

MUNICIPIUL FĂLTICENI
PRIMAR

RAPORT PRIVIND
STAREA ECONOMICO-SOCIALĂ ȘI DE MEDIU
A UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE
MUNICIPIUL FĂLTICENI
PE ANUL 2024

Martie 2025

CUPRINS

Organizarea aparatului propriu - Organigrama

SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI

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 de handicap)

Compartiment asistență socio-medicală

Compartiment minorități

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Compartiment evidența persoanelor

Compartiment stare civilă

SERVICIUL JURIDIC

Compartiment juridic

Compartiment fond funciar

Compartiment informatică

Compartiment administrarea și gestionarea domeniului public și privat

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Serviciul financiar-contabilitate

Serviciul impozite și taxe

Cantina de ajutor social

DIRECȚIA INVESTIȚII

Serviciul administrativ control - achiziții

Compartiment achiziții

Corp control comercial

Personal administrativ

Compartiment Mediu

Unitatea pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități

Serviciul Tehnic

Compartiment situații de urgență

Compartiment auto

Compartiment protecția animalelor

Sectorul transport – reparații - întreținere

Compartiment asistență tehnică și financiară implementare proiecte UE

DIRECȚIA DEZVOLTARE LOCALĂ

Biroul de management al proiectelor

Baza de Agrement „Nada Florilor”

Serviciul resurse umane, comunicare

Compartiment programe, mass-media și organizare evenimente locale

Compartiment personal - salarizare

Compartiment sprijinire și îndrumare asociații de proprietari

Compartiment relații publice

Compartiment Spațiu Locativ

DIRECȚIA URBANISM ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

Compartiment urbanism

Sectorul amenajare teritoriu, spații verzi

DIRECȚIA ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR

COMPARTIMENT DE AUDIT

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

SERVICIUL CULTURĂ - MUZEE

Muzeul Apelor „Mihai Băcescu”

Centrul Cultural „Grigore Vasiliu Birlic”

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

Muzeul municipal „Mihail Sadoveanu”

Muzeul „Galeria Oamenilor de Seamă”

Muzeul „Vasile Ciurea”

MUZEUL DE ARTĂ „ION IRIMESCU”

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 structurat în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Legii nr. 53/2003 – Codul muncii și Legii nr. 161/2003, care reglementează transparența în exercitarea funcțiilor publice și măsurile de prevenire a corupției. Organizarea acestuia respectă, de asemenea, toate dispozițiile legale în vigoare.

Structura organizatorică și numărul funcțiilor publice sunt stabilite prin hotărâre a Consiliului Local, la propunerea primarului, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Primăria municipiului Fălticeni este alcătuită din primar, viceprimar, secretarul general și aparatul de specialitate al primarului.

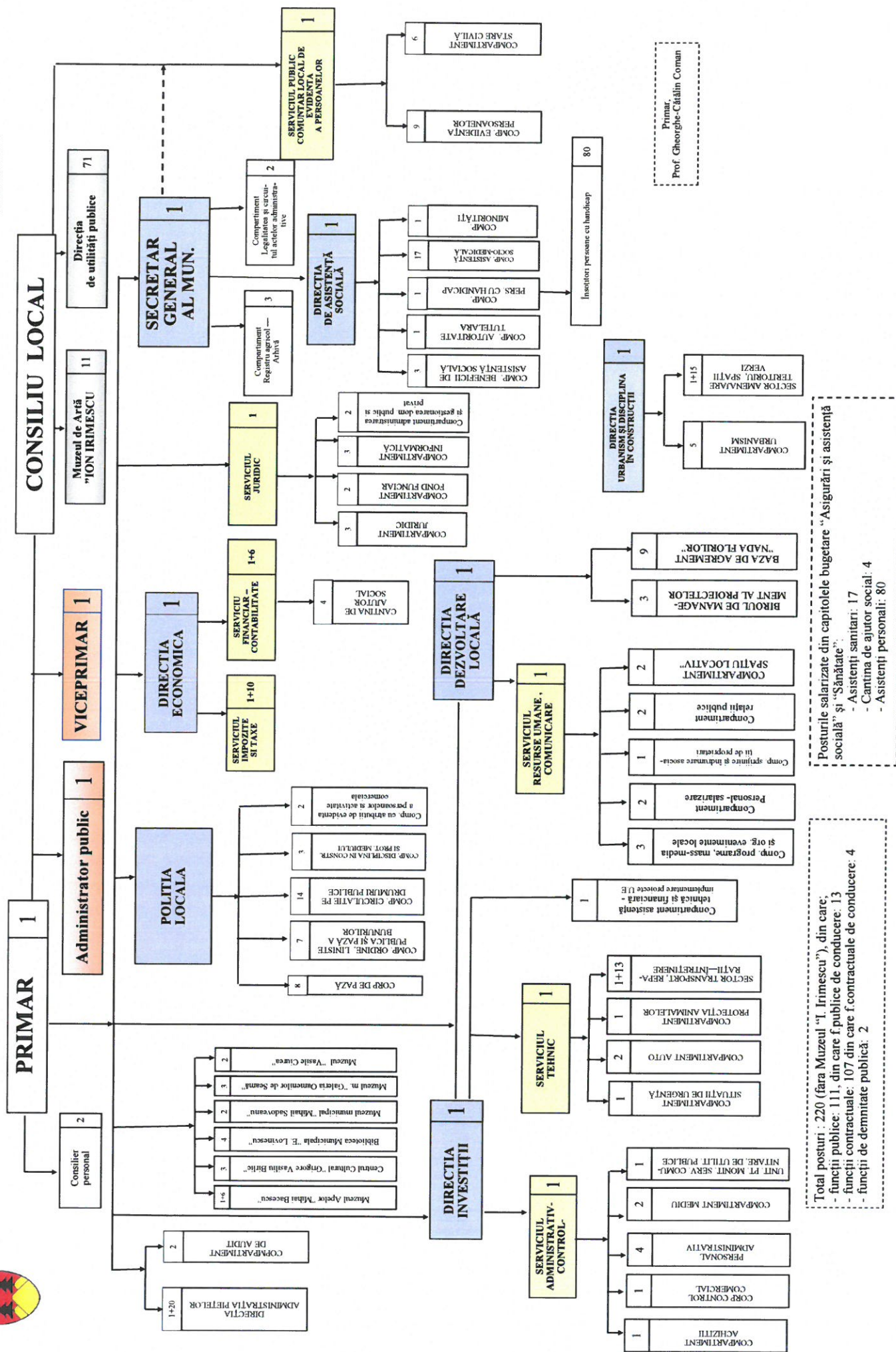
Primarul este conducătorul administrației publice locale, având atribuții de coordonare și control asupra aparatului de specialitate.

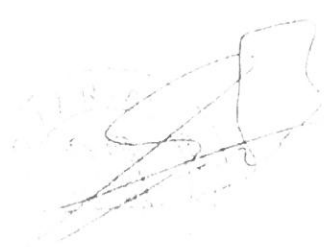
Secretarul general este un funcționar public de conducere, cu studii superioare administrative, care beneficiază de stabilitate în funcție, conform prevederilor legale.

Aparatul de specialitate al primarului este organizat în direcții, servicii, birouri și compartimente, fiecare având conducere proprie, sub coordonarea primarului, viceprimarului și secretarului general. Conducerea activităților curente și a personalului este asigurată de funcționari publici de conducere și personal contractual, numiți conform legislației aplicabile.

Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate îndeplinesc atribuțiile Consiliului Local și ale primarului, prin activități administrative, economice și juridice. Acestea nu au personalitate juridică distinctă, acționând în numele autorității locale.

În ansamblu, Primăria municipiului Fălticeni funcționează pe baza unei structuri organizatorice clar definite, în conformitate cu hotărârile Consiliului Local și reglementările legale în vigoare.





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 general al 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.

Potrivit organigramei instituției, secretarul general al municipiului Fălticeni coordonează și verifică:

- activitatea Direcției de asistență socială;
- activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor;
- activitatea Compartimentului Legalitatea și circuitul actelor administrative;
- activitatea Compartimentului registru agricol/arhivă;
- modul de soluționare a petițiilor;
- rezolvarea corespondenței în termenul prevăzut de lege.

În anul 2024, Consiliul Local al municipiului Fălticeni s-a întrunit în 27 de ședințe, din care 12 ședințe ordinare și 15 extraordinare. Au fost adoptate 228 hotărâri, dintre acestea 91 fiind cu caracter normativ.

În exercitarea mandatului potrivit competențelor prevăzute de lege, în anul 2024, primarul municipiului Fălticeni, în calitate sa de șef al administrației publice locale, a emis un număr de 846 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.

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

- avizarea proiectelor de hotărâri și contrasemnarea pentru legalitate a dispozițiilor emise de primar și a hotărârilor adoptate de consiliul local;
- participarea la ședințele consiliului local;

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

-coordonarea organizării arhivei și a evidenței statistice a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;

- asigurarea transparenței și comunicarea actelor administrative, respectiv hotărârile adoptate de către consiliul local și dispozițiile emise de primarul municipiului Fălticeni către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

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

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

-atestarea, 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, a actului constitutiv și a statutului asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;

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

-efectuarea apelului nominal și a evidenței participării la ședințele consiliului local, a consilierilor locali;

-numărarea voturilor și consemnarea rezultatului votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;

-asigurarea întocmirii dosarelor de ședință;

- la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, secretarul general urmărește 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;

-certificarea conformității copiilor cu actele originale din arhiva unității administrativ-teritoriale;

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

2. Activități în conformitate cu prevederile *legilor de fond funciar*:

- participarea la ședințele comisiei municipale de fond funciar;
- analizarea cererilor de fond funciar prin emiterea unui punct de vedere juridic cu privire la solicitările cetățenilor;
- coordonarea și verificarea modului de completare și ținere la zi a registrului agricol.

3. Activități conform *Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții*, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- semnarea pentru legalitate a 654 certificate de urbanism și 146 autorizații de construcții pentru imobilele edificate pe teritoriul administrativ al municipiului Fălticeni.

4. 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.

COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL – ARHIVA

Compartimentul Registru Agricol – Arhivă funcționează în subordinea directă a Secretarului General a Municipiului.

CADRUL LEGAL

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

- Ordonanța de Guvern nr. 28/2008, privind registrul agricol aprobată prin Legea 98/2009 cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârea Guvernului nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019 ;
- Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 734 din 29 aprilie 2015 privind 2015 aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 (publicat în M.O. nr. 675 din data de 4 septembrie 2015) ;
- Legea Apiculturii nr. 383/2013 ;
- Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autorităților publice centrale și locale modificată și completată ;
- Legea 145 din 21 octombrie 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol modificată de Legea nr. 87/2016 și Legea nr. 170/2017 ;
- Ordin nr. 1846 din 28 noiembrie 2014 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 5, alin (1) din Legea 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol modificat de Ordinul nr. 274/5864/2017 ;
- Ordin nr. 20 din 13 ianuarie 2015 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 9 alin.(1) din Legea 145/21.10.2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol ;
- Ordin nr. 1565 din 18 iunie 2015 pentru modificarea Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.20/208/2015 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 9 alin.(1) din Legea 145/2014 ;
- Ordinul nr. 275/5863/2017 pentru modificarea Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice

nr.20/208/2015 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 9 alin.(1) din Legea 145/2014 ;

- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, modificată și completată ;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr.619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate ;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plată care se aplică în agricultură în perioada 2015-2020 ;
- Titlul IX din Legea 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2024

În anul 2024, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului registru-agricol-arhivă a fost axată pe:

- Completarea în cele 72 registre agricole în format hârtie pentru anul 2024 a tuturor capitolelor care au necesitat completări sau modificări;
- Soluționarea cu promptitudine și în termenele prevăzute de lege a circa 343 cereri ale cetățenilor privind înregistrarea/radierea în/din registrul agricol conform documentelor legale prezentate și modificări cu privire la terenuri, construcții, animale, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și/sau animală, instalații pentru agricultură și silvicultură cât și comunicarea modificărilor compartimentelor de resort;
- Înregistrarea construcțiilor noi, modernizări, extinderi, demolări edificate/demolate în baza autorizațiilor de construire/demolare și a proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor în număr de 135;
- S-au înregistrat un număr de 14 contracte de arendă (cu verificarea că suprafețele arendate sunt înregistrate în registrul agricol) în registrul special de evidență a contractelor de arendă;
- În anul 2024, au fost întocmite și eliberate un număr de 10 atestate de producător și 13 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, (343 adeverințe) și la A.P.I.A Fălticeni (199 adeverințe);
- În vederea emiterii cărților de identitate s-au eliberat la cererea cetățenilor către Serviciul comunitar de evidență a persoanelor un număr de 801 adeverințe care atestă calitatea de titular a imobilelor tip locuință situate în municipiul Fălticeni,

Centralizarea datelor pe Municipiul Fălticeni se face în următoarele perioade :

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

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

B) ÎNTRE 01 și ultima zi lucrătoare a lunii mai

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

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

- Intocmirea Nomenclatorului Arhivistic al Primăriei Municipiului Fălticeni;
- Selecționarea documentelor cu termene de păstrare expirate;
- Inventarierea documentelor aparținând compartimentelor și serviciilor Primăriei Municipiului Fălticeni;
- Eliberarea unui număr de 14 răspunsuri și adeverințe cu salariul, sporurile și alte drepturi salariale, pentru persoanele care au lucrat la CAP Fălticeni, A.E.I.P.I. Fălticeni, Asociația Pomicolă Fălticeni și Primăria Municipiului Fălticeni.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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.

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 în perioada ianuarie - iunie 2024 un număr aproximativ de 40 solicitări lunar.

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

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

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

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

COLABORĂRI

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

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.

5. Furnizorii de servicii sociale în vederea aplicării Ordinului nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice

ACTIVITĂȚI

În cursul anului 2024, privind starea de sănătate a populației rrome mediatorul sanitar al comunității s-a ocupat de:

- monitorizare unui număr de aproximativ 450 de persoane, 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 și 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 2024 au desfășurat activități privind consultații și tratamente după cum urmează:

- Consultații – 1857, dintre care 926 cu scop curativ și 931 cu scop profilactic. Din cele 1857 consultații s-au efectuat 630 pentru copiii peste 15 ani și 1227 pentru copii până la vârsta de 15 ani
- Tratamente – total 6063 dintre care 5531 tratamente medicină generală și 532 tratamente stomatologice . Din cele 6063 tratamente s-au efectuat 2867 pentru copiii peste 15 ani și 3196 pentru cei sub 15 ani.

În cursul anului 2024 au fost procesate următoarele dosare privind beneficiile sociale:

ALOCAȚII DE STAT

- 168 dosare alocație de stat pentru copiii nou născuți în România;
- 25 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.

VENITUL MINIM DE INCLUZIUNE

- În anul 2024 s-au depus 167 dosare de venit minim de incluziune conform L196/2016 cu modificările și completările ulterioare. Au fost întocmite 380 fișe de verificare în teren, conform prevederilor legale pentru beneficiarii de venit minim de incluziune.

Solicitările de venit minim de incluziune au fost introduse în microaplicația VMI, datele fiind transmise către AJPIS Suceava pentru punerea în plată.

TICHETE DE GRĂDINIȚĂ

În anul 2024 au beneficiat lunar un număr aproximativ de 15 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.

APLICAREA PREVEDERILOR OUG 111/2010

- În cursul anului 2024 au fost depuse un număr de 178 solicitări pentru concediu de creștere copil, un număr de 43 dosare stimulent de inserție, 11 dosare solicitare indemnizație creștere copil de la 3 la 7 ani pentru copii cu grad de handicap.

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

APLICAREA PREVEDERILOR OUG 34/2024

Conform Ordonanței de Urgență nr. 34 din 11 aprilie 2024 se acordă categoriilor de cupluri mamă - nou-născut defavorizate tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile pentru nou-născuți, Astfel pe parcursul anului 2023 au fost înregistrate un număr de 4 cereri pentru aceste categorii de persoane care au fost procesate și transmise la AJPIS spre punerea în plată.

PERSOANE CU HANDICAP

- s-au efectuat 756 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 plata indemnizației lunare.
- La sfârșitul anului 2024 situația privind însoțitorii persoanelor cu handicap precum și plata indemnizațiilor pentru persoanele cu care au optat pentru aceasta a fost următoarea:
 - o 65 persoane angajate ca însoțitori personali dintre care 41 pentru persoane adulte și 24 pentru minori;
 - o 219 indemnizații lunare 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 176 dosare pentru acordarea acestor ajutoare familiilor care își încălzesc locuința cu lemne, un număr de 273 dosare pentru persoanele care folosesc gaz metan pentru încălzirea locuinței și un număr de 14 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 în perioada ianuarie - iunie 2024 au fost procesate un număr de 246 de cereri ale solicitanților ucraineni 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 aceste cereri au fost întocmite situații centralizatoare și state de plată lunare care au fost trimise către ISU Suceava pentru punerea în plată.

APLICAREA ORDINULUI NR. 2489/2023 pentru aprobarea standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice

Pentru punerea în aplicare a Ordinului nr. 2489, în perioada octombrie – decembrie 2024 s-au semnat opt contracte de colaborare cu FSS-uri din județul Suceava și s-au întocmit nouă dosare în vederea admiterii în Centrele pentru persoane vârstnice a beneficiarilor. De asemenea s-au emis dispoziții privind stabilirea drepturilor la serviciile sociale acordate ca măsură de asistență socială pentru persoanele vârstnice.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR (SPCLEP) FĂLTICENI

În anul 2024, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Fălticeni și-a desfășurat activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și dispozițiile **Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (DEPABD)**, asigurând servicii pentru locuitorii municipiului Fălticeni și pentru cetățenii din localitățile arondate: **Baia, Bogdănești, Boroaia, Bunești, Cornu-Luncii, Drăgușeni, Fântâna Mare, Forăști, Hârtop, Horodniceni, Mălini, Preutești, Rădășeni, Râșca, Slatina, Vadu-Moldovei și Vulturești**, însumând un total de **109.659 persoane**.

I. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT

Serviciul a întocmit și gestionat documentele de organizare și planificare conform **Metodologiei DEPABD nr. 26/2018**, incluzând:

- **Planul de activități pentru anul 2024**
- **Analiza activității desfășurate în anul 2023**
- **Planificarea zilnică a personalului** implicat în activități de lucru cu publicul
- **Instruirea continuă a personalului** privind legislația și dispozițiile specifice transmise de DGEP și DJEP Suceava
- **Participarea șefului serviciului la convocările metodologice trimestriale** organizate de DJEP Suceava
- **Actualizarea permanentă a avizierului serviciului** și organizarea programului de audiențe pentru cetățeni
- **Monitorizarea indicatorilor specifici de activitate**, cu transmiterea rapoartelor periodice către DJEP Suceava și DGEP București
- **Gestionarea situațiilor privind actele de identitate** și cărțile de identitate provizorii eliberate
- **Elaborarea statisticilor lunare privind activitatea serviciului**
- **Gestionarea rebuturilor rezultate din procesarea actelor de identitate** – 21 cazuri înregistrate
- **Raportarea datelor privind actele de stare civilă**, inclusiv situația căsătoriilor mixte și a divorțurilor

- **Analiza activității pentru punerea în legalitate a persoanelor de etnie romă și a celor din unități sanitare și centre sociale**
- **Raportarea situației nașterilor înregistrate** pe baza certificatelor constatatoare eliberate de maternitatea din aria de competență

II. ACTIVITĂȚI PE LINIA EVIDENȚEI PERSOANELOR

În anul 2024, au fost procesate **12.080 cereri** pentru eliberarea actelor de identitate, dintre care:

- **1.196** cărți de identitate pentru tineri între **14-18 ani**
- **17** cărți de identitate pentru persoane **majore nelegalizate**
- **7.443** cărți de identitate eliberate la **expirarea valabilității**
- **661** cărți de identitate emise în urma **schimbării numelui** (căsătorie, divorț, schimbare administrativă)
- **2.379** cărți de identitate emise ca urmare a **renumerotării imobilelor**
- **2.717** cărți de identitate eliberate ca urmare a **schimbării domiciliului**
- **820** cărți de identitate emise în urma **pierderii actului**
- **1** carte de identitate eliberată în urma unui **furt**
- **231** cărți de identitate eliberate din cauza **deteriorării**
- **166** cărți de identitate emise pe bază de **procuri speciale** din străinătate
- **5** cărți de identitate emise pentru persoane **cu domiciliul în alte județe**
- **60** cărți de identitate provizorii

Alte activități:

- **1.028 cereri** pentru înscrierea **reședinței** în actele de identitate
- **1.196 imagini prelucrate** pentru actele de identitate
- **44 deplasări cu camera mobilă** pentru punerea în legalitate a persoanelor netransportabile
- **Mediatizarea legislației privind evidența persoanelor**
- **Gestionarea documentelor cetățenilor români din Republica Moldova și Ucraina**

III. ACTIVITĂȚI PE LINIE INFORMATICĂ

- **Actualizarea permanentă a Registrului Național de Evidență a Persoanelor (R.N.E.P.)**
- **Introducerea în sistem a deciziilor instanțelor de judecată privind măsuri preventive**
- **Corectarea datelor eronate privind CNP-urile**
- **Transmisia loturilor pentru producția cărților de identitate – 184 loturi trimise la BJABD**
- **Gestionarea datelor privind actele de identitate găsite**

IV. ACTIVITĂȚI PRIVIND FURNIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII

- **620 cereri soluționate** privind furnizarea de date cu caracter personal
- **Nu au existat solicitări** în baza Legii nr. 544/2001 privind accesul la informații publice

V. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ

În anul 2024, au fost înregistrate **1.173 acte de stare civilă**, dintre care:

- **691 acte de naștere**
- **110 acte de căsătorie**
- **372 acte de deces**

Alte activități:

- **4.160 certificate de stare civilă eliberate**
- **100 extrase multilingve de naștere, 8 de căsătorie, 3 de deces**
- **1.173 buletine statistice** transmise către DJEP Suceava
- **2.470 comunicări de mențiune operate**
- **150 adeverințe de celibatar eliberate**
- **1.350 extrase pentru uz oficial**
- **71 acte de stare civilă transcrise pentru cetățenii care au (re)dobândit cetățenia română**

VI. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE SECRETARIAT

- **1.250 lucrări administrative înregistrate**
- **Gestionarea corespondenței prin poștă militară și electronică**
- **Monitorizarea disciplinei la nivelul serviciului**
- **Colaborare cu serviciile de asistență socială pentru înregistrarea nașterilor**

Măsuri propuse pentru îmbunătățirea activității:

- **Optimizarea procesului de eliberare a documentelor pentru cetățeni**
- **Aplicarea fermă a sancțiunilor pentru nerespectarea regimului actelor de identitate și de stare civilă**

SPCLEP Fălticeni și-a îndeplinit misiunea de a oferi servicii eficiente și conforme legislației în vigoare, contribuind la buna administrare a evidenței populației din municipiu și localitățile arondate.

SERVICIUL JURIDIC

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

Activitatea compartimentului juridic în anul 2024 a constat în:

- reprezentarea Municipiului Fălticeni în cauzele aflate pe rolul instanțelor de judecată (Judecătoria, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție, alte instanțe), 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 2024:

În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024, cauzele care s-au aflat pe rolul instanțelor de judecată (Judecătoria Fălticeni, Tribunalul Suceava, Curtea de Apel Suceava, Înalta Curte de Casație și Justiție, alte instanțe), în diferite grade de jurisdicție, au avut un număr de 316 termene de judecată.

- Dosare înregistrate - 74

- Dosare soluționate - 79

- Dosare pe rol - 136

COMPARTIMENTUL FOND FUNCAR

În anul 2024, Compartimentul Fond Funciar a desfășurat următoarele activități:

- **Răspunsuri la cererile cetățenilor** – 76
- **Răspunsuri la solicitările venite din partea Instituției Prefectului, instanțelor judecătorești și altor instituții** – 20
- **Deplasări în teren** pentru verificarea sesizărilor și reclamațiilor primite de la cetățeni – 35
- **Întocmirea de situații** privind aplicarea legislației fondului funciar – 8
- **Monitorizarea lucrărilor de întreținere și îmbunătățire a pajiștilor** aflate în domeniul privat al municipiului Fălticeni și concesionate **Asociației Utilizatorilor de Pășune „Florina” Fălticeni** (bilunar, în perioada aprilie – octombrie) – 14
- **Avizarea planurilor parcelare** necesare înscrierii terenurilor în Cartea Funciară – 30
- **Eliberarea documentelor** privind categoria de folosință, amplasamentul și dreptul de proprietate asupra terenurilor – 60
- **Program de relații cu publicul:** Luni – Vineri, între orele 9:00 – 15:00
- **Întocmirea fișelor proces-verbal de punere în posesie**, în vederea emiterii titlurilor de proprietate – 8
- **Ședințe de lucru ale Comisiei pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor** – 18
- **Ședințe de lucru cu Asociația Crescătorilor de Animale „Florina” Fălticeni** – 1
- **Titluri de proprietate emise** – 8

Compartimentul a asigurat desfășurarea activităților conform reglementărilor legale în vigoare, contribuind la soluționarea cererilor cetățenilor și la buna administrare a fondului funciar al municipiului Fălticeni.

COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ

Obiectiv general: Optimizarea sistemului informațional al instituției.

Obiective specifice:

- Dezvoltarea unui sistem informatic integrat pentru eficientizarea fluxului informațional la nivelul instituției;
- Îmbunătățirea calității și accesibilității serviciilor administrativ-publice pentru cetățeni, sediul de afaceri etc.;
- Creșterea rapidității și eficienței fluxului informațional necesar proceselor decizionale;
- Utilizarea tehnologiilor de comunicație moderne.

Activitățile principale realizate în 2024 pentru îndeplinirea obiectivelor:

Actualizarea și modernizarea sistemului informatic integrat: Împreună cu furnizorii, s-a realizat actualizarea și remodelarea sistemului de management al resurselor financiare, materiale și umane. Acesta include module pentru contabilitate bugetară, execuție bugetară, salarii, impozite și taxe, și registrul agricol, în concordanță cu modificările legislative și cerințele utilizatorilor finali.

Reabilitarea sediului instituției: În contextul lucrărilor de reabilitare a sediului primăriei, a fost necesară relocarea serviciilor și refacerea rețelei informatice, incluzând proiectarea și recablarea rețelei, instalarea prizelor de rețea, montarea switch-urilor și routerelor, precum și configurarea serverelor cu sprijinul firmelor specializate.

Asigurarea legalității utilizării aplicațiilor: S-au asigurat condițiile legale pentru utilizarea aplicațiilor în toate compartimentele Primăriei Municipiului Fălticeni.

Extinderea și securizarea funcțiunilor software-ului existent: S-a realizat extinderea funcționalităților sistemului informatic existent și înlocuirea unor module pentru creșterea securității datelor și facilitarea muncii operatorilor. Printre activitățile realizate:

- Actualizări periodice ale programului de impozite și taxe și al programului legislativ, în colaborare cu producătorii respectivelor software-uri;
- Adaptarea aplicațiilor de la serviciile de asistență socială și urbanism la modificările legislative și cerințele utilizatorilor.

Gestionarea informațiilor primite prin e-mail: Informațiile primite prin e-mail au fost direcționate către birourile de specialitate, iar răspunsurile au fost trimise solicitanților.

Actualizarea site-ului primăriei: Site-ul www.falticeni.ro a fost actualizat pentru a îmbunătăți accesibilitatea informațiilor publice.

Furnizarea serviciilor de e-administrație:

- 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.

.Proiectul POCA pentru îmbunătățirea interacțiunii cetățean-Primărie: Primăria a aplicat pentru proiectul POCA „Planificare strategică și simplificarea procedurilor administrative”, iar în cadrul acestuia a fost creat portalul se.falticeni.ro, prin care compartimentele primăriei oferă servicii electronice cetățenilor municipiului.

Plăți online prin SNEP: Prin înrolarea în Sistemul Național Electronic de Plată Online a Taxelor și Impozitelor (SNEP), cetățenii pot plăti impozitele și taxele locale online prin platforma ghiseul.ro.

Asistență tehnică pentru birouri: S-a oferit asistență tehnică pentru echipamentele hardware și software ale primăriei, inclusiv instalări, reinstalări, devirusări și recuperări 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.

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

Supravegherea video a municipiului: Sistemul de supraveghere video al intersecțiilor din municipiul Fălticeni a fost extins pentru a crește siguranța rutieră și fluidizarea traficului. De

asemenea, s-au instalat camere de supraveghere în Piața Nada Florilor și la Baza de Agrement „Nada Florilor”.

Actualizarea bazei de date pentru parări: S-au actualizat bazele de date cu privire la atribuirea locurilor de parcare și cererile de reziliere a contractelor.

Scopul activităților desfășurate: Creșterea transparenței și apropierea administrației locale de cetățeni prin dezvoltarea sistemului de e-administrație, precum și eficientizarea activității personalului primăriei.

Obiective pentru anul 2025:

- Continuarea implementării sistemului informatic integrat la Primăria Municipiului Fălticeni, prin achiziționarea de noi echipamente hardware și implementarea subsistemelor informatice specializate pentru majoritatea activităților instituției.
- Instruirea personalului pentru utilizarea noilor subsisteme informatice.
- Îmbunătățirea securității datelor prin actualizarea serverului de backup, utilizarea protocoalelor securizate și implementarea certificatului electronic.

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 îndeplinire;
- 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
- întocmește documentații obținerii avizelor de la instituțiile abilitate în vederea concesionării conform prevederilor OUG 57/2019
- întocmește documentații necesare evaluării terenurilor în vederea inchirieii/concesionării/vanzării

ACTIVITĂȚILE DESFASURATE in perioada 01.01.2024 -31.12.2024

1. Documentatii necesare intabularilor : 78
2. Documentatii necesare evaluarilor: 56
3. Documentatii necesare vanzarii terenuri din doemniul privat : 28
4. Participari la masuratori teren si cladiri : 85
5. Elaborari documentatie – rapoarte de specialitate - sedinte de consiliul local : 67
6. Inventariere anuala domeniul public/privat
7. Intocmire caiet de sarcini ptl licitatii SEAP – 9
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 -35

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Conform organigramei și statului de funcții, direcția economică este alcătuită din două servicii: cel de impozite și taxe și serviciul financiar-contabilitate.

Numarul de posturi ocupate în cadrul Serviciului Financiar-contabilitate în anul 2024 de către funcționari publici este de 5, din care unul de șef serviciu și 4 posturi de inspector, la care se adaugă 5 posturi contractuale, unul de casier și 4 la Cantina de Ajutor Social (administrator, bucatar, muncitori necalificați).

Activitatea Direcției Economice s-a desfășurat în scopul îndeplinirii atribuțiilor din regulamentul de organizare și funcționare, rezultatele acestora fiind prezentate în cele ce urmează :

1. Bugetul de venituri și cheltuieli – aprobare și structură

În anul 2024, bugetul de venituri și cheltuieli a fost aprobat prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 19 din data de 12.02.2024, respectiv în termen mai mic de 45 de zile de la data publicării Legii nr. 421/2023 privind bugetul de stat pe anul 2024 în Monitorul Oficial al României, Partea I, în conformitate cu prevederile articolului 39, alin (6) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele 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.

Odată cu **Bugetul local pe anul 2024** au fost aprobate și:

- **Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2024**
- **Bugetul creditelor interne pe anul 2024**
- **Bugetul fondurilor externe nerambursabile pe anul 2024**
- **Bugetul general consolidat pe anul 2024**
- **Programul de investiții publice pentru anul 2024 pe grupe de investiții și surse de finanțare**
- **Detalierea poziției “Alte cheltuieli de investiții” cuprinse în programul anual al investițiilor publice pe anul 2024**
- **Fișele obiectivelor de investiții noi și în continuare (indicatori tehnico-economici)**

În anul 2024, în subordinea Municipiului Fălticeni au funcționat un număr de 13 instituții publice subordonate (ordonatori terțiari), ale căror bugete au fost aprobate de Consiliul Local și fac parte din bugetul consolidat al Municipiului Fălticeni. În funcție de modul de finanțare, ele se pot grupa astfel:

I. 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. Creșa “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 Ion Irimescu - inchirieri

Gradinita cu Program Prelungit nr 4 Pinocchio – cantina pentru prescolari

Creșa “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 Artă “Ion Irimescu” Falticeni

CUI 9362063

V. Institutii ce au in 2024 bugetul fondurilor externe nerambursabile

Consiliul Local al Municipiului Falticeni

Spitalul Municipal Falticeni

Veniturile estimate initial in buget au fost in suma de 122.405.450 lei, iar cheltuielile au avut valoarea de 122.473.430 lei. Diferenta de 67.980 lei o reprezinta suma din excedentul rezultat la incheierea exercitiului bugetar al anului 2023 ce a fost aprobata ca sursa de finantare a cheltuielilor sectiunii de dezvoltare a Bugetului local pe anul 2024. In conformitate cu ultimul buget rectificat, veniturile estimate aveau o valoare cu 20,10 % mai mare, respectiv 147.003.210 lei, iar cheltuielile au ajuns la 147.071.190 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 2024, 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	14.293.000
-sume pentru finantarea cheltuielilor prevazute la art. 104, alin. 2, litera b – d din Legea 1/2011, (cheltuieli materiale si pentru prestari servicii)		5.628.000
-drepturile asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav sau indemnizatii lunare		8.014.000
-tichete de gradinita		44.000
-finantarea drepturilor copiilor cu cerinte educationale speciale integrati in invatamantul de masa		607.000
2. Sume defalcate din taxa pe valoare adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	6.378.000
3. Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02.01	22.965.910

4. Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	727.00
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 2024, asigurandu-se, potrivit Legii nr.421/2023 privind bugetul de stat pe anul 2024, 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 126.600 lei din sponsorizari si 463.610 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 60.342.450 lei, iar cele ale sectiunii de dezvoltare la 86.728.740 lei. In sectiunea de dezvoltare, cea mai mare pondere a cheltuielilor a fost reprezentata de investitiile de pe capitolul 65.02 *Invatamant*,

respectiv 42,72 % , unde sunt incluse proiecte cu finantare din PNRR: *Reabilitare si eficientizare termica a cladirii P+3, cu destinatia de internat (camin C6), amplasata in incinta CNNG Falticeni si Dotarea cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale a unitatilor de invatamant preuniversitar si a unitatilor conexe din Mun Falticeni, jud Suceava*, din fonduri de la AFM: *Reabilitare termica Scoala Gimnaziala AL. I. Cuza - Corp A* si din venituri proprii ale UAT: *Reparatii exterioare fatada si reparatii interioare sali de clasa si holuri, corp liceu - Colegiul Tehnic "Mihai Bacescu", Asigurare utilitati (bransament apa, racord canalizare, bransament gaze naturale si energie electrica) Gradinita, str. Ion Dragoslav nr.9, Amenajare loc joaca pentru gradinita din strada Ion Dragoslav, Reparatii interioare grupuri sanitare Scoala Gimnaziala Ion Irimescu din Municipiul Falticeni, str. N. Beldiceanu nr.23.* Urmeaza cheltuielile cu investitiile de pe capitolele 84.02 *Transporturi*, unde este inclus si un proiect cu finantare din PNI *Anghel Saligny* – 22,07 % si de 51.02 *Autoritati executive*, unde este inclus un proiect de reabilitare termica cu finantare din PNRR si unul din AFM– 11,28 %.

2.Executia de casa a bugetului local

Referitor la executia la 31.12.2024, aceasta s-a incheiat cu un excedent de 2.459.617 lei. Sectiunea de functionare a inregistrat un excedent in suma de 1.185.436 lei, iar cea de dezvoltare un deficit de 1.274.181 lei. Menționăm că excedentul cumulat al anilor precedenti totalizeaza 2.527.605 lei, suma ce poate fi folosita pentru finantarea cheltuielilor sectiunii de dezvoltare in anul 2025.

Încasările realizate au fost in suma de 96.530.378 lei, gradul de finantare din venituri proprii fiind 46,31 %. Situatia comparativa a incasarilor pe categorii fata de anul precedent este prezentata in tabelul de mai jos:

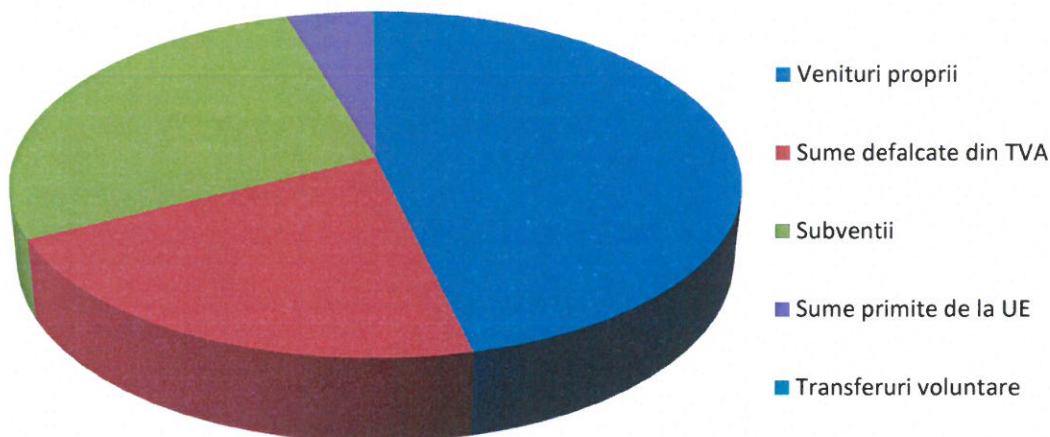
Tip venit	Cod	Total- 2023	Total- 2024	Crestere/ Descrestere %
Impozit pe venit din transferul propr	03.02.18	96516	66672	-30,92
Cote defalcate impz venit	04.02.01	23877106	22965904	-3,82
Sume din impozit pt echilibrare	04.02.04	551187	727092	31,91
Sume repartizate din Fd la disp CJ	04.02.05	1300000	1300000	0

Sume defalcate din TVA	11.02	16802533	20480499	21,89
<i>PF- cladiri</i>	07.02.01.01	2740734	3273553	19,44
<i>PJ - cladiri</i>	07.02.01.02	2604365	3148739	20,90
<i>PF- teren</i>	07.02.02.01	1550427	1685182	8,69
<i>PJ- teren</i>	07.02.02.02	716100	735489	2,71
<i>extravilan</i>	07.02.02.03	121480	157516	29,66
Taxe judiciare de timbru	07.02.03	296395	308503	4,09
Alte impz si taxe pe proprietate	07.02.50	1679	1330	-20,79
Impz pe spectacole	15.02.01	7917	9163	15,74
<i>PF- auto</i>	16.02.02.01	2354958	2454222	4,22
<i>PJ- auto</i>	16.02.02.02	752472	876373	16,46
taxe pt elib de licente	16.02.03	542388	579959	6,93
alte taxe pt utilizarea bunurilor - tx firma	16.02.50	81149	74827	-7,79
<i>Venituri din concesiuni si inchirieri</i>	30.02.05.30	1275766	300579	-76,44
Alte venituri din proprietate	30.02.50	1126792	1086559	-3,57
Venituri din prestari serv	33.02.08	87493	86965	-0,6
Contributia persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.12	7576	11544	52,37
Alte venituri din prestari servicii si alte activitati	33.02.50	157450	1369734	769,95
taxe extrajud de timbru	34.02.02	1185	0	0
Venituri din amenzi	35.02.01	946503	1050733	11,01
Varsaminte din veniturile institutiilor publice	36.02.05	1050000	0	0
Taxe speciale	36.02.06	481605	601515	24,90
Alte venituri	36.02.50	1155286	1341902	16,15
donatii si sponsorizari	37.02.01	85450	126600	48,16
Sume primite din Fondul de Solidaritate al UE	37.02.05	116655	0	0
Venituri din valorificarea unor bunuri	39.02	154250	488674	216,81

SUBVENTII BS, din care	42.02	10062318	16367965	62,67
-Subventii de la BS catre BL pentru aparatura medicala si echipamente in sanatate	42.02.16.01	4405000	0	0
- Ajutor incalzire populatie (lemne)	42.02.34	369856	189404	-48,80
- Finantarea sanatatii (mediator sanitar si centru vaccinare)	42.02.41	64577	72596	12,41
-subventii de la bugetul de stat cf. contract DSP	42.02.66	885279	1502280	69,70
- Subv BS catre BL pt proiecte din FEN	42.02.69	2272807	1415150	-37,74
-subventii de la BS catre BL pentru Programul National de Investitii <i>Anghel Saligny</i>	42.02.87		7197677	
-Alocari de sume din PNRR aferente asistentei financiare nerambursabile	42.02.88	1614359	180871	-88,80
Alocari de sume din PNRR aferente componentei imprumuturi	42.02.89	450440	5809987	1189,85
Subventii in baza contractelor de asociere	43.02.39	1500000	1476530	-1,56
Sume alocate de la AFM	43.02.44		1665381	
Sume alocate din PNRR	43.02.49		6393749	
Alte sume primite de la UE	46.02.04		230.869	
Sume primite de la UE POR 2014-2020 (FEDR)	48.02.01	13159661	7507238	-42,95
Sume primite de la UE POCA (FSE)	48.02.02	2825696	320665	-88,65
TOTAL		88591092	96530378	8,96

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 79,45 %.

Structura veniturilor incasate in anul 2024

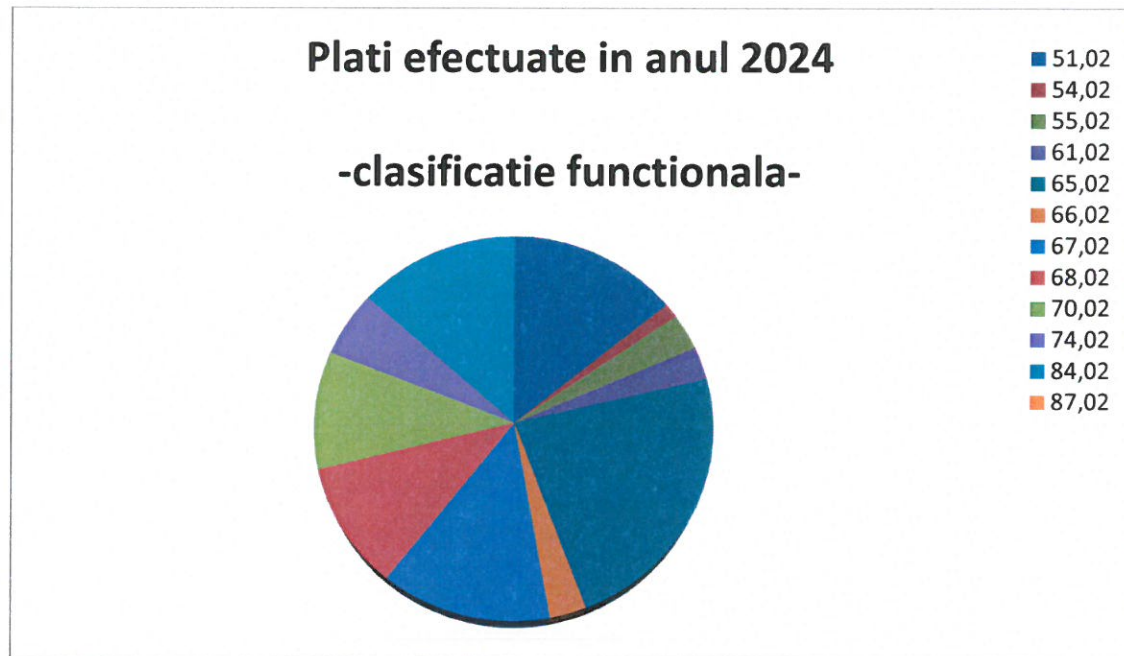


În anul 2024, din bugetul local al Municipiului Fălticeni s-au deschis credite bugetare pentru activitatea proprie și unitățile din subordine din care s-au efectuat plăți nete în sumă de 94.070.761lei, după cum urmează:

- Cap. 51.02 - 13.385.508 lei; cuprinde Autoritati executive (aparatul propriu al primarului)
- Cap. 54.02 - 1.153.890 lei; Serviciul public de evidenta persoanelor
- Cap. 55.02- 2.884.496 lei; Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi
- Cap. 61.02 - 2.621.465 lei; Politia Locala si Serviciul pentru situatii de urgenta
- Cap. 65.02 - 21.561.111 lei; Invatamant
- Cap. 66.02 - 2.721.353 lei; Sanatate: Medicina scolara, Transferuri pentru spital
- Cap.67.02 12.676.888 lei; Cultura: biblioteca, sport, muzee, casa de cultura, sustinerea cultelor, Baza de agrement Nada Florilor, festivaluri
- Cap. 68.02 - 9.889.803 lei; Asistenta sociala
- Cap. 70.02 - 9.305.708 lei; Gospodarie comunala, Iluminat public
- Cap. 74.02 - 5.224.043 lei; Salubritate, Colectarea deseurilor
- Cap. 84.02 - 12.645.996 lei. Transporturi: Strazi (reparatii, ch de capital)

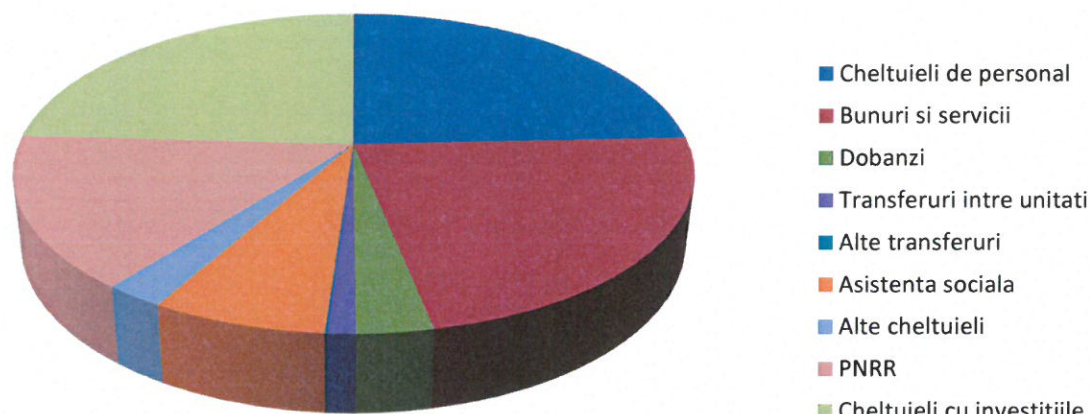
Capitolul bugetar cu cea mai mare pondere a platilor in bugetul local il reprezinta cel de **Invatamant** – 22,92 %, urmat de capitolele **Autorități publice** – 14,23 %, **Cultura, recreere**,

religie cu 13,48 %, *Transporturi* – 13,44 %, *Asigurari si asistenta sociala* – 10,51 %, *Locuinte, servicii si dezvoltare publica* – 9,89 %, *Protectia Mediului* – 5,55 %, *Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi* – 3,07 %, *Sănătate* – 2,89 %, *Ordine publica si siguranta nationala* – 2,79 %, și *Alte servicii publice generale* – 1,23 %.



Din punct de vedere economic, situatia se prezinta ca in graficul urmatoar, unde se poate observa ponderea de 23,48 % a platilor pentru salarii, urmata de cheltuieli de capital (investitii) – 23,32 %, cheltuielile cu bunuri si servicii 21,77 %, plati pentru proiecte cu finantare din PNRR – 14,85 %, apoi de cele cu asistenta sociala – 6,79 %, de cele cu rambursari de credite – 3,32 %, dobanzi – 2,97 %, alte cheltuieli 2,33 % (sustinerea cultelor, finantarea programelor sportive si culturale, contributie neincadrare persoane cu handicap) si alte transferuri - 0,08 %.

Plati efectuate in anul 2024 -clasificatie economica-



La data de 31.12.2024 nu se înregistrează plăți restante, dar raman în sold facturi neachitate în valoare de 11.086.809 lei către furnizori, din care 10.814.575 către furnizorii de imobilizari, pentru proiecte cu finantare din PNRR, AFM si PNI *Anghel Saligny*, facturi pentru care s-au facut cereri de transfer, dar nu au fost incasate pana la data de 31.12.2024.

La sfarsitul anului se inregistreaza si datorii curente, în special catre furnizorii de utilitati. Datoriile au fost inregistrate 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 financiara s-a efectuat cu respectarea legii responsabilitatii fiscal-bugetare. S-au efectuat noi angajamente **numai** dupa plata cheltuielilor din sectiunea de functionare.

Contul de execuție pentru trimestrul IV a fost aprobat de către Consiliul Local în ședința din data de 19.12.2024 (HCL nr. 206) si reprezenta executia la data de 30.11.2024.

3.Executia de casa a bugetului institutiilor publice si activitatilor finanțate integral sau partial din venituri proprii s-a încheiat cu excedent în valoare de 3.095.541 lei. (2.556.289 lei

excedent spital, excedent piata 245.362 lei, excedent invatamant din activitati autofinantate – 293.890 lei).

In cadrul acestui buget, cea mai mare pondere (94,52 %) o reprezinta cheltuielile Spitalului Municipal.

Disponibilul în cont, din excedentele cumulate si din anii precedenti, la data de 31.12.2024:

- pentru activitatea desfășurată la Piața Agroalimentară/Bazar este de 941.694 lei,
- pentru activitatea autofințată a Spitalului Municipal, disponibilul este de 8.651.123 lei,
- pentru activitățile finanțate din venituri proprii de către unitățile de învățământ, în contul de disponibil este suma totală de 741.251 lei.

4. Bugetul creditelor interne

In anul 2024 au efectuate trageri din credit in valoare de 14.503.526 lei, utilizati astfel:

- 1.228.480 lei pentru proiectele cu finantare FEN, cheltuieli neeligibile - Reabilitare termica Scoala Gimnaziala *Ioan Ciurea*,
- 3.298.431 lei pentru proiectele cu finantare din PNRR, cheltuieli neeligibile
- 9.976.615 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 2024. In ceea ce priveste creditul contractat de la CEC Bank in anul 2019, in anul 2024 au fost rambursate 2 rate totalizand 906.724 lei. Pentru creditul contractat de la BCR in anul 2020 au fost rambursate 2 rate totalizand 2.214.455 lei. Creditul contractat de la Exim Banca Romaneasca in 2023 este inca in perioada de gratie. Costul creditelor pentru anul 2024 este de 2.884.496 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 deficit de 4.759.062 lei. Au fost incasate avansuri in valoare de 2.602.626 lei. In ce priveste platile, acestea vizeaza doua proiecte cu finantare prin Mecanismul financiar Spatiul Economic European si Norwegian 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 2024 reprezintă un element de bază în întocmirea bugetului pentru anul 2025, deoarece:

- gradul de încasare mai mic de 97% impune fundamentarea veniturilor proprii pentru 2025 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 2024, 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 certficetelor 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 si juridice;

- efectueaza impuneri și încetări de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii municipiului Fălticeni;
- efectuează activități curente constând în: deplasări în teren pentru clarificarea situației fiscale a contribuabililor;
- desfășoară activități de inspecție fiscală finalizate prin întocmirea rapoartelor de inspecție fiscală, precum și activități în ceea ce privește inventarierea masei impozabile pentru societățile comerciale și persoanele fizice care datorează impozite și taxe locale;
- activitatea privind identificarea și recuperarea debitelor datorate de către persoane 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 24519 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, somații, popriri, sistări popriri, sechestre, reglarea suprasolvirilor, verificarea conturilor și veniturilor contribuabililor în

aplicația PATRIMVEN, verificări auto în baza de date a Serviciului de înmatriculări auto, verificări la O.N.R.C., A.N.A.F., O.C.P.I., Direcții de impozite și taxe ale altor U.A.T.-uri.

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

Serviciul impozite și taxe locale reprezintă instituția în fața instanțelor judecătorești (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)	2681
declaratii mijloace de transport –impunere	2609
declaratii mijloace de transport – radiere	2382
certificate fiscal intocmite/eliberate	4806
scutiri conform legii(instituire+modificare) – nr. debite	2393
amenzi (verificate+inregistrate)	2565
decizii de impunere, instiintari de plata emise	3229
titluri executorii+somatii de plata	1046
popriri instituite	397
mentineri popriri	7
sechestre bunuri mobile si imobile	5
contribuabili aflati in procedura insolvenței, insolvabilității	3
dosare fiscale transferate la alte UAT	16
vizarea taloanelor pentru parcarile rezidențiale	2860
solutionare cereri restituiri	98

comunicari catre B.E.J.	25
corespondenta – volume	3
adrese solicitari sume amenzi achitate la alte UAT	16
chitante emise	43697
plati inregistrate prin banci și ghișeul.ro	4443

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 muncă și a fișei postului și prin dispoziții exprese, directorul executiv din cadrul Direcției de Investiții i se pot delega, de către primar, atribuții ce țin de investițiile UAT și ale entităților subordonate.

Materialul de față constituie o prezentare generală a activității Direcției de Investiții pentru anul 2024, conținând extrase din documentele primare, note, informări, rapoarte periodice, referate, planuri de măsuri și alte documente întocmite, inițiate sau coordonate de directorul executiv al Direcției de Investiții a U.A.T. Municipiul Fălticeni.

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 anticipateze 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 Fălticeni, 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 Fălticeni.

Aparatul de specialitate al Primarului, împreună cu celelalte structuri aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Fălticeni, 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 Fălticeni 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”.

Situația investițiilor aflate în derulare în Municipiul Fălticeni la sfârșitul anului 2024

Investiții prin Fonduri Europene

Programul Operațional Regional 2014-2020

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

1. Reabilitarea termică a Școlii Gimnaziale “Ioan Ciurea”

Gradul de realizare al proiectului este de 100%. Proiectul se implementează, fiind puse în funcțiune instalațiile și echipamentele ce vor duce la creșterea eficienței energetice (pompele de căldură de tip aer-apă, celulele fotovoltaice, bateriile solare, sistemul de building management al clădirii, sistem de detecție incendiu, sistem de supraveghere video). Au fost executate lucrările pentru montarea cortinelor împotriva incendiilor pentru feronerie și au fost efectuate hidroizolațiile la soclul clădirii. În prima parte a anului 2025 se va organiza recepția finală.

Investiții finanțate de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin P.N.R.R.

1. Reabilitare și eficientizare termică a clădirii P+1, cu destinația de Clădire administrativă (primărie)

În data de 05.02.2024, a fost dat ordinul de începere pentru execuția lucrărilor, durata de execuție conform contractului fiind de 18 luni de la emiterea ordinului. Lucrările sunt realizate în proporție de 51.84%. Plățile eligibile efectuate până la sfârșitul anului 2024 au fost de 4.042.233,76 lei.

2. Reabilitare și eficientizare termică a clădirii P+3 cu destinația de internat (Cămin C6)

În data de 08.07.2024, a fost emis ordinul de începere a lucrărilor, iar lucrările sunt executate în proporție de 27%. Plățile eligibile efectuate până la sfârșitul anului 2024 au fost de 986.960,95 lei.

3. Construirea de locuințe NZeb Plus pentru tineri în Municipiul Fălticeni

În 2024, au fost obținute toate avizele necesare și a fost emisă Autorizația de Construire nr. 47. Procedura de achiziție pentru execuția lucrărilor a fost lansată în decembrie 2024.

4. Achiziția de sisteme inteligente de management urban în Municipiul Fălticeni

În 2024 au fost obținute avizele necesare și s-a încheiat Studiul de Fezabilitate. În anul următor va fi lansată procedura de achiziție pentru execuția proiectului.

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

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

Contractul de execuție a fost semnat în data de 16.02.2024, iar lucrările au început la 04.03.2024. Procentul de realizare este de 91,38%.

Investiții finanțate prin Mecanismul S.E.E. (Granturi Norvegiene)

1. Închiderea depozitului temporar de deșeuri municipale Fălticeni

Proiectul a fost semnat în data de 24.11.2022 și are termen de implementare până la 30.04.2024. În 2023 au fost începute lucrările, iar în 15.04.2024 au fost recepționate lucrările de închidere.

Investiții finanțate de la Bugetul Local al Municipiului Fălticeni

1. Reabilitare, modernizare, consolidare și extindere a Bazei Nautice

În anul 2024 au fost recepționate lucrările de construcție. Valoarea totală a lucrărilor a fost de 5.001.413,55 lei.

2. Consolidare și reabilitare construcție administrativă (fostul laborator epidemiologic)

În data de 20.06.2024, a fost semnat contractul pentru proiectare și execuție. Lucrările au început în 21.10.2024 și au un procent de realizare de 33,43%.

CONCLUZII

În exercitarea atribuțiilor, am participat activ la toate discuțiile executivului local, luând parte la luarea deciziilor. Am întreprins activități pentru eficientizarea actului administrativ și am fost implicat în comunicarea publică, identificarea și atragerea de investitori, precum și în promovarea municipiului Fălticeni. Continuarea procesului de transparentizare a actului administrativ și comunicarea publică rămân priorități pentru Direcția de Investiții. În următorii ani, identificarea unor investitori dispuși să își deschidă afaceri în Fălticeni și dezvoltarea mediului de afaceri existent vor reprezenta o prioritate continuă.

SERVICIUL ADMINISTRATIV-CONTROL-ACHIZIȚII

Serviciul Administrativ – Control- Achizitii asigura:

- 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 in 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 participantilor, 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 2024:

Emitere autorizații funcționare spațiu comercial –

68 unități;

Taxa viză spații comerciale – 176.473 lei;

Verificări agenți economici – 3;

Amenzi aplicate - 0;

Emitere autorizații taxi – 19 autorizații;

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

Taxă viză autorizații taxi si regim de inchiriere – 33.215,00 lei;

Taxă utilizare domeniul public (căsute Piața Civică + acorduri) – 37.950,00 lei;

Bani încasați din parcometre – 433.389,30 lei;

Bani incasati din sms-uri parcare – 45.575,99 lei;

Proceduri achiziții publice/contracte încheiate:

Contracte de lucrări – 25 de contracte, din care: 9 contracte prin procedură simplificată; 16 contracte atribuite prin încredințare directă;

Contracte de servicii – 93 de contracte, din care: 1 contract prin procedura simplificata; 92 de contracte atribuite prin încredințare directă;

Contracte de furnizare – 97 de contracte, din care: 1 contract prin procedura de licitatie deschisa; 96 contracte atribuite prin încredințare directă;

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, Direcția de Sănătate Publică Județeană Suceava, Direcția pentru Agricultură Județeană Suceava, Direcția Sanitară Veterinară Suceava);
- Asigurarea instrumentării și soluționării, în termenele și în condițiile prevăzute de lege, a tuturor solicitărilor persoanelor fizice/juridice;
- Obținerea avizelor favorabile solicitate prin Certificatul de Urbanism pentru investițiile UAT Municipiul Fălticeni;

ACTIVITĂȚILE COMPARTIMENTULUI DE MEDIU

1. Întocmirea, redactarea și elaborarea adreselor, referatelor, situațiilor, raportărilor referitoare la probleme de mediu.
Realizat: 291 documente
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 favorabile 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 Campaniilor de curățenie realizate primăvara și toamna, în zonele periurbane și urbane, ale municipiului Fălticeni;
10. Realizarea Campaniei „Oferă DEEE - urilor locul corect” în Municipiul Fălticeni, împreună cu Asociația GREEN FORT (organizație colectivă) și 3R GREEN SRL, în calitate de entitate autorizată pentru colectare DEEE.
11. Conform procedurilor prevăzute în anexa nr. 4 din H.G. nr. 349/2005, se realizează pe o perioadă de 30 de ani monitorizarea post-închidere 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.
12. Conform *Deciziei etapei de încadrare emise de Agenția pentru Protecția Mediului Suceava cu nr. 3 din 04.01.2024*, punctul 18 și a Ordinului MMGA nr. 757/2004, Monitorizarea post-închidere pentru depozitul temporar de deșeuri din Municipiul - Fălticeni iar rezultatele determinărilor sunt păstrate în Registrul de Monitorizare care se află la sediul UAT Municipiul Fălticeni.
13. Realizarea Rapoartelor de specialitate necesare pentru adoptarea Hotărârilor Consiliului Local al Municipiul Fălticeni;
14. Actualizat Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor – PJGD pentru anul 2023;
15. Actualizat Raportul privind stadiul Planului Local de Acțiune pentru Mediu (PLAM), al județului Suceava, pentru semestrul I – 2024.
16. Actualizat Raportul de Monitorizare nr. 3, aferent anului 2024, a Planului de menținere a calității aerului în județul Suceava pentru perioada 2021-2025;
17. Monitorizarea fenomenului de secetă privind Raportul în situațiile critice apărute în exploatarea resurselor de apă/ satisfacerea cerințelor de apă, precum și modul de aplicare a Planului de restricții și folosire a apei în perioade deficitare în anul 2024;
18. 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.

SERVICIUL TEHNIC

SECTOR ÎNTREȚINERE, TRANSPORT, REPARAȚII

Activitate prestată pe parcursul anului 2024

- Montat 50 bănci în asociațiile de proprietari si domeniul public;
- Reparatii si montare 30 cosuri gunoi, în asociațiile de proprietari si domeniul public;
- Montat garduri de protecție delimitare spațiu verde 1mx2 m – 600ml;
- Reparat gard ornamental pe scuarurile delimitare cai auto si alei – 80 ml.;
- Efectuat marcaje la parări și treceri de pietoni – 480 kg vopsea + 92 litri diluant;
- Intretinere jardiniere pe 3 nivele - 10 buc;
- Montare jardiniere simple tip container – 20 buc.;
- Montat indicatoare rutiere si stalp aferent sustinere cu sistem antirotatie - 122 buc.
- Inlocuire limitatoare de viteza deteriorate -144 buc. + 20 buc. capete;
- Reparatii limitatoare viteza -110 buc.;
- Confectionare si montare indicatoare “Zona parcare cu plata”-14 buc;
- Reparatii bariere gabarit pentru inaltime- 1 buc.;
- Balastare strazi – 800 t.;
- Demontat, montat si vopsit glisiera pe strada Plesesti Gane, Plugari,E 85,Sucevei;
- Reparat si vopsit podurile de pe str. Plesesti Gane, 2 Graniceri (la iesirea spre Roman);
- Vopsit bordurile de la sensurile giratorii;
- Reparatii si intretinere fantani arteziene;
- Intretinerea centralelor termice ale primariei;
- Reparatii cosuri si banci stradale deteriorate;
- Reparatii si intretinere a utilajelor din dotare;
- Reparatii si intretinere echipamente la parcurile de joaca;
- Intretinere perimetru baza de agrement “ Nada Florilor”si parc aventura (plantare copaci ornamentali - 48 buc; scoarta decorativa - 948 saci/60 l; erbicid Roundup clasic Pro 11 - 80 buc; ingrasamant - 12500 kg, gazon – 200 mp);
- Intretinere balustrade risc str. Plesesti Gane(pod), Sucevei;
- Inlocuire stalpi deformabili antiparcare cu stalpi metalici similari– 50 buc.;
- Reparatii glisiera 20 buc./ 6m. intrare oras dinspre Roman si str. Plt. Ghinita;
- Montare oglinzi rutiere 6 buc.;
- Inlocuire covorase cauciuc locuri de joaca deteriorate 40 mp;

- Inlocuire acumulatori panouri flash pentru semnalizare “trecheri pietoni” 10 buc.
- Confectionare si montare porti fotbal stadion Nada Florilor;
- Intretinere stadion Constantin Jamaishi;
- Vopsitorie fantana arteziana Piata civica si din Piata M. Sadoveanu;
- Confectionare si montare gard pe scuar (rosu si alb) – 350 ml;
- Reparatii puncte colectare gunoi menajer – str. Ana Ipatescu, Plesesti Gane, Botosanilor;
- Reparatii si imprejmuire groapa gunoi.;
- Montare scoarta decorativa in casetele de pe domeniul public-mulci rosu 60 litri – 48 buc.
- Reparatii imprejmuire Baza de Agrement Nada Florilor;
- Reparatii si intretinere periodica a utilajelor din dotare;

SECTOR ADMINISTRARE A CAINILOR FARA STAPAN

Activitate prestata pe parcursul anului 2024

- Capturare caini fara stapan de pe domeniul public al mun. Falticeni – 200 buc.;
- Servicii de igienizare, inventariere, sterilizare, hranire;
- Servicii de intretinere a padocurilor si a spatiilor exterioare aferente;

ACHIZITI:

- Plase gard verde 1m x2 m – 2300 buc;
- Set scule cu acumulator electricieni DeWalt – 2 buc.;
- Generator de curent si sudura – 2 buc.;
- Polizor unghiular 125 mm – 1 buc.;
- Gazon select sac 10 kg – 20buc;
- Vopsea alba pentru marcaje – 480 kg + 92 diluant aferent;
- Polizor unghiular 230 mm - 1buc.;
- Rindea electrica - 1buc.;
- Ciocan demolator - 1 buc.
- Ciocan rotopercutor – 1 buc.;
- Motoferastrau Husqvarna – 545 Rx – 2 buc; 535 Rx – 2 buc;
- Motocultor 1 buc.;
- Flori jardiniere– 3100 buc;
- Indicatoare rutiere – 160 buc.

- Vopsea intretinere mobilier stradal – 340 kg;
- Masina tuns gazon – 1 buc.;
- Motocositoare Husqvarna 2+2;
- Atomizor - 1buc.;
- Menghina de banc rotativa – 1 buc.;
- Foarfeca taiat crengi cu acumulator – 3 buc.;
- Jardiniere beton – 12 buc.;
- Scara aluminiu cu 3 tronsoane 10 trepte – 1 buc.;
- Scara aluminiu cu 3 tronsoane 5 trepte – 1 buc.;
- Fierastrau cu lant si acumulator Makita – 2 buc.;
- Container flori stradal 3 vase – 10 buc.;
- Container flori stradal 1 vas – 20 buc.;
- Flori ornamentale aferente celor 30 vase – 1200 buc.;
- Echipament individual de protectie pentru tot personalul din cadrul Serviciului tehnic;

1. INVESTITII:

- Dotari cu mobilier corp cladire Baza Nautica Falticeni
- Dacia Spring electric -2 buc.;
- Tester diagnoza auto profesional – 1 buc.;
- Materiale necesare sterilizarii cainilor comunitari (fasa tifon, camp operator steril-diferite dimensiuni, branule-diferite dimensiuni, seringi-diferite dimensiuni, microcipuri, quic bis test-diferite teste, fir PGA role-diferite sectiuni, ace sutura).;
- Trei containere, cu materiale si accesorii aferente in vederea implementarii obiectivului de investitii: “Reparatii, reabilitari, dotari, bransamente si racorduri la utilitati pentru adapost caini fara stapan”;

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 luna Mai 2024;
- către populație, societăți și agenți economici de pe raza municipiului Fălticeni – privind arderea de miriști, vegetație uscată și resturi vegetale în luna Mai 2024;
- 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 luna iunie;
- 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 în anul 2024;
- Procesul Verbal privind constatarea și evaluarea pagubelor produse în urma fenomenelor hidrometeorologice periculoase, în municipiul Fălticeni din data de 10.06.2024.

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 Președinților Comitetelor Locale pentru Situații de Urgență - zona Fălticeni la sediul Detașamentului de Pompieri Fălticeni;

- 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.

DIRECȚIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ

În cursul anului 2024, la nivelul Direcției de Dezvoltare Locala 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 executiei lucrarilor s-a solicitat o modificare a temei privind lucrarile autorizate, in sensul ca, s-a mai solicitat construirea unui nivel pentru amenajarea unor sali multimedia la etaj. In cursul anului 2023 s-a intomit proiectul tehnic pentru noua tema de proiectare, iar in anul 2024 au fost finalizate lucrarile de constructii la obiectivul mentionat mai sus conform procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor nr.33820/14.11.2024.

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 au fost finalizate in luna decembrie 2024.

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

În cursul anului 2021 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de demolare/construire pentru obiectivul menționat mai sus. Au fost inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 26051/11.11.2022 cu S.C EURO EST GROUP S.R.L Șcheia. Execuția lucrărilor a început în data de 25.11.2022 și a fost finalizata in luna decembrie 2024.

4. 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.

5. Reparații exterioare fatada și reparații interioare săli de clasă și holuri corp liceu – Colegiul tehnic Mihai Băcescu, str. N. Beldiceanu nr.10, mun. 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 23511/097.09.2023 cu S.C GB CLASSCONFORT S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 18.09.2023 și au fost finalizate în data luna decembrie 2024 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 37507/19.12.2024.

6. Construire centru multimedia P+E școala gimnazială Ioan Ciurea, str 13 Decembrie, municipiul Fălticeni, județul Suceava

În cursul anului 2023 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire pentru obiectivul menționat mai sus, iar în cursul anului 2024 au fost obținute avizele necesare pentru emiterea autorizației de construire, cu mențiunea că, DSP Suceava a emis aviz negativ pentru acest obiectiv de investiție. În acest caz, urmează relocarea construcției astfel încât, să se respecte normele de igienă și sănătate publică.

7. Construire vestiare cu spații de cazare P+E, stadion Constantin Jămăieșchi, str. Maior Ioan, municipiul Fălticeni, județul Suceava

În cursul anului 2022 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire pentru obiectivul menționat mai sus, iar în cursul anului 2024 a fost actualizat Devizul General al obiectivului de investiție și au fost inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire, urmând că, în cursul anului 2025 să se execute lucrările de construire.

8. Reparații interioare grupuri sanitare școala gimnazială Ion Irimescu, str. N. Beldiceanu nr.23 – municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2024 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr.7331/14.03.2024 cu S.C. AGRO CLG S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 20.03.2024 și au fost finalizate în data de 30.05.2024 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 14997/30.05.2024.

9. Reparatii interioare grupuri sanitare Colegiul Vasile Lovinescu, str. Maior Ioan nr.10 – municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2024 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr.7331/14.03.2024 cu S.C. AGRO CLG S.R.L. Execuția lucrărilor a fost finalizată în data de 19.09.2024 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 3151/19.09.2024.

10. Reparații sarpanta si inlocuire invelitoare Centru Medical Falticeni, str. Ion Creanga nr.1, municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2024 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. PRISACARIU BUILD&CONSTRUCT S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 10.04.2024 și au fost finalizate în data de 25.06.2024 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 17579/25.06.2024.

11. Reparații scari si trotuare str. 13 Decembrie bl 6-8, municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2024 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 21.03.2024 și au fost finalizate în data de 28.03.2024 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 9012/28.03.2024.

12. Asfaltare strazi in municipiul Falticeni, tronson II str. Costica Arteni, partial str. Sodat Zamfir si extindere str. Brosteni, municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2024 a fost întocmită documentația necesară pentru emiterea autorizației de construire și s-au obținut avizele, pentru obiectivul menționat mai sus. În cursul anului 2025 se vor iniția procedurile pentru achiziția lucrărilor și se va încheia contractul pentru execuția lucrărilor.

13. Reparatii alei parc, imprejmuire si amenajare scena festivitati Colegiul Vasile Lovinescu, str. Maior Ioan nr.10 – municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2024 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 fost finalizată în cursul anului 2024.

14. Inlocuire instalatie termica interioara GPP Dumbrava Minunata, str. Filaturii nr.19, municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2024 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 recepție la terminarea lucrărilor nr. 25915/26.09.2023.

15. Amenajare parc de joaca str. Horticolei, municipiul Falticeni, judetul Suceava

În cursul anului 2024 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. 9124/29.03.2024 cu S.C. BEST CONSTRUCT PAVAJ S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 22.07.2024 și au fost finalizate în data de 23.08.2024 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr.23585/23.08.2024.

16. Amenajare parc de joaca str. Avram Iancu, municipiul Falticeni, judetul Suceava

În cursul anului 2024 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. 6006/29.02.2024 cu S.C. BEST CONSTRUCT PAVAJ S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 11.03.2024 și au fost finalizate în data de 07.06.2024 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr.15956/07.06.2024.

17. Amenajare parcare str. Dimitrie Leonida, municipiul Falticeni, judetul Suceava

În cursul anului 2024 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. 12568/30.04.2024 cu S.C. ELBI S.A. Execuția lucrărilor a început în data de 29.08.2024 și au fost finalizate în

data de 10.10.2024 conform procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor nr.29843/10.10.2024.

18. "Cresterea nivelului de siguranta la actiuni seismice, precum si asigurarea functionalitatii Colegiului Vasile Lovinescu, mun. Falticeni, jud. Suceava, prin lucrari de consolidare si renovare energetica"

În cursul anului 2024 a fost întocmită documentația de expertiza tehnica, întocmire audit energetic, consultanta la elaborarea documentatiei de finantare, studiu topografic, studiu geotehnic si s-a incheiat contractul pentru intocmirea Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventie pentru includerea obiectivului de investitie **in Programul National de Consolidare cu Risc Seismic ridicat (PNCCRS)**. In cursul anului 2025 se va intocmi documentatia necesara obtinerii autorizatiei de construire si vor fi inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire.

19. Închiderea depozitului temporar de deșeuri municipale Fălticeni prin implementarea unei tehnologii inovatoare –IDTDMF

În cursul anului 2024, în baza Contractului de proiectare și execuție lucrări nr.145 din 26.10.2023 au fost executate lucrările privind închiderea depozitului temporar de deșeuri municipale. Execuția lucrărilor a fost finalizată la data 30.04.2025.

20., Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe din Municipiul Fălticeni, Jud. Suceava " - cod P-PNRR-Dotari-2023-1280, finanțat din bugetul *Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Pilonul VI. Politici pentru noua generație, Componenta C15: Educație*" -Contract de finanțare nr.1214/DOT/2023

În cursul anului 2024, în cadrul proiectului, au fost achiziționate, livrate si recepționate echipamentele IT, conform contractelor încheiate cu furnizorul SC NEXT EXPERT SRL, precum mobilierul, conform contractului nr.25041 din 06.09.2024-LOT 1, pentru toate unitățile școlare și unitatea conexă de pe raza municipiului Fălticeni.

- **Au fost recepționate următoarele obiective de investiție pentru care au fost emise autorizatii de construire:**

1. Amenajare parc de joaca str. Horticolei, municipiul Falticeni, judetul Suceava - PVRTL 23585/23.08.2024

2. **Amenajare parc de joaca str. Avram Iancu, municipiul Falticeni, judetul Suceava - PVRTL 15956/07.06.2024**
3. **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 - PVRTL 33820/14.11.2024**
4. **Amenajare parcare str. Dimitrie Leonida, municipiul Falticeni, judetul Suceava - PVRTL 29843/10.10.2024**

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”

Baza de Agrement „Nada Florilor” reprezintă un obiectiv important în peisajul recreativ al municipiului Fălticeni, având un impact semnificativ asupra comunității locale. De la inaugurare și până în prezent, aceasta a evoluat continuu, adaptându-se cerințelor și preferințelor vizitatorilor. Activitatea sa se bazează pe un mix de servicii și facilități, care includ atât recreere, cât și activități sportive, fiind un loc potrivit pentru toate vârstele.

În perioada de referință, au fost continuate lucrările de întreținere și îmbunătățire a infrastructurii, toate având ca scop crearea unor condiții excelente pentru vizitatori. În cadrul acestui proces, s-au realizat lucrări esențiale de întreținere și reparații la bazinul exterior și la infrastructura anexă, care sunt menite să mențină în perfectă stare obiectivele deja existente, dar și să îmbunătățească experiența utilizatorilor.

Printre realizările din 2024, se numără reparațiile de hidroizolare a canalelor perimetrice ale bazinului exterior, vitanjarea căminului de decantare a apelor uzate provenite din spălarea filtrelor de la bazine, refacerea traseelor din parcul de aventură, asfaltarea celor două parcuri și a drumurilor de acces, toaletarea sălcilor de pe malul iazului și revopsirea tuturor băncilor din parc și alei. Aceste măsuri au contribuit semnificativ la îmbunătățirea esteticii și funcționalității bazei de agrement.

În ceea ce privește veniturile obținute în 2024, Baza de Agrement „Nada Florilor” a înregistrat încasări în valoare de 1.065.574 lei. Cele mai mari încasări au fost realizate din activitățile de agrement, respectiv 1.053.039 lei provenite din sala de forță și inițiere înot, iar restul de 12.530 lei din parcul de aventură. Aceste venituri reflectă succesul și atractivitatea bazei în rândul localnicilor și al vizitatorilor din afacere.

Pe parcursul anului, au fost semnate diverse contracte pentru prestarea unor servicii esențiale pentru buna funcționare a bazei de agrement, inclusiv:

- Contract cu Direcția de Sănătate Publică Suceava pentru monitorizarea calității apei la bazinele exterioare.

- Colaborare cu SC Piscine Aristocrate SRL din Marginea pentru întreținerea piscinelor și asigurarea funcționării corecte a sistemelor de reglaj a calității apei.
- Încheierea unui contract cu SC Swim Lap SRL Fălticeni pentru asigurarea serviciilor de salvamar și pentru instruirea în domeniul înotului.

De asemenea, în această perioadă s-a definitivat schema de personal, iar relațiile cu instituțiile publice, cum ar fi poliția locală și serviciile de salubritate, au fost consolidate, contribuind astfel la menținerea unui mediu curat și disciplinat pe parcursul activităților desfășurate. Deficiențele anterioare au fost rapid rezolvate, fapt demonstrat de numărul mic de reclamații din partea vizitatorilor.

Un aspect remarcabil al activității bazei de agrement este colaborarea strânsă cu instituțiile de învățământ și forțele de ordine locale. Baza de agrement oferă săptămânal condiții gratuite de antrenament pentru secția de înot a orașului Fălticeni, dar și pentru angajații Detașamentului de jandarmi, Școlii de subofițeri jandarmi, Detașamentului de pompieri și ai Poliției Fălticeni, sprijinind astfel activitățile educative și de pregătire profesională ale acestora.

În concluzie, Baza de Agrement „Nada Florilor” continuă să fie un loc de recreere de calitate, îmbinând activitățile de agrement cu sportul, oferind în același timp facilități deosebite și servicii de top pentru comunitate. Proiectele și investițiile realizate în ultimii ani au avut un impact pozitiv asupra funcționării bazei, iar strategia de dezvoltare continuă va contribui la consolidarea statutului său ca destinație de top în Fălticeni.

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 31.12.2024: 276

Funcționari publici: 92, din care 2 detașați și 23 politisti locali (funcții publice cu statut special);

Personal contractual: 184.

Posturi vacante: 29, din care 9 funcții contractuale.

2. Organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante.

Rezultat:

În anul 2024 a fost organizat concurs de recrutare pentru funcțiile publice si contractuale, repectiv 4 functii publice si 7 funcții contractuale.

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

Rezultat:

A fost organizat examen de promovare în grad profesional pentru un număr de 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 13 de studenți pe perioada de practică.

Implementarea "Sistemului integrat Management Primarii (SIIMP)"

COMPARTIMENTUL PROGRAME, MASS-MEDIA, ORGANIZARE EVENIMENTE

1. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN DOMENIUL ORGANIZĂRII EVENIMENTELOR

În anul 2024, Compartimentul Programe, Mass-Media, Organizare Evenimente a colaborat cu instituțiile muzeale, unitățile de învățământ, asociațiile culturale, cluburile sportive și alte entități publice pentru organizarea și desfășurarea evenimentelor culturale, educaționale și sportive în parteneriat cu Primăria Municipiului Fălticeni. Printre cele mai importante evenimente organizate se numără: **Comemorarea Maestrului Ion Irimescu; Zilele Culturii Fălticene; Ziua Copilului; Ziua Eroilor; Întâlniri cu partenerii externi** (Italia, Polonia, Lituania, Moldova, Iordania); **Comemorarea Eroilor Revoluției din 1989; Noaptea Muzeelor; Zilele Municipiului Fălticeni; Fălticeni Mon Amour; Târgul Mărului; Festivalul Internațional de Teatru pentru Tineret "Birlic"; Festivalul Obiceiurilor de Iarnă; Concursuri și competiții sportive** (atletism, box, tenis de masă, tenis de câmp, fotbal).

2. COLABORARE INSTITUȚIONALĂ ȘI ACTIVITĂȚI ADMINISTRATIVE

Compartimentul a colaborat activ cu Secretarul General al Municipiului, direcțiile și serviciile Primăriei pentru redactarea și întocmirea a peste **20 de proiecte de hotărâre** discutate în Consiliul Local. Aceste proiecte au vizat organizarea și finanțarea evenimentelor culturale, educaționale și sportive menționate anterior.

De asemenea, în colaborare cu **Compartimentul Informatică**, au fost concepute și printate afișe, programe și alte materiale promoționale destinate evenimentelor organizate de Primărie, Consiliul Local, instituțiile subordonate sau partenerii municipiului. Totodată, au fost realizate diverse elemente vizuale pentru **Baza de Agrement „Nada Florilor”, Direcția Utilități Publice, stadioane, Piața Agroalimentară** etc.

3. GESTIONAREA PROGRAMULUI DE AUDIENȚE

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2024, s-au desfășurat **46 de audiențe** săptămânale susținute de **primarul prof. Gheorghe Cătălin Coman și viceprimarul ing. Constantin Bulaicon**. În cadrul acestora, au fost ascultate și direcționate către compartimentele de specialitate un număr de **438 de persoane**.

Principalele solicitări au vizat: Locuințe (ANL și sociale); Asistență socială; Locuri de muncă; Fond funciar; Plata taxelor și impozitelor; Urbanism; Activitatea asociațiilor de proprietari; Furnizarea utilităților publice (apă-canal, gaze naturale, colectarea deșeurilor); Câinii fără stăpân; Probleme de mediu; Propuneri edilitare; Parcări publice și de reședință; Probleme pentru care administrația locală nu are competență de rezolvare.

Din toamna anului 2023, audiențele sunt organizate la **Biblioteca Municipală**, existând și **posibilitatea înscrierii online**.

4. ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Până la sfârșitul anului 2024, Compartimentul a gestionat activitatea de informare publică, respectând prevederile **Legii nr. 544/2001**. În anul 2024, au fost înregistrate **28 de solicitări de informații de interes public**, principalele domenii de interes fiind:

- Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli);
- Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice;
- Acte normative și reglementări;
- Activitatea liderilor instituției;
- Aplicarea Legii 544/2001.

Informațiile de interes public sunt disponibile și actualizate pe **portalul oficial al Primăriei Municipiului Fălticeni** – www.falticeni.ro.

5. IMPLEMENTAREA LEGII NR. 52/2003 – TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică a fost aplicată în conformitate cu prevederile legale, prin asigurarea unei comunicări deschise între administrație și cetățeni. În acest sens, în anul 2024:

- **22 de proiecte de hotărâre** au fost publicate pentru consultare publică;
- Acestea au fost postate pe secțiunea **Transparență Decizională** de pe site-ul falticeni.ro;
- Intenția de elaborare a proiectelor a fost notificată **asociațiilor, fundațiilor și federațiilor** înregistrate în evidențele Primăriei;
- A fost organizată o **dezbatere publică** la solicitarea **Asociației pentru Protecția Animalelor „Și Ei Au Dreptul la Viață”** (17 aprilie 2024), privind proiectul de hotărâre „Delegarea de gestiune, prin concesiune, a Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân de la nivelul Municipiului Fălticeni, județul Suceava”.

Implementarea Legii 52/2003 este monitorizată prin rapoarte anuale transmise către **Secretariatul General al Guvernului – Direcția Guvernare Deschisă și Instituția Prefectului Suceava**.

6. ALTE ACTIVITĂȚI

- **Emiterea tichetelor de parcare** pentru parcurile publice cu plată:
 - În 2024, au fost eliberate **297 de abonamente** (anuale, semestriale și lunare);
- **Gestionarea și actualizarea informațiilor** pe canalele online ale Primăriei, inclusiv pagina web falticeni.ro și aplicația **e-Fălticeni**;
- **Promovarea imaginii administrației locale** prin colaborare activă cu presa locală și națională;
- **Realizarea de legitimații** pentru angajații Primăriei, Consiliului Local și instituțiilor subordonate;
- **Menținerea relației cu societatea civilă**, prin realizarea de sinteze, analize și baze de date relevante pentru activitatea administrației publice.

COMPARTIMENT SPRIJINIRE ȘI ÎNDRUMARE ASOCIAȚII DE PROPRIETARI

Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor conferă administrației publice locale un rol esențial în îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin asupra proprietății comune.

Persoanele fizice care dețin calitatea de administrator de imobile sunt atestate de către primar, atestatul având drept scop certificarea competențelor profesionale necesare desfășurării activității de administrare a imobilelor în cadrul asociațiilor de proprietari.

În baza dispoziției nr. 209/12.03.2013 a primarului Municipiului Fălticeni, a fost desemnată persoana responsabilă cu sprijinirea și îndrumarea activității asociațiilor de proprietari din Municipiul Fălticeni, respectiv inspectorul superior **Mitria Vasile**.

1. ÎNTÂLNIRI ȘI COLABORARE CU ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI

În cursul anului 2024, au fost organizate întâlniri semestriale cu președinții și administratorii asociațiilor de proprietari. În cadrul acestor ședințe au fost dezbătute următoarele aspecte:

- Plata restanțelor către operatorii locali ai serviciilor de utilități;
- Probleme edilitar-gospodărești;
- Soluționarea dificultăților privind funcționarea asociațiilor de proprietari.

2. SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR CETĂȚENILOR

În cursul anului 2024, Compartimentul a analizat și soluționat favorabil **54 de cereri** transmise de cetățeni către Primăria Municipiului Fălticeni, cereri care vizau diverse probleme legate de activitatea asociațiilor de proprietari.

3. ATRIBUIREA PARCĂRILOR DE REȘEDINȚĂ

În conformitate cu dispoziția nr. 554/07.08.2014 a primarului Municipiului Fălticeni privind reorganizarea **Comisiei de atribuire a parcărilor de reședință**, în anul 2024 au fost analizate **632 de cereri** pentru atribuirea parcărilor de reședință, dintre care **171 au fost soluționate favorabil**.

CONCLUZII

Pe parcursul anului 2024, Compartimentul Sprijinire și Îndrumare Asociații de Proprietari a desfășurat activități esențiale pentru buna funcționare a asociațiilor de proprietari, facilitând dialogul dintre administrația locală și comunitate, sprijinind soluționarea problemelor edilitare și asigurând aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniu.

COMPARTIMENTUL SPATIU LOCATIV

Compartimentul Spațiu Locativ funcționează în subordinea directă a **Direcției de Dezvoltare Locală** și are ca principală responsabilitate gestionarea cererilor de locuințe, întocmirea actelor necesare conform legislației în vigoare și administrarea fondului locativ al municipiului Fălticeni.

COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

În anul 2024, activitatea compartimentului a fost asigurată de **doi funcționari publici** cu funcții de execuție.

CADRUL LEGAL

Activitatea Compartimentului Spațiu Locativ s-a desfășurat în conformitate cu următoarele acte normative:

- **Legea nr. 144/1996 – Legea locuinței;**
- **Legea nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe;**
- **Legea nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală;**
- **Legea nr. 17/2014 privind reglementarea vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și modificarea Legii nr. 268/2001.**

ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI

Pe parcursul anului 2024, compartimentul a îndeplinit următoarele atribuții specifice:

- **Analizarea cererilor de atribuire de locuințe pentru tineri, locuințe sociale și locuințe aparținând Primăriei Municipiului Fălticeni;**
- **Evaluarea și întocmirea documentațiilor necesare în baza Legii nr. 17/2014;**
- **Completarea proceselor-verbale și a înștiințărilor de plată pentru chiriași, precum și transmiterea acestora;**
- **Gestionarea și arhivarea documentelor la nivelul compartimentului;**
- **Încheierea contractelor de închiriere pentru terenuri și clădiri, precum și monitorizarea respectării acestora;**

- Participarea la întocmirea **inventarului domeniului public și privat al municipiului Fălticeni**;
- Îndeplinirea altor sarcini și atribuții dispuse de conducerea Primăriei, conform prevederilor legale.

ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI ÎN CIFRE (2024)

Indicator	Valoare
Total cereri locuințe	580
Cereri care îndeplineau condițiile ANL	283
Locuințe repartizate	2 (1 locuință socială, 1 locuință ANL)
Locuințe vândute	5
Locuințe cumpărate	0
Total locuințe în proprietatea/administrarea municipiului	191

CONCLUZII

În anul 2024, Compartimentul Spațiu Locativ a gestionat un număr semnificativ de cereri pentru locuințe, iar repartizarea locuințelor a fost realizată în conformitate cu legislația în vigoare și disponibilitatea locuințelor existente. De asemenea, s-a asigurat monitorizarea contractelor de închiriere și a fondului locativ al municipiului.

Activitatea compartimentului a fost desfășurată cu respectarea prevederilor legale și în interesul cetățenilor Municipiului Fălticeni, având ca obiectiv principal îmbunătățirea accesului la locuințe și administrarea eficientă a patrimoniului locativ.

DIRECȚIA URBANISM ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

Direcția Urbanism și Disciplina în Construcții asigură implementarea legislației specifice în domeniul urbanismului, eliberarea documentațiilor necesare pentru lucrările de construcții, controlul disciplinei în construcții și sprijinirea dezvoltării urbane armonioase a Municipiului Fălticeni.

ATRIBUȚII PRINCIPALE

Compartimentul Urbanism are următoarele atribuții principale:

- Asigură respectarea și aplicarea legislației în vigoare privind urbanismul și disciplina în construcții;
- Elaborează și propune spre aprobare Planul Urbanistic General, precum și documentațiile de urbanism necesare dezvoltării locale (planuri zonale, planuri de detaliu, studii de amplasament etc.);
- Întocmește Planul de Dezvoltare Urbanistică a orașului și de zonare a terenurilor destinate construcțiilor;
- Stabilește măsuri obligatorii pentru implementarea planurilor urbanistice cu aprobarea Consiliului Local;
- Eliberează autorizații de construcție și monitorizează implementarea acestora;
- Ține evidența cadastrală a terenurilor și construcțiilor din oraș;
- Verifică respectarea disciplinei în construcții și aplică sancțiuni în cazurile de contravenție;
- Face propuneri privind avizarea lucrărilor de construcții industriale, locuințe, dotări social-culturale și comerciale;
- Face propuneri pentru schimbarea denumirii străzilor, piețelor și parcurilor;
- Supraveghează păstrarea specificului local în arhitectură, urbanism și design urban;
- Identifică terenurile libere și propune atribuirea acestora conform prevederilor legale;
- Asigură asistență tehnică și recepționarea lucrărilor publice sau de reparații capitale;
- Monitorizează respectarea disciplinei în construcții și aplică sancțiuni conform legislației;

- Face propuneri de parcelare a terenurilor necesare construcțiilor civile sau industriale;
- Organizează și colaborează la întocmirea documentației pentru proiectarea și execuția lucrărilor publice;
- Colaborează cu autoritățile județene și naționale pentru implementarea proiectelor de urbanism.

ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI ÎN CIFRE (2024)

Indicator	Număr
Autorizații de construire eliberate	146
Certificate de urbanism eliberate	654
Plan Urbanistic de Detaliu avizat	1
Planuri Urbanistice Zonale avizate	2
Procese-verbale de recepție lucrări de construcții	93
Procese-verbale de recepție la terminarea lucrărilor pentru permise de intervenție	81
Adeverințe de nomenclator stradal emise	181
Procese-verbale de constatare și aplicare a contravențiilor	8
Deplasări pentru verificarea respectării documentației	multiple

PROIECTE ȘI LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII ÎN 2024

1. Reabilitări și extinderi rețele de utilități:

- Reabilitare rețea canalizare – Colegiul Național „Nicu Gane”;
- Reabilitare rețea apă – Colegiul Național „Nicu Gane”;
- Reabilitare rețea de apă – Str. Soldat Nedelcu;
- Reabilitare rețea canalizare și apă – Str. Slt. Grigoraș (parțial);
- Reabilitare rețea apă – Str. Plt. Iacob (parțial);
- Extindere rețea apă – Str. Răsăritului și Halmului;
- Execuție rețea canalizare – Str. Costică Arteni.

2. Lucrări de infrastructură:

- Branșament gaze naturale – Bl. ANL, Str. Armatei, nr. 17;

- Racord rețea canalizare – Bl. ANL, Str. Armatei, nr. 17;
- Dezafectare branșament gaze naturale – Dispensar Str. Maior Ioan, nr. 11.

3. Planificare urbanistică:

- Actualizare Plan Urbanistic General (P.U.G.) al Municipiului Fălticeni.

COLABORĂRI ȘI PARTICIPARE ÎN COMISII

- Participarea în comisii de recepție pentru lucrările finanțate de la bugetul local;
- Răspunsuri la solicitările Instituției Prefectului, Consiliului Județean și altor instituții;
- Colaborare cu Consiliul Județean pentru urmărirea fondurilor alocate pentru investiții;
- Colaborare cu ANL pentru lucrările de viabilizare a terenurilor destinate locuințelor realizate de agenție;
- Organizarea recepțiilor obiectivelor de investiții și predarea acestora în exploatare.

CONCLUZII

În anul 2024, Direcția Urbanism și Disciplina în Construcții a asigurat implementarea eficientă a politicilor de urbanism și dezvoltare durabilă a municipiului. Activitățile desfășurate au vizat atât verificarea respectării legislației în construcții, cât și promovarea unui cadru urbanistic coerent și modern. De asemenea, direcția a avut un rol esențial în coordonarea proiectelor de infrastructură și reabilitare..

DIRECȚIA ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR

Direcția Administrația Piețelor are în administrare **Piața Agroalimentară Fălticeni** și **Bazarul Fălticeni**, asigurând buna funcționare a acestora prin gestionarea activităților comerciale, a infrastructurii și a lucrărilor de întreținere și modernizare.

În anul 2024, Direcția Administrația Piețelor a realizat investiții și lucrări de reparații esențiale pentru îmbunătățirea condițiilor comerciale din Piața Agroalimentară și Bazarul Fălticeni. Activitatea s-a desfășurat în condiții optime, veniturile fiind gestionate eficient pentru dezvoltarea infrastructurii și menținerea unui mediu comercial adecvat atât pentru comercianți, cât și pentru clienți.

DESCRIEREA OBIECTIVELOR ADMINistrate

Piața Agroalimentară Fălticeni

- Adresă: Str. Nicolae Beldiceanu nr. 8
- Suprafață totală: **9.115 mp**, din care:
 - Hală piață agroalimentară – **2.512 mp**;
 - Clădire WC public și spațiu administrativ – **45 mp**;
 - Parcări exterioare, căi de acces și platou de expunere produse – **6.558 mp**.
- Activitate: **46 comercianți** în spații închiriate; peste **45%** dintre ocupanții tarabelor sunt producători agricoli.

Bazarul Fălticeni

- Adresă: Str. Izvor FN
- Activitate: **61 comercianți** (SC, PFA, ÎI, IF).

SITUAȚIA FINANCIARĂ PENTRU ANUL 2024

- Încasări totale: **2.411.494 lei**
- Disponibil la sfârșitul anului: **239.716 lei**
- Restanțieri la bazar: **1**, care și-a achitat restanțele în ianuarie 2025.

INVESTIȚII REALIZATE ÎN 2024

- Renovare sediu administrativ și WC public – Bazarul Fălticeni;
- Montare uși de acces pentru grupurile sanitare – Bazar;
- Achiziție PC pentru facturare.

ACHIZIȚII DE INVENTAR ÎN 2024

- Uscătoare de mâini profesionale – **2 buc.**;
- Semnături electronice – **2 buc.**.

LUCRĂRI DE REPARAȚII ȘI ÎNTREȚINERE EFECTUATE ÎN 2024

Bazar Fălticeni

- Reparație și hidroizolație canal scurgere ape pluviale;
- Reparație și hidroizolație cămin alimentare apă;
- Demontare, montare și reprogramare sistem supraveghere;
- Reparație și relocare țarc colectare deșeuri selective;
- Reparație gard împrejmuire și porți de acces.

Piața Agroalimentară Fălticeni

- Reparație tablouri electrice;
- Reparație tablou electric cabină de brânzeturi;
- Reparație standuri producători;
- Reparație și înlocuire branșamente electrice;
- Reparație uși de acces la hală;
- Reparație barieră automată de acces;
- Vopsire și văruire pereți exteriori/interiori și stâlpi interiori;
- Reparație și vopsire balustrade de sprijin și gard împrejmuitor;
- Reparație căi de acces, scări de acces și plombarea unor zone asfaltate;
- Asfaltare căi de acces;
- Marcarea parcărilor cu plată, a scărilor de acces și a zonelor de parcare pentru persoane cu dizabilități.

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.

Punctele tari ale funcției de audit public intern la nivelul UAT Municipiul Fălticeni sunt:

- independența auditorului public intern, Compartimentul de Audit Public Intern fiind poziționat în subordinea nemijlocită a Primarului Municipiului Fălticeni;
- neimplicarea auditorului public intern în realizarea activităților pe care le-ar putea audita, acesta îndeplinindu-și atribuțiile în mod obiectiv;
- asigurarea armonizării între resursele disponibile la nivelul Compartimentului de Audit Public Intern și sfera auditabilă, prin întocmirea planului multianual și anual cu respectarea periodicității în auditare;
- plusul de valoare adus activității auditate, prin formularea de recomandări, prin furnizarea asigurării că riscurile majore sunt gestionate în mod corespunzător și a asigurării cu privire la funcționarea eficientă a întregului sistem de control intern;
- consilierea informală, prin care auditorul sprijină operativ activitatea instituției, fără a se implica în activitatea de management, ci asigurând suport teoretic și practic prin cunoștințe și experiență.

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 2024 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 2024 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:

- misiunea cu tema „Evaluarea activității Direcției Economice, a gradului de conformare cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate”;
- în domeniile Bugetar, Financiar – contabil, IT, SCIM:
- misiunea cu tema „Evaluarea sistemelor de management financiar și control ale Școlii gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza”, respectarea normelor de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate în desfășurarea activității”;
- misiunea cu tema „Evaluarea sistemelor de management financiar și control ale Colegiului „Vasile Lovinescu”, respectarea normelor de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate în desfășurarea activității”;
- misiunea cu tema „Evaluarea activității Direcției Administrația Piețelor, a gradului de conformare cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate”;
- în domeniul resurselor umane:
- ✓ misiunea cu tema „Evaluarea activității Serviciului Resurse umane, comunicare, a gradului de conformare cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate”.

Principalele recomandări formulate în urma realizării misiunilor desfășurate în anul 2024 sunt:

- Întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare și precizarea atribuțiilor și activităților desfășurate de către întreg personalul;
- Întocmirea și actualizarea fișelor posturilor, în concordanță cu legislația în vigoare
- Vizarea pentru control financiar preventiv a tuturor contractelor de închiriere a spațiilor/terenurilor situate în Piața Agroalimentară și în Bazarul Fălticeni;
- Încasarea contravalorii chiriei în termenul prevăzut în contract, precum și întocmirea unei proceduri documentate care să descrie un set de reguli cu privire la derularea contractelor de închiriere;
- Emiterea unei decizii pentru aprobarea activității privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare ale instituției cu respectarea prevederilor O.M.F.P. nr. 1.792/2012 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare la nivelul Colegiului „Vasile Lovinescu”;
- Vizarea tuturor documentelor care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată pentru „Bun de plată” de ordonatorul de credite:

- 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;
- Elaborarea Registrului riscurilor la nivelul instituției care să cuprindă riscurile semnificative din cadrul fiecărui compartiment;
- Numirea prin decizie a mai multor comisii de inventariere astfel încât membrii să nu fie gestionarii depozitelor supuse inventarierii precum și numirea unei comisii centrale care are ca sarcină să organizeze, să instruiască, să supravegheze și să controleze modul de efectuare a operațiunilor de inventariere;
- Completarea declarației înainte de începerea operațiunii de inventariere de către gestionarii răspunzători de gestiunea bunurilor;
- Întocmirea listelor de inventariere pe categorii de bunuri.

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 2024 să se ducă la îndeplinire conform Planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor întocmit.

În anul 2024 activitatea de consiliere desfășurată de auditorul intern din cadrul Compartimentului de Audit Public Intern de la nivelul UAT Municipiul Fălticeni, a cuprins o acțiune de consiliere cu caracter informal privind stabilirea responsabililor în derularea misiunii de audit desfășurată de către Curtea de Conturi a României – Camera de Conturi Suceava.

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 auditorului public intern – documente aprobate de Primarul Municipiului Fălticeni.

În concluzie, auditul public intern reprezintă un mecanism important de control și îmbunătățire continuă a activităților din sectorul public, având un impact direct asupra bunei gestionări a fondurilor publice și asupra încrederii cetățenilor în instituțiile statului.

POLIȚIA LOCALĂ FĂLTICENI

Poliția Locală Fălticeni a fost înființată în baza **Legii nr. 155/2010** și a **H.G. nr. 1332/2010**, având ca scop principal exercitarea atribuțiilor privind **apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, protecția 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.

STRUCTURA POLIȚIEI LOCALE LA 31.12.2024

- **23 polițiști locali;**
- **8 agenți pază GUARD II.**

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN 2024

Poliția Locală a executat următoarele **misiuni permanente și temporare**:

- Asigurarea ordinii publice la întruniri și manifestații: mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, activități culturale, sportive, religioase și comemorative;
- Sprijinirea administrației publice locale în desfășurarea unor acțiuni specifice;
- Intervenția pentru restabilirea ordinii publice în cazul tulburărilor sociale;
- Combaterea manifestărilor de violență între grupuri turbulente și neutralizarea infractorilor care folosesc arme de foc sau alte mijloace periculoase;
- Urmărirea și prinderea persoanelor care se sustrag măsurilor preventive sau executării pedepselor privative de libertate.

ACTIVITĂȚI OPERATIVE ÎN CIFRE (2024)

Indicator	Număr
Procese-verbale de contravenție	540
Valoarea sancțiunilor aplicate	584.880 lei
Avertismente aplicate	74
Persoane legitimize	1.321
Sesizări adresate în scris	27
Stări conflictuale aplanate	76
Minori scăpați de sub supraveghere și încredințați părinților/instituțiilor 3	

Verificări comercianți	348
Cerșetori îndepărtați	174
Întâlniri cu reprezentanți ai instituțiilor publice	32
Supravegherea zonelor unde s-au efectuat lucrări de modernizare	163
Fluidizarea circulației în zonele cu lucrări rutiere	134
Asigurarea ordinii publice la evenimente publice	38
Acțiuni în colaborare cu Poliția Națională	24
Acțiuni comune cu administrația publică locală	85

DETALIEREA SANȚIUNILOR APLICATE

Act Normativ	Nr. sancțiuni	Valoare sancțiuni
Legea 61/1991	30	19.600 lei
H.C.L. 12/2021	46	26.075 lei
H.C.L. 103/2012	242	509.010 lei
O.U.G. 195/2002 R.	72	30.195 lei
Puncte penalizare permise auto 76	-	-

OBIECTIVE STRATEGICE ALE POLIȚIEI LOCALE

- Asigurarea ordinii și liniștii publice;
- Creșterea eficienței pazei obiectivelor și a bunurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului;
- Respectarea normelor de conviețuire socială și a regulamentelor locale;
- Combaterea cerșetoriei și a actelor antisociale;
- Protecția mediului și combaterea depozitării ilegale de deșeuri;
- Controlul activităților comerciale și prevenirea evaziunii;
- Supravegherea lucrărilor de modernizare a infrastructurii;
- Colaborarea cu Poliția Națională și alte instituții pentru prevenirea infracționalității;
- Monitorizarea respectării regulamentelor locale privind parcarile rezidențiale și publice.

CONCLUZII

Pe parcursul anului 2024, Poliția Locală Fălticeni și-a desfășurat activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și actele administrative ale autorităților locale. Polițiștii locali au acționat cu profesionalism pentru menținerea ordinii publice, protejarea cetățenilor și combaterea faptelor antisociale.

Activitățile desfășurate au contribuit la îmbunătățirea siguranței și la asigurarea unui climat favorabil dezvoltării municipiului Fălticeni, consolidând colaborarea dintre autoritățile locale și comunitate.

SERVICIUL CULTURĂ – MUZEE

Serviciul Cultură-Muzee este o structură fără personalitate juridică, aflată în subordinea Primarului Municipiului Fălticeni, având ca obiectiv principal administrarea, conservarea și promovarea patrimoniului cultural local.

În cadrul acestui serviciu sunt gestionate și administrate următoarele instituții culturale din municipiu:

- **Muzeul Apelor „Mihai Băcescu”**
- **Muzeul Municipal „Mihail Sadoveanu”**
- **Muzeul Municipal „Galeria Oamenilor de Seamă”**
- **Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu”**
- **Centrul Cultural „Grigore Vasiliu Birlic”**
- **Muzeul „Vasile Ciurea”**

Activitatea Serviciului Cultură-Muzee se desfășoară în conformitate cu legislația specifică în domeniul muzeelor, bibliotecilor și administrației publice, având ca principale atribuții **cercetarea, conservarea, restaurarea, valorificarea și promovarea patrimoniului muzeal și cultural** al Municipiului Fălticeni. Serviciul contribuie la educația culturală a comunității prin organizarea de expoziții, evenimente culturale, activități educative și publicarea de materiale de specialitate.

Scopul principal al activității Serviciului Cultură-Muzee este protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural deținut, asigurând accesul publicului la informație și facilitând desfășurarea activităților culturale și educaționale. Totodată, serviciul colaborează cu instituții de profil din țară și din străinătate, în vederea promovării valorilor locale și a patrimoniului cultural fălticenean la nivel național și internațional.

În cadrul acestui raport de activitate sunt prezentate principalele acțiuni și proiecte desfășurate pe parcursul anului 2024, având ca obiectiv dezvoltarea și diversificarea ofertei culturale, creșterea gradului de acces la educație culturală și promovarea moștenirii istorice și artistice a municipiului Fălticeni.

MUZEUL APELOR „MIHAI BĂCESCU”

Schema de încadrare:

- **Crăciun Maria** – muzeograf, șef Serviciu Cultură-Muzee;
- **Bucovineanu Clementina** – conservator;
- **Iordache Roxana** – bibliograf;
- **Andrian Ana** – muncitor calificat;
- **Filip Cătălin** – muncitor calificat;
- **Pînzaru Gheorghe** – muncitor calificat;
- **Viziteu Florentina** – îngrijitor.

Activități de conservare și restaurare

- Verificarea pieselor din expoziția de bază și desprăfuirea acestora;
- Efectuarea de ghidaje tematice pentru diferite categorii de vizitatori;
- Menținerea unui microclimat adecvat normelor de conservare;
- Completarea cu formaldehidă a preparatelor umede, respectând concentrația de 4%;
- Etichetarea exponatelor și preparatelor umede deteriorate;
- Tratamente profilactice pentru acvariile cu pești indigeni și exotici;
- Dezinsecție și dezinfecție periodică a acvariilor și dioramelor.

Activități administrative

- Asigurarea serviciilor de informare și documentare;
- Curățenie zilnică a sălilor muzeului și aleilor exterioare;
- Întreținerea instalațiilor și echipamentelor muzeului;
- Îngrijirea celor 16 acvarii și monitorizarea microclimatului;
- Deplasări în teren pentru colectarea de material biologic;
- Recondiționarea celor 9 diorame și înlocuirea substratului în acvarii;
- Supravegherea grupurilor organizate și a vizitatorilor individuali.

Activități culturale

- **Parteneriate și convenții de colaborare** cu școli și grădinițe din Fălticeni;
- **Lecții muzeale** pe teme de biologie, ecologie și istorie naturală;
- **Evenimente culturale și expoziții:**

- 22 martie – *Ziua Mondială a Apei*;
- 28 martie – *116 ani de la nașterea acad. Mihai Băcescu*;
- 24 aprilie – *Oameni, locuri, obiceiuri* – expoziție de costume populare;
- 18 mai – *Noaptea Muzeelor*;
- 20 septembrie – *Armonie și culoare* – expoziție de pictură;
- 16 decembrie – *Bucurie pe hârtie* – expoziție de șervețele tematice.

Activitate de cercetare științifică

- Întocmirea documentației de conservare și restaurare pentru exponatele noi;
- Amenajarea unei vitrine cu melci și stele de mare;
- Restaurarea și conservarea unor specii de pești indigeni pentru expoziția de bază.

Program de lucru

- Personalul de la acvarii lucrează în **două schimburi** (6:00-14:00, 14:00-22:00);
- Îngrijitorul: luni-vineri, **8:00-16:00**;
- Muzeograful și conservatorul asigură programul de vizitare, **8:00-16:00**.

Bilete muzeu

- Tarif bilet: **16 lei (adulti), 8 lei (elevi, studenți, pensionari)**

Vizitatori și venituri realizate – anul 2024

- Suma totală din bilete: **124.500 lei**
- Vizitatori grup: **10.500**
- Vizitatori individuali: **4.900**
- Vizitatori cu acces gratuit: **3.000**, dintre care **1.500** la *Noaptea Muzeelor*.

Prin activitățile desfășurate, Muzeul Apelor „Mihai Băcescu” și-a îndeplinit misiunea de promovare a patrimoniului natural și cultural, atrăgând un număr semnificativ de vizitatori și consolidându-și rolul educativ și științific în comunitatea locală și națională.

CASA MEMORIALĂ „MIHAIL SADOVEANU”

Activități de conservare și administrative

- Organizarea expoziției permanente;
- Inventarierea obiectelor din patrimoniul cultural mobil;
- Efectuarea de ghidaje tematice, adaptate diferitelor grupe de vârstă;
- Verificarea stării de conservare a obiectelor din expoziția de bază;
- Desprăfuirea exponatelor, vitrinelor și panourilor din expoziție;
- Lucrări de întreținere curentă și curățenie în muzeu și depozit;
- Organizarea depozitelor conform principiului tipo-dimensionării și utilizarea optimă a spațiilor disponibile;
- Întreținerea aleii principale și a spațiului exterior aferent muzeului;
- Supravegherea grupurilor organizate și a vizitatorilor individuali;
- Vopsirea saniei din curtea muzeului;
- Întreținerea și tunderea ierbii din curtea muzeului.

Activități culturale

- **Zilele Sadoveanu** – *Pe urmele lui Mihail Sadoveanu* – Activitate organizată în parteneriat cu elevii Colegiului „Vasile Lovinescu”, coordonator **prof. Emilia Sava**;
- **Lansare de carte** – *Fălticeni povestește*, autor **Lenuța Rusu**;
- **Parteneriat educațional** cu Școala Gimnazială „Mihail Sadoveanu” Fălticeni, coordonator **prof. Cristina Lencu**;
- **Parteneriat educațional județean** „Mihail Sadoveanu - A fost odată Domnu' Trandafir”, coordonator **prof. Grumăzescu Cornelia Danusia**, Școala Gimnazială „Ion Lovinescu” Rădășeni;
- **Parteneriat educațional** „Mihail Sadoveanu – Povestitorul Neamului Românesc”, coordonatori **prof. Fodor Ionela, prof. logoped Badelita Silvia, prof. Rotari Alexandra**, Școala Gimnazială Specială „Sfântul Stelian” Rădăuți.

Parteneriatele educaționale au avut ca obiectiv **stimularea implicării voluntare** a copiilor în activități recreativ-instructive, promovarea și valorificarea potențialului individual și de grup, precum și dezvoltarea unor alternative educative pentru petrecerea timpului liber.

Program de lucru

- **Marți – Duminică:** 8:00 – 16:00
- **Luni:** Închis
- Evidența prezenței personalului se regăsește în condica de prezență.

Bilete muzeu

- **Adulți:** 12 lei
- **Elevi, studenți, pensionari, grupuri:** 6 lei
- **Pliante:** 4 lei

Vizitatori și venituri realizate – anul 2024

- **Venituri din bilete:** 15.050 lei
- **Venituri din pliante:** 300 lei
- **Vizitatori grup:** 2.058
- **Vizitatori individuali:** 250
- **Vizitatori cu acces gratuit:** 1.120

Prin activitățile desfășurate în 2024, **Casa Memorială „Mihail Sadoveanu”** a contribuit la **păstrarea și promovarea moștenirii culturale** a scriitorului, oferind vizitatorilor oportunitatea de a explora viața și opera acestuia, în cadrul unor evenimente culturale și educative menite să valorifice patrimoniul cultural local.

GALERIA OAMENILOR DE SEAMĂ

Schema de încadrare

- **Buhlea Garofița** – conservator;
- **Mihai Roxana** – bibliograf;
- **Arsinte Nadia** – îngrijitor.

Activități administrative, de conservare și documentare

- Asigurarea serviciilor de informare și documentare, conform solicitărilor exprimate;
- Curățenie zilnică: desprăfuirea vitrinelor, aspirarea și spălarea sălilor și a holului muzeului, îngrijirea curții interioare și a aleilor din jurul muzeului;
- Aplicarea normelor de conservare pentru publicațiile uzate fizic, în scopul prelungirii duratei lor de utilizare;
- Organizarea și desprăfuirea cărților, documentelor, tablourilor și fotografiilor din depozitul de carte;
- Aranjarea revistelor și a materialului documentar din depozit;
- Instrucțaj lunar pentru personal privind securitatea patrimoniului muzeal și măsurile de prevenire a incendiilor (PSI);
- Reamenajarea unor spații dedicate folcloriștilor și artiștilor lirici.

Manifestări culturale

- **Expuneri, mese rotunde și simpozioane** organizate la muzeu, cu participarea elevilor de la colegiile și școlile primare din municipiu;
- **Parteneriate culturale:**
 - **Colegiul „Mihai Băcescu”;**
 - **Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava;**
- **Evenimente:**
 - *40 de ani de la moartea eseistului Vasile Lovinescu;*
 - *Lansarea cărții „În căutarea gestului pierdut”, autor Roxana Cristian.*

Bilete muzeu

- **Adulți (individual):** 12 lei
- **Elevi, studenți, pensionari, grupuri:** 6 lei

Vizitatori și venituri realizate – anul 2024

- **Venituri din bilete:** 3.900 lei
- **Vizitatori grup și individuali:** 650 persoane
- **Vizitatori cu acces gratuit:** 100 persoane
- **Vizitatori la Noaptea Muzeelor:** 600 persoane

Prin activitățile desfășurate în 2024, **Galeria Oamenilor de Seamă** a continuat să promoveze personalitățile culturale ale municipiului Fălticeni, oferind vizitatorilor oportunități de aprofundare a cunoștințelor despre moștenirea literară și artistică locală.

Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu” Fălticeni

Istoric și misiune

Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu” își are originile în Muzeul Fălticenilor, întemeiat de profesorul Vasile Ciurea în 1914, având inițial rolul de colecționare a publicațiilor scriitorilor locali. Astăzi, biblioteca funcționează pe trei secții: **împrumut pentru copii, împrumut pentru adulți și sală de lectură**, incluzând un fond important de bibliografie locală și carte în limbi străine. De asemenea, Biblioteca dispune de o Sală Multimedia și din 2022 găzduiește **Spațiul Grigore Ilisei**, conținând o parte din biblioteca personală și atelierul de lucru al scriitorului.

Misiunea bibliotecii este de a **asigura acces liber și gratuit la informație și cunoaștere**, servind nevoile educaționale, de studiu și recreere ale utilizatorilor din municipiul Fălticeni și localitățile arundate.

Obiectivele Bibliotecii în 2024

- Achiziționarea de noi unități de bibliotecă pentru dezvoltarea colecțiilor;
- Crearea unui mediu de învățare modern, prin acces Wi-Fi și o sală de lectură modernizată;
- Diversificarea serviciilor bibliotecii și creșterea calității acestora;
- Consolidarea relației cu utilizatorii printr-un parteneriat activ între bibliotecă și comunitate;
- Perfecționarea continuă a personalului bibliotecii;
- Organizarea de manifestări culturale pentru promovarea patrimoniului local;
- Creșterea vizibilității activităților bibliotecii prin mediatizare în presa locală și online.

Activități cu caracter permanent

1. Dezvoltarea colecției de documente de bibliotecă

În 2024, biblioteca a primit **151 volume**, provenind din donații ale **Bibliotecii Bucovinei „I.G. Sbiera”**, scriitori locali și persoane particulare.

2. Evidența și organizarea colecțiilor

- Recepția și verificarea actelor însoțitoare ale noilor unități de bibliotecă;
- Ștampilarea, numerotarea și înregistrarea cărților în **Registrul de Inventar**;
- Clasificarea și catalogarea volumelor conform normelor biblioteconomice.

3. Relația cu publicul

- **1.545 utilizatori activi**, dintre care **314 utilizatori noi** și **1.231 reînscriși**;
- **6.650 vizite** efectuate la bibliotecă;
- **4.012 unități de bibliotecă** împrumutate.

4. Pregătirea profesională a bibliotecarilor

Participarea la colocvii și consfătuiri metodice:

- **19 martie** – Colocviul profesional *Statistica de bibliotecă și indicatorii de performanță*;
- **19 septembrie** – Consfătuirea anuală a bibliotecarilor din județul Suceava;
- **12 noiembrie** – Vernisajul expoziției *Istorie Fracturată - 250 de ani de la anexarea nordului Moldovei*.

5. Informatizarea bibliotecii

- Biblioteca dispune de **3 laptopuri conectate la internet**, o multifuncțională, un ecran și un videoproiector;
- În 2024, biblioteca a fost inclusă în proiectul „Biblioteca – Hub digital pentru educație”, urmând să primească o **donăție de echipamente IT în valoare de 24.850 lei** prin PNRR.

6. Relații instituționale și parteneriate

- Colaborare cu **Primăria Municipiului Fălticeni, Consiliul Local și Biblioteca Bucovinei „I.G. Sbiera”**;

- Parteneriate cu **grădinițele, școlile și colegiile** din municipiu și comunele arondate;
- Colaborare cu **ONG Aripă în Europa și Fundația FARA**.

7. Activități administrative

- Asigurarea climatului optim de muncă și igienizarea spațiilor bibliotecii.

Activități culturale și de promovare

Biblioteca a organizat **peste 30 de manifestări culturale** în 2024, dintre care:

1. Lansări de carte:

- *Coșmar* – Coca Maria Udișteanu
- *Pasărea de foc, La fereastră* – Maria Țigănescu Crețu
- *Festivalul Birlic sau revigorarea culturală a Fălticeniului*

2. Expoziții tematice:

- *Armonii florale* – expoziție de pictură;
- *Fălticeni, un oraș al culturii* – expoziție dedicată patrimoniului local;
- *A venit și-aici Crăciunul* – expoziție de grafică.

3. Evenimente culturale:

- *Noaptea Muzeelor* – 18 mai;
- *Zilele Culturii Fălticenene* – 14 iunie;
- *Zilele Municipiului Fălticeni* – 20 iulie;
- *Tolba cu povești* – expoziție de carte pentru copii și ateliere de pictură.

4. Activități educaționale și colaborări cu instituții de învățământ:

- *Ziua Națională a Lecturii* – 14 februarie, cu participarea preșcolarilor de la **Grădinița Wabi Sabi**;
- *Mica Unire - 165 de ani de la Unirea Principatelor Române* – 23 ianuarie, cu elevii Școlii Gimnaziale „Mihail Sadoveanu”;
- *Școala Altfel* – activități desfășurate în octombrie și noiembrie cu mai multe școli din municipiu.

În cadrul acestor proiecte, Biblioteca a realizat **afișe, pliante, bibliografii, expoziții de carte** și a organizat **întâlniri cu scriitori, medalioane literare și recitaluri**. Activitățile au fost promovate în **presa locală, pe site-ul Primăriei Municipiului Fălticeni și pe paginile de Facebook ale bibliotecii și unităților de învățământ partenere**.

Concluzii

În anul 2024, Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu” și-a consolidat rolul de **centru cultural și educațional**, oferind acces la informație și promovând cultura locală printr-o gamă diversificată de activități.

Prin proiectele derulate, dezvoltarea colecțiilor și modernizarea infrastructurii, biblioteca a continuat să fie un **spațiu de studiu, educație și recreere** pentru comunitatea locală.

MUZEUL FĂLTICENILOR „VASILE CIUREA”

Istoric

Muzeul Fălticenilor „Vasile Ciurea” a fost înființat în 1914 sub denumirea de **Muzeul Fălticenilor**, având ca fondatori pe **Vasile Ciurea, Artur Gorovei și Aurel Diaconovici**. În 1929, muzeul și-a stabilit sediul într-un imobil achiziționat prin donații publice, unde a fost inaugurat în 1930. După o perioadă de închidere în 1972, muzeul a fost redeschis parțial, sub forma unei expoziții permanente, pentru a păstra și valorifica patrimoniul istoric și cultural al orașului Fălticeni.

Colecțiile muzeului includ **obiecte personale ale lui Vasile Ciurea, documente muzeale, obiecte decorative de epocă, medalii, cărți vechi, obiecte etnografice, de cult, arheologice și numismatică**.

Misiunea muzeului

Muzeul Fălticenilor „Vasile Ciurea” deține un patrimoniu cultural mixt (istorie, etnografie și arheologie), având misiunea de a face cunoscută istoria locală la nivel național și internațional.

Obiective pentru anul 2024

- Asigurarea unei expoziții permanente atractive, ilustrând viața și ocupațiile tradiționale ale locuitorilor;
- Crearea unui mediu confortabil de vizitare pentru toate categoriile de public;
- Diversificarea și îmbunătățirea serviciilor muzeale;
- Organizarea de evenimente culturale pentru valorificarea patrimoniului local;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale și culturale cu instituții din județ;
- Promovarea activităților muzeului în mass-media și online.

Activități cu caracter permanent

1. Dezvoltarea colecției de documente muzeale

Colecția muzeului include **cărți vechi, obiecte etnografice, obiecte de cult, decorațiuni, artefacte arheologice, monede și medalii**. În 2024, s-au desfășurat activități de conservare și documentare pentru aceste obiecte.

2. Evidența și organizarea colecțiilor

Pe lângă cercetarea și documentarea continuă, în prezent se lucrează la **inventarierea bunurilor muzeale și actualizarea registrelor**.

3. Relația cu publicul

În 2024, muzeul a avut **aproximativ 600 de vizitatori**. De asemenea, s-a implicat activ în organizarea manifestărilor culturale desfășurate în colaborare cu Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu” și alte instituții locale.

4. Pregătirea profesională a personalului

- **2 iulie 2024** – Participare la manifestările dedicate celor **520 de ani de la moartea lui Ștefan cel Mare** la Mănăstirea Putna;
- **19 septembrie 2024** – Vizitarea **Muzeului Vama Bunești**;
- **12 noiembrie 2024** – Participare la vernisajul expoziției *Istorie Fracturată - 250 de ani de la anexarea nordului Moldovei* la **Muzeul Național al Bucovinei**, unde muzeul a expus **Diploma de înnobilare a familiei Pruncul (1790, Lemberg Liov)**.

5. Informatizarea muzeului

Muzeul este dotat cu **un laptop conectat la internet**, utilizat pentru documentare și promovarea activităților.

6. Relațiile cu instituțiile și organizațiile locale

Muzeul colaborează cu **Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu”, Primăria Municipiului Fălticeni, Consiliul Local**, precum și cu **școlile și colegiile din localitate și comunele arundate**.

7. Activități administrative

- Asigurarea unui climat optim de muncă;
- Procurarea materialelor de curățenie și întreținerea spațiului muzeal.

Activități culturale și de promovare

1. **16 februarie 2024** – *600 de ani de atestare documentară a satului Buciumeni* – Expoziție de carte;
2. **28 februarie 2024** – *Fălticeni - un oraș al culturii*, cu participarea elevilor Școlii Gimnaziale Găinești;
3. **7 martie 2024** – *Drag de mama* – Activitate dedicată Zilei Internaționale a Femeii, organizată cu Școala Gimnazială „Ion Irimescu”;
4. **6 aprilie 2024** – *Expoziția Pascal* – Icoane din patrimoniul **Muzeului de Artă „Ion Irimescu”** și **Muzeului „Vasile Ciurea”**;
 - Concert de pricesne *Pași spre Înviere*, cu participarea Deliei Valentina Berteau, Lenuței Rusu și Grupului Moldava;
5. **18 mai 2024** – *Noaptea Muzeelor*;
6. **18 iulie 2024** – *110 ani de la înființarea Muzeului Fălticenilor*;
 - Moderator: scriitorul **Grigore Ilisei**;
 - Invitați: muzeograf **Monica Dejan**, prof. dr. **Mihaela Grădinariu**;
7. **21-24 octombrie 2024** – *Școala Altfel* – Activități educaționale cu elevi din mai multe unități școlare;
8. **15 noiembrie 2024** – Vizita documentară a elevilor de la **Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu”**.

Concluzii

În 2024, Muzeul Fălticenilor „Vasile Ciurea” a continuat să își îndeplinească misiunea de **păstrare și promovare a patrimoniului istoric și cultural al orașului**. Prin organizarea expozițiilor, participarea la evenimente culturale și colaborările educaționale, muzeul și-a consolidat rolul de centru cultural de referință în comunitate.

CENTRUL CULTURAL „GRIGORE VASILIU BIRLIC”

În anul 2024, Centrul Cultural „Grigore Vasiliu Birlic” a organizat evenimente proprii sau în parteneriat și a găzduit o gamă variată de evenimente culturale, artistice și educative, adresate publicului de toate vârstele. Festivalurile de teatru, spectacolele tematice și concertele au contribuit la consolidarea rolului instituției ca pol cultural al municipiului Fălticeni.

Prin implicarea în proiecte artistice și colaborarea cu instituții locale și județene, centrul cultural a continuat să fie un spațiu dedicat dezvoltării comunitare și promovării valorilor culturale locale și naționale.

Evenimente desfășurate în 2024

Ianuarie

- **12 ianuarie** – Proiecție film *Între chin și amin*;
- **13 ianuarie** – Spectacol *Poezia va salva lumea*;
- **31 ianuarie** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani.

Februarie

- **2 februarie** – *Ce spun fălticenenii*;
- **15 februarie** – Concurs interjudețean *Numai poetul*;
- **21 februarie** – Spectacol *Caragiale...astăzi*;
- **22 februarie** – *Teatru Arca lui Noe*;
- **24 februarie** – *Pe urmele maestrului Ion Irimescu*.

Martie

- **2 martie** – Spectacol *Primăvara în pași de dans*;
- **5 martie** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani;
- **6 martie** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani.

Aprilie

- **1 aprilie** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani;
- **10 aprilie** – Pricenie dedicată Postului Mare;

- **13 aprilie** – Spectacol *Primăvara în pași de dans*;
- **17 aprilie** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani;
- **19 aprilie** – *Fălticenenii Show Your Spark*.

Mai

- **11 mai** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani;
- **12 mai** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani;
- **14 mai** – Festivalul de teatru *Matei Vișniec* Suceava;
- **17 mai** – Festivalul *Voinicel*.

Iunie

- **1 iunie** – Spectacol *Ai și tu talent*;
- **6 iunie** – Concert pian-vioară *Muzikin*;
- **6 iunie** – Ziua Absolventului – **Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu”**;
- **18 iunie** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani;
- **24 iunie** – Gala Boxului.

Iulie

- **18-19 iulie** – *Zilele Municipiului Fălticeni*;
- **20 iulie** – *Șezătoarea copiilor*;
- **22 iulie** – *Fotbal Old Boys*;
- **23 iulie** – *Roți Legendare*.

August

- **19-25 august** – *Festivalul de Teatru Birlic*.

Septembrie

- **23 septembrie** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani;
- **27 septembrie** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani.

Octombrie

- **8 octombrie** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani;

- **9 octombrie** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani;
- **Balourile Bobocilor**;
- **31 octombrie** – *Horror Movie Night*.

Noiembrie

- **5 noiembrie** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani;
- **6 noiembrie** – Campanie *Antidrog*;
- **11 noiembrie** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani;
- **12 noiembrie** – Teatrul pentru copii și tineret *Vasilache* Botoșani;
- **15 noiembrie** – *Balul Bobocilor* – *Colegiul Vasile Lovinescu*;
- **24 noiembrie** – *Absolvirea jandarmilor*.

Decembrie

- **9 decembrie** – Spectacol de Crăciun *Dăruim din suflet*;
- **12 decembrie** – Spectacol caritabil – *Grădinița Specială*;
- **13 decembrie** – Spectacol caritabil – *Aripi în Europa*;
- **17 decembrie** – Spectacol caritabil – *Fundația FARA*;
- **17 decembrie** – Spectacol de Crăciun *Smart Life Dance*;
- **20 decembrie** – Spectacol *Moș Crăciun* – *Grădinița Wabi-Sabi*;
- **21 decembrie** – *Christmas Dance*;
- **23 decembrie** – Concert de colinde;
- **Colinda Municipiului Fălticeni** și sonorizare pentru evenimentul *Moș Crăciun sosește cu daruri*, organizat de Primăria Fălticeni, în Parcul Prefecturii.

MUZEUL DE ARTĂ „ION IRIMESCU”

Motivele principale ale reducerii numărului de activități culturale în anul 2024 au fost numărul redus de angajați și lipsa spațiilor pentru activități culturale și expoziții temporare.

În anul 2024 s-au derulat următoarele programe / proiecte:

- Proiectul *Irimescu 121* aparține programului ***Maestrul Irimescu – Personalitate Europeană***, iar pentru anul 2024 s-a organizat o expoziție cu 18 lucrări ale maestrului Irimescu la Iași la Muzeul Unirii, expoziție ce s-a bucurat de peste 1000 de vizitatori.
- ***Tinere talente*** – Programul propune promovarea tinerilor artiști prin expoziții, ateliere: în 2024 s-a efectuat un *atelier de desen*.
- ***Colindați muzeele*** - Programul își propune primirea colindătorilor - în anul 2024 au colindat muzeul peste 700 de colindători.
- 5 zile au fost cu intrare gratuită, conform programului ***Muzeul și comunitatea: Ziua culturii, Irimescu 121, Mărțișorul, Ziua femeii, Ziua Copilului***.

Alte activități specifice au fost:

- Expoziția *Armonii florale* organizată în colaborare cu Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu”;
- Expoziția tematică *Pascal* organizată în colaborare cu Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu”;
- Expoziția *Natura în metamorfoze cromatice* organizată în colaborare cu Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu”;
- *Noaptea muzeelor*, eveniment care a avut 1023 de vizitatori;
- Diverse concursuri și activități muzeale în colaborare cu școli și grădinițe din Fălticeni.

O reală problemă care afectează activitatea muzeală este imposibilitatea de a avea program cu publicul în zilele de sâmbătă și duminică datorită numărului prea mic de angajați, aspect care se reflectă în scăderea numărului de vizitatori.

În anul **2024** au fost înregistrați **5096 vizitatori**, dintre care 1623 vizitatori cu plată: 122 adulți, 1073 elevi și studenți și 428 de pensionari. În ceea ce privește beneficiarii culturali fără plată, aceștia au fost în nr. de 3473.

În anul 2024 s-au efectuat colaborări cu mai multe instituții după cum urmează:

Nr. crt.	Instituția	Tip de manifestare culturală	Locație
1.	Primăria Municipiului Fălticeni	toate evenimentele culturale	Fălticeni/Iași
2.	Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu”	Expoziția <i>Armonii florale</i> Expoziția <i>Pascal</i> Expoziția <i>Natura în metamorfoze cromatice</i>	Fălticeni
3.	Primăria Municipiului Iași	<i>Irimescu 121</i>	Iași
4.	Ateneul Național Iași	<i>Irimescu 121</i>	Iași
5.	Muzeul Unirii Iași	<i>Irimescu 121</i>	Iași
6.	Consiliul Județean Suceava	Expoziția tematică <i>Pascal</i>	Fălticeni
7.	Arhiepiscopia Sucevei și Rădăuților	<i>Irimescu 121</i>	Fălticeni
8.	Parohia „Sfinții Voievozi Mihail și Gavril” Oprișeni	<i>Irimescu 121</i>	Fălticeni

9.	Grădinița Pinocchio Fălticeni	concurs	Fălticeni
10.	Școala Gimnazială „Ion Irimescu” Fălticeni	concurs	Fălticeni
11.	Grădinița Specială Fălticeni	educație muzeală	Fălticeni
12.	Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava	simpozion	Fălticeni
13.	Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu” Fălticeni	simpozion	Fălticeni
14.	Biblioteca Universitară „Ștefan cel Mare” Suceava	simpozion	Fălticeni
15.	Asociația Italienilor din România	simpozion	Fălticeni
16.	Asociația Bibliotecarilor din România – Filiala Suceava	simpozion	Fălticeni

DIRECȚIA DE UTILITĂȚI PUBLICE

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.

COORDONATE STATEGICE.

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.

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 19 de persoane, zilnic.

Serviciul de salubritate a efectuat lucrări după cum urmează:

- | | |
|---|----------------|
| - Maturat manual carosabil cai publice | 75.260.000 mp. |
| - Maturat mecanizat carosabil cai publice | 41.180.00. mp. |
| - Intreținerea curateniei cailor publice | 223.000 mp. |
| - Curatat rigole | 105.000 mp. |
| - Curatatul manual al zapezii și 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 mașini și echipamente specializate)

S-a asigurat suport tehnic cu cele două utilaje ce au fost achiziționate, respectiv Maturatoare electrică MAXWIND pentru parcuri și alei, un aspirator electric urban tot pentru parcuri și alei

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

-Reparații si intretinere a cablurilor subterane si 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 si becuri arse din cauza șocurilor electrice sau ca urmare a fenomenelor meteorologice pe strazile de pe raza municipiului, refacerea conexiunilor, schimbarea clemelor CDD , adaptarea cablurilor la nevoile de putere a lampilor.

-Întreținerea și mentenanța punctelor de aprindere, schimbarea siguranțelor NPR, schimbare contactori, verificarea integritatii legaturilor electrice, verificarea calibrării siguranțelor din punctele de aprindere.

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

-Extindere rețea iluminat public, prin formarea de noi trasee, montare stâlpi de iluminat și lămpi noi, în locurile mai slab luminate, de ex; parcuri între blocuri, pasaje și ganguri, str. 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.

- Asistență , execuție la montarea de parcometre noi si mentenanța din punct de vedere electric la cele existente.

- Asigurarea alimentării cu energie electrică și montarea pe stâlpi a camerelor video care fac parte din sistemul video de supraveghere a municipiului..

- Asigurarea alimentării cu energie electrică cu ocazia diferitelor evenimente culturale – artistice, desfășurate în municipiu ca: Balciul de Sf Ilie , Targul Marului , Concerte de muzică , Caravane medicale etc.

- Intervenții de urgență în cazul avarierii stâlpilor de iluminat, din cauza accidentelor rutiere sau intemperiilor atmosferice, pe străzile: Sucevei, Republicii, Revoluției , 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 cetățenilor municipiului Falticeni cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care răspunde solicitărilor/cerințelor înaintate de către cetățeni.

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 cerințelor legale privind colectarea, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor;
- Îmbunătățirea infrastructurii în vederea gestionării integrate a deșeurilor, care va asigura un nivel corespunzător de protecție a mediului și a sănătății populației.

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

- îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate și iluminat public;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;

Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de exploatare astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de beneficiari să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității Direcției;

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

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- Optimizarea permanentă a costurilor;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;
- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere a beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Încadrarea costurilor în bugetul alocat și aprobat;

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

- prestarea serviciului pentru toți utilizatorii din aria sa de responsabilitate;
- adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubritate;
- respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubritate și iluminat public;

În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, autoritățile Municipiului Fălticeni precum și A.N.R.S.C. au acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

- a) modului de aplicare a legislației și a normelor emise de A.N.R.S.C.;
- b) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;
- c) modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar- urbană;
- d) modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciul de salubritate;
- e) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și prin norme metodologice.

Pentru anul 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.

-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.

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 garanți					
2.1.	Indicatori garanți 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 locală a municipiului Fălticeni	0	0	0	0	0

SPITALUL MUNICIPAL FĂLTICENI

Performanțe Medicale

Spitalul Municipal Fălticeni a oferit servicii medicale de specialitate, atât în regim de spitalizare continuă, cât și în spitalizare de zi și ambulatoriu. În 2024, au fost tratați 11.165 pacienți în spitalizare continuă și 27.555 pacienți în spitalizare de zi. Indicele de complexitate a cazurilor (ICM) a fost de 1.6447, peste valoarea contractată cu CAS Suceava (1.6040), indicând o creștere a complexității cazurilor tratate.

În ambulatoriu, numărul consultațiilor a fost de 34.093, înregistrând o creștere de 4,44% față de anul precedent. Cele mai frecvente diagnostice la externare au fost hipertensiunea arterială, insuficiența cardiacă congestivă, obezitatea și infecțiile urinare. Spitalul a menținut un nivel scăzut al infecțiilor nosocomiale (0,42%) și al mortalității intraspitalicești (2,90%).

Indicatori Economico-Financiari

Execuția bugetară a fost de 77,14% din bugetul aprobat, cu venituri totale de 94,14 milioane lei și cheltuieli de 91,59 milioane lei. CAS Suceava a reprezentat principala sursă de finanțare (87,47%), iar fondurile europene PNRR au acoperit 8,65% din buget.

Cheltuielile cu personalul au reprezentat 55,58% din total, iar costul mediu per zi de spitalizare a fost de 984 lei, în creștere față de anul anterior.

Spitalul Municipal Fălticeni a continuat să își îmbunătățească serviciile, crescând complexitatea cazurilor tratate, investind în echipamente moderne și digitalizare, și menținând standarde ridicate de îngrijire medicală. Colaborarea eficientă cu Primăria Fălticeni a facilitat dezvoltarea infrastructurii, atragerea de fonduri europene și susținerea unor proiecte esențiale pentru îmbunătățirea actului medical. Prin aceste eforturi, spitalul își consolidează poziția ca un centru medical performant în regiune, răspunzând nevoilor comunității locale cu servicii de calitate și accesibilitate crescută.

Performanțele medicale și asigurarea posturilor

În 2024, Spitalul Municipal Fălticeni a continuat să-și consolideze activitatea medicală, acordând o atenție deosebită resurselor umane și asigurării continuității serviciilor medicale.

S-au desfășurat concursuri pentru ocuparea a 8 posturi de medici, 12 posturi de asistenți și infirmiere, 1 post de farmacist și 5 posturi auxiliare.

Pentru specialitățile deficitare, s-au încheiat contracte de prestări servicii și contracte individuale de muncă în liniile de gardă (Obstetrică-Ginecologie, ATI, Chirurgie Generală). De asemenea, spitalul a colaborat cu Primăria Fălticeni, DSP Suceava și Colegiul Medicilor Suceava pentru prelungirea activității unor medici peste vârsta de pensionare, inclusiv în Compartimentul de Neonatologie și Centrul de Sănătate Vadu Moldovei.

În 2024, s-au ocupat posturi vacante în Secția ATI și Serviciul de Radiologie și Imagistică Medicală, iar în lipsa personalului medical pe anumite secții, s-au efectuat redistribuiri temporare pentru a menține continuitatea serviciilor.

Spitalul a înregistrat 12.037 pacienți externați și a aplicat măsuri pentru reducerea infecțiilor asociate asistenței medicale, raportând 47 cazuri, dintre care cele mai multe în secția Medicină Internă.

Investițiile realizate

Spitalul a beneficiat de finanțări din surse multiple:

- Buget local – achiziții de echipamente medicale în valoare de 249.900 lei;
- Fonduri europene prin PNRR – echipamente medicale în valoare de 17.950.108 lei;
- Donații și sponsorizări – echipamente medicale în valoare de 1.802.389,81 lei.

Printre proiectele majore realizate în 2024:

- Modernizarea sistemelor informatice și infrastructurii digitale – proiect finanțat prin PNRR, cu o valoare de 2.935.766,30 lei;
- Echiparea Cabinetului de Planificare Familială – proiect în valoare de 274.968,16 lei;
- Dotarea Ambulatoriului Spitalului Municipal Fălticeni – investiție de 14.842.453,50 lei, din care 14.545.604,43 lei fonduri nerambursabile.

De asemenea, s-a îmbunătățit infrastructura medicală prin achiziția unor aparate moderne de diagnostic și tratament, contribuind la creșterea calității actului medical.

Dezvoltarea serviciilor și colaborarea cu administrația locală

Spitalul a avut o colaborare strânsă cu Primăria Fălticeni, fiind susținut în atragerea de fonduri pentru investiții și îmbunătățirea serviciilor. S-au efectuat demersuri pentru menținerea activității medicilor în specialitățile deficitare, iar Primăria a facilitat proiecte de modernizare și achiziții.

Primăria Municipiului Fălticeni a fost un partener esențial în dezvoltarea infrastructurii și serviciilor medicale. Prin sprijinul acordat de administrația locală, s-au realizat investiții în modernizarea echipamentelor și infrastructurii spitalicești, inclusiv prin atragerea de fonduri externe.

Printre principalele contribuții ale Primăriei Fălticeni în 2024 se numără:

- Co-finanțarea unor proiecte de investiții în spital, inclusiv în infrastructura necesară pentru siguranța pacienților.
- Sprijin în obținerea și implementarea finanțărilor europene prin PNRR pentru îmbunătățirea serviciilor medicale.
- Susținerea dezvoltării secțiilor și extinderii spațiilor spitalului, inclusiv prin inițierea studiilor pentru viitoare lucrări de modernizare.
- Colaborare în organizarea și desfășurarea campaniilor de prevenție și educație medicală, adresate comunității locale.
- Susținerea programelor de dotare cu echipamente medicale esențiale, pentru creșterea calității actului medical.

În 2024, spitalul a fost implicat și în programul de asistență medicală pentru refugiați ucraineni, asigurând servicii spitalicești și ambulatorii.

De asemenea, au fost realizate verificări și audituri privind:

- Respectarea contractelor cu CAS Suceava;
- Modul de acordare a concediilor medicale și prescripțiilor;
- Respectarea normelor de calitate și siguranță a pacienților.

Spitalul a implementat și noi protocoale medicale, având ca obiectiv îmbunătățirea comunicării cu pacienții, reducerea infecțiilor asociate asistenței medicale și optimizarea fluxurilor interne.