

MUNICIPIUL FĂLTICENI
PRIMAR

Raport privind
Starea economico-socială și de mediu
a Unității Administrativ Teritoriale
Municipiul Fălticeni
pe anul 2023

Martie 2024

Cuprins:

Organizarea aparatului propriu - Organigrama

Direcția Economică

Serviciul financiar-contabilitate

Serviciul impozite și taxe

Direcția investiții

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

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

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 „Galeria Oamenilor de Seamă”

Muzeul municipal „Mihail Sadoveanu”

Muzeul „Vasile Ciurea”

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 acesteia.

Structura organizatorică și numărul de funcții publice din aparatul de specialitate al primarului municipiului Fălticeni se stabilește prin hotărâre a Consiliului Local, la propunerea Primarului, în conformitate cu prevederile 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.

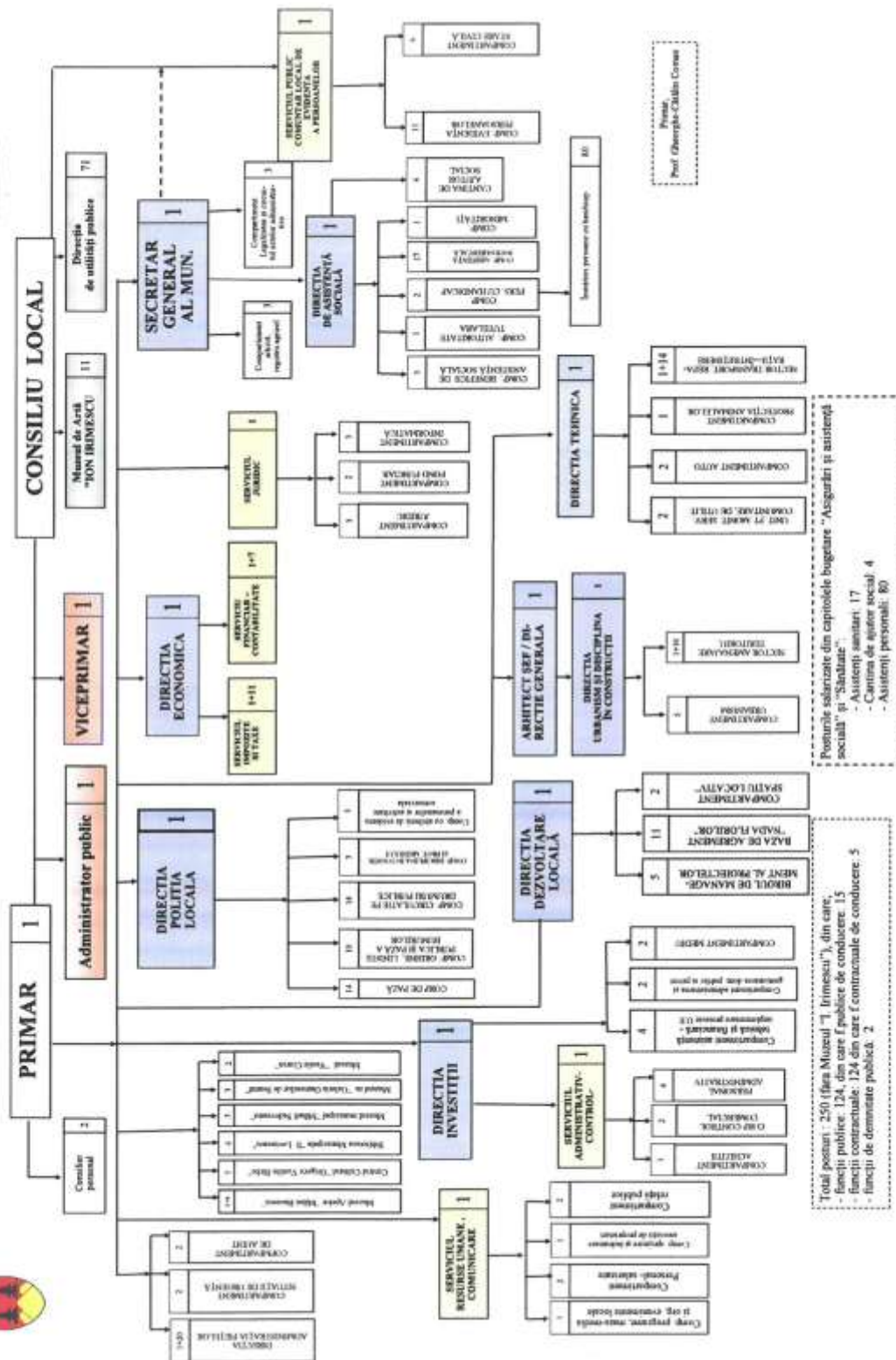
Aparatul de specialitate al primarului este constituit din compartimente funcționale structurate ca: direcții, servicii, birouri și compartimente a căror conducere este asigurată de către primar, viceprimar și secretarul municipiului, potrivit organigramei aprobate de Consiliul Local.

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.

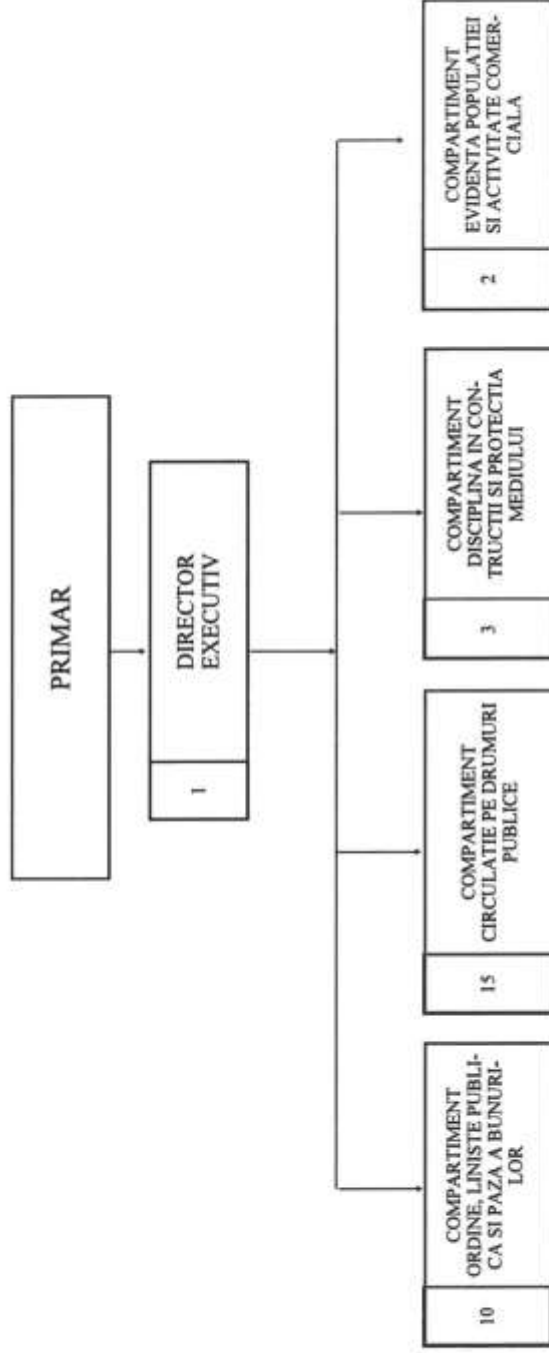




CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂLTICENI

ORGANIGRAMĂ
DIRECTIA POLITIE LOCALA

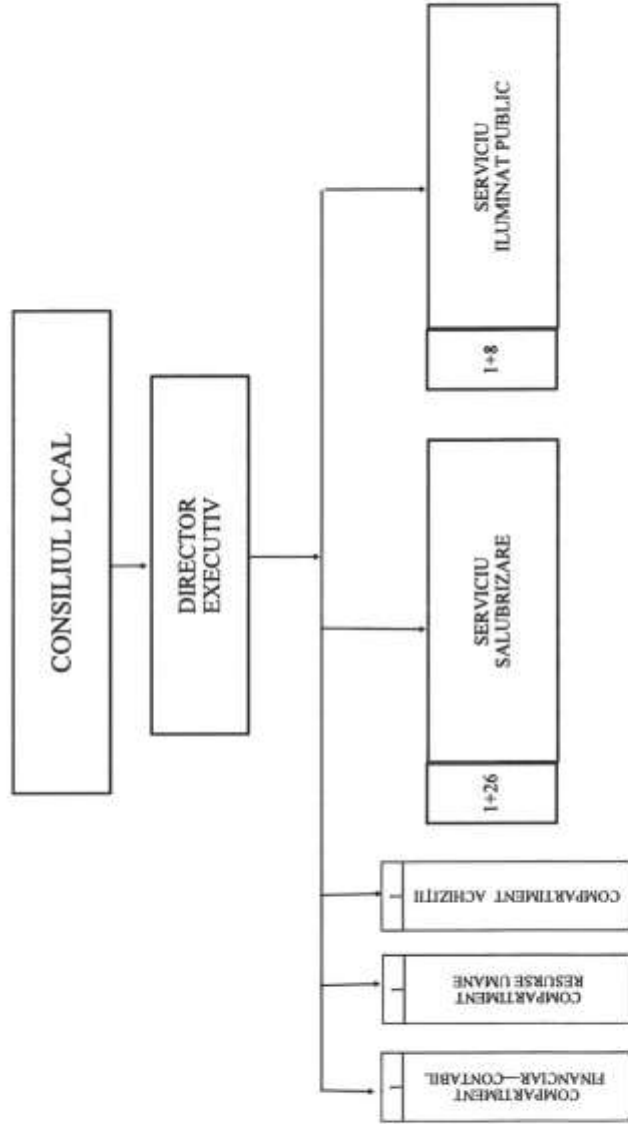
PROIECT



Primar,



PROIECT



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 2023 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 – aprobare si structura

In anul 2023, bugetul de venituri si cheltuieli a fost aprobat prin Hotararea de Consiliu Local nr. 17 din data de 02.02.2023, respectiv in termen mai mic de 45 de zile de la data publicarii Legii nr. 368/2022 privind bugetul de stat pe anul 2023 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 dezbaterilor publice prin discuții cu asociațiile de proprietari, instituțiile subordonate, alte asociații și persoane interesate.

Odata cu **Bugetul local pe anul 2023** au fost aprobate și:

- **Bugetul institutiilor publice si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii pe anul 2023**
- **Bugetul creditelor interne pe anul 2023**
- **Bugetul fondurilor externe nerambursabile pe anul 2023**
- **Bugetul general consolidat pe anul 2023**
- **Programul de investiții publice pentru anul 2023 pe grupe de investitii si surse de finantare**
- **Detalierea pozitiei “Alte cheltuieli de investitii” cuprinse in programul anual al investitiilor publice pe anul 2023**
- **Fișele obiectivelor de investiții noi și în continuare (indicatori tehnico-economici)**

În anul 2023, 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)

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

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

- Serviciul de utilitati publice cu personalitate juridica:

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

- Institutii de invatamant preuniversitar:

- | | |
|--|---------------------|
| 2. Colegiul Vasile Lovinescu | CUI 4674633 |
| 3. Colegiul National “ Nicu Gane” Falticeni | CUI 4674641 |
| 4. Colegiul Tehnic “ Mihai Bacescu” Falticeni | CUI 4440888 |
| 5. Scoala Gimnaziala “ Al . I. Cuza” Falticeni | CUI 4674650 |
| 6. Scoala Gimnaziala “Ion Irimescu” Falticeni | CUI 18252337 |
| 7. Scoala Gimnaziala “Mihail Sadoveanu” Falticeni | CUI 18260445 |
| 8. Scoala Gimnaziala ”Ion Ciurea” Falticeni | CUI 18260437 |
| 9. Gradinita cu Program Prelungit nr 4 “Pinocchio” Falticeni | CUI 18260453 |
| 10. Gradinita cu Program Normal nr 7 “Voinicelul” Falticeni | CUI 19167060 |
| 11. Creşa “Sfânta Ana” Falticeni | CUI 48149083 |

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

Creşa “Sfânta Ana” Falticeni - cantina pentru anteprescolari

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 |
|---|--------------------|

V. Institutii ce au in 2024 bugetul fondurilor externe nerambursabile

Consiliul Local al Municipiului Falticeni

Creşa “Sfânta Ana” Falticeni

Veniturile estimate initial in buget au fost in suma de 100.930.690 lei, iar cheltuielile au avut valoarea de 105.172.690 lei. Diferenta de 4.242.000 lei o reprezinta suma din excedentul rezultat la incheierea exercitiului bugetar al anului 2022 ce a fost aprobata ca sursa

de finantare a cheltuielilor sectiunii de dezvoltare a Bugetului local pe anul 2023. In conformitate cu ultimul buget rectificat, veniturile estimate aveau o valoare cu 29,87 % mai mare, respectiv 131.076.790 lei, iar cheltuielile au ajuns la 135.318.790 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 2023, 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	13.980.000
-sume pentru finantarea cheltuielilor prevazute la art. 104, alin. 2, litera b – d din Legea 1/2011, (cheltuieli materiale si pentru prestari servicii)		4.841.000
-drepturile asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav sau indemnizatii lunare		6.468.000
-tichete de gradinita		33.000
-finantarea drepturilor copiilor cu cerinte educationale speciale integrati in invatamantul de masa		569.000
-finantarea burselor acordate elevilor		2.069.000
2. Sume defalcate din taxa pe valoare adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	2.989.000
3. Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02.01	23.877.110
4. Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	551.190
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 2023,

asigurandu-se, potrivit Legii nr.368/2022 privind bugetul de stat pe anul 2023, 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 85.450 lei din sponsorizari si 154.250 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 52.567.360 lei, iar cele ale sectiunii de dezvoltare la 82.751.430 lei. In sectiunea de dezvoltare, cea mai mare pondere a cheltuielilor a fost reprezentata de investitiile de pe capitolul 65.02 *Invatamant*, respectiv 44,56 % , unde sunt incluse si mai multe proiecte cu finantare din FEN, cum ar fi: *Construire Gradinita, str. I. Dragoslav (POR)*, *Reabilitare Termica Scoala Gimnaziala "Ioan Ciurea" (POR)*, *Reabilitare si eficientizare termica a cladirii P+3, cu destinatia de internat (camion C6), amplasata in incinta CNNG Falticeni (PNRR)*, dar si din fonduri de la AFM: *Reabilitare termica Scoala Gimnaziala AL. I. Cuza - Corp A*. Urmeaza cheltuielile cu investitiile de pe capitolele 70.02 *Locuinte, servicii, si dezvoltare publica*, unde este inclus si un proiect cu finantare din POR– 21,74 % 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 – 12,23 %.

2.Executia de casa a bugetului local

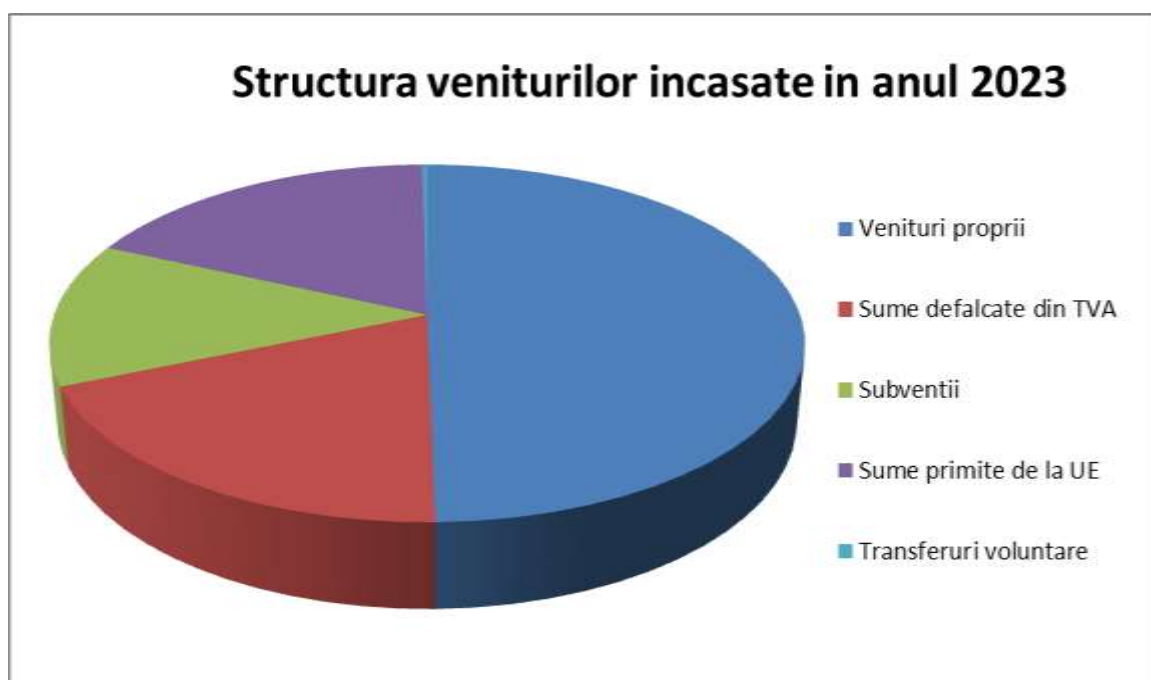
Referitor la executia la 31.12.2023, aceasta s-a incheiat cu un excedent de 67.891 lei. Sectiunea de functionare a inregistrat un excedent in suma de 4.174.072 lei, iar cea de dezvoltare un deficit de 4.241.963 lei. Menționăm că excedentul cumulat al anilor precedenti totalizeaza 67.988 lei, suma ce poate fi folosita pentru finantarea cheltuielilor sectiunii de dezvoltare in anul 2024.

Încasările realizate au fost in suma de 88.591.092 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- 2023	Total- 2022	Crestere/ Descrestere %
Impozit pe venit din transferul propr	03.02.18	96516	17044	466,28
Cote defalcate impz venit	04.02.01	23877106	19704625	21,18
Sume din impozit pt echilibrare	04.02.04	551187	961399	-42,67
Sume repartizate din Fd la disp CJ	04.02.05	1300000	1300000	0
Sume defalcate din TVA	11.02	16802533	19605733	-14,30
<i>PF- cladiri</i>	07.02.01.01	2740734	2521993	8,67
<i>PJ - cladiri</i>	07.02.01.02	2604365	2399698	8,52
<i>PF- teren</i>	07.02.02.01	1550427	1076527	44,02
<i>PJ- teren</i>	07.02.02.02	716100	454395	44,02
<i>extravilan</i>	07.02.02.03	121480	142184	-14,56
Taxe judiciare de timbru	07.02.03	296395	282336	4,98
Alte impz si taxe pe proprietate	07.02.50	1679	1624	3,38
Impz pe spectacole	15.02.01	7917	4124	91,97
<i>PF- auto</i>	16.02.02.01	2354958	2284806	3,07
<i>PJ- auto</i>	16.02.02.02	752472	743707	1,18
taxe pt elib de licente	16.02.03	542388	571151	-5,04
alte taxe pt utilizarea bunurilor - tx firma	16.02.50	81149	83695	-3,04
<i>Venituri din concesiuni si inchirieri</i>	30.02.05.30	1275766	883741	44,36
Alte venituri din proprietate	30.02.50	1126792	937882	20,14

Venituri din prestari serv	33.02.08	87493	822201	-89,36
Contributia persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.12	7576	11229	-32,53
Alte venituri din prestari servicii si alte activitati	33.02.50	157450	-461143	-65,86
taxe extrajud de timbru	34.02.02	1185	1126	5,24
Venituri din amenzi	35.02.01	946503	879824	7,58
Varsaminte din veniturile institutiilor publice	36.02.05	1050000		
Taxe speciale	36.02.06	481605	409870	17,50
Ven din recuperarea ch de executare silita	36.02.14	0	300	0
Alte venituri	36.02.50	1155286	1212181	-4,69
donatii si sponsorizari	37.02.01	85450	80100	6,68
Sume primite din Fondul de Solidaritate al UE	37.02.05	116655	0	
Venituri din valorificarea unor bunuri	39.02	154250	164277	-6,10
SUBVENTII BS, din care	42.02	10062318	18802864	-46,49
-Subventii de la BS catre BL pentru aparatura medicala si echipamente in sanatate	42.02.16.01	4405000	350000	
- Ajutor incalzire populatie (lemne)	42.02.34	369856	93592	
- Finantarea sanatatii (mediator sanitar si centru vaccinare)	42.02.41	64577	342885	
- Finantare PNDL	42.02.65		2300271	
-subventii de la bugetul de stat cf. contract DSP	42.02.66	885.279		
- Subv BS catre BL pt proiecte din FEN	42.02.69	2272807	1248521	
-Alocari de sume din PNRR aferente asistentei financiare nerambursabile	42.02.88	1614359	14331395	
Alocari de sume din PNRR aferente componentei imprumuturi	42.02.89	450440	136200	
Subventii in baza contractelor de asociere	43.02.39	1500000	0	
Sume primite de la UE POR 2014-2020 (FEDR)	48.02.01	13159661	9181283	43,33
Sume primite de la UE POCA (FSE)	48.02.02	2825696	2102875	34,37
TOTAL		88591092	87183651	1,61

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 79,10 %.

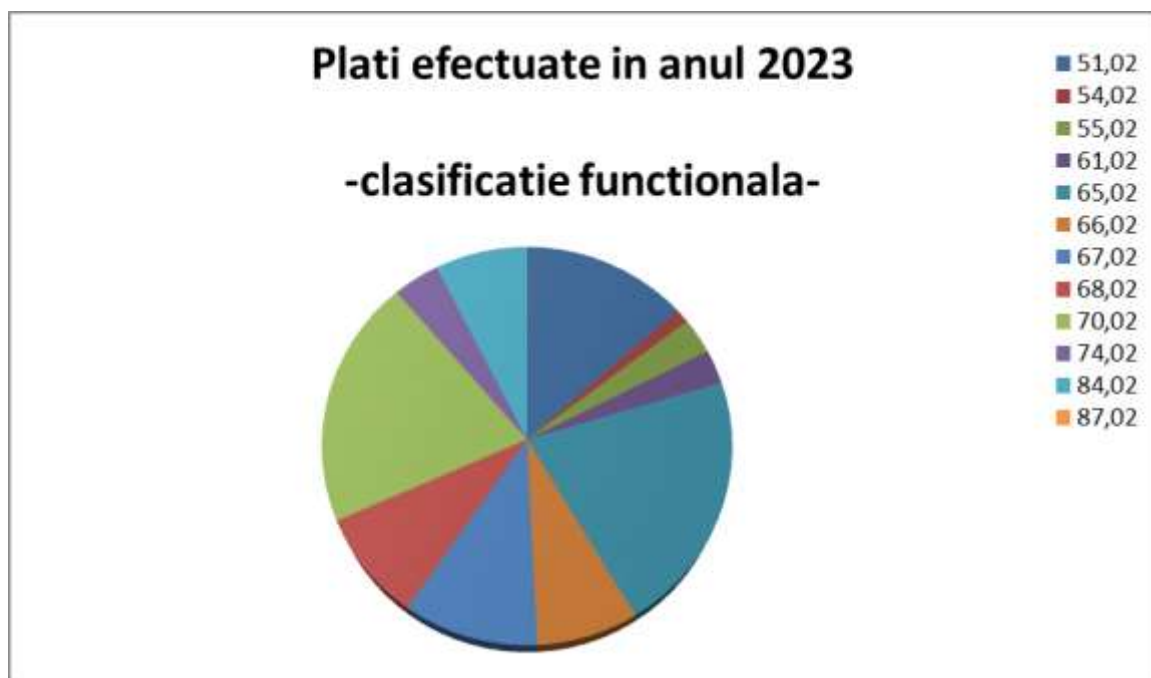


În anul 2023, din bugetul local al Municipiului Fălticeni s-au deschis credite bugetare pentru activitatea proprie și unitățile din subordine în suma totală de 135.382.950 lei, din care s-au efectuat plăți nete în sumă de 92.765.164 lei, după cum urmează:

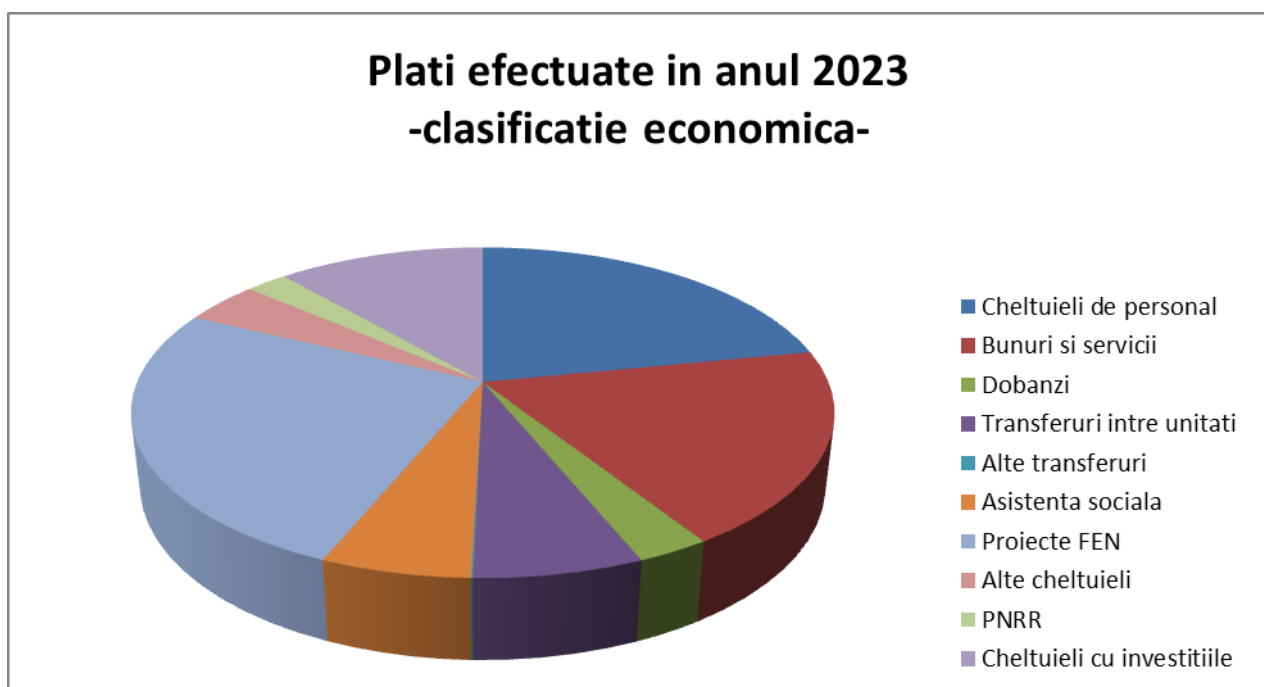
- Cap. 51.02 - 12.523.809 lei; cuprinde Autoritati executive (aparatur propriu al primarului)
- Cap. 54.02 - 1.063.028 lei; Serviciul public de evidenta persoanelor
- Cap. 55.02- 2.723.782 lei; Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi
- Cap. 61.02 - 2.552.138 lei; Politia Locala si Serviciul pentru situatii de urgenta
- Cap. 65.02 - 19.569.469 lei; Invatamant
- Cap. 66.02 - 7.238.081 lei; Sanatate: Medicina scolara, Transferuri pentru spital
- Cap.67.02 9.643.565 lei; Cultura: biblioteca, sport, muzee, casa de cultura, sustinerea cultelor, Baza de agrement Nada Florilor, festivaluri
- Cap. 68.02 - 8.131.988 lei; Asistenta sociala
- Cap. 70.02 - 18.842.295 lei; Gospodarie comunala, Iluminat public
- Cap. 74.02 - 3.525.549 lei; Salubritate, Colectarea deseurilor
- Cap. 84.02 - 6.930.508 lei. Transporturi: Strazi (reparatii, ch de capital)

Capitolul bugetar cu cea mai mare pondere a platilor in bugetul local il reprezinta cel de **Invatamant** – 21,10 %, urmat de capitolele **Locuinte, servicii si dezvoltare publica** – 20,31 %, **Autorități publice** – 13,50 %, **Cultura, recreere, religie** cu 10,40 %, **Asigurari si asistenta sociala** – 8,77 %, **Sănătate** – 7,80 %, **Transporturi** – 7,47 %, **Protectia Mediului** –

3,80 %, *Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi* – 2,93 % *Ordine publica si siguranta nationala* – 2,75 %, și *Alte servicii publice generale* – 1,14 %.



Din punct de vedere economic, situatia se prezinta ca in graficul urmatoare, unde se poate observa ponderea de 25,68 % a platilor pentru proiecte cu finantare din FEN, urmata de platile pentru salarii de 21,69%, cheltuieli cu bunuri si servicii, 18,85 %, pentru cheltuieli de capital (investitii) – 11,26 %, transferuri – 6,50%, apoi de cele cu asistenta sociala – 5,76%, de cele cu alte cheltuieli 4,10 % (burse, sustinerea cultelor, finantarea programelor sportive si culturale, contributie neincadrare persoane cu handicap), dobanzi – 2,83 %, plati pentru proiecte cu finantare din PNRR – 2,28 %, rambursari de credite – 0,98 % si alte transferuri - 0,07 %.



La data de 31.12.2023 se înregistrează plăți restante în valoare de 1.519.483 lei către furnizori, din care 1.452.123 către furnizorii de imobilizări, iar 480.873 lei din acestia sunt cu finanțare din PNRR, facturi pentru care s-au făcut cereri de transfer, dar nu au fost încasate până la data de 31.12.2023. Cauzele pentru care au fost înregistrate restante sunt pe de o parte restricțiile impuse de OUG 90/2023, iar pe de altă parte plățile efectuate pentru proiectele cu finanțare din FEN cu termen de finalizare 31.12.2023, pentru care s-au depus cereri de rambursare a cheltuielilor până la data de 29.02.2024.

La sfârșitul anului se înregistrează și datoriile curente, în special către furnizorii de utilități. Datoriile au fost înregistrate în 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 financiară s-a efectuat cu respectarea legii responsabilității fiscal-bugetare. S-au efectuat noi angajamente **numai** după plata cheltuielilor din secțiunea de funcționare.

Contul de execuție pentru trimestrul IV a fost aprobat de către Consiliul Local în ședința din data de 19.12.2023 (HCL nr. 229) și reprezintă executia la data de 30.11.2023.

3.Executia de casa a bugetului institutiilor publice si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii s-a incheiat cu excedent in valoare de 1.477.796 lei. (789.115 lei excedent spital, excedent piata 595.590 lei, excedent invatamant din activitati autofinantate – 93.091 lei).

In cadrul acestui buget, cea mai mare pondere (94,66 %) o reprezinta cheltuielile Spitalului Municipal.

Disponibilul în cont, din excedentele cumulate si din anii precedenti, la data de 31.12.2023:

- pentru activitatea desfășurată la Piața Agroalimentară/Bazar este de 696.331 lei,
- pentru activitatea autofințată a Spitalului Municipal, disponibilul este de 6.094.834 lei,
- pentru activitățile finanțate din venituri proprii de către unitățile de învățământ, în contul de disponibil este suma totală de 447.362 lei.

4.Bugetul creditelor interne

In anul 2023 au efectuate trageri din credit in valoare de 4.007.923 lei, utilizati astfel:

- 2.566.773 lei pentru proiectele cu finantare FEN, cheltuieli neeligibile si cofinantare de 2% (Reabilitare termica Scoala Gimnaziala *Ioan Ciurea*, Modernizare arhitecturala si peisagistica a obiectivului Parc Public str. Mihai Eminescu nr 4 - SMIS 124462, Construire Gradinita Cod SMIS 121983, Reabilitare, extindere si modernizare sistem de iluminat public din Municipiul Falticeni SMIS 126788)

- 1.441.150 lei pentru proiecte de investitii de interes local care nu beneficiaza de finantare UE Municipiul Falticeni a avut in derulare 3 contracte de credit in anul 2023. In ceea ce priveste creditul contractat de la CEC Bank in anul 2019, in anul 2023 au fost rambursate 2 rate totalizand 906.724 lei. Creditele contractate de la BCR in anul 2020 si de la Exim Banca Romaneasca in 2023 sunt inca in perioada de gratie. Costul creditelor pentru anul 2023 este de 2.723.782 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.

5.Executia bugetului fondurilor externe nerambursabile s-a incheiat cu un excedent de 4.759.062 lei. Au fost incasate avansuri in valoare de 5.425.894 lei. In ce priveste platile, acestea vizeaza doua proiecte cu finantare prin Mecanismul financiar Spatiul Economic European si Norvegian 2014-2021, respectiv proiectul *Inchiderea depozitului temporar de deseuri municipale Falticeni, judetul Suceava, prin implementarea unei tehnologii inovatoare* derulat de Municipiul Falticeni UAT si proiectul *Abordarea provocarilor sistemului de sanatate privind controlul tuberculozei in Romania* derulat de Spitalul Municipal Falticeni in parteneriat cu DSP si Ministerul Sanatatii.

Execuția bugetară a anului 2023 reprezintă un element de bază în întocmirea bugetului pentru anul 2024, deoarece:

- gradul de încasare mai mic de 97% impune fundamentarea veniturilor proprii pentru 2024 cel mult la nivelul realizărilor din anul precedent
- excedentul anilor precedenți poate fi alocat pentru a finanța cheltuieli din secțiunea de dezvoltare, precum și pentru asigurarea împrumuturilor pentru acoperirea temporară a golurilor de casă.

Analizând execuția bugetară pe anul 2023, 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 cuantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu ;
- întocmește actele necesare aplicării procedurii de executare ;
- întocmește documentațiile și propunerile privind debitorii insolvabili ;
- organizează și desfășoară activitatea de încasare a restanțelor de la persoanele fizice la impozite , amenzile aplicate de serviciile popririi ale Primăriei municipiului Fălticeni și cele preluate de la instituții și agenți economici care constituie venituri ale bugetului local;
- acordă bonificații la persoanele fizice pentru plățile integral efectuate până la data de 31 martie;
- întocmește acte de insolvabilitate pentru debitorii fără posibilități de plată și verifică, cel puțin o dată pe an pe bază de notă de constatare, menținerea sau ieșirea din starea de insolvabilitate a debitorilor și ține evidența separată a acestora;
- verifică organizatorii de spectacole, de cel puțin două ori pe an, cu privire la calcularea și plata impozitelor pe spectacole;
- ține evidența amenzilor de orice fel care sunt venituri la bugetul local, urmărește încasarea acestora și executarea silită;
- asigură corespondența cu organele de poliție privind amenzile de circulație precum și cu celelalte instituții care emit amenzi contravenționale;
- soluționează și rezolvă și alte lucrări privind realizarea creanțelor din impozite și taxe ale bugetului local în baza sarcinilor din legislația fiscală sau repartizate de conducere;
- îndeplinește și alte sarcini și atribuții ce decurg din actele normative în vigoare sau transmise de conducerea Primăriei;
- eliberează certificate fiscale persoanelor fizice și juridice;
- efectuează impuneri și încetări de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii municipiului Fălticeni;

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

Activitatea serviciului impozite și taxe este o activitate complexă ce implică informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia la instituția noastră, analizarea și efectuarea impunerii și încetării de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii municipiului Fălticeni. Baza de date a Serviciului impozite și taxe a U.A.T Fălticeni conține un număr de 24440 roluri. Au fost efectuate activități constând în: deplasări pe teren pentru înmânarea convocarilor și clarificarea situației fiscale a contribuabililor, întocmirea de plicuri, confirmări de primire pentru adrese, verificarea și actualizarea listei de rămașițe, verificarea somațiilor și popririilor achitate, emiterea și transmiterea de înștiințări de plată, decizii de impunere, somatii, popriri, sistări popriri, sechestre, reglarea suprasolvirilor, verificarea conturilor și veniturilor contribuabililor în aplicația PATRIMVEN, verificări auto în baza de date a Serviciului de înmatriculări auto, verificări la O.N.R.C., A.N.A.F., O.C.P.I., Direcții de impozite și taxe ale altor U.A.T.-uri.

În perioada analizată, au fost desfășurate activități de inspecție fiscală finalizate prin întocmirea rapoartelor de inspecție fiscală, precum și activități în ceea ce privește

inventarierea masei impozabile pentru societățile comerciale și persoane fizice care datorează impozite și taxe locale. Sunt efectuate activități privind identificarea și recuperarea debitelor datorate de către persoanele juridice aflate în insolvență prin colaborarea serviciului impozite și taxe cu diverse entități cum ar fi: Oficiul Național al Restrului Comerțului, administrator judiciari, lichidatori judiciari, etc.

Serviciul impozite și taxe locale reprezintă instituția în fața instanțelor judecătorești (judecatorie, tribunal, curte de apel) în cadrul acțiunilor având ca obiect: contencios administrativ și fiscal, contestație la executare, insolvență precum și redactarea acțiunilor, a întâmpinărilor, a precizărilor, a notelor de ședință, a renunțărilor la judecată precum și a căilor de atac. Au fost redactate acțiuni având ca obiect - cerere de înlocuire a sancțiunii amenzii cu sancțiunea prestării unei activități în folosul comunității.

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

declarații imobile (impunere+modificare)	1482
declaratii mijloace de transport –impunere	2828
declaratii mijloace de transport – radiere	2403
certificate fiscal intocmite/eliberate	4824
scutiri conform legii(instituire+modificare) – nr. debite	2486
amenzi (verificate+inregistrate)	2608
decizii de impunere, instiintari de plata emise	3549
titluri executorii+somatii de plata	1325
popriri instituite	759
mentineri popriri	6
sechestre bunuri mobile si imobile	19
contribuabili aflatii in procedura insolvenței, insolvabilității	17
dosare fiscale transferate la alte UAT	31
vizarea taloanelor pentru parcarile rezidențiale	2768
solutionare cereri restituiri	82
comunicari catre B.E.J.	83
corespondenta – volume	3
inspectii fiscale	1
chitante emise	45519
plati inregistrate prin banci și ghișeul.ro	5131

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.

DIRECȚIA INVESTIȚII

În baza contractului de munca și a fișei postului și prin dispoziții exprese, directorului executiv din cadrul Direcției de Investiții se pot delega, de către Primar, atribuții ce țin de investițiile UAT și a entităților subordonate.

Materialul de față constituie o prezentare generală a activității Direcției de Investiții pentru anul 2023, conținând extrase din documentele primare, note, informări, rapoarte periodice, referate, planuri de măsuri, alte documente întocmite, inițiate sau coordonate de directorul executiv al Direcției de Investiții a U.A.T. Municipiul Falticeni.

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 calitatea 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 Național de Redresare și Reziliență (PNRR), 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 Național de Investiții “Anghel Saligny” 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 2023

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 duc la creșterea eficienței energetice (pompele de caldură de tip aer-apă, celulele fotovoltaice, bateriile solare, sistemul de building management al clădirii, sistem de detecție incendiu, sistem de supraveghere video).

Au fost întocmite 5 Cereri de Rambursare, valoarea rambursată fiind de 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.

În data de 21.11.2023 s-a încheiat procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, cu o perioadă de garanție a lucrărilor de 3 ani și 120 luni garanție pentru echipamente.

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 a lucrărilor, cu termen final de execuție până la sfârșitul anului 2023.

În data de 27.12.2023 s-a încheiat procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, cu o perioadă de garanție a lucrărilor și a echipamentelor de 3 ani.

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.

În data de 09.08.2023, s-a facut recepția finală la terminarea lucrărilor pentru obiectivul “Modernizare arhitecturală și peisagistică a obiectivului Parc Public “Mihai Eminescu”, cu o perioadă de garanție a lucrărilor și a echipamentelor de 3 ani.

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 Fălticeni, 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 (primărie). 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.

În data de 18.12.2023, a fost semnat contractul de execuție lucrări, termenul de execuție lucrări de reabilitare și eficientizare fiind de 18 luni, de la lansarea ordinului de începere al lucrărilor.

2. Reabilitare și eficientizare termică a clădirii P+3 cu destinația de internat (cămin C6), amplasată în incinta Colegiului Național Nicu Gane, municipiul Fălticeni, județul Suceava

În data de 01.04.2022, U.A.T. Municipiul Fălticeni, a depus cererea de finanțare C5-B1-14, în baza documentațiilor cerute prin ghidul de finanțare, iar în data de 17.10.2022, a semnat contractul de finanțare nr. 117532, pentru reabilitarea și eficientizarea termică a clădirii internatului Colegiului Național „Nicu Gane”. Valoarea contractului este de 13.788.356,68 lei, cu respectarea termenului limita de execuție 30.06.2026. Au fost întocmite documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor în vederea emiterii autorizației de construire și au fost obținute aceste avize și acorduri.

În anul 2023 au fost întocmite documentațiile tehnico-economice, devizul general, proiectul tehnic și detaliile de execuție pentru execuția lucrărilor de reabilitare și eficientizare termică. A fost emisă Autorizația de construire nr. 121 din 14.11.2023.

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

În data de 27.05.2022, U.A.T. Municipiul Fălticeni, a depus cererea de finanțare C10-I2-2065, în baza documentațiilor cerute prin ghidul de finanțare, iar în data de 06.12.2022, a semnat contractul de finanțare nr. 137638, în valoare de 8.208.833,62 lei, cu respectarea termenului limită de execuție 30.06.2026.

În anul 2023 au fost elaborate documentațiile necesare obținerii avizelor, acordurilor în vederea emiterii autorizației de construire, întocmirea documentațiilor tehnico-economice, S.F., proiectul tehnic și detaliile de execuție pentru lucrările de construcție.

În data de 20.12.2023 a fost încheiat procesul verbal de predare primire pentru documentațiile tehnico-economice, faza SF.

4. Achiziția unor sisteme inteligente de management urban în Municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În data de 27.05.2022, U.A.T. Municipiul Fălticeni, a depus cererea de finanțare C10-I2-1458, în baza documentațiilor cerute prin ghidul de finanțare.

Obiectivul de investiții propus are ca țintă investiții în infrastructura locală pentru tranziția verde a zonelor urbane și rurale, 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 vizează componenta referitoare la sistemul de semaforizare integrat.

În data de 03.01.2023 s-a semnat contractul de finanțare pentru realizarea obiectivului de investiții, urmând întocmirea documentațiilor tehnico-economice necesare implementării acestui proiect.

Investitii finantate de Ministerul Mediului Apelor si Padurilor prin P.N.R.R.

1. Înființarea și dotarea unui centru de colectare prin aport voluntar în Municipiul 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 necesară 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 deșeuri 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 ml iar lățimea de 44,80 ml, Total=2.419.2 mp.

Valoarea investiției conform cererii de finanțare nr C3I1A0122000084/22.09.2022, aferentă 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.

În luna decembrie 2023 s-a lansat procedura de achiziție pentru execuția lucrărilor, conform proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, proiectul tehnic fiind predat în 18.09.2023.

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

Închiderea depozitului temporar de deșeuri municipale Falticeni, judetul Suceava, prin implementarea unei tehnologii inovatoare.

În data de 31.03.2022, U.A.T. Fălticeni, 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 Fălticeni a obținut 81.5 puncte, necesare pentru a obține finanțarea. Astfel în data de 24.11.2022, a fost semnat contractul 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.

În anul 2023 au fost realizate documentațiile necesare obținerii autorizației de construire, s-a obținut autorizația de construire și au fost începute lucrările de execuție privind închiderea depozitului temporar de deșeuri.

Investiții finanțate de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor 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.

În data de 03.05.2023 a fost semnat contractul de finanțare pentru reabilitarea termică a școlii gimnaziale “Al. I. Cuza”, pentru reabilitarea termică a sediului primăriei (corp B) și pentru reabilitarea termică a căminului situat pe Aleea Teilor, f.n.

În data de 16.10.2023 a fost semnat contractul de execuție lucrări pentru reabilitarea termică a sediului primăriei (corp B), cu termen de execuție de 6 luni de la data ordinului de execuție a lucrărilor.

Investiții finanțate de la Bugetului local al municipiului Fălticeni

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

Municipiul Fălticeni a preluat prin HG 984/15.09.2021, în data de 21.10.2021, de la C.S.M. Suceava, Baza Nautică, cu obligația de a menține destinația actuală a imobilului, iar în termen de 5 ani, să realizeze lucrări de reabilitare, modernizare, consolidare și extindere a bazei nautice. În acest sens, au fost întocmite documentații (studiu topo, studiu geotehnic, S.F. cu elemente de D.A.L.I.), s-au obținut avize, acorduri, în vederea obținerii autorizației de construcții. Pentru întocmirea documentațiilor și obținerea acordurilor-avizelor au fost necesare fonduri în valoare de 84.717,53 lei.

În anul 2023, au început lucrările de construcții în baza proiectului tehnic și a detaliilor de execuție.

2. 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 și a avut destinația de spital pentru copii cu modificarea funcțională prin modificarea funcțională prin modificari compartimentale și adăugiri treptate aduse imobilului existent. Parcela inițială 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 primirea unei 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, în vederea obținerii autorizației de construire, valoarea alocată fiind de 130.000 lei.

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 31.12.2023: 287

Funcționari publici: 99, din care 2 detașați și 25 politisti locali (funcții publice cu statut special);

Personal contractual: 188.

Posturi vacante: 36, din care 21 funcții contractuale.

2. Organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante.

Rezultat:

În anul 2023 a fost organizat concurs de recrutare pentru funcțiile publice și contractuale, respectiv 5 funcții publice și 6 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 4 de funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Fălticeni.

4. Alte activități specifice Serviciului resurse umane:

Rezultate:

Întocmirea statelor de plată și a situațiilor recapitulative – lunar;

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

Eliberare adeverințe de salariat – zilnic;

Îndrumarea unui număr de 11 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 2023 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 67 cereri.

În baza dispoziției nr. 554/07.08.2014, a primarului Municipiului Fălticeni, privind reorganizarea Comisiei de atribuire a parcarilor de reședință din Municipiul Fălticeni, au fost analizate, în cursul anului 2023, un număr de 402 cereri pentru atribuirea parcarilor de reședință, din care 234 au fost soluționate favorabil.

COMPARTIMENT PROGRAME, PROIECTE DE DEZVOLTARE

În anul 2023 Compartimentul programe, mass-media, organizare evenimente a fost implicat în organizarea următoarelor manifestări:

- **15 ianuarie**, manifestări dedicate poetului 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 120” organizat împreună cu Muzeul de Artă „Ion Irimescu”;
- **21 mai**, Competiția „Cupa Alessia Athletic - Junior”, ediția I;
- **25 mai**, Ziua Eroilor; Depuneri de coroane de flori, slujbe religioase de comemorare a eroilor
- **27 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 VII –a;
- **15 iunie**, Ziua Culturii Fălticenene;
- **24 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 2023”;
- **15 iulie**, Turneu de tenis de câmp din Circuitul Tenis 10, ediția a IX-a, organizat împreună cu A.C.S. „Nada Florilor” Fălticeni;

- **15 - 16 iulie**, Tenis de masă, Cupa „Zilele Municipiului Fălticeni”, Circuitul AMATUR, ediția a XIII-a;
- **16 iulie**, Turneu tenis de câmp Old Boys, „Cupa Municipiului Fălticeni”, ediția VIII-a;
- **17 iulie**, Cupa „Mămicilor” la tenis de câmp;
- **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**, Concursul Interjudețean de Folclor „Șezătoarea copiilor” organizat în parteneriat cu Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar Suceava și Clubul Copiilor Fălticeni;
- **20 iulie**, „**Nunta de Aur**” – sărbătorirea cuplurilor fălticenene care aniversează 50 de ani de căsătorie;
- **22 iulie**, Fotbal Old-boys
- **23 iulie**, Expoziția organizată în parteneriat cu Retromobil România, „Roți legendare – Fălticeni, 127 de ani de la primul vehicul din oraș”;
- **21 – 27 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”
- **16 septembrie**, ediția a III –a a proiectului „Împreună susținem promovarea – Fălticeni, Mon Amour”, inițiat de Asociația „Rotary Club Fălticeni”;
- **21 – 22 octombrie**, „Târgul Mărului”, ediția a XVIII-a;
- **27 – 29 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;
- **16 – 19 noiembrie**, Centenarul Monica Lovinescu, organizat în parteneriat cu Institutul de Investigare a Crimelor Comunismului și Memoria Exilului Românesc;
- **1 decembrie**, Ziua Națională a României a fost marcată la grupul statuar “Altarul eroilor” amplasat în parcul Primăriei Fălticeni;
- **16 decembrie**, a XI-a ediție a Concursului Christmas Dance;
- **16 decembrie**, a XVI -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;
- **17 decembrie**, Sala de sport „Gabriel Udișteanu”, ediția a X-a a „Cupei Moș Crăciun” la tenis de câmp pentru copiii, concurs organizat de A.C.S. „Nada Florilor” Fălticeni, cu sprijinul Primăriei și Consiliului Local Fălticeni;
- **18 decembrie**, Muzeul Apelor „Mihai Băcescu”, „Sărbători de iarnă la Fălticeni”, Expoziție de fotografie și șervețele ;

- **18 – 22 decembrie**, „Noi umblăm să colindăm”. Au participat preșcolari și elevi de la școlile gimnaziale și liceele din Fălticeni și din zonă;
- **22 decembrie**, comemorarea eroilor Revoluției din decembrie 1989;
- **23 decembrie**, La foișorul din Parcul Prefecturii, Moș Crăciun vine cu daruri pentru copiii din Fălticeni;
- **27 decembrie**, Festivalul de datini și obiceiuri de Crăciun și Anul Nou „Sfântă-i brazda plugului”, organizat în parteneriat cu Muzeul de Artă „Ion Irimescu”, Centrul Cultural „Bucovina”, Asociația „Vatra Satului”;
- **31 decembrie**, „Urători la Primărie”;

Compartimentul 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:

- proiectul de hotărâre privind participarea Municipiului Fălticeni în calitate de partener la organizarea programului „EDUCAȚIE PRIN TEATRU” destinat grădinițelor și școlilor gimnaziale din municipiul Fălticeni;
- proiectul de hotărâre privind aprobarea calității de partener a Municipiului Fălticeni în proiectul „Împreună susținem promovarea – Fălticeni, Mon Amour”, ediția a III –a, inițiat de Asociația „Rotary Club Fălticeni”;
- proiectul de hotărâre privind aprobarea deplasării Grupului „Valea Șomuzului” de la Centrul Cultural „Grigore Vasiliu Birlic” în localitatea Chieri, Italia, și aprobarea unor cheltuieli ocazionate de această deplasare;
- proiectul 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;
- proiectul de hotărâre privind aprobarea calității de partener a Municipiului Fălticeni în organizarea Zilelor Culturii Fălticenene care se va desfășura în perioada 9 – 15 iunie 2023;
- proiectul de hotărâre privind aprobarea deplasării în Lituania și Polonia a două delegații a Municipiului Fălticeni, în lunile mai și iunie 2023;
- proiectul de hotărâre privind aprobarea deplasării în Lituania a delegației de elevi a Municipiului Fălticeni, în perioada 17 – 22 mai 2023;
- proiectul de hotărâre privind aprobarea deplasării în Polonia a delegației Municipiului Fălticeni, în perioada 14 – 17 iunie 2023;
- proiectul de hotărâre privind atribuirea denumirii „Sf. Ana” creșei înființate prin HCL 10/27.01.2023;
- proiectul de hotărâre privind aprobarea calității de partener a Municipiului Fălticeni în vederea organizării evenimentului pugilistic Memorialul „Mihai Vasilache” – Ediția a V-a;

- proiectul de hotărâre privind aprobarea calității de partener a Municipiului Fălticeni pentru organizarea competiției „Cupa Alessia Athletic”, ediția a II -a, care se va desfășura în data de 21 mai 2023;

- proiectul de hotărâre privind alocarea de la bugetul local a sumei de 26.720 lei în vederea organizării unor activități cultural, artistice religioase, comemorative și sportive în perioada 25 mai – 1 iunie 2023;

- proiectul de hotărâre privind aprobarea calității de partener a Municipiului Fălticeni în organizarea Programului „Zilele Culturii Fălticenene”, care se va desfășura în perioada 9 – 15 iunie 2023;

- proiectul de hotărâre privind decontarea cheltuielilor ocazionate de vizita delegațiilor din Kėdainiai – Lituania, Chieri, Zona Metropolitană Torino – Italia și Soroca – Republica Moldova, la Fălticeni, în perioada 8 – 12 iunie 2023;

- proiectul 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;

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

- proiectul de hotărâre privind decontarea cheltuielilor ocazionate de vizita delegației din Kėdainiai – Lituania, în perioada 18 – 24 iulie 2023;

- proiectul de hotărâre privind completarea Anexelor nr. 1, nr. 5 și nr. 6 din HCL nr. nr. 119 din 29.06.2023 privind organizarea și desfășurarea Programului "Zilele Municipiului Fălticeni" – ediția 2023;

- proiectul de hotărâre privind aprobarea listei cu elevii care au obținut premii și mențiuni la olimpiadele școlare, etapa națională, a cadrelor didactice care i-au pregătit pentru obținerea acestor performanțe și a elevilor care au obținut medii peste 9,00 la Evaluare Națională și Bacalaureat, premiați în cadrul “Zilelor Municipiului Fălticeni”, 19 iulie 2023 și valoarea premiilor acordate;

- proiectul de hotărâre privind aprobarea deplasării în Republica Moldova a delegației Municipiului Fălticeni, în perioada 26 – 29 august 2023;

- proiectul de hotărâre privind alocarea sumei de 30.000 lei în vederea finanțării parțiale a cheltuielilor de masă pentru participanții la Festivalului Internațional de Teatru pentru Tineret „Grigore Vasiliu Birlic” care s-a desfășurat în perioada 21 – 27 august 2023;

- proiectul de hotărâre privind aprobarea achiziționării de servicii necesare implementării proiectului „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe din municipiul Fălticeni, jud. Suceava”, finanțat prin Programul Național de Redresare și Reziliență – Componenta 15 – Educație;

- proiectul de hotărâre privind alocarea unei sume pentru ediția a III –a proiectului „Împreună susținem promovarea – Fălticeni, Mon Amour”;

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

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

- proiectul de hotărâre privind organizarea, în perioada 21 – 22 octombrie 2023 a manifestării „Târgul Mărului”, ediția a XVIII-a;

- proiectul de hotărâre privind alocarea sumei de 2000 lei în vederea achiziționării volumului „Printre adevăruri și secrete” pentru Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu” și bibliotecile școlare și organizarea manifestărilor prilejuite de împlinirea a 143 de ani de la nașterea scriitorului Mihail Sadoveanu;

- proiectul de hotărâre privind acordarea titlului de Cetățean de Onoare al Municipiului Fălticeni, Prof. univ. Nicolae Maxim

- proiectul de hotărâre privind aprobarea calității de partener a Municipiului Fălticeni pentru organizarea Centenarului Monica Lovinescu, în perioada 16 – 19 noiembrie 2023

- proiectul de hotărâre privind aprobarea organizării și desfășurării unor manifestări culturale – artistice și comemorative în perioada 1 - 31 decembrie 2023;

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.;

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

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2023, 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 339 persoane, cu 7 mai puține față de anul 2022. Din toamna anului 2023, audiențele sunt ținute la Biblioteca Municipală, în prezent existând și posibilitatea înscrierii online.

Probleme ridicate: 362

Solicitări locuințe ANL (%)	42
Solicitări locuințe sociale (%)	29
Locuri de muncă (%)	16
Asistență socială (%)	29
Fond funciar, Legea 10 (%)	2
Taxe și impozite (%)	30
Plata chiriei pt locuințe (%)	16
Parcări (%)	23
Solicitări terenuri pt. construcție locuințe (%)	9
Urbanism (%)	33
Asociații de proprietari (%)	11
Câini comunitari (%)	17
Alimentare cu apa și canalizare, gaze naturale (%)	19
Edilitare (%)	25
Stare civilă	8
Piață, Bazar	5
Închirieri, concesiuni spații, terenuri	11
Mediu	14
Alte probele	23

Anul	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. persoane înscrise la audiențe	302	282	187	231	346	339
Număr probleme ridicate	395	294	205	266	402	362

Solicitări locuințe ANL (%)	4.15	2,2	3,8	2,2	1,4	11,60
Solicitări locuințe sociale (%)	9.1	3,7	4,3	3,1	0,7	8,01
Locuri de muncă (%)	7.99	8,1	13,4	12,3	11,5	4,42
Asistență socială (%)	11.7	14	16,5	21	17	8,01
Fond funciar (%)	2.9	1,7	1,1	0.9	0,5	0,55
Taxe și impozite (%)	8.1	4,4	6,2	7.7	9,1	8,29
Plata chiriei pt locuințe (%)	1.9	6,3	0,5	0,3	0,8	4,42
Parcări (%)	1.8	2,7	2,2	5	6,2	6.35
Solicitări terenuri pt. construcție locuințe (%)	4	2,1	1,8	0,8	0,4	2.49
Urbanism (%)	4.9	8,2	7	4,5	7	9,17
Asociații de proprietari (%)	11.7	9,1	9,8	9,7	6,6	3,04
Câini comunitari (%)	2.2	-	0,4	2	8	4,70
Alimentare cu apa și canalizare, gaze naturale (%)	7.4	3,3	3,2	1,3	3,3	5,25
Edilitare (%)	24,4	22,5	18,3	20,3	23,6	6,91
Stare civilă						2,21
Piață, Bazar						1,38
Închirieri, concesiuni spații, terenuri						3,04
Mediu						3,87
Alte probele	22.16	11,7	11,5	8,9	3,9	6,37

Problemele sesizate au rămas aproximativ asemănătoare în ultimii ani. Ca procent au crescut în ultimul an față de 2022 solicitările pentru locuințe ANL și sociale, solicitările pentru terenuri în vederea construirii de locuințe, sesizările în sectorul urbanism și solicitările privind extinderea rețelelor de utilități, în special a celor de gaze naturale, după începere lucrărilor de extindere a rețelei de gaze în zona periurbană a Municipiului Fălticeni.

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 nu poate fi prelungit dacă sunt restanțe 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 anii precedenți, 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, probleme cu spațiile comune, curățenia din jurul blocurilor și la punctele de colectare a gunoierului menajer, 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, canalizare și iluminat public, 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.

Toate solicitările pentru locuințe au fost direcționate către Compartimentul Spațiu Locativ. 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 la sfârșitul anului 2024, în urma finalizării blocului pentru specialiști în sănătate de pe strada Armatei și finalizarea, la începutul anului 2025, a blocului ANL de pe str. Topitoriei. 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.

Solicitățile de locuri de muncă au fost redirecționate 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, angajare însoțitori persoane cu dizabilități, 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.

În domeniul Stării civile, persoanele care s-au prezentat la audiențe au solicitat oficierea de căsătorii în anumite zile, la anumite ore și în alte spații decât Serviciul de stare civilă.

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, locuri de parcare pe anumite amplasamente, scutire de penalități la utilități, amânări de la plata amenzilor, solicitări de materiale de construcție, solicitări pentru concesiune sau cumpărare de terenuri, solicitări de retrocedare a terenurilor pe vechiul amplasament, solicitări reparații în locuințe proprietate personală, neînțelegeri cu vecinii.

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 2023 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 2023, 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	2023
Nr. solicitări	30	26	24	21	16	16

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

An	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. solicitări	6	8	2	3	6	6

- Modul de îndeplinirea atribuțiilor instituției publice:

An	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. solicitări	0	0	1	3	3	1

- Acte normative, reglementări :

An	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. solicitări	11	8	10	8	4	6

- Activitatea liderilor instituției:

An	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. solicitări	1	0	2	0	0	0

- Informații privind aplicarea Legii 544/2001:

An	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. solicitări	0	0	0	0	0	0

- Altele :

An	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. solicitări	12	10	9	7	3	3

(Suprafața terenului pe care este construită Catedrala „Învierea Domnului”; Solicitare date despre stâlpii de iluminat public care au și rol de antene 5G, Capacitatea de digitalizare și potențialul de creștere)

Numărul total de solicitări înregistrate, în 2023, departajat după tipul solicitantului informațiilor:

An	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane fizice	18	10	12	11	9	5
Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane juridice	12	16	12	10	7	11

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

An	2018	2019	2020	2021	2022	2023
pe suport de hârtie	11	10	9	8	4	1
pe suport electronic	19	16	15	13	12	15

Suma încasată în anul 2023 de instituție pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public furnizate – 0 lei

IMPLEMENTAREA LEGII NR. 52/2003 - TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică reprezintă un cadru legal fundamental în România pentru asigurarea transparenței și accesului la informații în procesul decizional al autorităților publice. Adoptată în anul 2003, această lege are drept scop principal promovarea transparenței în toate instituțiile statului, într-un efort de consolidare a democrației și de creștere a încrederii cetățenilor în autoritățile publice.

Prin Legea 52/2003, autoritățile publice sunt obligate să furnizeze informații clare, complete și actualizate despre activitatea lor, inclusiv despre procesele decizionale și deciziile luate. Această transparență se aplică atât în ceea ce privește informațiile de interes public, cât și în privința documentelor administrative.

Activitatea s-a desfășurat cu respectarea procedurii de sistem privind comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale (PS – 8103/03.04.2019)

În anul 2023, au fost publicate în procedură de consultare publică un număr de 27 de proiecte de hotărâre. Toate aceste proiecte de hotărâre se regăsesc în secțiunea Transparență decizională a site-ului falticeni.ro. Intenția de elaborare a proiectelor de hotărâre a fost comunicată asociațiilor, fundațiilor și federațiilor interesate aflate în evidența instituției, conform art. 52 din OG 26/2000. În urma derulării procedurii de informare publică, a fost solicitată organizarea unei dezbateri publice, la solicitarea Asociației pentru Protecția Animalelor “ȘI EI AU DREPTUL LA VIAȚĂ” (18 mai 2023, pentru proiectul de hotărâre *“Aprobarea asocierii Municipiului Fălticeni cu localitățile Baia, Boroaia și Fântâna Mare în vederea organizării activităților de protecție și gestionare a câinilor fără stăpân în cadrul Asociației pentru gestionarea câinilor fără stăpân zona Fălticeni”*.)

Implementarea Legii 52 / 2003 privind transparența decizională este monitorizată prin rapoartare anuală de către Secretariatul General al Guvernului - Direcția Guvernare Deschisă și Instituția Prefectului Suceava.

Alte activități:

Emiterea tichetelor de parcare (anuale, semestriale și lunare) pentru parcarile publice cu plată. În anul 2023 au fost emise 156 abonamente anuale, 13 abonamente semestriale și 11 abonamente pentru 1 lună.

În cadrul compartimentului au fost întocmite o serie de documentații care au stat la baza adoptării următoarelor regulamente:

- Regulamentul privind bugetarea participativă la nivelul municipiului Fălticeni.
- Regulamentul de funcționare a parcurilor publice din municipiul Fălticeni.

SERVICIUL ADMINISTRATIV-CONTROL-ACHIZIȚII

Serviciul Administrativ – Control - Achiziții 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 desfasurata pe parcursul anului 2023:

Emitere autorizații funcționare spațiu comercial – 73 unități;

Taxa viză spații comerciale – 137.005,00 lei;

Verificări agenți economici – 5;

Amenzi aplicate -

Emitere autorizații taxi – 11 autorizații;

Emitere autorizații de transport în regim de închiriere – 3 autorizații;

Taxă viză autorizații taxi – 21.010,11 lei;

Taxă utilizare domeniul public (căsuțe Piața Civică + acorduri) – 37.918,00 lei;

Bani încasați din parcometre – 357.752,60 lei;

Bani incasati din sms-uri parcare – 25.962,57 lei;

Proceduri achiziții publice / contracte încheiate:

Contracte de lucrări – 16 de contracte, din care: 9 contracte prin procedură simplificată; 7 contracte atribuite prin încredințare directă;

Contracte de servicii – 65 de contracte, din care: 7 contract prin procedura simplificata; 58 de contracte atribuite prin încredințare directă;

Contracte de furnizare – 29 de contracte, din care: 29 contracte atribuite prin încredințare directă;

COMPARTIMENTUL ADMINISTRAREA SI GESTIONAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT AL MUNICIPIULUI FĂLTICENI

MISIUNEA

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

OBIECTIVE

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

ATRIBUȚII

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

ACTIVITĂȚILE DESFASURATE in perioada 01.01.2023 -31.12.2023

1. Documentatii necesare intabularilor : 89
2. Documentatii necesare evaluarilor: 74
3. Documentatii necesare vanzarii terenuri din doemniul privat : 53
4. Participari la masuratori teren si cladiri : 89

5. Elaborari documentatie – rapoarte de specialitate - sedinte de consiliul local : 62
6. Inventariere anuala domeniul public/privat
7. Intocmire caiet de sarcini ptl licitatii SEAP – 11
8. Participari in diverse comisii de receptie pt. Obiecte de investitii –
9. Actualizarea, completarea și modificarea bazei de date privind modificarile produse in inventarul bunurilor apartinand domeniului public/privat
10. Întocmirea, redactarea și elaborarea adreselor, referatelor, situațiilor, raportărilor referitoare la domeniul public si privat -25

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 – 173.
2. Participarea la ședințele ce au ca temă măsuri de protecția mediului organizate de Primăria Municipiului Fălticeni sau alte instituții nonguvernamentale.
3. Deplasarea și verificarea pe teren a aplicării legislației de mediu cât și pentru obținerea avizelor necesare investițiilor primăriei conform Certificatului de Urbanism.
4. Elaborarea documentelor și rapoartelor pentru Administrația Fondului pentru Mediu.
5. Raportarea datelor statistice pe site-ul <http://raportare.anpm.ro> a Chestionarelor din aplicația Inventarul emisiilor de poluanți.
6. Raportarea datelor statistice pe site-ul <http://raportare.anpm.ro> a Chestionarelor din aplicația Statistica Deșeurilor.
7. Raportarea datelor statistice pe site-ul <http://raportare.anpm.ro> a Chestionarelor din aplicația Deșeuri de ambalaje.
8. Pregătirea documentațiilor pentru obținerea Avizelor și Acordurilor de Mediu de la Agenția de Protecția Mediului Suceava, pentru investițiile din Municipiul Fălticeni.
9. Realizarea unei Campanii de colectare a bateriilor uzate în parteneriat cu unitățile de învățământ.
10. Realizarea Registrului de Evidență a Sistemelor Individuale Adecvate de Colectare și Epurare a Apelor Uzate (SIA) organizat pentru UAT Fălticeni.
11. Realizarea Campaniei „Oferă DEEE - urilor locul corect” în Municipiul Fălticeni, împreună cu Asociația GREEN FORT (organizație colectivă) și 3RGREEN SRL, în calitate de entitate autorizată pentru colectare DEEE.
12. Realizarea Concursului de colectare selectivă “Participă activ... colectează selectiv”- ediția a VIII-a, anul școlar 2022-2023, în unități de învățământ din Municipiul Fălticeni.
13. Conform procedurilor prevăzute în anexa nr. 4 din H.G. nr. 349/2005, se realizează pe o perioadă de 30 de ani monitorizarea postînchidere pentru depozitul de deșeuri de la Antilești - Fălticeni, iar rezultatele determinărilor sunt păstrate în Registrul de Monitorizare care se afla la sediul UAT Municipiul Fălticeni, de către Compartimentul Mediu.
14. În temeiul Legii 46/2008, art. 59, alin. 5², lit. a, actualizată, transmitem și completăm Centralizatorul cu persoanele din Municipiul Fălticeni care au făcut cerere pentru cumpărarea lemnului de foc, către Ocolul Silvic Fălticeni.

DIRECȚIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ

În cursul anului 2023, 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. Modificare de tema privind lucrarile autorizate din ”Construire cantina cu sala de mese” in „Construire cantina cu sala de mese la parter si sali multimedia la etaj” – Școala Gimnaziala Mihail Sadoveanu, mun. Falticeni, jud. Suceava”, str. Ana Ipătescu, nr. 113

În cursul anului 2021 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire pentru obiectivul ”Construire cantina cu sala de mese”. 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 au fost finalizate la sfârșitul anului 2023. Pe parcursul execuției lucrărilor s-a solicitat o modificare a temei privind lucrarile autorizate, în sensul ca, s-a mai solicitat construirea unui nivel pentru amenajarea unor sali multimedia la etaj. În cursul anului 2023 s-a întocmit proiectul tehnic pentru noua tema de proiectare, urmând ca în anul 2024 să se execute lucrarile propuse.

2. 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 luna mai 2024.

3. Construire Sala de Sport și demolare sală de sport existentă - Școala 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 luna aprilie 2024.

4. 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 au fost finalizate în cursul 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 lucrarile de sistemizare au continuat în anul 2022-2023 si au fost finalizate lucrarile în luna martie 2023.

6. Demolare constructie C3 centrală termică + spălătorie și sistemizare 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 au fost finalizate în cursul anului 2023.

7. 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 au fost finalizate în cursul anului 2023.

8. 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 20.12.2022 și au fost finalizate în cursul anului 2023.

9. 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”. În cursul anului 2023 s-a semnat contractul finanțat în cadrul Programul Național de Investiții „Anghel Saligny” și înregistrat la Ministerul Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației, sub nr. 2238/08.09.2023. Execuția lucrărilor se va desfășura în perioada 2024-2025 cu termen de finalizare 31.12.2025.

10. Reparatii pardoseli interioare sala de sport Gabriel Udistanu - Aleea Teilor, mun. Falticeni , jud. Suceava

În cursul anului 2023 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. EVESICRAN S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 03.07.2023 și au fost finalizate în data de 31.08.2023 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 22840/31.08.2023.

11. Inlocuire instalatie termica interioara tronson I – Centru Medical Municipiul Falticeni

În cursul anului 2023 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. INTERBEN S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 05.12.2023 și au fost finalizate în data de 12.12.2023 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 34468/12.12.2023.

12. Reparatii exterioare și interioare sală sport Colegiul Național Nicu Gane – municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2023 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. CONRAD AG S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 14.06.2023 și au fost finalizate în data de 09.11.2023 conform procesului verbal de receptie la terminarea lucrărilor nr. 31138/09.11.2023.

13. Reparații alei, scări de acces și jardiniere bl.31 și 36, str. Republicii, municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2023 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. Execuția lucrărilor a început în data de 10.04.2023 și au fost finalizate în data de 10.10.2023 conform procesului verbal de receptie la terminarea lucrărilor nr. 27610/10.10.2023.

14. Amenajare si dotare cabinet de medicina dentara, Centru Medical Falticeni, municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2023 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. AGRO CLC S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 10.04.2023 și au fost finalizate în data de 19.06.2023 conform procesului verbal de receptie la terminarea lucrărilor nr. 14812/19.06.2023.

15. Construire centru multimedia P+E școala gimnazilă Ioan Ciurea, str 13 Decembrie, municipiul Falticeni, judetul Suceava

În cursul anului 2023 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire pentru obiectivul menționat mai sus, iar în cursul anului 2024 urmeaza să fie inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire.

16. Sistematizare verticala locuinta pentru tineri destinate inchirierii – str. Ana Ipatescu nr.51, municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2023 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. Execuția lucrărilor a început în data de 20.09.2023 și au fost finalizate în data de 26.09.2023 conform procesului verbal de receptie la terminarea lucrărilor nr. 25915/26.09.2023.

- **Au fost recepționate următoarele obiective de investiție pentru care s-a emis autorizație de construire:**
 - 1. Amenajare parcare si alei pietonale blc. 1,2,3,4 str. Unirii, mun. Falticeni, jud. Suceava - PVRTL 3437/08.02.2023**
 - 2. Demolare constructie C3 centrală termică + spălătorie și sistematizare verticală teren str. Mihai Eminescu nr.6, mun. Fălticeni - PVRTL 14322/14.06.2023**
 - 3. Asfaltare străzi în municipiul Fălticeni, str. Răzeșilor și parțial Slt. Grigoraș – PVRTL 23482/06.09.2023**
 - 4. Sistematizare verticală Spital Municipal Fălticeni, str. Cuza Vodă, nr. PVRTL 12785/25.05.2023**

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;

BAZA DE AGREMENT „NADA FLORILOR”

Inaugurată în luna iunie 2016, Baza de agrement, a început prin a-și forma echipa 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 reconditionarea canalelor colectoare din jurul bazinelor, s-a construit o împrejmuire la bazele 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.

În anul 2023 au fost efectuate lucrări de recondiționare a infrastructurii bazei, prin zugrăveli, vopsitorii și reparații la instalațiile sanitare și de reciclare a apei în bazine.

Încasările Bazei de agrement au atins valoarea de 1.029.800,00 lei din care :

- agrement și sală forță – 692.400,00 lei

- inițiere înot – 314.800,00 lei

- parc aventură –12.600,00 lei

Au fost încheiate următoarele contracte de prestări servicii:

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

-asigurare servicii Salvamar, inițiere și performanță înot cu firma 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 asigură săptămânal condiții în regim gratuit, de antrenament, în special secției de înot a orașului care a obținut rezultate meritorii la concursurile unde a participat (medalii la toate întrecerile interne și internaționale la care au participat), dar și angajaților unității de jandarmi, școlii de subofițeri jandarmi, unității de pompieri și ai poliției Fălticeni.

COMPARTIMENT SPAȚIUL LOCATIV

Total cereri locuințe –1655

Cereri care îndeplineau condiții ANL –1050

Locuințe repartizate – 20 (locuințe ANL)

Locuințe vândute – 8

Locuințe cumpărate - 0

Total locuințe proprietate /administrare municipiu – 244

DIRECȚIA 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 31.12.2023: 25 polițiști locali; 8 agenți pază GUARD II.

Poliția Locală pe parcursul anului 2023 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 restricție a circulației pe drumurile publice în/ spre anumite zone ori între anumite ore inclusiv în ceea ce privește ieșirea din zonele respective, precum și asigurarea fluentei și siguranței 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 escortei și integrității corporale a unor lucrători din cadrul primăriei pe timpul desfășurării unor controale și anchete sociale.

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

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

celelalte norme morale. Trebuie aplicata 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, conștiințiozitate, 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 **2023** polițiștii locali din cadrul Poliției Locale Fălticeni au aplicat un nr. de **755** procese verbale de contravenție în valoare de **202.835 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 – **43**
- OUG 195/2002 – **375**
- H.C.L. 12/2021 – **128**
- H.CL.103/2012 – **209**

Indicatori operativi :

- persoane legitimate - **4265**
- răspunsuri la sesizări adresate în scris - **36**
- stări conflictuale aplanate - **278**
- minori scăpați de sub supraveghere și încredințați părinților sau instituțiilor de ocrotire - **7**
- verificări comercianți - **823**
- cerșetori îndepărtați din zona de competență - **164**
- întâlniri cu reprezentanții inst. de învățământ, asociații de proprietari, alte instituții - **26**
- număr de acțiuni privind supravegherea unor zone în care au fost efectuate lucrări de modernizare carosabil și trotuare - **834**
- număr de acțiuni-fluidizarea circulației cu ocazia efectuării unor modernizări, carosabil - **432**
- număr de acțiuni privind asigurarea ordinii publice cu prilejul desfășurării unor spectacole artistice, manifestări sportive etc. - **34**
- număr de acțiuni privind efectuarea unor activități specifice în colaborare cu Poliția Națională - **41**
- număr de acțiuni privind efectuarea unor acțiuni în colaborare cu instituții ale Administrației Publice Locale și alte instituții - **387**
- 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 reparare și modernizare a carosabilului;
- au monitorizat permanent atât parcărilor de reședință cât și parcărilor publice cu plată.

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

- Principiul proximității – politistul 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 concesionarea de terenuri aparținând domeniului public sau privat al municipiului Fălticeni;
- organizează întâlniri, simpozioane, concursuri, ce au ca scop o creștere a activității de arhitectură și urbanism în municipiu, dezvoltarea acestuia conform standardelor europene și aspirațiilor particulare ale oamenilor locului;
- urmărește realizarea unei bune colaborări între Primărie, Prefectură, Consiliul Județean, cadastru imobiliar, centrele de proiectare sau alți factori implicați, pentru realizarea unei activități corespunzătoare pe linie de urbanism;
- controlează și sprijină aplicarea măsurilor de conservare a ariilor și monumentelor naturii ;
- pentru executarea de lucrări publice, din bugetul local, reparații capitale, asigură asistența tehnică și recepționarea lor;
- verifică respectarea disciplinei în construcții, aplicând, potrivit legii, sancțiuni în cazurile de contravenție constatate;
- se preocupă de organizarea mobilierului stradal; chioșcuri, tonete, firme , reclame, afișaje, amplasamente, lucrări de artă plastică, făcând propuneri pentru întreținerea de proiecte pentru îmbunătățirea esteticii urbane;
- propune și comandă studii de specialitate privind protejarea, racordarea, restaurarea și conservarea construcțiilor reprezentând arhitectură de artă și cultură;
- sesizează și aduce la cunoștință primarului și viceprimarului neconcordanțele din teritoriu, solicitând aprobarea de măsuri;

- execută orice altă dispoziție legală dată de primar și viceprimar;
- urmărirea întocmirii documentației pentru contractarea proiectării și respectiv a execuției lucrărilor cuprinse în lista anexă a bugetului local, inclusiv pregătirea licitațiilor;
- urmărirea execuției lucrărilor contractate în conformitate cu atestatul de diriginte de șantier;
- întocmirea documentației privitoare la lucrările de investiții și reparații cerute de instituții abilitate;
- inițierea și dezvoltarea unor contracte directe cu principalii finanțatori ai unor proiecte de dezvoltare locală;
- elaborarea cu instituțiile implicate a unor prognoze și programe de dezvoltare economico – sociale și supunerea acestora spre aprobare Consiliului local al municipiului Fălticeni;
- rezolvarea problemelor privind concesionarea de terenuri aparținând domeniului public sau privat al municipiului Fălticeni;
- stabilește cele mai eficiente soluții funcționale și constructive privind amplasarea investițiilor;
- conciliază divergențele la contractele de antrepriză ivite între beneficiarul investiției, executant și proiectant;
- organizează și răspunde de recepția obiectivelor din proiect cu respectarea legislației în vigoare;
- colaborează cu centrele bugetare din subordinea Primăriei în vederea întocmirii planurilor de reparații;
- culegerea de informații și primirea documentelor aprobate care justifică necesitatea și oportunitatea înscrierii în lista de investiții a cheltuielilor de capital;
- înscrierea în programul de investiții a cheltuielilor de capital care întrunesc condițiile legale pentru a fi înscrise în program, supunerea acestora analizei comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;
- deschiderea finanțării pentru obiectivele prevăzute în programul de investiții și urmărirea 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 legislație;
- 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 2023

1. Autorizații de construire eliberate = 137

2. Certificate de urbanism eliberate = 659
3. Documentații de urbanism avizate și aprobate:
 - Plan Urbanistic de Detaliu = 2
 - Plan Urbanistic Zonal = 6
4. Procese-verbale de recepție lucrări de construcții = 124
5. Procese-verbale de recepție la terminarea lucrărilor pentru permisele de intervenție = 94
6. Adeverințe de nomenclator stradal = 144
7. Procese-verbale de constatare și aplicare a contravențiilor = 9
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:
 - Reabilitare rețea canalizare COLEGIUL NAȚIONAL NICU GANE, municipiul Fălticeni;
 - Reabilitare rețea apă COLEGIUL NAȚIONAL NICU GANE, municipiul Fălticeni;
 - Reabilitare rețea de apă str. Soldat Nedelcu, municipiul Fălticeni;
 - Reabilitare rețea de apă str. Nufărului, 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 120 bănci în asociațiile de proprietari și pe domeniul public;
- Reparații și montare 190 coșuri de gunoi, în asociațiile de proprietari și pe domeniul public;
- Montat garduri de protecție delimitare spațiu verde 1.73x2 m – 280 ml
- Reparat gard ornamental pe scuarurile cu flori și alei – 320 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 - 130 buc.
- Reparații limitatoare de viteză -80 buc.
- Confecționare și montare indicatoare “Zonă parcare cu plată” - 26 buc;
- Balastare străzi – 1350 t.;
- Demontat, montat și vopsit glisieră pe strada Pleșesti Gane, Plugari, E 85, Sucevei, Plt. Ghinita
- Reparat și vopsit podurile de pe str. Pleșești Gane, 2 Grăniceri (la ieșirea 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 - 24 buc; scoarță decorativă - 60 saci / 60l; erbicid Roundup clasic Pro 1l - 95 buc; îngrășământ NPK 15 - 1000 kg, gazon – 400 mp)

- Confectionat și montat balustrade risc pe str. Pleșesti Gane (pod), Sucevei
- Înlocuire stâlpi deformabili antiparcare – 80 buc.
- Reparații glisieră 20 buc./6m. intrare oraș dinspre Roman
- Montare oglinzi rutiere - 6 buc.
- Înlocuire covorașe cauciuc deteriorate la locurile de joacă - 60 mp.
- Vopsitorie fântâni arteziane - Piața civică și Piața Mihail Sadoveanu;
- Reparații puncte colectare gunoier menajer – str. Ana Ipătescu, Pleșești Gane, Botoșanilor, 9 Mai, Sucevei.

2. ACHIZIȚII:

- Plase gard verde 1.73x2 m– 250 buc;
- Set scule cu acumulator DeWalt – 2buc.
- Mașină de găurit portabilă DeWalt – 1 buc.
- Gazon select sac 20 kg – 12 buc;
- Vopsea albă pentru marcaje – 540 kg + diluant aferent
- Panseluțe - 20.000 buc.
- Ciocan demolator - 1 buc.
- Motoferastrău Husqvarna – 545 Rx – 3 buc; 535 Rx – 2 buc; 522 HDR 75 X – 1 buc;
- Flori jardiniere – 1200 buc;
- Indicatoare rutiere – 140 buc.
- Vopsea întreținere mobilier stradal – 280 kg;
- Acumulatori 12 V treceri de pietoni – 20 buc;
- Gazon umbră sac 20 kg. – 10 buc;

3. INVESTIȚII

- Dacia Jogger nouă prin Programul rabla.
- Grup generator trifazat cu grup sudură inclus – 2 buc.

SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI FĂLTICENI

Secretarul general al municipiului Fălticeni, funcționar public de conducere, asigură respectarea principiului legalității în activitatea de emitere 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 2023, Consiliul Local al municipiului Fălticeni s-a întrunit în 27 de ședințe, din care 12 ședințe ordinare și 15 extraordinare. Au fost adoptate 246 hotărâri, dintre acestea 101 fiind cu caracter normativ.

În exercitarea mandatului potrivit competențelor prevăzute de lege, în anul 2023, primarul municipiului Fălticeni, în calitate sa de șef al administrației publice locale, a emis un număr de 888 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 definitivi.

Activitatea compartimentului juridic în anul 2023 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, 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 2023:

În perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, 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 259 de termene de judecată.

- Dosare soluționate - 62

- Dosare pe rol - 78

COMPARTIMENT FOND – FUNCICIAR

Răspunsuri cereri cetățeni - 67 ;

Răspunsuri ca urmare adreselor primite de la Instituția Prefectului, instanțe judecătorești și alte instituții - 26;

Deplasări în teren în urma sesizărilor și reclamațiilor primite de la cetățeni - 40;

Întocmirea de situații privind aplicarea legilor fondului- funciar -10;

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 - 28;

Eliberări documente privind categorii de folosință, amplasament, drept de proprietate a terenurilor, etc – 10;

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 -14;

Ședințe de lucru cu Asociația Crescătorilor de animale <Florina> Fălticeni – 1;

Titluri de proprietate emise-6

COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL – ARHIVA

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

COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului a fost asigurată în anul 2023 de 2 funcționari publici în funcții de execuție.

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 adevărurilor 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.

ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI

- Completarea sub îndrumarea secretarului Primăriei a registrului agricol pe suport de hârtie și în format electronic, în baza prevederilor O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 98/2009, a H.G. nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019, O.M.A. nr. 734 din 29 aprilie 2015 privind aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 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 actiunii de control privind situatia arhivelor de la creatori;
- pregateste documentele (cu valoare istorica) si inventarele acestora, în vederea predării la Arhivele Nationale, conform prevederilor Legii Arhivelor Nationale.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2023

În anul 2023, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului registru-agricol-arhiva a fost axată pe:

- Completarea în cele 72 registre agricole în format hârtie pentru anul 2023 a tuturor capitolelor care au necesitat completări sau modificări;
- Soluționarea cu promptitudine și în termenele prevăzute de lege a circa 618 cereri ale cetățenilor privind înregistrarea/radierea în/din registrul agricol conform documentelor legale prezentate și modificări cu privire la terenuri, construcții, animale, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și/sau animală, instalații pentru agricultură si silvicultură cât și comunicarea modificărilor compartimentelor de resort;
- Înregistrarea construcțiilor noi, modernizări, extinderi, demolări edificate/demolate în baza autorizațiilor de construire/demolare și a proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor în număr de 65;
- S-au înregistrat un număr de 10 contracte de arendă (cu verificarea că suprafețele arendate sunt înregistrate în registrul agricol) în registrul special de evidență a contractelor de arendă;
- În anul 2023, au fost întocmite și eliberate un număr de 4 atestate de producător și 8 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, (732 adeverințe) și la A.P.I.A Fălticeni (210 adeverințe);
- În vederea emiterii cărților de identitate s-au eliberat la cererea cetățenilor către Serviciul comunitar de evidență a persoanelor un număr de 850 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 termenele 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 14 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.

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 2023 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.

Deoarece sediul instituției a intrat în reabilitare, a fost necesară relocarea serviciilor în noile locații și în acest context refacerea rețelei informatice a primăriei prin proiectarea rețelei de calculatoare urmată de recablare, montarea prizelor de rețea, instalarea switch-urilor și routerelor, configurarea serverelor cu ajutorul firmelor de specialitate.

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.

Pentru o mai bună interacțiune dintre cetățean și Primărie, instituția a aplicat pentru un proiect POCA – “Planificare strategica si simplificarea procedurilor administrative la nivelul municipiului Falticeni”. Urmare a acestui proiect s-a realizat portalul se.falticeni.ro prin care compartimentele primăriei furnizează servicii electronice cetățenilor municipiului.

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 fălticeneană.

De asemenea s-a continuat modernizarea sistemului de supraveghere video a intersecțiilor din municipiul Fălticeni 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 Fălticeni sau de către cetățeni se furnizează fișiere în format video pentru rezolvarea unor situații deosebite apărute pe raza municipiului Fălticeni. La Baza de agrement „Nada Florilor” s-a realizat un sistem de supraveghere video pentru paza obiectivului.

În baza Hotărârii privind aprobarea Regulamentului de atribuire a locurilor de parcare în municipiul Fălticeni și a tarifelor aferente acestora, în anul 2023 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.

Obiective pentru anul 2024:

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

Instruirea personalului privind utilizarea subsistemelor informatice.

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

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

I. COMPONENTA 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 și asistență 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 referent principal – studii medii
- un mediator sanitar
- doi medici – studii superioare
- un stomatolog – studii superioare
- zece 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 69 asistenți personali ai persoanelor cu handicap.

II. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

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

Acest serviciu se confruntă cu un număr foarte mare de solicitări în cazul acțiunilor de divorț, ajutoarelor publice judiciare, înlocuirea amenzilor cu munca în folosul comunității cât și a minorilor care savârșesc fapte antisociale.

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

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

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

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

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

Pentru 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.

III COLABORĂRI

Primăria Fălticeni, prin Direcția de Asistență Socială a colaborat pe parcursul anului 2023 cu diverse unități din municipiile Fălticeni, Suceava și Botosani.

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.

IV ACTIVITĂȚI

În cursul anului 2023, privind starea de sănătate a populației rrome mediatorul sanitar al comunității s-a ocupat de:

- monitorizare unui numar de aproximativ 500 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 2023 au desfășurat activități privind consultații și tratamente după cum urmează:

- Consultații - 1060 dintre care 360 pentru copii peste 15 ani și 700 pentru copii până la vârsta de 14 ani
- Tratamente – 5706 dintre care 2700 pentru copii peste 15 ani și 3006 pentru cei sub 14 ani.

În cursul anului 2023 au fost procesate următoarele dosare privind beneficiile sociale:

ALOCAȚII DE STAT

- 184 dosare alocație de stat pentru copiii nou născuți în România;
 - 40 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

- 25 dosare pentru persoanele care au solicitat, în anul 2023, ajutor social conform L416/2001 cu modificările și completările ulterioare. Au fost întocmite anchete sociale și completarea dosarelor conform prevederilor legale pentru beneficiarii de ajutor social care deja se află în plată din anii trecuți, respectiv 87 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 2023 de masa la cantina de Ajutor Social au beneficiat în medie un număr de 43 persoane. În anul 2023 au solicitat acest drept un număr de 12 familii. Dintre beneficiarii meselor calde la Cantina de Ajutor Social un număr de 3 persoane au servit masa cu plata unei cote părți.

TICHETE DE GRĂDINIȚĂ

În anul 2023 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

- La sfârșitul anului 2023 erau în plată un număr de 158 dosare pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei dintre care 31 dosare pentru susținerea familiei monoparentale;
- În anul 2023 au fost depuse un număr de 62 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 asemenea se fac revizui 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 2023 au fost depuse un număr de 162 solicitări pentru concediu de creștere copil, un număr de 38 dosare stimulent de inserție, 8 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.

APLICAREA PREVEDERILOR OUG 113/2022

Conform OUG 113/2022 prin intermediul Programului operațional ajutorarea persoanelor defavorizate 2014-2020, finanțat din Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, sunt stabilite ca principale categorii de beneficiari persoanele care beneficiază de sprijin material, mamele cele mai dezavantajate din punct de vedere socioeconomic care au născut începând cu anul 2022. Astfel pe parcursul anului 2023 au fost înregistrate un număr de 12 cereri pentru aceste categorii de persoane care au fost procesate și trimise spre punerea în plată.

PERSOANE CU HANDICAP

- s-au efectuat 687 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 2023 situația privind însoțitorii persoanelor cu handicap precum și plata indemnizațiilor pentru persoanele cu care au optat pentru aceasta a fost următoarea:
 - o 69 persoane angajate ca însoțitori personali dintre care 44 pentru persoane adulte și 25 pentru minori;
 - o 193 indemnizații pentru persoanele care au optat pentru acest beneficiu.

AJUTOARE PENTRU ÎNCĂLZIREA LOCUINȚEI ÎN PERIOADA SEZONULUI RECE

- Pentru aplicarea prevederilor Legii 226/2021, stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, lucrătorii DAS au procesat un număr de 164 dosare pentru acordarea acestor ajutoare familiilor care își încălzesc locuința cu lemne, un număr de 306 dosare pentru persoanele care folosesc gaz metan pentru încălzirea locuinței și un număr de 19 dosare pentru persoanele care au solicitat ajutor la energie electrică.

APLICAREA PREVEDERILOR ORDONANȚEI DE URGENȚĂ A GUVERNULUI NR. 15/2022 PRIVIND ACORDAREA DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ UMANITARĂ DE CĂTRE STATUL ROMÂN CETĂȚENILOR STRĂINI SAU APATRIZILOR AFLAȚI ÎN SITUAȚII DEOSEBITE, PROVENIȚI DIN ZONA CONFLICTULUI ARMAT DIN UCRAINA

- Pentru aplicarea OUG 15/2022 au fost procesate un număr de 1920 de cereri ale persoanelor care au gazduit ucrainieni proveniți din conflictul armat, pentru care s-au întocmit borderouri, situații centralizatoare și state de plată, care au fost trimise lunar la ISU Suceava pentru punerea în plată a beneficiarilor. După modificarea OUG 15/2022, începând cu luna mai 2023 au fost procesate un număr de 600 de cereri ale solicitanților ucrainieni dintre care 88 cereri ale persoanelor singure și 512 ale familiilor. Pentru aceste cereri au fost întocmite situații centralizatoare și state de plată lunare care au fost trimise către ISU Suceava pentru punerea în plată.

PROGRAMUL OPERAȚIONAL AJUTORAREA PERSOANELOR DEFAVORIZATE

- În cursul anului 2023 au fost distribuite ajutoare alimentare unui număr de 2206 persoane, în două tranșe. Beneficiarii acestor produse au fost persoane care, în cursul anului 2023 se încadrau în următoarele categorii: VMG, ASF, persoane cu certificat de încadrare în grad de handicap precum și persoane aflate în situații critice de viață.

V. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2024

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.

O alt obiectiv este protejarea persoanelor varstnice pentru care in anul 2024 vom infiinta Serviciul social "Centrul de zi pentru persoane vârstnice", cod serviciu social 8810CZ-V-I, ce va fi administrat de Primaria Municipiului Fălticeni.

În cursul anului 2023 DAS a obtinut acreditatarea UAT Falticeni ca furnizor de servicii sociale în baza Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, conform Certificat de Acreditare Seria AF, nr. 009609 din data de 02.05.2023 eliberat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, în baza Deciziei nr. 5848/02.05.2023.

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 delinvenți, 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 vindecii 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.
- 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 EVIDENTA A PERSOANELOR FALTICENI

În cursul anului 2023 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, Drăgușeni, Fântâna-Mare, Forăști, Hârtop, Horodniceni, Mălini, Preutești, Rădășeni, Râșca, Slatina, Vadu-Moldovei, Vulturești, în număr total de 110.620 de 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 Direcția Generală de Evidență a Persoanelor București, privind :

- Planul de activități al anului 2023;
- Analiza de evaluare a activităților executate în anul 2023;
- S-au întocmit graficele privind planificarea zilnică a lucrătorilor care desfășoară activități de lucru cu publicul în 2023;
- Permanent, au fost prelucrate cu lucrătorii serviciului, actele normative, dispozițiile DGEP, 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 și cărți de identitate provizorii, înmânate la ghișeu ;
- Statistica lunară a activității de evidență a persoanelor aferentă anului 2023;
- Au fost întocmite situațiile privind rebuturile rezultate din procesarea datelor pentru producerea cărților de identitate-au fost înregistrate 21 de rebuturi; situațiile au fost întocmite la termenele stabilite în Planul de măsuri;
- Statistica principalilor indicatori pe linie de stare civilă aferentă anului 2023;
- Situația privind alte activități pe linie de stare civilă și a căsătoriilor mixte desfăcute prin divorț aferentă anului 2023;
- Situația privind căsătoriile mixte aferentă anului 2023;
- 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 2023;
- 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 2023;

- 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 2023;
- 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 2023;
- Analiza numărului de acte de naștere întocmite în baza certificatelor constatatoare ale născutului viu/născutului mort, eliberate de maternitatea de pe raza de competență aferentă anului 2023;
- 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 2023;
- 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 **12.245** cereri de eliberare a actelor de identitate din care:

- **1257** cărți de identitate, eliberate **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) ;
- **7542** cărți de identitate eliberate la **expirarea termenului de valabilitate** ;
- **752** cărți de identitate eliberate persoanelor la **schimbarea numelui** ca urmare a căsătoriei, divorțului sau schimbării numelui pe cale administrativă ;
- **1506** cărți de identitate ca urmare a **renumerotării imobilului sau reorganizării administrativ-teritoriale** ;
- **2789** cărți de identitate eliberate ca urmare a **schimbării domiciliului** ;
- **843** cărți de identitate eliberate ca urmare a **pierderii** actului de identitate ;
- **4** cărți de identitate ca urmare a **furtului** ;
- **275** cărți de identitate eliberate ca urmare a **deteriorării** actului de identitate ;
- **172** cărți de identitate emise pe bază de **procuri speciale** emise de Ambasade/Consulate din străinătate ;
- **11** cărți de identitate emise persoanelor care au **domiciliul în alte județe** ;
- **70** cărți de identitate provizorii.

Au fost primite la ghișeul serviciului un număr de **642** de cereri de la cetățeni de înscriere a mențiunii de stabilire a reședinței în actele de identitate.

Au fost preluate în sistem informatizat **12.280** de imagini ale cetățenilor cu ocazia depunerii cererilor de eliberare a actelor de identitate sau de stabilire a reședinței.

Au fost efectuate **55 de deplasări cu camera mobilă**, în urma solicitărilor persoanelor fizice și a instituțiilor de ocrotire socială, în vederea punerii în legalitate cu carte de identitate a persoanelor netrasportabile.

O atenție deosebită s-a acordat mediatizării prevederilor legale în materie de evidență a persoanelor.

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, colțurile 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 colțurile cărților de identitate și buletinelor de identitate ce au aparținut persoanelor decedate, primite în anul 2023.

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 2022-2023.

Permanent au fost completate rubricile specifice din formularul E401 și componența familiei, la solicitarea persoanelor fizice sau a instituțiilor abilitate.

Au fost

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.

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.

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.

Permanent au fost desfășurate activități în scopul asigurării corecției Registrului Național de Evidență a Persoanelor.

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 B.J.A.B.D. pentru producție un număr de **178** loturi pentru cărți de identitate.

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 570 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 nu au existat solicitări în cursul anului 2023.

V. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ:

- Au fost înregistrate în registre un număr total de **1.246** de acte de stare civilă, din care: **733 acte de naștere, 145 acte de căsătorie, 348 acte de deces și 1 divorț pe cale administrativă;**
- Au fost întocmite și eliberate un număr total de **3.510 certificate de stare civilă**, din care: 2839 certificate de naștere, 281 certificate de căsătorie, 390 certificate de deces;
- Au fost întocmite și eliberate un număr de 96 extrase multilingve de naștere, un număr de 8 extrase multilingve de căsătorie și 3 extrase multilingve de deces;
- Au fost întocmite și comunicate DJS Suceava un număr total de **1.245** buletine statistice din care: 733 de naștere, 145 de căsătorie, 348 de deces;
- Au fost operate și înaintate spre operare un număr total de **2.470** comunicări de mențiune pe marginea actelor de stare civilă;
- Au fost solicitate și eliberate un număr de 132 adeverințe de celibatar (Anexa 9) din HG nr 64/2011;
- La cererea autorităților publice au fost eliberate 1120 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 D.J.E.P. 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 2023, astfel: au fost **transcrise un număr de 71 de acte**, din care 52 de naștere, 13 de căsătorie și 6 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 2023.

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 nașcuții 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 din listele cu coduri precalculate care sunt păstrate și 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 ;

Andrian Ana - muncitor calificat;

Filip Cătălin – muncitor calificat;

Pînzaru Gheorghe - muncitor calificat;

Viziteu Floentina - îngrijitor

Activități de conservare și restaurare

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

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

-menținerea microclimatului corespunzător normelor de conservare în vigoare;

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

-etichetarea exponatelor și preparatelor umede care sunt deteriorate;

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

- 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 individuali.

Activități culturale

Parteneriate și convenții de colaborare cu școli și grădinițe din Municipiul Fălticeni..

Lecții muzeale pe teme de biologie , cu participarea elevilor de la Colegiul „Nicu Gane”, coordonați de prof. Dan Cojocaru.

20 ianuarie- Lecție muzeală „Viața peștilor”, cu participarea elevilor de la Colegiul „Mihai Băcescu” din Fălticeni;

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

25 martie – Lecție muzeală „ Să respectăm natura!”, cu participarea grupului „Ghizii României”;

18 aprilie – 10 mai – „Oameni, locuri, obiceiuri” ediția a-XXIII-a. Expoziție de obiecte de artizanat;

13 mai - „Noaptea Muzeelor”(orele 17 – 23) ;

18 decembrie - Expoziție de șervețele cu tematică de Crăciun intitulată „Bucurie pe hârtie”. Expozant, Iordache Lavinia - Roxana.

20 decembrie – „Șezătoare” – Activitate susținută de elevii clasei a X a C Filologie de la Colegiul „ Mihai Băcescu”. Elevii fac parte din Cercul de Folclor „Veșnicia s-a născut la sat”

Activitate de cercetare științifică

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

Întocmirea proiectului pe baza căruia s-a realizat expoziția temporară.

Restaurarea exponatelor: Hipocampus Hipocampus Rafinesque din Marea Neagră și Muraena Helena din Apele Mauritaniei . Au fost conservate sub formă de preparat umed ,cu formaldehidă concentrație 4% , în vase cilindrice de sticlă cu volum de 1 litru , respectiv de 10 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 : 16 lei ,8 lei și 1 leu;

Vizitatori și venituri realizate – anul 2023

Suma depusă pentru bilete – 169.400 lei ;

Vizitatori grup – 11.500 ;

Vizitatori individuali - 5900 ;

Vizitatori fără plată - 2.300.

CENTRUL CULTURAL “GRIGORE VASILIU BIRLIC” FALTICENI

Ianuarie: 31 – Teatrul pentru copii și tineret “Vasilache” Botoșani

Februarie: 1 - Teatrul pentru copii și tineret “Vasilache “Botoșani

4 – Concurs interjudetean “Numai Poetul“

27 – Comemorarea a 120 de la nasterea sculptorului Ion Irimescu

28 - Teatrul pentru copii și tineret “Vasilache“ Botoșani

Martie: 3 – Ziua Școlii “Ion Irimescu”

5 – Spectacol “ Un mărtisor pentru doamne“

21 - Teatrul pentru copii și tineret “Vasilache “Botoșani

Aprilie: 9 - Teatrul pentru copii și tineret “Vasilache “Botoșani

10 - Teatrul pentru copii și tineret “Vasilache “Botoșani

13 – Spectacol “Primăvara în pași de dans “

17 - Teatrul pentru copii și tineret “Vasilache “Botoșani

21 – Sonorizare Atletism “Cupa Alessia“

26 – Ziua Absolventului Colegiul Tehnic “Mihai Băcescu“

27 – Sonorizare Concurs “Voinicelul”

– Spectacol în cadrul Olimpiadei de Religie

Iunie: 1 – Spectacol “Ai și tu talent “

5 – Concert pian - vioară Muzikin

15 – Teatrul “Harap-Alb“ Iasi, Teatrul “Atenție aterizăm“ Iași; Gala Excelenței în Educația din Mediul Rural; Film “Pe aici nu se trece“.

24 – Sonorizare Memorialul “Mihai Vasilache” Box

Iulie : 18 – Zilele Municipiului Fălticeni (organizare spectacol cu artiști locali)

19 – Zilele Municipiului Fălticeni (organizare spectacol cu artiști locali)

20 – Șezătoarea Copiilor

22 – Sonorizare Fotbal “Old Boys “

23 – Sonorizare Roți Legendare

August: 21-27 – Găzduire și sonorizare Festivalul Internațional de Teatru pentru Tineret “Gr. V. Birlic”.

Septembrie: 26 - Teatrul pentru copii și tineret “Vasilache “Botoșani

27 - Teatrul pentru copii și tineret “Vasilache “Botoșani

Octombrie : Balurile Bobocilor

Noiembrie : Găzduire și sonorizare evenimente în cadrul Programului Centenar “Monica Lovinescu

21 - Teatrul pentru copii și tineret “Vasilache “Botoșani

22 - Teatrul pentru copii și tineret “Vasilache “Botoșani

24 – Soniorizare Ceremonia de absolvire a Școlii Militare de Subofițeri de Jandarmi “Petru Rareș”

Decembrie: Găzduire și sonorizare Concert de colinde al Asociației Culturale Muzikin; Sonorizare Ziua Națională, Concertul de colinde al Protoieriei Fălticeni, Mos Craciun sosește cu daruri în Parcul Prefecturii, Colinda Municipiului Falticeni.

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 Română, Fundația Regele Ferdinand 1, primăria orașului, prefectura.

Actualmente Biblioteca Municipală este compartimentată pe 3 secții: împrumut pentru copii, împrumut adulți, sala de lectură, existând și un important fond de bibliografie locală și de carte în limba străină, Sală Multimedia cu dotări adecvate pentru audiții, vizionări, activități recreative, colocvii, vernisaje, lansări de carte, recitaluri, miniconcerte, expoziții personale și colective. Din anul 2022, în Biblioteca Municipală se află și spațiul Grigore Ilisei; scriitorul a dorit să lase moștenire orașului natal o parte din biblioteca personală și propriul atelier de lucru scriitoricesc.

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 2023

- 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-educăționale cu instituții de cultură și educație din localitate, județ.
- Mediatizarea permanentă a activităților si proiectelor cultural-educăționale derulate de instituție în mass-media și mediul on-line.

A. Activități cu caracter permanent

1. Dezvoltarea colecției de documente de bibliotecă

În anul 2023 a intrat în gestiunea bibliotecii un nr.de 160 de volume provenind din fonduri bugetare alocate pentru achiziția de carte și donații de carte de la Biblioteca Bucovinei „I.G. Sbiera”, de la scriitori locali si alte persoane particulare.

2. Evidența și organizarea colecțiilor și a cataloagelor

Unitățile de bibliotecă intrate în anul 2023 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

3. Relațiile cu publicul

În anul 2023 Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu“ a avut un total de 1620 utilizatori activi:

- 244 utilizatori noi înscriși
- 1376 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.

În 2023 au fost efectuate un număr de 8000 de vizite la bibliotecă și au fost împrumutate un număr de 4875 unități de bibliotecă.

În cursul anului s-au derulat în bibliotecă un număr de peste 50 manifestări culturale: medalioane literare, expoziții de carte și desene ale elevilor, lansări de carte, momente artistice, vernisaje.

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.’’

30.01.2023: Colocviul profesional cu tema “Anul Ciprian Porumbescu în bibliotecile publice locale” desfășurat la Biblioteca Bucovinei “I.G.Sbiera” Suceava, au participat bibliotecarele Hoștinariu Nicoleta și Văleanu Laura.

26.04.2023: Consfătuirea anuală a bibliotecarilor din bibliotecile publice, la Biblioteca Bucovinei “I.G.Sbiera” Suceava, au participat bibliotecarele Hoștinariu Nicoleta și Văleanu Laura.

4.12.2023 : Sesiune de instruire în cadrul Proiectului “Cămașă bucovineană cu altă în patrimoniul de valori UNESCO”, Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava, au participat bibliotecarele Hoștinariu Nicoleta și Nistor Mădălina.

5. Informatizarea

Biblioteca Municipală este dotată cu 3 laptopuri conectate la internet și o multifuncțională, ecran și videoproiector.

În anul 2023 Biblioteca Municipală Fălticeni a fost inclusă în proiectul "Biblioteca - Hub digital pentru educație", derulat de Consiliul Județean Suceava în colaborare cu Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava, depus prin PNRR/2022, Investiția I17Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale, urmând a primi o donație de echipamente informatice în valoare de 24850 lei.

6. Relațiile cu celelalte instituții și organizații

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

7. Activități administrative

În permanență s-a urmărit 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, având în vedere agenda culturală a județului și agenda culturală locală. Din calendarul activităților culturale derulate în anul 2023 amintim:

13.01.2023

Ziua Culturii Naționale

"Cartea - comoară de înțelepciune " În Memoriam Eminescu '173

"Eminescu ne este prieten"

Proiect educațional în parteneriat cu participarea elevilor clasei a-IX-a Cp, Colegiul Tehnic

"Mihai Băcescu" Fălticeni, coord. prof. Ioana Ciofu.

16.01.2023

"SFINȚII ÎNCHISORILOR" lecție de neuitare

Pr. Radu Bold, D-na Dr Mihaela Mihordea, Prof. Marius Dăscălescu, elevi ai Colegiului Tehnic "Mihai Băcescu", cl. a IX a mate info.

30.01.2023

Anul Ciprian Porumbescu în bibliotecile publice locale – consfătuire profesională cu bibliotecarii din Județul Suceava.

15.01.2023

Ziua Națională a Lecturii "Ora de lectură în Bibliotecă",

Proiect educațional în parteneriat cu participarea elevilor clasei pregătitoare, „Cartea preferată” Șc Gim. Mihail Sadoveanu Fălticeni, coord. Prof Mihaela Ichim,

Activitate educativă în cadrul proiectului "Ziua Națională a Lecturii" în parteneriat cu participarea elevilor cl II step by step, Șc. Gim. Ion Irimescu Fălticeni, coord. prof. Daniela Brăileanu și prof. Carmen Suliman.

28.02.2023

Expoziție de carte/ Ion Creangă 186 ani de la naștere.

1.03.2023

"Mărțișor la Biblioteca"

Medalion aniversar Ion Creangă

Proiecție film Amintiri din copilărie

Scenetă - La Cireșe

Fragmente de lectură din opera lui Ion Creangă.

Elevi ai Șc. Gim. Ion Irimescu, cl.II step, sub îndrumarea D-nei prof. Iuliana Ivanov.

"Școala altfel la Bibliotecă"

Ateliere de lectură "Punguța cu doi bani"

Proiecție Povești de Ion Creangă,

Elevi ai Șc.Gim. Ion Irimescu, cl.IA, alături de dascălul lor prof. Silvia Moroșanu.

9.03.2023

Popas la Bibliotecă, vizita elevilor Șc.Gim. Lămaseni, prof. Raluca Stratulat, prof. Anișoara Olărița.

14.03.2023

"Drag de Bibliotecă "Elevi ai Colegiului Tehnic "Mihai Băcescu" cl IX filologie, alături de Pr. Prof. Constantin Feștilă.

21.03.2023

Ziua Internațională a Poeziei, proiect educațional

Elevi clasa IX filologie, Colegiul Tehnic "Mihai Băcescu" Fălticeni, coord. Pr. Prof. Bogdan Constantin Feștilă.

Ziua Internațională a Poeziei

Concurs de recitare

"Copiii și poezia- prieteni nedespărțiți", elevi ai Șc. Gim. Mihail Sadoveanu Fălticeni, cl I,step, coord. prof. Viorica Gavrilescu, prof. Manuela Bejinariu.

Ziua Internațională a Poeziei,

Medalion literar elevi ai Colegiului "Vasile Lovinescu" Fălticeni, coordonați de fundația FARA.

27.03.2023

"Poveștile Bibliotecii" și Grupa Fluturașilor, prof. Alina Pușlău, Șc. Gim. Ion Mucileanu, Fântâna Mare

28.03.2023

„Să ne cunoaștem istoria locală" proiect educațional în parteneriat

Vizita documentară la Biblioteca Municipală, elevi Șc. Gim. Mihail Sadoveanu, cl VIA,
coord. prof. Cornelia Olaru.

29.03.2023

"Povestea preferată"

Fluturași GPN Voinicelu, D-na educatoare Mădălina Damian.

30.03.2023

"Lumea poveștilor"

Activitate în săptămâna "Școala altfel"

Clasa Albinușelor, Șc. Gim. Mihail Sadoveanu, prof. Mihaela Ichim.

31.03.2023

"Lectură la Biblioteca"

Activitate în săptămâna "Școala altfel", au participat elevi ai Șc. Gim. Nr.1 Fălticeni, cl IB,
coord. prof. Alexandrina Trisi

3.04.2023

Expoziție de carte religioasă LUMINĂ DIN LUMINĂ

6.04.2023

"Pași spre Înviere" Concert de Pricesne

Pr. Protopop Adrian Dulgheriu, Pr. Claudiu Hauriuc

Grupul "Moldova" Fălticeni.

25.04.2023

"Pași spre Bibliotecă " elevi Șc. Gim. Moara Mică, cl. III, prof. Angela Spoială, clasa
pregătitoare Șc. Gim. Ioan Ciurea, prof. Antonela Marian, prof. Ana Gabor.

26.04.2023

"Medalion cultural"

Lectură de carte, prezentări Cartea preferată, vizionare "D-l Goe", "Bubico"

Elevi cl IV, Șc. Gim. Ioan Ciurea, coord. Prof. Cornelia Goran

26.04.2024

Consfătuirea anuală a bibliotecarilor din bibliotecile publice Suceava

3.05.2023

"Buburuze la Bibliotecă"

Grădinița Pinocchio, prof. Alina Marian

12.05.2023

Activitate de pregătire și documentare a elevilor calificate la faza națională a Olimpiadei din mediul rural "Universul cunoașterii prin lectură":

Radion Cristina, cl. V, Manolea

Brânzariu Gabriela, cl. VI, Valea Moldovei

Baltag Alexandra, cl. VII, Bogdănești

Gaitan Sara, cl. VIII, Bosanci, coordonatori, prof. Doina Flămându, prof. Adina Orhean, prof. Mihaela Acatrinei, prof. Elena Luca

17.05.2023

Școala altfel "Pe urmele lui Mihail Sadoveanu..."

Elevi Colegiul Tehnic "Mihai Băcescu", cl. IX, prof. Ioana Ciofu, prof. Daniela Pascariu

19.05.2023

Școala altfel "Redescoperim Biblioteca-spațiu cultural-educational"

Cl. IX științe socio-umane, Colegiul Tehnic "Mihai Băcescu ", prof. Georgiana Gabor

24.05.2023

"...Avem încă multe de învățat!"

Autor prof. Constantin Târziu, lansare de carte.

1.06.2023

Activitate - Ziua Copilului, Noi apariții editorial pentru copii, Expozitie de carte

8.06.2023

Conferinte itinerante

Prezentare "Ciprian Porumbescu.Viața și opera-Repere ale culturii românești"

Dr. Elena Pintilei

Anul2023 Anul Ciprian Porumbescu

Medalion Cultural

10.06.2023

Rezonanțe Lovinesciene - Colocviul "Vasile Lovinescu"

Hoinareală - expoziție de grafică Gabrel Baban

7 iulie

Proiectul "Outdoor " Vizită documentară la Biblioteca Municipală "Eugen Lovinescu" și Muzeul "Vasile Ciurea", elevi cl. XI Colegiul Național "Nicu Gane" Fălticeni, coord. prof. Marius Iacob

24 august 2023

"Mari artiști" la Bibliotecă

Joi 24 august 2023 FITT „Gr. V. Birlic” ziua a IV a. Lansarea cărții „Gheorghe Dinică... marele singuratic” și a albumului „Draga... în curgerea timpului” au prezentat Ion Moldovan și Nadia Fărcaș. Invitate de onoare Gabriela Dinică și Virginia Rogin.

16 septembrie 2023

Lansarea albumului "Fălticeni și ținutul său legedar", autor Grigore Ilisei

Vernisajul expoziției "Fălticeni mon amour",

Lansarea albumului de artă "Hotarul Nevăzut", maestrul Mihail Gavril.

5 octombrie 2023

Ziua educației la Bibliotecă

Grupa "Fluturașii" și "Ursuleții" (grădinița Wabi Sabi) în lumea poveștilor "Peppa și Zâna Măseluta", "Iepurașul care voia să fugă de acasă".

11 octombrie 2023

Vizită la Biblioteca Municipală și Muzeul "Vasile Ciurea"

Grădinița Licurici, grupa Albinuțe și Ursuleți, prof. înv. Daniela Bubuțanu și Cristina Vieru.

"VOM REVENI!"

17 octombrie

"Fălticeni mon amour" Proiect Erasmus

Grup de lucru în Bibliotecă, [Raul](#), Bianca, Elena, Alina, Ștefan, Cl. XISU, Colegiul Vasile Lovinescu

19 octombrie 2023

SĂPTĂMÂNA ALTFEL

"Personaje din povești", 31 de copii de la Grădinița Specială Fălticeni, cadre didactice și părinți au vizitat astăzi Biblioteca Municipală și Spațiul Muzeal Vasile Ciurea.

23 octombrie 2023

"Toamna pe Aripile Cuvintelor"

Lecție deschisă în Bibliotecă, activitate în cadrul săptămânii "Școala Altfel", elevi cl. II

Șc. Gim. Ion Irimescu, prof. Silvia Moroșan

24 octombrie 2023

"Școala Altfel"

Spectacolul Toamnei, moment artistic oferit de elevii cl. II step, Șc. Gim. Ion Irimescu, coord. prof. Mihaela Trifan, prof. Iuliana Savoia

"Școala altfel"

"Descoperim Biblioteca Municipală și Muzeul Vasile Ciurea Fălticeni"

Grădinița Voinicelul Fălticeni

25 octombrie 2023

ȘCOALA ALTFEL

"Ora de lectură la Bibliotecă"

MATILDA de Roald Dahl

Cl. I Step, Șc Gim. Ion Irimescu, prof. Delia Iliescu

ȘCOALA ALTFEL

"Toamna de poveste" moment artistic

"Nu citești o carte" *Scenetă

Cl 2B, Prof. Gabriela Filipciuc, Șc. Gim Ion Irimescu Fălticeni

26 octombrie 2023

"Azi doar vizitatori, pe viitor noi cititori"

elevi ai Colegiului Național Nicu Gane, cl. IX, prof. Lăcrămioara Acatrinei

3 noiembrie

Vernisaj Expoziția de pictură "Aniversară 75" artistul plastic Gabrel Baban

6 noiembrie 2023

ȘCOALA ALTFEL

"Pe urmele lui Mihail Sadoveanu"

clasa pregătitoare step, prof. Burlacu Nicoleta și Boariu Cristina, Șc. Gim. Mihail Sadoveanu Fălticeni

7 noiembrie 2023

"Vizită documentară la Bibliotecă"

Cl. IX prof. Lacrămioara Acatrinei, Colegiul Național "Nicu Gane"

ȘCOALA ALTFEL "Pe urmele lui Mihail Sadoveanu" elevi cl. VIII C, prof. Doinița Moisiu,
Șc. Gim. Mihail Sadoveanu

Școala altfel în imagini "Pe urmele lui Mihail Sadoveanu", cl. IV step, prof. Roxana Gherman
și Felicia Loghin, Șc. Gim. Mihail Sadoveanu Fălticeni

9 noiembrie 2023

Școala altfel, Mihail Sadoveanu '143 "Dumbrava minunată" - lectură la prima vedere

Elevi cl. II A, prof. Nicoleta Dascălu, Șc. Gim. Mihail Sadoveanu

14 noiembrie 2023

Medalion aniversar Grigore Ilisei '80

Lansarea de carte „Din cufarul taifasurilor si divanurilor”

„Pe taramurile desfătătoare ale artelor frumoase”

„Hrisoave de la prieteni”

17 noiembrie 2023

Centenarul MONICA LOVINESCU

Expoziția fotodocumentară "COBRA"

17.11.2023 - 24.11.2023

Lansarea volumului "Ne-au ținut în viață", autor Liviu Tofan

18 noiembrie 2023

Lansare de carte "Personalitatea totalitară"

Autor Prof. dr. Dan Ioan Dascălu

"Centenarul Monica Lovinescu"

Film Documentar Monica Lovinescu

20 noiembrie 2023

Centenarul MONICA LOVINESCU

Vizitarea expoziției fotodocumentare COBRA, cl. XI G, Colegiul Național Nicu Gane

Director Prof. Bența Codrin

21 noiembrie 2023

Centenarul MONICA LOVINESCU

Vizitarea expoziției fotodocumentare "Securitatea o numea COBRA "

Cl. IX G, Cl. XII H, prof. Lăcrămioara Acatrinei

Cl. XI E, prof. Ioan Caulea, Colegiul Național "Nicu Gane " Fălticeni

22 noiembrie 2023

Centenarul MONICA LOVINESCU

Vizitarea expoziției fotodocumentare COBRA, Cl. XI A, Cl. XI C, Colegiul Național "Nicu Gane" Fălticeni,

Director Prof. Codrin Bența

CENTENARUL MONICA LOVINESCU

Vizita documentară la Biblioteca Municipală

Cl IX C, Prof. Oana Caulea, Colegiul Tehnic "Mihai Băcescu" Fălticeni

23 noiembrie 2023

Centenarul MONICA LOVINESCU

Vizitarea expoziției fotodocumentare "Securitatea o numea COBRA" Cl. XII B, Director adj. prof. Luminita Corbu Colegiul Național "Nicu Gane" Fălticeni

Centenarul MONICA LOVINESCU

Vizitarea expoziției fotodocumentare "Securitatea o numea COBRA" Cl. XD, Cl. XIB, XIC, Cl. XII C, prof. Raluca Suci, Elena Deleanu, Nicolae Butnariu, Colegiul Tehnic "Mihai Băcescu" Fălticeni

4 decembrie 2023

Colocviu profesional, Biblioteca Județeană

*Cămașa bucovineana cu altiță în patrimoniul de valori UNESCO

21 decembrie 2023

Parastasul Sfinților Închisorilor

Concert de colinde, Grupul Balada Fălticeni, coord. Maria Tănasă

Lansarea albumului "Chipuri ale Sfințeniei", autor Aida Șușter-Boțan, Vernisaj

În cadrul acestor proiecte Biblioteca s-a angajat să realizeze materiale de prezentare (afise, pliante), fișe de lectură, bibliografii, liste de autori, recenzii de carte, expoziții de carte, să organizeze medalioane literare, întâlniri cu scriitori, să pună la dispoziție logistica necesară.

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

Manifestări culturale

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

Lansări de carte ale autorilor: Călin Dănilă, Constantin Tarziu,

Centenarul Eugen Dimitriu (100 ani de la nastere)

Simpozioane în cadrul programului cultural Centenarul Monica Lovinescu.

Bilete muzeu

Biletele au valoarea de – 6 lei,

Pret intrare muzeu - 6 lei pentru toate categoriile de vizitatori

Vizitatori si venituri realizate – anul 2023

Suma depusă pentru bilete – 5400 ron

Vizitatori grup și individuali - 900 pers.

Vizitatori fara plată - 110 pers.

CASA MEMORIALĂ „MIHAIL SADOVEANU”

Muzeul a funcționat cu următoarea schemă de încadrare:

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

Activități de conservare și administrative

- Reorganizarea expoziției permanente;
- inventarierea obiectelor din patrimoniul cultural mobil;
- scanarea fotografiilor din expoziție;
- etichetarea expoziției de pe panouri;
- vopsirea vitrinelor și modulelor din expoziție;
- efectuarea de ghidaje competente, pe teme, grupe de vârstă ;
- înlocuirea exponatelor deteriorate cu altele noi;
- verificarea obiectelor din expoziția de bază privind starea de conservare;
- desprăfuirea exponatelor, vitrinilor și panourilor din expoziție;
- acțiuni de întreținere curentă și curățenie în muzeu și în depozit;
- întreținerea aleei principale și a spațiului aferent muzeului;
- supravegherea grupurilor organizate și a vizitatorilor individuali;
- întreținerea spațiului verde din curtea muzeului.

Manifestări culturale

- Zilele Sadoveanu –moment religios, decernarea titlului de cetățean de onoare domnului prof.univ.Nicolae Maxim ,lansarea cărții „Bianca”, autor Alexa Pașcu,lansarea cărții „Printre adevăruri și secrete”, de J.M.Teixeira, traducere de Irina Baciuc,alocuțiune despre familia Sadoveanu și miniconcert Nicolae Maxim, scenetă „Dumbrava minunată” – Școala gimnazială „Mihail Sadoveanu” Fălticeni, expoziție pictură a elevei Roman Denisa Elena,

Alexandru Alupului – interpret popular, aduceri aminte „Sadoveanu și Rădășenii” de Maria Fântânanu, întâlnire cu prof. Univ.scriitor și artist fotograf Vasile Șoimaru.

Vizitatori și venituri realizate – anul 2023

Suma depusă pentru bilete 2700 lei;

Preț bilet 6 lei grup, elevi, pensionari, studenți, 12 lei individual.

MUZEUL FĂLTICENILOR “VASILE CIUREA”

Istoricul muzeului

Muzeul Fălticenilor *Vasile Ciurea* a luat ființă în anul 1914 sub denumirea de *Muzeul Fălticenilor*. Fondatorii muzeului au fost Vasile Ciurea, Artur Gorovei și Aurel Diaconovici. În anul 1929 se achiziționează un imobil, vizavi de primăria orașului, cu bani strânși din donații publice, destinat muzeului. După reparațiile necesare făcute clădirii, muzeul s-a mutat de la liceu în toamna anului 1929, iar în vara anului 1930 s-a inaugurat. În 1972, după instalarea regimului communist, muzeul a fost închis. Hotărârea Primăriei Municipiului Fălticeni de a reînființa muzeul în două încăperi din aceeași clădire în care a funcționat *Muzeul Fălticenilor* a fost luată pentru a permite organizarea unei expoziții permanente cu obiectele rămase. Scopul expoziției este evocarea personalității și activității profesorului Vasile Ciurea și istoria orașului Fălticeni la sfârșitul secolului XIX-începutul secolului XX. Astfel, muzeul a primit și numele profesorului și, în două din încăperile vechiului muzeu, s-a amenajat noul muzeu cu denumirea de Muzeul Fălticenilor *Vasile Ciurea*. În prima sală se află obiectele personale ale lui Vasile Ciurea, birou cu scaun, o bibliotecă, o icoană care a aparținut familiei Ciurea, un trofeu cu coarne de muflon, cărți și manuscrise publicate de Vasile Ciurea, bustului lui Vasile Ciurea, tablourile familiei, documente muzeale, obiecte decorative de epocă, medalii și cărți vechi din colecția vechiului muzeu. În a doua sală se află expuse obiecte etnografice, obiecte de cult, obiecte arheologice și numismatică.

Misiunea muzelui

Muzeul Fălticeniilor „Vasile Ciurea” deține un patrimoniu cultural alcătuit din colecții mixte (istorie, etnografie și arheologie) cu specific zonei și misiunea muzeului este de a face cunoscută istoria locală atât pe plan local cât și național.

Obiectivele Muzeului pe anul 2023

- expoziția permanentă conține obiecte ce țin de ocupațiile tradiționale și astfel vizitatorii au ocazia de a cunoaște o anumită parte din trecut. Sunt scoase în evidență aspecte diverse și remarcabile din viața strămoșilor noștri. O privire în ansamblu aruncată asupra colecțiilor ilustrează un cadru variat din istoria de altădată;
- asigurarea unui mediu de vizitare pentru toate vârstele, într-o atmosferă confortabilă;
- diversificarea și creșterea calității serviciilor din muzeu. Prestarea unei game atractive de servicii menite să ofere rapid vizitatorilor cât mai multe informații;
- diversificarea ofertei culturale și satisfacerea cerințelor exprimate de membrii comunității prin organizarea manifestărilor culturale de valorificare a patrimoniului local;
- 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 muzeu

Inventarul muzeului deține cărți vechi, obiecte care sunt din colecții precum: etnografie, obiecte de cult, obiecte decorative, obiecte arheologice, obiecte din domeniul istoriei, medalii, decorații și monede.

2. Evidența și organizarea colecțiilor

În prezent, pe lângă documentarea continuă și cercetarea necesară se lucrează la inventarierea bunurilor și trecerea lor în registru actual.

3. Relațiile cu publicul

În anul 2023 Muzeul Fălticeniilor „Vasile Ciurea” a avut un număr aproximativ de 300 de vizitatori. În cartea de onoare a muzeului se regăsesc impresiile personalităților culturale și artistice, care ne-au trecut pragul.

Muzeul Falticeniilor s-a implicat de asemenea la buna desfășurare a activităților care s-au derulat în bibliotecă (peste 50 manifestări culturale: medalioane literare, expoziții de carte și desene ale elevilor, lansări de carte, momente artistice, vernisaje).

4. Pregătirea profesională

Participarea la târgurile de promovare Bucovina Stațiune turistică de la Câmpulung, pe 22 iulie și de la Suceava, pe 15 octombrie, la standul Fălticeni descoperă Orașul Muzeelor.

Participarea la programul de specializare pentru profesia de muzeograf și obținerea certificatului de absolvire în perioada 06.06.2023-28.11.2023, organizat de INCFC, București.

5. Informatizarea

Muzeul Fălticeniilor „Vasile Ciurea” este dotat cu un laptop conectat la internet.

6. Relațiile cu celelalte instituții și organizații

Muzeul are o strânsă relație de colaborare cu Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu”, Primăria și Consiliul local, găsind sprijin, ajutor, consiliere în desfășurarea activităților, putându-se implica și răspunde noilor cerințe ale comunității. De asemenea colaborează prin parteneriate cu Grădinițele, Colegiile și Școlile din localitate și comunele arondate.

7. Activități administrative

În permanență s-a urmărit asigurarea unui climat optim de muncă, s-au procurat materiale de curățenie pentru igienizarea locului de muncă.

8. Activitățile culturale și de promovare ale muzeului

28.03.2023

„Să ne cunoaștem istoria locală” proiect educațional în parteneriat

Vizita documentară la Muzeul Fălticeniilor, elevi Șc. Gim. Mihail Sadoveanu, cl VIA, coord. prof. Cornelia Olaru.

30.03.2023

Activitate în săptămâna "Școala altfel"

Clasa Albinuțelor, Sc. Gim. Mihail Sadoveanu, prof. Mihaela Ichim.

7 iulie

Proiectul "Outdoor " Vizită documentară la Biblioteca Municipală "Eugen Lovinescu" și Muzeul "Vasile Ciurea", elevi cl. XI Colegiul Național "Nicu Gane" Fălticeni, coord. prof. Marius Iacob

11 octombrie 2023

Vizită la Biblioteca Municipală și Muzeul "Vasile Ciurea"

Grădinița Licurici, grupa Albinuțe și Ursuleți, prof. înv. Daniela Bubuțanu și Cristina Vieru.

"VOM REVENI!"

19 octombrie 2023

SĂPTĂMÂNA ALTFEL

"Personaje din povești", 31 de copii de la Grădinița Specială Fălticeni, cadre didactice și părinți au vizitat astăzi Biblioteca Municipală și Spațiul Muzeal Vasile Ciurea.

6 noiembrie 2023

ȘCOALA ALTFEL

"Descoperim Biblioteca Municipală și Muzeul Vasile Ciurea Fălticeni"

MUZEUL DE ARTĂ „ION IRIMESCU”

Motivele principale ale reducerii numărului de activități culturale în anul 2023 au fost numărul redus de angajați și lipsa spațiilor pentru expoziții temporare.

În anul 2023 s-au derulat următoarele programe/proiecte:

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

- *Simpozionul „Ion Irimescu, destinul unei plăsmuii eterne”, la care au participat Grigore Ilisei, Gabrel Baban, Alexa Pașcu.;*

- **Tinere talente** – Programul propune promovarea tinerilor artiști prin expoziții, ateliere:

în 2023 s-au efectuat 2 ateliere de creație,

- **Colindați muzeele** - Programul își propune primirea colindătorilor - în 2023 au fost peste 1000 de colindători,

Proiectul Irimescu 120 aparține programului **Maestrul Irimescu – Personalitate Europeană**. 6 zile au fost cu intrare gratuită, conform programului **Muzeul și comunitatea: Ziua culturii, Irimescu 120, Mărțișorul, Ziua femeii, Noaptea Muzeelor, Ziua Copilului**

Alte evenimente, activități specifice instituției

S-au realizat următoarele activități culturale:

- *Ziua Culturii Naționale – atelier de creație*

- *Premierea concursului „Penelul fermecat”*

- *Noaptea Muzeelor*

- *„Paște, lumină și culoare”- atelier de creație*

- *recital Essenza Quartet*

- *proiecție de film Ciprian Porumbescu,*

- *spectacol coregrafic,*

- *Festivalul „Sfântă-i brazda plugului”.*

În 2023 s-a efectuat inventarierea bunurilor culturale mobile.

În anul 2023 au fost înregistrați **2835 vizitatori cu plată**: 241 adulți, 2269 elevi și studenți și 325 de pensionari. În ceea ce privește beneficiarii culturali fără plată, aceștia au fost în nr. de **5570**.

În anul 2023 s-au efectuat colaborări cu mai multe instituții după cum urmează:

Nr. crt.	Instituția	Tip de manifestare culturală	Locație
1.	Primăria Municipiului Fălticeni	majoritatea evenimentelor culturale	Fălticeni
2.	Scoala „Ioan Cuza” Fălticeni	<i>Ziua Culturii Naționale</i>	Fălticeni
3.	Școala „Ioan Irimescu”, Fălticeni	<i>Ziua Culturii Naționale</i>	Fălticeni
4.	Parohia „Sfinții Voievozi Mihail și Gavril” Oprișeni	<i>Irimescu 120</i>	Fălticeni
5.	Grădinița Pinocchio	concurs	Fălticeni
6.	Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu” Fălticeni	atelier	Fălticeni
7.	Asociația Culturală Vatra Satului	Festivalul de datini și obiceiuri de iarnă „Sfântă-i brazda plugului”	Fălticeni

DIRECȚIA ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR

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

- Hală piață agroalimentară – 2.512 mp.;
- Clădire 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 50 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 61 comercianți. (SC, PFA, ÎI, IF).

Încasările anului 2023 au fost în sumă de **2.193.253** lei, disponibilul la sfârșitul anului 2023 fiind de **595.590** lei.

Anul 2023 s-a încheiat cu 1 restanțier la piața agroalimentară și 1 restanțier la bazar, care au achitat restanțele în luna ianuarie 2024.

În cursul anului 2023 s-au făcut următoarele investiții:

- Dotare cu mobilier spațiu administrativ piața agroalimentară;
- Relocare sistem supraveghere video piața agroalimentară Fălticeni;
- Reabilitare termică clădire birouri și wc public piața agroalimentară Fălticeni;
- Reparații capitale ale spațiilor interioare și ale instalațiilor sanitare ale clădirii sediului administrativ și wc public piața agroalimentară Fălticeni;

În cursul anului 2023 s-au achiziționat următoarele obiecte de inventar:

- Aeroterme profesionale – 2 buc.;
- TV Led Smart;
- Aspirator;
- Frigider;

În cursul anului 2023 s-au executat următoarele lucrări de reparații și întreținere, necesare desfășurării activității:

- Reparație instalație electrică iluminat și prize clădire administrativă și WC public;
- Reparație instalație electrică cabină de brânzeturi;
- Reparație inel incendiu piața agroalimentară;
- Reparație țarcuri producător piața agroalimentară;
- Relocare țarcuri producător piața agroalimentară;
- Reparație instalații și tablouri electrice piața agroalimentară;
- Reparație uși acces hală piața agroalimentară;
- Reparație barieră automată de acces piața agroalimentară;
- Vopsire și văruire pereți exteriori/interiori și stâlpi interiori piața agroalimentară;
- Reparație țarc deșeuri selective piața agroalimentară;
- Lucrări de reparații ale căilor de acces, ale scărilor de acces și plombarea diferitelor zone asfaltate din piața agroalimentară și bazar;
- Asfaltarea căilor de acces din piața agroalimentară;
- Marcarea parcărilor cu plată, a scărilor de acces și a zonelor de parcare cu handicap din piața agroalimentară și bazar.

COMPARTIMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

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

Informare Generală Preventivă – Organizare, Coordonare

- către instituțiile subordonate consiliului local, instituțiile publice, instituțiile de învățământ, societățile și agenți economici de pe raza UAT Fălticeni, privind măsurile de prevenire a incendiilor la construcții pe timpul sezonului rece, în data de 18.05.2023;
- către populație, societăți și agenți economici de pe raza municipiului Fălticeni – privind arderea de miriști, vegetație uscată și resturi vegetale în data de 19.05.2023;
- către toate instituțiile de învățământ care organizează sesiunile examenului național de bacalaureat/ evaluări naționale de pe raza municipiului Fălticeni privind respectarea unor măsuri generale de prevenire a incendiilor pe timpul desfășurării examenelor, în data de 02.06.2023;
- către populația din zona UAT Fălticeni cu privire la manevre de reducere a golirii de fund la acumularea Șomuz II Moara
- către populația din zona UAT Fălticeni cu privire la Campania de recrutare pentru rezerviștii militari derulată de Ministerul Apărării Naționale
- către populația din zona UAT Fălticeni privind manifestările cu violență a fenomenelor meteo-hidrologice periculoase conf. adreselor primite de la Instituția Prefectului – județului Suceava, astfel:
 - 3 Informări meteorologice;
 - 1 (una) Atenționare hidrologică;
- **Mai** -1 (una) Avertizare meteorologică;
- **Iunie** – 6(șase)Atenționări meteorologice;
- **Iulie** -10(zece) Atenționări meteorologice;
- către – Prefectura județului Suceava, Centrul Operațional Județean Suceava din cadrul I.S.U. „Bucovina” Suceava Suceava înaintat Raportul Operativ nr.18013 din

14.07.2023 privind *efectele fenomenelor meteorologice periculoase* produse în data de 13.07.2023.

- Raportul Operativ nr. 19011 din 26.07.2023/, , privind *efectele fenomenelor meteorologice periculoase* produse în data de 25.07.2023.
- **August** 6 (șase) Atenționări meteorologice;
 - 1 (una) Avertizare meteorologică;
 - 2 (doua) Informări meteorologice;
 - 6 (șase) Atenționare hidrologică;
 - 2 (două) Avertizări hidrologice;
- **Septembrie** 3 (trei) Atenționări meteorologice;
 - 1 (una) Informări meteorologice;
 - 1 (una) Atenționare hidrologică;
- **Octombrie**
 - 1 (una) Informări meteorologice;
- **Decembrie** 4 (patru) Atenționări meteorologice;
 - 2 (două) Informări meteorologice;
 - 2 (două) Avertizări hidrologice;

Măsurile luate pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice CSU

- participat împreună cu reprezentanți ai Inspectoratului Pentru Situații de Urgență la controale privind apărarea împotriva incendiilor și protecției civile executate la Casa de Cultură și Galeria Oamenilor de Seamă
- participat la Instruirea anuală a Presedinților Comitetelor Locale pentru Situații de Urgență -zona Fălticeni la sediul Detașamentului de Pompieri Fălticeni
- primit cereri în fiecare lună pentru mecanismele de decontare din programul de sprijin pentru cazare și integrare pentru cetățenii străini sau apatrizii proveniți din zona conflictului armat din Ucraina
- Înaintat adresă privind emiterea Dispoziției primarului Fălticeni pentru reorganizarea și aprobarea „Comitetului local pentru situații de urgență” în urma înlocuirii unor membri;
- eliberat în urma verificării documentelor și a locațiilor 3 acorduri de organizare jocuri de artificii cu articole pirotehnice de divertisment din clasele 3 și 4

-transmis către Structura Teritorială pentru Probleme Speciale a Județului Suceava datele solicitate pentru actualizarea „*Catalogului-cadru cu obiectivele de infrastructură teritorială de importanță pentru sistemul național de apărare*” în conformitate cu art.41,alin.1,lit.d din „*Legea nr.477 /2003 privind pregătirea economiei și a teritoriului pentru apărare*”

-eliberat adrese de răspuns pentru cetățeni, însoțite de informări-avertizări ANM, necesare pentru repararea daunelor provocate bunurile imobile sau mobile rezultate în urma unor fenomene meteorologice periculoase

-întocmit procese verbale pentru Delgaz Grid necesare pentru comunicarea către Agenția Națională de Reglementare în domeniul Energiei a evenimentelor accidentale apărute în instalațiile de distribuire pe fondul condițiilor meteorologice deosebite ,în vederea monitorizării indicatorilor de performanță pentru serviciul de distribuție a energiei electrice

- transmis către Structura Teritorială pentru Probleme Speciale a Județului Suceava datele solicitate pentru actualizarea „*Fișei cu existentul bunurilor rechiziționabile*” respectiv „*Fișei de evidență a personalului pentru prestări de servicii în interes public*” în conformitate cu art.41,alin.4 din Legea nr.477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare

-transmis către ISU Bucovina al județului Suceava datele necesare privind „*Necesarul de mijloace de transport și a cantităților de carburanți pentru evacuarea în situații de conflict armat*” în vederea elaborării „*Planului de mobilizare a economiei naționale pentru apărare(PMENA)*”,valabil pentru perioada 2025-2028

Pentru o mai bună funcționare și îndeplinirea a criteriilor minime de performanță pe linia situațiilor de urgență a obiectivelor și instituțiilor din subordinea Consiliului Local și a aparatului de specialitate a primarului se derulează permanent activități conform actelor de autoritate, întocmirea, actualizarea și avizarea regulamentelor și planurilor privind desfășurarea, coordonarea și conducerea tuturor activităților specifice CSU, de protecție civilă a comunității, de apărare împotriva incendiilor, atribuțiile reieșite din măsurile stabilite de structura teritorială pentru probleme speciale, instruirea personalului din subordine pe linia prevenirii și stingerii incendiilor, sănătății și securității în muncă.

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Auditul public intern este activitatea 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.

Pe parcursul desfășurării misiunilor de audit, auditorul public intern și conducătorii diverselor compartimente au schimbat informații și opinii cu scopul de a stabili o viziune comună asupra segmentelor de activitate cu risc ridicat și asupra măsurilor suplimentare de control care trebuie implementate, auditul public intern contribuind astfel la îmbunătățirea sistemului de control intern.

Conducerea UAT Municipiul Fălticeni a sprijinit pe parcursul anului 2023 activitatea de audit public intern, garantând în același timp independența auditorului public intern.

Având în vedere fondul de timp disponibil, Planul de audit public intern pentru anul 2023 a cuprins cinci misiuni de asigurare, gradul de îndeplinire al Planului de audit public intern fiind de 100 %.

- în domeniul funcțiilor specifice UAT Municipiul Fălticeni au fost efectuate următoarele misiuni:
- misiunea cu tema „Evaluarea activității Direcției de asistență socială, a gradului de conformare cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate”;
- în domeniile Bugetar, Financiar – contabil, IT, SCIM au fost efectuate următoarele misiuni:
- misiunea cu tema „Evaluarea sistemelor de management financiar și control ale Grădiniței cu program prelungit „Pinnocchio”, respectarea normelor de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate în desfășurarea activității”;
- misiunea cu tema „Evaluarea sistemelor de management financiar și control ale Colegiului Tehnic „Mihai Băcescu”, respectarea normelor de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate în desfășurarea activității”.
- în domeniul Juridic au fost efectuate următoarele misiuni:
- Evaluarea activității Serviciului juridic, a gradului de conformare cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate;
- Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023.

Un **sumar** al principalelor constatări și recomandări formulate în urma realizării misiunilor desfășurate în anul 2023 este prezentat în continuare.

Principalele obiective ale misiunii cu tema „Evaluarea activității Direcției de asistență socială, 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, consecințe și recomandări:

- ✓ **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.
- ✓ **CAUZA** Implementarea parțială a Standardului de control intern nr. 2 - Atribuții, funcții, sarcini.
- ✓ **CONSECINȚA** Fișa postului este documentul care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post.
Dacă responsabilitățile nu sunt clar formulate și strâns relaționate cu modificările intervenite în structura organizatorică, nu se poate asigura concordanța deplină între obiectivele specifice postului și misiunea entității.
- ✓ **RECOMANDAREA** Întocmirea și actualizarea fișelor posturilor, în concordanță cu Organigrama aprobată și cu atribuțiile specifice fiecărui post.

- ✓ **CONSTATAREA** Studiind documentele întocmite la nivelul Direcției de asistență socială, auditorul intern a constatat că nu sunt identificate și evaluate riscurile la nivelul fiecărei structuri organizatorice, în conformitate cu prevederile O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- ✓ **CAUZA** Neimplementarea Standardului de control intern nr. 8 – Managementul riscului.
- ✓ **CONSECINȚA** Controlul intern este asociat direct cu managementul riscurilor deoarece doar printr-o abordare riguroasă a riscurilor existente la nivelul fiecărui compartiment se poate ajunge la un control eficient asupra activității și la gestionarea amenințărilor ce pot afecta atingerea obiectivelor specifice.
Dacă riscurile nu sunt identificate și evaluate la nivelul fiecărei structuri organizatorice, nu se poate asigura un sistem integrat și coerent de management al riscurilor, subordonat

obiectivelor generale ale entității.

- ✓ RECOMANDAREA Identificate și evaluate riscurilor la nivelul fiecărei structuri organizatorice din cadrul Direcției de asistență socială.

- ✓ CONSTATAREA În urma studierii procedurilor operaționale, s-a constatat că nu au fost elaborate, aprobate și implementate proceduri operaționale pentru toate activitățile semnificative.
- ✓ CAUZA Implemnatrea parțială a Standardului de control intern nr. 9 - Proceduri.
- ✓ CONSECINȚA Procedurile constituie un instrument de lucru util pentru întreg personalul, prezentând pașii de urmat în executarea sarcinilor, exercitarea competențelor și delegarea responsabilităților. De asemenea, ca element de control managerial, procedurile aduc o contribuție importantă la îmbunătățirea activității, consolidând monitorizarea proceselor administrative și întărind responsabilitățile în atingerea obiectivelor. Lipsa procedurilor documentate poate conduce la discontinuități în derularea activităților și îngreunează identificarea zonelor care necesită aplicarea unor măsuri suplimentare de control intern.
- ✓ RECOMANDAREA Întocmirea procedurilor documentate pentru toate activitățile semnificative.

- ✓ CONSTATAREA În urma studierii situațiilor analitice privind distribuirea tichetelor sociale de grădiniță, s-a constatat că nu au fost înscrise numărul și valoarea nominală a tichetelor distribuite.
- ✓ CAUZA Inscrierea parțială a informațiilor în situațiile centralizatoare.
- ✓ CONSECINȚA Unitățile care distribuie tichetele soiale pentru grădiniță au obligația de a organiza o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în legislația specifică. Lipsa înscrierii tuturor informațiilor privind distribuirea tichetelor sociale de grădiniță în situațiile centralizatoare, nu asigură o gestionare corectă și eficientă a activității
- ✓ RECOMANDAREA Completarea situațiilor analitice privind distribuirea tichetelor sociale de grădiniță cu rubricile aferente numărului și valorii nominale a tichetelor distribuite.

- ✓ CONSTATAREA În urma studierii planurile de lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă în condițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, s-a constatat că informațiile înscrise nu detaliază ansamblul de acțiuni necesare

pentru efectuarea acestora.

- ✓ CAUZA Inscrierea parțială a informațiilor în planurile de lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă în condițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat.
- ✓ CONSECINȚA Lipsa înscrierii tuturor informațiilor privind acțiunile/lucrările de interes local nu asigură o gestionare corectă și eficientă a activității.
- ✓ RECOMANDAREA Completarea planurilor de lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă în condițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu informații referitoare la obiectivele, acțiunile/lucrările, termenele de realizare, resursele și persoanele responsabile pentru organizarea acestora.

- ✓ CONSTATAREA Inventarierea bunurilor nu a fost făcută pe locurile de depozitare.
- ✓ CAUZA Caracterul incomplet și neactualizarea procedurii documentate în ceea ce privește inventarierea anuală.
- ✓ CONSECINȚA Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor bunurilor în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței entității pentru respectivul exercițiu financiar.

Dacă activitatea de inventariere nu este organizată sistematic, pe locuri de depozitare, există riscul ca anumite bunuri să fie omise de la inventariere.

- ✓ RECOMANDAREA Inventarierea bunurilor și întocmirea listelor de inventariere pe locuri de depozitare.

Principalele obiective ale misiunii cu tema „Evaluarea activității Serviciului juridic, 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, consecințe și recomandări:

- ✓ CONSTATAREA În urma analizării Regulamentului de organizare și funcționare, auditorul a constatat faptul că, pentru Serviciul Juridic, în cadrul atribuțiilor Compartimentului Fond Funciar sunt menționate atribuții ce revin Compartimentului Registru Agricol.

- ✓ CAUZA Implementarea parțială a Standardului de control intern nr. 2 - Atribuții, funcții, sarcini.
- ✓ CONSECINȚA Regulamentul de organizare și funcționare este un instrument de conducere care descrie structura unei entități, prezentând pentru fiecare compartiment: atribuții, competențe, niveluri de autoritate, mecanisme de relații.
Dacă Regulamentul de organizare și funcționare nu asigură o prezentare reală a responsabilităților și a relațiilor funcționale și nu este corelat cu structura organizatorică, există riscul ca personalul instituției să nu înțeleagă locul și rolul fiecăruia în cadrul componentei structurale din care face parte.
- ✓ 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.
- ✓ CAUZA Implementarea parțială a Standardului de control intern nr. 2 - Atribuții, funcții, sarcini.
- ✓ CONSECINȚA Fișa postului este documentul care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post.
Dacă responsabilitățile nu sunt clar formulate și strâns relaționate cu modificările intervenite în structura organizatorică, nu se poate asigura concordanța deplină între obiectivele specifice postului și misiunea entității.
- ✓ RECOMANDAREA Întocmirea și actualizarea fișelor posturilor, în concordanță cu Organigrama aprobată și cu atribuțiile specifice fiecărui post.
- ✓ CONSTATAREA Studiind documentele întocmite la nivelul Serviciului Juridic, auditorul intern a constatat că nu este elaborat Registrul de riscuri la nivelul Compartimentului Informatică, în conformitate cu prevederile O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- ✓ CAUZA Implementarea parțială a Standardului de control intern nr. 8 – Managementul riscului.
- ✓ CONSECINȚA Controlul intern este asociat direct cu managementul riscurilor deoarece doar printr-o abordare riguroasă a riscurilor existente la nivelul fiecărui compartiment se poate ajunge la un control eficient asupra activității și la gestionarea amenințărilor ce pot

afecta atingerea obiectivelor specifice. Dacă riscurile nu sunt identificate și evaluate la nivelul fiecărei structuri organizatorice, nu se poate asigura un sistem integrat și coerent de management al riscurilor, subordonat obiectivelor generale ale entității.

- ✓ RECOMANDAREA Elaborarea Registrului de riscuri la nivelul Compartimentului Informatică.

- ✓ CONSTATAREA În perioada auditată, personalul din cadrul Serviciului Juridic nu a participat la cursuri de pregătire profesională și nu a fost întocmit și aprobat Programul de pregătire profesională.
- ✓ CAUZA Nu a fost implementat în totalitate Standardul de control intern nr. 3 – „Competență, performanță”, în conformitate cu prevederile Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- ✓ CONSECINȚA În contextul evaluării anuale a angajaților, odată cu întocmirea Planului de pregătire profesională, se revăd și se actualizează necesitățile și cerințele privind formarea profesională, asigurându-se totodată posibilitatea dezvoltării capacității interne de pregătire complementară.
În lipsa unui Plan de pregătire profesională corelat cu rezultatele evaluării anuale a personalului, există riscul ca sarcinile încredințate și competența angajaților să nu se afle în permanent echilibru sau personalul să participe la cursuri de pregătire profesională cu o tematică care să nu fie în concordanță cu responsabilitățile postului.
- ✓ RECOMANDAREA Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale și elaborarea Programului de pregătire profesională a personalului, conform nevoilor de perfecționare identificate.

- ✓ CONSTATAREA În cadrul Compartimentului Juridic nu se ține în format electronic sau fizic un registru de evidență al cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată, în curs de executare sau în executare.
- ✓ CAUZA Pentru asigurarea reprezentării și apărării drepturilor și intereselor legitime ale Municipiului Fălticeni, consilierii juridici au urmărit, în primul rând, dosarelor aflate pe rolul instanțelor, în curs de executare sau în executare.
- ✓ CONSECINȚA Lipsa unei evidențe complete a activității consilierilor juridici din cadrul Municipiului Fălticeni nu oferă posibilitatea efectuării unei analize la nivelul Municipiului Fălticeni cu privire la toate cauzele în care instituția a avut calitate procesuală.

- ✓ RECOMANDAREA Completarea corespunzătoare a registrelor de evidență specifice activității consilierilor juridici, în conformitate cu prevederile Statutului profesiei de consilier juridic, după modelele prevăzute în Regulamentul privind registrele de activitate ale consilierilor juridici, adoptate de Comisia metodologică a Ordinului Consilierilor Juridici din România.

Principalele obiective ale misiunii cu tema „Evaluarea sistemelor de management financiar și control ale Grădiniței cu Program Prelungit „Pinnocchio”, 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, consecințe și recomandări:

- ✓ CONSTATAREA În urma examinării dispozițiilor privind numirea comisiilor de inventariere, s-a constatat faptul că nu există o comisie centrală pentru coordonarea procesului de inventariere
- ✓ CAUZA Numirea comisiilor de inventariere pentru fiecare unitate în parte.
- ✓ CONSECINȚA Lipsa documentului centralizator, care stă la baza elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii înscrise în registrul inventar.
- ✓ RECOMANDAREA Numirea prin decizie a unei comisii centrale care are ca sarcină să organizeze, să instruiască, să supravegheze și să controleze modul de efectuare a operațiunilor de inventariere
- ✓ 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.*
- ✓ CAUZA S-a omis a se înscrie pe facturile în original informații cu privire la numărul,

data notei contabile și persoana care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor.

- ✓ CONSECINȚA Prin neindicarea notei contabile și a datei la care a fost înregistrată în contabilitate lichidarea cheltuielilor, există riscul de dublare a înregistrării.

De asemenea, în vederea întocmirii situației financiare la 31 decembrie, nu se poate verifica dacă diferența dintre obligațiile de plată datorate furnizorilor și valoarea angajamentelor legale neachitate se datorează înregistrării în contabilitatea lunii decembrie a facturilor privind consumul de utilități, care au fost primite până la data întocmirii bilanțului.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ CAUZA S-a considerat că standardul privind managementul riscului este implementat dacă la nivelul fiecărei activități sunt identificate și evaluate riscurile și sunt stabilite măsurile de control intern corespunzătoare.
- ✓ CONSECINȚA Comisia de monitorizare nu a putut propune, pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entității, profilul de risc și limita de toleranță la risc, pentru a fi aprobate de către conducătorul entității publice.
- ✓ RECOMANDAREA Elaborarea Registrului riscurilor la nivelul instituției care să cuprindă riscurile semnificative din cadrul fiecărui compartiment.

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 2023 activitatea de consiliere desfășurată de auditorul intern din cadrul Compartimentului de Audit Public Intern de la nivelul UAT Municipiul Fălticeni, a cuprins doua acțiuni de informare.

Prima acțiune a cuprins informarea privind noutățile legislative la care se supun verificările efectuate de către Camera de Conturi a județului Suceava și înțelegrea aplicării acestora.

Principalele teme abordate în cadrul activității de consiliere cu caracter informal au fost:

- elaborarea unui nou regulament privind activitatea de audit public extern în scopul reglementării aspectelor organizatorice privind desfășurarea activității de audit public extern exercitat de Curtea de Conturi a României.
- modul de valorificare a rezultatelor activității de audit public extern.

A doua activitate de consiliere cu caracter informal s-a desfășurat la solicitarea Compartimentului sprijinire și îndrumare asociații de proprietari în vederea prezentării principalelor noutăți legislative, cu privire la activitatea specifică, asociațiilor de proprietari din Fălticeni.

Principalele teme abordate în cadrul activității de consiliere cu caracter informal au fost:

- eficientizarea administrării locuințelor, fie că sunt imobile colective tip bloc, locuințe situate în curți comune sau ansambluri rezidențiale;
- structura organelor de conducere ale asociațiilor de proprietari;
- clarificarea responsabilităților și incompatibilităților dintre membrii structurilor de conducere din cadrul asociațiilor de proprietari;
- instituirea regulamentului condominiului, în care să se înscrie reguli de comportament și de folosire a proprietății;
- clarificarea și eficientizarea relației dintre autoritățile publice locale și asociațiile de proprietari

De asemenea, în vederea asigurării unui nivel optim de desfășurare a activității, auditorul intern a 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 guvernare 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 guvernanța 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. Lita Robert Andrei –muncitor necalificat
4. Mihai Gheorghe – muncitor necalificat
5. Pascaru Laurentiu – muncitor necalificat
6. Prundeanu C-tin – muncitor necalificat
7. Sopon Vasile – muncitor necalificat
8. Edu Ioan – muncitor necalificat
9. Negel Cistinel – muncitor necalificat
10. Negel Traian Radu – muncitor necalificat
11. Holota Viorel – muncitor necalificat
12. Pachita Virgil – muncitor necalificat
13. Negel Angelica – muncitor necalificat
14. Stoleru Mihaita – muncitor necalificat
15. Timofte C-tin – muncitor necalificat
16. Morosau Petru – muncitor necalificat
17. Icuta Ghe. – muncitor necalificat
18. Lichtenstein Eduard – muncitor necalificat

19. Icuta Ioan Alexandru – muncitor necalificat
20. Irimia George Luis – muncitor necalificat
21. Nita Ilie – muncitor necalificat
22. Serban Vasile – muncitor necalificat
23. Drilea Nicoleta – ingrijitoare cladiri
24. Apopei Marius – muncitor necalificat
25. Mihai Gabriela – muncitor necalificat
26. Marin Pavel - muncitor calificat
27. Adaniloai Constantin Cristian- muncitor necalificat
28. Mihaila Constantin – muncitor necalificat

In perioada 01.01.2023- 31.12.2023 serviciul de salubritate a efectuat lucrari dupa cum urmeaza:

- Maturat manual carosabil cai publice 77.160.000 mp.
- Maturat mecanizat carosabil cai publice 44.350.00. mp.
- Intretinerea curateniei cailor publice 253.000 mp.
- Curatat rigole 125.000 mp.
- Curatatul manual al zapezii si ghetii 10.600 mp.
- Curatat mecanizat zapada 722.000mp.
- Prevenire polei 82.000mp.

Dezvoltarea salubrității mecanizate a căilor publice (prin măturat, stropit/spălat, deszăpezire cu masini și echipamente specializate)

S-a asigurat suport tehnic cu cele doua utilaje ce au fost achizitionate ,respectiv Maturatoare electrice MAXWIND pentru parcuri si alei, un aspirator electric urban tot pentru parcuri si alei

În perioada 01.01.2023 - 31.12.2023, în cadrul Direcției de utilități publice, serviciul de iluminat public a fost format din:

1. ing.Ignia Sorin – sef sectie
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 jonctiune la stâlpii de iluminat care nu au fost dotati initial cu aceste cutii, pe străzile: Armatei, Tudor Vladimirescu, Spicului, Nufarului, 2 Graniceri, Closca, Soldat Zamfir, Forestierului, Topitoriei, Ștefan cel Mare, Cuza Vodă, Mihai Sadoveanu.

-Schimbare lămpi și becuri arse din cauza șocurilor electrice sau ca urmare a fenomenelor meteorologice pe străzile 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 calibrării siguranțelor din punctele de aprindere.

- Reglarea, verificarea, mentenanța ceasurilor electronice și astrologice în privința pornirii și opririi iluminatului public, înlocuirea bateriilor, verificarea contactelor cât și înlocuirea acestora cu altele corespunzătoare.

-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. Victoriei în parcare blocului ANL, cartierul 2 Graniceri în parcarile de reședință cât și 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.

- Refacerea instalației electrice de la Casa de Cultură a municipiului, refacerea traseelor de cabluri, repositionarea reflectoarelor și circuitelor de aer condiționat.

- Refacerea instalației electrice și a noului birou din cadrul serviciului de evidență a populației.

- Asistenta , executie la montarea de parcometre noi si mentenanta din punct de vedere electric la cele existente.
- 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 si 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 2024, 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 2024	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	0%	0%	0%	0%	0%

sesizări din partea autorităților centrale și locale					
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 la cantitatea totală de deșeuri municipale colectate	31,5 %	31,5 %	31,5 %	31,5 %	31,5%
g) Cantitatea totală de deșeuri sortate și valorificate raportate la cantitatea totală de deșeuri municipale colectate	15%	18%	20%	20%	12%
h) Penalitățile 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 garanțați					
2.1.	Indicatori garanțați prin licența de prestare a serviciului de salubritate					
	a)Numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență	0	0	0	0	0
	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 locala a municipiului Fălticeni	0	0	0	0	0

-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 2024, 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.

SPITALUL MUNICIPAL FĂLTICENI

Raportul de activitate aferent anului 2023 prezintă sinteza activităților desfășurate în structurile medicale și nemedicale ale Spitalului Municipal Fălticeni în vederea atingerii obiectivelor strategice stabilite. Activitatea spitalului se axează pe dezvoltarea și diversificarea serviciilor oferite, pe îmbunătățirea sistemului de control intern managerial și de calitate, pe dezvoltarea resurselor umane și pe continuarea proiectelor de investiții.

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 a bolnavilor internați și a celor prezentați în ambulatoriul de specialitate de pe teritoriul arondat, funcționând în baza Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății.

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, 20 paturi de însoțitori, cabinete medicale ambulatorii, precum și alte structuri funcționale .

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 și cele 18 comune).

Spitalul are o structură pavilionară, își desfășoară activitatea în 5 clădiri dispersate teritorial pe raza municipiului Fălticeni și a comunei Vadu Moldovei, având sediul administrativ în clădirea Pavilionului Central situat pe str. Cuza Vodă, nr 1, clădirea nouă, inaugurată în luna septembrie 2021.

Spitalul 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.

Spitalul furnizează servicii medicale de calitate și eficiente la standarde moderne, într-un spațiu nou, având o dotare materială la nivel european și o infrastructură modernă care asigură confort și siguranță pacienților.

Spitalul Municipal Fălticeni a fost acreditat de către ANMCS ciclu I în anul 2016, iar în luna martie 2023 a avut loc vizita de evaluare în vederea acreditării pentru ciclul II.

În cadrul spitalului funcționează un număr de 5 linii de gardă în specialitățile de bază și anume: chirurgie generală, medicină internă, obstetrică - ginecologie, pediatrie și ATI .

Spitalul este o instituție finanțată integral din venituri proprii și funcționează pe baza autonomiei financiare, conform Legii 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, fiind în subordinea Consiliului Local al Municipiului Fălticeni.

Misiunea Spitalului 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.

Sursa: www.spital-Fălticeni.ro

2. STRUCTURA SPITALULUI

Ultima structură organizatorică a spitalului a fost aprobată prin HCL nr.182/28.09.2023, având un număr de 9 secții și 13 compartimente, totalizând un număr de **337 de paturi spitalizare continuă, 43 de paturi spitalizare de zi și 28 de paturi pentru însoțitori**, după cum urmează:

Număr paturi spitalizare continuă : 337 paturi, pe specialitățile:		Număr paturi spitalizare de zi: 43 paturi , pe specialitățile:
<u>Secția medicină internă</u>	70	medicină internă, chirurgie generală, dermatovenerologie, obstetrică-ginecologie, pediatrie, boli infecțioase, ORL, urologie,
din care: - compartiment Neurologie	7	
- compartiment Gastroenterologie	5	
- compartiment Geriatrie- Gerontologie	5	
- compartiment Oncologie	5	
- compartiment Reumatologie	5	
Secția cardiologie	25	
Secția obstetrică-ginecologie	33	

Compartiment neonatologie	15	pneumologie , cardiologie, reumatologie, gastroenterologie, ortopedie-traumatologie, medicină de urgență
<u>Secția chirurgie generală</u>	44	
din care :- compartiment ortopedie si traumatologie	10	
-compartiment ORL	5	
- compartiment Urologie	5	
Secția ATI	15	
din care: secția obstetrică -ginecologie	5	
Compartiment dermatovenerologie	15	
Secția pediatrie	30	
din care: - terapie acută	5	
Secția boli infecțioase	25	
Secția pneumologie	25	
din care: - compartiment TBC	10	
Compartiment dermatovenerologie	15	
Centru de Sănătate Vadu Moldovei	35	
din care : - medicină internă	25	
- compartiment Îngrijiri paliative	10	
Compartiment de primiri urgențe (CPU)		

Sursa: RUNOS – Spitalul Municipal Fălticeni

Ambulatoriul de specialitate cuprinde cabinetele medicale în specialitățile: medicină internă, chirurgie generală, dermatovenerologie, obstetrică-ginecologie, ORL, pneumologie, endocrinologie, neurologie, psihiatrie, pediatrie, cardiologie, gastroenterologie, ortopedie-traumatologie, geriatrie-gerontologie, urologie, reumatologie, oncologie medicală, BFT, diabet zaharat, nutriție și boli metabolice, boli infecțioase, planificare familială și dispensar TBC.

Pe lângă secțiile clinice spitalul are în structură: Serviciul de radiologie și imagistică medicală, Farmacie, Laborator de analize medicale, Serviciu de anatomie patologică, Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, Bloc operator,

Sterilizare, Unitate de transfuzii sânge, Compartimentul de evaluare și statistică medicală și respectiv Aparat funcțional.

3. STRUCTURA PERSONAL

În cadrul Spitalului Municipal Fălticeni distribuția personalului, la data de 31 decembrie 2023 este următoarea:

Categorii de personal	Aprobat	Ocupate	Vacante	Procent de încadrare %
Medici	93	62	31	66,06
<i>din care : medici rezidenți pe post</i>	8	8	-	100
Alt personal sanitar superior	12	7	5	58,33
Personal mediu sanitar	331	249	82	75,22
Personal auxiliar sanitar	178	148	30	83,15
TESA	34	26	8	76,47
Muncitori si personal de deservire	36	33	5	86,11
TOTAL	684	523	161	76,46
Total funcții de conducere	21	21	-	100
Total funcții de execuție	663	502	161	75,72

Din cele 663 de posturi aprobate conform statului de funcții , Spitalul Municipal Fălticeni are *ocupate* un numar de 523 posturi iar restul de 161 posturi sunt *vacante*.



La toate categoriile de personal există deficit de personal, cel mai mare înregistrându-se la categoria *medici*, unde gradul de încadrare de 58,33%.

4. ACTIVITATEA MEDICALA

Activitatea medicală în cadrul Spitalului Municipal Fălticeni se desfășoară sub coordonarea directorului medical.

Prioritatea Consiliului medical pe parcursul anului 2023 a fost de îmbunătățire a calității serviciilor medicale oferite și a siguranței pacientului. În acest sens au fost demarate acțiuni de audit clinic și autoevaluare care au cuprins secțiile și compartimentele medicale.

INDICATORII PRINCIPALI AI ACTIVITĂȚII MEDICALE:

În anul 2023 în cadrul secțiilor și compartimentelor Spitalului Municipal Fălticeni au fost tratați în **spitalizare continuă** un număr de 10432 pacienți (din care 192 pacienți pozitivi cu SARSCOV2 pe secțiile Boli infectioase Covid, Pediatrie Covid), cu o durată medie de spitalizare pentru perioada Ianuarie – Decembrie (DRG) de 5.50 zile, având un Indice de Complexitate a cazurilor pentru perioada Ianuarie - Decembrie de 1.6051

În forma de **spitalizare de zi** au beneficiat de îngrijire medicală un număr de 23261 pacienți, dintre care numai în SZ-Urgenta CPU un număr de 21426 pacienți. **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 2023

Nr. Crt	Secții /compartimente	Pacienți Externați	Nr. zile spitaliz.	DMS (zile)	ICM spital	ICM național
1	Boli infecțioase	743	5096	5.91	1.5237	1.4623
2	Boli infectioase COVID	125	868	6.79	1.6944	1.4623
3	Cardiologie	827	6094	6.60	1.6955	1.6491
4	Chirurgie generală	596	3892	6.06	2.0947	1.9422
5	Dermatovenerologie	456	3068	5.76	1.5570	1.4644
6	Îngrijiri paliative	229	4035	16.74	0	0
7	Medicină internă CS	335	2567	7.46	1.8984	1.4539
8	Medicină internă	1237	11231	8.18	1.6218	1.4539
9	Geriatric -Gerontologie	21	227	10.81	0	0
10	Gastroenterologie	440	2985	6.09	1.7079	1.6825

11	Neurologie	151	1273	7.96	1.8956	1.7550
12	Reumatologie	85	85	3.76	2.0501	1.4862
13	Neonatologie	662	662	3.33	0.9985	1.0395
14	Urologie	143	577	3.18	2.1275	1.5881
15	ORL	93	526	4.87	1.3998	1.5815
16	Obstetrică -Ginecologie	1428	5617	2.82	1.2327	1.1378
17	Ortopedie -traumatologie	544	3814	6.02	3.2495	2.0048
18	Pediatrie	1469	7594	4.15	1.2294	1.0561
19	Pediatrie COVID	67	292	4.23	1.4225	1.0561
20	Pneumoftiziologie	71	3185	41.36	0	0
21	Pneumologie	623	5233	7.73	1.6395	1.5630
22	Recuperare medicală	87	993	11.41	0	0
	TOTAL 2023	10432	75623	5.50	1.6051	-

Raportat la 5,86 zile DMS contractat, se observă o scădere cu 0,36 zile peste aceasta valoare, DMS anual pe spital in anul 2023, avand valoarea de **5,50 zile**.

În perioada 01.01.2023– 31.12.2023 au fost înregistrate un număr de 281 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 2023

<u>Secții /compartimente</u>	<u>Pacienți Externați</u>	<u>Secții /compartimente</u>	<u>Pacienți Externați</u>
Boli infecțioase	247	ORL	3
Cardiologie	291	Obstetrică - Ginecologie	72
Chirurgie generală	91	Ortopedie - traumatologie	4
Dermatovenerologie	62	Pediatrie	213

Medicină internă	41	Pneumologie	236
Gastroenterologie	563	Urologie	12
Compartiment primiri urgente CPU	21426	TOTAL 2023	23261

Principalele 15 Diagnostice la externare cu cele mai multe cazuri externate – anul 2023

Cod Diagnostic	Denumire diagnostic (principal si secundar)	Număr cazuri externate	Durata medie spitalizare	Cost mediu de spitalizare
J84.9	Boala pulmonara interstitiala, nespecificata	617	5.72	1555.66
Z38.0	Copil unic, nascut in spital	622	3.30	795.12
Z37.0	Nasterea unica a unui nascut-viu	652	3.86	1636.37
D50.8	Alte anemii prin carenta de fier	665	4.61	1404.88
J44.9	Boala pulmonara obstructiva cronica	671	8.89	2604.72
I87.2	Insuficienta venoasa (cronica) (periferica)	679	7.16	1989.89
B37.0	Stomatita prin Candida	691	5.99	1670.19
I67.9	Boala cerebrovasculara, nespecificata	716	7.51	2001.34
Z99.1	Dependenta de un aparat de respiratie	726	8.20	2442.80
N39.0	Infectia tractului urinar, cu localizare nespecificata	795	6.25	1892.06
E66.0	Obezitate datorita unui exces caloric	808	6.56	2001.16
E86	Hipovolemia, deshidratarea	929	4.23	1277.58
R63.3	Dificultati si proasta administrare a alimentatiei	950	5.05	1400.94
J96.1	Insuficienta respiratorie cronica	972	8.50	2571.36
I50.1	Insuficienta ventriculara stanga	1117	7.24	2148.66
J96.0	Insuficienta respiratorie acuta	1136	7.25	2291.83
I48	Fibrilatia atriala si flutter	1268	8.41	2,699.25
I50.0	Insuficienta cardiaca congestiva	1325	8.42	2490.41
I25.9	Cardiopatie ischemica cronica, nespecificata	1365	8.28	2482.68

I10	Hipertensiunea esentiala (primara)	3430	7.58	2320.40
-----	------------------------------------	------	------	---------

Indicatori Cabinete Ambulatoriu - anul 2023

Cabinet medical	Nr. Consultatii
Cardiologie	608
Chirurgie generala	1541
Dermatovenerologie	3625
Endocrinologie	2504
Gastroenterologie	1677
Geriatric si gerontologie	466
Medicina interna	3395
Neurologie	926
Obstetrica-ginecologie	2030
Oncologie medicala	1485
ORL	2407
Ortopedie si traumatologie	3446
Pediatric	1268
Pneumologie	1409
Psihiatrie	1865
Recuperare, medicina fizica si balneologie	2029
Reumatologie	2462
Urologie	1664
TOTAL	34807

S-a constatat o creștere a numărului de pacienți consultați în ambulatoriu în anul 2023 -34807 pacienti comparativ cu anul 2022 în care au fost totalizati un numar de 27381, 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 de 34807 pacienților prezentați în ambulatoriu, un număr de 1332 pacienți au fost internați prin ambulatoriu în anul 2023.

În cursul anului 2023 s-au derulat în cadrul Spitalului Municipal Fălticeni următoarele **Programe Naționale de Sănătate Curative, Programe Naționale de Sănătate Publică :**

Spitalul a încheiat contracte pentru implementarea programelor naționale de sănătate curative cu Casa de Asigurări de Sănătate Suceava, precum și cu Direcția de Sănătate Publică a Județului Suceava , pentru implementarea programelor naționale de sănătate publică.

Denumire PNS	Valoare contractată 2023	Valoare intrări facturi total an 2023	Nr. pacienți tratați an 2023	Cheltiala efectivă an 2023 (lei)	Cost mediu/pacient an 2023 (lei)
PNS- CAS SV					
Program ortopedie	334042	333222,45	66	305547,71	4629,51
PNS- DSP SV					
Programul national de prevenire, supraveghere și control al tuberculozei	164473,14	152178,11	73	82929,19	1136,02
Programul national de prevenirea deficiențelor de auz prin screening auditiv la nou-născuți	2987,22	2987,22	659	4208,24	6,39
Total PNS-DSP SV	167460,36	155165,33	*	87037,43	*

5. ACTIVITATEA DE ÎNGRIJIRI MEDICALE

În Spitalul Municipal Fălticeni activitatea de îngrijiri medicale este asigurată de către personal sanitar cu studii superioare, personal sanitar mediu și personal auxiliar sub coordonarea directorului de îngrijiri .

Personalul medical de îngrijire este coordonat de asistentul șef/coordonator și împreună cu directorul de îngrijiri, asigură calitatea și securitatea îngrijirilor precum și strategia corectă de prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale.

În cursul anului 2023 directorul de îngrijiri a efectuat ședințe de lucru cu asistenții șefi/coordonatori de compartimente în care au fost discutate problemele reale privind activitatea de îngrijire precum și noile proceduri, protocoale sau instrucțiuni de lucru care urmează a fi implementate. La aceste ședințe sunt invitați și șefii de serviciu administrativ sau resurse umane care participă la discuții luând măsuri privind buna organizare și funcționare a activității medicale precum și rezolvarea unor probleme nou apărute în diverse secții/compartimente din spital.

Controlul intern și verificarea inopinată a personalului privind modul de implementare al acestor protocoale sau proceduri a reprezentat o preocupare permanentă a directorului de îngrijiri.

Supravegherea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale precum și monitorizarea și declararea corectă a acestora a reprezentat o activitate permanentă.

6. INDICATORI DE MANAGEMENT

În decursul anului 2023 indicatorii de management asumați au fost realizați sau au avut valori apropiate de cele asumate. Toți indicatorii de performanță au fost urmăriți trimestrial/semestrial și au fost dispuse măsuri, astfel încât aceștia să fie realizați.

Principalii indicatori de management realizați în anul 2023 sunt:

A. Indicatori de management ai resurselor umane :

Începând cu luna mai 2023 în conformitate cu OUG 34/2023 *s-au suspendat ocuparea prin concurs sau examen a posturilor vacante sau temporar vacante, cu excepția posturilor unice din cadrul spitalului.*

Ca urmare indicatorii de performanță asumați pentru anul 2023 au următoarele valori:

- Proportia medicilor din totalul personalului este de 11,80 % în anul 2023, comparativ cu valoarea propusă care este de 10%.

- Proportia personalului de specialitate medico-sanitar din totalul personalului angajat al spitalului este 60,80% în anul 2023, comparativ cu valoarea propusa care este de 50 %.

- Gradul de ocupare cu personal specializat a serviciului/ compartimentului de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale este de 68,75% în anul 2023, comparativ cu valoarea propusa care este de 68 %.

B. Indicatori de utilizare a serviciilor:

- Durata medie de spitalizare realizata la nivel de spital în anul 2023 este 5.50 zile sub media asumata prin contract demanagement de 5.86 zile, în procent de 93,86 %. Durata de spitalizare in cadrul Spitalului Municipal Falticeni, ca numar de zile oscileaza între valoarea cea mai mare înregistrata pe sectiile de cronici (TBC-41.36 zile, Ingrijiri Paliative 16.74 zile, Geriatrie Gerontologie-10.81 zile, Recuperare Medicala-11.41 zile) si cea mai mica înregistrata la compartimentul Urologie-2.10 zile.

- Rata de ocupare a paturilor realizata in anul 2023 este in valoare de 62.58 % comparativ cu rata de ocupare realizata in 2022 in valoare de 57.47% , observandu-se cresterea acesteia la nivel de spital prin cresterea adresabilitatii pacientilor datorata conditiilor optime de cazare, dar si a calitatii factorului uman foarte bine pregatit profesional.Valoarea asumată prin contractul de management fiind de 65%, gradul de realizare fiind de 96,28 %.

- Indicele de complexitate a cazurilor (ICM), realizat in anul 2023 este de 1.6051 comparativ cu 1.4610 realizat in anul 2022, valoarea ICM contractata in 2023 fiind de 1.4613, gradul de realizare fiind de 118,90 % fata de valoarea asumata prin contractul de management care este de 1,3500. ICM-ul contractat cu CAS Suceava fiind de 1.4613 pentru anul 2023.

- Numărul spitalizarilor de zi raportat la numărul total de spitalizări - realizat în anul 2023 este de 23261 comparativ cu 104320 externari în spitalizarea continuă , rezultand un procent crescut de 69,04 %, datorita afluentei pacientilor care au fost tratati -spitalizati prin intermediul spitalizarii de zi,valoarea asumată prin contractul de management fiind de 60%.

C . Indicatori economico – financiari:

Principalii indicatori de management economico-financiari sunt:

- Execuția bugetară față de bugetul de cheltuieli aprobat este in anul 2023 de 92,64 % comparativ cu anul 2022care a fost de 92,18 %, ceea ce arata ca nu au fost utilizate aproape in totalitate bugetul aprobat pentru anul 2023.

- Procentul veniturilor proprii din totalul veniturilor spitalului, este in anul 2023 de 12 % comparativ cu anul 2022 care a fost de 8,47 % , sumele alocate de la Ministerul Sănătății si

bugetul local pentru dotarea cu aparatura medicala au fost mai mari in anul 2023 comparativ cu anul 2022, sume care influenteaza ponderea acestor venituri in buget.

- Procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor spitalului este in anul 2023 de 67,67% , comparativ cu anul 2022 care a fost de 69,74 % , un procent mai mic fata de 2022 datorita incepand cu luna mai s-au suspendat ocuparea prin concurs sau examen a posturilor vacante sau temporar vacante.
- Procentul cheltuielilor cu medicamentele din totalul cheltuielilor spitalului, este in anul 2023 de 4,53 % comparativ cu anul 2022 care a fost de 4,84 % , mai mic ca procent datorita faptului numarul pacientilor infectati cu COVID -19 a scazut foarte mult comparativ cu anul 2022.
- Costul mediu / zi de spitalizare este in anul 2023 de 887 lei , comparativ cu anul 2022 care a fost de 939 lei mai mic fata de anul 2022 determinat in special de reducerea sporului acordat personalului angajat al unitatii noastre ca urmare a pandemiei COVID-19 (spor pentru conditii deosebite).

D. Indicatori de calitate a serviciilor medicale:

- Rata mortalității intraspitalicești pe total spital (datorita complicatiilor survenite in timpul spitalizarii) este de 2,70 % din total bolnavi externati, fiind inferioara valorii asumate in anul 2023 care este de 3 % , dar mai redusa fata de anul 2022 care a fost de 4,71 %.
- Rata infectiilor nozocomiale pe total spital (la 100 de pacienti externati) in anul 2023 este de 0.40 % din total pacienti externati si se afla sub limita celei asumate pentru anul 2023 de 3.00 % , la nivel de spital fiind un numar de 42 infectii nozocomiale declarate.
- Sanctiuni/Masuri de remediere dispuse de catre Inspectia Sanitara de Stat in urma actiunilor de inspectie a masurilor igienico-sanitare, activitatilor de sterilizare si dezinfectie in spital

În cursul anului s-au efectuat un număr de 2 de controale tematice, în urma cărora s-au întocmit 2 procese verbale de constatare, în care s-au formulat recomandări de respectare a legislației sanitare în vigoare și au fost stabilite un număr redus de măsuri care au fost implementate până la sfârșitul anului 2023 , corelat cu bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului.

- Numarul mediu de consultatii/medic in ambulatoriu este de 1123/ consultatii pe medic, comparativ cu 932 consultații în anul 2022. La numărul de consultații din cabinetele Ambulatoriului Integrat se adaugă și consultațiile din Dispensarul TBC. Se constata o *crestere* a fluxului de pacienți care se adresează serviciilor medicale clinice ambulatorii .

- Rata de screening pentru germeni cu risc epidemic (enterobacterii rezistente la carbapenem, enterococi rezistenti la vancomicina, enterobacterii producatoare de betalactamaze cu spectru extins) la pacientii internati in sectiile ATI, oncologie, hematologie,

Pentru prevenirea unor situații epidemiologice deosebite se efectuează screeningul la internare /reinternare/transfer pentru fiecare pacient din cadrul secțiilor ATI (clostridium difficile, urocultură, exudat nazal), obstetrică- ginecologie (exudat nazal MRSA) și chirurgie generală (clostridium difficile).

Rata de screening pentru germeni cu risc epidemic : 100 %.

- Realizarea anuala a unui studiu de prevalenta de moment a infectiilor asociate asistentei medicale si a consumului de antibiotice pe baza metodologiei elaborate de Institutul National de Sanatate Publica,

În anul 2023 s-a întocmit Studiul de prevalență al infecțiilor asociate asistentei medicale și al utilizării antibioticilor cu nr.22538/18.12.2023, întocmit de către medicul epidemiolog al spitalului.

- Rata de conformitate cu administrarea unei doze unice de antibiotic in profilaxia antibiotica perioperatorie constatata la studiul de prevalenta de moment,

În cadrul Studiul de prevalență al infecțiilor asociate asistentei medicale și al utilizării antibioticilor cu nr.22538/18.12.2023 s-a constatat că motivele administrării profilactice a antibioticelor au fost consemnate în documentele pacientului, conform procedurii de antibiopprofilaxie chirurgicală și medicală.

Rata de conformitate: 100 %.

- Sistem de comunicare cu apartinatorii/reprezentantii legali ai pacientilor, procedurat si implementat

În cadrul Spitalului Municipal Fălticeni există elaborată și aprobată PS-SMF-MNG-08 Comunicarea internă și externă. Prezenta procedură stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilități în activitatea de implementare a standardului de control intern managerial privind informarea și comunicarea.

Prin modul de derulare stabilit în cadrul spitalului, se realizează atât comunicarea internă între departamentele/secțiile spitalului, cât și cea externă cu pacienții/aparținătorii acestora, furnizorii, instituțiile statului și alte părți interesate.

Comunicarea cu pacienții, aparținătorii, asociații ale pacienților:

Pe timpul internării FOCG, FSZ însoțește întotdeauna pacientul și este accesată numai de personalul medical. Informația din documentația de evidență medicală se eliberează personal pacientului, iar pentru persoanele care nu au atins vârsta de 18 ani, precum și cele declarate incapabile se eliberează reprezentanților lor legali (rudelor apropiate, împuterniciților, tutore sau curator al pacientului).

Comunicarea se face direct prezentându-se explicit datele cuprinse în Consimțământul informat și în Acordul pacientului privind comunicarea datelor medicale personale, evitându-se vulnerabilitățile care ar putea vicia actul de obținere al acestuia.

- Sistem de evaluare a gradului de satisfacție a pacienților, procedurat și implementat

În cadrul Spitalului Municipal Fălticeni există elaborată și aprobată *PO-SMF-SMC-05 privind chestionarele de satisfacție a pacienților*.

Prezenta procedură stabilește metodologia de evaluare a calității serviciilor medicale din perspectiva pacientului și îmbunătățirea permanentă a acestora.

Procesul de evaluare a satisfacției pacienților țintește creșterea calității serviciilor medicale și nemedicale, oferind un răspuns complet la nevoile pacientului, o adaptare și o anticipare permanentă a cerințelor acestuia.

În vederea monitorizării permanente a calității serviciilor medicale furnizate asiguraților, la nivelul spitalului s-au distribuit pacienților internați spre completare chestionare de satisfacție. Acestea sunt anonime și confidențiale. Chestionarul de satisfacție al pacientului permite conducerii să cunoască punctul de vedere al pacienților în ceea ce privește aprecierea calității actului medical.

E . Indicatori de integritate:

- Proportia angajatilor unitatii sanitare care au fost instruiti prin intermediul programelor de formare profesionala pe tema conflictelor de interes si a incompatibilitatilor, valoarea asumată pentru anul 2023 este de 0,40 %, iar valoarea realizată este de 0,38 %. Au fost instruiti în anul 2023 - 2 persoane angajate , teama cursului fiind : PREVENIREA ȘI COMBATEREA CORUPȚIEI.IMPLEMENTAREA STRATEGIEI ANTICORUPȚIE 2021-2025.
- Gradul de realizare a masurilor preventive pentru limitarea conflictelor de interes si a incompatibilitatilor:

a) respectarea standardului general de publicare a informatiilor de interes public conform anexei nr. 4 la Hotararea Guvernului [nr. 1.269/2021](#) privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie 2021-2025 si a documentelor aferente acesteia.

În cursul anului 2023 au fost publicate pe pagina de web a spitalului www.spital-falticeni.ro , informatiile mentionate în cadrul standardului general de publicare a informatiilor de interes public referitoare la toate cele patru sectiuni ale acestuia .

b) existenta unui Ghid privind conflictele de interese si incompatibilitatile, precum si documentarea faptului ca a fost adus la cunostinta angajatilor.

În cursul anului 2023 a fost elaborat și aprobat cu nr.10212/13.06.2023 Ghidul privind regimul incompatibilitatilor și al conflictelor de interese în cadrul Spitalului Municipal Fălticeni. Acesta a fost adus la cunoștința salariatilor prin publicarea sa pagina de Intranet a spitalului.

c) existenta unei proceduri in conformitate cu prevederile Legii privind protectia avertizorilor de interes public, precum si aducerea acesteia la cunostinta angajatilor.

La nivelul spitalului a fost elaborată și aprobată procedura de sistem privind avertizarea în interesul public PO-SMF-MNG-06, respectiv prin Decizia nr.341/30.12.2022 s-a desemnat persoana responsabilă cu atribuții în domeniul aplicării Legii nr. 361/2022. Procedura a fost adus la cunoștința salariatilor prin publicarea sa pagina de Intranet a spitalului.

d) functionarea Consiliului etic.

Prin Decizia nr.46/05.03.2021 s-a constituit Consiliul etic la nivelul Spitalului Municipal Fălticeni.

Activitatea desfasurată de Consiliul etic în anul 2023 este urmatoarea :

Activitatea consiliului de etică	1.01.2023- 31.12.2023
A. Numărul de întruniri ale consiliului de etică	13
B. Numărul total de sesizări, din care:	4
1. numărul total de sesizări înregistrate la registratura spitalului	3
2. numărul total de sesizări înregistrate online	1
3. numărul de sesizări anonime înregistrate online	0
C. Numărul total de avize de etică emise, din care:	2
1. la solicitarea pacienților/apartenenților	0
2. la solicitarea personalului medico-sanitar al unității respective	0
3. la solicitarea conducerii unității sanitare	2
D. Numărul de răspunsuri transmise petenților de către conducerea	4

spitalului, în baza avizelor de etică emise de consiliul de etică

E. Numărul de hotărâri de etică emise	1
F. Numărul propuneri către consiliul director privind diminuarea incidentelor etice	0
G. Numărul acțiuni pentru promovarea valorilor etice în rândul personalului medico-sanitar	0
H. Numărul participări din partea asociațiilor de pacienți la ședințele consiliului	0

7. SITUAȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ

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 2023 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, sub coordonarea Directorul financiar contabil, 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, alocația de hrană 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 și cheltuieli aprobat în anul 2022 a fost în suma de 78135810 lei, mai mare cu 6.93 % față de bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2022 și este repartizat astfel :

❖ Cheltuieli de personal	52874850 lei ,	reprezentand	67,67 % din total buget,
❖ Cheltuieli bunuri și servicii	18087260 lei ,	reprezentand	23.15 % din total buget ,
❖ Alte cheltuieli	365000 lei ,	reprezentand	0.47 % din total buget,
❖ Proiecte cu finanțare FE	17950 lei,	reprezentand	0.02 % din total buget,
❖ Cheltuieli de capital	7450840 lei ,	reprezentand	9.54 % din total buget,
❖ Plăți efectuate în anii precedenți	- 660090 lei .	reprezentand	-0.85 % din total buget,
și recuperate în anul curent			

Structura veniturilor:

Principală sursă a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli este reprezentată de Contractul de furnizare servicii medicale și influențe salariale al Spitalului Municipal Fălticeni cu Casa de Asigurări de Sănătate Suceava, care se negociază de către managerul unității, în funcție de indicatorii stabiliți în Contractul-cadru de furnizare de servicii medicale.

Veniturile încasate în anul 2023 de către spital sunt în suma de 72830100 lei , mai mari cu 12.20 % față de anul 2022, iar defalcăt pe surse de finanțare situația se prezintă astfel, comparativ cu veniturile încasate în anul 2022 :

Denumire venit	Prevederi anuale	Venituri realizate	Venituri încasate 2023	Venituri încasate 2022
Venituri din chirii	10726	10681	10636	540
Venituri proprii	1080000	1030597	1025189	869537
Venituri din contractele cu CAS , inclusiv sume pt influente salariale si alocatia de hrana	64090000	65495653	64369078	59440997
Ven din contr. DSP BS, inclusiv stimulent de risc	2220000	2258164	2248109	2366401
Donatii si sponsorizari	0	0	0	410
Venituri din valorificare bunuri	150	1051	1051	13620
Sume din bugetul local	995000	995000	994400	1855439
Sume alocate de la MS prin buget local pentru Aparatura medicala	4405000	4405000	4405000	350000
Sume primite de la administr. locale in cadrul programelor cu finantare nerambursabila	17950	17941	19997	12500
Total	72830010	74213487	73073460	64909444

Comparativ cu prevederile anuale prevazute în buget - *Veniturile încasate* sunt mai mari reprezentând 0.33 %, iar comparativ cu veniturile realizate - *Veniturile încasate* sunt în procent de **98.46 %**.

Ca sursa de finantare :

- sumele încasate de la CAS Suceava reprezintă **88.09%** , (reprezentand servicii medicale realizate , influente salariale acordate cf Lg cadru 153/2017 ,sume alocatia de hrana), raportat la total venituri încasate,
- sumele primite de la DSP Suceava reprezintă **3,08%** (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 – **1,41 %** 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 – **1.36 %** din total venituri încasate,
- Sume primite prin bugetul local de la Ministerul Sanatatii pentru investitia spital nou (lucrari si aparatura medicala) – **6.03 %** din total venituri încasate,
- Sume primite de la administratiile locale in cadrul programelor cu finantare nerambursabila — **0,03 %** din total venituri încasate.

Structura cheltuielilor:

La partea de **cheltuieli** avem urmatoarea executie bugetară la sfarsitul anului 2023 , comparativ cu executia anului 2022 :

Denumire indicator	Plati efectuate 2023	% plati raportat la total plati	Cheltuieli efective 2023	Plati efectuate 2022
Cheltuieli personal	51928183	71.84	51511262	49130985
Cheltuieli cu bunuri si servicii	13644149	18.88	15319261	13260857
Alte cheltuieli	354637	0,49	369390	288788
Proiecte cu finantare FE	17941	0,02	22133	12500
Cheltuieli de capital	6997473	9.68	4151284	5036361
Plati efectuate in anii precedent si recuperate in anul curent	-660064	-0.91	0	-368879
Total	72282288	100	71373330	67360612

- **Plățile efectuate** la data de 31.12.2023 reprezinta un procent de **92,51 %** fata de prevederile anuale prevazute in buget pentru anul 2022.
- **Ponderea plăților cu cheltuielile de personal** la data de 31.12.2023 reprezinta **71,84 %** raportat la total plati efectuate la data de 31.12.2023 si respectiv un procent de **77,95 %** din valoarea **încasărilor din veniturile realizate cu CAS SV) + DSP SV** (66617187 lei) la data de 31.12.2023.

- Valoarea totală a plăților efectuate la data de 31.12.2023 este mai mica decat valoarea încasarilor la data de 31.12.2023, înregistrându-se un **excedent** an curent în sumă de **789116 lei**.
- Din veniturile încasate în anul 2023 în sumă de **73091401** lei s-au efectuat plăți în valoare totală de **72282288** lei, pentru cheltuieli de personal în sumă de 51928183 lei , pentru cheltuieli cu bunuri si servicii în sumă de 13644149 lei , cheltuieli pentru plata fondului de handicap în suma de 354637 lei, plati din fonduri nerambursabile de 17941 lei iar pentru cheltuieli de capital o suma de 6997473 lei.
- Veniturile si implicit cheltuielile realizate au permis functionarea în anul 2023 a spitalului în *conditii de normalitate si continuitate* cu respectarea recomandarilor de organizare a activitatilor de prevenire si control al infectiilor la nivelul spitalului , spitalul tratând si pacienti infectati cu COVID -19 (sectiile boli infectioase si pediatrie).
- Pe baza prevederilor bugetare aprobate a fost întocmit si aprobat Planul anual al achizitiilor publice care a acoperit întreg necesarul de medicamente, materiale sanitare, dezinfectanti, hrana, etc al sectiilor, compartimentelor, birourilor si serviciilor.
- Valoarea angajamentelor legale si bugetare la data de 31.12.2023 sunt în valoare de 55197375 lei si reprezinta un procent de 78,49 % din prevederile anuale prevazute in buget pentru anul 2023, valoarea angajamentelor ramase de platit la data de 31.12.2023 sunt de 5899619 lei aferente cheltuielilor de personal si bunuri si servicii și alte cheltuieli.

Datorii la data de 31.12.2023 :

- Au fost achitate în întregime si la timp toate drepturile salariale către angajati si contributiile aferente veniturilor salariale la bugetul de stat.
 - La data de 31.12.2022 spitalul **nu** înregistreaza plăți restante către furnizorii de bunuri și servicii si respective de capital.
- **Spitalul Municipal Falticeni** înregistrează la data de 31.12.2023 datorii catre **furnizori** , cu încadrarea în termenul legal de plată o suma de **1123301 lei** , astfel:

🚦 **contul 401 “ Furnizori”**, are un sold de **1098301** lei , defalcat pe articole bugetare astfel:

- 20.01.02 Materiale de curatenie in suma de 500 lei

- 20.01.03 Incalzit,iluminat si forta motric 3434 lei

-	20.01.04	Apa,	canal
16183 lei			
-	20.01.09	Materiale	cu caract functional
4723 lei			
-	20.01.30	Bunuri si servicii pt intret	si funct
22180 lei			
-	20.03.01		Hrana
47953 lei			
-	20.04.01		Medicamente
355625 lei			
-	20.04.02	Materiale	sanitare
286744 lei			
-	20.04.03		Reactivi
323438 lei			
-	20.04.04		Dezinfectanti
30446 lei			
-	20.09	Materiale	laborator
345 lei			
-	20.14	Protectia	muncii
1785 lei			
-	20.30.04		Chirii
4945 lei			

🚦 **Contul 404.01 ‘Furnizori de active fixe’** are un sold de **25000 lei** ,
- 71.01.01 Constructii 25000 lei.

Creante la data de 31.12.2023

➤ **Spitalul Municipal Falticeni** are **creante de incasat** in suma de **2633243 lei** , din care :
Creante comerciale si avansuri in suma de **1395835 lei** care cuprinde urmatoarele
conturi :

- cont **411** ”Clienți cu termen sub un an „, în valoare de **1391928 lei**

- clienti-recuperare utilitati -venituri proprii 5931 lei
- clienti servicii medicale CAS Suceava 1208465 lei
- Directia de Sanatate Publica Suceava 177532 lei
- **cont 461.01.01** ”Debitori sub un an”-creante comerciale în valoare **3907** lei si se compune din:
 - 461.01.01.02- medicamente contraceptie 3907 lei
- **cont 461.01.09** „Debitori sub 1 an „, alte creante „, 1054457 lei
- **cont 425** „Avansuri acordate personalului” în valoare de 0 lei
- **cont 428.01.02** ”Alte creante în legatura cu personalul „, în suma de 0 lei
- **cont 473** „Decontari din operatiuni în curs de clarificare” în valoare de 182951 lei
si reprezinta :
- **182951 lei-** debite CAS Suceava în curs de clarificare .

Stocuri la data de 31.12.2023:

Stocurile au cunoscut o reducere , fata de inceputul anului în suma de **341082** lei. Stocurile existente la sfarsitul lunii decembrie 2023 asigura necesarul strict de medicamente, materiale sanitare, reactivi, dezinfectanti, si alte materiale consumabile necesare pentru desfasurarea în bune conditii a activitatii spitalului în trimestrul I al anului 2024.

Valoarea stocurilor la data de 01.01.2023 , si la data de 31.12.2023 detaliata pe conturi este urmatoarea :

cont	Denumire cont	Sold 01.01.23	Sold 31.12.23
302	Materiale consumabile	1780250	1201095
302.02	Combustibili	49738	41322
302.04	Piese de schimb	5857	21791
302.07	Hrana	45778	79809
302.08	Alte materiale consumabile	286017	240558
302.08.01	Furnituri de birou	9833	21561
302.08.02	Materiale pentru curatenie	36820	28474

302.08.03	Imprimare	228080	179657
302.08.05	Materiale cu caracter functional	2868	1697
302.08.06	Materiale de laborator	3804	5673
302.08.08	Alte materiale consumabile	2881	1932
302.08.09	Materiale-protectia muncii	1731	1564
302.09	Medicamente si materiale sanitare	1392860	817615
302.09.01	Medicamente	1086152	478876
302.09.02	Mat. sanitare	273056	238407
302.09.03	Reactivi	10441	77489
302.09.04	Dezinfectanti	23211	22843
303	Materiale de natura obiectelor de inventar	3405172	3643245
303.01	Obiecte de inventar in magazie	144004	129082
303.02	Obiecte de inventar in folosinta	3261168	3514163
TOTAL	Total balanta	5185422	4844340

➤ In baza *Ordinului nr. 3326/2022 pentru organizarea si desfasurarea unei actiuni de depistare activa a tuberculozei in judete cu risc crescut, modificat cu Ordinul nr.3926/2022* prin care Spitalul Municipal Falticeni a fost introdus în anexa 8 la ordin ca *Spital care participa la actiunea de depistare activa a tuberculozei in judete cu risc crescut* , prin Laboratorul BK.

In anul 2023 s-a primit pe sursa de finatare D Fonduri externe nerambursabile suma de 19997 lei pentru *plata personalului implicat în derularea acestui proiect (Testarea probelor de sputa colectate prin actiunea de depistare activa care se realizeaza cu echipamente GeneXpert)* din care s-au efectuat plati de 17941 lei.

8. ACTIVITATEA INVESTITIONALA

În planul de investitii pe anul 2023 , cheltuielile de investitii se prezintă 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 2023 se intocmeste pe total spital si detaliat pe surse de finantare.

Suma utilizată pentru realizarea Planului anual de investitii pe anul 2023 este de **6997473 lei** .

Detaliat pe surse de finantare se prezinta astfel:

- Din sursa **buget local** : **994400 lei**,
- Din sursa **venituri proprii /venituri CAS, fond dezvoltare** : **1598073 lei**,
- Din sursa **Buget de stat – Ministerul Sanatatii – 4405000 lei**.

Detaliat pe articole bugetare si în conformitate cu Bugetul de venituri si cheltuieli a spitalului pe anul 2023, avem:

- *Art.71.01.02 " Masini, echipamente si mijloace de transport" : 6959622 lei,*
- *Art.71.01.30 Alte active fixe " : 23250 lei,*
- *Art.71.03 " Reparatii capitale aferente activelor fixe" : 14601 lei.*

Pentru creșterea calității actului medical si eficientizarea activității spitalului s-a avut in vedere continuarea dotarii cu echipamente si aparatura medicala de inalta performanta a spitalului , lucrare de bransament retea gaz cladire Biserica, astfel:

1. Din **veniturile proprii** ale spitalului s-au achizitionat conform Listei de investitii aprobate pe anul 2023 urmatoarele echipamente in valoare de **1598073 lei** . Din analiza efectuată a nivelului execuției *sectiunii dezvoltare* , cheltuielile de capital care au ca sursă de finanțare Venituri proprii cu o prevedere anuala in suma de 2050840 lei , au un grad de realizare a execuției în procent de 77,92 % pe total sursă de finanțare, respectiv achizitii efectuate în suma de 1598073 lei conform listei de investitii .

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 NOI DE INVES.				31720	25000
1	Constructie Hala administrativ	bc	1	31720	31720	25000
	ALTE CHELTUIELI DE INVESTITII					
	a. ACHIZITII DE IMOBILE					
	b. DOTARI INDEPENDENTE , TOTAL din care:				1760420	1560223
2	Ventilator ATI adulți /pediatric cu umidificator (1bc)	bc	2	154005	308010	258000
3	Cabină audiometrie cu accesorii	bc	1	211720	211720	169700
4	Ecograf neurologie (1 bc)	bc	1	379060	379060	379051
5	Hota aer cu flux laminar (2 bc)- DIFERENTA AN 2022	bc	2	15767,5 0	31535	31535
6	Autoclav (1bc)-DIFERENTA AN 2022	bc	1	49495	49495	49495
7	Stimulator magnetic transcranian (partial)	bc	1	161440	161440	161438
8	Masină de curățat legume rădăcinoase , cca 25 kg	bc	1	9000	9000	0
9	Statie osmoza inversa	bc	1	27000	27000	22144
10	Trusă rectoscopie	bc	1	226160	226160	189500
11	Encefalograf cu accesorii	bc	1	357000	357000	299360
12	Electroneuromiograf cu accesorii	bc	1	169140	169140	0
13	Cardiotocograf	bc	1	10000	10000	0
14	Analizor automat de urina	bc	1	210000	210000	0
	c. ALTE ACTIVE CORPORALE					
	d. MIJLOACE DE TRANSPORT					

	e.ALTE CHELTUIELI ASIMILATE INVESTITII				48700	37850
15	Lucrare de bransament retea gaz cladire Biserica	bc	1	24000	24000	14601
16	Licenta fortigate	bc	1	15500	15500	14315
17	Licenta antivirus	bc	1	9200	9200	8934
	III. CONSOLIDARI CLADIRI					
	IV CHEL. PRO. STUDII DE FEZABILIT					
	TOTAL GENERAL		*		2050840	1598073

2. Din **bugetul local** s-au achizitionat *conform Listei de investitii aprobate pe anul 2023*, 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 494400 lei,
- echipamente si aparatura medicala , in suma de 500000 lei.

Investitiile din Bugetul local cu o prevedere anuala in suma de 995000 lei , au un grad de realizare a execuției în procent de 99,94 % pe total sursă de finanțare, respectiv achizitii efectuate în suma de 994400 lei conform listei de investitii.

Nr. Crt	Nominalizarea achizitiilor de bunuri si a altor cheltuieli de investitii	U/M	Cantitat e	Valoare unitara (lei)	Valoare totala (lei) BVC	Valoare echipament e achizitionat e
1	2	3	4	5	6	7

b. DOTARI INDEPENDENTE , TOTAL din care:					995000	994400
b.1 APARATURA MEDICALA-					995000	994400
1	Stimulator magnetic transcranian	BC	1	500000	500000	500000
2	Aparat terapie cu crioultrasunete	BC	1	13000	13000	12900
3	Aparat terapie laser de înaltă intensitate cu scanner	BC	1	21000	21000	20900
4	Aparat terapie shockwave focusat	BC	1	21000	21000	20900
5	Exoschelet pentru reeducarea memb.super.	BC	1	153000	153000	152900
6	Mânușă robotizată cu sistem de preluare a greutății membrului superior	BC	1	71000	71000	70900
7	Sistem robotizat pentru susținerea pacienților în mers și redobândirea echilibrului	BC	1	216000	216000	215900
Total					995000	994400

➤ Din sume alocate de la Ministerul Sanatatii s-au prevazut in Bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2023 si in *Lista de investitii* urmatoarele echipamente în valoare de 4405000 lei , pentru completare cu aparatura medicala a spitalului , din care s-a achizitionat echipamente medicale în valoare de 4405000 lei, au un grad de realizare a execuției în procent de 100 % pe total sursă de finanțare.

Nr. Cr t	Nominalizarea achizitiilor de bunuri si a altor cheltuieli de investitii	U/M	Cant	Valoar e unitar a (lei)	Valoare totala (lei)	Valoare echipament e achizitionat e
1	2	3	4	5	6	7

b. DOTARI INDEPENDENTE , TOTAL					4405000	4405000
din care:						
b.1 APARATURA MEDICALA-					4405000	4405000
1	Aparat terapie cu crioultrasunete	BC	1	112000	112000	112000
2	Aparat terapie laser de înaltă intensitate cu scanner	BC	1	179000	179000	179000
3	Aparat terapie shockwave focusat	BC	1	179000	179000	179000
4	Exoschelet pentru reeducarea membrelor superioare	BC	1	137200 0	1372000	1372000
5	Mânsă robotizată cu sistem de preluare a greutății membrului superior	BC	1	629000	629000	629000
6	Sistem robotizat pentru susținerea pacienților în mers și redobândirea echilibrului	BC	1	193400 0	1934000	1934000
Total					4405000	4405000

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

1. Ecograf H48722BA Versana Active 4 D in suma de **121898 lei** (conform contract sponsorizare nr. 10738/21.06.2023).

9. ACTIVITATEA RESURSE UMANE

Pe parcursul anului 2023 Spitalul Municipal Falticeni a acordat o atenție sporită resurselor umane, conștientizând rolul decisiv al acestora în realizarea obiectului asigurarea serviciilor medicale către populație si limitarea raspandirii infectiilor nozocomiale .

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

- suplimentarea statului de functii cu 3 posturi de medici, 1 post specialitatea medicina de urgenta in cadrul CPU, 1 post specialitatea pediatriesi 1 post specialitatea ATI, 6 posturi de asistent medical (6 posturi la Bloc operator, , 2 posturi la Sectia pediatrie, 2 posturi la

Sectia Chirurgie generala) , 5 posturi de infirmiera (3 posturi la sectia ATI si 2 posturi la Bloc operator).

- suplimentarea statului de functii cu 9 posturi de asistenti medicali cu studii superioare si 1 post de moasa cu studii superioare.
- transferarea in statul de functii a unui post de asistent medical de la Dispensarul TBC la Sectia Chirurgie generala.

Deasemenea s-au facut demersurile necesare pentru promovarea salariatilor in trepte si grade profesionale, conform legislatiei in vigoare si cu incadrarea in bugetul de venituri si cheltuieli al spitalului.

A existat o preocupare permanenta pentru asigurarea cu medici specialisti in specialitatile deficitare, drept pentru care s-au incheiat contracte de prestari servicii cu medici pentru asigurarea continuitatii activitatii in liniile de garda in specialitatile pediatrie, obstetrica ginecologie, ATI, chirurgie generala. Avand in vedere deficitul de medici in mai multe specialitati , s-au facut demersurile necesare catre, Primaria Falticeni, DSP Suceava si Colegiul Medicilor Suceava pentru continuarea activitatii medicale peste varsta legala de pensionare cu contract pe perioada determinata pentru dr.Frunza Iulia, specialitatea pediatrie, cu contract de munca pentru linia de garda, dr.Sigmund Mariana medic primar pentru asigurarea activitatii medicale in Compartimentul de neonatologie si dr.Valceanu Dorin medic specialist cu competente in ingrijiri paliative la Centru de Sanatate Vadu Moldovei.

S-au incheiat contracte de prestari servicii pentru specialitatile radiologie, ATI, epidemiologie , nutritie si dietetica, psihologie.

Deasemenea s-au organizat concursuri pentru ocuparea posturilor vacante de medici specialisti, (s-au ocupat posturile in specialitatile medicina interna pentru Centru de Sanatate Vadu Moldovei, pediatrie pentru Sectia Pediatrie, Neurologie pentru Cabinet Ambulator si cardiologie cu medic rezident ultimul an), a posturilor vacante de asistenti medicali si posturi de personal auxiliar sanitar.

S-a organizat concurs pentru ocuparea postului unic de inginer la compartimentul de Sanatate si securitate in munca.

S-au facut demersurile necesare de organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante specifice Comitetului Director.

S-a obtinut avizul Ministerului Sanatatii privind modificarea structurii organizatorice din timpul pandemiei aprobata de Directia de Sanatate Publica Judeteană Suceava.

Având în vedere suspendarea organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante conform OG 34/2023, pe anumite secții sau efectuat redistribuiri și dirijări cu caracter temporar pentru personalul medico sanitar și auxiliar.

În luna martie 2023 a avut loc Ciclu II de Acreditare a Spitalului pentru care s-au întocmit toate documentele necesare specifice listei de la resurse umane și alte documente solicitate.

Din 684 de posturi aprobate în statul de funcții și normate conform normativelor în vigoare (din care 674 posturi la Asigurări și un număr de 10 posturi la Bugetul de stat-transferuri), Spitalul Municipal Fălticeni avea la sfârșitul anului 2023, 523 posturi ocupate și 161 de posturi vacante.

10. ACTIVITATEA DE MANAGEMENT A CALITĂȚII SERVICIILOR MEDICALE

Rolul structurii de management al calității serviciilor de sănătate constă în planificarea, organizarea, coordonarea, îndrumarea metodologică și monitorizarea activităților privind asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

Pentru realizarea obiectivelor specifice stabilite în conformitate cu obiectivul principal și pentru îndeplinirea atribuțiilor sale generale și specifice privind ansamblul mijloacelor și metodelor de asigurare și îmbunătățire continuă a calității serviciilor de sănătate și a siguranței pacientului, în conformitate cu cerințele standardelor adoptate de către ANMCS, structura de management al calității serviciilor de sănătate colaborează cu toate structurile din cadrul unității sanitare care oferă servicii de sănătate.

În luna martie 2023 a avut loc acreditarea Spitalului Municipal Fălticeni ciclul II, de către Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate. Au fost verificate toate cele 9 secții și 12 compartimente ale spitalului, *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, ambulatoriul de specialitate* precum și aparatul funcțional.

De asemenea în cursul anului 2023 ca urmare a îndeplinirii de către spital a cerințelor impuse de standardele internaționale de calitate ISO EN 9001:2015, în urma auditului de supraveghere efectuat de către SYSTEMA CERTIFICĂRI s-a menținut acreditarea ISO 9001/2015 la nivel de spital.

La nivelul spitalului a fost efectuată o misiune de audit cu tema: Evaluarea sistemului de prevenire a corupției 2023, de către auditorul din cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni. În urma verificărilor a fost întocmit Raport de audit nr.1692 din 05.07.2023.

PROCEDURI MEDICALE

În cursul anului 2023 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/protocoale specifice precum și revizii la procedurile operaționale existente la nivelul spitalului.

PROCEDURI SISTEM

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia	Data
PS-SMF-MNG-06	Procedură de sistem privind avertizarea în interes public	Ed. II / Rev. 0	19.05.2023
PS-SMF-MNG-08	Procedură de sistem privind comunicarea internă externă	Ed. II / Rev. 1	06.07.2023
PS-SMF-MNG-18	Procedură de sistem privind stabilirea funcțiilor sensibile	Ed. II / Rev. 0	18.05.2023
PS-SMF-MNG-19	Procedură de sistem privind RGPD-exercitarea drepturilor persoanei vizate și soluționarea cererilor	Ed. II / Rev. 0	18.05.2023
PS-SMF-MNG-20	Procedură de sistem privind completarea transmiterea electronică a declarațiilor de avere și de interese.	Ed. I / Rev. 0	26.05.2023
PS-SMF-MNG-21	Procedură de sistem privind declararea cadourilor	Ed. I / Rev. 0	26.05.2023

PROCEDURI MEDICALE

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia	Data
-----	--------------------	---------------------	------

PO-SMF-MED-35	Procedură operațională privind comunicarea către aparținători a degradării stării pacientului sau în caz de deces	Ed. I / Rev. 1	16.01.2023
PO-SMF-MED-15	Procedură operațională privind predarea-primirea turei/gărzii	Ed. I / Rev. 1	07.08.2023

PROCEDURI CPIAAM

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia	Data
PO-SMF-CPIAAM-17	Procedură operațională privind accesul vizitatorilor în unitatea sanitară în condiții normale și în situații de risc epidemiologic	I/1	16.01.2023
PO-SMF-CPIAAM-12	Procedură operațională privind curățenia și dezinsecția în unitatea sanitară	II/3	12.05.2023
PO-SMF-CPIAAM-13	Procedură operațională privind efectuarea verificarea sterilizării, păstrarea sterilității dispozitivelor și materialelor sanitare	II/3	06.11.2023
PO-SMF-CPIAAM-14	Procedură operațională privind curățarea dezinsecția echipamentelor, aparaturii medicale a mijloacelor de transport	II/2	26.07.2023
PO-SMF-CPIAAM-18	Procedură operațională privind prelucrarea dispozitivelor medicale endoscopice	I/0	16.01.2023
PO-SMF-CPIAAM-19	Procedură operațională privind dezinsecția, deratizarea în unitatea sanitară	I/1	06.11.2023

--	--	--	--

PROCEDURI RUNOS

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia	Data
PO-SMF-RUN-08	Procedură operațională privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante	Ed. II / Rev 0	22.02.2023
PO-SMF-RUN-07	Procedură operațională privind promovarea în trepte sau grade profesionale	Ed. II / Rev 1	16.05.2023

PROCEDURI UTS

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția Revizia	Data
PO-SMF-UTS-11	Procedura operațională privind depistarea anticorpilor iregulari	Ed. I / Rev. 0	12.01.2023

Aferent procedurilor medicale/nemedicale s-au întocmit analize și rapoarte de analiză la nivelul fiecărei secții și compartiment medical/nemedical pentru semestrului I, semestrul II al anului 2023. 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

PROTOCOALE UTS

PDT-SMF-UTS-02	Protocol privind transfuzia de sânge și componente sanguine în chirurgia de urgență și traumatisme	Ed. I, Rev. 0	28.06.2023
PDT-SMF-UTS-03	Protocol privind transfuzia de sânge și componente sanguine în chirurgia electivă	Ed. I, Rev. 0	28.06.2023
PDT-SMF-UTS-04	Protocol privind transfuzia de sânge și componente sanguine în hemoragiile absretricale	Ed. I, Rev. 0	28.06.2023

PDT-SMF-UTS-05	Protocol privind transfuzia de sânge și componente sanguine în medicina generală	Ed. I, Rev. 0	28.06.2023
----------------	--	---------------	------------

INSTRUIRI

S-a realizat instruirea personalului privind procedurile operationale, speciale și de sistem, precum și evaluarea acestora la nivelul tuturor sectoarelor de activitate conform planificării anuale pentru anul 2023 nr. 21895 din 30.12.2022.

În cursul anului 2023 s-a respectat planificarea instruirilor interne periodice efectuate la nivelul fiecărei secții precum și a instruirilor interne efectuate de SMC nr. 1226 din 25.01.2023.

SMC a respectat planificarea instruirilor interne programate la începutul anului: s-au realizat în total 13 instruiri din care 12 au fost programate iar 1 neplanificată, codul etic și de conduită profesională a personalului. 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/Procoale); 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.

EVENIMENTE ADVERSE ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE

În cursul anului 2023, din Spitalul Municipal Fălticeni au fost externați un număr de 10 432 pacienți. Din totalul cazurilor externate în anul 2023, au fost identificate, analizate, identificate și raportate un număr de 6 evenimente adverse asociate asistenței medicale (EAAAM) căderi care au fost încărcate în platforma ANMCS în termenul prevăzut (4 în semestrul I, 2 în semestrul al II-lea) și anume:

1. în luna **ianuarie** - **1 EAAAM (Accident)** - Epistaxis anterior bilateral. **Cădere** din pat - secția **Pediatrie**;
2. în luna **martie** - **1 EAAAM (Eveniment santinelă)** – Pneumonie SARS COV-2. Fugă din spital – **Deces** - secția **Boli Infecto-contagioase**;
3. în luna **mai** - **1 EAAAM (Accident)** – Contuzie minoră fronto-temporală dreaptă. **Cădere** din pat - secția **Pediatrie**;

4. în luna **iunie** - **1 EAAAM (Accident)** - Fracturi ram ilio-pubian stâng și ischio-pubian stâng – **Cădere** accidentală de la același nivel - secția **Medicină Internă**;

5. în luna **august** - **1 EAAAM (Accident)** - Fractură craniană la nivel temporal. **Cădere** din pat de la aproximativ 50 cm, partea stângă, fără marcă traumatică - secția **Pediatrie**;

6. în luna **noiembrie** - **1 EAAAM (Incident)** – **Cădere** din pat de la aproximativ 1 m - secția **Pediatrie**.

Aceste **6** evenimente adverse asociate asistenței medicale (EAAAM) au fost clasificate astfel: **1** ca **eveniment santinelă** (deces - secția Boli Infecto-Contagioase), **4** ca **accidente** (**3 cazuri** – secția Pediatrie, **1 caz** – secția Medicină Internă) și **1 incident** (secția Pediatrie). Se observă că 5 din cele **6** evenimente asociate asistenței medicale sunt **căderi**, 4 cazuri 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 și 1 caz în secția de Medicină Internă la o pacientă cu multiple comorbidități și căderi anterioare la domiciliu.

În **anul 2023** au fost identificate un număr de **42 cazuri de infecții asociate asistenței medicale (IAAM)**, acestea au fost analizate și raportate în termenul prevăzut de către persoana responsabilă din cadrul CPIAAM.

Cele **42 cazuri** de infecții asociate asistenței medicale, din care:

- **infecții digestive**: **16 cazuri** - infecții digestive cu **Clostridium difficile**, **5 cazuri** – infecții digestive cu **Rotavirus**, **2 cazuri** – infecții digestive cu **Campylobacter**, **1 caz** - infecție digestivă cu **Adenovirus**;
- **infecții respiratorii**: **8 cazuri** – infecții respiratorii cu virusul **SARS CoV-2**, **1 caz** - infecție respiratorie cu **Staphylococcus aureus**, **1 caz** - infecție respiratorie cu **Staphylococcus aureus metilicilino-rezistent (MRSA)** și **Pseudomonas spp**, **1 caz** - infecție respiratorie **Pneumonie virală**, **1 caz** - infecție respiratorie cu **virus gripal tip A**;
- **infecții plagă postoperatorie**: **1 caz** - infecție plagă chirurgicală postoperatorie cu **Pseudomonas aeruginosa**, **1 caz** - infecție plagă chirurgicală postoperatorie cu **Escherichia Coli**, **1 caz** - infecție plagă chirurgicală postoperatorie cu **Enterobacter**;
- **infecții lichid peritoneal după intervenție chirurgicală**: **1 caz** - infecție lichid peritoneal după intervenție chirurgicală cu **Klebsiella ESBL MDR** (multidrog-rezistentă);
- **infecții urinare**: **1 caz** - infecție tract urinar cu **Pseudomonas spp MDR**;
- **infecții sistemice**: **1 caz** – infecție sistemică cu **Klebsiella spp**,

au fost descoperite în secțiile/compartimentele:

- ❖ **9 cazuri** în secția **Pediatrie** (**5 cazuri** de Infecție digestivă cu **Rotavirus**: 3 cazuri - luna ianuarie, 2 cazuri - luna februarie; **2 cazuri** de Infecție digestivă cu **Campylobacter**: 1 caz - luna iulie, 1 caz - luna august; **1 caz** de Infecție respiratorie cu virusul **SARS Cov-2** - luna august; **1 caz** de Infecție digestivă cu **Adenovirus** - luna septembrie);
- ❖ **7 cazuri** în secția **ATI** (**5 cazuri** de Infecție digestivă cu **Clostridium difficile**: 1 caz - luna ianuarie, 1 caz - luna februarie, 1 caz - luna aprilie, 1 caz - luna august, 1 caz - luna octombrie; **1 caz** de Infecție respiratorie cu **Staphylococcus aureus metilicilino-rezistent (MRSA)** și **Pseudomonas spp** - luna august; **1 caz** de Infecție sistemică cu **Klebsiella spp** - luna septembrie);
- ❖ **7 cazuri** în secția **Medicină Internă** + compartiment **Recuperare medicală** + compartiment **Neurologie**, din care: **4 cazuri** în secția **Medicină Internă** (**2 cazuri** de Infecție respiratorie cu virusul **SARS Cov-2** - luna februarie; **1 caz** de Infecție digestivă cu **Clostridium difficile** - luna iunie; **1 caz** de Infecție respiratorie **Pneumonie virală** - luna noiembrie); **2 cazuri** pe compartimentul **Recuperare medicală** (**2 cazuri** de Infecție respiratorie cu virusul **SARS Cov-2** - luna august), **1 caz** pe compartimentul **Neurologie** (**1 caz** de Infecție digestivă cu **Clostridium difficile** - luna noiembrie);
- ❖ **5 cazuri** în secția **Chirurgie** (**1 caz** de Infecție plagă chirurgicală cu **Pseudomonas aeruginosa** - luna mai; **1 caz** de Infecție plagă chirurgicală cu **Escherichia Coli** - luna iunie; **1 caz** de Infecție digestivă cu **Clostridium difficile** - luna iulie; **1 caz** de Infecție plagă chirurgicală postoperatorie cu **Enterobacter** - luna noiembrie; **1 caz** de Infecție lichid peritoneal după intervenție chirurgicală cu **Klebsiella ESBL MDR** - luna noiembrie);
- ❖ **5 cazuri** la secția exterioară **C.S. Vadu Moldovei** - compartimentul **Îngrijiri Paliative** (**1 caz** de Infecție digestivă cu **Clostridium difficile** - luna aprilie; **1 caz** de Infecție respiratorie cu **Staphylococcus aureus** - luna mai; **2 cazuri** de Infecție respiratorie cu virusul **SARS Cov-2** - luna septembrie; **1 caz** de Infecție tract urinar cu **Pseudomonas spp MDR** - luna noiembrie);
- ❖ **3 cazuri** în secția **Cardiologie** (**1 caz** de Infecție digestivă cu **Clostridium difficile** - luna ianuarie; **1 caz** de Infecție respiratorie cu virusul **SARS Cov-2** - luna mai; **1 caz** de Infecție respiratorie cu **virus gripal tip A** - luna decembrie);
- ❖ **3 cazuri** în secția **Pneumologie** - compartimentul **Pneumoftiziologie** (**3 cazuri** de Infecție digestivă cu **Clostridium difficile**: 1 caz - luna aprilie, 1 caz - luna septembrie, 1 caz - luna decembrie);

- ❖ **2 cazuri** în secția **Boli Infecto-contagioase** (**2 cazuri** de Infecție digestivă cu **Clostridium difficile**: 1 caz - luna martie, 1 caz - luna noiembrie);
- ❖ **1 caz** în secția **Obstetrică-Ginecologie** (**1 caz** de Infecție digestivă cu **Clostridium difficile** - luna mai).

RECLAMAȚII ȘI SESIZĂRI

În cursul anului 2023, nu au existat notificări în caietul de sugestii și reclamații existent la nivelul fiecărei secții/compartiment provenite de la pacienți, iar la secretariatul spitalului s-au înregistrat **12 reclamații** din care:

- **9 înregistrări trimise pe e-mail la secretariatul unității:**

- în luna ianuarie - **1 reclamație** având ca obiect **îngrijirile primite** - Compartiment Gastroenterologie;
- în luna februarie - **3 reclamații** din care:
 - **1 reclamație** având ca obiect **încălcări ale drepturilor pacientului** - Compartiment Primiri Urgențe;
 - **1 reclamație** având ca obiect **îngrijirile primite** - secția Pneumologie;
 - **1 reclamație** având ca obiect **consultul interdisciplinar** - Formular de sesizare on-line de pe site-ul spitalului - secția Boli Infecto-contagioase;
- în luna martie - **2 reclamații** din care:
 - **1 reclamație** având ca obiect **îngrijirile primite** - secția Pneumologie;
 - **1 reclamație** având ca obiect **aspecte de comunicare cu pacienții** - Cabinet ORL;
- în luna iunie - **1 reclamație** având ca obiect **aspecte de comunicare cu aparținătorii** - Compartiment Primiri Urgențe;
- în luna august - **1 reclamație** având ca obiect **aspecte de comunicare cu pacienții/aparținătorii** - Cabinet BFT;
- în luna septembrie - **1 reclamație** având ca obiect **aspecte de comunicare cu aparținătorii** – CPU Pediatrie;

- **3 înregistrări depuse în format fizic la secretariatul unității și anume:**

- în luna aprilie - **2 reclamații** din care:
 - **1 reclamație** având ca obiect **aspecte de comunicare între profesioniști înaintate Consiliului etic** - secția Pediatrie;
 - **1 reclamație** având ca obiect **aspecte de comunicare între profesioniști înaintate Consiliului etic** - secția Obstetrică-Ginecologie;

- în luna septembrie - 1 reclamație având ca obiect confidențialitatea datelor - Compartimentul Primiri Urgențe.

Cu excepția a două reclamații care au avut ca obiect aspecte de comunicare între profesioniști înaintate Consiliului Etic, celelalte 10 înregistrări au fost înaintate de pacienți/apartinători nemulțumiți de calitatea serviciilor medicale furnizate de spitalul nostru.

Cele 12 înregistrări primite la secretariatul unității, au fost analizate, rezolvate și 9 au primit răspuns în scris la adresa de domiciliu sau pe e-mail din partea spitalului, în termenul legal, iar o înregistrare a fost soluționată amiabil. Pentru celelalte 2 sesizări privind aspecte de comunicare între profesioniști înaintate Consiliului etic, s-au emis hotărâri de etică care au fost comunicate medicilor șefi/coordonatori de secții/compartimente.

CHESTIONARE SUGESTII ȘI RECLAMAȚII

În urma analizei chestionarelor de satisfacție a pacienților pe **anul 2023** a reieșit faptul că dintr-un total de 11239 pacienți externati, au fost chestionați 4561 pacienți, reprezentând un procent de 40,58%. 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.

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.

Referitor la serviciile de cazare, 91,52% din pacienți au dat calificative de *foarte bine* și *bine* - 8,42%. Pentru calitatea patului și a lenjeriei, majoritatea pacienților au răspuns cu calificativele: *foarte bine* - într-un procent de 90,35%, *bine* – 9,63% și *nesatisfăcător* – 0,02%. Serviciile de curățenie au fost apreciate de 91,27% din pacienții chestionați ca fiind foarte bune, iar 8,73% ca fiind bune. În ceea ce privește calitatea alimentației și modul de servire a hranei, pacienții au fost foarte mulțumiți în procent de 80,21% și mulțumiți în proporție de 10,53%. Astfel se poate concluziona faptul că gradul de satisfacție a pacienților cu privire la serviciile hoteliere oferite de unitate este unul foarte bun, întrucât funcționăm într-o locație nouă, cu dotări moderne.

În privința serviciilor oferite de spital, 87,85% din pacienți au fost foarte mulțumiți și 11,99% mulțumiți. În acest sens, ei au afirmat într-un procent de 87,59% că s-ar reinterna în această unitate dacă ar fi cazul, iar 99,08% dintre pacienți ar recomanda și altor persoane să se interneze în spitalul nostru.

La întrebarea dacă le-au fost respectate drepturile, răspunsul pacienților a fost da în procent de 99,08%.

Pacienții și aparținătorii au acordat calificative pentru ambient [zgomot, liniște, agitație, mediul înconjurător (cald/frig/răcoare)] și anume de *foarte bine* în proporție de 47,73% și *bine* într-un procent de 5,13%.

Gradul general de satisfacție a pacienților/aparținătorilor este foarte bun, aceștia fiind foarte mulțumiți și mulțumiți în procent de 99,84%.

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 2023.

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.

În perioada 01.01.2023 – 31.12.2023 Spitalul Municipal Fălticeni nu a înregistrat nici o modificare de structură.

S-a observat o scădere a numărului de pacienți consultați în ambulatoriu cu aproximativ 5,55 % față de primul semestru al anului 2023. Accesul în ambulatoriu se face în baza programării, cu excepția urgențelor precum și pe baza programărilor on line pe site spital. Din totalul pacienților prezentați în ambulatoriu 42 60pacienti (semestrul I – 21 909 pacienți și semestrul II-

20 693 pacienți), 1571 pacienți au fost internați prin ambulatoriu (semestrul I- 776 pacienți, semestrul II- 795 pacienți).

S-a înregistrat o creștere cu aproximativ 21,94 % a veniturilor încasate în al doilea semestru al anului 2023 față de primul semestru al anului 2023, în principal din cauza veniturilor mai mari primite prin contractarea cu CAS Suceava.

Din total cazuri prezentate în cadrul Spitalului Municipal Fălticeni 10 368 pacienți (semestrul I-5087 pacienți și semestrul II -5281 pacienți) numărul cazurilor transferate către alte unități sanitare este în număr de 113(semestrul I-64 pacienți)

În perioada 01.01.2023 – 31.12.2023 au fost înregistrate un număr de 280 decese, dintre acestea cele mai frecvente sunt cele cauzate de: boli cerebro vasculare, boli ischemice ale inimii, pneumonie, bolile respiratorii, tumoră malignă de colon și rect precum și tuberculoză.

RAPOARTE AUDIT CALITATE

În cursul anului 2023 comisia de audit intern a efectuat conform planificării anuale nr. 369 din 10.01.2023, audituri interne de calitate la secțiile/ compartimentele/birourile spitalului întocmind rapoarte de audit intern de pe fiecare secție/compartiment/serviciu/birou auditat.

11. ACTIVITATEA SERVICIULUI ADMINISTRATIV APROVIZIONARE TRANSPORT ȘI ACHIZITII (A.A.T.A.)

În anul 2023 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 2023, 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:

- **procedura simplificata:**
- *Centru de imagistică medicală prin rezonanță magnetică 3 TESLA* , anunț de participare nr.SCN1123449/13.04.2023;
- **licitatie deschisă:**

- *Furnizarea de echipamente medicale 2023 pentru Spitalul Municipal Fălticeni* , anunț de participare nr. CN1052416 /25.02.2023;

- *Furnizare reactivi pentru analize* , anunț de participare nr. CN1055401/20.05.2023;

- *Achizitie produse alimentare*, anunț de participare nr. CN1060508/12.10.2023 cu finalizare in 2024;

- *Furnizarea de echipamente și materiale sanitare destine reducerii riscului de infecții nosocomiale pentru Spitalul Municipal Fălticeni*, anunț de participare nr.CN1060677/15.10.2023 cu finalizare in 2024;

-*Achizitie medicamente*, anunt de participare nr. CN1054024/09.04.2023.

- **negocieri fără anunț prealabil:**

-*Furnizare gaze naturale* – prin Bursa de mărfuri.

-Furnizare energie electrica – prin Bursa de mărfuri.

-*Achizitie medicamente* initiata in data de 22.09.2023

De asemenea în decursul anului 2023 au fost încheiate *614 de acorduri-cadru și 401 de contracte subsecvente, 46 de contracte în urma achizițiilor directe* din catalogul electronic și un număr de *2236 comenzi*, dintre care *7* sunt offline și *2229* online, ajungând la un procent de *99,68 %* achiziții efecuate 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 atelier mecanic in cladirea centralei termice;
- Mentenanta centralelor de ventilatie ce deserve sc salile de operatie (conform grafic anual);
- Mentenanta instalatiei de apa racita, prin schimbare de vane cu 3 cai si kit de reparatie pompe de recirculare;
- Mentenanta a sistemului de productie apa calda menajera cu panouri solare;
- Montare de circuite electrice pentru alimentarea cu energie electrica a panourilor de informare de pe sediu central;
- Mentenanta a instalatiilor electrice tablouri electrice, prize si iluminat;

- Mentenanta ale electrovanelor si detectorilor de gaze naturale (bucatarie, spalatorie si laborator);
- Mentenanta la pompele de evacuare ape menajere la Sectia Contagioase si Pneumoftiziologie;
- Mentenata instalatie apa calda Centru de Sanatete , Vadu Moldovei prin schimbare de boiler;
- Montare sisteme de defenestrare la toate geamurile de la sediu central si sectiile externe;
- Modificare , montare frigider depozitare cadavre, in Laboratorul de Anatomie Patologica;
- 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.

12. ACTIVITATEA JURIDICĂ:

Scopul principal al compartimentului juridic este de a asigura apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Spitalului Municipal Fălticeni, în conformitate cu legislația în vigoare.

În Compartimentul Juridic din cadrul Spitalului Municipal Fălticeni își desfășura activitatea 1 consilier juridic.

Activitatea compartimentului juridic, constă în :

- A. Reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție și Curtea Constituțională.
- B. Avizarea privind legalitatea actelor, contractelor, acordurilor, actelor adiționale sau a oricăror alte acte care produc efecte juridice.
- C. Redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată, prezentarea în fața acestora și a oricărei alte instituții, inclusiv orice altă activitate care derivă din mandat.
- D. Definitivarea și investirea sentințelor definitive, urmate apoi de transmiterea lor către Biroul de Executori Judecătorești în vederea demarării procedurii de executare silită sub toate formele prevăzute de lege.
- E. Întocmirea notelor de fundamentare privind aprobarea reținerii în contul 473 "*Decontări din operații în curs de clarificare*" a debitelor provenite din cheltuielile ocazionate de asistența medicală acordată în cazul accidentelor și agresiunilor.

F. Avizarea juridică a Dispozițiilor emise de Managerul Spitalului Municipal Fălticeni .

G. Verificare juridică a documentelor la solicitarea tuturor secțiilor, serviciilor și compartimentelor din cadrul Spitalului Municipal Fălticeni.

H. Colaborarea la fundamentarea și elaborarea reglementărilor specifice activității spitalului, constând în proiecte de decizii ale managerului, regulamente și alte acte cu caracter normativ elaborate de spital.

I. Verificarea legalității actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare.

1. În anul 2023 au fost reprezentate interesele legitime ale Spitalului Municipal Fălticeni la instanțele judecătorești în cauze penale, în calitate de parte civilă și cauze civile;

2. Au fost redactate cererile de chemare în judecată;

3. S-a purtat corespondența cu privire la serviciile medicale acordate victimelor accidentelor de circulație și agresiunilor, precum valoarea acestor servicii în sensul Spitalului Municipal Fălticeni ca parte civilă cu organele de cercetare și de urmărire penală. Conform prevederilor legale, în cursul anului 2023, s-a recuperat de la persoanele care se fac vinovate de cauzarea unui prejudiciu, în dauna unor persoane care au primit îngrijiri medicale în unitatea noastră, suma de 59.856.26 lei, reprezentând contravaloarea serviciilor medicale acordate;

4. Au fost redactate întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, concluzii scrise, acțiuni în pretenții, cu delegație dată în aceste scopuri de către conducerea spitalului;

5. S-a efectuat, în mod permanent activitatea de documentare juridică, prin studiul actelor normative nou apărute, publicate în Monitorul Oficial, a doctrinei juridice și a jurisprudenței Curții Constituționale și instanțelor judecătorești în domeniul de interes în vederea fundamentării lucrărilor cu caracter juridic;

6. S-a colaborat la redactarea proiectelor de contracte încheiate de Spitalului Municipal Fălticeni cu terți, precum și la negocierea clauzelor legale contractuale;

7. S-a verificat legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;

8. Au fost întocmite note de fundamentare privind aprobarea reținerii în contul 473 "Decontări din operații în curs de clarificare" a debitelor provenite din cheltuielile ocazionate de asistența medicală acordată în cazul accidentelor și agresiunilor, precum și referate privind starea de insolvabilitate a debitorilor, în vederea scoaterii din evidentele contabile a acestor sume.

9. S-a colaborat la fundamentarea și elaborarea reglementărilor specifice activității spitalului, constând în proiecte de decizii ale managerului, regulamente și alte acte cu caracter normativ elaborate de spital;

10. S-a acordat avizul consultativ prealabil, la solicitarea conducerii spitalului, asupra legalității măsurilor ce urmează a fi luate de aceasta în desfășurarea activității spitalului, precum și asupra oricăror acte juridice care pot angaja răspunderea patrimonială a unității;

11. S-a colaborat cu personalul celorlalte compartimente ale unității în vederea efectuării unor lucrări de competența acestora sau în vederea obținerii de date ori informații din activitatea lor necesare întocmirii lucrărilor juridice;

12. S-au asigurat condițiile de informare și documentare juridică pentru personalul unității;

13. S-au îndeplinit și alte sarcini stabilite de conducerea unitatii;

14. S-au realizat operațiunile de legare și predare la arhivă pentru dosarele de instanță, diferite cereri, corespondență, etc.

15. Au fost întocmite lucrările necesare convocării Consiliului de Administrație, pregătirii și desfășurării ședințelor acestuia. S-a făcut convocarea pe baza de notificare a membrilor consiliului de administrație pentru ședințe. În cadrul acestor ședințe au fost adoptate 2 hotărâri. Hotărârile adoptate au fost operate în registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație.

Activitati desfășurate:

- întocmirea de acțiuni în justiție, de natură civilă pentru recuperarea pe cale judecătorească a cheltuielilor de spitalizare;
- întocmirea de adrese, de constituire parte civilă în procesul penal, cu natura cheltuielilor de spitalizare către diverse instanțe, în cauzele penale;
- depunerea de întâmpinări în alte cauze;
- formularea de răspuns la întâmpinare în cauzele aflate pe rolul instanțelor;
- întocmirea de răspunsuri la solicitările salariaților ce au ca obiect, drepturi salariale;
- întocmirea de adrese către diverse servicii pentru punerea la dispoziție de documente, pentru a fi transmise solicitanților;
- verificarea și semnarea contractelor de achiziție publică de medicamente, materiale sanitare, servicii;
- redactarea și semnarea a unor contracte și acte adiționale cu prestatorii de servicii;
- interpretări ale legislației împreună cu compartimentele și serviciile spitalului;
- soluționarea tuturor adreselor cu caracter juridic înaintate de instituții publice, persoane juridice și/sau persoane fizice;

- înaintarea de adrese către instituțiile abilitate în măsură să furnizeze informații de natură a facilita recuperarea prejudiciilor ocazionate de acordarea îngrijirilor medicale de specialitate persoanelor agresate și/sau celor rezultate din accidente rutiere.
- soluționarea petitiilor înaintate de către pacienți/ aparținători și care exced competențelor consiliului etic;
- orice alte probleme care apar zilnic la nivelul unității sanitare.

Activitatea de reprezentare

Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată se desfășoară pe două planuri. Există atât procese în care avem reclamant/contestator, cât și procese în care avem calitate de calitate de pârât .

Acțiunile formulate au la bază referatele / documentele diferitelor compartimente ale instituției și au drept scop promovarea acțiunilor în instanță pentru apărarea intereselor instituției și restabilirea pe cât posibil a stării de legalitate.

În perioada 01.01.2023 - 31.12.2023 pe rolul instanțelor de judecată au fost înregistrate un număr de 110 cauze noi.

Cauzele penale în care avem calitate de parte civilă, sunt în nr. de 71 cauze penale noi întocmite în cursul anului 2023. În toate aceste cauze penale s-au întocmit cereri de constituire parte civilă, și s-a efectuat urmărirea lor, toate cauzele fiind încă nesoluționate, unele fiind încă în curs de cercetare prealabilă, iar altele fiind pe rolul instanțelor judecătorești.

13. ACTIVITATEA ORGANIZATORICA :

Prin **activitatea managerială întreprinsă în anul 2023** s-a avut în vedere :

- ❖ îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor medicale, oferirea unui climat de încredere, siguranță și confort, atât pentru pacienți, aparținători, cât și pentru personalul medical și auxiliar ce își desfășoară activitatea în spital și, nu în ultimul rând, realizarea și implementarea tuturor acțiunilor necesare pentru obținerea unui grad superior al acreditării spitalului,
- ❖ monitorizarea indicatorilor de performanță a spitalului , pentru anul 2023 au fost stabiliți un număr de 23 indicatori de performanță corespunzători activităților și obiectivelor spitalului, 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) ,decese din secțiile spitalului,

- ❖ în Planul de Reziliență față de recrudescența COVID-19 întocmit în conformitate cu OMS nr. 1334/13.05.2022 au fost avizate la începutul anului 8 paturi, respectiv- boli infectioase – 4 paturi și pediatrie 4 paturi ,
- ❖ menținerea standardelor de acreditare impuse de ANMCS , în luna martie 2023 a avut loc vizita de evaluare în vederea acreditării pentru ciclul II , pentru care se aștepta încă gradul de încadrarea a spitalului,
- ❖ menținerea standardelor de calitate ISO 9001:2015 la nivelul spitalului,
- ❖ dotarea spitalului cu aparatură medicală performantă considerând-o esențială pentru funcționarea acestuia, ce permit metode de diagnostic și tratament de înaltă calitate, pentru pacienții care se adresează spitalului,
- ❖ bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2023 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,
- ❖ atragerea de surse de finanțare suplimentare , respectiv buget local , buget de stat prin Ministerul Sănătății și fonduri de europene , în acest sens au fost aprobate la finanțare de către Ministerul Sănătății următoarele proiecte din fonduri PNRR:
 - ✚ Proiectul “*Reducerea riscului de infecții nosocomiale în Spitalul Municipal Falticeni*” în cadrul Componentei 12 – Sănătate, INVESTIȚIA: I2. Dezvoltarea infrastructurii spitalicești publice, Investiția Specifică I2.4. Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale – aprobat la data 25.05.2023, valoare proiect: 22659148,19 lei cu TVA.
 - ✚ Proiectul „*Echiparea Cabinetului de planificare familială din cadrul Spitalului Municipal Falticeni* ” în cadrul Componentei C12 – Sănătate - Investiția 1. Dezvoltarea infrastructurii medicale prespitalicești - I1.5 Cabinete de planificare familială, apelul de proiecte MS-0015– aprobat la data 29.06.2023, valoare proiect: 274968,16 lei cu TVA
- ❖ modernizarea sistemelor informatice și infrastructurii digitale în cadrul spitalului prin depunerea spre aprobarea a unui proiect cu finanțare PNRR , respectiv:
 - ✚ Proiectul “*Modernizarea sistemelor informatice și infrastructurii digitale în Spitalul Municipal Falticeni*” COMPONENTA: 7 – Transformare digitală, INVESTIȚIA: I3. Realizarea sistemului de eHealth și telemedicină, Investiția specifică: I3.3. Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice – spitale municipale.

- ❖ necesitatea realizării unui Centru de imagistică medicală prin rezonanță magnetică 3.0 Tesla, pentru care s-a realizat proiectul tehnic și a fost finalizată licitația publică deschisă pentru stabilirea constructorului în anul 2023,
- ❖ a existat o preocupare permanentă pentru asigurarea cu medici specialiști în specialitățile deficitare, drept pentru care s-au încheiat contracte de prestări servicii cu medici pentru asigurarea continuității activității în liniile de gardă în specialitățile pediatrie, obstetrică ginecologie, ATI, chirurgie generală,
- ❖ s-au organizat concursuri pentru ocuparea posturilor vacante de medici specialiști, (s-au ocupat posturile în specialitățile medicina internă pentru Centru de Sanătate Vadu Moldovei, pediatrie pentru Secția Pediatrie, Neurologie pentru Cabinet Ambulator și cardiologie cu medic rezident ultimul an), a posturilor vacante de asistenți medicali și posturi de personal auxiliar sanitar și respectiv și pentru membrii comitetului director al spitalului (director medical, director financiar contabilitate și director de îngrijiri),
- ❖ îmbunătățirea modalității de comunicare a medicilor și personalului sanitar mediu cu pacienții și aparținătorii acestora,
- ❖ îmbunătățirea siguranței și satisfacției pacienților care se adresează spitalului,
- ❖ reducerea și prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale la nivelul spitalului,
- ❖ 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,

14. PROCEDURI INTERNE DE EVALUARE ȘI CONTROL

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, la nivelul spitalului funcționează Comisia de monitorizare a sistemului de control managerial intern, care a avut ca activitate: realizarea de instruiți privind completarea de către șefii secțiilor/compartimentelor/serviciilor a Chestionarelor de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial, actualizarea și inventarierea procedurilor și protocoalelor existente la nivelul unității la data de 27.12.2023, actualizarea Registrul riscurilor, inventarierea funcțiilor sensibile, prezentarea raportului anual de audit pentru servicii medicale spitalicești, paraclinice și în ambulatoriu integrat ISO 9001:2015, prezentarea raportului de analiză privind sesizările și reclamațiile primite, prezentarea raportului de analiză privind chestionarele de satisfacție ale pacienților., prezentarea raportului de analiză privind

evenimentele adverse proprii și a celor cu potențial de afectare a pacientului(“near miss”), prezentarea raportelor de analiză semestriale și anuale aferente procedurilor existente.

15. ELABORAREA ÎN ANUL 2023 DE ACTE NORMATIVE CU CARACTER INTERN

În anul 2023 au fost reactualizate în baza legislației în vigoare următoarele acte normative cu caracter intern:

1. Structura organizatorica/Organigrama
2. Statul de funcții
- 3 Planul de Rezilienta fata de recrudescența COVID-19 întocmit în conformitate cu OMS nr. 1334/2022
4. Planul de îmbunătățire a calității pentru anul 2023
5. Proceduri operaționale ,proceduri de lucru
6. Protocoale medicale
7. Planul de formare profesională an 2023
8. Bugetul de venituri și cheltuieli an 2023.

16. GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE CRIZĂ

In cursul anului 2023 nu ne-am confruntat cu situații de criza majoră, care sa destabilizeze buna funcționare a spitalului, la modul general.

În contextul actual privind conflictul dintre Rusia și Ucraina, refugiaților ucrainieni s-au acordat servicii medicale spitalicești si ambulatorii în cadrul spitalului nostru începând cu luna martie 2022.

17. MODUL DE REALIZARE A MĂSURILOR DISPUSE PRIN ACTELE DE CONTROL

În cursul anului 2023 Spitalul Municipal Fălticeni a fost supus unui număr de 9 controale, efectuate de către instituțiile abilitate (Direcția de Sănătate Publică , Casa de Asigurări de Sănătate , Camera de conturi , Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Inspectoratul teritorial de muncă Suceava).

1. Controale efectuate de către Direcția de Sănătate Publică Suceava

În cursul anului 2023, inspectorii din cadrul Direcției de Sănătate Publică Suceava au efectuat un număr de 2 de controale tematicеși verificare sesizare, în urma cărora s-au întocmit un număr de 2 procese verbale de constatare, în care s-au formulat recomandări de respectare a legislației sanitare în vigoare și au fost stabilite un număr redus de măsuri care au fost implementate până la sfârșitul anului 2023, corelat cu bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului.

2. Controale efectuate de către Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Suceava

În cursul anului 2023 au fost efectuate un număr de 2 acțiuni de control privind modul de derulare a programelor naționale de sănătate - program Ortopedie , modul de respectare de către spital a clauzelor prevăzute în contractul de furnizare servicii medicale ; concordanta între serviciile medicale contractate, raportate de către spital și decontate de CAS Suceava și serviciile consemnate în evidențele specifice existente la nivelul spitalului, verificarea modului de respectare de către spital a condițiilor existente la momentul evaluării .

În urma controalelor efectuate au fost desprinse următoarele concluzii:

- Existența concordantei între serviciile medicale contractate, raportate de către spital și decontate de CAS Suceava și serviciile consemnate în evidențele specifice existente la nivelul spitalului;
- Eliberarea la externare a prescripției medicale de către medici cu și fără contribuție personală;
- Sunt întocmite liste de prioritate pentru serviciile medicale BFT programabile, respective curele de recuperare,
- Sunt respectate prevederile legale privind modul de acordare și de raportare a materialelor utilizate în tratamentul bolnavilor incluși în Programul Național de ortopedie derulate la nivelul spitalului.

Nu au fost propuse măsuri de către CAS Suceava.

3. Control efectuat de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Bucovina” al Județului Suceava

În cursul anului 2023 Spitalul Municipal Fălticeni a fost supus unei acțiuni de control care a avut ca tematica respectarea legislației cu privire la apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă. Unitatea noastră a remediat deficiențele constatate în cel mai scurt timp.

4. Controale efectuate de către Camera de Conturi Suceava

În anul 2023 au fost efectuate 1 acțiune de verificare privind modul de ducere la îndeplinire a recomandărilor transmise de Curtea de Conturi prin Decizia nr.4/49/2020 pentru acțiunea *Audit financiar asupra conturilor anuale de execuție bugetară ale instituțiilor publice de interes local finanțate integral*

sau parțial din bugetele locale - măsurile au fost total îndeplinite.

5. Controale efectuate de către Inspectoratul teritorial de muncă Suceava

În cursul anului 2023 Spitalul Municipal Fălticeni a fost supus unui număr de 2 acțiuni de control care a avut ca tematica respectarea legislației cu privire la Securitatea și sănătatea în muncă.

18. PLANIFICAREA OBIECTIVELOR GENERALE SI SPECIFICE ÎN ANUL 2024

Obiective/Activități	Perioada		Responsabil
	Sem I 2024	Sem II 2024	
1. Îmbunătățirea continuă a calității și performanței actului medical și creșterea siguranței pacienților			Comitet Director, SMC, Șefi secții/ compartimente.
2. Menținerea și dezvoltarea standardelor de calitate ISO 9001			Comitet Director SMC, Tot personalul angajat al spitalului

3. Menținerea acreditării spitalului de către ANMCS- pregătirea pentru acreditare Ciclu II			Comitet Director , SMC, Tot personalul angajat al spitalului
4. Creșterea satisfacției pacienților			Comitet Director, SMC, Șefi secții/ compartimente, Tot personalul angajat
5. Creșterea confortului hotelier și a siguranței pacienților în secțiile exterioare spitalului nou			Comitet Director, SMC, Șefi secții/ compartimente.
6. Elaborarea, revizuirea periodică și implementarea de proceduri operaționale și protocoale medicale existente la nivelul spitalului			Consiliu Medical, SMC, Șefi secții/ compartimente.
7. Dezvoltarea spitalului din punct de vedere al gamei de servicii ce pot fi acordate prin creșterea numărului de servicii medicale (Recuperare medicală, reumatologie) -Adaptarea structurii organizatorice la nevoile de îngrijire a populației deservite			Comitet Director, RUNOS/RP Șefi secții/ compartimente
8. Formarea profesională permanentă a personalului			Comitet Director, Serviciu RUNOS/RP
9. Dezvoltarea și implementarea mecanismelor de prevenire a accidentelor și incidentelor în spital - Diminuarea numărului de infecții asociate asistenței medicale, Înregistrarea și monitorizarea EAAAM			Comitet Director, CPIAAM, SMC Director îngrijiri, Serviciu AATA, Șefi secții/ compartimente Tot personalul angajat al spitalului
10. Îmbunătățirea nivelului educației sanitare a bolnavilor			Comitet Director, SMC, Șefi secții/ compartimente.
11. Asigurarea unei îngrijiri corecte și complete a pacientului			Șefi secții/ compartimente
12. Continuarea investiției - Centru de imagistică medicală prin rezonanță magnetică 3.0 Tesla –			Comitet Director Serviciu AATA,

demararea procedurilor de licitație pentru contractele de execuție și finalizarea obiectivului de investiție			
13. Îmbunătățirea continuă a condițiilor din locații, siguranța mediului spitalicesc și creșterea confortului hotelier a pacientului internat – Hală administrativ pentru comasarea atelierelor – curte spital			Comitet Director Serviciu AATA, SMC, Tot personalul angajat al spitalului
14. Continuarea lucrărilor pentru extinderii secției Pneumologie			Comitet Director, Consiliu Local Fălticeni
15. Dotarea cu aparatură medicală pentru lărgirea paletii de servicii diagnostice oferite pe secții, compartimente, laboratoare			Comitet Director Serviciu AATA