații comerciale sau comerț ambulant;	16	11	4	0	0
Cultură, Muzee	0	2	8	0	0
Direcția Administrația Piețelor	8	10	7	4	2
Serviciul Public comunitar evidența persoanelor	10	12	4	3	1
Eliberare acte de identitate	0	2	0	2	1
Stare civilă	10	15	4	1	0

3. ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

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

În anul 2022 s-au elaborat și publicat informațiile de interes public, din oficiu, potrivit art. 5 din lege, prin afișare la sediul instituției, publicare în mass-media județeană și publicare pe pagina de Internet proprie.

Numărul total de solicitări înregistrate, în 2022, departajat pe domenii de interes, așa cum sunt definiție de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (nu include solicitările de informații redirectionate spre soluționare altor instituții):

An	2018	2019	2020	2021	2022
Nr. solicitări	30	26	24	21	16

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

An	2018	2019	2020	2021	2022
Nr. solicitări	6	8	2	3	6

- Modul de îndeplinirea atribuțiilor instituției publice:

An	2018	2019	2020	2021	2022
Nr. solicitări	0	0	1	3	3

- Acte normative, reglementări :

An	2018	2019	2020	2021	2022
Nr. solicitări	11	8	10	8	4

- Activitatea liderilor instituției:

An	2018	2019	2020	2021	2022
Nr. solicitări	1	0	2	0	0

- Informații privind aplicarea Legii 544/2001:

An	2018	2019	2020	2021	2022
Nr. solicitări	0	0	0	0	0

- Altele (Lista ONG-urilor active în domeniul social din localitate; copii după toate documentele din Primărie care au legătură cu familia petentului (documente cu valoare juridică, documente istorice, nomenclatoare, extrase, certificate de naștere, căsătorie, deces și orice document relevant despre frați, părinți, bunici, străbunici, stră-străbunici petent); Lista localități cu care este înfrățit municipiul Fălticeni):

An	2018	2019	2020	2021	2022
Nr. solicitări	12	10	9	7	3

Numărul total de solicitări înregistrate, în 2022, departajat după tipul solicitantului informațiilor:

An	2018	2019	2020	2021	2022
Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane fizice	18	10	12	11	9
Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane juridice	12	16	12	10	7

Numărul total de solicitări înregistrate, în 2022, departajat după modalitatea de adresare a solicitării:

An	2018	2019	2020	2021	2022
pe suport de hârtie	11	10	9	8	4
pe suport electronic	19	16	15	13	12

Suma încasată în anul 2022 de instituție pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public furnizate – 0 lei

4 . RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 52/2003 ÎN ANUL 2022

Semestrul 1

INDICATORI	RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate	73
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	44
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
pe site-ul propriu	44
prin afisare la sediul propriu	44
c. prin mass-media	44
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	-
a. persoane fizice	
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	-

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 informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	0
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	16
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	1
6.1 Precizări cu privire la modalitatea de desemnare și eventualul cumul de atribuții	Dispoziție primar. Cumul de atribuții
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	0
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	0
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	0
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	0
9.1 Dintre acestea, câte au fost organizate la inițiativa:	0
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 urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea legii nr. 52/2003)	29
10.1 Numărul proiectelor de acte normative anunțate în mod public și	0

neadoptate	
11. Numărul versiunilor îmbunătățite ale proiectelor de acte normative care au publicate	0
12. Numărul versiunilor finale adoptate ale actelor normative care au fost publicate	-
B. Procesul de luare a deciziilor	
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituția publică)	16
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a. afișare la sediul propriu	16
b. publicare pe site-ul propriu	16
c. mass-media	16
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (<i>exclusiv funcționarii</i>)	25
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	7
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	-
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	-
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	-
a. informații exceptate	-
b. vot secret	-
c. alte motive (care?)	-
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	16
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	16
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție	
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:	0
a. rezolvate favorabil reclamantului	0

b. rezolvate favorabil instituției	0
c. în curs de soluționare	0
D. AFIȘARE 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. Aprecieria 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 cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora	Bună
1. Evaluați parteneriatul cu cetățenii și asociațiile 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	-

Semestrul 2

INDICATORI	RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate	46
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	31
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
pe site-ul propriu	31
prin afisare la sediul propriu	31

c. prin mass-media	31
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	-
a. persoane fizice	-
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	-
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 informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	-
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	16
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	1
6.1 Precizări cu privire la modalitatea de desemnare și eventualul cumul de atribuții	Dispoziție primar. Cumul de atribuții
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	0
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	0
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	0
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	0
9.1 Dintre acestea, câte au fost organizate la inițiativa:	0

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 urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea legii nr. 52/2003)	15
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 publicitate	0
12. Numărul versiunilor finale adoptate ale actelor normative care au fost publicate	0
B. Procesul de luare a deciziilor	
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituția publică)	13
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a. afișare la sediul propriu	13
b. publicare pe site-ul propriu	13
c. mass-media	13
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (<i>exclusiv funcționarii</i>)	17
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	6
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	0
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	0
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	0
a. informații exceptate	0
b. vot secret	0
c. alte motive (care?)	0
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	13

9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	13
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție	
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice: 0	
a. rezolvate favorabil reclamantului	0
b. rezolvate favorabil instituției	0
c. în curs de soluționare	0
D. AFIȘARE 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 cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora	
1. Evaluați parteneriatul cu cetățenii și asociațiile 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 cadrul perioadei de referință, s-au selectat activitățile principale ce țin de management, organizarea muncii, resurse umane, strategie și planificare, coordonare, urmărire și control. Unele dintre activitățile desfășurate au produs efecte imediate, iar alte activități au efecte directe.

Administrația publică reprezintă un context-cadru, în interiorul căruia actul administrativ se desfășoară, cu ajutorul sau prin intermediul actorilor administrativi - funcționarii publici/personal contractual. Prin actori administrativi înțelegem acele persoane care au rolul de a iniția și a duce la îndeplinire actul administrativ, persoane care au un raport de serviciu sau un contract încheiat cu angajatorul, autoritate publică și care sunt investiți în funcție cu autoritate publică. Funcționarii publici au rolul elementar de a gestiona actul administrativ în contextul și cadrul legal date.

Actorii administrației publice, funcționarii publici, pentru a duce la îndeplinire actul administrativ, au la dispoziție și utilizează, în baza legii, anumite resurse. Aici vorbim despre resursele umane, pe care ei înșiși le reprezintă, despre resurse materiale, financiare și informaționale. O utilizare eficientă a acestor resurse va face ca actul administrativ să fie unul la standarde ridicate. Există o strânsă legătură între modul în care sunt utilizate aceste resurse și rezultatul/efectul actului administrativ, care, în final, este perceput de către cetățean, în calitate sa de receptor al actului administrativ.

Administrația publică, având în vedere schimbările continue la care este expusă, trebuie să funcționeze ca un organism viu, mereu pregătită să facă față provocărilor. În relația cu cetățeanul, administrația publică nu trebuie să fie luată prin surprindere de schimbările, inerente de altfel, amintite. Administrația publică trebuie să întreprindă, în timp real, acțiuni concrete, cu efect direct și imediat, astfel încât să se protejeze de riscurile la care, inevitabil, este expusă – pe de o parte și să-și protejeze cetățenii, în slujba cărora își desfășoară activitatea, pe de altă parte.

În acest sens sunt necesare procese decizionale coerente, resurse umane competente și bine gestionate, un management eficient și transparent al cheltuielilor publice, o structură instituțional-administrativă adecvată, proceduri de funcționare clare, simple și predictibile, precum și o atitudine și cultură organizațională centrate pe promovarea interesului public. O astfel de administrație trebuie să fie capabilă să utilizeze cât mai eficient resursele disponibile pentru a atinge rezultatele scontate, să se adapteze, să anticipeze și să răspundă prompt nevoilor din ce în ce mai diversificate ale societății, să fie accesibilă beneficiarilor și responsabilă în fața acestora. Doar o astfel de administrație va fi credibilă și capabilă să implementeze politici publice în interesul cetățenilor.

Primăria Municipiului Falticeni, în contextul schimbărilor la care organizația este supusă, având în vedere factorii interni și externi ai procesului de schimbare, își propune să devină o instituție modernă, eficientă, care să răspundă prompt necesităților comunității și beneficiarilor serviciilor administrative, locuitorilor municipiului Falticeni.

Aparatul de specialitate al Primarului, împreună cu celelalte structuri aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Falticeni, trebuie să funcționeze ca un tot unitar, ca o instituție de nivel european, menită să implementeze legislația națională și aquisul comunitar în materia administrației publice locale, vizând implementarea tuturor politicilor publice guvernamentale naționale, europene și internaționale, la care România a aderat.

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 Direcției de Investiții, 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 Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020, precum și în coordonarea depunerii și implementării proiectelor pe Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020 și pentru Programul Operațional pentru Competitivitate (obținerea fondurilor necesare pentru achiziționarea tabletelor școlare și a echipamentelor IT, repartizarea acestora către echipamente, necesare desfășurării cursurilor în perioada pandemiei de COVID 19).

Situația investițiilor aflate în derulare în Municipiul Fălticeni la sfârșitul anului 2022

Investiții prin Fonduri Europene

Programul Operațional Regional 2014-2020

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

1. Reabilitarea termică Școala Gimnazială “Ioan Ciurea”

Gradul de realizare al proiectului este de aproximativ 90%, proiectul se implementează, fiind puse în funcțiune instalațiile și echipamentele ce vor duce la creșterea eficienței energetice (pompele de caldura 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 5 Cereri de Rambursare, valoarea rambursată fiind de lei 2.205.377,20 lei.

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

Contractul de finanțare 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 și modernizarea instalațiilor existente. În programul de extindere vor intra 6 străzi pe care nu există rețele de iluminat public.

Valoarea totală a proiectului este de 15.204.740,05 de lei, cofinanțarea fiind 303.190,82 lei, iar valoarea neeligibilă fiind de 45.199,20 lei.

În data de 18.04.2022 a fost dat ordinul de începere pentru proiectare, iar în 06.09.2022 a fost recepționat proiectul tehnic și detaliile de execuție.

În data de 21.11.2022 a fost dat ordinul de începere pentru execuția lucrărilor.

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

1. Construire grădiniță

Construirea unei grădinițe, pentru 120 de copii, care va avea program normal și va fi organizată cu șase săli de grupă, cu dotările aferente, pentru desfășurarea actului educațional. Noua grădiniță va fi construită pe strada Ion Dragoslav, nr.9.

Contractul de finanțare a fost semnat pe 07.10.2021, iar valoarea totală a investiției este de 5.476.485,47 lei, TVA inclus, din care contribuția proprie din partea UAT Fălticeni, este 919.094,18 lei, TVA inclus.

În data de 16.12.2022, s-a predat amplasamentul către constructor, atunci s-a dat și ordinul de începere al lucrărilor, cu termen final de execuție până la sfârșitul anului 2023.

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

În data de 27.10.2022, s-a făcut recepția la terminarea lucrărilor pentru obiectivul Reabilitare termică a Corpului B la Muzeul de Artă “Ion Irimescu”

În data de 24.11.2022, s-a făcut recepția finală la terminarea lucrărilor pentru obiectivul de investiții Restaurare monument istoric – Casa Memorială “Mihail Sadoveanu”.

În data de 11.10.2022, s-a încheiat contractual de execuție lucrări pentru proiectul Modernizarea arhitecturală și peisagistică a obiectivului Parc Public – strada Mihai Eminescu.

5. Achiziție de tablete școlare și alte echipamente necesare desfășurării activității didactice on-line în municipiul Fălticeni, județul Suceava, finanțare obținută prin Programul Operational 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 și 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 și 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 educa printr-o varietate de modalități/metode și tehnologii care să fie mai bine echipate pentru a face față unor posibile crize.

Prin proiect au fost achiziționate și distribuite către beneficiari(școli, profesori, elevi), un număr de 6450 de tablete, 390 laptopuri și 220 camere web.

În data de 15.07.2022, în urma raportului final și a vizitei în teren a ofiterului de monitorizare din partea Ministerului Fondurilor Europene pe POC, acest proiect a fost implementat.

Investiții prin Programul Național de Dezvoltare Locală (PNDL)

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

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

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

Ordinul de începere al lucrărilor către constructor a fost dat pe 07.03.2019, iar recepția la terminarea lucrărilor s-a făcut în data de 29.11.2022.

Investiții Realizate cu Fonduri Obținute prin Compania Națională de Investiții și M.D.L.PA prin P.N.R.R.-Componenta C15-Educație-II:Construirea, echiparea și operationalizarea a 110 Creșe

1. Construire Cresa Medie, str. Nicolae Beldiceanu, nr.5, municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În data de 13.10.2021, Municipiul Fălticeni a făcut o solicitare către C. N. I. privind includerea în Programul Național de Construcții de Interes Public sau Social, Programul

national de constructie de crese, pentru obiectivul de investiții: CONSTRUIRE CRESA MEDIE IN MUNICIPIUL FALTICENI, STRADA NICOLAE BELDICEANU, NR.5.

Astfel, după solicitări de clarificare și corespondența purtată cu C.N.I., a fost încheiat contractul nr. 96742/29.08.2022, între U.A.T. Falticeni, M.D.L.P.A și C.N.I., pentru finanțarea investiției prin P.N.R.R.t, atât pentru construire, cât și pentru dotările necesare unei bune desfășurări a procesului educațional. Ordinul de începere al lucrărilor a fost dat pe 18.08.2022, în baza protocolului de implementare a obiectivului de investiții și a contractului de proiectare și execuție nr. 824/29.06.2022, iar în data de 08.12.2022 a fost făcut anunțul de finalizare al lucrărilor autorizate. În data de 15.12.2022 s-a făcut procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, valoarea finală a lucrărilor executate conform contract este 15.144.611,80 lei TVA inclus. Valoarea totală avizată a investiției este 16.440.667,30 lei TVA inclus.

Mentionez că proiectul tip aferent obiectivului de investiții mai sus menționat respectă cerința **Nzeb+**.

Investiții finanțate de M.D.L.PA prin P.N.R.R.

1. Reabilitare și eficientizare termică a clădirii P+1, cu destinația de Clădire administrativă (primărie) amplasată pe strada Republicii nr. 13, mun. Fălticeni, jud. Suceava.

În data de 01.04.2022, U.A.T. Municipiul Falticeni, a depus cererea de finanțare C5-B1-2, în baza documentațiilor cerute prin ghidul de finanțare, iar în data de 03.06.2022, a semnat contractul de finanțare nr. 66527, pentru reabilitarea și eficientizarea termică a clădirii administrative (primarie). Valoarea contractului este de 6.784.047,70 lei, cu respectarea termenului limită de execuție 30.06.2026. Au fost întocmite documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor în vederea emiterii autorizației de construire, a fost întocmită documentația de avizare a lucrărilor de intervenție, a fost întocmit devizul general al investiției. Valoarea necesară realizării investiției este 17.590.034,96 lei, clădirea este monument istoric regăsită la poziția SV-II-m-B-05540 denumită Primărie, fiind în zona protejată a Monumentelor Istorice IP5. Urmează pentru anul 2023 realizarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, precum și realizarea lucrărilor de reabilitare și eficientizare termică.

2. Reabilitare si eficientizare termica a cladirii P+3 cu destinatia de internat (camin C6), amplasata in incinta Colegiului National Nicu Gane, municipiul Falticeni, judetul Suceava

In data de 01.04.2022, U.A.T. Municipiul Falticeni, a depus cererea de finantare C5-B1-14, in baza documentatiilor cerute prin ghidul de finantare, iar in data de 17.10.2022, a semnat contractul de finantare nr. 117532, pentru reabilitarea si eficientizarea termica a cladirii internatului Colegiului National „Nicu Gane”. Valoarea contractului este de 13.788.356,68lei, cu respectarea termenului limita de executie 30.06.2026. Au fost intocmite documentatiile pentru obtinerea avizelor si acordurilor in vederea emiterii autorizatiei de construire si au fost obtinute aceste avize si acorduri. Pentru anul 2023 urmeaza a fi intocmite documentatiile tehnico-economice, devizul general, proiectul tehnic si detaliile de executie, executia lucrarilor de reabilitare si eficientizare termica.

3. Construirea de locuințe NZeb plus pentru tineri în Municipiul Fălticeni, jud. Suceava

In data de 27.05.2022, U.A.T. Municipiul Falticeni, a depus cererea de finantare C10-I2-2065, in baza documentatiilor cerute prin ghidul de finantare, iar in data de 06.12.2022, a semnat contractul de finantare nr. 137638, in valoare de 8.208.833,62 lei, cu respectarea termenului limita de executie 30.06.2026. Pentru anul 2023, urmeaza elaborarea documentatiilor necesare obtinerii avizelor, acordurilor necesare emiterii autorizatiei de construire, intocmirea documentatiilor tehnico-economice, S.F., proiectul tehnic si detaliile de executie, lucrarile de constructie.

4. Achizitia unor sisteme inteligente de management urban in Municipiul Falticeni, jud. Suceava

In data de 27.05.2022, U.A.T. Municipiul Falticeni, a depus cererea de finantare C10-I2-1458, in baza documentatiilor cerute prin ghidul de finantare.

Obiectivul de investiții propus are ca țintă investiții în infrastructura locală pentru tranziția verde a zonelor urbane și urbane, reducerea disparităților teritoriale la nivel regional, intra-regional și intra-județean. Proiectul susține crearea unui cadru pentru mobilitate și o transformare durabilă urbană prin utilizarea soluțiilor verzi la nivelul UAT-ului Fălticeni iar contextul participării la prezentul apel de proiecte reprezintă oportunitatea imediată și sigură de a realiza obiectivele propuse. Proiectul vizeaza componenta referitoare la sistemul de

semaforizare integrat. Așteptam semnarea contractului de finanțare și implementarea cu succes a proiectului.

5. Sistem de supraveghere video în Municipiul Fălticeni, județul Suceava

În data de 14.10.2022, U.A.T. Municipiul Fălticeni, a depus cererea de finanțare C10-I1.2-3204, în baza documentațiilor cerute prin ghidul de finanțare, suma solicitată pentru investiție fiind de 1.171.241,13 lei.

Obiectivul general este reducerea criminalității sociale și creșterea siguranței cetățenilor din municipiul Fălticeni, contribuind astfel la creșterea calității vieții, crearea de noi locuri de muncă și dezvoltarea economiei locale.

Sistemul video de supraveghere are rolul de a proteja populația împotriva faptelor antisociale, de a aduce un plus de liniște și confort psihic în rândul celor care știu că sunt protejați într-un fel. Ideea instalării unui astfel de sistem este de a ajuta autoritățile să intervină eficient, să ofere probe concludente (și în cadrul instanțelor de judecată), să ajute persoanele aflate în dificultate, fie că e vorba de criminalitate sau situații de urgență: incendiu, accident, stare de sănătate, inundații, etc. Instalarea sistemului de supraveghere va crea un climat mai sigur pentru cetățeni, fiind astfel indirect încurajată migrația cetățenilor către municipiul Fălticeni, precum și încetinirea fenomenului de depopulare.

Pentru anul 2023, se așteaptă semnarea contractului de finanțare, precum și implementarea proiectului.

Investiții finanțate de Ministerul Mediului Apelor și Padurilor prin P.N.R.R.

1. Înființarea și dotarea unui centru de colectare prin aport voluntar în Mun. Fălticeni

Primăria Municipiului Fălticeni a analizat posibilitatea modernizării sistemului de gestionare a deșeurilor pe raza Municipiului Fălticeni. Datorită unor cerințe de colectare tot mai ridicate atât din partea populației, cât și a agenților economici, am constatat că este necesar înființarea unei structuri noi de colectare în cadrul Municipiului Fălticeni. Pentru acest lucru, s-a identificat o parcelă de teren pe care se poate amplasa un centru de colectare deșeurilor prin aport voluntar, după modelul infrastructurilor prezente și în alte state membre ale UE. Sursa de finanțare identificată pentru acest obiectiv de investiții este Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C3: MANAGEMENTUL DEȘEURILOR. Terenul identificat corespunde amplasării unui proiect-tip de centru de colectare prin aport voluntar

(CAV), așa cum este acesta descris în Ghidul Solicitantului. Lungimea Centrului de colectare pentru aport voluntar este de aprox.54,00 mp iar lățimea de 44,80 mp, Total=2.419.2 mp.

Valoarea investiției conform cererii de finanțare nr C3I1A0122000084/22.09.2022, aferenta proiectului „Înființarea și dotarea unui centru de colectare prin aport voluntar în Mun.Falticeni-Runda I” depusă în cadrul apelului de proiecte PNRR/2022/C3/S/I.1.A, este de 3.830.913, 04 lei.

Investiții finanțate de Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor prin mecanismul S.E.E.(granturi norvegiene)

1. Inchiderea depozitului temporar de deșeuri municipale Falticeni, județul Suceava prin implementarea unei tehnologii inovatoare.

În data de 31.03.2022, U.A.T. Falticeni, a depus la M.M.A.P. documentația pentru obținerea finanțării prin apelul de proiecte “**Măsuri de reducere a contaminării cu substanțe periculoase în depozite municipale temporare**”, Programul “Mediu, Adaptare la Schimbările Climatice și Ecosisteme” RO-MEDIU. În urma evaluării documentației tehnico-economice și a răspunsurilor date la solicitările de clarificări, Municipiul Falticeni a obținut 81.5 puncte, necesare pentru a obține finanțarea. Astfel în data de 24.11.2022, a fost semnat contractual de finanțare, în valoare de 9.573.894,25 lei, cu termen de implementare pe o perioadă de 18 luni, dar nu mai târziu de 30.04.2024.

Investiții finanțate de Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor prin Administrația Fondului pentru Mediu

În anul 2021 au fost realizate documentații necesare obținerii finanțării prin Administrația Fondului de Mediu pentru **reabilitarea termică a școlii gimnaziale „Al. I. Cuza”, reabilitarea termică a sediului primăriei (corp B)**, precum și **reabilitarea termică a căminului situat pe Aleea Teilor, f.n.** Pe data de 25.10.2021 au fost depuse cererile de finanțare pentru cele trei obiective de Investiții. În urma evaluărilor documentațiilor depuse, a răspunsurilor date la solicitările de clarificări și a actualizării devizelor, cele 3 obiective de Investiții au fost incluse în **Centralizatorul Proiectelor Aprobate**, pentru anul 2022. Se așteaptă comunicarea privind semnarea contractelor pentru cele 3 obiective de investiții.

Investiții finanțate de la Bugetului local al municipiului Fălticeni

1. Schimbare invelitoare si reparatii sarpanta pentru cladirea administrative situate pe str. Aleea Nucului, f.n., din municipiul Falticeni

Intrucat starea acoperisului cladirii administrative era necorespunzatoare, prezentand placi de onduline sparte si chiar lipsa, acest fapt ducand si la degradarea suprastructurii de lemn, s-a luat decizia de a se interveni la acoperis, prin lucrari de refacere sarpanta si inlocuire invelitoare. Astfel in data de 15.09.2022 a fost incheiat contractual de executie lucrari, in valoare de 395.580,66 lei, iar in data de 15.11.2022, s-a intocmit procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

2. Reabilitare, modernizare, consolidare și extindere baza nautică din municipiul Fălticeni.

Municipiul Falticeni a preluat prin HG 984/15.09.2021 in data de 21.10.2021, de la C.S.M. Suceava, Baza Nautica2, cu obligatia de a mentine destinatia actuala a imobilului, iar in termen de 5 ani, sa realizeze lucrari de reabilitare, modernizare, consolidare si extindere a bazei nautice. In acest sens, au fost intocmite documentatii (studio topo, studio geotehnic, S.F. cu elemente de D.A.L.I.), s-au obtinut avize, acorduri, in vederea obtinerii autorizatiei de constructii. Pentru intocmirea documentatiilor si obtinerea acordurilor-avizelor au fost necesare fonduri in valoare de 84.717,53 lei. Pentru anul 2023, sunt programate lucrarile de constructii in baza proiectului tehnic si a detaliilor de executie.

3. Consolidare și reabilitare construcție administrativă, cu demolare parțială (fostul laborator epidemiologic)

Clădirea, fosta locuință a doctorului Gabriel Tatos a fost preluată în anul 1950 de către Statul Roman si a avut destinația de spital pentru copii cu modificarea funcțională prin modificarea funcțională prin modificari compartimentale și adăugiri treptate aduse imobilului existent. Parcela inițiala a fost și ea modificată prin realizarea unui ansamblu de locuințe care a preluat mare parte din suprafața incintei. Valoarea istorică a edificiului obligă intrarea lui în circuitul public și de a primi funcțiuni în care populația să beneficieze de actul cultural de reabilitare a unui monument de arhitectură.

Pentru reabilitarea clădirii, au fost alocate fonduri în anul 2022 pentru întocmirea documentațiilor tehnico-economice, pentru obținerea acordurilor-avizelor acorduri, în vederea obținerii autorizației de construire, valoarea alocată fiind de 130.000 lei. Pentru anul 2023, sunt programate lucrările de construcții în baza proiectului tehnic și a detaliilor de execuție.

CONCLUZII

În exercitarea atribuțiilor ce îmi revin, în baza contractului de muncă și al fișei postului, am participat la toate discuțiile executivului local, luând parte în luarea deciziilor. Am întreprins activități în vederea eficientizării actului administrativ, am participat la activități privind comunicarea publică, identificarea și atragerea de investitori, identificarea de oportunități de finanțare, precum și de promovare a municipiului Falticeni.

Continuarea procesului de transparentizare a actului administrativ și comunicarea publică sunt prioritățile Direcției de Investiții. Totodată, identificarea unor investitori dispuși să-și deschidă afaceri în municipiul Falticeni constituie o prioritate pentru următorii ani. În același timp, dezvoltarea mediului de afaceri existent prin asigurarea unor măsuri concrete de susținere, constituie o prioritate pe care executivul local o are în vedere. De asemenea, tot ca o prioritate este depunerea și implementarea a cât mai multe proiecte pentru atragerea de finanțări europene, finanțări care au rolul de a dezvolta municipiul Falticeni și de a dezvolta activități sustenabile în domeniul economic, social, medical și în alte domenii de interes local.

SERVICIUL ADMINISTRATIV-CONTROL-ACHIZIȚII

Serviciul Administrativ – Control- Achizitii asigură:

- elaborarea proiectului programului anual de investiții;
- desfășurarea procedurilor de achiziții a serviciilor, bunurilor și lucrărilor;
- legătura cu furnizorii de lucrări/bunuri/servicii, coordonarea recepției lucrărilor/bunurilor/serviciilor achiziționate;

Atribuții în domeniul achizițiilor publice

- asigurarea pregătirii documentelor necesare desfășurării achizițiilor publice de bunuri, de natura prestării de servicii și răspunde de desfășurarea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare la data organizării lor;

- pregătirea documentațiilor necesare organizării achizițiilor execuției investițiilor publice și desfășurarea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare la data organizării lor;
- asigurarea gestionării garanțiilor de participare la procedurile de achiziții, în acest scop făcând mențiuni (sub semnătură) pe documentele primite de la participanți;
- transmiterea documentelor de adjudecare a achizițiilor publice factorilor menționați în actele normative în baza cărora s-au organizat achizițiile și/sau reglementările interne;
- verifică dacă actele normative care reglementează achizițiile publice, prevăd termenele pentru diverse activități ce se desfășoară cu ocazia achizițiilor și asigură desfășurarea lor în cadrul termenelor stabilite;
- verifică dacă actele normative care reglementează achizițiile publice prevăd ca, anterior lansării documentațiilor pentru efectuarea achizițiilor, acestea să fie studiate de anumite instituții și organisme. Asigură îndeplinirea acestei condiții și susține documentațiile transmise pentru studiere;
- studierea documentațiilor tehnico – economice ale obiectivelor a căror execuție va fi supusă achiziției și a celor pentru achiziția proiectării investițiilor publice, anterior organizării acestora, cât este necesar întocmirii documentațiilor necesare organizării achiziției și susținerii acestora, anterior lansării, la instituțiile și/sau organismele prevăzute de lege;
- organizarea achizițiilor bunurilor de natura mijloacelor fixe cuprinse în lista de dotări, după aprobarea bugetului municipal;
- protejarea proprietății intelectuale și/sau a secretelor comerciale ale participanților, precum și protejarea intereselor instituției și a confidențialității, în limitele prevăzute în cadrul legal și/sau cel intern existent, la organizarea licitațiilor și pe parcursul desfășurării lor;

Corp Control Comercial

- exercită controlul asupra activității comerciale și de prestări servicii desfășurate de către toți agenții, indiferent de forma de proprietate;
- asigură aplicarea dispozițiilor legate de actele normative ce reglementează acest domeniu de activitate;
- întocmește, urmărește și ține evidența autorizațiilor de funcționare și a spațiilor comerciale pe raza municipiului Fălticeni;

- verifică dacă agenții economici, îndeosebi, asociațiile familiale și persoanele fizice desfășoară acte sau fapte de comerț de natura celor prevăzute în Codul Comercial sau în alte legi, respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare, precum și de respectarea obiectului de activitate înscris în autorizația de funcționare;
- verifică respectarea condițiilor igienico – sanitare în ceea ce privește păstrarea, depozitarea, transportul mărfurilor alimentare, precum și modul de efectuare de către agenții economici a operațiilor de dezinsecție a unităților comerciale;
- urmărește ca aparatele de măsură (cântare) să fie avizate din punct de vedere metrologic;
- rezolvă în mod operativ toate reclamațiile și sesizările privind activitatea de comerț, informând în scris conducerea Primăriei de modul de rezolvare și măsurile luate;
- interzice agenților economici livrarea, preluarea, expunerea la vânzare sau vânzarea de mărfuri fără specificarea termenului de valabilitate sau expirate;
- verifică dacă mărfurile comercializate sunt însoțite de certificate de calitate și elementele de identificare conform O.G. nr. 21/1992;
- urmărește modul de aplicare a actelor normative care reglementează transportul public local;
- urmărește modul de aplicare a Regulamentului de transport public local din Municipiul Fălticeni, aprobat prin H.C.L. și ia măsuri pentru respectarea prevederilor acestuia;
- verifică documentația și întrunirea condițiilor eliberării autorizațiilor în domeniul transportului public local;
- eliberează autorizații în domeniul transportului public local;
- constată contravenții și aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare cu privire la activitatea de transport public local;
- asigură aplicarea dispozițiilor legate de actele normative ce reglementează aceste domenii;

Activitatea desfășurată pe parcursul anului 2022:

Emitere autorizații funcționare spațiu comercial – 40 unități;

Taxa viză spații comerciale – 121.997,00 lei;

Verificări agenți economici – 2;

Amenzi aplicate -

Emitere autorizații taxi – 10 autorizații;

Emitere autorizații de transport în regim de închiriere – 2 autorizații;

Taxă viză autorizații taxi – 17.335,00 lei;

Taxă utilizare domeniul public (căsute Piața Civică + acorduri) – 32.030,00 lei;

Bani încasați din parcometre – 340.089,73 lei;

Bani incasati din sms-uri parcare – 10.262,59 lei;

Proceduri achiziții publice / contracte încheiate:

Contracte de lucrări – 33 de contracte, din care: 6 contracte prin procedură simplificată; 27 contracte atribuite prin încredințare directă;

Contracte de servicii – 80 de contracte, din care: 1 contract prin procedura de licitație deschisă; 2 contracte prin procedura simplificată; 65 de contracte atribuite prin încredințare directă;

Contracte de furnizare – 33 de contracte, din care: 2 contracte prin procedura de licitație deschisă; 1 contract prin procedura simplificată; 19 contracte atribuite prin încredințare directă;

ADMINISTRAREA ȘI GESTIONAREA DOMENIULU PUBLIC ȘI PRIVAT

MISIUNEA

- Evidența domeniului public și privat al municipiului Fălticeni

OBIECTIVE

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

ATRIBUȚII

- Evidența domeniului public și privat al municipiului Fălticeni și comunicarea către serviciile Financiar Contabil, Impozite și Taxe locale și Compartimentul Urbanism orice modificare intervenită
- Urmărește inventarierea anuală a bunurilor din domeniul public și privat;
- Întocmește documentații care se prezintă în ședințele Consiliului Local Fălticeni;

- Ține evidența HCL care au ca obiect administrarea domeniului public/privat și urmărește ducerea acestora la îndeplinire;
- Întocmește protocoale de predare primire a bunurilor aparținând domeniului public / privat, conform HCL.

ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE în perioada 01.01.2022 -31.12.2022

1. Documentații necesare intabulărilor: 98
2. Documentații necesare evaluărilor: 49
3. Documentații necesare vânzării terenuri din doemniul privat: 45
4. Participări la măsurători de teren și clădiri: 135
5. Elaborări documentație – rapoarte de specialitate - ședinte de consiliu local: 58
6. Inventariere anuală domeniul public/privat
7. Întocmire caiet de sarcini pentru licitații SICAP – 5
8. Participări în diverse comisii de recepție pentru Obiecte de investiții
9. Actualizarea, completarea și modificarea bazei de date privind modificările produse în inventarul bunurilor aparținând domeniului public/privat
10. Întocmirea, redactarea și elaborarea adreselor, referatelor, situațiilor, raportărilor referitoare la domeniul public și privat - 62

COMPARTIMENTUL DE PROTECȚIA MEDIULUI

MISIUNEA

- Aplicarea strategiei impusă de legislația de mediu din România.

OBIECTIVE

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

ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI

- Constituirea și actualizarea bazei de date privind legislația de mediu din România
- Identificarea problemelor majore de mediu în limite de competență;

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

ACTIVITĂȚILE COMPARTIMENTULUI

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

Realizat:145 documente

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

Realizat: 12 participări

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

Realizat: 23 deplasări.

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

Executat: 23 doc.

5. Elaborarea și actualizarea Strategiei locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;

6. Elaborarea documentelor și rapoartelor pentru Administrația Fondului pentru Mediu

7. Raportarea datelor statistice pe site-ul <http://raportare.anpm.ro> a Chestionarelor din aplicația Inventarul emisiilor de poluanți;

8. Raportarea datelor statistice pe site-ul <http://raportare.anpm.ro> a Chestionarelor din aplicatia Statistica Deșeurilor;
9. Raportarea datelor statistice pe site-ul <http://raportare.anpm.ro> a Chestionarelor din aplicatia Deșeuri 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 4 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 deseurilor in cadrul proiectului „Curatam Romania”, finantat prin Administratia Fondului pentru Mediu.
15. Realizarea Concursului de colectare selectivă “Participă activ... colectează selectiv” - ediția a VIII-a, anul scolar 2022-2023, în unități de învățământ din Municipiul Fălticeni
16. Realizarea Programului „Vino cu 50 de PET-uri / Doze de Al și poți planta un copăcel de tuia în fața casei, în fața blocului, în fața școlii,... în Municipiul Fălticeni”, editia aIII-a
17. Realizarea Rapoartelor de specialitate necesare pentru adoptarea Hotararilor de Consiliu Local;
18. Intocmirea Caietului de sarcini privind delegarea prin concesiune a serviciului public de colectare si transport a deseurilor in municipiul Falticeni;
19. 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.
20. În temeiul Legii 46/2008, art. 59, alin. 5², lit a, actualizată, transmitem si completam Centralizatorul cu persoanele din Municipiul Fălticeni care au făcut cerere pentru cumpărarea lemnului de foc, catre Ocolul Silvic Fălticeni.

DIRECȚIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ

În cursul anului 2022, la nivelul Direcției de Dezvoltare Locală a Primăriei Municipiului Falticeni, s-au desfășurat activități privind implementarea și monitorizarea, după caz, a următoarelor programe și proiecte:

1. Demolare birouri utilități, stație reglare măsurare și construire sediu birouri cu spațiu tehnic P+E și SRM, str. Republicii, nr13

În cursul anului 2021 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de demolare/construire pentru obiectivul menționat mai sus. Au fost inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C IULI MIHA S.R.L. Dolhești. Execuția lucrărilor a început în data de 03.12.2021 și au fost finalizate în data de 21.10.2022 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 24362/21.10.2022.

2. Reparații pardoseli exteriorare – Baza de Agrement Nada Florilor

În cursul anului 2021 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. LUCIAN DISIGN SYSTEMS S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 25.10.2021 și au fost finalizate în data de 26.05.2022 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 12734/26.05.2022.

3. Reparații rigole preplin bazine și canale perimetrale pentru colectarea apelor pluviale– Baza de Agrement Nada Florilor

În cursul anului 2021 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. LUCIAN DISIGN SYSTEMS S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 13.12.2021 și au fost finalizate în data de 26.05.2022 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 12730/26.05.2022.

4. Construire cantină cu sală de mese la Școala gimnazială ” Mihail Sadoveanu”, str. Ana Ipătescu, nr. 113

În cursul anului 2021 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire pentru obiectivul menționat mai sus. Au fost inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 19904/31.08.2022

cu S.C GB CLASSCONFORT S.R.L. Ipotești. Execuția lucrărilor a început în data de 19.09.2022 și vor fi finalizate la sfârșitul anului 2023.

5. Sistemizare verticală Spital Municipal Fălticeni, str. Cuza Vodă, nr. 1

În cursul anului 2021 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de demolare a clădirii vechiului spital municipal, precum și documentația necesară sistemizării verticale ce prevede amenajarea unei parări pe amplasamentul vechiului spital municipal, precum și amenajarea căilor de acces. A fost încheiat contractul de proiectare și execuție nr. 18839/30.08.2021 cu S.C. AC MOBILE S.R.L. La finalul anului 2021 s-a finalizat demolarea vechiului spital iar lucrările de sistemizare au continuat în anul 2022 urmand ca în luna martie 2023 să se finalizeze lucrările contractate.

6. Extindere secție pneumologie str. Cap. Diaconița nr.1

În cursul anului 2021 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire pentru obiectivul menționat mai sus. Au fost inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 666/07.01.2022 cu S.C MAGHEBO S.R.L. Campulung Moldovenesc. Execuția lucrărilor a început în data de 17.03.2022 și vor fi finalizate în cursul anului 2023.

7. Construire Sala de Sport și demolare sală de sport existentă - Scoala Gimnaziala Ion Irimescu, str. Nicolae Beldiceanu, nr. 23

În cursul anului 2021 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de demolare/construire pentru obiectivul menționat mai sus. Au fost inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 26051/11.11.2022 cu S.C EURO EST GROUP S.R.L Șcheia. Execuția lucrărilor a început în data de 25.11.2022 și vor fi finalizate în cursul anului 2023.

8. Asfaltare străzi în municipiul Fălticeni, parțial str. Magazia Gării, parțial Alea Teilor, parțial str. Costică Arteni

În cursul anului 2021 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire pentru obiectivul menționat mai sus. Au fost inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 21624/01.10.2021 cu S.C ELBI S.A. Fălticeni. Execuția lucrărilor a început în data de 10.12.2021 și vor fi finalizate în cursul anului 2023.

9. Reparații împrejmuire stadion Constantin Jamaischi, str. Maior Ioan

În cursul anului 2022 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. ALBO CONSTRUCT AG S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 09.05.2022 și au fost finalizate în data de 15.06.2022 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr.14096/15.06.2022

10. Reparații învelitoare clădire piscină - Baza de Agrement Nada Florilor

În cursul anului 2022 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. GAMIMAR PRESTAR S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 19.09.2022 și au fost finalizate în data de 05.12.2022 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 27795/05.12.2022.

11. Amenajare parcare și alei pietonale bl.1,2,3,4, str. Unirii, mun. Fălticeni

În cursul anului 2022 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire pentru obiectivul menționat mai sus. Au fost inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 20329/05.09.2022 cu S.C BEST CONSTRUCT PAVAJ S.R.L. Fălticeni. Execuția lucrărilor a început în data de 22.11.2022 și au fost finalizate 08.02.2023 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr.3437/08.02.2023 .

12. Asfaltare străzi în municipiul Fălticeni, str. Răzeșilor și parțial Slt. Grigoraș

În cursul anului 2022 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire pentru obiectivul menționat mai sus. Au fost inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de proiectare și execuție și a fost încheiat contractul de lucrări nr. 25209/02.11.2022 cu S.C ELBI S.A. Fălticeni. Execuția lucrărilor a început în data de 20.12.2021 și vor fi finalizate în cursul anului 2023.

13. Reparații trotuar acces str. Republicii nr.25 – mun. Fălticeni

În cursul anului 2022 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C BEST CONSTRUCT PAVAJ S.R.L. Fălticeni. Execuția lucrărilor a început în data de 09.05.2022 și au fost finalizate în data de 26.05.2022 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 12733/26.05.2022.

**14. Reabilitare și modernizare trotuare și scări de acces bl.6,12,18 B-dul 2
Grăniceri, mun. Fălticeni**

În cursul anului 2022 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire pentru obiectivul menționat mai sus. Au fost inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 3426/01.04.2022 cu S.C BEST CONSTRUCT PAVAJ S.R.L. Fălticeni. Execuția lucrărilor a început în data de 16.06.2022 și au fost finalizate 20.10.2022 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr.24203/20.10.2023 .

**15. Demolare construcție C3 centrală termică + spălătorie și sistematizare
verticală teren str. Mihai Eminescu nr.6, mun. Fălticeni**

În cursul anului 2022 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire pentru obiectivul menționat mai sus. Au fost inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 16716/01.04.2022 cu S.C. AC MOBILE S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 24.11.2022 și vor fi finalizate în cursul anului 2023.

16. Reparații platformă sărituri – Baza de Agreement Nada Florilor

În cursul anului 2022 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. LUCIAN DISIGN SYSTEMS S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 02.06.2022 și au fost finalizate în data de 21.06.2022 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 14770/21.06.2022.

**17. Reglementare coexistență drum propus cu LEA 20KV, str. Magazia Gării,
mun. Fălticeni**

În cursul anului 2022 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire pentru obiectivul menționat mai sus. Au fost inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire și a fost încheiat contractul de proiectare și execuție lucrări nr. 20384/05.09.2022 cu S.C ENERGO SISTEM S.R.L. Fălticeni. Execuția lucrărilor a început în data de 24.10.2022 și au fost finalizate în data de 28.12.2022 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr.29650/28.12.2022 .

**18. Reabilitare rețea de străzi urbane în municipiul Fălticeni (str. Sucevei, B-dul
Revoluției, str. 13 Decembrie, str. Dimitrie Leonida, str. Matei Millo, str.
Republicii, str. Armatei)**

În cursul anului 2021 a fost întocmită Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții și au fost aprobați indicatorii tehnico-economici, astfel că, în cursul anului 2022 obiectul de investiție menționat mai sus a fost inclus în Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”. Au fost inițiate procedurile pentru achiziția serviciilor de proiectare, urmand ca în cursul anului 2023 să fie inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire .

19. Construire vestiare cu spații de cazare P+E – stadion Constantin Jambaschi

În cursul anului 2022 a fost întocmită documentația tehnică (DTAC, PTh, DDE) și au fost aprobați indicatorii tehnico-economici, urmand ca, în cursul anului 2023 să fie inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire.

- **Au fost recepționate următoarele obiective de investiție pentru care s-a emis autorizație de construire:**
- 1. **Modernizare și extindere grupuri sanitare și reparații hol – Colegiul Tehnic Mihai Băcescu - PVRTL 1305/14.01.2022**
- 2. **Reabilitare și modernizare trotuare și scări de acces bl.2-4 B-dul 2 Grăniceri - PVRTL 7724/25.03.2022**
- 3. **Reabilitare și modernizare trotuare și scări de acces str. Nicu Gane – PVRTL 7824/28.03.2022**
- 4. **Reabilitare și modernizare alei acces bl.117 – spațiu verde stradal – str.13 Decembrie PVRTL 7823/28.03.2022**
- 5. **Reabilitare și modernizare trotuare și scări de acces bl.6,12,18, B-dul 2 Grăniceri PVRTL 24203/20.10.2022**
- 6. **Demolare birouri utilități, stație reglare măsurare și construire sediu birouri cu spațiu tehnic P+E și SRM, str. Republicii, nr13 PVRTL 24362/21.10.2022**

Alte activități desfășurate de personalul din cadrul Direcției de Dezvoltare Locală:

- Soluționarea petițiilor și a corespondenței primite din partea autorităților administrației publice centrale sau locale, a altor instituții publice, precum și din partea agenților economici sau a persoanelor fizice;
- Elaborarea proiectelor de hotărâri și de dispoziții din domeniul de referință;
- Participarea la activitatea de evaluare a ofertelor depuse la procedurile de achiziție publică organizate la nivelul Municipiului Fălticeni;
- Participarea la verificarea documentațiilor tehnico-economice aferente investițiilor publice;
- Acordarea de asistență tehnică școlilor și liceelor din municipiul Fălticeni;

- Urmărirea execuției lucrărilor la obiectivele de investiții finanțate de către municipiul Fălticeni;
- Participarea la întâlniri, dezbateri și consultări organizate de autoritățile centrale;
- Participarea în comisiile de recepție a lucrărilor la obiectivele de investiții finanțate de către municipiul Fălticeni, precum și în alte comisii în care au fost desemnate persoane din cadrul Direcției de Dezvoltare Locală;

COMPARTIMENT SPAȚIUL LOCATIV

Total cereri locuințe – 1895

Cereri care îndeplineau condiții ANL –1020

Locuințe repartizate – 4 (locuințe sociale)

Locuințe vândute – 57

Locuințe cumpărate - 0

Total locuințe proprietate /administrare municipiu – 232

BAZA DE AGREMENT „NADA FLORILOR”

Inaugurată în luna iunie 2016, Baza de agrement, și-a început activitatea prin formarea echipei de exploatare și întreținere, în paralel cu prestarea de servicii de agrement, pe partea de bazine în aer liber, specific perioadei de vară, dar și inițiere înot și agrement pe toată durata anului, în bazinul interior.

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

În anul 2022 au continuat lucrările de restaurare a plajei din jurul bazinelor exterioare, prin turnarea de beton amprentat, și de recondiționare a canalelor colectoare din jurul bazinelor. S-a construit o împrejmuire la bazinele de copii și adulți, s-a montat o conductă de alimentare cu apă în jurul bazinelor, s-a înlocuit învelitoarea bazinului interior și s-au efectuat lucrări de reparații la bazinul interior.

Din cauza condițiilor climatice, sezonul pentru bazinele exterioare a fost de doar două luni, fapt care a influențat negativ încasările.

În aceste condiții, încasările Bazei de agrement au atins valoarea de 846.386,00 lei, din care:

- agrement și sală forță – 588.226,00 lei

- inițiere înot – 239.945,00 lei

- parc aventură – 18.215,00 lei

Au fost încheiate contracte de prestări servicii astfel:

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

-asigurare servicii Salvamar, inițiere și performanță înot, SC Swim Lap SRL Fălticeni;

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

Deficiențele, au fost încetul cu încetul eliminate, fapt dovedit de foarte puținele reclamații ale beneficiarilor de servicii.

Este de menționat faptul că Baza de agrement asigură săptămânal condiții în regim gratuit, condiții de antrenament, în special secției de înot a orasului care a obținut rezultate meritorii la concursurile unde a participat (medalii la toate întrecerile interne și internaționale la care au participat), dar și angajaților Detașamentului de Jandarmi, Școlii Militare de Subofițeri de Jandarmi, Detașamentului de Pompieri, Poliției Municipale Fălticeni.

POLIȚIA LOCALĂ FĂLTICENI

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

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

- ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor publice;
- circulația pe drumurile publice;
- disciplina în construcții și afișajul stradal,
- protecția mediului,
- activitatea comercială;
- evidența persoanelor;
- alte domenii stabilite prin lege.

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

Structura Poliției Locale Fălticeni la data de 31.12.2022 :

- 1 director executiv ;
- 28 polițiști locali ;
- 12 agenți pază GUARD II.

Poliția Locală pe parcursul anului 2022 a executat următoarele misiuni permanente și temporare :

- asigurarea ordinii publice la întruniri și manifestații, (mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, promoționale, comerciale, activități cultural artistice, sportive, religioase, comemorative) care se desfășoară în locuri publice și care implică aglomerări de persoane ;
- a acordat sprijin administrației publice locale în desfășurarea unor acțiuni specifice ;
- a intervenit și restabilit ordinea publică când aceasta a fost tulburată prin orice fel de acțiuni sau forțe ce contravin legilor în vigoare ;
- a intervenit pentru combaterea manifestărilor de violență între diferite grupuri turbulente sau pentru capturarea și neutralizarea infractorilor care folosesc arma de foc ori alte mijloace ce pun în pericol siguranța persoanei, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale ;
- urmărirea și prinderea evadaților, dezertorilor și a altor persoane, despre care există date , informații sau indicii temeinice că intenționează să săvârșească, au săvârșit sau se sustrag măsurii preventive executării pedepselor privative de libertate sau se opun executării hotărârilor judecătorești.

- Impunerea masurilor temporare de restrictie a circulatiei pe drumurile publice in/ spre anumite zone ori intre anumite ore inclusiv in ceea ce priveste iesirea din zonele respective, precum si asigurarea fluientei si sigurantei traficului rutier.

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

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

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

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

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

noțiunea de serviciu public al Poliției Locale care este o dimensiune indispensabilă și de larg interes.

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

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

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

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

În anul **2022** polițiștii locali din cadrul Direcției Poliției Locale Fălticeni au aplicat un nr. de **856** procese verbale de contravenție în valoare de **148.955 lei** pentru încălcări ale **Legii nr.61/1991**, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, **OUG 195/2002**, pentru sancționarea unor fapte de încălcare a unor reguli de circulație, la **H.C.L.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, după cum urmează:

- Legea 61/1991 – **58**
- OUG 195/2002 – **364**
- H.C.L. 12/2021 – **114**
- H.CL.103/2012 – **320**

Indicatori operativi :

- persoane legitimate - **3532**
- răspunsuri la sesizări adresate în scris - **54**
- stări conflictuale aplanate - **270**
- minori scăpați de sub supraveghere și încredințați părinților sau instituțiilor de ocrotire - **5**
- verificări comercianți - **751**
- cerșetori îndepărtați din zona de competență - **187**
- întâlniri cu reprezentanții instituțiilor de învățământ, asociații de proprietari sau alte instituții - **12**
- număr de acțiuni privind supravegherea unor zone în care au fost efectuate lucrări de modernizare carosabil și trotuare - **743**
- număr de acțiuni-fluidizarea circulației cu ocazia efectuării unor modernizări,carosabil - **346**
- număr de acțiuni privind asigurarea ordinii publice cu prilejul desfășurării unor spectacole artistice, manifestări sportive etc.- **28**
- număr de acțiuni privind efectuarea unor activități specifice în colaborare cu Poliția Națională - **49**
- acțiuni în colaborare cu instituții ale Administrației Publice Locale și alte instituții - **375**
- polițiștii locali au asigurat ordinea publică la manifestările cultural-artistice, sportive, care s-au desfășurat pe raza municipiului Fălticeni;
- au acționat pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, persoanelor fără adăpost, cu măsuri pentru înștiințarea sau pentru predarea acestor persoane către serviciile publice de asistență socială în condițiile legii;

- au participat la asigurarea unui climat de siguranță și securitate publică în incinta și zona adiacentă unităților de învățământ, prevenirea și combaterea delincvenței juvenile și a victimizării minorilor, precum și în scopul diminuării riscului infracțional și victimal în rândul minorilor;
- au asigurat fluența traficului rutier pe toate străzile unde au avut loc lucrări de reparație și modernizare a carosabilului;
- au monitorizat permanent atât parcurile de reședință cât și parcurile publice cu plată.

Se fac eforturi pentru asigurarea unui serviciu public profesionist, guvernat de principiile de funcționare ale Poliției Locale Europene respectiv:

- Principiul proximității – polițistul local în slujba comunității locale.
- Principiul legalității.
- Principiul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului.
- Principiul echidistanței.
- Principiul proporționalității.
- Principiul responsabilității în exercitarea actului de autoritate polițienească.
- Principiul transparenței și apropierii de comunitate.
- Principiul cooperării și utilității sociale.
- Principiul confidențialității.

Obiectivul general :

- asigurarea ordinii și liniștii publice, a siguranței cetățeanului, creșterea eficienței pazei obiectivelor și a bunurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului, respectarea normelor privind buna conviețuire, gospodărirea, întreținerea și curățenia localității, protecția mediului, comerțul stradal și din piețe, sens în care, primordial a fost punerea în aplicare a prevederilor H.C.L.12/2021, disciplina în construcții și afișajul stradal, circulația pe drumurile publice, evidența persoanelor.

Obiective operaționale pe domenii :

- gospodărirea, întreținerea și curățenia municipiului, constatarea și sancționarea contravențiilor;
- protecția mediului;
- desfășurarea activităților de comerț;
- disciplina în construcții și afișajul stradal

- circulația pe drumurile publice
- evidența persoanelor

Indicatori de performanță la Poliția Locală :

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

DIRECȚIA URBANISM ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

COMPARTIMENT URBANISM:

- asigură respectarea și punerea în aplicare a legislației în vigoare;
- urmărește elaborarea și propune spre aprobare planul de urbanism general precum și celelalte documentații de urbanism care stau la baza dezvoltării localității (planuri zonale , plan de urbanism , plan de detaliu , studii de amplasament , etc.);
- întocmește Planul de dezvoltare urbanistică a orașului, de zonare și lotizare a terenurilor destinate construcțiilor;

- stabilește cu aprobarea Consiliului local municipal măsuri obligatorii pe întreg teritoriul orașului cu privire la realizarea prevederilor planurilor în dotare urbanistică a acestuia;
- eliberează autorizații de construcție și urmărește realizarea construcțiilor, cu respectarea prevederilor legale;
- ține evidența cadastrală a terenurilor și construcțiilor din oraș (terenuri libere, terenuri transmise prin acte normative, construcții noi, rețele tehnico – edilitare);
- rezolvă cererile, sesizările și reclamațiile în probleme de sistematizare, urbanism și disciplină în construcții și face propunerile necesare;
- verifică respectarea disciplinei în construcții, aplicând potrivit legii, sancțiuni în cazurile de contravenție constatate;
- face propuneri pentru avizarea lucrărilor de construcții industriale, locuințe, dotări social – culturale, comerciale, lucrări edilitare, urmărind încadrarea lor armonioasă în ansamblul zonei și păstrarea specificului local;
- face propuneri în legătură cu schimbarea denumirii de străzi, piețe, parcuri, etc.;
- urmărește păstrarea specificului local în domeniul arhitecturii și urbanismului, a plasticii vitrinelor firmelor, reclamelor și mobilierului urban;
- depistează terenurile libere din perimetrul constructibil al orașului și face propuneri în cadrul prevederilor legale, pentru atribuirea acestora persoanelor fizice și juridice;
- asigură asistență tehnică și recepționarea, pentru executarea de lucrări publice sau reparații capitale executate cu fonduri de la bugetul local;
- realizează controlul construcțiilor privind disciplina în construcții, a autorizațiilor, luând măsuri operative de sancționare contravențională în cazul încălcării planului de sistematizare ori pentru construcții realizate în afara perimetrului constructibil;
- face propuneri de parcelare a terenurilor necesare pentru construcții civile sau industriale, potrivit legii, în conformitate cu schițele și detaliile de sistematizare aprobate;
- identifică lucrările de reparații necesare pentru obiectivele incluse în lista de bunuri ce alcătuiesc domeniul public și privat al municipiului Fălticeni precum și lucrările de realizate și propune includerea acestora în lista anexă a bugetului local;
- întocmește documentația privitoare la lucrările de reparații cerute de instituțiile abilitate;
- organizează și răspunde de recepție obiectivelor din proiect și respectarea legilor în vigoare;

- colaborează cu centrele bugetare din subordinea Primăriei în vederea întocmirii planurilor de reparații;
- întocmește și raportează organelor superioare dările de seamă statistice solicitate , la termenul respectiv;
- rezolvă problemele privind concesiunea de terenuri aparținând domeniului public sau privat al municipiului Fălticeni;
- organizează întâlniri, simpozioane, concursuri, ce au ca scop o creștere a activității de arhitectură și urbanism în municipiu, dezvoltarea acestuia conform standardelor europene și aspirațiilor particulare ale oamenilor locului;
- urmărește realizarea unei bune colaborări între Primărie, Prefectură, Consiliul Județean, cadastru imobiliar, centrele de proiectare sau alți factori implicați, pentru realizarea unei activități corespunzătoare pe linie de urbanism;
- controlează și sprijină aplicarea măsurilor de conservare a ariilor și monumentelor naturii ;
- pentru executarea de lucrări publice, din bugetul local, reparații capitale, asigură asistența tehnică și recepționarea lor;
- verifică respectarea disciplinei în construcții, aplicând, potrivit legii, sancțiuni în cazurile de contravenție constatate;
- se preocupă de organizarea mobilierului stradal; chioșcuri, tonete, firme , reclame, afișaje, amplasamente, lucrări de artă plastică, făcând propuneri pentru întreținerea de proiecte pentru îmbunătățirea esteticii urbane;
- propune și comandă studii de specialitate privind protejarea, racordarea, restaurarea și conservarea construcțiilor reprezentând arhitectură de artă și cultură;
- sesizează și aduce la cunoștință primarului și viceprimarului neconcordanțele din teritoriu, solicitând aprobarea de măsuri;
- execută orice altă dispoziție legală dată de primar și viceprimar;
- urmărirea întocmirii documentației pentru contractarea proiectării și respectiv a execuției lucrărilor cuprinse în lista anexă a bugetului local, inclusiv pregătirea licitațiilor;
- urmărirea execuției lucrărilor contractate în conformitate cu atestatul de diriginte de șantier;
- întocmirea documentației privitoare la lucrările de investiții și reparații cerute de instituții abilitate;

- inițierea și dezvoltarea unor contracte directe cu principalii finanțatori ai unor proiecte de dezvoltare locală;
- elaborarea cu instituțiile implicate a unor prognoze și programe de dezvoltare economico – sociale și supunerea acestora spre aprobare Consiliului local al municipiului Fălticeni;
- rezolvarea problemelor privind concesiunea de terenuri aparținând domeniului public sau privat al municipiului Fălticeni;
- stabilește cele mai eficiente soluții funcționale și constructive privind amplasarea investițiilor;
- conciliază divergențele la contractele de antrepriză ivite între beneficiarul investiției, executant și proiectant;
- organizează și răspunde de recepția obiectivelor din proiect cu respectarea legislației în vigoare;
- colaborează cu centrele bugetare din subordinea Primăriei în vederea întocmirii planurilor de reparații;
- culegerea de informații și primirea documentelor aprobate care justifică necesitatea și oportunitatea înscrierii în lista de investiții a cheltuielilor de capital;
- înscrierea în programul de investiții a cheltuielilor de capital care întrunesc condițiile legale pentru a fi înscrise în program, supunerea acestora analizei comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;
- deschiderea finanțării pentru obiectivele prevăzute în programul de investiții și urmărirea cheltuielilor fondurilor pentru a asigura încadrarea în alocațiile aprobate;
- întocmirea temelor de proiectare pentru obiectivele noi de investiții, pe baza planurilor urbanistice aprobate, supunerea acestora aprobării ordonatorului de credite;
- participarea în comisiile de analiză a ofertelor pentru efectuarea achizițiilor proiectării și execuției investițiilor publice;
- analiza documentațiilor tehnico – economice ale investițiilor publice, întocmirea documentațiilor pentru avizarea și aprobarea acestora;
- confirmarea pe documentele de plată a cheltuirii sumelor de plată pentru obiective prevăzute în programul de investiții în limita prevederilor acestuia și conform contractelor încheiate;
- colaborarea cu Consiliul Județean pentru asigurarea și urmărirea cheltuirii fondurilor din bugetul de stat care se alocă prin Consiliul Județean;

- primirea documentațiilor pentru fundamentarea necesității și oportunității alocării de fonduri de investiții pentru regiile subordonate Consiliului Local;
- comunicarea alocării de fonduri pentru cheltuieli de natura investițiilor către regiile subordonate Consiliului Local;
- organizarea recepțiilor obiectivelor de investiții, primirea cărții tehnice a construcțiilor, predarea obiectivelor în exploatare și administrare după finalizare;
- întocmirea documentațiilor pentru aprobarea scoaterii din funcțiune a unor mijloace fixe pe baza documentelor justificative și a datelor furnizate de cei care le-au exploatat;
- colaborarea cu ANL pentru realizarea lucrărilor de viabilitate a terenurilor aferente locuințelor pe care le realizează agenția;
- colaborarea cu instituțiile publice de interes local, stabilite prin legea bugetului de stat, ale căror investiții sunt finalizate din bugetul local și aprobarea de Consiliul Local;
- soluționarea corespondenței referitoare la obiectivele de investiții ale municipiului aprobate prin programe anuale;
- urmărește și coordonează activitatea de natură tehnică pentru proiectele privind utilizarea eficientă a energiei, reabilitarea termică a clădirilor pe raza municipiului;
- întocmește documentația necesară achiziției serviciului de expertiză tehnică pentru imobilele a căror plată se face din fonduri alocate de la bugetul local și alte fonduri constituite conform legislației;
- urmărește derularea contractelor serviciului de expertiză tehnică pentru imobilele a căroro plată se face din fonduri alocate de la bugetul local și alte fonduri constituite conform legislației;
- îndeplinește și alte sarcini și atribuții ce decurg din actele normative sau sunt transmise de conducerea Primăriei .

Sinteza activității în anul 2022

1. Autorizații de construire eliberate = 170
2. Certificate de urbanism eliberate = 561
3. Documentații de urbanism avizate și aprobate:
 - Plan Urbanistic de Detaliu = 2
 - Plan Urbanistic Zonal = 1

4. Procese-verbale de recepție lucrări de construcții = 136
5. Procese-verbale de recepție la terminarea lucrărilor pentru permisele de intervenție = 82
6. Adeverințe de nomenclator stradal = 165
7. Procese-verbale de constatare și aplicare a contravențiilor = 1
8. Urmărirea disciplinei în construcții – deplasări în teren și verificarea respectării documentațiilor care au stat la baza emiterii autorizațiilor de construire.
9. Răspunsuri date la adresele înaintate de Instituția Prefectului, Consiliul Județean, alte instituții și persoane fizice.
10. Participarea ca reprezentanți din partea administrației locale, în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor, pentru investițiile și reparațiile finanțate de la bugetul local.
11. Lucrări de construcții executate sau în curs de execuție:
- Confecționare și montaj gard protecție pentru școli și grădinițe, în municipiu Fălticeni;
 - Reabilitare rețea canalizare str.Dumbrava Minunată, municipiul Fălticeni;
 - Reabilitare rețea canalizare str.Soldat Nedelcu, municipiul Fălticeni;
 - Reabilitare rețea de apă str.Câmpului, municipiul Fălticeni;
 - Reabilitare str. Armatei – tronson II, municipiul Fălticeni.
12. Răspunsuri date la adresele înaintate de Instituția Prefectului, Consiliul Județean, alte instituții și persoane fizice.
13. Participarea ca reprezentanți din partea administrației locale, în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor, pentru investițiile și reparațiile finanțate de la bugetul local.

DIRECȚIA TEHNICĂ

1. SECTOR ÎNTREȚINERE, TRANSPORT, REPARAȚII

- Montat 50 bănci în asociațiile de proprietari și pe domeniul public;

- Reparații și montare 45 coșuri de gunoi, în asociațiile de proprietari și pe domeniul public;
- Montat garduri de protecție delimitare spațiu verde 1.73x2 m – 250 ml
- Reparat gard ornamental pe scuarurile cu flori și alei – 40 ml.
- Efectuat marcaje la parcuri și treceri de pietoni
- Întreținere jardiniere pe 3 nivele - 20 buc;
- Montare jardiniere simple tip container – 20 buc.;
- Montat indicatoare rutiere și stâlp aferent de susținere cu sistem antirotație - 98 buc.
- Reparații limitatoare de viteză -74 buc.
- Confecționare și montare indicatoare “Zonă parcare cu plată” - 24 buc;
- Reparații bariere gabarit pentru înălțime - 1 buc.;
- Balastare străzi – 1500 t.;
- Demontat, montat și vopsit glisier pe strada Pleșesti Gane, Plugari, E 85, Sucevei;
- Reparat și vopsit podurile de pe str. Pleșești Gane, 2 Grăniceri (la iesirea spre Roman);
- Vopsit bordurile de la sensurile giratorii
- Întreținerea centralelor termice ale Primăriei Fălticeni
- Reparații coșuri și bănci stradale deteriorate
- Reparații și întreținere a utilajelor din dotare
- Reparații și întreținere la parcurile de joacă
- Întreținere perimetru Baza de agrement “Nada Florilor” și Parc aventură (plantare copaci ornamentali - 12 buc; scoarță decorativă - 96 saci / 60l; erbicid Roundup clasic Pro 1l - 95 buc; îngrășământ NPK 15 - 1000 kg, gazon – 400 mp)
- Confecționat și montat balustrade risc pe str. Pleșesti Gane (pod), Sucevei
- Înlocuire stâlpi deformabili antiparcare – 48 buc.
- Reparații glisier 20 buc./6m. intrare oraș dinspre Roman

- Montare oglinzi rutiere - 2 buc.
- Înlocuire covorașe cauciuc deteriorate la locurile de joacă - 120 mp
- Montare panouri flash pentru semnalizare sensuri giratorii - 2 buc.
- Reparații tribună Stadion “Constantin Jamaishi”
- Foreză pentru săpături
- Vopsitorie fântâni arteziane - Piața civică și Piața Mihail Sadoveanu;
- Confectionare și montare poartă acces auto și pietonal Stadion C. Jamaishi;
- Confectionare și montare gard pe scuar (roșu și alb) – 150 ml;
- Reparații puncte colectare gunoi menajer – str. Ana Ipătescu, Pleșești Gane, Botoșanilor;
- Reparații sistem colectare ape pluviale – secție Pediatrie
- Reparații sistem apă-canal Grădinița Pinocchio;
- Reparații și împrejmuire groapa de gunoi.

2. ACHIZIȚII:

- Plase gard verde 1.73x2 m– 250 buc;
- Set scule cu acumulator DeWalt – 2buc.
- Mașină de găurit portabilă DeWalt – 1 buc.
- Aspersor mobil tip Rollcar – 2 buc.
- Gazon select sac 20 kg – 12 buc;
- Vopsea albă pentru marcaje – 540 kg + diluant aferent
- Tuia – program propriu UAT Falticeni – 2000 buc.
- Panseluțe - 20.000 buc.
- Rampă auto aluminiu – 1 buc.
- Ciocan demolator - 1 buc.
- Motoferastrău Husqvarna – 545 Rx – 3 buc; 535 Rx – 2 buc; 522 HDR 75 X – 1 buc;
- Despicator bușteni – 1 buc;
- Flori jardiniere – 1200 buc;

- Indicatoare rutiere – 116 buc.
- Vopsea întreținere mobilier stradal – 280 kg;
- Pulverizator 2 în 1 GP – 2 buc;
- Acumulatori 12 V treceri de pietoni – 15 buc;
- Gazon umbră sac 20 kg. – 10 buc;
- Betonieră Limex 190 l – 2 buc;
- Dotări corp clădire nou (TV Samsung, frigider 2 usi Arctic, laptop Acer Aspire, multifunctional laser Brother, cuptor microunde Toshiba)

3. INVESTIȚII:

- Autoutilitare Citroen Jumper;
- Mașină de tuns gazon IC 353 AWD;
- Tractor TC 242 T.

SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI FĂLTICENI

Secretarul general al municipiului Fălticeni, funcționar public de conducere, asigură respectarea principiului legalității în activitatea de emiteri și adoptare a actelor administrative, stabilitatea funcționării aparatului de specialitate al primarului, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între compartimentele din cadrul acestora.

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

La nivelul instituției, secretarul general al municipiului coordonează mai multe sectoare de activitate, și anume: Direcția de asistență socială, compartimentul registru agricol, compartimentul arhivă și Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor în componența căruia se află și compartimentul stare civilă.

În anul 2022, Consiliul Local al municipiului Fălticeni s-a întrunit în 29 de ședințe, din care 12 ședințe ordinare și 17 extraordinare. Au fost adoptate 257 hotărâri, dintre acestea 93 fiind cu caracter normativ.

În exercitarea mandatului potrivit competențelor prevăzute de lege, în anul 2022, primarul municipiului Fălticeni, în calitate sa de sef al administrației publice locale, a emis un număr de 1175 dispoziții, cu caracter normativ sau individual.

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

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

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

- avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului și hotărârile consiliului local;

- participă la ședințele consiliului local;

- asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;

- coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;

- asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor administrative emise;

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

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

- poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;

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

- efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, a consilierilor locali;

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

-asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;

-urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2); informează președintele de ședință cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

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

-alte atribuții prevăzute de lege sau date prin acte administrative de consiliul local și de primar.

SERVICIUL JURIDIC

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

Compartimentul juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului este format din trei consilieri juridici definitiv.

Activitatea compartimentului juridic în anul 2022 a constat în:

- reprezentarea Municipiului Fălticeni în cauzele aflate pe rolul instanțelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție), întocmirea documentelor necesare în procesele în care a fost parte, privitoare la cauze din domenii variate: litigii din domeniul contenciosului administrativ și fiscal, comercial, litigii privind măsurile reparatorii acordate în temeiul Legii nr. 10/2001 și ale celor de fond funciar, cele referitoare la procedura insolvenței în care Municipiul Fălticeni are calitatea de creditor, acțiuni în constatare, acțiuni în rezilierea contractelor privind spațiile locative și evacuări, litigii privind achizițiile publice, acțiuni în constatare, plângeri contravenționale etc.;
- asigurarea consultanței juridice pentru compartimentele din aparatul de specialitate al primarului;
- reprezentarea instituției în fața altor autorități sau instituții publice;
- ducerea la îndeplinire a unor hotărâri de consiliu local, prin dispoziția primarului;

- reprezentarea instituției la notariat pentru încheierea de contracte în formă autentică sau acte privind dreptul de dispoziție ori administrare aparținând autorităților publice locale;
- avizarea pentru legalitate a contractelor în cadrul cărora instituția este parte, precum și a altor acte juridice întocmite de alte compartimente pentru care se solicită acest aviz;
- reprezentarea instituției în fața mediatorilor în cadrul procedurii de informare privind avantajele medierii.

Sinteza activității desfășurate în anul 2022:

În perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, cauzele care s-au aflat pe rolul instanțelor de judecată (Judecătoria Fălticeni, Tribunalul Suceava, Curtea de Apel Suceava, Înalta Curte de Casație și Justiție), în diferite grade de jurisdicție, au avut un număr de 187 de termene de judecată.

-Dosare soluționate - 54

-Dosare pe rol - 62

COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ

Obiectivul general urmărit: îmbunătățirea sistemului informațional al instituției.

Obiectivele specifice:

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

Pentru realizarea obiectivelor asumate principalele activități desfășurate în 2022 au fost:

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

Refacerea rețelei informatice a primăriei prin proiectarea rețelei de calculatoare urmată de recablare, montarea prizelor de rețea, instalarea switch-urilor și routerelor, configurarea serverelor.

Asigurarea legalității utilizării aplicațiilor în cadrul tuturor compartimentelor și birourilor Primăriei Municipiului Fălticeni.

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

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

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

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

Furnizarea serviciilor de tip e-administrație furnizate populației:

- furnizarea de formulare online;
- furnizarea documentelor și informațiilor de interes public;
- publicarea informațiilor cu privire la taxele și impozitele locale;
- publicarea proiectelor de hotărâre și a hotărârilor Consiliului Local;
- informații cu privire la serviciile oferite de primărie;

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

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

cerințele de examinare ECDL. De asemenea utilizatorii care au solicitat sprijin în asimilarea informațiilor de natură informatică li s-a acordat asistență.

S-au realizat machete pentru diverse materiale de promovare (diplome, afișe, pliante, invitații), necesare pentru buna desfășurare a manifestărilor culturale și artistice organizate de către municipalitatea fălțiceneană.

De asemenea s-a continuat modernizarea sistemului de supraveghere video a intersecțiilor din municipiul Fălțiceni în scopul fluidizării traficului și a creșterii siguranței rutiere. S-au instalat sisteme de supraveghere și în Piața Nada Florilor. În baza cererilor făcute de Poliția Municipiului Fălțiceni sau de către cetățeni se furnizează fișiere în format video pentru rezolvarea unor situații deosebite apărute pe raza municipiului Fălțiceni. 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 Fălțiceni și a tarifelor aferente acestora, în anul 2022 s-a continuat actualizarea bazele de date cu privire la solicitările cetățenilor privind atribuirea parcarilor de reședință precum și a contractelor semnate în acest sens. Totodată s-au evidențiat în bazele de date și cererile de reziliere ale contractelor la cererea cetățenilor care s-au mutat, au vândut mașina sau apartamentul, urmând ca locul de parcare astfel eliberat să fie atribuit altui solicitant.

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

COMPARTIMENT FOND – FUNCİAR

Răspunsuri cereri cetățeni – 50

Răspunsuri ca urmare adreselor primite de la Instituția Prefectului , instanțe judecătorești și alte instituții - 21

Deplasări în teren în urma sesizărilor și reclamațiilor primite de la cetățeni - 25

Întocmirea de situații privind aplicarea legilor fondului funciar - 9

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

Avizări planuri parcelare în vederea înscrierilor în cartea funciară - 16

Eliberări documente privind categorii de folosință, amplasament, drept de proprietate a terenurilor, etc – 16

Relații cu publicul – luni vineri, orele 9.00-15.00

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

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

Ședințe de lucru cu Asociația Crescătorilor de animale „Florina” Fălticeni – 1

Inițiere lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor prin Programul Național de Cadastru și Carte funciară - 2 sectoare, 240 imobile.

COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL – ARHIVA

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

CADRUL LEGAL

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

- Ordonanța de Guvern nr. 28/2008, privind registrul agricol aprobată prin Legea 98/2009 cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârea Guvernului nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019 ;
- Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 734 din 29 aprilie 2015 privind 2015 aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 (publicat în M.O. nr. 675 din data de 4 septembrie 2015) ;
- Legea Agriculturii nr. 383/2013 ;

- Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adevérințelor de către autorităților publice centrale și locale modificată și completată ;
- Legea 145 din 21 octombrie 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol modificată de Legea nr. 87/2016 și Legea nr. 170/2017 ;
- Ordin nr. 1846 din 28 noiembrie 2014 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 5, alin (1) din Legea 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol modificat de Ordinul nr. 274/5864/2017 ;
- Ordin nr. 20 din 13 ianuarie 2015 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 9 alin.(1) din Legea 145/21.10.2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol ;
- Ordin nr. 1565 din 18 iunie 2015 pentru modificarea Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.20/208/2015 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 9 alin.(1) din Legea 145/2014 ;
- Ordinul nr. 275/5863/2017 pentru modificarea Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.20/208/2015 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 9 alin.(1) din Legea 145/2014 ;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, modificată și completată ;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr.619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate ;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plată care se aplică în agricultură în perioada 2015-2020 ;
- Titlul IX din Legea 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Secretarul localității, coordonează, verifică și răspunde de modul de completare

și ținere la zi a registrului agricol.

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

ATRIBUTIILE COMPARTIMENTULUI

- Completarea sub îndrumarea secretarului Primăriei a registrului agricol pe suport de hârtie și în format electronic, în baza prevederilor O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 98/2009, a H.G. nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019, O.M.A. nr. 734 din 29 aprilie 2015 privind aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 la datele și perioadele stabilite.
- Comunicarea către compartimentele de resort a oricăror modificări referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădirile, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate sau în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de titlul IX din Codul fiscal.
- Înregistrarea numărului de gospodării ale populației, de clădiri cu destinația de locuință și construcții-anexe, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și/sau animală, precum și de utilaje și instalații pentru agricultură și silvicultură.
- Completarea registrului agricol cu privire la modul de folosință a terenurilor, suprafețele cultivate cu principalele culturi, numărul de pomi fructiferi.
- Evidențierea în registru agricol a efectivelor de animale pe specii și categorii existente la începutul fiecărui an, evoluția anuală a efectivelor de animale din gospodăriile populației.
- Întocmirea proceselor verbale în vederea eliberării atestatelor de producător și a certificatelor de comercializare la cererea cetățenilor
- Întocmirea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare pe baza datelor din registrul agricol și tinerea evidenței acestora.
- Colectarea de informații prin sondaj de la gospodării cu privire la producția vegetală, animală, precum și cu privire la producția apicolă și efectivul de familii de albine.
- Efectuarea cu aprobarea secretarului primăriei a operațiunilor din registrul agricol, deschiderea de partide noi, completări, adăugiri, modificări de orice fel pe baza

documentelor oficiale prezentate (titluri de proprietate, acte de partaj, vânzări-cumpărări, donații, schimburi terenuri, contracte arendă terenuri.)

- Asigură îndeplinirea prevederilor Hotărârilor Consiliului Local și a Dispozițiilor emise de primarul municipiului privind funcționarea registrului agricol.

- inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului dosarelor în cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni

- asigură legătura cu Direcția Arhivelor Naționale Suceava în vederea verificării și confirmării nomenclatorului

- urmărește modul de aplicare a nomenclatorului la constituirea dosarelor

- verifică și preia de la compartimente pe baza de inventare,dosarele constituite,întocmește inventare pentru documentele fără evidență aflate în depozit,asigură evidența tuturor documentele intrate și iesite din depozitul de arhivă,pe baza registrului de evidență 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 efectuării acțiunii de control privind situația arhivelor de la creatori;
- pregătește documentele (cu valoare istorică) și inventarele acestora, în vederea predării la Arhivele Nationale, conform prevederilor Legii Arhivelor Nationale.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2022

În anul 2022, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului registru-agricol-arhiva a fost axată pe:

- Completarea în cele 72 registre agricole în format hârtie pentru anul 2022 a tuturor capitolelor care au necesitat completări sau modificări;
- Soluționarea cu promptitudine și în termenele prevăzute de lege a circa 650 cereri ale cetățenilor privind înregistrarea/radierea în/din registrul agricol conform documentelor legale prezentate și modificări cu privire la terenuri, construcții, animale, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și/sau animală, instalații pentru agricultură și silvicultură cât și comunicarea modificărilor compartimentelor de resort;
- Înregistrarea construcțiilor noi, modernizări, extinderi, demolări edificate/demolate în baza autorizațiilor de construire/demolare și a proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor în număr de 60;
- S-au înregistrat un număr de 16 contracte de arendă (cu verificarea că suprafețele arendate sunt înregistrate în registrul agricol) în registrul special de evidență a contractelor de arendă;
- În anul 2022, au fost întocmite și eliberate un număr de 7 atestate de producător și 7 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, (725 adeverințe) și la A.P.I.A Fălticeni (215 adeverințe);

- În vederea emiterii cărților de identitate s-au eliberat la cererea cetățenilor către Serviciul comunitar de evidență a persoanelor un număr de 920 adeverințe care atestă calitatea de titular a imobilelor tip locuință situate în municipiul Fălticeni, Centralizarea datelor pe Municipiul Fălticeni se face în următoarele perioade :

A) ÎNTRE 05 IANUARIE și ultima zi lucrătoare a lunii februarie, pentru datele privind:

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

B) ÎNTRE 01 și ultima zi lucrătoare a lunii mai

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

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

- Intocmirea Nomenclatorului Arhivistic al Primăriei Municipiului Fălticeni;
- Selecționarea documentelor cu termene de păstrare expirate;
- Inventarierea documentelor aparținând compartimentelor și serviciilor Primăriei Municipiului Fălticeni;
- Eliberarea unui număr de 17 raspunsuri si adeverinte cu salariul, sporurile si alte drepturi salariale, pentru persoanele care au lucrat la CAP Falticeni, A.E.I.P.I. Falticeni, Asociația Pomicolă Fălticeni și Primăria Municipiului Fălticeni.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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 Iași.
- doi inspectori superiori – studii superioare psihologie si asistenta socială
- un inspector superior – master - Probațiune, mediere și asistență socială a victimelor infracțiunilor;
- un inspector principal cu studii în domeniul asistenței sociale.
- un asistent social – studii superioare asistență socială
- un psiholog – master- psihologie clinică și psihoterapie
- un referent principal – studii medii
- un mediator sanitar
- un consilier pe probleme ale minorităților rrom
- doi medici – 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 6 asistenți personali ai persoanelor cu handicap.

OBIECTUL DE ACTIVITATE

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.

Din luna august în urma publicării OUG nr. 113/2022, privind unele măsuri necesare în vederea implementării Fondului de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane - măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mamă - nou-născut cele mai defavorizate care beneficiază de sprijin material pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru nou-născuți acordate din fonduri externe nerambursabile DAS desfășoară activități privind acordarea acestui beneficiu solicitanților eligibili.

Pentru punerea în aplicare a OUG nr. 20/2022 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru stabilirea unor măsuri de sprijin și asistență umanitară, la nivelul DAS au fost procesate începând din luna aprilie un număr aproximativ de 160 dosare lunar.

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

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

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

La nivelul DAS Fălticeni funcționează o echipă mobilă din componența căreia fac parte opt persoane care, la solicitarea organelor de poliție, intervine la cazurile de violență în familie.

COLABORĂRI

Primăria Fălticeni, prin Direcția de Asistență Socială a colaborat pe parcursul anului 2022 cu diverse unități din municipiile Fălticeni și Suceava:

1. Grădinița Specială Fălticeni în vederea:

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

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

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

3. Poliția municipiului Fălticeni privind:

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

ACTIVITĂȚI

În cursul anului 2022, privind starea de sănătate a populației rrome mediatorul sanitar al comunității s-a ocupat de:

- monitorizare unui numar de 420 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.

Medicii școlari și asistenții medicali din cadrul cabinetelor de medicină școlară în anul 2022 au desfășurat activități privind consultații și tratamente după cum urmează:

- Consultații - 760 dintre care 334 pentru copii peste 15 ani și 426 pentru copii până la vârsta de 14 ani
- Tratamente – 4838 dintre care 1399 pentru copii peste 15 ani și 1855 pentru cei sub 14 ani.

În cursul anului 2022 au fost procesate următoarele dosare privind beneficiile sociale:

ALOCAȚII DE STAT

- 199 dosare alocație de stat pentru copiii nou născuți în România;
- 61 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

- 17 dosare pentru persoanele care au solicitat, în anul 2022, 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 66 dosare.

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

CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

În cursul anului 2022 de masa la cantina de Ajutor Social au beneficiat în medie un număr de 40 persoane. În anul 2022 au solicitat acest drept un număr de 10 familii. Dintre beneficiarii meselor calde la Cantina de Ajutor Social un număr de 3 persoane servesc masa cu plata unei cote părți.

TICHETE DE GRĂDINIȚĂ

În anul 2022 au beneficiat lunar un număr aproximativ de 26 copii de prevederile Legii 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, pentru care lunar se întocmesc borderouri, dispoziții, anchete sociale și referate.

ALOCAȚII PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI

- Sunt în plată un număr de 124 dosare pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei dintre care 31 dosare pentru susținerea familiei monoparentale;
- În anul 2022 au fost depuse un număr de 47 dosare pentru susținerea familiei.

- La toate dosarele de mai sus pe parcursul anului apar modificări în componența familiilor sau a veniturilor acestora, fapt care necesită o nouă cerere, o nouă anchetă socială și o procesare a noului dosar. De asemeni se fac revizuiți la toate dosarele aflate în plată conform prevederilor legale.
- Dosarele de alocație pentru susținerea familiei, împreună cu borderourile sunt trimise lunar la AJPIS Suceava pentru punerea în plată.

APLICAREA PREVEDERILOR OUG 111/2010

- În cursul anului 2022 au fost depuse un număr de 187 solicitări pentru concediu de creștere copil, un număr de 48 dosare stimulent de inserție, 11 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 568 anchetele sociale solicitate de persoanele adulte cu handicap precum și pentru minorii cu handicap în vederea revizuirii certificatelor de încadrare în grad de handicap sau obținerii de certificate noi;
- 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 2022 situația privind însoțitorii persoanelor cu handicap precum și plata indemnizațiilor pentru persoanele cu care au optat pentru aceasta a fost următoarea:
 - o 66 persoane angajate ca însoțitori personali dintre care 44 pentru persoane adulte și 22 pentru minori;
 - o 193 indemnizații pentru persoanele care au optat pentru acest beneficiu dintre care 167 pentru persoane adulte.

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 192 dosare pentru acordarea acestor ajutoare familiilor care își încălzesc locuința cu lemne, un număr de 457 dosare pentru persoanele care folosesc gaz metan pentru încălzirea locuinței și un număr de 25 dosare pentru persoanele care au solicitat ajutor la energie electrică.

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Să realizăm o bază de date cu acești copii cu sprijinul instituțiilor de învățământ din municipiu.
- Să sprijinim întemeierea de familii și să prevenim dezbinarea acestora. Dorim pe viitor conlucrarea cu Biserica ortodoxă, deoarece preoții sunt promotorii sănătății morale a unei comunități. Dorim ca aceștia să vină în sprijinul familiilor frământate de dezbinări, de violență, de consumul de alcool, sau de probleme datorate lipsurilor și să contribuie alături de SPAS și de alte organizații umanitare la bunăstarea morală a comunității noastre. Și poate atunci vom vorbi de un număr de căsătorii în creștere și de mai mulți copii care să asigure viitorul municipiului Fălticeni. Uneori nu este de ajuns să asiguri bani trebuie să vindecă sufletul.
- O altă problemă ce ne preocupă este problema vârstnicilor. Suntem conștienți că există bătrâni care suferă din cauza singurătății, care nu au un ajutor care să le facă cumpărăturile sau cu care să schimbe o vorbă bună. Și aici trebuie depuse eforturi comune între autoritățile locale și reprezentanții societății civile precum biserica și voluntarii pentru a aduce alinare acestor oameni, pentru că tinerii de azi vor fi bătrânii de mâine .
- Crearea unui refugiu pentru femeile victime ale violenței și a unui centru de consiliere pentru abuzul de alcool care afectează din ce în ce mai mult familiile, ducând la divorț și înstrăinarea copiilor.

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

- Atragere de fonduri europene în domeniu social.

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

- parteneriat cu organizațiile nonguvernamentale,

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

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

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR FĂLTICENI

În cursul anului 2022 Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Fălticeni, și-a desfășurat activitatea cu respectarea prevederilor legale și a dispozițiilor D.E.P.A.B.D., deservind pe linie de stare civilă și evidența a persoanelor cetățenii municipiului Fălticeni și pe linie de evidența a persoanelor cetățenii localităților arondate serviciului: Baia, Bogdănești, Boroaia, Bunești, Cornu-Luncii, Dolhasca, Dolhești, Drăgușeni, Fântâna-Mare, Forăști, Hârtop, Horodniceni, Mălini, Preutești, Rădășeni, Râșca, Slatina, Vadu-Moldovei, Vulturești, în număr total de **125.837** persoane.

I. ACTIVITATI PE LINIE DE MANAGEMENT :

Au fost întocmite următoarele documente de organizare și planificare în conformitate cu Metodologia DEPABD nr. 26 din 13.12.2018, privind întocmirea documentelor pe linie de management, organizarea activității de evidență a persoanelor și de stare civilă și monitorizarea indicatorilor specifici care se transmit periodic la DEPABD, privind :

- Planul de activități al anului 2022;
- Analiza de evaluare a activităților executate în anul 2021;
- S-au întocmit graficele privind planificarea zilnică a lucrătorilor care desfășoară activități de lucru cu publicul în 2022;
- Permanent, au fost prelucrate cu lucrătorii serviciului actele normative, dispozițiile DEPABD, precum și temele de pregătire profesională transmise de DJEP Suceava întocmindu-se documentele formalizate în acest sens;
- Participarea la convocările metodologice trimestriale organizate de D.J.E.P a șefului serviciului;
- Permanent s-a actualizat avizierul serviciului;

- Permanent a fost organizată și desfășurată activitatea de primire în audiență a cetățenilor;
- S-au întocmit și transmis către DJEP Suceava documentele privind monitorizarea indicatorilor specifici de activitate prevăzute de Metodologia DEPABD nr. 26 din 13.12.2018, privind întocmirea documentelor pe linie de management, organizarea activității de evidență a persoanelor și de stare civilă și monitorizarea indicatorilor specifici care se transmit periodic la DGEP, precum și alte metodologii de lucru, după cum urmează:
- Situația zilnică a indicatorilor privind actele de identitate, astfel, pentru evidențierea activității S.P.C.L.E.P. Fălticeni, zilnic au fost centralizați și raportați D.J.E.P. Suceava, indicatorii privind numărul de cărți de identitate, respectiv C.I.P. înmânate la ghișeu ;
- Statistica lunară a activității de evidență a persoanelor aferentă anului 2022;
- Au fost întocmite situațiile privind rebuturile rezultate din procesarea datelor pentru producerea cărților de identitate-au fost înregistrate 19 rebutoare; situațiile au fost întocmite la termenele stabilite în Planul de măsuri;
- Statistica principalilor indicatori pe linie de stare civilă aferentă anului 2022;
- Situația privind alte activități pe linie de stare civilă și a căsătoriilor mixte desfășurate prin divorț aferentă anului 2022;
- Situația privind căsătoriile mixte aferentă anului 2022;
- Analiza lunară a activității desfășurate de către S.P.C.L.E.P. Fălticeni pe linia punerii în legalitate cu acte de identitate și acte de stare civilă a cetățenilor de etnie romă aferentă anului 2022;
- A fost transmisă lunar situația cu numărul formularelor standard multilingve eliberate conform Regulamentului UE 2016/1191 al Parlamentului European și al Consiliului din 6 iulie 2016 privind promovarea liberei circulații a cetățenilor prin simplificarea cerințelor de prezentare a anumitor documente oficiale în Uniunea Europeană și de modificare a Regulamentului UE nr. 1024/2012 precum și a extraselor multilingve ale actelor de stare civilă eliberate în aplicarea Convenției 16 din 8 septembrie 1976 referitoare la eliberarea certificatelor multilingve ale actelor de stare civilă semnat la Viena la data de 8 septembrie 1976 aferentă anului 2022;
- Numărul persoanelor care au solicitat transcrierea certificatelor de stare civilă în registrele de stare civilă române, ca urmare a (re)dobândirii cetățeniei române aferentă anului 2022;

- Analiza trimestrială a activității de punere în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a persoanelor asistate în unitățile sanitare și de protecție socială și centre maternale, minori și majori, aferentă anului 2022;
- Analiza numărului de acte de naștere întocmite în baza certificatelor constatatoare ale născutului viu eliberate de maternitatea de pe raza de competență aferentă anului 2022;
- A fost întocmită situația indicatorilor de activitate conform Anexei nr. 7 la Metodologia D.E.P.A.B.D. nr. 3452389/23.05.2012 aferentă anului 2022;
- A fost întocmită analiza privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor precum și de primire a cetățenilor în audiență în anul 2023;

II. ACTIVITĂȚI PE LINIA EVIDENȚEI PERSONELOR

- Au fost primite un număr de **13520** cereri de eliberare a actelor de identitate și stabilire reședință depuse de către cetățeni la ghișeul serviciului din care : 1501 cărți de identitate pentru prima dată persoanelor cu vârsta cuprinsă între 14-18 ani, 18 cărți de identitate eliberate pentru prima dată persoanelor cu vârsta peste 18 ani (persoane majore nelegalizate), 10.117 cărți de identitate eliberate la expirarea termenului de valabilitate, 828 cărți de identitate eliberate persoanelor la schimbarea numelui ca urmare a căsătoriei, divorțului sau schimbării numelui pe cale administrativă, 1825 cărți de identitate ca urmare a renumerotării imobilului sau reorganizării administrativ-teritoriale, 2917 cărți de identitate eliberate ca urmare a schimbării domiciliului, 948 cărți de identitate eliberate ca urmare a pierderii actului de identitate, 321 cărți de identitate eliberate ca urmare a deteriorării actului de identitate, 25 cărți de identitate emise pe bază de procuri speciale emise de Ambasade/Consulate din străinătate, 10 cărți de identitate emise persoanelor care au domiciliul în alte județe, 1 carte de identitate ca urmare a furtului și 18 cărți de identitate provizorii;
- Au fost primite un număr de 580 cereri de înscriere a mențiunii de stabilire a reședinței în actele de identitate depuse de către cetățeni la ghișeul serviciului;
- Au fost eliberate către cetățeni un număr de 8265 de cărți de identitate;
- Au fost preluate în sistem informatizat 13.540 de imagini ale cetățenilor cu ocazia depunerii cererilor de eliberare a actelor de identitate sau de stabilire a reședinței.

În cursul anului 2022 au fost desfășurate activități conform Planului de măsuri D.E.P.A.B.D. nr. 33677521 din 20.05.2022 pentru eficientizarea activităților desfășurate la nivelul structurilor teritoriale aflate în subordine și coordonare metodologică în vederea reducerii numărului cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, astfel :

- Au fost desfășurate activități privind restanțierii din anul anterior prin editarea și transmiterea invitațiilor pentru cetățenii care nu au solicitat eliberarea actului de identitate, astfel au fost transmise invitațiile către persoanele care nu au solicitat eliberarea unui nou act de identitate în termenul prevăzut de lege, cât și persoanelor care au implinit vârsta de 14 ani și nu au solicitat eliberarea unui act de identitate, invitațiile au fost înaintate pe bază de proces verbal , structurilor de poliție locală din cadrul comunelor arondate la SPCLEP Fălticeni;
- Au fost desfășurate activități privind restanțierii din trim. I, II, III și IV 2022 prin editarea și transmiterea invitațiilor pentru cetățenii care nu au solicitat eliberarea actului de identitate, astfel au fost transmise invitațiile către persoanele care nu au solicitat eliberarea unui nou act de identitate în termenul prevăzut de lege, cât și persoanelor care au implinit vârsta de 14 ani și nu au solicitat eliberarea unui act de identitate invitațiile au fost înaintate pe bază de proces verbal , structurilor de poliție locală din cadrul comunelor arondate la SPCLEP Fălticeni;
- Au fost efectuate verificări potrivit competențelor pentru clarificarea situației persoanelor a căror acte de identitate au expirat în anul anterior și în cursul trim.I, II și III 2022 și în funcție de informațiile obținute urmare a invitațiilor transmise și proceselor verbale de verificare primite au fost efectuate mențiunile aferente în modulul Informații asociate persoanei;
- O atenție deosebită s-a acordat mediatizării prevederilor legale în materie de evidență a persoanelor;
- Chiar dacă nu au fost cazuri de punere în legalitate a persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, permanent s-a ținut legătura cu aceste instituții ;
- S-a avut în vedere permanent Planul de masuri nr. 3485843/23.03.2015 pentru punerea în legalitate cu acte de identitate a populației de etnie rromă;
- S-a avut în vedere permanent Planul de masuri nr. 3447199/21.04.2021 pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova și Ucraina;

- Au fost distruse pe bază de proces-verbal, prin ardere, colturile cărților de identitate și buletinelor de identitate anulate la ghișeu, a cărților de identitate și buletinelor de identitate reținute de polițiști ori găsite și transmise SPCLEP Fălticeni și colturile cărților de identitate și buletinelor de identitate ce au aparținut persoanelor decedate, primite în anul 2022;
- O atenție deosebită s-a acordat cu privire la eliberarea certificatelor privind domiciliul înregistrat în R.N.E.P. ;
- Permanent s-a avut în vedere aprovizionarea serviciului cu imprimările necesare desfășurării activității de evidență a persoanelor și stare civilă furnizate de D.G.E.P. prin D.J.E.P. Suceava;
- Au fost întocmite procesele-verbale de scădere din gestiune a cărților de identitate provizorii aferente anului 2022;
- Permanent au fost completate rubricile specifice din formularul E401, la solicitarea persoanelor fizice sau a instituțiilor abilitate ;
- Permanent au fost desfășurate activitățile privind Dispoziția D.E.P.A.B.D. nr. 3485325/03.10.2019 privind preluarea în R.N.E.P. a informațiilor privind anularea cărții de identitate;
- O atenție deosebită s-a acordat verificării CNP-urilor pentru a soluționa cazurile acolo unde acesta este înscris greșit.

III. ACTIVITATI PE PE LINIE DE INFORMATICA

- Permanent a fost actualizat R.N.E.P. cu datele din documentele prezentate de cetățenii care solicit eliberarea actului de identitate sau înscrierea mențiunii de reședință în actul de identitate, astfel: **13.520** pentru eliberare carte de identitate, 19 pentru eliberare carte de identitate provizorie și **580** pentru stabilirea reședinței;
- Permanent au fost actualizate sau introduse în sistemul informatizat dispozitivele penale comunicate de instanțele de judecată conform prevederilor Art. 40 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 295/2021 privind actualizarea evidenței operative cu datele din copia dispozitivului hotărârii judecătorești, referitoare la măsuri preventive;
- Permanent a fost actualizat R.N.E.P. cu imaginile preluate cetățenilor care au solicitat eliberarea unui act de identitate, astfel au fost preluate un număr de 13.520 imagini;

- Permanent a fost actualizat R.N.E.P. cu data înmânării actelor de identitate produse, conform Dispoziției D.E.P.A.B.D. nr. 3484145/18.03.2019 referitoare la modul de preluare în R.N.E.P. a informațiilor privind înmânarea actelor de identitate până la soluționarea impedimentelor de ordin tehnic la nivelul aplicației SNIEP existente în acest moment și actualizarea R.N.E.P.;
- Permanent au fost desfășurate activități în scopul asigurării corecției Registrului Național de Evidență a Persoanelor, astfel au fost verificate în R.N.E.P. un număr de 3150 persoane;
- Permanent se utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu respectarea prevederilor legale;
- Permanent este asigurată protecția datelor cu caracter personal prin implementarea și respectarea normelor de securitate aplicate pe calculatoarele conectate la baza de date privind evidența persoanelor;
- Permanent au fost executate activități de întreținere preventivă a echipamentelor din dotare;
- Au fost trimise la BJABD pentru producție un număr de **147** loturi care au fost ridicate și cartile de identitate înmânate solicitanților ;
- Permanent au fost desfășurate activitățile privind actele de identitate găsite.

IV. ACTIVITĂȚI PE LINIA FURNIZĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL și a LEGII nr. 544/2001 PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC

Pe linia furnizării datelor cu caracter personal au fost primite un număr de 4 lucrări care au fost soluționate în termenul legal.

Nu au existat cereri ale cetățenilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal în baza art. 15 și art. 16 din *Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE*, în cursul anului 2022.

Pe linia Legii nr. 544/2001 a existat o solicitare în cursul anului 2022.

V. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ

- Au fost înregistrate în registre un număr total de **1.245** de acte de stare civilă, din care: **710 acte de naștere, 115 acte de căsătorie, 420 acte de deces;**
- Au fost întocmite și eliberate un număr total de **3.309 certificate de stare civilă**, din care: 2.642 certificate de naștere, 251 certificate de căsătorie, 416 certificate de deces;
- -Au fost întocmite și eliberate un număr de 113 extrase multilingve;
- Au fost întocmite și comunicate DJS Suceava un număr total de **1.245** buletine statistice din care: 710 de naștere, 115 de căsătorie, 420 de deces;
- Au fost operate și înaintate spre operare un număr total de **2.371** comunicări de mențiune pe marginea actelor de stare civilă;
- Au fost solicitate și eliberate un număr de 121 adeverințe de celibatar (Anexa 9) din HG nr 64/2011;
- La cererea autorităților publice au fost eliberate 1239 extrase pentru uzul oficial de pe actele de stare civilă;
- Au fost transmise lunar și trimestrial situațiile statistice și privind indicatorii specifici activității de stare civilă la DJEP Suceava;

A fost deasemenea transmisă situația cu numărul persoanelor care au solicitat transcrierea certificatelor de stare civilă în registrele de stare civilă române în anul 2022, astfel: au fost transcrise un număr de 147 de acte, din care 135 de naștere, 4 de căsătorie și 8 de deces.

S-a transmis analiza privind numărul de nașteri întocmite în baza certificatelor constatatoare de naștere ale născutului viu eliberate de maternitatea de pe raza de competență aferentă anului 2022.

A fost transmisă către structura de evidență a persoanelor din SPCLEP Fălticeni în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă sau de la data de la care au intervenit modificări în statutul civil al comunicărilor nominale pentru născuții vii, cetățenii români ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români, actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut act de identitate și trimise la structura de evidență a persoanelor.

Au fost deasemenea dispuse măsurile necesare păstrării registrelor și certificatelor de stare civilă în condiții care să asigure evitarea degradării, deteriorării și dispariției acestora, precum și asigurarea spațiului necesar desfășurării activității de stare civilă.

Au fost atribuite Coduri Numerice Personale CNP uri din listele cu coduri precalculate care sunt păstrate si arhivate în condiții de deplină securitate.

VI. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE SECRETARIAT

Pe linie de secretariat au fost înregistrate un număr de 1137 lucrări cu caracter general.

A fost primită și transmisă corespondența prin poșta militară/electronică.

Starea și practica disciplinară la nivelul S.P.C.L.E.P. Fălticeni, este bună, lucrătorii serviciului se preocupă de executarea sarcinilor de serviciu, de studierea, însușirea și aplicarea tuturor prevederilor legale izvorâte din legi sau alte acte normative, instrucțiuni sau metodologii de lucru.

În colaborare cu serviciile de asistență socială din cadrul primăriilor se fac demersurile necesare în vederea înregistrării nașterilor, au fost situații când părinții, din diferite motive, nu s-au prezentat la starea civilă pentru înregistrarea născutului viu.

În vederea obținerii de rezultate bune și foarte bune în activitate, este necesar a se lua următoarele măsuri:

- Se vor lua măsurile organizatorice necesare pentru asigurarea servirii optime și cu celeritate a cetățenilor care solicită diverse servicii pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă;
- Aplicarea cu fermitate a măsurilor de sancționare a persoanelor care dovedesc rea voință în ceea ce privește respectarea regimului actelor de identitate, regimul domiciliului și al reședinței sau regimul actelor de stare civilă;

MUZEUL APELOR „MIHAI BĂCESCU”

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

Crăciun Maria – muzeograf, șef birou ;

Bucovineanu Clementina –conservator ;

Iordache Roxana – bibliograf (concediu de creștere a copilului pâna la 27 septembrie) ;

Andrian Ana - muncitor calificat;

Filip Cătălin – muncitor calificat;

Pînzaru Gheorghe - muncitor calificat;

Viziteu Florentina - îngrijitor

Activități de conservare și restaurare

-verificarea pieselor din expoziția de bază, privind starea lor de conservare, făcându-se desprăfuirea;

-efectuarea de ghidaje competente, pe teme, hobby și grupe de vârstă;

-menținerea microclimatului corespunzător normelor de conservare în vigoare;

-completarea cu formaldehidă a preparatelor umede care necesită acest lucru , respectând concentrația de 4% :

-etichetarea exponatelor și preparatelor umede care sunt deteriorate;

-efectuarea de tratamente profilactice cu tripaflavină , verde de malahit și albastru de metilen , pentru acvariile cu pești indigeni și exotici;

- efectuarea dezinsecției și dezinfecției periodice a acvariilor și dioramelor;

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, încălzitoare, duze, sistem de iluminat și boiler;
- spălatul acvariilor și schimbarea apei, verificarea și supravegherea sistemului de aerare (presiune pompe);
- controlul permanent al temperaturii apei;
- asigurarea microclimatului cu plante naturale;
- înmulțirea și îmbogățirea numărului de specii de pești exotici;
- confecționarea de perdele pentru acvarii;
- 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 individual

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.

22 martie – Lectie muzeală „Ziua mondială a apei”, cu participarea elevilor de la Școala „Al. I Cuza”din Fălticeni, îndrumați de prof. Vieru Adrian..

24 martie – Lectie muzeală „ Să prețuim apa!”, cu participarea copiilor de la GPP 1-2-3 Suceava

25 martie – „Omul și universul albastru” - 114 ani de la nașterea acad. Mihai Băcescu , Muzeul Apelor la a-40-aniversare.

- Expoziție cu tema „Muzeul Apelor în presa scrisă”.
- Expoziție de obiecte personale ale acad. Mihai Băcescu..
- Expunere de eseuri cu tema „ Impresii de muzeu”.Prezintă elevi ai Colegiului „Nicu Gane”, îndrumător prof. Dan Cojocaru.

18 aprilie – 10 mai – „Oameni, locuri, obiceiuri” ediția a-XXIII-a. Expoziție intitulată „Natură și Culoare”. Prezintă lucrări de pictură în ulei pe pânză – autor Geo Ungureanu.

14 mai - „Noaptea Muzeelor”(orele 17 – 24) ;

16 decembrie - Expoziție de pictură (ulei, acrilic, acuarelă) intitulată „Armonie și culoare”. Expozant Marieana Lungu.

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.

Amenajarea unei noi vitrine cu stele de mare.

Restaurarea exponatelor: Solea Lascaris Nasuta din Marea Neagră și Achilopterus Spinosus (WALBB) din Oceanul Atlantic . Au fost conservate sub formă de preparat umed ,cu formaldehidă concentrație 4% , în vase cilindrice de sticlă cu volum de 2 litri , respectiv de 5 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 în condica de prezență .

Bilete muzeu

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

Vizitatori și venituri realizate – anul 2022

Suma depusă pentru bilete – 55.600 lei ;

Vizitatori grup – 6.500 ;

Vizitatori individuali - 2900 ;

Vizitatori fără plată - 1.300 .

CENTRUL CULTURAL “GRIGORE VASILIU BIRLIC” FĂLTICENI

Permanent: activitati zilnice cu copiii pasionați de muzică și dansuri.

MARTIE

Spectacol cu ocazia zilei de 8 martie „Un mărtișor pentru doamne”.

IUNIE

Spectacol cu ocazia zilei de 1 iunie, Ziua Copilului – „Ai și tu talent”.

IULIE

16-20 iulie participare cu trupele de dans, soliști instrumentiști în cadrul programului artistic din cadrul programului „Zilele Municipiului Fălticeni”. A fost asigurată sonorizarea pentru evenimentele Premierea elevilor olimpici și expoziția de autovehicule retro „Roți legendare”.

AUGUST

În săptămâna 22 -28 august, Centrul Cultural “Grigore Vasiliu Birlic” a găzduit „Festivalul Internațional de Teatru Pentru Tineret “Grigore Vasiliu Birlic “, organizat de Asociația Fălticeni Cultural.

SEPTEMBRIE

17 septembrie - mini concert cu artiști locali în deschiderea concertului formației „Directia 5”

OCTOMBRIE

10 - 14 octombrie – pregătirea și organizarea evenimentului Balul Bobocilor la Colegiul Național „Nicu Gane”.

17 - 21 octombrie - pregătirea și organizarea evenimentului Balul Bobocilor la Colegiul „Vasile Lovinescu”.

24 - 28 octombrie - pregătirea și organizarea evenimentului Balul Bobocilor la Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu”.

29 – 30 octombrie - participare cu trupele de dans, soliști instrumentiști în cadrul programului artistic organizat cu ocazia manifestării „Târgul Mărului”.

NOIEMBRIE

În perioada 10-16 noiembrie 2022, o delegație a Municipiului Fălticeni s-a deplasat în localitatea Chieri din Italia, în cadrul demersurilor pentru semnarea Acordului de cooperare între Municipiul Fălticeni, județul Suceava din România și Orașul Chieri, Zona Metropolitană Torino din Republica Italiană. Cu acest prilej, o delegație artistică a Centrului Cultural „Gr. V. Birlic” a prezentat un program artistic pentru comunitatea românilor din Chieri, în cadrul manifestării „Fiera Nazionale San Martino”.

18 – 20 noiembrie – participarea cu trupele de dans la Concursul Interjudetean de Dans organizat La Târgu Mureș.

Găzduirea și asigurarea sonorizării pentru „Conferința pe teme de educație parentală”.

23 noiembrie – Găzduirea și asigurarea sonorizării pentru spectacolul organizat cu ocazia Zilei Școlii Gimnaziale “Mihail Sadoveanu”.

DECEMBRIE

Pregătire pentru înregistrarea materialului video „Colinda Municipiului Fălticeni - Domnul să vă între-n casă”.

15 decembrie – Găzduirea și asigurarea sonorizării pentru concertul caritabil “Povesti de Crăciun” , organizat de Muzikín, Parohia Adormirea Maicii Domnului și Primăria Municipiului Fălticeni, cu participarea artistei Paula Hriscu.

16 decembrie - Găzduirea și asigurarea sonorizării pentru concertul de colinde “Dăruim din suflet”.

17 decembrie - Organizarea și asigurarea sonorizării pentru concursul “Christmas Dance”.

18 decembrie - Găzduirea și asigurarea sonorizării pentru spectacolul de Crăciun “Dans și cântec”.

22 decembrie - Găzduirea și asigurarea sonorizării pentru concertul – examen “Noapte de Crăciun”.

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. În 1921, Biblioteca deținea peste 4000 de publicații (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 Municipală este compartimentată pe 4 secții: împrumut pentru copii, împrumut adulți, sala de lectură, 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 arundate, oferind acces liber, gratuit și nediscriminatoriu la informație și cunoaștere prin baza de date a bibliotecii și a colecțiilor proprii.

Obiectivele Bibliotecii pe anul 2022

- Achiziționarea unităților de bibliotecă pentru asigurarea continuității colecțiilor, păstrarea caracterului enciclopedic, menținerea echilibrului între cererea utilizatorilor și oferta instituției.
- Asigurarea unui mediu de învățare pentru toate vârstele, printr-o ofertă de educație continuă și prin realizarea unei atmosfere confortabile de studiu, 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 (vernisaaje, lansări de carte, momente artistice).
- Realizarea de parteneriate cultural-educative cu instituții de cultură și educație din localitate, județ.

- Mediatizarea permanentă a activităților și proiectelor cultural-educative derulate de instituție în mass-media și mediul on-line.

A. Activități cu caracter permanent

1. Dezvoltarea colecției de documente de bibliotecă-

În anul 2022 a intrat în gestiunea bibliotecii un nr.de 186 de volume provenind din fonduri bugetare alocate pentru achiziția de carte și donații de carte de la persoane particulare.

2. Evidența și organizarea colecțiilor și a cataloagelor-

Unitățile de bibliotecă intrate în anul 2022 au trecut prin procedurile privind înregistrarea, prelucrarea și catalogarea, conform regulilor:

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

3. Relațiile cu publicul

În anul 2022 Biblioteca Municipală” Eugen Lovinescu “

a avut un total de 1532 utilizatori activi:

- 221 utilizatori noi înscriși

- 1311 utilizatori reînscriși (vizați)

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

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

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

În 2022 au fost efectuate un număr de 6800 de vizite la bibliotecă și au fost împrumutate un număr de 5521 unități de bibliotecă.

În cursul anului 2022 s-au derulat în bibliotecă un număr de 28 manifestări culturale în parteneriat cu școlile, grădinitele și colegiile de pe raza localității, 11 expoziții de carte și desene ale copiilor și un număr de 5 vernisaje artiști consacrați.

4. Pregătirea profesională

În conformitate cu Legea 334/2002, republicată, cu modificările și 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 2022

În data de 27 mai, bibliotecarul responsabil Hostinariu Nicoleta a participat la Consfătuirea anuală a bibliotecarilor din bibliotecile publice desfășurată la Biblioteca Județeană,

bibliotecarele Valeanu Laura și Nistor Mădălina au participat în data de 10.10.2022 la Colocviul profesional cu tema "Proiecte și programe de promovare a lecturii și serviciilor de bibliotecă pentru copii" desfășurată la Biblioteca Bucovinei Suceava.

5. Informatizarea

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

6. Relațiile cu celelalte instituții și organizații

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

7. Activități administrative

În permanență s-a urmarit asigurarea unui climat optim de muncă ,s-au procurat 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:

15 ianuarie 2022

- Vernisaj expozitie „Universul eminescian in grafic”*”Spiru Vergulescu”*

-Expozitie de carte „In Memoriam Mihai Eminescu”

-Moment artistic sustinut de elevi ai Colegiului National „Nicu Gane”

14 februarie

-"Cartea preferată " elevi clasa VI, Colegiul Național „Nicu Gane” Fălticeni,
coord. *Prof. Dana Paval*

15 februarie 2022

-, „Ziua Nationala a Lecturii”

-, „Invat sa citesc” elevi cls I, Sc. Gim. „Ion Irimescu”, Prof. Cipriana Amariei

27 februarie 2022

-, „Ion Irimescu 119”

-Vernisaj expozitie „Ion Irimescu si arta moderna romaneasca”- *curator Prof. Dr. Ramona Maria Mocanu*

1 martie 2022

-Proiect Erasmus , derulat de Colegiul National „Nicu Gane” *Oaspeti in Biblioteca*, cadre didactice din Turcia Macedonia, Grecia

8 martie

-,„Inimi mari, fapte mari”

-Proiect educational de voluntariat coord. Prof *Haidau Adelina* ,elevi Sc. Gim. „Al. I. Cuza”

23 martie 2022

-,„Cand mergi de mic la Biblioteca, cand esti mare numai te joci” grupa Voiniceii, Gradinita Pinocchio, prof *Paula Agavriloaie*

5 aprilie 2022

-,„Debuturi” elevi Colegiul Nicu Gane , cls. XI, Coord. Prof. *Liliana Radulescu*

-, „ Falticeni oras cultural” Vizita documentara, elevi cls. III. coord proiect prof. *Cozma Marcela*

6 aprilie 2022

-,„Debuturi II”, elevi cls. XI si talantii lor Colegiul National „Nicu Gane”, coord. Prof. Liliana Radulescu

11 aprilie 2022

-,„Icoana din sufletulul copilului”- Expozitie de icoane, *Delia Berte*a, eleva a Colegiului „Nicu Gane” si elevi ai scolilor gimnaziale „Ion Irimescu” si „AL. I. Cuza”, indrumatori *prof. Oana Cepoi* si *Adelina Haidau*

-,„Bucuria sarbatorilor pascale” Expozitie carte religioasa

15 aprilie 2022

-,„Pricesne la Florii” Minirecital oferit de *Delia Valentina Berte*a, *Lenuta Rusu* si *Grupul Moldava Falticeni*

11 mai 2022

-, „Lumea povestilor”- ateliere lectura, elevi cls pregatitoare A si B , Sc. Gim. Ioan Ciurea , prof. coordl. Mihaela Grigore, prof. Elena Acatrinei

17 mai 2022

-, „Boboceii la Biblioteca” Gradinita Licurici, prof. *Anisoara Loghin*

19 mai 2022

-, „Falticeni, orasul meu natal”- proiect educational in parteneriat, elevi cls. IV B, coord. Prof. Mihaela Ichim, Sc. Gim. „Mihail Sadoveanu”.

25 mai 2022

-, „Vis de copil”- proiect educational cu activitati dedicate Zilei Copilului (ora de lectura, expozitie de desene, colaj de abilitati practice), elevi cls. I B, coord. *Prof Ana Butnaru*, cls II A, *prof. Florentina Tugui*, Sc. Gim. „Mihail Sadoveanu”.

- „ Si noi iubim Biblioteca”-vizita elevi cls. Pregatitoare, prof. Anca Apostol, cls. I, *prof Elena Filip*

1 iunie 2022

-, „Tolba cu povesti”- expozitie de carte pentru copii

- „Vis de copil”- expozitie de desene

-, „Micii artizani”-colaj de abilitati practice

9 iunie 2022

-, „CD Idei de carti”- proiect educational in parteneriat(etapa nationala), elvi cls. III, Sc. Gim. „Al. I. Cuza”, coord, prof. *Mariana Oslobanu*

15 iunie 2022

-, „Hotarul nevazut” MIHAIL GAVRIIL- Expozitie de pictura

Ziua Culturii Falticenene

-Decernarea titlului de „Cetatean de Onoare”

23 iunie 2022

-, „Din zestrea bunicilor” Ziua iei traditionale romanesti- coord. Prof *Ionela Scripca*, bibliotecar *Nicoleta Hostinariu*

- Expozitie de ii traditionale romanesti realizate de Colegiul Tehnic „Mihai Bacescu”

5 iulie 2022

-, „Scoala de Vara” proiect educational elevi Sc. Gim. „Ioan Ciurea” Falticeni

16 iulie 2022

-, „Colocviu Vasile Lovinescu”

Dr *Roxana Cristian*- „Povestea unei carti”

Prof. dr. in Litere al Univ. „Al. I. Cuza” Iasi, poeta *Mihaela Gardinariu* „Vasile Lovinescu- in cautarea gestului pierdut”

Prof *Mioara Gafencu*- „Sanziene . Sfaturi de taina”

Prof *Eleonora Bulboaca*- „ Despre natura divina si simbolistica lovinesciana a unor necuvantatoare ”

Dr. *Dan Filimon*- „Cum l-am descoperit pe Vasile Lovinescu”

Prof. univ. *Nicolae Maxim*- „Sunetul muzicii”- recital de flat

Solista *Maria Tanasa*- In memoriam Nazzaria Buga-moment muzical

18 iulie 2022

-Lansare de carte „ Cat poate omul duce” *Lenuta Rusu*

- Recital de flat Prof. Univ. *Nicolae Maxim*

-, „Din zestrea bunicilor” II

Nunta traditionala – proiect cultural in parteneriat, expozitie realizata de elevi ai Colegiului „Mihai Bacescu”, coord. Prof. *Scripca Ionela*

19 iulie 2022

-Inaugurarea spatiului muzeal-donatie Ecaterina si Grigore Ilisei

Lansarea volumelor:

- *Grigore Ilisei*- „Sanctuarele memoriei”

-*Titus Vajeu* – „Un veac in fata, un veac in spate, Cu scriitorul Grigore Ilisei despre oameni, locuri si cuvinte”.

12 august 2022

-, „Tabara de bine” elevi din Galati, Iasi, Bucuresti, Giurgiu, asociatia „Maria Holtzhauser”

24 august 2022

-Lansarea cartii „Constantin Dinulescu- Viata si teatru, teatru si viata”

Invitati de onoare: *Constantin Dinulescu* si *Carmen Ionescu*

-, „Intalnire de suflet cu scriitorul Matei Visniec”

25 august 2022

-Lansarea cartii „Virginia Rogin- Pasiune si destin”- prezinta *Ion Moldovan* si *Nadia Farcas*

Invitata de onoare : *Virginia Rogin*

15 august 2022

-, „Falticeni – Mon amour” editia a II a „Expozitie retrospectiva”

Suzana Fantanaru

17 septembrie 2022

-Lansare de carte

Grigore Ilisei „Blestemul iubirii pierdute”

Aurel George Stino „ Gradina linistii”

Lenuta Rusu „ Pe valea Somuzului si a Moldovei”

Vernisaj *Suzana Fantanaru*. „Expozitie retrospectiva”

20 septembrie 2022

-, „Drag de Biblioteca”- vizita elevilor cls.a Ia, Sc. Gim. „Ion Irimescu”, prof. inv. *Raduta Caldarus*

22 septembrie 2022

-Vizita documentara a scriitorului *Constantin Bostan*, fost director al Bibliotecii Judetene „G.T. Kirileanu”, Piatra Neamt, exeget al operei folcloristului Gh. T. Kirileanu

1 octombrie 2022

- Vizita oamenilor de cultura , promotori ai Festivalului National de Poezi „Nicolae Labis”

21 octombrie 2022

-Lansare de carte, autor *Lili Craciun*

-Expozitie de grafica *Mihai Panzaru Pim*, lucrari inspirate din poeziile lui Ciprian Porumbescu

- Grupul vocal „Moldava” al Clubului Copiilor Falticeni, coord. Prof. *Lenuta Rusu*

- Moderator: *Gabriela Teisanu*

25 octombrie 2022

-, „Sa ne cunoastem imprejurimile”- proiect educational in parteneriat cu participarea elevilor Sc. Gim. Nr. 1, Bogdanesti, cls. a IIIa ,coord. Prof. *Emilia Mosnegutu*

7 decembrie 2022

-Expozitia „ROMANIA NATO” de la parteneriat la alianta a Muzeului Militar National „Regele Ferdinand I”

Invitati: generalul in rezerva *Ion Burlui* (presedinte al filialei Suceava a Asociatiei Nationale Cultul Eroilor „Regina Maria”); primarul *Catalin Coman*, administratorul public *Alexandru Radulescu*, senatorul *George Mandruta*, colonelul *Tudor Vladimirescu* (comandantul Scolii Militare de Subofiteri Jandarmi „Petru Rares”; maistrul militar principal (rez.) *Dumitru Davidel* (coord. expozitiei in judetul Suceava), elevi ai Colegiului „ Vasile Lovinescu” si solistii *Narcisa Ciuhan* si *Alexandru Norocel*.

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

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

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

GALERIA OAMENILOR DE SEAMĂ

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

Buhlea Garofita – conservator,

Mihai Roxana - bibliograf

Arsinte Nadia - îngrijitor

Activități administrative ,de conservare și documentare

Asigurarea serviciilor de informare și documentare, potrivit solicitărilor exprimate.

Desprăfuirea zilnică a vitrinelor, aspirat, spălat zilnic sălile și holul muzeului, îngrijirea zilnică a curții interioare, asigurarea curățeniei pe aleile din jurul muzeului.

Aplicarea normelor de conservare a tuturor publicațiilor uzate fizic, în scopul prelungirii duratei lor de funcționare.

Aranjarea și desprăfuirea cărților, documentelor, tablourilor, fotografiilor din depozitul de carte.

Aranjarea revistelor și a materialului din depozit.

Asigurarea instructajului lunar a personalului în sensul cunoașterii atribuțiilor P.S.I. și securitatea patrimoniului muzeal.

Reamenajarea unor spații destinate folcloriștilor.

Reamenajarea spațiului destinat artiștilor lirici.

Manifestări culturale

Expuneri ,mese rotunde, simpozioane care au avut loc la muzeu, cu participarea elevilor de la colegiile și școlile gimnaziale din Municipiul Fălticeni.

Parteneriat cultural : Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu”; Școala gimnazială „Al . I. Cuza”;

Lansare de carte Vasile Moroșanu

Găzduirea ședințelor Cenaclului „Nicolae Labis”

Bilete muzeu

Biletele au avut valoarea de – 4 lei,

Tarif vizitare muzeu - 4 lei pentru toate categoriile de vizitatori

Vizitatori si venituri realizate – anul 2022

Suma depusă pentru bilete – 2900 lei

Vizitatori grup și individuali - 725 persoane

Vizitatori fără plată - 100 persoane

MUZEUL DE ARTĂ „ION IRIMESCU”

Muzeul de Artă „Ion Irimescu” din Fălticeni reprezintă cea mai bogată colecție de autor din România și una dintre cele mai reprezentative pe plan european. Cuprinde peste 300 de sculpturi de Ion Irimescu și peste 1000 de lucrări de grafică și pictură, alături de biblioteca personală a artistului, cu albume de artă, cărți rare și tratate de artă, la care se adaugă locuința personală a maestrului din ultimii ani ai vieții sale și o valoroasă pinacotecă.

Dăltuite în bronz, marmură, lemn, ghips, ceramică, etc., lucrările artistului ne invită să descoperim sensurile încifrate în formele plastice, în teme predilecte precum dragostea maternă, mitologia și muzica, alături de o multitudine de teme istorice, filosofice, religioase, etc., încheiate într-un stil original și inconfundabil.

Punerea în valoare a patrimoniului este realizată în mod specific, prin expoziții permanente și temporare și prin evenimente culturale devenite tradiționale, unde, prin celebrarea și comemorarea maestrului Ion Irimescu, găsim prilej de întâlnire și elogiul cu scopul de a face cunoscută opera irimesciană unui public cât mai vast și mai variat.

Muzeul, pe lângă activitățile legate de cercetarea, conservarea și promovarea patrimoniului și cele memorialistice, are o bogată activitate extramuzeală: implicarea în activitățile de educație alternativă prin proiecte comune cu instituții din sistemul de învățământ și prin evenimente culturale ce nu țin de specificul muzeului. Dintre acestea exemplificăm concursul „Mici artiști, mari talente”, devenit o tradiție locală, Concursul „Numai poetul...” și, bineînțeles, „săptămâna altfel”, când spațiile muzeului abundă de elevi creativi. Există mai multe parteneriate cu școlile din Fălticeni prin care elevii vin la muzeu pentru ateliere de creație și avem și avantajul unui spațiu dedicat și echipat și că 2 dintre angajații noștri să fie/să fi fost cadru didactic.

Produse culturale ale instituției noastre cu frecvență constantă sunt expozițiile și prezentările de carte care au loc în mod tradițional la Muzeul de Artă Ion Irimescu, întrucât dispunem, cu acordul Primăriei Fălticeni, de Sala „Aurel Băeșu” cu o capacitate de 200 de locuri.

Muzeul de Artă ”Ion Irimescu” este organizat în baza deciziei nr. 479/1991 a Prefecturii Județului Suceava, completată prin H.C.L. nr.3/ 26.01.1996 în conformitate cu clauzele Contractului de donație încheiat de donator - Maestrul Ion Irimescu. Muzeul este o instituție permanentă, cu personalitate juridică, conform actelor mai sus amintite, deschis publicului, având ca scop cercetarea privind creația artistică, în primul rând creația sculptorului Ion Irimescu - fondatorul muzeului - și viața spirituală în general, din zonă și din țară, achiziționând și primind donații, opere de artă, documente și obiecte ce au aparținut personalităților artistice, pe care le conservă și le expune în scopul studierii, educării și delectării publicului vizitator, în măsura în care sunt asigurate fonduri de achiziție din partea ordonatorului principal de credite - Primăria Municipiului Fălticeni.

În colecțiile muzeului sunt multe lucrări de artă cu un grad mai mic sau mai mare de uzură, care ar trebui restaurate, însă în momentul de față acest lucru este imposibil de realizat în instituția noastră deoarece specialiștii din schema instituției, cu toate că sunt atestați (un restaurator), nu au la dispoziție un laborator de restaurare. Potrivit prevederilor Legii 311/2003, Muzeul de Artă ”Ion Irimescu” trebuie acreditat, pentru a putea funcționa în condițiile legii (situație de asemenea în curs de remediere, după ce clarificăm situația patrimonială). S-a început clasarea patrimoniului cultural mobil.

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

Evoluția instituției în raport cu mediul în care își desfășoară activitatea.

1. Colaborarea cu instituții, organizații, grupuri informale care se adresează aceleiași comunități.

Muzeul de Artă Ion Irimescu din Fălticeni este cel mai important muzeu din municipiu, unic la nivel național prin specificul său. În efortul de a furniza servicii culturale comunității fălticeniene și nu numai, este însoțit de alți 4 importanți operatori culturali și anume: Muzeul Apelor Mihai Băcescu, Galeria Oamenilor de Seamă din Fălticeni, Casa Memorială Mihail Sadoveanu și Casa de cultură Fălticeni.

În 2022, Muzeul de Artă Ion Irimescu a colaborat cu:

Nr. crt.	Instituția	Tip de manifestare culturală	Locație
1.	EMINESCU 172	<i>eveniment online</i>	Fălticeni
2.	Primăria Municipiului Fălticeni	<i>Irimescu 119</i>	Fălticeni
3.	Școala de vară ”JOCUL DE-A VACANȚA”	<i>atelier</i>	Fălticeni

4.	Grădinița Specială Fălticeni	<i>ateliere</i>	Fălticeni
5.	"Colinde, colinde..." Concert de Crăciun	concert	Fălticeni

2. Analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări).

Analiza SWOT			
Mediul intern	Puncte tari	Oportunități	Mediul extern
	- Patrimoniul cultural mobil și imobil	- Colaborări internaționale în mediul muzeal	
	- Notorietatea autorului în mediul artistic	- Prin caracterul unicității pe care îl are colecția Muzeului de Artă Ion Irimescu apare posibilitatea clasificării în muzeu de importanță națională	
	- Deținerea drepturilor de autor ale Maestrului Ion Irimescu		
		- Cercetarea memorialistică - există material cu caracter inedit	
	- Existența unui număr rezonabil de beneficiari culturali care iau parte la evenimentele culturale	- Buna colaborare cu Complexul Muzeal Bucovina, consultare profesională cu angajații acestui muzeu (know how), oportunități prin aderarea la Axa Centru-Est	
	Puncte slabe	Amenințări	
	- Personal insuficient		
	- Posibilități profesionale și financiare de mediatizare reduse	- Poziția geografică	
	- Inexistența unei strategii de dezvoltare culturală la nivelul municipiului	- Legislația deficitară	
	- Demotivarea angajaților datorită salarizării	- Instabilitate economică și legislativă	
	- Posibilități reduse de a organiza expoziții la alte muzee datorită actului de donație	- nu se investește în imaginea muzeului ca posibil generator de venituri prin dezvoltarea turismului local	

Evoluția imaginii existente și măsuri luate pentru îmbunătățirea acesteia.

Muzeul de Artă Ion Irimescu se bucură de o imagine bună datorită notorietății maestrului Ion Irimescu în lumea artelor vizuale. O promovare a acestei imagini este făcută prin evenimentele culturale care au loc la muzeu și prin mediatizarea lor.

Din păcate, anumite probleme interne au ajuns în mediul public...

Acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activității de PR/de strategii media:

3.1. Acțiuni organizatorice:

- actualizarea permanentă a site-ului și facebook-ului Muzeului de Artă Ion Irimescu;
- încheierea mai multor parteneriate cu instituții din mediul școlar.

3.2. Acțiuni administrative:

- organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituției.

3.3. Documentare în vederea promovării acțiunilor culturale ale muzeului:

- actualizarea permanentă a bazei de date a presei scrise și audio-vizualului;
- diseminarea permanentă a informațiilor prin intermediul presei locale și a internetului.

3.4. Vernisări expoziționale, inaugurări și lansări eveniment de carte – toate manifestările au avut organizate activități de deschidere, gratuite pentru publicul participant.

3.5. Promovare:

- campanii de publicitate în mass-media a evenimentelor: *Irimescu 119*, *Concert de colinde*.

3. Măsurători cantitative

La proiectele educative și evenimentele culturale din anul 2022 au fost antrenați elevii școlilor fălcișene dar și de la alte școli din județul Suceava, precum și persoane mature, însemnând un nr de **1863 de participanți**, fiind înscriși în categoria beneficiarilor culturali **fără plată**.

În anul 2022 Muzeul de Artă “Ion Irimescu a înregistrat un nr. de **1972 vizitatori cu plată**, din care 260 adulți, 1251 elevi, 461 pensionari.

Pentru creșterea numărului de vizitatori sunt necesare eforturi susținute pentru înscrierea muzeului în circuitul regional, național și european, ceea ce necesită, printre altele, fonduri pentru panouri publicitare și indicatoare stradale.

5. Grupurile - țintă ale activităților instituției.

2022 – Grupuri țintă

Publicul larg: 98%

Specialiști: 2%

Tineri și maturi: 89%

Pensionari: 11%

Internațional (din publicul larg): 4%

Procentul mare al tinerilor s-a datorat, pe de o parte, costului scăzut al biletelor de intrare și, pe de alta, numărului mare de beneficiari culturali care au avut acces gratuit.

6. Profilul beneficiarului actual.

Beneficiarii Muzeului de Artă Ion Irimescu sunt: tinerii (cu categoriile de vârstă: 6-10 ani, 11-14 ani, 15-18 ani, 19-24 ani), adulții (25-40 ani, 45-59 ani) și pensionarii (peste 60 ani). Toți aceștia condiționează vizitarea muzeului și/sau participarea la diversele manifestări de: costul biletului de intrare, relevanța acțiunii culturale, perioada de desfășurare a acțiunii culturale, gradul de satisfacție și mediatizarea evenimentului.

În linii generale, conform datelor Centrului de Cercetare și Consultanță în Domeniul Culturii, cele mai populare activități de petrecere a timpului liber sunt: urmărirea programelor TV - 83% dintre respondenți acordând zilnic peste o oră acestei activități, ascultarea muzicii (54%) și vizionarea filmelor (52%). Cele mai rare activități desfășurate includ - 66% dintre respondenți afirmă că nu citesc niciodată cărți de specialitate, în timp ce 49% dintre respondenți nu citesc cărți în general - și folosirea internetului (50% dintre respondenți sunt non-consumatori) sau a computerului (48% dintre respondenți nu folosesc niciodată). Potrivit aceluiași document, procentul de utilizatori ai serviciilor oferite de muzee se situează la aproximativ 15% din populație.

Încadrându-ne în dinamica globală, non-participarea la manifestările propuse de muzeu se datorează acelorași motive care se întâlnesc la nivel național: non-vizitatorul de muzee și expoziții nu este atras de activitățile culturale de tip elitist, nefrecventând nici alte instituții culturale; locuiește într-un oraș mic, deci una din explicațiile non-frecventării culturii înalte este nivelul scăzut al infrastructurii culturale; lipsa infrastructurii poate sta și la baza neacordării de bani pentru activitățile culturale. În schimb, acesta utilizează în mod frecvent internetul, de obicei mai mult de o oră pe zi. Pe lângă utilizarea internetului, în timpul liber acest segment al respondenților ascultă muzică. Este absolventul unor studii medii (gimnaziu sau școala profesională) și chiar superioare (care însă nu-i acordă statutul și veniturile studiilor). Pe de altă parte, non-participarea la activități culturale de tip elitist poate fi explicată prin însăși natura acestora – activitățile culturale de tip elitist sunt îndreptate spre un public relativ restrâns, cu un nivel de educație și venit mediu și mare.

A. Evoluția profesională a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia.

1. Adecvarea activității profesionale a instituției la politicile culturale la nivel național și la strategia culturală a autorității.

Se urmăresc colaborări:

- pe termen scurt cu furnizori de servicii culturale din Fălticeni și Suceava
- pe termen mediu cu Muzeul Bucovinei, Complexul Muzeal Județean Neamț, Complexul Muzeal „Iulian Antonescu” Bacău, Muzeul Județean Botoșani, Complexul Muzeal Național Moldova, Muzeul Național Brukenthal (*Axa culturală centru-est*);
- pe termen mediu și lung cu Primăria Municipiului Fălticeni pentru diversificarea ofertei culturale;
- datorită reclamațiilor făcute contra intențiilor noastre de a organiza expoziții cu opere irimesciene, nu mai facem demersuri pentru a putea prezenta o parte din creația irimesciană la Timișoara Capitala Europeană a Culturii și pentru a participa la evenimente culturale în Occident...

2. Orientarea activității profesionale către beneficiari.

Patru sunt direcțiile de orientare a activității profesionale către beneficiari:

- a) expozițiile permanente;
- b) expozițiile temporare, manifestările culturale;
- c) programele educative;
- d) activități extramuzeale de nișă și/sau cu caracter științific.

3. Analiza principalelor direcții de acțiune întreprinse.

În privința expozițiilor, în 2022 s-au realizat:

a) s-a reparat, în limita posibilităților, sistemul de încălzire, sistemul de iluminat și sistemul de supraveghere.

b) 5 manifestări culturale.

Au fost organizate 2 proiecte educaționale (ateliere)- proiectele educaționale în colaborare cu unități de învățământ din Fălticeni și împrejurimi .

C. Organizarea, funcționarea instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, pentru mai buna funcționare, după caz.

1. Măsuri de organizare internă:

- s-a făcut o modificare a schemei de angajați care să asigure funcționarea muzeului.

2. Reorganizarea muzeului și emiterea unui nou ROF

3. Sinteza activității organismelor colegiale de conducere:

An	Consiliul de Administrație (nr. ședințe)	Consiliul Științific (nr. ședințe)
2022	6	0

4. Dinamica și evoluția resurselor umane ale instituției (fluctuație, cursuri, evaluare, promovare, motivare/sanționare):

Evaluarea personalului	evaluarea întregului personal din instituție
Promovarea personalului	0
Pensionări	0
Angajări	0
Sanționarea personalului	0
Motivarea personalului	Aprecieri ale activității
Transformări posturi	1

5. Măsuri luate în urma controalelor, verificării/auditării din partea autorității sau a altor organisme de control în perioada raportată.

În urma controlului PSI s-au înlocuit dispozitivele de semnalizare incendii din muzeu cu unele noi. S-a înlocuit senzorul de gaz din camera centralei.

D. Evoluția situației economico - financiare a instituției:

1. Analiza datelor financiare din proiectul de management corelat cu bilanțul contabil al perioadei raportate.

Nu au fost finanțate toate activitățile conform solicitărilor din proiectul de management, afectând activitatea de desfășurare a proiectului pe anul 2022.

Indicator	Proiect de management	Realizat	Analiză
Venituri totale	1.131.000	698.277	Au intervenit mari schimbări din diferențele salariale survenite, din cauză că ordonatorul principal de credite n-a finanțat toate proiectele propuse și din lipsa informațiilor în alcătuirea proiectului de management.
Venituri proprii	15.000	13.177	Diferențele se datorează în primul rând pandemiei de coronavirus.
Venituri de la administrație	1.116.000	685.100	Diferențele rezultă din nefinanțarea tuturor proiectelor propuse în proiectul de management și din contextul pandemiei de coronavirus.
Cheltuieli de personal	542.000	408.849	Diferența se datorează: - lipsei de informații pentru alcătuirea proiectului de management; - creșterii salariale; - modificările grilei de angajați.
Bunuri și servicii	589.000	281.616	Nu au fost informații suficiente pentru alcătuirea proiectului de management.

2. Evoluția valorii indicatorilor de performanță în perioada raportată, conform criteriilor de performanță ale instituției din următorul tabel:

Nr. crt.	Indicatori de performanță	Perioada evaluată
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	128,25
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	0
3.	Număr de activități educaționale	5
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	3
5.	Număr de beneficiari neplătitori	1863
6.	Număr de beneficiari plătitori	1972
7.	Număr de expoziții	0
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	5
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	13.177
10.	Venituri proprii din alte activități (sponsorizări)	

E. Sinteza programelor și a planului de acțiune pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin proiectul de management.

1. Viziune.

Muzeul de Artă Ion Irimescu din Fălticeni este cel mai reprezentativ muzeu de autor din România, înscriindu-se în circuitul turistic al județului Suceava.

Sculptorul Ion Irimescu(1903-2005) și pictorul Corneliu Baba(1906-1997) sunt cei mai importanți maeștri ai secolului al XX- lea, atât prin creația cât și prin longevitatea lor și au dat o nouă orientare **modernă**, în arta plastică românească contemporană.

Prin bogatul său fond de semnificații și valori plastice, creația lui Ion Irimescu constituie, pentru România, un adevărat tezaur artistic, continuând în conștiința contemporană o mare tradiție, de la Paciurea și Brâncuși la Jalea și Anghel, contribuind la îmbogățirea patrimoniului artistic național cu opere ce vor trece peste veacuri.

Împreună cu marii creatori ai artei plastice românești, Ion Irimescu se ridică și păstrează constant la înălțimea artistului ce-și asumă rolul de cronicar al unei perioade din istoria poporului român, lucrările sale definindu-l ca pe un ilustru mesager al dragostei de patrie și popor.

Muzeul de Artă Ion Irimescu prezintă o colecție unitară, de importanță națională pentru arta plastică românească contemporană, alături de alte instituții care poartă numele artiștilor: Muzeul *Marcel Guguianu* din Bârlad, Muzeul de Artă *Vasile Grigore - pictor și colecționar* din București, Muzeul *Ion Jalea* din Constanța.

Expoziția permanentă a muzeului etalează în sălile de la parterul și etajul imobilului, 502 lucrări de sculptură și grafică, reprezentând toate perioadele de creație a sculptorului Ion Irimescu.

Muzeul oferă publicului vizitator un adevărat spectacol vizual, prin diversitatea tematică, realizarea artistică, expunerea alternativă a lucrărilor de grafică și sculptură, care întregesc universul creației artistului. Sensibil colorist, remarcabil desenator, Ion Irimescu și-a demonstrat talentul său prin lucrările sale, înscriind o nouă viziune modernă sculpturală.

Muzeul de Artă Ion Irimescu apare ca pol reprezentativ al culturii fălticeniene, stabilind-o la rang național. Frecvența și diversitatea manifestărilor culturale, implicarea în viața culturală și educațională a orașului și a regiunii îi conferă rolul de promotor cultural, succesul și valorizarea socială.

Mesajul instituției, nefiind formulat expres, „o viață dedicată artei” a fost reprezentativ pentru Maestrul Ion Irimescu, iubit de cei apropiați și apreciat de cea mai mare parte a beneficiarilor culturali.

Mesajul Muzeul de Artă Ion Irimescu trebuie reformulat. Se impune realizarea unui studiu de piață profesionist care să vizeze necesitățile și așteptărilor consumatorilor culturali, și al unui marketing care să identifice produsele culturale cele mai bine receptate și posibil a fi vândute, evident în concordanță cu misiunea instituției și în condiții de preț acceptabile, precum și standardizarea activității de marketing până la nivel de slogan unic.

Prin specificul muzeului, prin eforturile pedagogice, prin interacțiunea sa cu comunitatea, cu intelectualii, cu tinerii, cu artiștii debutanți și cu cei de carieră, se cuvine o reformulare a mesajului: *Bun venit în artă!*

2. Misiune.

Muzeul de Artă Ion Irimescu din Fălticeni deține cea mai mare colecție de autor din România, dar și alte colecții importante, mare parte unicate. Patrimoniul cultural mobil trebuie în permanență conservat și restaurat pentru a ajunge la generațiile viitoare. Valorificarea acestuia, creșterea numărului de piese (prin cercetare, achiziții și donații), alături de valorificare expozițională și inedită a culturii naționale și europene este un deziderat pentru a

asigura consumatorilor cărora ne adresăm posibilități de educație și cunoaștere, de informare și petrecere a timpului liber. În același timp, muzeul nostru dorește să se impună ca o instituție puternică, interesantă și vizitabilă, motiv pentru care, prin activitățile propuse, încearcă să atragă și să fidelizeze o gamă cât mai largă de gusturi culturale.

3. Obiective (generale și specifice).

Obiectivele principale ale activității muzeului sunt: a) constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal; b) cercetarea științifică, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului muzeal; c) punerea în valoare a patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii, educării și recreerii.

Direcțiile principale pentru îndeplinirea misiunii muzeului sunt reprezentate de politicile culturale abordate. Se vor avea în vedere obiectivele instituției de cercetare, documentare, evidență, conservare și restaurare, punerea în valoare a patrimoniului dar și de identificare a nevoilor culturale a beneficiarilor și de satisfacere a lor. Între direcțiile principale se numără inițierea, organizarea, desfășurarea proiectelor culturale, inclusiv lansarea în parteneriate cu instituțiile publice, dar și parteneriate de tip public-privat.

4. Strategie culturală, pentru întreaga perioadă de management.

În strategia de dezvoltare locală a Municipiului Fălticeni pentru perioada respectivă, capitolul VIII, Politica de îmbunătățire a calității vieții, cuprinde subcapitolul 8.2, Cultură. Aici lucrurile sunt simple, dar se vor a fi eficiente: se dorește modernizarea și dotarea centrelor culturale, promovarea agendei culturale a municipiului Fălticeni, promovarea unui circuit cultural în zona Fălticeni.

În strategia managerială o mare amploare o are valorificarea patrimoniului muzeal pentru perioada anului 2022, avându-se în vedere continuitatea în preluarea mandatului se urmărește:

- menținerea anumitor programe și proiecte existente;
- înmulțirea și diversificarea proiectelor și a acțiunilor educative desfășurate la muzeu și în afara lui;
- captarea unor noi beneficiari culturali din Fălticeni și din afara lui;
- organizarea de servicii culturale diverse: seri muzeale însoțite de programe muzicale, teatru, conferințe, expoziții grafice în cadrul instituțiilor de învățământ, recitaluri muzicale ș.a.; o mare importanță trebuie acordată activităților culturale și educative transmise online;
- realizarea unor proiecte educaționale pentru tineret;

Se vor avea în vedere colaborări:

- pe termen scurt cu furnizori de servicii culturale din Fălticeni, Suceava, Botoșani, Rădăuți, Gura Humorului, Câmpulung Moldovenesc;
- pe termen mediu cu Complexul Muzeal Bucovina, Complexul Muzeal Național Moldova, Muzeul Național Brukenthal (aderare program *Axa culturală centru-est*);
- pe termen mediu și lung cu Primăria Municipiului Fălticeni pentru diversificarea ofertei culturale.

Publicațiile Muzeului de Artă Ion Irimescu vor consta în alcătuirea unui nou catalog, în măsura posibilităților de finanțare, continuarea planului editorial existent și publicarea de volume reprezentative pentru creația irimesciană.

Diseminarea informațiilor cu privire la muzeu, oferta culturală și programul acestuia, proiectele de importanță turistică, se va face prin internet, prin agențiile de turism, hoteluri, pensiuni, restaurante, prin Centrul Național de Informare Turistică Suceava, prin instituțiile de învățământ și chiar prin eventualii sponsori. De bun augur este și integrarea în itinerariul circuitului mănăstirilor din Bucovina și din regiune. Există și posibilitatea montării unor panouri publicitare la mănăstirile mai importante. O altă posibilitate ar fi integrarea în circuitele „Paștele în Bucovina” și „Crăciun în Bucovina”.

Nu în ultimul rând ne vom strădui să participăm la programe europene și să obținem finanțări nerambursabile atât pentru lucrări de reabilitare și dotare cât și pentru participarea la manifestări și programe culturale internaționale.

Strategia culturală pentru perioada anului 2022 trebuie să țină cont de trei elemente esențiale: muzeul ca întreprindere, colecțiile și publicul.

Accesibilitatea către imobilele Muzeului de Artă Ion Irimescu este încă deficitară în municipiul Fălticeni datorită insuficienței semnalizării. În consecință, una dintre urgențe este realizarea unui sistem de indicatoare pentru muzeu.

Nu avem personal pentru relații publice și marketing ceea ce rezultă în împovărarea unei părți a personalului cu sarcini suplimentare.

În consecință, strategia managerială va trebui să țină cont, pe de o parte de folosirea oportunităților legale privind angajarea de personal și pe de altă parte de posibilitatea perfecționării personalului existent și/sau nou angajat și/sau prin cursuri pe zona de comunicare publică a personalului de întâmpinare (pază, stand, custozi sală, secretariat), realizate printr-un serviciu externalizat (cursuri de perfecționare).

Patrimoniul cultural al Muzeului de Artă Ion Irimescu (cuprinzând, conform expertizei efectuate, 1450 de bunuri culturale plus cele adăugate după expertiză), este în acest moment conservat în măsura posibilităților. Valoarea culturală, istorică și documentară a colecțiilor impune continuarea evidenței și clasării patrimoniului pentru clasificarea muzeului, pe de o parte, și regândirea informatizării, pe de alta.

În privința *cercetării*, două sunt direcțiile principale: cercetarea patrimoniului propriu și cercetările de teren. Dacă în primul caz, rezultatele sunt expoziții temporare, îmbunătățiri aduse expozițiilor permanente, studii și articole, în cel de-al doilea, rezultatele se concretizează prin creșterea colecțiilor prin colectare, achiziții și/sau donații. Pentru atingerea acestor deziderate considerăm că în perioada anului 2022 trebuie continuate: activitatea de evidență și clasare a patrimoniului propriu, precum și o politică de achiziții. În acest sens, vor trebui operate o serie de modificări ale standardelor de performanță ale salariaților, în sensul creșterii numărului de fișe analitice de evidență/an și a dosarelor de clasare/an. Trebuie menționat că un singur muzeograf nu face față la volumul de muncă impus de instituție.

În ceea ce privește *conservarea* patrimoniului cultural existent considerăm că două sunt problemele majore ce vor trebui rezolvate: 1) optimizarea spațiilor de depozitare la Muzeul de Artă Ion Irimescu și dotarea unui atelier de conservare-restaurare și, 2) dotarea corespunzătoare cu tehnică de calcul și aparatură de măsură a fiecărui conservator și depozit.

Restaurarea patrimoniului este una dintre componentele importante în activitatea Muzeului de Artă Ion Irimescu; discutând de activitatea de restaurare, două sunt direcțiile ce trebuie urmărite în următoarea perioadă de management: a) dotarea unui atelier de restaurare,

b) restaurarea patrimoniului propriu și c) restaurarea pentru terți, în baza unor contracte de prestări servicii, ca sursă de autofinanțare.

Cea de-a patra componentă a misiunii Muzeului de Artă Ion Irimescu se referă la *punerea în valoare a patrimoniului muzeal*. Pentru perioada anului 2022, aceasta se va realiza vizându-se:

- îmbunătățirea și diversificarea proiectelor și activităților educative;

- acordarea unei atenții crescute publicului rural prin organizarea unor activități în parteneriat cu școlile și/sau operatorii culturali din comune; beneficiarii acestor expoziții vor fi fără plată;
- organizarea unor expoziții cu mare impact la public cu exponate de la alte muzee;
- diversificarea serviciilor culturale (serii muzeale, conferințe publice, recitaluri muzicale, noi expoziții etc.);
- realizarea unei oferte educaționale anuale pentru publicul tânăr (7-18 ani), pe categorii de vârstă;

Informarea publicului va reprezenta una dintre prioritățile Muzeului de Artă Ion Irimescu pentru anul 2022. În acest sens, vizăm:

- în legătură cu personalul: creșterea nivelului de perfecționare a personalului implicat în activitățile cu publicul (expoziții permanente și temporare);
- în legătură cu accesibilitatea, vizăm semnalizarea rutieră;
- în legătură cu informarea: realizarea unor materiale publicitare stradale (avizier, afișe), conferințe de presă, traducerea site-ului în limbile engleză, franceză și germană (doar informațiile de bază), realizarea unor materiale de promovare gratuite pentru publicul larg – flyere, cataloage, broșuri etc.;
- crearea de noi facilități: cafetărie și garderobă, reorganizarea și extinderea recepției;
- în legătură cu vizibilitatea, vizăm două direcții:
 - vizibilitatea regională – crearea unui brand al Muzeului de Artă Ion Irimescu și a elementelor de vizibilitate inerente, printr-un serviciu profesionist, externalizat (pentru măsurători și interpretare a datelor);
 - internațională: ajutorul dat pentru organizarea unor expoziții internaționale (au fost făcute mai multe reclamații prin care se urmărește ca instituția noastră să nu poată organiza expoziții internaționale).

5. Strategie și plan de marketing.

Strategia de marketing a vizat următoarele componente: a) publicitatea instituției și a produselor culturale;

b) o politică atractivă de prețuri pentru a permite tuturor categoriilor de public accesul în spațiile muzeale/manifestările culturale; c) starea obiectivelor vizitabile și facilitățile acestora; d) calitatea serviciilor și produselor culturale.

a) În ceea ce privește publicitatea menționăm:

- asigurarea informării publicului prin mass-media locală și regională asupra activităților culturale ale muzeului și ale eventualelor lucrări de reparații,
- afișajul stradal pentru toate manifestările muzeului;
- publicitatea pe site și pe pagina de Facebook a instituției;
- campanii de publicitate pentru anumite evenimente
- actualizarea la zi a site-ului și a paginii de Facebook a instituției.

b) În privința politicii de prețuri s-a mers pe cantumuri mici și reduceri. În același timp, au fost create, cu ocazia diverselor aniversări, zile de vizitare liberă.

c) S-a avut în vedere asigurarea curățeniei și a unor servicii de calitate pentru vizitatori.

6. Programe propuse pentru întreaga perioadă de management.

- Maestrul Irimescu – Personalitate Europeană

Programul își propune coagularea la Fălticeni a iubitorilor de artă irimesciană, polarizarea pe lângă personalitatea marcantă a Maestrului și atragerea unor voci competente în analiza și aprofundarea operei sale. Comemorarea marelui artist este prilej de întâlnire și

elogiu. Scopul este de a-l face cunoscut pe Maestrul Irimescu unui public cât mai vast și mai variat pentru a pregăti formula de marketing a viitoarelor evenimente asemănătoare organizate și în afara Fălticeniului. Frecvența: anual

- *Concursul Irimescu*

Programul face repunerea în scenă a formulei consacrate de descoperire a noilor și veritabililor artiști prin abordarea lor din sistemului de învățământ specializat, cu rigorile și criteriile școlii de artă. Frecvența: anual.

- *Serile Muzeului Ion Irimescu*

Programul face legătura între cei mari și cei mici, între creație și recreație și adună toate categoriile de beneficiari în spațiul muzeal. Astfel, vizăm combinarea serilor muzicale cu cele teatrale. Frecvența: anual.

- ***Muzeul de lângă tine*** Programul își propune organizarea unor expoziții foto-documentare temporare care să fie itinerante în spațiul instituțiilor de învățământ, pentru atragerea publicului din acest mediu, pe baza unor parteneriate cu școli și/sau operatori culturali. Frecvența: anual.

- *Muzeul și comunitatea*

Programul își propune atragerea tuturor categoriilor de potențiali beneficiari în spațiul muzeal, prin stabilirea unor zile cu vizitare gratuită: 15 ianuarie, 27 februarie, 1 martie, 8 martie, *Noaptea muzeelor*, 1 iunie, 20 iulie ș.a.

- *Mici artiști, mari talente*

Preluarea programului existent, continuarea și îmbunătățirea lui. Familiarizarea micilor artiști cu artele vizuale se va face în preajma sărbătorii Paștelui și a celei de Crăciun, când cei mici sunt mai motivați și orientați tematic. Concursurile de creație, sculptură/modelare în lut și plastilină și de desen vor fi însoțite de cele muzicale și vor fi premiate. Frecvența: bianual.

- *Axa culturală centru-est*

Programul își propune promovarea patrimoniului cultural aflat în colecțiile muzeelor din Fălticeni, Suceava și Sibiu. Scopul programului este valorificarea istoriei, artei și tradițiilor zonale, precum și creșterea vizibilității instituțiilor, și vizează publicul din toate categoriile de vârstă.

- *Vizibilitatea muzeului de Artă Ion Irimescu*

Program important pentru comunicare și promovarea imaginii muzeului. Propune și un concurs liceal de grafică.

- ***Altele.*** Proiectele din programele propuse se adaugă altora care se desfășoară tradițional în acest moment, și care se bucură de eficiență și popularitate.

Pentru îndeplinirea planului de management propus este necesar ca ordonatorul principal de credite să aloce sumele propuse și să nu intervină în activitatea instituției.

7. Proiecte din cadrul programelor:

Întrucât nu s-au alocat toate fondurile necesare pentru efectuarea programelor propuse în proiectul de management, anumite programe nici măcar nu au fost începute: ***Concursul***

Irimescu, Serile Muzeului Ion Irimescu, Muzeul de lângă tine (programul **Vizibilitatea muzeului de Artă Ion Irimescu** a fost redus la completarea și actualizarea informațiilor de facebook și de pe pagina de wordpress).

- **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:

- *Simpozion și comunicări științifice cu participarea: prof. univ. dr. Tereza Sinigalia, prof. univ. dr. Dan Covătaru, criticul de artă Oliv Mircea;*

- **Tinere talente** – Programul propune promovarea tinerilor artiști prin expoziții, ateliere și tabere de creație:

Atelierul „Pe urmele Maestrului Ion Irimescu”,

- *Expoziția „Pe urmele Maestrului Irimescu”.*

- **Colindați muzeele** - Programul își propune primirea colindătorilor și organizarea la muzeu a unui concert de colinde. S-a organizat un *Concert de colinde ”Colinde, colinde...”* Proiectul *Irimescu 119* aparține programului **Maestrul Irimescu – Personalitate Europeană**.

F. Previzionarea evoluției economico - financiare a instituției, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

1. Proiectul de venituri și cheltuieli pentru următoarea perioadă de raportare.

1.1 Venituri

La întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2022 s-a adoptat o manieră conservatoare în ceea ce privește prognozarea veniturilor proprii, fiind considerate doar acele venituri cu o probabilitate ridicată de realizare.

S-a ținut cont de asemenea de veniturile realizate în 2021 precum și de veniturile proprii prognozate a se realiza prin planul de management.

1.2 Cheltuieli de personal	557.140 RON
Cheltuieli cu salariile –	512.790
Cheltuieli cu tichete de vacanță –	-
Cheltuieli cu indemnizația de hrană –	33.000
Contribuții asiguratorii	9.400

Influențe :

Majorări salariale conform Legii 153/2017 art.10, art.36 și art.38, al(3)a, privind salarizarea personalului din instituțiile publice ;

1.3 Cheltuieli de funcționare

Art.20.01.01- Cheltuieli cu furnituri birou - 1.000;

Suma este necesară pentru procurarea rechizitelor de birou ,a registrelor ,a imprimatelor, hârtiei și a altor material de această natură, legarea documentelor de birou, pentru asigurarea materialelor necesare multiplicării, fotocopierii, xerocopierii documentelor specific utilizate în desfășurarea activității.

Art.20.01.02 – Cheltuieli materiale curățenie - 1.000;

Suma este necesară pentru menținerea curățeniei și igienei corpurilor de clădire aflate în patrimonial instituției precum și a magaziiilor, a spațiilor exterioare și a birourilor.

Art.20.01.03 – Cheltuieli pentru încălzit și iluminat și forța motrice - 50.000

Suma este necesară pentru achitarea contravalorii consumului de gaze naturale și energie electrică din instituție.

Consum energie electrică estimat - _____ 15.000

Consum gaze naturale estimat - _____ 35.000

Art.20.01.04 – Cheltuieli apă, canal și salubritate – 12.480

Suma este necesară pentru achitarea consumului de apă, canal și ape pluviale și pentru cheltuielilor de salubritate.

Cheltuieli apă, canal, ape pluviale - _____ 10.800

Cheltuieli ridicare gunoi - _____ 1.680

Art.20.01.08 – Cheltuieli poștă, telecomunicații, radio, tv, internet – 1700 lei

Cheltuieli telefon, internet – 12 luni x 100 = _____ 1200

Cheltuieli poștă - _____ 500

Art.20.01.09 - Cheltuieli pentru material și prestări servicii cu caracter funcțional – 26.800

Cheltuieli mentenanță program SDG -12 luni x 500 = _____ 6.000

Cheltuieli servicii contabile externalizate - _____ 16.200

Cheltuieli mentenanță sistem electronic de detecție și avertizare incendiu - 1200

Cheltuieli mentenanță hidranți exteriori, și stingătoare PSI - 600

Alte cheltuieli pentru material și prestări servicii cu caracter funcțional (stingătoare, avertizare psi etc) - _____ 2.800

Art. 20.01.30 – Cheltuieli pentru bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare 231.680

Cheltuieli paza cu agent și servicii intervenție – __202.680

REPREZENTARE juridică - _____ 24.000

Alte cheltuieli: - _____ 5.000

Reparații hidrant sistem rezervă apă _____ 5000

Art.20.06.01 – Deplasări interne, detașări, transferuri - 1.000 lei

Suma de bani previzionată este necesară pentru acoperirea următoarelor:

- deplasări stabilire detalii expoziții;

- deplasări stabilire strategii muzeale;

- deplasări consultanță muzeală ș.a.

Art.20.13 – pregătire profesională - _____ 1000

Art. 20.25 – Cheltuieli juridice _____ 750

Art.20.30.30 –Alte cheltuieli cu bunuri și servicii - 8.000

- cheltuieli evenimente culturale -

- Irimescu 119 _____ 8.000

Total chelt. personal 557.140

Total chelt. întreținere și funcționare 335.410

Total chelt. de capital 0

Total buget estimat 892.550

2. Nr. de beneficiari estimați pentru următoarea perioadă de management.

Perioada	Nr. de beneficiari
2023	4150

PIAȚA AGROALIMENTARĂ FĂLTICENI

Piața Agroalimentară Fălticeni este amplasată pe str. Nicolae Beldiceanu nr.8, având o suprafață totală de 9.115 m.p.din care:

- Hală Piata agroalimentară – 2.512 mp;
- Cladire WC public și spațiu administrativ – 45 mp;
- Parcări exteriorare, căi de acces și platou expunere produse – 6.558 mp.

În Piața Agroalimentară Fălticeni își desfășoară activitatea un număr de 47 comercianți, în spații închiriate, iar la tarabe, conform actelor doveditoare, peste 45% din ocupanții acestora sunt producători agricoli.

Bazarul Fălticeni este amplasat pe str. Izvor FN.unde își desfășoară activitatea un număr de 62 comercianți (SC, PFA, ÎI).

Încasările anului 2022 au fost în sumă de **1.856.016** lei, disponibilul la sfârșitul anului 2022 fiind de **321.777** lei.

Anul 2022 s-a încheiat fără restanțieri la Piata Agroalimentară și 1 restanțier la bazar, care a achitat în prima lună a anului 2023.

În cursul anului 2022 s-au facut urmatoarele investiții:

- Sistem de supraveghere video Bazarul Fălticeni;
- Înlocuire tâmplărie exterioară și interioară cladire WC public la Piata Agroalimentară;
- Reparații șarpantă și înlocuire învelitoare clădire grup sanitar Piața agroalimentară.

În cursul anului 2022 s-au achiziționat următoarele obiecte de inventar:

- Laptop;
- Imprimantă de tip multifuncțional;
- Laminator A4;
- Trusă de scule metalică;

- Monitor sistem supraveghere;
- Scară metalică;
- Suflantă de frunze;
- Motocoasă multifuncțională;
- Prelungitoare telescopice cu perie.

În cursul anului 2022 s-au executat următoarele lucrări de reparații și întreținere, necesare desfășurării activității:

- Reparații sistem de supraveghere Piața Agroalimentară;
- Reparații instalații sanitare Piata Agroalimentară și Bazar;
- Reparații instalații și tablouri electrice Piata Agroalimentară;
- Reparații instalații de iluminat și prize beciuri Piata Agroalimentară;
- Reparații uși acces, scări și grilaje guri aerisire beciuri Piata Agroalimentară;
- Înlocuire corpuri iluminat hală Piata Agroalimentară;
- Înlocuire corpuri și surse de iluminat Piata Agroalimentară si Bazar;
- Reparație barieră automată de acces;
- Reparație acoperiș rampă aprovizionare Piața Agroalimentară;
- Reparație sistem colectare ape pluviale Piata Agroalimentară;
- Reparații balustrade exterioare metalice și garduri împrejmuire parcări cu plată Piața Agroalimentară;
- Reparații pereți laterali și hol acces rampă aprovizionare Piața Agroalimentară;
- Vopsire și văruire pereți exteriori și interiori și stâlpi interiori Piața Agroalimentară;
- Reparație țarc deșeuri selective bazar;
- Recompartimentare etaj clădire grup sanitar public;
- Lucrări de reparații aleea căilor de acces, ale scărilor de acces și plombarea diferitelor zone asfaltate din Piața Agroalimentară si Bazar;
- Marcarea parcărilor cu plata, a scărilor de acces și a zonelor de parcare cu handicap din Piata agroalimentară si Bazar;
- Asfaltarea și marcajul parcării cu plata, cu acces de pe str. Nicolae Beldiceanu din Piața Agroalimentară;
- Asfaltarea și marcajul parcării comercianților din Bazar;

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Auditul public intern este activitatea funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice, iar conducerea fiecărei instituții are obligația asigurării cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern.

Având în vedere fondul de timp disponibil, Planul de audit public intern pentru anul 2022 a cuprins cinci misiuni de asigurare, după cum urmează:

➤ în domeniul funcțiilor specifice UAT Municipiul Fălticeni:

- misiunea cu tema „Evaluarea activității Direcției Poliția Locală, a gradului de conformare cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate”;
- misiunea cu tema „Evaluarea activității Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, a gradului de conformare cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate”;
- misiunea cu tema „Evaluarea activității Direcției Tehnice, a gradului de conformare cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate”.

➤ în domeniile Bugetar, Financiar – contabil, IT, SCIM:

- misiunea cu tema „Evaluarea sistemelor de management financiar și control ale Grădiniței cu program normal „Voinicelul”, respectarea normelor de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate în desfășurarea activității”;
- misiunea cu tema „Evaluarea sistemelor de management financiar și control ale Colegiului Național „Nicu Gane”, respectarea normelor de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate în desfășurarea activității”.

Un **sumar** al principalelor constatări și recomandări formulate în urma realizării misiunilor desfășurate în anul 2022 este prezentat în continuare.

Principalele obiective ale misiunii cu tema „Evaluarea activității Direcției Poliția Locală, a gradului de conformare cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate”:

- organizarea și conducerea activității direcției;
- respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește activitatea direcției.

Principalele constatări și recomandări:

- ✓ Constatarea: În urma analizării Regulamentului de organizare și funcționare a Poliției Locale Fălticeni, auditorii interni au constatat faptul că acesta nu este corelat cu structura organizatorică aprobată pentru perioada auditată.

Recomandarea: Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Poliției

Locale Fălticeni.

- ✓ Constatarea: În urma analizei fișelor posturilor, s-a constatat că nu toate fișele sunt actualizate în conformitate cu modificările intervenite în Statul de funcții și corelate cu sarcinile corespunzătoare postului. De asemenea, fișa de post întocmită pentru funcția de conducere nu include atribuții corespunzătoare implementării sistemului de control intern/managerial.

Recomandarea: Actualizarea fișelor posturilor, în concordanță cu ultima organigramă aprobată și cu atribuțiile specifice postului.

- ✓ Constatarea: Studiind documentele întocmite la nivelul Direcției Poliția Locală, echipa de auditori interni a constatat că, deși au fost identificate riscurile la securitatea fizică, nu este elaborat Registrul de riscuri la nivelul structurii, în conformitate cu prevederile O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Recomandarea: Elaborarea Registrului de riscuri la nivelul Direcției Poliția Locală.

- ✓ Constatarea: În urma studierii documentelor întocmite la nivelul Direcției Poliția Locală, s-a constatat că nu au fost elaborate, aprobate și implementate proceduri operaționale pentru activitățile semnificative.

Recomandarea: Întocmirea procedurilor documentate pentru toate activitățile semnificative.

- ✓ Constatarea: În urma verificării modului în care au fost respectate reglementările Legii nr. 156/2010 cu privire la formarea inițială a polițiștilor locali care au atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și a celorla cu atribuții în domeniul circulației rutiere, echipa de auditori interni a constatat că există cazuri de polițiști locali angajați în perioada 2017 – 2019 care nu au urmat cursuri de formare inițială, ultimele cursuri fiind absolvite în anul 2015.

Recomandarea: Asigurarea participării la cursurile de formare inițială pentru toți polițiștii locali care au atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și cei cu atribuții în domeniul circulației rutiere.

- ✓ Constatarea: Analizând dosarele personale ale polițiștilor locali, auditorii interni au constatat că nu au fost încheiate angajamente de serviciu privind perioada minimă de 5 ani în care aceștia se obligă să lucreze în poliția locală după absolvirea cursurilor de formare inițială, așa cum prevede Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, aprobat prin HG nr. 1332/2010.

Recomandarea: Încheierea angajamentului de serviciu de către toți polițiștii locali care au

absolvit cursuri de formare inițială, în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

- ✓ Constatarea: Analizând componența Comisiei locale de ordine publică, auditorii interni au constatat că unii membrii nu mai îndeplinesc condițiile cerute de Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și trebuiau înlocuiți din anul 2020.

Recomandarea: Actualizarea componenței Comisiei locale de ordine publică.

- ✓ Constatarea: Analizând hotărârile Consiliului Local al Municipiului Fălticeni având ca obiect ordinea și siguranța publică, auditorii interni au constatat că anul 2019 a fost ultimul an în care a fost aprobat Planul de ordine și siguranță publică.

Recomandarea: Elaborarea și actualizarea Planului de ordine și siguranță publică în conformitate cu reglementările în vigoare.

- ✓ Constatarea: În urma analizării documentelor întocmite cu ocazia contractării și punerii în funcțiune a sistemului de supraveghere video, echipa de auditori a constatat că nu a fost încheiat un contract de întreținere periodică cu o societate licențiată, care să ateste funcționarea sistemului conform parametrilor tehnici, în conformitate cu prevederile Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, aprobate prin HG nr. 301/2012.

Recomandarea: Încheierea unui contract de întreținere periodică cu o societate licențiată în domeniul sistemelor electronice de securitate.

- ✓ Constatarea: Analizând modul de întocmire a Foii de parcurs zilnice, auditorii interni au constatat că acest document nu este completat corespunzător: nu este confirmată prin semnătură starea tehnică a autovehiculului, nu este înregistrat kilometrajul la plecare și la sosire și este menționat numele unui singur polițist local - conducător auto, care preia autoturismul la ora unu noaptea, deși cursele cu parcursul aferent sunt înregistrate pentru 24 de ore, perioadă în care se schimbă trei echipaje de polițiști locali.

Recomandarea: Elaborarea și implementarea unei proceduri privind întocmirea Foii de parcurs zilnice.

Principalele obiective ale misiunii cu tema „Evaluarea activității Compartimentului Situații de Urgență, a gradului de conformare cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate”:

- organizarea și conducerea activității compartimentului;
- respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește activitatea compartimentului.

Principalele constatări și recomandări:

- ✓ Constatarea: Studiind documentele întocmite la nivelul Compartimentului Situații de Urgență, echipa de auditori interni a constatat că nu este elaborat Registrul de riscuri, în conformitate cu prevederile O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
Recomandarea: Elaborarea Registrului de riscuri la nivelul Compartimentului Situații de Urgență.
- ✓ Constatarea: În urma studierii procedurilor operaționale, s-a constatat că acestea nu sunt actualizate în conformitate cu modificările legislației specifice și nu sunt corelate cu structura organizatorică prevăzută în ultima organigramă.
Recomandarea: Actualizarea în permanență a procedurilor elaborate.
- ✓ Constatarea: Pe baza testării efectuate și a listei de control, echipa de audit a constatat faptul că principalele atribuții ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență de la nivelul Municipiului Fălticeni, nu sunt corelate cu legislația în vigoare.
Recomandarea: Corelarea principalelor atribuții ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență de la nivelul Municipiului Fălticeni cu legislația în vigoare și aprobarea acestora.
- ✓ Constatarea: Pe baza testării efectuate și a listei de control, echipa de audit a constatat faptul că atribuțiile specifice ale Comitetului Local nu sunt prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare propriu, în raport cu specificul situațiilor de urgență gestionate și al funcțiilor de sprijin pe care le îndeplinește .
Recomandarea: Întocmirea Regulamentului privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență de la nivelul Municipiului Fălticeni.
- ✓ Constatarea: Pe baza testării efectuate și a listei de control, echipa de audit a constatat faptul că durata instructajului periodic este de o oră, deși Ordinul nr. 712/2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile prevede o durată minimă de două ore.
Recomandarea: Elaborarea unei proceduri proprii privind instruirea în domeniul situațiilor de urgență și desfășurarea instruirilor periodice cu respectarea duratei minime obligatorii.
- ✓ Constatarea: Pe baza testării efectuate și a listei de control, echipa de audit a constatat faptul că există cazuri în care Fișa individuală de instructaj în domeniul situațiilor de urgență, deși a fost semnată de către persoana care a efectuat instruirea, nu a fost semnată

și de către persoana instruită. De asemenea, nu sunt trecute în fișă informațiile cu privire la materialul predat.

Recomandarea: Semnarea obligatorie a Fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență atât de către persoana care a efectuat instruirea, cât și de către persoana instruită.

- ✓ Constatarea: Pe baza testării efectuate și a listei de control, echipa de audit a constatat faptul că, deși în fișele individuale de instructaj este menționată verificarea anuală de fond, nu sunt consemnate rezultatele acestei verificări, așa cum prevăd normele în vigoare.

Recomandarea: Elaborarea unei proceduri proprii privind instruirea în domeniul situațiilor de urgență și consemnarea rezultatelor verificării anuale de fond în fișele individuale de instructaj.

- ✓ Constatarea: Inventarierea bunurilor nu a fost făcută pe locurile de depozitare.

Recomandarea: Inventarierea bunurilor și întocmirea listelor de inventariere pe locuri de depozitare.

Principalele obiective ale misiunii cu tema „Evaluarea sistemelor de management financiar și control ale Grădiniței cu Program Normal „Voinicelul”, respectarea normelor de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate în desfășurarea activității”:

- activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor;
- administrarea patrimoniului,
- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia, inclusiv sistemul informatic;
- sistemul de luare a deciziilor, sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme.

Principalele constatări și recomandări:

- ✓ Constatarea: În urma comparării informațiilor cuprinse în documentele justificative (NIR-uri, bonuri de consum) cu înregistrările cuprinse în Registrul-jurnal, s-a constatat că în unele cazuri înregistrarea în contabilitate nu respectă cronologia operațiunilor patrimoniale. Astfel, există situații în care unui NIR întocmit la o anumită dată i s-a atribuit un număr de ordine mai mic decât unui NIR întocmit la o dată anterioară, iar situații similare au fost identificate și în cazul bonurilor de consum. De asemenea, în cadrul aceluiași exercițiu financiar, există două sau mai multe documente de același tip cărora li s-a atribuit același număr, deși au conținut diferit.

Recomandarea: Obținerea confirmării de la furnizorul soft-ului că sistemul informatic asigură prelucrarea datelor înregistrate în contabilitate în conformitate cu reglementările legale și stabilirea la nivelul entității a unei reguli privind atribuirea numerelor de ordine pe documentele de intrare/ieșire a materialelor.

- ✓ Constatarea: Facturile în original nu poartă informații privind nota contabilă și semnătura persoanei care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor, în conformitate cu prevederile *OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale*.

Recomandarea: Completarea obligatorie pe facturile în original sau alte documente întocmite în vederea plății cheltuielilor a numărului și datei notei contabile și semnarea de către persoana care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor.

Principalele obiective ale misiunii cu tema „Evaluarea sistemelor de management financiar și control ale Colegiului Național „Nicu Gane”, respectarea normelor de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate în desfășurarea activității”:

- activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor;
- administrarea patrimoniului,
- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia, inclusiv sistemul informatic;
- sistemul de luare a deciziilor, sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme.

Principalele constatări și recomandări:

- ✓ Constatări:a) Pentru bunurile primite în vederea dotării unor săli de clasă și laboratoare, Consiliul de administrație nu s-a pronunțat cu privire la acceptarea donației, deși, în conformitate cu prevederile Legii nr.1/2011 a educației naționale, componentele bazei materiale a unităților de învățământ preuniversitar de stat sunt administrate de către consiliile de administrație.
- b) Unele procese-verbale de predare-primire a bunurilor donate nu furnizează toate informațiile prevăzute de normele legale în vigoare pentru a putea dobândi calitatea de documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate. Astfel, procesele-verbale nu au număr de înregistrare, nu prezintă numele și semnăturile persoanelor în drept să aprobe operațiunile respective, nu cuprind date cu privire la valoarea operațiunii economico-financiare efectuate și nici denumirea completă sau o descriere individuală a

bunurilor.

b) În cazul bunurilor primite cu titlu gratuit pentru care donatorul nu a prezentat documente cu privire la valoarea acestora, nu a fost numită o comisie de recepție și evaluare în vederea stabilirii valorii juste, valoare la care se înregistrează în evidența contabilă bunurile primite cu titlu gratuit, în conformitate cu Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice.

d) În ipoteza donațiilor mobiliare, legiuitorul prevede că este obligatoriu ca bunurile mobile donate să fie enumerate și evaluate printr-un înscris, chiar sub semnătură privată. În unele cazuri, anexele la procesele-verbale de predare-primire, anexe în care sunt menționate bunurile donate, prezintă corecturi, modificări, adăugiri, nerespectându-se normele de întocmire a documentelor. De asemenea, nu se poate stabili dacă au fost întocmite cu ocazia predării-preluării bunurilor, nefiind menționate nici numărul procesului-verbal corespunzător și nici data întocmirii înscrisului.

Recomandarea: Elaborarea unei proceduri privind regimul sponsorizărilor și donațiilor, cu precizarea responsabilităților și cu stabilirea unui circuit al documentelor.

- ✓ Constatarea: Ca urmare a verificării modului de înregistrare în contabilitate a bunurilor intrate în patrimoniu din donații, au fost identificate cazuri în care bunuri cu o valoare mai mare de 2.500 lei, valoare minimă de intrare a mijloacelor fixe stabilită începând cu data de 1 iulie 2013, au fost înregistrate în contabilitate ca bunuri de natura obiectelor de inventar.

Recomandarea: Numirea comisiei de recepție și evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit în vederea reflectării în contabilitate a operațiunilor economico-financiare privind activele fixe și obiectele de inventar, în funcție de conținutul economic al acestora și corectarea înregistrărilor contabile.

- ✓ Constatarea: Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Colegiului Național „Nicu Gane” înregistrat cu nr. 111/21.01.2021 a fost aprobat în ședința Consiliului de administrație, fără a fi corelat cu prevederile O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice care introduce un număr de 16 standarde în funcție de care se evaluează stadiul de implementare a controlului intern managerial.

Recomandarea: Corelarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, cu modificările aduse prin OSGG nr. 600/2018, în ceea ce privește criteriile generale de evaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial.

- ✓ Constatarea: În urma studierii documentelor privind organizarea și funcționarea instituției, auditorii au constatat faptul că nu a fost întocmit un cod de etică propriu care să instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Recomandarea: Adoptarea unui cod de etică, în conformitate cu prevederile legale aplicabile unităților de învățământ preuniversitar.

- ✓ Constatarea: Deși au fost întocmite registre pentru riscurile identificate la nivel de activitate, riscurile semnificative nu au fost centralizate într-un Registrul de riscuri întocmit la nivelul instituției.

Recomandarea: Elaborarea Registrului riscurilor la nivelul instituției care să cuprindă riscurile semnificative din cadrul fiecărui compartiment.

Principalele obiective ale misiunii cu tema „Evaluarea activității Direcției tehnice, a gradului de conformare cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate”:

- organizarea și conducerea activității direcției;
- respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește activitatea direcției.

Principalele constatări și recomandări:

- ✓ Constatarea: În urma analizării Regulamentului de organizare și funcționare, auditorii au constatat faptul că, pentru Direcția tehnică, în cadrul atribuțiilor Sectorului transport-reparații-întreținere este menționată și asigurarea activității *„de producere, comercializare și plantare a materialului săditor în sere proprii și achiziționat de la terți”*, deși răspunderea pentru realizarea programului anual de plantare revine Sectorului amenajare teritoriu – spații verzi din cadrul Direcției urbanism și disciplina în construcții. De asemenea, nu sunt precizate distinct activitățile desfășurate în cadrul Compartimentului auto și în cadrul Compartimentului pentru protecția animalelor.

Recomandarea: Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare.

- ✓ Constatarea: Nu toate fișele sunt actualizate în conformitate cu modificările intervenite în Organigrama instituției, iar fișa de post întocmită pentru funcția de conducere nu include atribuții corespunzătoare implementării sistemului de control intern/manAGERIAL. De asemenea, există posturi pentru care nu a fost întocmită fișa postului.

Recomandarea: Întocmirea și actualizarea fișelor posturilor, în concordanță cu Organigrama aprobată și cu atribuțiile specifice fiecărui post.

- ✓ Constatarea: Nu au fost elaborate proceduri pentru toate activitățile procedurale. În perioada auditată completarea foilor de parcurs și instruirea privind sănătatea și securitatea în muncă, s-au făcut fără să existe și proceduri documentate pentru aceste activități.

Recomandarea: Elaborarea unei proceduri privind întocmirea foilor de parcurs și a unei proceduri privind instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și identificarea tuturor activităților procedurale la nivelul Direcției tehnice, în vederea elaborării procedurilor documentate.

- ✓ Constatarea: Echipa de audit intern a constatat că foile de parcurs nu sunt completate corespunzător, și anume: nu este înregistrat kilometrajul la plecare și la sosire, iar traseul nu este menționat cu claritate, astfel încât să se poată verifica numărul de kilometri parcurși în fiecare zi.

Recomandarea: Completarea în foile de parcurs a datelor privind kilometrajul la plecare în prima cursă, respectiv la sosire din ultima cursă și a traseului parcurs în cadrul unei curse (loc de pornire și destinație) cu indicarea intervalului orar, în conformitate cu procedura ce va fi elaborată la nivelul entității

- ✓ Constatarea: Pe baza testării efectuate, echipa de audit a constatat faptul că Fișele de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă nu sunt completate cu informațiile privind instruirea periodică, nu sunt semnate de către persoana instruită și nici de către persoana care a efectuat instruirea, respectiv de persoana care a verificat instruirea.

Recomandarea: Completarea Fișei de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă cu ocazia efectuării instruirii periodice, în conformitate cu prevederile procedurii ce va fi elaborată la nivelul entității.

În ședințele de închidere ale misiunilor de audit intern, recomandările făcute au fost apreciate de către participanți ca fiind realiste și posibil de implementat, urmând ca în anul 2023 să se ducă la îndeplinire conform Planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor întocmit.

În anul 2022 activitatea de consiliere desfășurată de auditorii interni din cadrul Compartimentului de Audit Public Intern de la nivelul UAT Municipiul Fălticeni, a cuprins o acțiune pentru facilitarea înțelegerii de către personalului implicat în autoevaluarea stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial, a pregătirii și urmăririi operațiunilor în vederea elaborării Raportului asupra sistemului de control intern managerial.

Activitatea de consiliere s-a desfășurat ca urmare a solicitărilor Comisiei de

monitorizare, în vederea asigurării cunoașterii în profunzime a cadrului de reglementare pentru implementarea Standardului 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial.

Principalele teme abordate în cadrul activității de consiliere au fost:

- autoevaluarea sistemului de control intern managerial, pentru a stabili gradul de conformitate a acestuia cu standardele de control intern managerial;
- măsuri adecvate și prompte pentru remedierea punctelor slabe, respectiv a deficiențelor identificate în procesul de autoevaluare a sistemului de control intern managerial.

De asemenea, în vederea asigurării unui nivel optim de desfășurare a activității, auditorii interni au întocmit Raportul privind monitorizarea calității activității de audit intern și Raportul privind pregătirea profesională a auditorilor interni – documente aprobate de Primarul Municipiului Fălticeni.

Prin activitatea lor, auditorii publici interni contribuie la perceperea riscului ca pe un element de guvernanță corporativă și la promovarea unei culturi de conștientizare a importanței implementării standardelor de control intern pentru ca în toate compartimentele activitatea să se desfășoare în concordanță cu obiectivele entității și cu reglementările legale.

DIRECȚIA DE UTILITĂȚI PUBLICE

1.Cadrul legal.

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

Direcția de Utilități Publice, institutie publică de interes local, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al municipiului Fălticeni, finanțată din bugetul local, a fost înființată la data de 25.11.2019 prin Hotărârea Consiliului Local Fălticeni.

A fost aprobată darea în administrarea Direcției de Utilități Publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Fălticeni, a serviciului de salubritate a localității și serviciului de iluminat public.

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

2.COORDONATE STRATEGICE.

Misiunea Direcției de Utilități Publice este de a asigura servicii moderne și performante de salubritate și iluminat public, care se realizează și organizează sub formă de gestiune directă care își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce îi revin potrivit legii cu privire la furnizarea / prestarea serviciilor de utilități publice, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora.

Principiile care guvernează activitatea Direcției de utilități publice sunt:

- universalitatea serviciilor publice;
- eficiența economică
- profesionalism
- dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele
- protecția și conservarea mediului natural și construit
- transparență și liber acces la informațiile 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 și iluminat public;
- stimularea mecanismelor economiei de piață;
- dezvoltarea durabilă a serviciului de salubritate și iluminat public
- gestionarea serviciului de salubritate și iluminat public pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate și 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 salubritate și iluminat public;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate;
- îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;
- îmbunătățirea calității vieții populației prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene;
- informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor, precum și pentru colectarea selectivă a deșeurilor;
- educarea consumatorilor cu privire la necesitatea colectării selective a deșeurilor reciclabile.

Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în dezvoltarea capacităților de a utiliza tehnici și proceduri moderne, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

3. Obiectivele generale și indicatorii de performanță

Obiectivele generale ale Direcției de utilități publice sunt următoarele:

Pentru eficientizarea activităților desfășurate, teritoriul municipiului Fălticeni este împărțit în 15 sectoare de salubritate, sectoare care sunt deservite în medie de un număr de 22 de persoane, zilnic.

În perioada 01.01.2022- 31.12.2022 în cadrul Direcției de Utilități Publice, serviciul salubritate, a fost format din:

1. Stratulat Claudiu- sef sectie
2. Apetri Danut -muncitor necalificat
3. Danila Vailica – muncitor necalificat
4. Lita Robert Andrei –muncitor necalificat
5. Mihai Gheorghe – muncitor necalificat
6. Pascaru Laurentiu – muncitor necalificat
7. Prundeanu C-tin – muncitor necalificat
8. Sopon Vasile – muncitor necalificat
9. Topsac Dumitru – muncitor necalificat
10. Edu Ioan – muncitor necalificat
11. Negel Cistine – muncitor necalificat
12. Negel Traian Radu – muncitor necalificat
13. Holota Viorel – muncitor necalificat
14. Pachita Virgil – muncitor necalificat
15. Negel Angelica – muncitor necalificat
16. Stoleru Mihaita – muncitor necalificat
17. Timofte C-tin – muncitor necalificat
18. Morosau Petru – muncitor necalificat
19. Icuta Ghe. – muncitor necalificat
20. Lichtenstein Eduard – muncitor necalificat
21. Icuta Ioan Alexandru – muncitor necalificat
22. Irimia George Luis – muncitor necalificat
23. Nita Ilie – muncitor necalificat
24. Serban Vasile – muncitor necalificat
25. Drilea Nicoleta – ingrijitoare cladiri
26. Apopei Marius – muncitor necalificat
27. Mihai Gabriela – muncitor necalificat

În perioada 01.01.2022- 31.12.2022 serviciul de salubritate a efectuat lucrări după cum urmează:

- Maturat manual carosabil cai publice 76.108.140 mp.
 - Maturat mecanizat carosabil cai publice 42.211.00. mp.
 - Întreținerea curățeniei căilor publice 252.001 mp.
 - Curățat rigole 130.050. mp.
 - Curățatul manual al zăpezii și ghetii 13.899 mp.
 - Curățat mecanizat zăpadă 699.727 mp.
 - Prevenire polei 79.667 mp.
- Dezvoltarea salubrității mecanizate a căilor publice (prin măturat, stropit/spălat, deszăpezire cu mașini și echipamente specializate)
- S-a asigurat suport tehnic cu cele două utilaje ce au fost achiziționate ,respectiv Maturatoare electrice MAXWIND pentru parcuri și alei, un aspirator electric urban tot pentru parcuri și alei

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

1. ing. Ignia Sorin – șef secție
2. ing. Gaspar Cristi – inspector specialitate iluminat public
3. Aparaschivei Mihai Dan - muncitor calificat
4. Iscahi Cristinel - muncitor calificat
5. Roșu Aurel - muncitor calificat
6. Isache Mihai - muncitor calificat
7. Manoliu Victor- muncitor calificat
8. Drilea Vasile- muncitor calificat

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

-Reparații și întreținere a cablurilor subterane și aeriene , realizarea de trasee aeriene între stâlpii de iluminat acolo unde nu se pot reface traseele subterane, efectuarea de manșoane și montarea de cutii de joncțiune la stâlpii de iluminat care nu au fost dotati inițial cu aceste cutii

, pe străzile: Armatei , Tudor Vladimirescu , Spicului , Nufarului , 2 Graniceri , Closca , soldat Zamfir , Forestierului , Topitoriei ,Stefan cel Mare , Cuza Voda , Mihai Sadoveanu.

-Schimbare lămpi si becuri arse din cauza șocurilor electrice sau ca urmare a fenomenelor meteorologice pe strazile de pe raza municipiului , refacerea conexiunilor , schimbarea clemelor CDD , adaptarea cablurilor la nevoile de putere a lampilor.

-Întreținerea și mentenanța punctelor de aprindere , schimbarea siguranțelor NPR, schimbare contactori , verificarea integritatii legaturilor electrice , verificarea calibrarii sigurantelor din punctele de aprindere.

- Reglarea , verificarea , mentenanta ceasurilor electronice si astrologice in privinta pornirii si opririi iluminatului public , inlocuirea bateriilor , verificarea contactelor cat si inlocuirea acestora cu altele corespunzatoare.

-Extindere rețea iluminat public, prin formarea de noi trasee, montare stâlpi de iluminat și lămpi noi, în locurile mai slab luminate, de ex; parcuri între blocuri, pasaje și ganguri, str. Republicii în parcare de lângă fostul cinema Doina cat si in spatele blocurilor , cartierul 2 Graniceri în parcarile de reședință cat si la buncarele de gunoieri ale asociațiilor de locatari.

-S-a asigurat suportul tehnic pentru lucrări de mentenanță și întreținere, rețele electrice și iluminat pentru grădinițele, școlile și căminele din municipiu.

- Lucrari de refacere sistem iluminat la fostul Spital de Pediatrie transformat in clase pentru scoala Mihail Sadoveanu.

- Refacere instalatie electrica la Piata Agroalimentara, interioara cat si exterioara si la noul sediu de birouri.

- Refacerea instalatiei electrice de la Casa de Cultura a municipiului , refacerea traseelor de cabluri , repositionarea reflectoarelor si circuitelor de aer conditionat.

- Refacerea instalatiei electrice si a noului birou din cadrul serviciului de evidenta a populatiei.

- Asistenta , executie la montarea de parcometre noi si mentenanta din punct de vedere electric la cele existente.

- Refacerea instalatiei electrice si dotarea a doua laboratoare smart de la Liceul Nicu Gane.

- Asigurarea alimentarii cu energie electrica si montarea pe stalpi a camerelor video care fac parte din sistemul video de supraveghere a municipiului.
- Reparatii si refacere instalatie electrica la Baza de agrement Nada Florilor.
- Amenajare si refacere instalatie electrica la noile cabinete din cadrul Centrului Medical .
- Asigurarea alimentarii cu energie electrica cu ocazia diferitelor evenimente cultural – artistice, desfasurate in municipiu ca: Balciul de Sf Ilie , Targul Marului, Concerte de muzica, Caravane medicale, etc.
- Intervenții de urgență în cazul avarierii stălpilor de iluminat, din cauza accidentelor rutiere sau intemperiilor atmosferice, pe străzile: Sucevei, Republicii, Revolutiei , sensuri Giratorii
- S-a asigurat suport logistic, cu autovehicolul PRB dotat cu nacelă, la toaletarea copacilor, tăierea arborilor bătrâni care constituiau un pericol pentru cetățeni.

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 Direcției de utilități publice sunt:

- 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 Direcției de utilități 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 salubritate și iluminat public are drept scop conformarea Municipiului Fălticeni la cerințele legale referitoare la salubritatea 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 salubrității 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 țăintelor 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 țăintelor 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 salubritate 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;

Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de exploatare astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de beneficiari să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității Direcției;

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

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

- Optimizarea permanentă a costurilor;

- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere a beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;

-Încadrarea costurilor în bugetul alocat și aprobat;

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

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

-adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;

-excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubritate;

-respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;

-soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubritate și iluminat public;

În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, autoritățile Municipiului Fălticeni precum și A.N.R.S.C. au acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

a) modului de aplicare a legislației și a normelor emise de A.N.R.S.C.;

b) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;

c) modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar- urbană;

d) modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciul de salubritate;

e) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și prin norme metodologice.

Pentru anul 2023, echipa managerială a Direcției de utilități publice va îndeplini indicatorii de performanță stabiliți, precum și obiectivele cuprinse în planul de management, și va asigura dezvoltarea constantă a societății pe coordonate solide de performanță tehnică și economică.

-menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;

-soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubritate și iluminat public;

În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, autoritățile Municipiului Fălticeni precum și A.N.R.S.C. au acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

- a) modului de aplicare a legislației și a normelor emise de A.N.R.S.C.;
- b) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;
- c) modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar- urbană;
- d) modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciul de salubritate;
- e) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și prin norme metodologice.

Pentru anul 2023, echipa managerială a Direcției de utilități publice va îndeplini indicatorii de performanță stabiliți, precum și obiectivele cuprinse în planul de management, și va asigura dezvoltarea constantă a societății pe coordonate solide de performanță tehnică și economică.

Nr.crt.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ANUL 2023	TRIMESTRUL				TOTAL
		I	II	III	IV	
0		2	3	4	5	6
1	INDICATORI GENERALI					
1.1	Contractarea serviciilor de salubritate					
	a) Numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportate la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității, pe categorii de activități	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	b) Procent populație 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 precollectare distribuite, pe tipuri și 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 autorităților centrale și locale	0%	0%	0%	0%	0%
	c) Numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	0%	0%	0%	0%	0%
	d) Numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la totalul reclamațiilor privind cantitățile de servicii prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	e) Procentul de solicitări de la lit d) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare	80%	80%	80%	80%	80%
	f) Cantitatea de deșeuri colectată separat raportată	31,5	31,5	31,5	31,5	31,5%

	la cantitatea totală de deșeuri municipale colectate	%	%	%	%	
	g) Cantitatea totală de deșeuri sortate și valorificate raportate la cantitatea totală de deșeuri municipale colectate	15%	18%	20%	20%	12%
	h) Penlitățile contractuale totale aplicate de autoritatea publică locală a municipiului Fălticeni raportat la valoarea prestației, pe activități	0%	0%	0%	0%	0%
	i) Cantitatea de deșeuri colectată din locurile neamenajate raportată la cantitatea totală de deșeuri municipale colectate	25%	12%	10%	8%	12%
	j) Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	k) Procentul de solicitări de la litera j) rezolvate în mai puțin de 2 zile calendaristice	80%	80%	80%	80%	80%
	l) Valoarea rezultată din valorificarea deșeurilor reciclabile raportată la valoarea totală aferentă activității de colectare a deșeurilor (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 activități și 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 garanți					
2.1.	Indicatori garanți prin licența de prestare a serviciului de salubritate					
	a)Numărul de sesizări scrise privind	0	0	0	0	0

	nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență					
	b)numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analize și controalele organismelor abilitate	0	0	0	0	0
2.2	Indicatori a căror nerespectare atrage penalități conform contractului de delgare					
	a) Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor de prestare a serviciilor	0	0	0	0	0
	b)Valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit.a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității	0%	0%	0%	0%	0%
	c)Numărul de neconformități constatate de autoritatea publică locală a municipiului Fălticeni	0	0	0	0	0

SPITALUL MUNICIPAL FĂLTICENI

1. PREZENTAREA SPITALULUI:

Spitalul Municipal Fălticeni este o unitate sanitară cu paturi , de utilitate publică care asigură asistență medicală de specialitate preventivă, curativă și de recuperare bolnavilor internați și celor prezentați în ambulatoriul de specialitate de pe teritoriul arondat, funcționează în baza Legii nr.95/2006 și începând cu luna septembrie 2021 spitalul a asigurat servicii medicale în regim de spitalizare continuă pacienților infectați COVID-19.

În baza prevederilor O.M.S nr.502/2011 privind aprobarea criteriilor de clasificare a spitalelor în funcție de competență, Spitalul Municipal Fălticeni este o unitate sanitară de categoria IV , având 337 de paturi spitalizare continuă , 43 de paturi spitalizare de zi și 20 paturi de însoțitori. Este amplasat în partea de sud a județului Suceava, în zonă de deal și deservește o populație de aproximativ 140.000 de locuitori din municipiul Fălticeni și din teritoriile arondate (orașele Dolhasca, Liteni si cele 18 comune).

Unitatea sanitară furnizează servicii medicale în regim de spitalizare continuă, spitalizare de zi și ambulatorie, asigurând totodată și urgențele medico-chirurgicale, inclusiv servicii medicale în regim de spitalizare continuă pacienților infectați COVID-19.

În cadrul spitalului funcționează un număr de 5 linii de gardă în specialitățile de bază și anume: chirurgie generală, medicină internă, obstetrică - ginecologie , pediatrie , ATI .

Preocuparea permanentă a instituției noastre este de a acorda servicii medicale de înaltă calitate, în conformitate cu normele și reglementările legale în vigoare, inclusiv având în vedere contextul epidemiologic actual , de servicii medicale acordate pacienților infestați cu COVID-19.

Spitalul Municipal Fălticeni are ca teritoriu principal de deservire județul Suceava cu un procent de 99 % din totalul pacienților externați, iar din alte județe un procent de 1 % din totalul pacienților externați.

Spitalul Municipal Fălticeni se situează la o distanță de 25 km față de Spitalul Județean Suceava, la circa 120 km de spitalele clinice și universitare din municipiul Iași , la 250 km față de cele din municipiul Tg. Mureș și la 420 km față de cele din municipiul București.

Misiunea Spitalul Municipal Fălticeni este prestarea unui act medical de calitate, într-un mediu sigur și confortabil, astfel încât pacienții să beneficieze de cele mai bune îngrijiri.

Misiunea Spitalului Municipal Fălticeni este de a identifica și a soluționa nevoile pacienților prin furnizarea unor servicii medicale de calitate, bazate pe competență, transparență și eficiență, aliniate standardelor europene actuale.

Viziunea Spitalul Municipal Fălticeni urmărește îmbunătățirea calității actului medical și diversificarea serviciilor oferite populației, precum și respectarea drepturilor pacienților.

2. STRUCTURA SPITALULUI

Spitalul are o structură tip pavilionar în care își desfășoară activitatea un număr de 9 secții și 12 compartimente totalizând un număr de **337 de paturi spitalizare continuă** organizate în următoarea structură clinică:

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ACTUALĂ A SPITALULUI

SECȚIE / COMPARTIMENT	NUMĂR Paturi
Numar paturi spitalizare continua	337
Secția medicină internă din care:	70
- compartiment Neurologie	7
- compartiment Gastroenterologie	5
- compartiment Geriatrie gerontologie	5
- compartiment Oncologie medicală	5
- compartiment Reumatologie	5
Secția cardiologie	25
Secția obstetrică-ginecologie	33
Compartiment neonatologie	15
Secția chirurgie generală	44
din care :	
- compartiment ortopedie si traumatologie	10
-compartiment ORL	5
- compartiment Urologie	5
Secția ATI	15
Compartiment dermatovenerologie	15
Secția pediatrie	30
din care:	
- terapie acută	5
Secția boli infecțioase	25
Secția pneumologie	25
din care:	
- compartiment TBC	10
Compartiment de recuperare medicală	5
Centru de Sănătate Vadu Moldovei	35
din care :	
- medicină internă	25
- compartiment îngrijiri paliative	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, reumatologie, gastroenterologie , ortopedie- traumatologie 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, Serviciu de anatomie patologică , Compartiment de prevenire al infecțiilor asociate asistenței medicale, UTS, Sterilizare.

De asemenea în cadrul spitalului funcționează **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, oncologie medicală, reumatologie ,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.

3. STRUCTURA PERSONAL

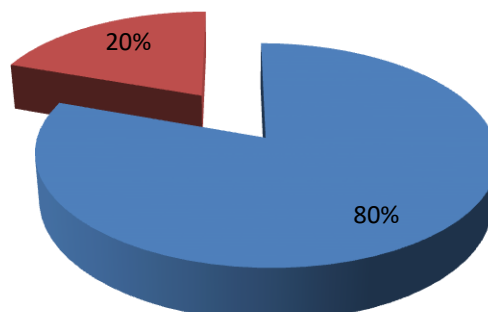
Din cele 660 de posturi aprobate conform statului de funcții , Spitalul Municipal Fălticeni are ocupate un numar de 521 posturi iar restul de 139 posturi sunt vacante.

Personalul angajat pe categorii profesionale - an 2022

Categorii de personal	Aprobat	Existent	Procent de încadrare %
Medici	86	61	70,93
Alt personal sanitar superior	13	7	53,85
Personal mediu sanitar	319	247	77,43
Personal auxiliar sanitar	172	145	84,30
TESA	34	28	82,35
Muncitori si personal de deservire	36	33	91,67
TOTAL	660	521	78,94

Numar posturi an 2022

■ Posturi ocupate ■ Posturi vacante



4. ACTIVITATEA MEDICALA

Activitatea medicală a Spitalului Municipal Fălticeni s-a desfășurat în cursul anului 2022 în același context pandemic existent ca și în cursul anului 2021, motiv pentru care numărul paturilor funcționale a suferit modificări, în funcție de evoluția pandemiei și a actualizării legislației.

În anul 2022, în cadrul secțiilor și compartimentelor Spitalului Municipal Fălticeni au fost tratați în **spitalizare continuă** un număr de 9150 pacienți (din care 492 pacienți pozitivi cu SARSCOV2), cu o durată medie de spitalizare pentru perioada Ianuarie – decembrie (DRG) de 5,70 zile, având un Indice de complexitate a cazurilor pentru perioada Ianuarie - decembrie de 1,4610.

În forma de **spitalizare de zi** au beneficiat de îngrijire medicală un număr de 23337 pacienți, iar în **cabinetele Ambulatorului integrat** al spitalului au fost consultați un număr de 27381 pacienți.

Indicatori realizați pe secții și pe total spital în Spitalizarea continuă - anul 2022

Nr. Crt	Secții /compartimente	Pacienți Externați	Nr. zile spitaliz.	DMS (zile)	ICM spital	ICM național
---------	-----------------------	--------------------	--------------------	------------	------------	--------------

1	Boli infecțioase	757	5596	6,54	1.5870	1.6765
2	Boli infecțioase COVID	124	878	7,21	1.6620	1.6765
3	Cardiologie	625	4735	6,96	1.6143	1.7025
4	Chirurgie generală	455	3128	6,81	2.1044	1.9345
5	Dermatovenerologie	406	2868	6,00	1.5401	1.4751
6	Îngrijiri paliative	239	4341	17,09	-	-
7	Medicină internă CS	481	3645	6,56	1.2353	1.5613
8	Medicină internă	860	7913	8,69	1.4454	1.5613
9	Medicină internă- COVID	170	1934	8,69	1.4454	1.5613
10	Gastroenterologie	342	2137	5,57	1.7164	1.6449
11	Neurologie	92	821	8,13	1.4970	1.8175
12	Reumatologie	3	19	5,33	1.6255	1.4603
13	Neonatologie	636	2841	3,52	1.0252	1.0038
14	Urologie	85	394	4,05	2.1536	1.5836
15	ORL	75	439	5,69	2.2829	1.7473
16	Obstetrică -Ginecologie	1390	5460	2,86	1.0513	1.1258
17	Ortopedie -traumatologie	436	3191	6,71	3.2666	2.0022
18	Pediatrie	1263	7009	4,51	1.0566	1.0762
19	Pediatrie COVID	194	1088	4,51	1.0566	1.0762
20	Pneumoftiziologie	81	3020	34,32	-	-
21	Pneumologie	432	3829	8,13	1.4391	1.6124
22	Recuperare medicală	4	44	8,16	-	-
	TOTAL 2022	9150	65330	5,70	1.4610	-

Durata medie de spitalizare în semestrul II este de 5,45 zile iar durata medie de spitalizare în semestrul I este 5,96 zile . Aceasta scădere se datoreaza reducerii cazurilor cu infecția

SARS-Cov-2 care necesita o spitalizare prelungită precum și internarea pacienților din zona tampon care așteaptă rezultatul testului pentru a li se acorda îngrijirile necesare.

Raportat la 5,86 zile DMS contractat, se observă o scădere cu 0,16 zile peste aceasta valoare, DMS anual pe spital are valoarea de **5,70 zile**.

Valoarea ICM -ului în semestrul II al anului 2022 este de 1,5107 iar ICM în semestrul I este de 1,4114 , pe total valoarea acestui indicator este de 1,4610 și depășește limita contractată cu CAS Suceava, respectiv 1,2869 . Această creștere relevă diversitatea comorbidităților internate la nivelul secțiilor spitalului, complexitatea cazurilor ceea ce presupune o implicare sporită a medicilor în procesul de codificare și analiză medicală.

În perioada 01.01.2022 – 31.12.2021 au fost înregistrate un număr de 268 decese, dintre acestea cele mai frecvente sunt cele cauzate de pneumonie, bolile respiratorii, boli ischemice ale inimii, boli cerebro vasculare precum și tuberculoză.

Indicatori realizați pe secții și pe total spital în Spitalizarea de zi - anul 2022

Nr. Crt	Secții /compartimente	Pacienți Externați
1	Boli infecțioase	317
2	Cardiologie	335
3	Chirurgie generală	50
4	Dermatovenerologie	80
5	Medicină internă	60
6	Gastroenterologie	609
7	Urologie	13
8	ORL	3
9	Obstetrică -Ginecologie	74
10	Ortopedie -traumatologie	5
11	Pediatrie	84
12	Pneumologie	78
13	Centru de evaluare COVID	32

14	Compartiment primiri urgente CPU	21597
TOTAL 2022		23337

Principalele 15 Diagnostice la externare cu cele mai multe cazuri externate – anul 2022

Cod Diagnostic	Denumire diagnostic	Număr cazuri externate	Durata medie spitalizare	Cost mediu
A49.8	Alte infectii bacteriene cu localizare nespecificata	285	6.61	1,751.58
D39.0	Tumora uter cu evolutie imprevizibila si necunoscuta	120	1.86	775.50
I42.0	Cardiomiopatia cu dilatare	158	7.81	2,445.26
I50.0	Insuficienta cardiaca congestiva	154	11.18	3,013.39
I50.1	Insuficienta ventriculara stanga	188	6.77	2,040.56
I67.9	Boala cerebrovasculara, nespecificata	240	7.71	2,070.53
J12.8	Alte pneumonii virale	231	8.77	5,802.05
J12.9	Pneumonia virala, nespecificata	120	6.52	2,106.13
J18.9	Pneumonie, nespecificata	321	6.45	1,764.86
J44.0	Boala pulmonara obstructiva cronica cu infectie acuta a cailor respiratorii inferioare	142	10.61	3,347.61
J44.1	Boala pulmonara obstructiva cronica cu exacerbare acuta, nespecificata	183	8.23	2,439.04
J84.9	Boala pulmonara interstitiala, nespecificata	557	5.60	1,450.52
M54.4	Lumbago cu sciatica	139	7.04	1,664.29
O08.1	Hemoragia severa sau intirziata urmand avortului si sarcinii ectopice si molar	120	1.28	524.40
O34.2	Ingrijiri acordate mamei pentru cicatrice uterina datorita unei interventii chirurgicale anterioare	103	3.99	1,836.62

Z35.8	Supravegherea altor sarcini cu risc crescut	103	1.86	683.97
Z38.0	Copil unic, nascut in spital	592	3.42	779.48
A09	Diareea si gastro-enterita probabil infectioase	210	3.60	1,029.18

Indicatori Cabinete Ambulatoriu - anul 2022

Cabinet medical	Nr. Consultatii
Cardiologie	254
Chirurgie generala	1450
Dermatovenerologie	3223
Endocrinologie	2595
Gastroenterologie	1669
Geriatric si gerontologie	292
Medicina interna	2891
Neurologie	548
Obstetrica-ginecologie	1085
Oncologie medicala	561
ORL	2038
Ortopedie si traumatologie	2779
Pediatric	392
Pneumologie	1073
Psihiatrie	1672
Recuperare, medicina fizica si balneologie	1825
Reumatologie	1559
Urologie	1475
TOTAL	27381

S-a constatat o creștere a numărului de pacienți consultați în ambulatoriu în al doilea semestru cu aproximativ 20,57 % față de primul semestru al anului 2022, creștere datorată în principal gamei largi de servicii medicale oferite populației deservite precum și contractele încheiate cu CAS SV pentru serviciile paraclinice. Accesul în ambulatoriu se face în baza programării, cu excepția urgențelor precum și pe baza programărilor on line. Din totalul pacienților prezentați în ambulatoriu 35 844 pacienți (semestrul I și semestrul II al anului 2022), 957 pacienți au fost internați prin ambulatoriu.

În cursul anului 2022 s-au derulat în cadrul Spitalului Municipal Fălticeni următoarele **Programe Naționale de Sănătate Curative, Programe Naționale de Sănătate Publică :**

lei

Denumire PNS	Valoare contractată 2022	Valoare intrări facturi total an 2022	Nr. pacienți tratați an 2022	Cheltiala efectivă an 2022	Cost mediu/pacient an 2022
PNS- CAS SV					
Program ortopedie	167854,55	167854,55	46	180641,34	3926,98
PNS- DSP SV					
Programul national de prevenire, supraveghere și control al tuberculozei	113000	112995,12	1089	88572,11	81,33
Programul national de prevenirea deficiențelor de auz prin screening auditiv la nou-născuți	5200	5174,72	281	1843,08	6,56
Total PNS-DSP SV	118200	118169,84	*	90415,19	*

5. INDICATORI DE MANAGEMENT

În decursul anului 2022 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 măsuri, astfel încât aceștia să fie realizați.

Principalii indicatori de management realizați în anul 2022 sunt:

I. Indicatori de management ai resurselor umane

- Numărul mediu de bolnavi externati pe un medic este de 642 în anul 2022, comparativ cu 228 consultații în anul 2021 datorată situației pandemice.
- Numărul mediu de consultații pe medici în ambulatoriu este de 916/ consultații pe medic, comparativ cu 732 consultații în anul 2021. La numărul de consultații din cabinetele Ambulatoriului Integrat se adaugă și consultațiile din Dispensarul TBC. Se constată o creștere a fluxului de pacienți care se adresează serviciilor medicale clinice ambulatorii.
- Numărul de consultații pe un medic în CPU în anul 2022 a fost de 594 consultații/ medic, comparativ cu valoarea asumată de 300 consultații/ medic, crescând față de anul 2021. Din aceste prezentări o proporție de 81.07 % au fost internările în secții de profil.

II. Indicatori de utilizare a serviciilor

- Numărul de pacienți externati în anul 2022 din secțiile și compartimentele Spitalului Municipal Falticeni a fost de 9150 bolnavi externati prin spitalizarea continuă, valoarea propusă pentru anul 2022 fiind de 8010 pacienți, comparativ cu anul 2021 în care s-au externat 7523 pacienți datorită contextului pandemic. În anul 2022 au funcționat secțiile Covid în cadrul secțiilor boli Infecțioase-boli infecțioase Covid-124 externări, Medicina Interna Covid-170 bolnavi, Pediatrie Covid-194 pacienți, la final de an 2022 existând în structură 5 paturi Covid-Pediatrie și 5 paturi Covid-Boli infecțioase.
- Durata medie de spitalizare realizată la nivel de spital în anul 2022 este 5.70 zile sub media asumată prin contract de 6.50 zile, în procent de 87.69 %, optim fiind intervalul între 81% și 100%. În anul 2021 DMS pe spital avea valoarea de 5.83. Menționez că DMS contractat cu CAS Suceava are valoarea de 5.86 zile.
- Rata de ocupare a paturilor, realizată în anul 2022 este în valoare de 57.47 % comparativ cu rata de ocupare realizată în 2021 în valoare de 48.27% , observându-se

creșterea acestora la nivel de spital prin creșterea adresabilității pacienților datorată condițiilor optime de cazare, dar și a calității factorului uman foarte bine pregătit profesional.

- Indicele de complexitate a cazurilor (ICM), realizat în anul 2022 este de 1.4610 comparativ cu 1.2893 realizat în anul 2021, valoarea ICM contractată în 2022 fiind de 1.2869, gradul de realizare fiind de 104.35 % peste valoarea asumată prin contractul de management în anul 2022. ICM-ul contractat cu CAS Suceava are valoarea de 1.2869 pentru anul 2022.
- Procentul pacienților cu intervenții chirurgicale din total pacienți externati în anul 2022 este de 69.07%, acestea efectuându-se în secții chirurgicale (Chirurgie generală, Ortopedie-Traumatologie, ORL, Urologie, Obstetrică-Ginecologie).
- Numarul urgentelor internate în anul 2022 din total pacienți internați este de 81.07 % comparativ cu anul 2021 care este de 77.22 %. În acest procent sunt incluși pacienți gravi, cu afecțiuni multiple, care nu se puteau trata în ambulatoriul de specialitate sau prin medicul de familie. Precizăm că în anul 2022 au fost un număr de 29136 pacienți prezentați în CPU din care un număr de 8908 pacienți au fost aduși cu ambulanța.
- Ponderea serviciilor spitalicești acordate prin intermediul spitalizării de zi din totalul internărilor realizată în anul 2022 este crescută față de 2021, de la un număr de 13700 la un număr de 23337 datorită afluenței pacienților care au fost tratați -spitalizați prin intermediul spitalizării de zi,

III. Indicatori de calitate a serviciilor medicale

- Rata mortalității intraspitalicești în anul 2022, pe total spital este de 4.71 % din total bolnavi externati, fiind inferioară valorii asumate în anul 2022 care este de 10 % dar crescută față de 2021 de 3.45%, creșterea fiind pusă pe seama cazurilor grave internate și decedate în spital.
- Rata infecțiilor nosocomiale în anul 2022 este de 0.81 % din total pacienți externati și se află sub limita celei asumate pentru anul 2022 de 20.00 %, la nivel de spital fiind un număr de 75 infecții nosocomiale declarate prin cauze respiratorii, (11 cazuri), digestive (59 cazuri) urinare (2 cazuri) etc.
- Indicele de concordanță între diagnosticul la internare și diagnosticul la externare realizat în 2022 este de 66.36 % , valoare explicată prin creșterea profesionalismului medical, investigațiilor și serviciilor medicale calitative oferite care susțin diagnosticarea pacienților. Valoarea asumată prin contractul de management în anul 2022 este de 65 %, procent al gradului de realizare fiind de 102.09 %.

- Procentul pacienților transferați către alte spitale are o valoare În anul 2022 de 1.48 % și este inferior indicatorului asumat 3.00, datorită finalizării cazurilor internate în cadrul unității prin intermediul propriilor resurse medicale și financiare, excepție făcând cazurile confirmate pozitiv care în urma testării au fost infectați cu noul coronavirus.

IV . Indicatori economico – financiari

Principalii indicatori de management economico-financiari sunt:

- Execuția bugetară față de bugetul de cheltuieli aprobat este în anul 2022 de 92,18 % comparativ cu anul 2021 care a fost de 90,17 %, ceea ce arată că nu au fost utilizate aproape în totalitate bugetul aprobat pentru anul 2022.
- Procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor spitalului este în anul 2022 de 69,74 % , comparativ cu anul 2021 care a fost de 67,11 % , un procent mai mare față de 2021 datorită faptului că în anul 2022 cheltuielile pentru investiții prevăzute în buget au fost mai mici comparativ cu anul 2021 .
- Procentul cheltuielilor de personal din totalul sumelor decontate de casele de asigurări de sănătate din Fondul național unic de asigurări de sănătate pentru serviciile medicale furnizate, precum și din sumele asigurate din bugetul Ministerului Sănătății cu această destinație este în anul 2022 de 79,49 % comparativ cu anul 2021 care a fost de 79,80 % , procent relativ mai mic decât procentul realizat în anul 2021.
- Procentul cheltuielilor cu medicamentele din totalul cheltuielilor spitalului, este în anul 2022 de 7,56 % comparativ cu anul 2021 care a fost de 4,63 % , mai mare decât procentul datorită faptului că au fost necesare creșterea consumului cu medicamente , în special pacienților infectați cu COVID -19.
- Costul mediu / zi de spitalizare , este în anul 2022 de 939 lei , comparativ cu anul 2021 care a fost de 1017 lei , mai mic decât anul 2021 determinat în special de reducerea sporului acordat personalului angajat al unității noastre ca urmare a pandemiei COVID-19 (spor pentru condiții deosebite).
- Procentul veniturilor proprii din totalul veniturilor spitalului, este în anul 2022 de 8,47 % comparativ cu anul 2021 care a fost de 14,86 % , sumele prevăzute în contractele încheiate cu CAS Suceava au fost mai mari în anul 2022 comparativ cu anul 2021, sume care influențează semnificativ ponderea acestor venituri în buget.

6. SITUATIA ECONOMICO-FINANCIARA

Calitatea serviciilor medicale acordate persoanelor asigurate și neasigurate este strâns legată de modul de finanțare a unui spital. Stabilirea politicii de dezvoltare și calitatea actului medical este legată, în primul rând de existența surselor financiare fără de care, ori ce politică, ori cât de bine concepută ar fi, nu poate fi aplicată dacă nu are și resurse financiare.

Spitalul Municipal Falticeni este o unitate de interes public care și-a procurat resursele financiare din serviciile medicale furnizate pe baza bugetului propriu de venituri și cheltuieli.

Organizarea activității spitalului se face pe baza bugetului de venituri și cheltuieli, astfel încât cheltuielile necesare pentru realizarea serviciilor medicale să fie acoperite din veniturile realizate.

Bugetul de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2022 a fost realizat având în vedere organizarea și funcționarea unității sanitare cu paturi, conform prevederilor legale și cuprinde resursele financiare și cheltuielile necesare pentru furnizarea de servicii medicale în condiții optime.

Activitatea financiar contabilă din cadrul Spitalului Municipal Falticeni s-a desfășurat în conformitate cu actele normative în vigoare, asigurându-se desfășurarea activităților specifice, dintre care amintim:

- Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;
- Execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- Operațiuni de încasări și plăți efectuate prin caserie, trezorerie și alte instituții de credit;
- Exercițarea controlului financiar preventiv;
- Organizarea operațiunilor de inventariere a patrimoniului;
- Activități specifice operațiunilor de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor;
- Contabilitate generală și FOREXEBUG.

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.

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 valorificări de bunuri și în completare unitatea este finanțată cu sume de la Ministerul Sănătății pentru acțiuni și programe de sănătate și subvenții de la bugetul local .

Structura bugetului de venituri și cheltuieli:

Bugetul de venituri si cheltuieli aprobat în anul 2022 a fost în suma de 73.071.150 lei, mai mare cu 5,34 % fata de bugetul de venituri si cheltuieli pentru anul 2021 și este repartizat astfel :

- ❖ Cheltuieli de personal 50.959.720 lei , reprezentand 69,74 % din total buget,
- ❖ Cheltuieli bunuri si servicii 17.071.030 lei , reprezentand 22.85 % din total buget ,
- ❖ Alte cheltuieli 300.000 lei , reprezentand 0.41 % din total buget,
- ❖ Proiecte cu finantare FE 12.500 lei , reprezentand 0.02 % din total buget,
- ❖ Cheltuieli de capital 5.097.520 lei , reprezentand 6,98 % din total buget,
- ❖ Plati efectuate in anii precedent - 368.620 lei .
si recuperate in anul current

Structura veniturilor:

Veniturile încasate în anul 2022 de catre spital sunt în suma de 64.909.444 lei , mai mari cu 3,44 % fata de anul 2021, iar defalcat pe surse de finantare situatia se prezinta astfel, comparativ cu veniturile încasate în anul 2021 :

Denumire venit	Prevederi anuale	Venituri realizate	Venituri încasate 2022	Venituri încasate 2021
Venituri din chirii	690	585	540	585
Venituri proprii	893000	869878	869537	622331

Venituri din contractele cu CAS , inclusiv sume pt influente salariale,	59780000	59522887	59440997	53953480
Ven din contr. DSP BS, inclusiv stimulent de risc	2403200	2533878	2366401	2024819
Donatii si sponsorizari	410	410	410	10301
Venituri din valorificare bunuri	13620	13620	13620	3981
Sume din bugetul local	1857850	1855439	1855439	3013162
Sume alocate de la MS prin buget local pentru Aparatura medicala	353000	350000	350000	3123000
Sume primite de la administr. locale in cadrul programelor cu finantare nerambursabila	12500	12500	12500	-
Total	65314427	65159197	64909444	62751659

Comparativ cu prevederile anuale prevazute în buget - *Veniturile încasate* sunt mai mici reprezentând 99,38 %, iar comparativ cu veniturile realizate - *Veniturile încasate* sunt in procent de **99.62 %**.

Ca **sursa de finantare** :

- sumele încasate de la CAS Suceava reprezintă **91,58%** , (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 încasate,
- sumele primite de la DSP Suceava reprezintă **3,65%** (reprezentand salarii pentru personalul din cadrul Dispensarului TBC, cabinetul de planning familial si pentru medicii rezidenti + sumele încasate pentru derularea programelor de sanatate) din total venituri încasate,

- sumele reprezentand venituri proprii ale spitalului , donatii si sponsorizari , venituri din valorificarea bunurilor – **1,36 %** din total venituri încasate (c/v venituri proprii+ chirii + valorificari bunuri + sponsorizari si donatii),
- Sume primite de la bugetul local pentru cheltuieli curente si de capital – **2,85 %** din total venituri încasate,
- Sume primite prin bugetul local de la Ministerul Sanatatii pentru investitia spital nou (lucrari si aparatura medicala) – **0,54 %** din total venituri încasate,
- Sume primite de la administratiile locale in cadrul programelor cu finantare nerambursabila — **0,02 %** din total venituri încasate.

Structura cheltuielilor:

La partea de **cheltuieli** avem urmatoarea executie bugetară la sfarsitul anului 2022 , comparativ cu executia anului 2021 :

Denumire indicator	Plati efectuate 2022	% raportat total plati	plati la Cheltuieli efective 2022	Plati efectuate 2021
Cheltuieli personal	49130985	72,94	48582467	44668407
Cheltuieli cu bunuri si servicii	13260857	19,13	14449706	10681223
Alte cheltuieli	288788	0,43	294727	281528
Proiecte cu finantare FE	12500	0,02	0	0
Cheltuieli de capital	5036361	7,48	4689212	7041829
Plati efectuate in anii precedent si recuperate in anul curent	-368879	0	0	-304324
Total	67360612	100	68016112	62.548.663

Plățile efectuate la data de 31.12.2022 reprezinta un procent de **92,18 %** fata de prevederile anuale prevazute În buget pentru anul 2022.

- *Ponderea plăților cu cheltuielile de personal* la data de 31.12.2022 reprezinta **72,94 %** raportat la total plati efectuate la data de 31.12.2022 si respectiv un procent de **79.49 %**

din valoarea **încasărilor din veniturile realizate cu CAS SV) + DSP SV** (61807398 lei) la data de 31.12.2022.

Valoarea totală a plăților efectuate la data de 31.12.2022 este mai mare decât valoarea încasărilor la data de 31.12.2022, înregistrându-se un **deficit** an curent în sumă de **2451168 lei**.

- Valoarea **angajamentelor legale și bugetare** la data de 31.12.2022 sunt în valoare de 67533573 lei și reprezintă un procent de 92,42 % din prevederile anuale prevăzute în buget pentru anul 2022, valoarea angajamentelor rămase de plată la data de 31.12.2022 este de 172961 lei aferente cheltuielilor cu bunuri și servicii.

- La data de 31.12.2022 spitalul **nu** înregistrează plăți restante către furnizorii de bunuri și servicii și respective de capital.

➤ **Spitalul Municipal Falticeni** înregistrează la data de 31.12.2022 datorii către **furnizori**, cu încadrarea în termenul legal de plată o sumă de **948.181 lei**, astfel:

✚ **contul 401 “Furnizori”**, are un sold de **167483 lei**, defalcat pe articole bugetare astfel:

- 20.01.30 Bunuri și servicii pt intret și funct	50 lei
- 20.03.01 Hrana	11905 lei
- 20.04.01 Medicamente	125893 lei
- 20.04.02 Materiale sanitare	29635 lei

✚ **Contul 404.01 “Furnizori de active fixe”** are un sold de **0 lei**

➤ **Spitalul Municipal Falticeni** are **creante de încasat** în sumă de **1192892 lei** din care : **Creante comerciale și avansuri** în sumă de **253040 lei** astfel :

- **cont 411** “Clienți cu termen sub un an”, în valoare de **252561 lei**
 - clienți-recuperare utilități -venituri proprii **3194 lei**
 - clienți servicii medicale CAS Suceava **81890 lei**
 - Direcția de Sănătate Publică Suceava **167477 lei**
- **cont 461.01.01** “Debitori sub un an”-creante comerciale în valoare **479 lei** și se compune din: 461.01.01.02- medicamente contraceptive **479 lei**
- **cont 425** „Avansuri acordate personalului” în valoare de **0 lei**
- **cont 428.01.02** “Alte creante în legătură cu personalul”, în sumă de **0 lei**

- **cont 473** „Decontari din operatiuni in curs de clarificare” în valoare de **198315** lei și reprezintă :

- **198315** lei- debite CAS Suceava în curs de clarificare .

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

➤ La data de 31.12.2022, valoarea **stocurilor** este de **5185422** lei . La inceputul anului 2022, soldul era de **4671782** lei.

Stocurile au cunoscut o *crestere* , fata de inceputul anului în suma de **513640** lei. Stocurile existente la sfarsitul lunii decembrie 2022 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 2023.

Valoarea **stocurilor** la data de 01.01.2022 , si la data de 31.12.2022 detaliata pe conturi este urmatoarea :

cont	Denumire cont	Sold 01.01.22	Sold 31.12.22
302	Materiale consumabile	1476480	1780250
302.02	Combustibili	23344	49738
302.03	Materiale pentru ambalat	0	0
302.04	Piese de schimb	8738	5857
302.07	Hrana	33562	45778
302.08	Alte materiale consumabile	324293	286017
302.08.01	Furnituri de birou	13377	9833
302.08.02	Materiale pentru curatenie	45433	36820
302.08.03	Imprimare	232935	228080
302.08.05	Materiale cu caracter functional	0	2868
302.08.06	Materiale de laborator	4297	3804
302.08.08	Alte materiale consumabile	26330	2881

302.08.09	Materiale-protectia muncii	1921	1731
302.09	Medicamente si materiale sanitare	1086543	1392860
302.09.01	Medicamente	755987	1086152
302.09.02	Mat. sanitare	284216	273056
302.09.03	Reactivi	17911	10441
302.09.04	Dezinfectanti	28429	23211
303	Materiale de natura obiectelor de inventar	3195302	3405172
303.01	Obiecte de inventar in magazie	296198	144004
303.02	Obiecte de inventar in folosinta	2899104	3261172
TOTAL	Total balanta	4671782	5113797

➤ Conform *Ordinului nr. 2457/22.08.2022 pentru aprobarea Metodologiei de implementare a proiectului-pilot privind modelul de ingrijire in sistem ambulatoriu a pacientilor cu tuberculoza din Romania* , respectiv prelungirea proiectului PILOT TB din cadrul proiectului ROU -T- MOH pana la sfarsitul lunii martie 2023, precum si includerea altor judete in proiect, respectiv a **Dispensarului TBC** din cadrul Spitalului Municipal Falticeni , conform adresei UATM – Program National de Prevenire , Supraveghere și Control al Tuberculozei nr.45/04.05.2022 , s-a alocat în luna noiembrie 2022 suma de **12500 lei** pentru achizitia de reactivi si medicamente utilizate în cadrul proiectului.

7. ACTIVITATEA INVESTITIONALA

În planul de investitii pe anul 2022, cheltuielile de investitii se prezinta grupate pe urmatoarele pozitii:

A. obiective/proiecte de investitii in continuare;

B. obiective/proiecte de investitii noi;

C. alte cheltuieli de investitii (achizitii imobile , dotari independente ,alte active corporale,alte cheltuieli asimilate investitiilor).

Planul de investitii pe anul 2022 se intocmeste pe total si detaliat pe surse de finantare.

Suma necesara pentru realizarea Planului anual de investitii pe anul 2022 este de **5097520 lei** .

Detaliat pe surse de finantare se prezinta astfel:

- Din sursa **buget local : 1857850 lei**,
- Din sursa **venituri proprii /venituri CAS, fond dezvoltare si donatii : 2886670 lei**,
- Din sursa **Buget de stat – Ministerul Sanatatii – 353000 lei**.

Detaliat pe articole bugetare si în conformitate cu Bugetul de venituri si cheltuieli a spitalului pe anul 2022, avem:

- *Art.71.01.01 ” Constructii ” : 86000 lei,*
- *Art.71.01.02 ” Masini, echipamente si mijloace de transport ” : 4538220 lei,*
- *Art.71.01.03 ” Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale ” : 8400 lei,*
- *Art.71.01.30 Alte active fixe ” : 47900 lei,*
- *Art.71.03 ” Reparatii capitale aferente activelor fixe ” : 417000 lei.*

Pentru creșterea calității actului medical si eficientizarea activității spitalului s-a avut în vedere continuarea dotarii cu echipamente si aparatura medicala de inalta performanta a spitalului nou , finalizarea lucrarile de construire la obiectivul de investitie „*Lucrari de constructie - Ascensor hidraulic, la cladirea situata pe strada Ion Creanga nr.84 A*” si respectiv realizarea obiectivului de investitii “*Proiectare si executie instalatie de stingere incendiu , hidranti interiori* „ în vederea reautorizării ISU a cladirii situata pe strada Ion Creanga nr.84 A respectiv :

➤ Din **veniturile proprii** ale spitalului s-au achizitionat conform Listei de investitii aprobate pe anul 2022, urmatoarele echipamente in valoare de **2830921,62 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:				39000	38547,21
1	Lucrari de constructie - Ascensor hidraulic, la cladirea situata pe strada Ion Creanga nr.84 A		1	39000	39000	38547,21
	OBIECTIVE NOI DE INVES.				36000	35700
1	Proiect tehnic Centru de imagistica		1	36000	36000	35700

	medicală prin rezonanță magnetică 3.0 Tesla					
	ALTE CHELTUIELI DE INVESTITII				2811670	2756674,41
	a. ACHIZITII DE IMOBILE					
	b. DOTARI INDEPENDENTE , TOTAL din care:				2385770	2343483,78
	APARATURA MEDICALA:				2377370	2335153,78
1	Echipament de radiologie medicală cu amenajare spațiu pentru instalare echipament	bc	1	1237300	1237300	1237242
2	Electrocardiograf portabil de înaltă performanță	bc	5	22610	112550	112455
3	Autoclav	bc	1	59500	49500	49495,67
4	Monitor funcții vitale neonatologie	bc	2	15500	31000	30940
5	Sistem de oxigenoterapie cu umidificare	bc	2	28600	57200	57120
6	Doppler transcranian cu două canale DIGI-LITE(1bc)	bc	1	295000	295000	294632,10
7	Sistem disecție cu ultrasunet	bc	1	316600	316600	316504,30
8	Hota aer cu flux laminar	bc	2	15810	31620	31535
9	Spirometru cu senzor pulsoximetrie	bc	1	5900	5900	5831
10	Stație osmoză inversă	bc	1	29000	29000	0
11	Sistem determinare rapidă a florei bacteriene(ATP) , portabil	bc	1	6500	6500	6485,50
12	Modul BIS- compatibil cu aparat anestezie Penlon Prima 465-	bc	5	23440	117200	117155,50
13	Analizor de gaze în sânge,electroliti și metaboliți	bc	1	80000	80000	67830
14	Barieră automată	bc	1	8000	8000	7927,71
	MOBILIER MEDICAL:				8400	
1	Masa instrumentară cu înălțime reglabilă	bc	2	4200	8400	8330
	c. ALTE ACTIVE CORPORALE					
	d. MIJLOACE DE TRANSPORT					
	e.ALTE CHELTUIELI ASIMILATE INVESTITIILOR				425900	413190,63
1	Licențe informatice program integrat	bc	6	4816,67	28900	28274,40
2	Licența fortigate (1bc)		1	14000	14000	13698,09
3	Proiectare și execuție instalație de stingere incendiu , hidranți interiori	bc	1	277000	277000	276089,72

4	Inscriptionare exterioara spital	bc	1	61000	61000	55216
5	Licenta antivirus	bc	1	5000	5000	4921,84
6	Amenajare spatiu depozit farmacie	bc	1	40000	40000	34990,58
	TOTAL GENERAL		*		2886670	2830921,62

➤ Din **bugetul local** s-au achizitionat *conform Listei de investitii aprobate pe anul 2022*, pentru completare cu aparatura medicala a spitalului , respectiv pentru :

- cofinantare de 10 % pentru echipamentele medicale finantate in procent de 90% de catre Ministerul Sanatatii , în suma de 40850 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	
	OBIECTIVE NOI DE INVESTITII				50000	47600
1	Studiu de fezabilitate - Centru de imagistica medicala prin rezonanta magnetica 3.0 Tesla		1	50000	50000	47600
	ALTE CHELTUIELI DE INVESTITII					
	a. ACHIZITII DE IMOBILE					
	b. DOTARI INDEPENDENTE , TOTAL din care:				1069850	1807838,75
	b.1 APARATURA MEDICALA:				1807850	1807838,75
1	Laser super pulsat thulium (Urologie)	bc	1	863000	863000	862999,90
2	Sistem videoendoscop pentru diagnostic ORL	bc	1	166000	166000	165999,05
3	Incubator inchis standard (cofinantare)	bc	1	3050	3050	3049,07
4	Incubator hibrid inchis-deschis si pentru transport intraspitalicesc (cofinantare)	bc	2	16125	32250	32240,82
5	Incubator deschis tip masa de reanimare	bc	1	5550	5550	

	(cofinantare)					5549,99
6	Aparat pentru examen hepatic si determinare non-invazivă a fibrozei și steatozei hepatice (Gastroenterologie)	bc	1		738000	738000
	Total				1857850	1855438,75

- Din sume alocate de la Ministerul Sanatatii s-au prevazut in Bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2022 si in *Lista de investitii* urmatoarele echipamente în valoare de 353000 lei , pentru completare cu aparatura medicala a spitalului , din care s-a achizitionat echipamente medicale in valoare de 350000 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					
	ALTE CHELTUIELI DE INVESTITII					
	a. ACHIZITII DE IMOBILE					
	b. DOTARI INDEPENDENTE , TOTAL din care:				353000	350000
	b.1 APARATURA MEDICALA-				353000	350000
1	Incubator inchis standard	bc	1	22000	22.000	21000
2	Incubator hibrid inchis-deschis si pentru transport intraspitalicesc	bc	2	144500	289000	288000
3	Incubator deschis tip masa de reanimare	bc	1	42000	42000	41000
	Total				353000	350000

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

- Aparat Genexpert IV 4 module laptop 10 locuri în suma de 84275 lei,
- Sistem de detectie oxygen compus din centrala ,sensor,panou lampa în suma de 24532 lei,
- Microscop Trinocular in suma de 4939 lei.

8. ACTIVITATEA RESURSE UMANE

Pe parcursul anului 2022, Spitalul Municipal Fălticeni a dat o atenție deosebită acordării de servicii medicale . Pentru asigurare de servicii medicale pe cât mai multe specialități în cursul anului s-au făcut demersuri pentru *modificarea structurii organizatorice* după cum urmează;

- înființarea Cabinetului de reumatologie, în Ambulatoriul integrat,
- înființarea Compartimentului de reumatologie cu 5 paturi, în cadrul Secției de Medicina internă,
- înființarea Compartimentului de oncologie cu 5 paturi, în cadrul Secției de Medicina internă,
- înființarea Compartimentului de recuperare medicală cu 5 paturi, preluate prin redistribuirea paturilor astfel;
 - 2 paturi de la Compartimentul de neonatologie,
 - 2 paturi de la Secția Obstetrică ginecologie.

Având în vedere deficitul de personal medical și auxiliar , s-au făcut demersuri către Consiliul Local pentru *suplimentarea statului de funcții cu 28 posturi* și anume:

- 3 posturi de medici în specialitățile, reumatologie, pediatrie și medicina de urgență,
- 12 posturi de asistent medical,
- 5 posturi de infirmieră,
- 3 posturi de statistician
- 5 posturi de îngrijitoare.

Ca urmare a promovărilor în grade și trepte superioare ale personalului s-au făcut *transformări în statul de funcții* după cum urmează;

- 1 post de medic specialist în medic primar specialitatea medicina de urgență,
- 1 post de medic specialist în medic primar specialitatea ATI la Secția ATI,
- 1 post de asistent medical în asistent medical principal la CPU,
- 1 post de îngrijitoare în infirmiera secția obstetrică ginecologie,
- 1 post de asistent medical principal specialitatea radiologie în asistent medical generalist de la Dispensarul TBC și transferarea lui la Secția chirurgie ,
- 1 post de economist II(S) în economist I cu (S) din cadrul Serviciului de aprovizionarea, transport, achiziții publice ,

- transformarea postului de referent III (S) în referent II(S) Serviciul de management al calitatii serviciilor de sanatate,
- post de asistent medical debutant (PL) în asistent medical cu (S) Compartimentul de primiri urgente
- post de asistent medical debutant (PL) în asistent medical cu (S) Serviciul de sterilizare ,
- post de asistent medical debutant (PL) în asistent medical cu (S) Cabinetul de urologie .

A existat o preocupare permanenta pentru asigurarea cu medici specialiști în specialitățile deficitare, drept pentru care s-au încheiat contracte de prestări servicii cu medici pentru asigurarea continuitatii medicale, pentru specialitățile radiologie si imagistică medicala, epidemiologie, pediatrie, reumatologie. Deasemenea s-au facut demersurile necesare către Primaria Fălticeni, DSP Suceava și Colegiul Medicilor Suceava pentru continuarea activității medicale peste varsta legală de pensionare cu contract pe perioada determinată pentru dr.Frunza Iulia, medic primar specialitatea pediatrie, dr.Valceanu Dorin , medic specialist cu competențe în îngrijiri paliative la Centru de Sănătate Vadu Moldovei, și dr.Sigmund Mariana medic primarspecialitatea neonatologie pentru asigurarea activității medicale în Compartimentul de neonatologie .

S-au obținut încadrarea prin transfer a unui medic specialist medicina de urgență , un medic specialist oncologie medicală si un medic specialist chirurgie generală.

S-au organizat concursuri pentru ocuparea posturilor vacante de medici in specialitatile pediatrie, cardiologie, neonatologie, reumatologie, medicina de urgență, boli infecțioase, pneumologie și pentru posturi vacante și temporar vacante pentru celelalte categorii de personal.

Începând cu data de 16.04.2022 s-a modificat componenta Comitetului Director prin numirea dr.Dodu Lilian director medical interimar in locul dr.Valceanu Dorin ca urmare a pensionarii la limita de vârstă.

În perioada septembrie –octombrie 2022 s-au organizat si sustinut examenele pentru ocuparea sefilor de sectie, sef laborator sef farmacie. S-au ocupat urmatoarele posturi sef Sectia Cardiologie, sef Sectia Medicina Interna, sef Sectia Chirurgie Generala, sef Sectia ATI, sef Sectia Boli Infectioase, sef Sectia Obstetrica Ginecologie, postul de farmacist sef la Farmacia cu circuit închis.

Dintre activitățile derulate în cadrul serviciului mai menționăm:

- S-a întocmit și aprobat statul de funcții conform structurii organizatorice aprobate.

- S-a fundamentat necesarul cheltuielilor de personal pentru întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli;
- S-au întocmit contractele individuale de muncă și dosarele de personal ale salariaților.
- Au fost stabilite și acordate drepturile salariale pentru salariații spitalului, s-au întocmit statele de plată cu drepturile salariale și reținerile lunare și centralizatoarele statelor de plată .
- S-au întocmit documentele necesare majorării de salarii la data de 01.01.2022, și 01.08.2022 și pentru majorarea salarială din ianuarie 2023,
- S-au întocmit documentele necesare pentru dosarele de risc maternal.
- Au fost întocmite lunar declarațiile privind obligațiile de plată către bugetul de stat în termenele prevăzute de lege;
- Au fost întocmite liste pentru acordarea vouchere de vacanță,
- Au fost întocmite lunar foile colective de prezență pentru personalul din cadrul serviciului R.U.N.O.S., și s-a ținut evidența foilor colective de prezență ale structurilor din organigramă,
- A fost ținută evidența concediilor de odihnă și ale altor categorii de concedii,
- A fost ținută evidența planificării medicilor în liniile de gardă,
- Au fost întocmite și eliberate adeverințe solicitate de către salariați și s-au eliberat copii după documentele din dosarul de personal și extras REVISAL,
- A fost elaborat planul de formare profesională pentru salariații spitalului pe baza propunerilor secțiilor / laboratoarelor / serviciilor,
- A fost elaborat planul de ocupare al posturilor vacante,
- S-a ținut evidența și s-au actualizat declarațiile de avere, incompatibilitate și interese ale persoanelor cu funcții de conducere inclusiv membrii,
- S-au transmis informațiile reglementate de legislație la registrului general de evidență al salariaților,
- S-au emis decizii pentru majorări salarii / sporuri, suspendări contracte, reluări de activitate, etc.
- S-au întocmit la contractele individuale de muncă (modificare salar/ spor vechime în muncă, promovări, schimbare funcție /loc de muncă),
- S-a întocmit documentația pentru dosare de pensionare la limita de vârstă sau invaliditate.
- S-au întocmit și transmis situațiile și raportările statistice privind structura de personal și fondul de salarii la termenele prevăzute,

- A fost pregătită documentația necesară contractării serviciilor medicale, participării la Comisiile de disciplină, pentru evidența situației zilelor de educație medicală continuă (EMC), pentru plata salariilor prin internet banking, pentru recuperarea sumelor pentru concedii medicale, pentru evidența militară,
- S-au întocmit și transmis machetele solicitate de către Curtea de Conturi pentru perioada 2014-2021.
- S-a întocmit și transmis documentația necesară completării formularelor de înregistrare individuală a participanților la operațiunilor finanțate prin POCU 2014-2020, stimulând risc.
- Au fost calculate lunar influențele asupra cheltuielilor salariale conform machetelor solicitate.

9. ACTIVITATEA DE MANAGEMENT A CALITĂȚII SERVICIILOR MEDICALE

PROCEDURI MEDICALE

În cursul anului 2022 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 entităților publice.

Au fost elaborate proceduri operaționale specifice precum și revizii la procedurile operaționale existente la nivelul spitalului.

PO MEDICALE

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia	Data
PO-SMF-AM-01	Procedură operațională privind planul de îngrijire	Ed. I / Rev. 1	01.07.2022

PO CPIAAM

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia	Data
------------	---------------------------	-------------------------	-------------

PO-SMF-CPIAAM-12	Procedură operațională privind evaluarea microclimatului	I/1	30.03.2022
PO-SMF-CPIAAM-14	Procedură operațională privind curățarea dezinfecția echipamentelor, aparaturii medicale și mijloacelor de transport	II/1	20.01.2022
PO-SMF-CPIAAM-16	Procedură operațională privind protecția personalului față de agenți patogeni cu risc epidemiologic	II/0	03.06.2022
PO-SMF-CPIAAM-17	Procedură operațională privind monitorizări efectuate de către CPIAAM	II/0	27.05.2022

PO PALIATIVE

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia	Data
PO-SMF-PAL-04	Procedură operațională privind managementul de caz al pacientului cu nevoi de îngrijiri paliative	Ed. I / Rev. 0	14.01.2022

PO AATA

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia	Data
PO-SMF-AATA-14	Procedură operațională privind activitatea blocului alimentar	Ed. I / Rev. 0	06.05.2022

PO RADIOLOGIE

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia	Data
PO-SMF-RAD-01	Procedură privind examinarea CT	Ed. I / Rev. 0	25.05.2022
PO-SMF-RAD-02	Procedură privind examinarea osteodensitometrică	Ed. I / Rev. 0	25.05.2022

PO UTS

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia	Data
PO-SMF-UTS-08	Procedura operațională privind determinarea fenotipului Rhesus și Kell	Ed. I / Rev. 0	11.08.2022
PO-SMF-UTS-09	Procedura operațională privind determinarea grupajului sanguin - micrometodă	Ed. I / Rev. 0	11.08.2022
PO-SMF-UTS-10	Procedura operațională privind proba de compatibilitate - micrometodă	Ed. I / Rev. 0	11.08.2022

PO OG

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia	Data
PO-SMF-OG-04	Regulament de organizare și funcționare a sălii de naștere	Ed. I / Rev. 0	06.05.2022

Aferent procedurilor medicale/nemedicale s-au întocmit analize și rapoarte de analiză la nivelul fiecărei secții și compartiment medical/nemedical pentru semestrul I, semestrul II al anului 2022. 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

CHIRURGIE

PDT-SMF-K-10	Protocol privind diagnosticul și tratamentul colicii renale	Ed. I, Rev. 0	20.05.2022
PDT-SMF-K-11	Protocol privind diagnosticul și tratamentul hematuriei macroscopice	Ed. II, Rev. 0	20.05.2022
PDT-SMF-K-12	Protocol privind diagnosticul și tratamentul traumatismelor aparatului urinar	Ed. I, Rev. 0	20.05.2022
PDT-SMF-K-13	Protocol privind diagnosticul și tratamentul tumorilor vezicale non-musculo-invazive	Ed. II, Rev. 0	20.05.2022
PDT-SMF-K-14	Protocol privind diagnosticul și tratamentul urosepsisului	Ed. I, Rev. 0	20.05.2022
PM-SMF-K-01	Protocol privind antibioprolaxia în chirurgia electivă și de urgență	Ed. II, Rev. 0	20.06.2022

ANESTEZIE TERAPIE INTENSIVĂ

PDT-SMF-ATI-06	Protocol privind managementul sepsisului și șocului septic	Ed. I, Rev. 0	30.05.2022
PDT-SMF-ATI-07	Protocol privind managementul cetoacidozei diabetice și a statusului hiperglicemic hiperosmolar	Ed. I, Rev. 0	30.05.2022
PDT-SMF-ATI-08	Protocol privind managementul decompensării acute a insuficienței hepatice cronice	Ed. I, Rev. 0	30.05.2022

UTS

PDT-SMF-UTS-01	Protocol privind complicațiile transfuziei	Ed. I, Rev. 0	11.08.2022
----------------	--	---------------	------------

INSTRUIRI

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 2022 s-a respectat planificarea instruirilor interne periodice efectuate la nivelul fiecărei secții precum și a instruirilor interne efectuate de SMC.

SMC a respectat planificarea instruirilor interne programate la începutul anului: s-au realizat în total 15 instruiți din care 12 au fost programate iar 3 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); registrul riscurilor; chestionare de satisfacție pacienți, Autoevaluarea conformării la cerințele standardelor; politica de confidențialitate; Regulamentul General pentru Protecția 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 instruiți neplanificate, pe diferite teme, în funcție de problemele apărute la momentul respectiv. Astfel au fost instruiți angajații pe teme ca: A doua punere în aplicare operațională a documentației -FAE 2- Liste de verificare acreditare: L22- Managementul medical la nivel de secție (atribuțiile șefului de secție), L24- Managementul îngrijirilor medicale la nivel de secție (atribuțiile asistentei șefe), L23 - Observare directă – mediul de îngrijire la nivelul secției, L13. Observare directă – curte/căi de acces, L35. Observare directă – UPU/CPU/CG, L34 Managementul urgențelor medico-chirurgicale în Camera de garda, L37- Managementul ATI, L39. Managementul sângelui și al produselor sanguine, L40- Managementul asistenței medicale a gravidei și a lăuzei, L41- Managementul asistenței medicale a nou-născutului / prematurului, L42-Managementul asistenței medicale pediatrice; instruiți ROF, ROI; BLS-

EVENIMENTE ADVERSE ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE

În cursul anului 2022, din Spitalul Municipal Fălticeni au fost externați un număr de 9150 pacienți. Din totalul cazurilor externate în anul 2022, au fost identificate, analizate, identificate și raportate un număr de 16 evenimente adverse asociate asistenței medicale (EAAAM) căderi care au fost încărcate în platforma ANMCS în termenul prevăzut astfel :

1. în luna ianuarie - 1 EAAAM (Incident) - Traumatism cranio-cerebral minor închis prin cădere de la înălțime (aproximativ 40 cm). Cădere de pe scaun - secția **Pediatricie**;

2. în luna februarie - 1 EAAAM (Accident) - Traumatism cranio-cerebral minor prin cădere de la înălțime (aproximativ 40 cm). Cădere din pat - secția **Pediatricie**;

3. în luna **februarie** - **1 EAAAM (Accident)** – Fractură de col femural drept. Cădere accidentală în salon - secția **Cardiologie**;
4. în luna **februarie** - **1 EAAAM (Accident)** - Traumatism cranio-cerebral închis. Fractură parietală stângă. Plagă superficială unghi extern ochi stâng. Cădere de la 40 cm de pe scaun - secția **Pediatrie**;
5. în luna **martie** - **1 EAAAM (Accident)** - Traumatism cranio-cerebral închis. Contuzie frontală cu echimoză. Cădere din pat - secția **Pediatrie**;
6. în luna **martie** - **1 EAAAM (Accident)** - Traumatism cranio-cerebral minor prin cădere de la aproximativ 30 cm. Echimoză frontală stângă. Cădere de pe pat.- secția **Pediatrie**;
7. în luna **aprilie** - **1 EAAAM (Accident)** – Fractură arc costal IX stâng. Cădere accidentală pe scări - secția **Pneumologie**;
8. în luna **aprilie** - **1 EAAAM (Accident)** - Fractură de col femural drept. Cădere accidentală în salon - secția **Boli Infecțioase**;
9. în luna **iulie** - **1 EAAAM (Accident)** - Traumatism cranio-facial. Epistaxis bilateral. Fractură șold drept. Cădere de la același nivel – **CPU**;
10. în luna **iulie** - **1 EAAAM (Accident)** - Traumatism cranio-cerebral minor prin cădere de la aproximativ 40 cm. Cădere din pat - secția **Pediatrie**;
11. în luna **septembrie** - **1 EAAAM (Accident)** – Cădere prin alunecare. Contuzie umăr stâng și gamba stângă - secția **Pneumologie**;
12. în luna **noiembrie** - **1 EAAAM (Incident)** - Traumatism cranio-cerebral minor frontal stâng prin lovire de un obiect contondent (masă - aceeași înălțime cu pacientul) - secția **Pediatrie**;
13. în luna **noiembrie** - **1 EAAAM (Incident)** - Traumatism cranio-cerebral minor prin cădere de la înălțime (aproximativ 40 cm) - secția **Pediatrie**;
14. în luna **noiembrie** - **1 EAAAM (Accident)** - Stare lipotimică cu traumatism prin cădere din mers - secția **Obstetrică-Ginecologie**;
15. în luna **decembrie** - **1 EAAAM (Accident)** – Plagă excoriată retroauricular stâng și pavilion ureche stângă prin cădere de la același nivel - secția **Pediatrie**;

16. în luna decembrie - 1 EAAAM (Accident) - Traumatism cranio-cerebral minor prin cădere de la aproximativ 40 cm. - secția Pediatrie.

Aceste evenimente adverse asociate asistenței medicale (EAAAM) au fost clasificate **13** ca accidente (**7 cazuri** – secția Pediatrie, **1 caz** – secția Cardiologie, **2 cazuri** – secția Pneumologie, **1 caz** - secția Boli Infecțioase, **1 caz** – CPU, **1 caz** - secția Obstetrică-Ginecologie) și **3** ca incidente (secția Pediatrie).

Se observă că toate cele **16** evenimente asociate asistenței medicale sunt **căderi**, majoritatea producându-se la pacienții cu vârsta mai mică de 5 ani din secția Pediatrie, aceștia fiind identificați la internare cu grad ridicat de risc de cădere.

De asemenea, în anul 2022 au fost identificate un număr de 75 cazuri de infecții asociate asistenței medicale (IAAM), acestea au fost analizate și încărcate în termenul prevăzut în aplicația Capesaro de către persoana responsabilă din cadrul CPIAAM.

Cele **75 cazuri** de infecții asociate asistenței medicale, din care: **51 cazuri** - infecții cu **Clostridium difficile**, **11 cazuri** - infecții cu virusul **SARS Cov-2**, **6 cazuri** – infecții digestive cu **Rotavirus**, **3 cazuri** – infecții digestive cu **Campylobacter**, **1 caz** de infecție plagă chirurgicală cu **Pseudomonas**, **1 caz** de infecție de tract urinar cu **E. Coli**, **1 caz** de infecție de tract urinar cu **Klebsiella**, **1 caz** de infecție de tract urinar cu **Enterobacter** au fost descoperite în cadrul următoarelor secții/compartimente:

❖ **14 cazuri** în secția **Medicină Internă** + compartiment **Gastroenterologie** din care: **13 cazuri** în secția **Medicină Internă** (**6 cazuri** de Infecție cu **Clostridium difficile**: 3 cazuri - luna Februarie, 1 caz - luna Martie, 1 caz - luna August, 1 caz - luna Octombrie; **7 cazuri** de Infecție cu virusul **SARS Cov-2**: 1 caz – luna Ianuarie, 1 caz – luna Iulie); pe compartimentul **Gastroenterologie** - **1 caz** de Infecție cu **Clostridium difficile** – luna Decembrie;

❖ **12 cazuri** în secția **Chirurgie** + compartiment **Ortopedie-Traumatologie**, din care: **6 cazuri** în secția **Chirurgie** (**1 caz** de Infecție cu virusul **SARS Cov-2** – luna Ianuarie; **4 cazuri** de Infecție cu **Clostridium difficile**: 1 caz - luna Februarie, 2 cazuri - luna Aprilie, 1 caz – luna Octombrie; **1 caz** de Infecție plagă chirurgicală cu **Pseudomonas** – luna Septembrie) și **6 cazuri** pe compartimentul **Ortopedie-Traumatologie** (**6 cazuri** de Infecție cu **Clostridium difficile**: 2 cazuri - luna Aprilie, 2 cazuri - luna Mai, 1 caz – luna Iunie, 1 caz – luna Noiembrie);

❖ **12 cazuri** în secția **Pediatrie** (**3 cazuri** de Infecție cu **Clostridium difficile**: 1 caz - luna Ianuarie, 1 caz - luna Aprilie, 1 caz – luna Iunie; **6 cazuri** de Infecție cu **Rotavirus**: 3

cazuri - luna Martie, 1 caz - luna Noiembrie, 2 cazuri - Decembrie; **3 cazuri** de Infecție digestivă cu **Campylobacter** - luna Decembrie);

❖ **13 cazuri** în secția **Pneumologie** (**9 cazuri** de Infecție cu **Clostridium difficile**: 1 caz - luna Aprilie, 1 caz - luna Mai, 2 cazuri – luna Iunie, 3 cazuri - luna Iulie, 2 cazuri – luna Septembrie; **2 cazuri** de Infecție cu virusul **SARS Cov-2**: 1 caz – luna Ianuarie, 1 caz – luna August; **1 caz** de infecție de tract urinar cu **Klebsiella** – luna Iunie, **1 caz** de infecție de tract urinar cu **Enterobacter** – luna Iunie);

❖ **7 cazuri** în secția **Cardiologie** (**1 caz** de Infecție cu virusul **SARS Cov-2** – luna Ianuarie; **6 cazuri** de Infecție cu **Clostridium difficile**: 1 caz - luna Februarie, 1 caz - luna Martie, 2 cazuri - luna Aprilie, 1 caz - luna Mai, 1 caz – luna Iunie);

❖ **8 cazuri** în secția **ATI** (**8 cazuri** de Infecție cu **Clostridium difficile**: 1 caz - luna Februarie, 1 caz - luna Mai, 1 caz – luna Iunie, 2 cazuri - luna Octombrie, 3 cazuri - luna Noiembrie);

❖ **4 cazuri** la secția exterioară **C.S. Vadu Moldovei** (**3 cazuri** de Infecție cu **Clostridium difficile**: 1 caz - luna Martie, 2 cazuri – luna Iunie, pe compartimentul Îngrijiri Paliative; **1 caz** de Infecție de tract urinar cu **E. Coli** - luna Noiembrie pe compartimentul Îngrijiri Paliative);

❖ **4 cazuri** în secția **Boli Infecto-contagioase** (**4 cazuri** de Infecție cu **Clostridium difficile**: 1 caz - luna Aprilie, 1 caz - luna Mai, 1 caz – luna Iunie, 1 caz - luna Iulie);

❖ **1 caz** în compartimentul **Dermatovenerologie** (**1 caz** de Infecție cu **Clostridium difficile** – luna Octombrie).

RECLAMAȚII ȘI SESIZĂRI

În cursul anului 2022, la nivelul secțiilor și compartimentelor nu au existat sugestii și reclamații de la pacienți, cu excepția CPU unde a existat **1 sesizare** notată în Caietul de sugestii și reclamații în luna octombrie **având ca obiect aspecte de comunicare cu pacienții/apartinătorii**, iar la secretariatul spitalului s-au înregistrat **9 reclamații** din care:

- **5 înregistrări depuse în format fizic:**

- **1 reclamație având ca obiect îngrijirile primite** - secția Pediatrie;
- **1 reclamație având ca obiect încălcări ale drepturilor pacientului** - Cabinetul de Medicină Internă din cadrul Ambulatoriului de specialitate;

- **2 reclamații:**
 - una **având ca obiect aspecte de comunicare cu pacienții** - Cabinetul de Obstetrică-Ginecologie din cadrul Ambulatorului integrat al spitalului,
 - iar cealaltă referitoare la **aspecte de comunicare între profesioniști** - secția Obstetrică-Ginecologie;
- **1 reclamație având ca obiect îngrijirile primite** - Compartimentul de Gastroenterologie;

- 4 înregistrări trimise pe e-mail la secretariatul unității:

- **1 reclamație având ca obiect aspecte privind comunicarea cu pacienții/ aparținătorii și îngrijirile primite** - secția ATI;
- **1 reclamație având ca obiect îngrijirile primite** - secția Obstetrică-Ginecologie.
 - **1 reclamație având ca obiect încălcări ale drepturilor pacientului** - Formular de sesizare on-line pe site-ul spitalului pe platforma electronică a Consiliului Etic - la rubrica Feed-back pacient;
- **1 reclamație având ca obiect îngrijirile primite** – Compartiment Primiri Urgențe.

Acestea au fost înaintate de pacienți/aparținători nemulțumiți de calitatea serviciilor medicale furnizate în spitalul nostru.

Din datele analizate cele **10 reclamații** au avut ca obiect:

- **îngrijirile primite (4 reclamații);**
- **aspecte de comunicare cu pacienții/aparținătorii și îngrijirile primite (1 reclamație);**
- **aspecte de comunicare cu pacienții/aparținătorii (2 reclamații);**
- **încălcări ale drepturilor pacientului (2 reclamații);**
- **aspecte de comunicare între profesioniști (1 reclamație).**

Cele 9 reclamații 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 CPU 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 2022** a reieșit faptul că dintr-un total de 9150 pacienți externați, au fost chestionați 4113 pacienți, reprezentând un procent de 44,19%. Au fost analizate chestionare din toate secțiile și compartimentele spitalului, cu excepția compartimentului de Neonatologie, deoarece mamele completează chestionarele de satisfacție în cadrul secției de Obstetrică-Ginecologie.

Din totalul pacienților chestionați, 60,44% au fost persoane de sex feminin, iar 39,29% de sex masculin.

Majoritatea pacienților provin din mediul rural, adică 63,80%, iar 34,11% sunt din mediul urban, cuprinzând toate categoriile de vârstă și anume:

- sub 20 ani – 4,94%;
- între 20-29 ani – 13,10%;
- 30-39 ani – 11,14%;
- 40-49 ani – 10,53%;
- 50-59 ani – 11,86%;
- 60-69 ani – 16,78%;
- 70 ani și peste – 23,66%.

Cu privire la gradul de mulțumire a îngrijirilor acordate atât în timpul zilei cât și noaptea, precum și în zilele libere sau sărbătorile legale, pacienții s-au arătat mulțumiți în procent de 97,26% din totalul celor chestionați.

În privința serviciilor oferite de spital, 81,18% din pacienți au fost foarte mulțumiți și 18,72% mulțumiți. În acest sens, ei au afirmat într-un procent de 81,57% că s-ar reinternă în această unitate dacă ar fi cazul, iar 99,66% dintre pacienți ar recomanda și altor persoane să se interneze în spitalul nostru.

MONITORIZĂRI SEMESTRIALE SI TEMATICE

În cursul anului 2022 s-au efectuat monitorizările semestriale a unităților sanitare solicitate de către ANMCS pentru semestrul I și II al anului 2022.

Pentru întocmirea monitorizărilor s-au utilizat setul de indicatori de monitorizare semestrială a unităților sanitare solicitați de către ANMCS pentru semestrul I, II al anului 2022 și anume indicatorii prevăzuți în documentele: Morbiditatea spitalizată, Nr. CNP-uri internate, Structura veniturilor și a cheltuielilor, Structuri cu paturi, UPU/CPU, Ambulatoriu, Mortalitatea pe cauze de boală.

Raportarea acestora s-a realizat conform termenelor prevăzute de legislația în vigoare și nu au existat neconformități în ceea ce privește modalitatea de încărcare în aplicația Capesaro.

În urma analizei înregistrărilor medicale ale pacienților internați și tratați în spital, s-au obținut valori statistice cu importanță semnificativă pentru evaluarea dinamicii proceselor din cadrul spitalului, planificarea și evaluarea serviciilor spitalicești.

Datorită cazurilor crescute cu infecția Sars-Cov-2 atât în rândul adulților cât și în rândul copiilor, în Secția Medicină Internă a funcționat și Medicină Internă Covid-19, în secția Pediatrie a funcționat și pediatrie Covid, precum și în secția Boli Infecțioase a funcționat și Boli Infecțioase Covid.

10. ACTIVITATEA SERVICIULUI ADMINISTRATIV APROVIZIONARE TRANSPORT ȘI ACHIZITII (A.A.T.A.)

În anul 2022, activitatea serviciului s-a realizat cu respectarea legislației în vigoare, aplicabilă în materie de achiziții publice, Legea 98/2016 – Lege privind achizițiile publice și HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, în cursul anului 2022, serviciul AATA a demarat achiziții în urma referatelor de necesitate aprobate și a Programului Anual de Achiziții Publice, cu încadrarea în sumele alocate. Au fost demarate următoarele tipuri de proceduri de achiziție:

- **3 proceduri simplificate:**

- Achiziție produse alimentare, anunț de participare nr. SCN1116591/03.11.2022;

- Furnizare reactivi pentru analize, anunț de participare nr. SCN1111175/20.07.2022;

- Medicamente, anunț de participare nr. SCN1110882/15.07.2022.

- **1 licitație deschisă:**

- Furnizare echipamente medicale, anunț de participare nr. CN1041141/03.04.2022 cu 5 loturi, după cum urmează:

1. Echipament de radiologie medicală cu amenajare spațiu pentru instalare echipament
2. Electrocardiograf portabil de înaltă performanță
3. Autoclav cu uscare automata
4. Monitor funcții vitale neonatologie
5. Sistem de oxigenoterapie cu umidificare

- **5 negocieri fără anunț prealabil:**

-Lactate 1 inițiată pe data 4.10.2022;

-Lactate 2 inițiată pe data de 6.10.2022;

-Medicamente inițiate pe 17.02.2022;

-Medicamente inițiate pe 18.05.2022;

-Furnizare gaze naturale – prin Bursa de mărfuri.

De asemenea în decursul anului 2022 au fost încheiate 73 de acorduri-cadru și 537 de contracte subsecvente, 43 de contracte în urma achizițiilor directe din catalogul electronic și un număr de 2602 comenzi, dintre care 8 sunt offline și 2594 online, ajungând la un procent de 99,69 % achiziții efectuate din Sistemul Electronic de Achiziții Publice.

Pe parte administrativă s-au efectuat lucrări de întreținere și reparații, cu personal propriu angajat, atât la locația centrală, cât și la compartimentele exterioare, dintre care menționăm următoarele:

- Amenajare depozit farmaceutic;
- Igienizare grupuri sanitare la Centrul de Sănătate Vadu Moldovei;
- Modificare grupuri sanitare Secția pneumologie;
- Extindere instalație termică bucătărie.

Achiziționare de bunuri/servicii și lucrările de întreținere și reparații au fost efectuate în condiții normale, fără a perturba activitatea spitalului.

În cadrul serviciului A.A.T.A este inclusă aprovizionarea și gestionarea imprimatelor cu regim special. Aprovizionarea se face de la DSP și CAS Suceava și imprimarele se eliberează către secții/compartimente pe bază de fișă de magazie și bon de consum.

Pentru obținerea autorizărilor sau avizarea acestora, după caz, sunt întocmite toate documentațiile și sunt urmați toți pașii, astfel încât spitalul să funcționeze conform legislației în vigoare. Autorizările necesare spitalului sunt: autorizație de funcționare DSP, autorizație DSV pentru bucătărie și mașină transport alimente, autorizare CNCAN pentru aparatura radiologică și autorizație de mediu.

Dintre activitățile derulate în cadrul serviciului mai menționăm:

- arhivarea documentelor în arhiva spitalului, ținerea evidenței acestora și eliberarea pe baza cererilor a copiilor documentelor medicale ale pacienților;
- întocmirea și ținerea evidenței foilor de parcurs a autoturismelor;
- transportul mărfii și a alimentelor;
- prepararea hranei pentru pacienți în cadrul bucătăriei;
- recepția mărfii la magazia de materiale și de alimente cu întocmirea documentelor necesare;
- urmărirea derulării contractelor și colaborarea cu furnizorii în vederea livrării comenzilor întocmite;
- introducerea comenzilor și a contractelor în sistemul electronic Buget Manager;
- întocmirea angajamentelor la facturi și înaintarea către serviciul financiar-contabilitate a facturilor cu toate anexele (comanda, referat, angajamente, factura electronica e-factura);
- descărcarea facturilor electronice de pe site-ul Ministerului de Finanțe;
- inventarierea la finalul anului a patrimoniului conform deciziei de numire a comisiei de inventariere;
- scoaterea din gestiune prin casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- întocmirea de awb-uri pentru expediere corespondență/colete;
- instruirea periodică a personalului conform procedurilor interne, inclusiv SSM și PSI;
- întocmirea graficelor de lucru și a pontajelor;
- întocmirea și ținerea evidenței documentelor necesare în vederea acreditării;
- publicarea pe site-ul <http://monitorizarecheltuieli.ms.ro> a achizițiilor care depășesc 20.000 de lei.

La finalul anului se întocmește Programul Anual al Achizițiilor Publice, pentru anul următor, în baza referatelor primite de pe fiecare secție/compartiment, care se înaintează spre aprobare/avizare și se actualizează ori de câte ori este nevoie.

10. ACTIVITATEA ORGANIZATORICA

Ca urmare a situației epidemiologice existente cauzată de pandemia COVID-19, prin **activitatea managerială întreprinsă în anul 2022** s-a avut în vedere în mod special :

- ❖ respectarea **masurilor pentru limitarea răspandirii infecției cu noul Coronavirus COVID-19** având la bază recomandările specialiștilor din cadrul Ministerului Sănătății, pentru a proteja atât pacienții cât și personalul spitalului,
- ❖ respectarea recomandărilor de organizare a activităților de prevenire și control al infecțiilor în contextul pandemiei COVID -19 la nivelul spitalului,
- ❖ acordarea de servicii medicale de calitate pacienților care se adresează spitalului nostru, prin spitalizare continuă, spitalizare de zi, servicii ambulatorii de specialitate și servicii medicale în regim de spitalizare continuă pacienților diagnosticați cu COVID -19,
- ❖ în Planul de Reziliență față de recrudescența COVID-19 întocmit în conformitate cu OMS nr. 434/2021 au fost avizate la începutul anului 62 paturi, respectiv- medicina internă – 60 paturi, din care 3 paturi alocate patologiei pediatrie și ATI COVID – 2 paturi, iar ca urmare a situației epidemiologice la nivel județean și național numărul de paturi a fost redus, fiind avizate la sfârșitul anului 10 paturi, respectiv- boli infecțioase 5 paturi și pediatrie 5 paturi,
- ❖ menținerea standardelor de acreditare impuse de ANMCS, precum și a recomandărilor efectuate privind măsurile de precauție generate de situația epidemiologică existentă, inclusiv pregătirea spitalului pentru evaluarea ANMCS ciclul II de acreditare ca va avea loc în trimestrul I 2023,
- ❖ menținerea standardelor ISO 9001:2015 la nivelul spitalului,
- ❖ atragerea de personal calificat pe specialitățile deficitare, în acest sens au fost efectuate angajări de personal medical (medici, asistenți medicali, infirmiere, îngrijitoare) și au fost încheiate contracte de prestări servicii medicale cu medic epidemiolog, radiologie și imagistică medicală și contract de prestări servicii psiholog,
- ❖ începând cu data de 1 iunie 2022 cuantumul alocației de hrană în unitățile sanitare publice a fost majorat, ca urmare și unitatea noastră a făcut demersuri pentru îmbunătățirea regimurilor alimentare acordate pacienților,

- ❖ în vederea diversificării meniurilor zilnice , a respectării principiilor alimentare de dietetică și nutriție, în funcție de patologiiile pacienților internați , a stabilirii cantitatii lor și a necesarului de nutrienți, s-a încheiat un contract de prestări servicii cu un dietetician- nutritionist,
- ❖ acordarea drepturilor salariale personalului angajat al spitalului conform legislației în vigoare precum și a celor care au fost reglementate a fi acordate pe perioada stării de alertă , personalului medical și auxiliar implicat în activități medicale pentru limitarea răspândirii infecției cu virusul COVID-19.
- ❖ având în vedere începerea lucrărilor de extindere a secției de pneumologie , de către autoritatea publică locală sau reorganizat circuitele funcționale în vederea desfășurării în bune condiții a activității medicale
- ❖ începând cu luna octombrie compartimentul de Recuperare medicală (5 paturi) asigură servicii medicale prin spitalizare continuă, iar începând cu luna noiembrie și compartimentul reumatologie(5 paturi) din cadrul secției medicină internă și-a început activitatea ,acordând servicii medicale cu această patologie pacienților internați,
- ❖ începând cu luna martie și respectiv luna mai 2022 , cabinetul de oncologie medicală și cabinetul de reumatologie și-a început activitatea , acordând servicii medicale de specialitate, de asemenea s-au încheiat contracte cu Casa de asigurări Suceava pentru servicii pe aceste cabinete,
- ❖ finalizarea lucrărilor de construire a obiectivului de investiție „*Lucrări de construcție - Ascensor hidraulic, la clădirea situată pe strada Ion Creangă nr.84 A*” și a obiectivului de investiții “*Proiectare și execuție instalație de stingere incendiu , hidranți interiori* „, în vederea reautorizării ISU la clădirea situată pe strada Ion Creangă nr.84 A ,unde funcționează secția boși infecțioase și compartimentul dermatovenerologie, întrucât clădirea existentă dispune de etaj,motiv pentru care amplasarea ascensorului va facilita transportul pacienților,
- ❖ începând cu luna ianuarie a fost avizat înființarea *Centrului de evaluare a pacienților COVID*, în conformitate cu prevederile art.5, alin 2 din OMS nr.86/2022 a nivelului spitalului nostru,
- ❖ În contextul actual privind conflictul dintre Rusia și Ucraina, refugiaților ucrainieni li s-au acordat servicii medicale spitalicești și ambulatorii în cadrul spitalului nostru începând cu luna martie 2022,
- ❖ Componența Comitetului director al spitalului a fost modificată începând cu 15 aprilie 2022, ca urmare a pensionării directorului medical Dr. Vâlceanu Dorin și numirea actualului director medical Dr. Dodu Lilian.

În acest sens s-au realizat următoarele **activități**:

1. Măsurile implementate pentru limitarea răspandirii infecției cu noul Coronavirus COVID-19 și a recomandărilor de organizare a activităților de prevenire și control al infecțiilor în contextul pandemiei COVID -19:

- Instrucțiuni periodice cu personalul medical privind triajul clinic-epidemiologic al urgențelor medico-chirurgicale al pacienților non-Covid, suspecti –Covid și pozitivi-Covid , conform măsurile aprobate la nivel național ,
- Limitarea internărilor programate non-Covid și a intervențiilor chirurgicale programabile pentru pacienții cronici, în raport cu evoluția epidemiologică de la nivel local, precum și a programărilor din ambulatoriu pe perioada stării de alertă declarate la nivel național,
- Instrucțiuni periodice privind importanța și folosirea echipamentelor de protecție care trebuie utilizate în contextul pandemiei COVID -19 în funcție de secție , personal și tipul de activitate,
- Instruire periodice cu personalul medical pentru cunoașterea definiției de caz pentru a identifica simptomele unei posibile infecții cu virusul COVID -19 și a fluxului decizional ,
- **Respectarea protocoalelor de prevenție și control a infecțiilor** în contextul pandemiei COVID -19, revizuirea circuitelor din spital și stabilirea traseelor astfel încât să se limiteze orice deplasare a personalului și pacienților, care nu este absolut necesară,
- Monitorizarea și asigurarea curăteniei și a dezinfectiei regulate a mediului din spital și a unei bune ventilații, a mânerelor ușilor, balustradelor și scaunelor din spațiile de așteptare,
- Achiziționarea de materiale de protecție (halate, botoși, măști și bonete la intrările pe secții, asigurarea de săpun, dezinfectant și prosop de hârtie în toate grupurile sanitare.

2. Măsurile întreprinse pentru asigurarea asistentei medicale a pacienților cazuri confirmate sau suspecte COVID -19

- Organizarea triajului epidemiologic al pacienților prezentați în CPU și inclusiv testarea cu test rapid antigen SARS- COV-2 pentru a-i izola în zonele de spitalizare,
- Amenajarea zonelor tampon la nivelul secțiilor spitalului, pentru pacienții care sunt spitalizați până la confirmarea sau infirmarea diagnosticului de COVID-19, în urma unui test diagnostic RT-PCR , în conformitate cu metodologia elaborată de către INSP,
- Înființarea unei zone de triaj la intrarea în spital prin amplasarea unui container în incinta curții spitalului , pentru a realiza screeningul pacienților pentru COVID-19 și izolarea celor confirmați în urma testului rapid,

- Pentru asigurarea tratamentului pacienților COVID -19 s-au achiziționat medicamente antivirale, antibiotice, imunomodulatoare, antiinflamatoare, anticoagulante și materiale sanitare , conform indicațiile cuprinse în protocolul terapeutic al infecției cu Sars-Cov-2,

3. Măsurile întreprinse pentru eficientizarea activității și creșterea calității actului medical

Calitatea serviciilor medicale este un principiu deosebit important în domeniul sănătății, deoarece crește 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 și a personalului medical.

În cursul anului 2022 ca urmare a îndeplinirii de către spital a cerințelor impuse de standardele de calitate , în urma auditului efectuat s-a menținut acreditarea ISO 9001/2015 la nivel de spital.

Pentru creșterea calității actului medical la nivelul secțiilor și cabinetelor din ambulatoriul spitalului , precum și pentru a menține standardele de calitate impuse de ANMCS , inclusiv a recomandărilor acestora , s-a achiziționat în cursul anului instrumentar medical, aparatură medicală de natură obiectelor de inventar și alte obiecte de inventar.

S-a avut în vedere perfecționarea personalului cu pregătire superioară și medie prin participarea acestora la cursuri de perfecționare organizate în județ și în țară precum și la cele organizate în mediul online.

Având în vedere dotarea noului spital cu echipamente și aparatură performantă , s-a procedat la instruirea personalului pe locuri de muncă , privind utilizarea optimă și în condiții de maximă siguranță a echipamentelor existente.

În cadrul Consiliului Medical s-au analizat lunar rapoartele de activitate din cadrul fiecărei secții /compartiment , indicatorii de management la nivel de spital (ICM, DMS) ,decesele din secțiile spitalului , dispunându-se măsuri de ameliorare a stării de fapt acolo unde era cazul.

Având în vedere *Planul național de redresare și reziliență (PNRR) și aprobarea Ghidului beneficiarului pentru „Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale” din cadrul Componentei 12 – Sănătate – Investiția 2. – Dezvoltarea infrastructurii spitalicești publice.* Investiția specifică: **I2.4. Echipamente și materiale**

destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale, s-a depus în platforma <https://proiecte.pnrr.gov.ro/> documentația necesară aprobării Proiectului **“Reducerea riscului de infecții nosocomiale în Spitalul Municipal Falticeni”** , cu un buget estimat în valoare de 22647545,69 lei.

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 Coronavirus 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.