

MUNICIPIUL FĂLTICENI
PRIMAR

RAPORT PRIVIND
STAREA ECONOMICO-SOCIALĂ ȘI DE MEDIU
A UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE
MUNICIPIUL FĂLTICENI
PE ANUL 2025

Martie 2026

Raportul privind starea economico-socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale Municipiul Fălticeni pentru anul 2025 prezintă o imagine de ansamblu asupra modului în care administrația publică locală a gestionat resursele comunității și a implementat politicile publice menite să susțină dezvoltarea locală, creșterea calității vieții și protecția mediului. Documentul sintetizează activitatea instituțiilor și serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local și a aparatului de specialitate al primarului, precum și rezultatele obținute în principalele domenii de interes public.

În anul 2025, administrația locală a urmărit consolidarea unei guvernări eficiente și transparente, bazate pe utilizarea responsabilă a resurselor financiare și pe dezvoltarea unor servicii publice adaptate nevoilor comunității. Bugetul local a fost aprobat și gestionat în conformitate cu prevederile legislației privind finanțele publice locale, asigurând finanțarea serviciilor publice, a instituțiilor subordonate și a programelor de investiții destinate modernizării infrastructurii municipale.

În subordinea municipiului au funcționat, pe parcursul anului 2025, unități de învățământ, servicii publice și structuri administrative – ale căror activități au contribuit la asigurarea serviciilor esențiale pentru populație, în domenii precum educația, sănătatea, asistența socială, utilitățile publice sau administrarea patrimoniului local.

Dezvoltarea municipiului a fost susținută și prin implementarea unor proiecte de investiții finanțate din fonduri naționale și europene, care vizează modernizarea infrastructurii urbane, creșterea eficienței energetice a clădirilor publice, îmbunătățirea mobilității urbane și dezvoltarea serviciilor publice locale. În paralel, administrația locală a continuat demersurile pentru atragerea de fonduri nerambursabile și identificarea unor noi oportunități de finanțare pentru proiecte de dezvoltare comunitară.

În domeniul protecției mediului, municipalitatea a desfășurat activități constante de monitorizare și raportare a indicatorilor de mediu, gestionarea deșeurilor, organizarea campaniilor de curățenie și implementarea măsurilor prevăzute în planurile de gestionare a deșeurilor și de menținere a calității aerului. Aceste acțiuni au avut ca obiectiv protejarea mediului și îmbunătățirea condițiilor de viață pentru locuitorii municipiului.

Prin activitatea structurilor administrative, prin gestionarea responsabilă a resurselor și prin implementarea proiectelor de dezvoltare locală, administrația publică din municipiul Fălticeni a urmărit, în anul 2025, consolidarea unui cadru instituțional modern și eficient, capabil să răspundă nevoilor comunității și să susțină evoluția economică, socială și urbană a municipiului.

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 PIETELOR

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

SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI

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 2025, Consiliul Local al municipiului Fălticeni s-a întrunit în 22 de ședințe, din care 12 ședințe ordinare și 10 extraordinare. Au fost adoptate 228 hotărâri, dintre acestea 84 fiind cu caracter normativ.

În exercitarea mandatului potrivit competențelor prevăzute de lege, în anul 2025, primarul municipiului Fălticeni, în calitatea sa de șef al administrației publice locale, a emis un număr de 743 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 605 certificate de urbanism și 138 autorizații de construire 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 adevărințelor 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.

TRIBUȚIILE 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 2020-2025 la datele și perioadele stabilite.

- Comunicarea către compartimentele de resort a oricăror modificări referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădirile, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate sau în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de titlul IX din Codul fiscal.

- Înregistrarea numărului de gospodării ale populației, de clădiri cu destinația de locuință și construcții-anexe, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și/sau animală, precum și de utilaje și instalații pentru agricultură și silvicultură.

- Completarea registrului agricol cu privire la modul de folosință a terenurilor, suprafețele cultivate cu principalele culturi, numărul de pomi fructiferi.

- Evidențierea în registru agricol a efectivelor de animale pe specii și categorii existente la începutul fiecărui an, evoluția anuală a efectivelor de animale din gospodăriile populației.

- Întocmirea proceselor verbale în vederea eliberării atestatelor de producător și a certificatelor de comercializare la cererea cetățenilor

- Întocmirea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare pe baza datelor din registrul agricol și tinerea evidenței acestora.

- Colectarea de informații prin sondaj de la gospodării cu privire la producția vegetală, animală, precum și cu privire la producția apicolă și efectivul de familii de albine.

- Efectuarea cu aprobarea secretarului primăriei a operațiunilor din registrul agricol, deschiderea de partide noi, completări, adăugiri, modificări de orice fel pe baza documentelor oficiale prezentate (titluri de proprietate, acte de partaj, vânzări-cumpărări, donații, schimburi terenuri, contracte arendă terenuri.)

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

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

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

-urmărește modul de aplicare a nomenclatorului la constituirea dosarelor

-verifică și preia de la compartimente pe baza de inventare, dosarele constituite, întocmește inventare pentru documentele fără evidență aflate în depozit, asigură evidența tuturor documentele intrate și iesite din depozitul de arhivă, pe baza registrului de evidență curentă.

- seful compartimentului de arhiva este secretarul comisiei de selectionare si, în aceasta calitate, convoaca comisia în vederea analizarii dosarelor cu termene de pastrare expirate si care, în principiu, pot fi propuse pentru eliminare ca fiind nefolositoare; întocmeste formele prevazute de lege pentru confirmarea lucrarii de catre Arhivele Nationale; asigura predarea integrala a arhivei selectionate la unitatile de recuperare;

- cerceteaza documentele din depozit în vederea eliberarii copiilor si certificatelor solicitate de cetateni pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;

- pune la dispozitie, pe baza de semnatura, si tine evidenta documentelor împrumutate compartimentelor creatoare; la restituire, verifica integritatea documentului împrumutat; dupa restituire, acestea vor fi reintegrate la fond;

- organizeaza depozitul de arhiva dupa criteriile prealabil stabilite, conform prevederilor Legii Arhivelor Nationale, mentine ordinea si asigura curatenia în depozitul de arhiva; solicita conducerii unitatii dotarea corespunzatoare a depozitului (mobilier, rafturi, mijloace P.S.I. s.a.); informeaza conducerea unitatii si propune masuri în vederea asigurarii conditiilor corespunzatoare de pastrare si conservare a arhivei;

- pune la dispozitia delegatului Arhivelor Nationale toate documentele solicitate cu prilejul efectuării actiunii de control privind situatia arhivelor de la creatori;

- pregateste documentele (cu valoare istorica) si inventarele acestora, în vederea predării la Arhivele Nationale, conform prevederilor Legii Arhivelor Nationale.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025

În anul 2025, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului registru-agricol-arhiva a fost axată pe:

- Actualizarea la zi a celor **6139 pozitii în format electronic** pentru anul 2025 a tuturor capitolelor care au necesitat completări sau modificări;
- Soluționarea cu promptitudine și în termenele prevăzute de lege a circa **402 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 **168**;
- S-au înregistrat un număr de **20 contracte de arendă**(cu verificarea că suprafețele ardate sunt înregistrate în registrul agricol) în registrul special de evidență a contractelor de arendă;
- În anul 2025, au fost întocmite și eliberate un număr de **19 atestate de producător și 22 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, **(402 adeverințe)** și la A.P.I.A Fălticeni **(190 adeverințe)**;
- În vederea emiterii cărților de identitate s-au eliberat la cererea cetățenilor către Serviciul comunitar de evidență a persoanelor un număr de 402 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 **9 raspunsuri** 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.

COMPARTIMENTUL LEGALITATEA ȘI CIRCUITUL ACTELOR ADMINISTRATIVE

Accesul la informațiile de interes public

Atribuțiile privind accesul la informațiile de interes public au fost îndeplinite de funcționarul desemnat din cadrul Compartimentului Legalitatea și circuitul actelor administrative. Compartimentul a gestionat activitatea de informare publică, respectând prevederile **Legii nr. 544/2001**. În anul 2025, au fost înregistrate **19 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.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

În conformitate cu atribuțiile stabilite prin Legea 292/2011 a asistenței sociale, Direcția de Asistență Socială a desfășurat activități specifice pentru prevenirea și combaterea excluziunii sociale, sprijinirea persoanelor vulnerabile și creșterea calității beneficiarilor din comunitate.

Obiectivele generale ale Direcției de Asistență Socială sunt:

- sprijinirea persoanelor și familiilor aflate în dificultate
- protecția copilului și susținerea familiei
- integrarea socială a persoanelor cu dizabilități
- sprijinirea persoanelor vârstnice
- prevenirea marginalizării sociale

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.

Asistentul social din cadrul DAS a fost solicitat 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 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 2025 cu diverse unități din municipiile Fălticeni, Suceava și Botoșani.

1. Grădinița Specială Fălticeni în vederea:
 - asigurării accesului egal la educație pentru copii cu dizabilități sau cu CES;
 - sprijinirea familiei în procesul educațional și terapeutic ;
 - integrarea eficientă a copiilor cu deficiențe în unitățile de învățământ normal

2. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Suceava privind:
 - Protecția și promovarea drepturilor copilului
 - Prevenirea separării copilului de familie
 - Combaterea violenței domestice
 - 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.
 - intervenția în situație de urgență socială

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. Parteneriat cu Asociația " Salvați Copiii " în cadrul proiectului: Servicii comunitare pentru familii unite cod MySMIS 329133 în care au fost incluse 30 de familii cu copii aflați în sărăcie, cu risc de separare de familie.

6. 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 2025, privind starea de sănătate a populației rrome mediatorul sanitar al comunității s-a ocupat de:

- monitorizare unui număr de aproximativ 470 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 au desfășurat în anul 2025 activități privind consultații și tratamente după cum urmează:

- Consultații – 1866, dintre care 1458 cu scop curativ și 408 cu scop profilactic. Din cele 1866 consultații s-au efectuat 1246 pentru copiii peste 15 ani și 620 pentru copii până la vârsta de 15 ani
- Tratamente – total 4723 dintre care 4331 tratamente medicină generală și 392 tratamente stomatologice . Din cele 392 tratamente stomatologice s-au efectuat 54 pentru copiii peste 15 ani și 338 pentru cei sub 15 ani.

În cursul anului 2025 au fost procesate următoarele dosare privind beneficiile sociale:

ALOCAȚII DE STAT

- 159 dosare alocație de stat pentru copiii nou născuți în România;
- 27 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 2025 s-au depus 31 dosare de venit minim de incluziune conform L196/2016 cu modificările și completările ulterioare. Au fost întocmite 430 fișe de verificare în teren, conform prevederilor legale pentru beneficiarii de venit minim de incluziune.

Solicitățile 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 2025 au beneficiat lunar un număr aproximativ de 13 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 2025 au fost depuse un număr de 168 solicitări pentru concediu de creștere copil, un număr de 66 cereri pentru acordarea stimulentului de inserție, 10 cereri solicitare indemnizație creștere copil de la 3 la 7 ani pentru copiii încadrați în grad de handicap, precum și 2 cereri de acordare a sprijinului lunar pentru mamele încadrate în 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 2025 au fost înregistrate un număr de 11 cereri pentru aceste categorii de persoane care au fost procesate și transmise la AJPIS spre punerea în plată.

PERSOANE CU HANDICAP

- s-au efectuat 725 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 2025 situația privind însoțitorii persoanelor cu handicap precum și plata indemnizațiilor pentru persoanele cu care au optat pentru aceasta a fost următoarea:
 - o 63 persoane angajate ca însoțitori personali dintre care 39 pentru persoane adulte și 24 pentru minori;
 - o 211 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 177 dosare pentru acordarea acestor ajutoare familiilor care își încălzesc locuința cu combustibili solizi, un număr de 259 dosare pentru persoanele care folosesc gaze naturale pentru încălzirea locuinței și un număr de 20 dosare pentru persoanele care au solicitat ajutor de încălzire a locuinței cu energie electrică.

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. 2489/2023 în anul 2025 s-au semnat opt contracte de colaborare cu FSS-uri din județul Suceava și s-au întocmit paisprezece 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 EVIDENȚA A PERSOANELOR FĂLTICENI

În cursul anului 2025 Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Fălticeni, și-a desfășurat activitatea cu respectarea prevederilor legale și a dispozițiilor D.E.P.A.B.D., deservind pe linie de stare civilă și evidența a persoanelor cetățenii municipiului Fălticeni și pe linie de evidența a persoanelor cetățenii localităților arondate serviciului: Baia, Bogdănești, Boroaia, Bunești, Cornu-Luncii, Drăgușeni, Fântâna-Mare, Forăști, Hârtop, Horodniceni, Mălini, Preutești, Rădășeni, Râșca, Slatina, Vadu-Moldovei, Vulturești, în număr total de 109.659 de persoane.

I. ACTIVITATI PE LINIE DE MANAGEMENT :

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

indicatorilor specifici care se transmit periodic la Direcția Generală de Evidență a Persoanelor București, privind :

- Planul de activități al anului 2025;
- Analiza de evaluare a activităților executate în anul 2024;
- S-au întocmit graficele privind planificarea zilnică a lucrătorilor care desfășoară activități de lucru cu publicul în 2025;
- Permanent, au fost prelucrate cu lucrătorii serviciului, actele normative, dispozițiile DGEP, precum și temele de pregătire profesională transmise de DJEP Suceava, întocmindu-se documentele formalizate în acest sens;
- Permanent s-a actualizat avizierul serviciului;
- Permanent a fost organizată și desfășurată activitatea de primire în audiență a cetățenilor;
- S-au întocmit și transmis către DJEP Suceava documentele privind monitorizarea indicatorilor specifici de activitate prevăzute de Metodologia DEPABD nr. 26 din 13.12.2018, privind întocmirea documentelor pe linie de management, organizarea activității de evidență a persoanelor și de stare civilă și monitorizarea indicatorilor specifici care se transmit periodic la DGEP, precum și alte metodologii de lucru, după cum urmează:
- Au fost întocmite situațiile privind rebuturile rezultate din procesarea datelor pentru producerea cărților de identitate-au fost înregistrate 13 de rebuturi; situațiile au fost întocmite la termenele stabilite în Planul de măsuri;
- Statistica principalilor indicatori pe linie de stare civilă aferentă anului 2025;
- Analiza trimestrială a activității de punere în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a persoanelor asistate în unitățile sanitare și de protecție socială și centre maternale, minori, aferentă anului 2025;
- Analiza numărului de acte de naștere întocmite în baza certificatelor constatatoare ale născutului viu/născutului mort, eliberate de maternitatea de pe raza de competență aferentă anului 2025.

II. ACTIVITĂȚI PE LINIA EVIDENȚEI PERSONELOR:

Au fost primite un număr de **11.701** cereri de eliberare a actelor de identitate din care :

- 5.282 cărți de identitate/model 1997**
- 60 cărți de identitate provizorii**
- 4.428 cărți electronice de identitate**
- 871 cărți de identitate simple/model 2025.**

Au fost primite la ghișeul serviciului un număr de **1060** de cereri de la cetățeni de înscriere a mențiunii de stabilire a reședinței în actele de identitate.

Au fost efectuate **58 de deplasări cu camera mobilă**, în urma solicitărilor persoanelor fizice și a instituțiilor de ocrotire socială, în vederea punerii în legalitate cu carte de identitate a persoanelor netrasportabile.

Începând cu data de 11.06.2025 au fost realizate condițiile tehnice pentru eliberarea cărții electronice de identitate(CEI) și cartea de identitate simplă(CIS),iar în perioada imediat următoare, ca urmare a îndrumărilor DGEP, emiterea modelului 1997 având loc doar pentru situații particulare și numai în mod excepțional :cereri depuse la misiunile diplomatice, cereri depuse prin împuternicit cu procuri speciale emise de misiunile diplomatice și cereri depuse pentru persoanele netrasportabile.

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

S-a avut în vedere permanent aplicarea Planului de masuri nr. 2862563/09.10.2024, pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor originari din Republica Moldova, Ucraina, Federația Rusă și alte state.

Au fost distruse pe bază de proces-verbal, prin ardere, colțurile cărților de identitate și buletinelor de identitate anulate la ghișeu, a cărților de identitate și buletinelor de identitate reținute de polițiști ori găsite și transmise SPCLEP Fălticeni și colțurile cărților de identitate și buletinelor de identitate ce au aparținut persoanelor decedate, primite în anul 2025.

Au fost arhivate documentele aferente anului 2024.

Permanent s-a avut în vedere aprovizionarea serviciului cu imprimările necesare desfășurării activității de evidență a persoanelor și stare civilă furnizate de D.G.E.P., prin D.J.E.P. Suceava.

Au fost întocmite procesele-verbale de scădere din gestiune a cărților de identitate provizorii aferente anului 2024.

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

Permanent au fost desfășurate activitățile privind Dispoziția D.E.P.A.B.D. nr. 3379482/21.12.2022 privind preluarea în R.N.E.P. a informațiilor privind anularea cărții de identitate și a domiciliului.

O atenție deosebită s-a acordat verificării CNP-urilor pentru a soluționa cazurile acolo unde acesta este înscris greșit.

III. ACTIVITATI PE PE LINIE DE INFORMATICA:

Permanent a fost actualizat R.N.E.P. cu datele din documentele prezentate de cetătenii care solicit eliberarea actului de identitate sau înscrierea mențiunii de reședință în actul de identitate.

Permanent au fost actualizate sau introduse în sistemul informatizat dispozitivele penale comunicate de instanțele de judecată conform prevederilor Art. 40 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 295/2021 privind actualizarea evidenței operative cu datele din copia dispozitivului hotărârii judecătorești, referitoare la măsuri preventive.

Permanent a fost actualizat R.N.E.P. cu imaginile preluate cetățenilor care au solicitat eliberarea unui act de identitate.

Permanent a fost actualizat R.N.E.P. cu data înmânării actelor de identitate produse, conform Dispoziției D.E.P.A.B.D. nr. 3484145/18.03.2019 referitoare la modul de preluare în R.N.E.P. a informațiilor privind înmânarea actelor de identitate.

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

Permanent se utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu respectarea prevederilor legale.

Permanent este asigurată protecția datelor cu caracter personal prin implementarea și respectarea normelor de securitate aplicate pe calculatoarele conectate la baza de date privind evidența persoanelor;

Permanent au fost executate activități de întreținere preventivă a echipamentelor din dotare.

Permanent au fost desfășurate activitățile privind actele de identitate găsite.

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

Pe linia furnizării datelor cu caracter personal au fost primite un număr de 620 lucrări care au fost soluționate în termenul legal.

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

Pe linia Legii nr. 544/2001 nu au existat solicitări în cursul anului 2025.

V. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ:

- Au fost înregistrate în registre un număr total de **1.173** de acte de stare civilă, din care: **696 acte de naștere, 117 acte de căsătorie și 425 acte de deces.**
- Au fost întocmite și eliberate un număr total de **6.200 certificate de stare civilă**, din care: 4500 certificate de naștere, 750 certificate de căsătorie, 950 certificate de deces;
- Au fost întocmite și eliberate un număr de 120 extrase multilingve de naștere, un număr de 34 extrase multilingve de căsătorie și 2 extrase multilingve de deces;
- Au fost solicitate și eliberate un număr de 150 adeverințe de celibat.

La cererea autorităților publice au fost eliberate 845 extrase pentru uzul oficial de pe actele de stare civilă;

La cererea persoanelor fizice au fost întocmite un număr de 25 de formulare privind componența familiei.

Au fost primite și soluționate, un număr de 9 cereri privind schimbarea numelui și/sau prenumelui pe cale administrative, un număr de 75 de cereri privind înscrierea mențiunilor privind evenimente de viață produse în străinătate și un număr de 71 de cereri privind rectificarea actelor de stare civilă.

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

VI. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE SECRETARIAT

Pe linie de secretariat au fost înregistrate un număr de 2731 lucrări cu caracter general.

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

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

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

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

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

SERVICIUL JURIDIC

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

Activitatea compartimentului juridic în anul 2025 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 2025:

În perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, 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 394 termene de judecată.

-Dosare înregistrate – 63

-Dosare soluționate – 48

-Dosare pe rol – 118

COMPARTIMENT FOND – FUNCJAR

- Răspunsuri cereri cetățeni -80 ;
- Răspunsuri ca urmare adresele primite de la Instituția Prefectului , instanțe judecătorești și alte instituții - 19;
- Deplasări în teren în urma sesizărilor și reclamațiilor primite de la cetățeni - 20;
- Întocmirea de situații privind aplicarea legilor fondului- funciar -12;
- Urmărirea lucrărilor de întreținere și îmbunătățire a pajiștilor aflate în domeniul privat al municipiului Fălticeni, concesionate Asociației Utilizatorilor de pășune <Florina> Fălticeni (bilunar în perioada aprilie – octombrie) -14;
- Avizări planuri parcelare în vederea înscrierilor în cartea funciară- 30;
- Eliberări documente privind categorii de folosință, amplasament, drept de proprietate a terenurilor , etc – 30;
- Relații cu publicul –luni vineri orele 9,00-15,00;
- Fișe proces-verbal de punere în posesie în vederea emiterii titlurilor de proprietate - 4.
- Ședințe de lucru ale comisiei pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor -16;
- Ședințe de lucru cu Asociația Crescătorilor de animale <Florina> Fălticeni – 3;
- Titluri de proprietate emise - 4;
- Elaborare lucrare Amenajament Pastoral;

- Deplasări în teren soluționare contestații cadastru systematic – 31;
- Intocmirea parțială situație centralizată privind cererile soluționate și nesoluționate în conformitate cu prevederile OUG NR. 38/08.08.2025 pentru modificarea și completarea Legii 165/2013;
- Documentații întocmite pentru emiterea Ordinului Prefectului-7;
- Emitere Ordinul Prefectului -7;
- Documentații întocmite pentru modificări parțiale titluri de proprietate - 4;
- Emitere Hotărâri ale Comisiei Județene Suceava pentru modificări parțiale titluri de proprietate-4.

COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ

I. Introducere și Cadrul Strategic

În decursul anului 2025, activitatea Compartimentului Informatică a fost ghidată de **obiectivul general** de optimizare structurală a sistemului informațional al instituției. Acțiunile noastre au vizat transformarea administrației locale într-o entitate digitală capabilă să răspundă nevoilor cetățenilor și mediului de afaceri.

Pilonii strategici ai perioadei raportate au inclus:

- Edificarea unui ecosistem informatic integrat pentru eliminarea blocajelor în fluxul de date intern.
- Creșterea calității serviciilor publice prin digitalizare și accesibilitate sporită.
- Fundamentarea procesului decizional pe date procesate rapid și eficient.

II. Analiza Activităților Realizate în 2025

1. Modernizarea Infrastructurii Software Management

O componentă majoră a activității a reprezentat-o colaborarea strânsă cu furnizorii de soluții software pentru **actualizarea și remodelarea sistemului de management al resurselor**. Eforturile s-au concentrat pe adaptarea modulelor critice (Contabilitate bugetară, Execuție bugetară, Salarizare, Impozite și Taxe, Registru Agricol) la dinamica legislativă a anului 2025 și la nevoile specifice raportate de utilizatorii din cadrul departamentelor.

2. Rețelistică și Infrastructură Hardware în Contextul Reabilitării Sediului

În urma procesului de relocare a serviciilor în noile locații, până la finalizarea lucrărilor de reabilitare a sediului central al Primăriei, s-a gestionat noua structură a rețelei ținând cont de constrângerile fizice și bugetare.

3. Securitate, Legalitate și Continuitate Digitală

O prioritate constantă a fost asigurarea conformității licențierii pentru toate aplicațiile utilizate în compartimentele instituției. Mai mult, am intervenit activ în **securizarea și extinderea funcționalităților software-ului existent**, înlocuind modulele perimate cu soluții noi care garantează integritatea datelor și simplifică munca operatorilor umani. Am menținut un ritm susținut de actualizări pentru programele legislative și cele de taxe locale, adaptând fluxurile de lucru din serviciile de Asistență Socială și Urbanism la noile reglementări.

4. Consolidarea E-Administrației și Comunicarea cu Cetățenii

Digitalizarea interacțiunii cu publicul a fost accelerată prin două direcții principale:

- **Portalul Servicii Electronice (se.falticeni.ro):** Dezvoltat prin proiectul POCA „Planificare strategică și simplificarea procedurilor administrative”, acesta reprezintă acum interfața principală pentru depunerea documentelor și solicitarea serviciilor online.
- **Plăți Online:** Prin integrarea deplină cu Sistemul Național Electronic de Plată (ghiseul.ro), s-a facilitat achitarea taxelor și impozitelor fără prezență fizică, crescând gradul de colectare și confortul cetățeanului.
- **Transparență Web:** Site-ul instituțional (www.falticeni.ro) a fost actualizat zilnic, oferind acces liber la proiectele de hotărâre, deciziile Consiliului Local, formulare tipizate și informații de interes public.

5. Suport Tehnic, Instruire și Logistică Internă

Echipa IT a asigurat mentenanța continuă a componentelor hardware și software, intervenind pentru devirusări, recuperări de baze de date și configurări de echipamente. Un accent deosebit a fost pus pe **capitalul uman**: funcționarii au primit suport constant și documentație tehnică (aliniată standardelor ECDL) pentru utilizarea eficientă a instrumentelor de tip Office. De asemenea, compartimentul a susținut activitățile culturale ale municipiului prin realizarea designului grafic și a materialelor de promovare (machete, afișe, diplome, pliante).

6. Monitorizarea Spațiului Public și Managementul Urban

Am contribuit la creșterea siguranței comunității prin **extinderea sistemului de supraveghere video**. Au fost montate camere noi în intersecțiile cheie, în Piața Nada Florilor și la Baza de Agreement, facilitând monitorizarea traficului și descurajarea actelor antisociale. Totodată, s-a

gestionat baza de date a parcărilor rezidențiale, asigurând evidența corectă a contractelor și solicitărilor de atribuire.

III. Concluzii și perspective (Obiective 2026)

În 2026, focusul strategic se va muta de la digitalizarea de bază către reziliență și performanță, prin:

1. Modernizarea Infrastructurii și a Competențelor: Achiziția de hardware performant și software integrat, dublată de instruirea avansată a personalului pentru utilizarea eficientă a noilor fluxuri digitale.

2. Securitate Cibernetică Avansată:

- Protecția Datelor: Implementarea strategiei de backup 3-2-1 pentru prevenirea pierderilor de date (ex: atacuri Ransomware).

- Identitate Digitală: Generalizarea semnăturii electronice calificate și a autentificării în doi pași (MFA) pentru accesul la baze de date critice.

- Comunicații Sigure: Securizarea fluxurilor de date prin VPN-uri criptate și protocoale HTTPS.

3. Prevenție și Conformitate (NIS 2):

- Efectuarea de audituri și teste de penetrare periodice pentru portalul instituției.

- Reducerea riscului uman prin cursuri de "Cyber Hygiene" și politici stricte de gestionare a parolelor.

- Alinierea completă la standardele europene privind securitatea rețelelor și a sistemelor informatice.

Efect scontat: Reducerea la minimum a riscului de întrerupere a serviciilor publice și garantarea faptului că informațiile sensibile ale cetățenilor din Fălticeni sunt stocate într-un mediu digital securizat.

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 și privat în limitele de competență

TRIBUȚII

- Evidența domeniului public și privat al municipiului Fălticeni și comunicarea către serviciile Financiar Contabil, Impozite și Taxe locale și Compartimentului Urbanism orice modificare intervenită
- Urmărește inventarierea anuală a bunurilor din domeniul public și privat;
- Întocmește documentații care se prezintă în ședințele de Consiliul Local ;
- Ține evidența HCL care au ca obiect administrarea domeniului public/privat și urmărește ducerea acestora la îndeplinire;
- Întocmește protocoale de predare primire a bunurilor aparținând domeniului public/privat, conform HCL
- 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 închirierii/concesionării/vanzării

ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025

1. Documentații necesare intabulărilor : 67
2. Documentații necesare evaluărilor: 44
3. Documentații necesare vânzării terenurilor din domeniul privat: 28
4. Participări la identificări, măsurători terenuri și clădiri: 85
5. Elaborări documentație – rapoarte de specialitate - ședințe de consiliul local: 72
6. Inventariere anuală domeniul public/privat
7. Întocmire caiet de sarcini pentru licitații SEAP: 8
8. Participări în diverse comisii de recepție pt. obiecte de investiții

9. Actualizarea, completarea și modificarea bazei de date privind modificările produse în inventarul bunurilor aparținând domeniului public/privat
10. Întocmirea, redactarea și elaborarea adreselor, referatelor, situațiilor, raportărilor referitoare la domeniul public și privat: 37

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Conform organigramei și statului de funcții, direcția economică este alcătuită din două servicii: cel de impozite și taxe și serviciul financiar-contabilitate, care are în subordine alte două compartimente înființate în anul 2025.

Numarul de posturi ocupate în cadrul Direcției Economice la sfârșitul anului 2025 este 19, din care 18 funcționari publici, respectiv 3 funcții de conducere și 15 funcții de execuție, la care se adaugă 1 post contractual de casier. Posturile remunerate sunt cu unul mai puține decât cele ocupate, întrucât un funcționar public are raportul de muncă suspendat pe perioada concediului de creștere a copilului.

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 2025, bugetul de venituri și cheltuieli a fost aprobat prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 30 din data de 27.03.2025, respectiv în termen mai mic de 45 de zile de la data publicării Legii nr. 9/2025 privind bugetul de stat pe anul 2025 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 2025
- Bugetul creditelor interne pe anul 2025
- Bugetul general consolidat pe anul 2025
- Programul de investiții publice pentru anul 2025 pe grupe de investiții și surse de finanțare
- Detalierea poziției “Alte cheltuieli de investiții” cuprinse în programul anual al investițiilor publice pe anul 2025
- Fișele obiectivelor de investiții noi și în continuare (indicatori tehnico-economici)

În anul 2025, 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 cursul anului, începând cu

01.09.2025 s-a desființat personalitatea juridică a Cresei *Sfanta Ana*, aceasta fiind comasata la GPN *Voinicelul*. În funcție de modul de finanțare, ele se pot grupa astfel:

I. institutii finantate integral din bugetul local al Municipiului Falticeni (sursa A) – la 31.12.2025

0. Consiliul Local al Municipiului Falticeni - CUI 5432522 (si sursa C)

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 ”Ioan Ciurea” Falticeni CUI 18260437

9. Gradinita cu Program Prelungit nr 4 “Pinocchio” Falticeni CUI 18260453

10. Gradinita cu Program Normal nr 7 “Voinicelul” Falticeni CUI 19167060

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

Primaria Falticeni – Piata Agroalimentara, 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* – cantina

Scoala Gimnaziala *Mihail Sadoveanu* – cantina

Scoala Gimnaziala *Ioan Ciurea* – cantina pentru prescolari

Gradinita cu Program Prelungit *Pinocchio* – cantina pentru prescolari

Gradinita cu Program Normal *Voinicelul*- cantina pentru prescolari si anteprescolari

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

11. Spitalul Municipal Falticeni CUI 5432514

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

12. Muzeul de Arta “Ion Irimescu” Falticeni CUI 9362063

Veniturile estimate initial in buget au fost in suma de 121.593.710 lei, iar cheltuielile au avut valoarea de 124.121.310 lei. Diferenta de 2.527.600 lei o reprezinta suma din excedentul rezultat la incheierea exercitiului bugetar al anului 2024 ce a fost aprobata ca sursa de finantare a cheltuielilor sectiunii de dezvoltare a Bugetului local pe anul 2025. In conformitate cu ultimul buget rectificat, veniturile estimate aveau o valoare cu 15,81 % mai mare, respectiv 140.821.480 lei, iar cheltuielile au ajuns la 143.349.080 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 2025, 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	15.728.000
-sume pentru finantarea cheltuielilor prevazute la art. 104, alin. 2, litera b – d din Legea 1/2011, (cheltuieli materiale si pentru prestari servicii)		6.093.000
-drepturile asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav sau indemnizatii lunare		8.927.000
-tichete de gradinita		26.000
-finantarea drepturilor copiilor cu cerinte educationale speciale integrati in invatamantul de masa		682.000
2. Sume defalcate din taxa pe valoare adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	350.000
3. Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02.01	30.743.000
4. Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	0
5. Sume repartizate din Fondul la dispozitia Consiliului	04.02.05	1.600.000

Bugetul unitatii administrativ-teritoriale a fost intocmit si gestionat astfel incat sa fie asigurate toate cheltuielile prevazute in sectiunea de functionare pe intreg anul 2025, asigurandu-se, potrivit Legii nr.9/2025 privind bugetul de stat pe anul 2025, 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, de contractile de finantare sau de imprumut semnate etc.

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 113.875 lei din sponsorizari si 650.201 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 62.940.310 lei, iar cele ale sectiunii de dezvoltare la 80.408.770 lei. In sectiunea de dezvoltare, cea mai mare pondere a cheltuielilor a fost reprezentata de investitiile de pe capitolul 65.02 *Invatamant*, respectiv 35,75 % , 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*, din FEN: *Primul student din familie-*

Cod proiect 325572, Proiect Construind Viitorul cu Practica Elevilor, cod 316947, Proiect EduAct-Competente practice pentru profesia ta!, cod SMIS 317968 si din venituri proprii ale UAT: Reparatii interioare corp B Colegiul Tehnic Bacescu str.Nicolae Beldiceanu nr.5, Reparatii teren de sport ,imprejmuire,cai de acces si amenajare parcare Scoala Gimnaziala Mihail Sadoveanu,str.Ana Ipatescu nr.113, Reparatii interioare Scoala Gimnaziala A.I.Cuza-Corp A etc. Urmeaza cheltuielile cu investitiile de pe capitolele 84.02 *Transporturi*, unde este inclus si un proiect cu finantare din PNI *Anghel Saligny* – 16,33 % si de 51.02 *Autoritati executive*, unde este inclus un proiect de reabilitare termica cu finantare din PNRR si unul din AFM– 10,12 %.

2.Executia de casa a bugetului local

Referitor la executia la 31.12.2025, aceasta s-a incheiat cu un deficit de 113.918 lei. Sectiunea de functionare a inregistrat un excedent in suma de 2.073.849 lei, iar cea de dezvoltare un deficit de 2.187.767 lei. Menționăm că excedentul cumulat al anilor precedenti totalizeaza 2.413.682,01 lei, suma ce poate fi folosita pentru finantarea cheltuielilor sectiunii de dezvoltare in anul 2026.

Încasările realizate au fost in suma de 108.303.716 lei, gradul de finantare din venituri proprii fiind 54,60 %. Situatia comparativa a incasarilor pe categorii fata de anul precedent este prezentata in tabelul de mai jos:

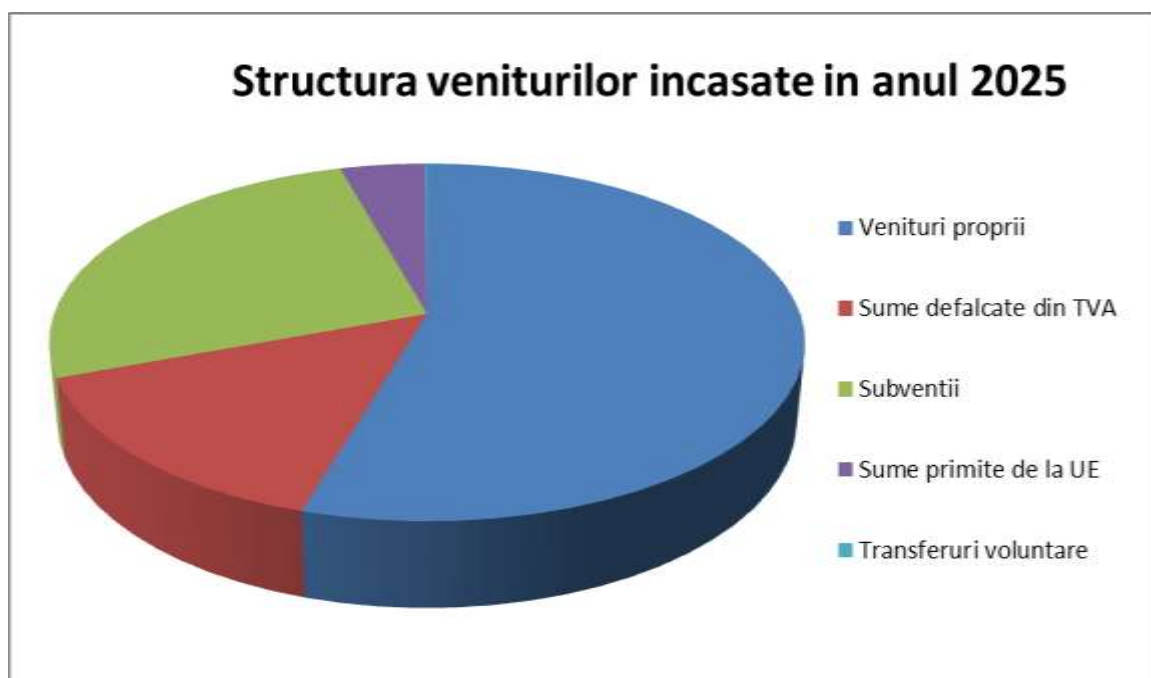
Tip venit	Cod	Total- 2025	Total- 2024	Crestere/ Descrestere %
Impozit pe venit din transferul propr	03.02.18	632513	66672	+848,69
Cote defalcate impz venit	04.02.01	30450393	22965904	+32,59
Sume din impozit pt echilibrare	04.02.04	0	727092	0
Sume repartizate din Fd la disp CJ	04.02.05	1578458	1300000	+21,42
Sume defalcate din TVA	11.02	15954542	20480499	-22,10
<i>PF- cladiri</i>	07.02.01.01	3609019	3273553	+10,25
<i>PJ - cladiri</i>	07.02.01.02	3413072	3148739	+8,39

<i>PF- teren</i>	07.02.02.01	2109097	1685182	+25,16
<i>PJ- teren</i>	07.02.02.02	939815	735489	+27,78
<i>extravilan</i>	07.02.02.03	166871	157516	+5,94
Taxe judiciare de timbru	07.02.03	292661	308503	-5,14
Alte impz si taxe pe proprietate	07.02.50	1797	1330	+35,11
Impz pe spectacole	15.02.01	6009	9163	-34,42
<i>PF- auto</i>	16.02.02.01	2556779	2454222	+4,18
<i>PJ- auto</i>	16.02.02.02	862943	876373	-1,53
taxe pt elib de licente	16.02.03	793656	579959	+36,85
alte taxe pt utilizarea bunurilor - tx firma	16.02.50	81608	74827	+9,06
<i>Venituri din concesiuni si inchirieri</i>	30.02.05.30	174400	300579	-41,98
Alte venituri din proprietate	30.02.50	1040390	1086559	-4,25
Venituri din prestari serv	33.02.08	41788	86965	-51,95
Contributia persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.12	14712	11544	+27,44
Alte venituri din prestari servicii si alte activitati	33.02.50	1529042	1369734	+11,63
Venituri din amenzi	35.02.01	1196471	1050733	+13,87
Varsaminte din veniturile institutiilor publice	36.02.05	800000	0	
Taxe speciale	36.02.06	4137787	601515	+587,89
Venituri din recuperare chelt executare silita	36.02.14	100	0	
Alte venituri	36.02.50	1998149	1341902	+48,90

donatii si sponsorizari	37.02.01	113875	126600	-10,05
Venituri din valorificarea unor bunuri	39.02	650201	488674	+33,05
SUBVENTII BS, din care	42.02	10062318	16367965	-38,52
-Finantarea actiunilor privind reducerea riscului seismic	42.02.10	55930	0	0
- Ajutor incalzire populatie (lemne si supliment)	42.02.34	227484	189404	+20,11
- Finantarea sanatatii (mediator sanitar si centru vaccinare)	42.02.41	76212	72596	+4,98
-subventii de la bugetul de stat cf. contract DSP	42.02.66	1661487	1502280	+10,60
- Subv BS catre BL pt proiecte din FEN	42.02.69	0	1415150	-0
-subventii de la BS catre BL pentru Programul National de Investitii <i>Anghel Saligny</i>	42.02.87	4182707	7197677	-41,89
-Alocari de sume din PNRR aferente asistentei financiare nerambursabile	42.02.88	13585615	180871	+7.411,22
Alocari de sume din PNRR aferente componentei imprumuturi	42.02.89	103401	5809987	-98,22
- Subv BS catre BL pt proiecte din FEN (2021-2027)	42.02.93	343		
Subventii primite de la bugetele CJ pt situatii extreme	43.02.08	400000		
Alte subventii de la adm centrala	43.02.20	13843		
Sume alocate din bugetul ANCPI pt finantare lucrari cadastru	43.02.34	58054		

Subventii in baza contractelor de asociere	43.02.39	1200000	1476530	-18,73
Sume alocate de la AFM	43.02.44	2009896	1665381	+20,69
Sume alocate din PNRR	43.02.49	4838407	6393749	-24,33
Alte sume primite de la UE	46.02.04	0	230.869	
Sume primite de la UE 2021-2027 (FEDR)	45.02.48	2862020		
Sume primite de la UE 2021-2027 (FSE +)	45.02.49	1722125		
Sume primite de la UE POR 2014-2020 (FEDR)	48.02.01	0	7507238	-42,95
Sume primite de la UE POCA (FSE)	48.02.02	0	320665	-88,65
TOTAL		108303716	96530378	+12,20

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 74,86 %.

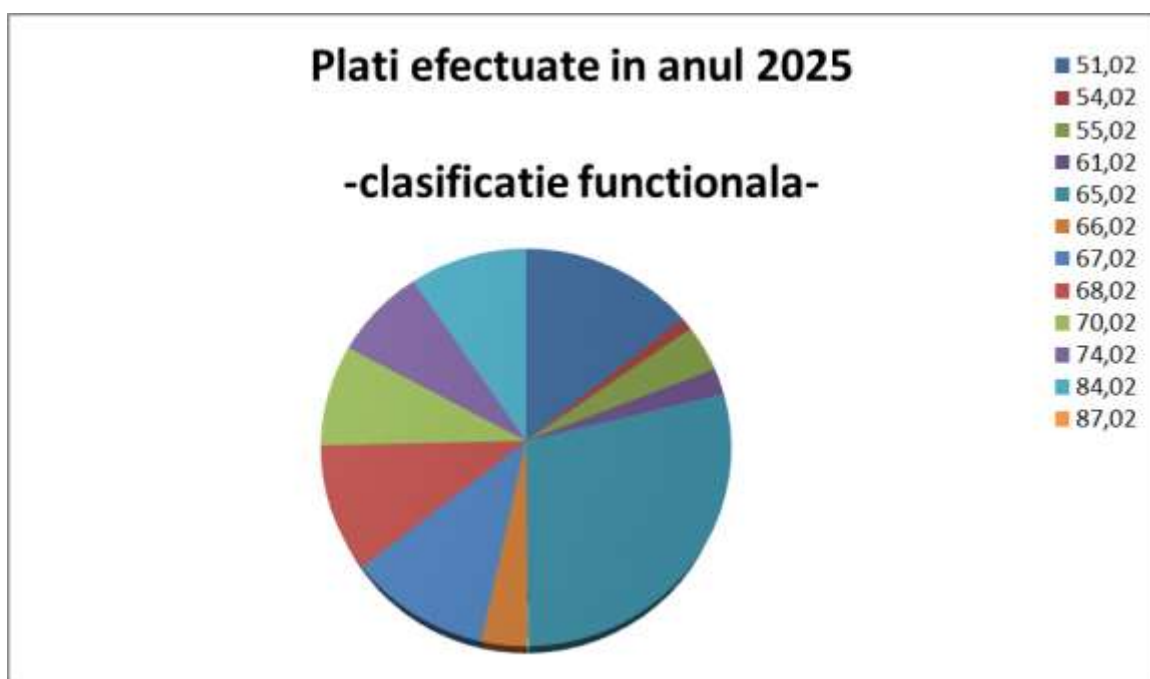


În anul 2025, din bugetul local al Municipiului Fălticeni s-au deschis credite bugetare pentru activitatea proprie și unitățile din subordine din care s-au efectuat plăți nete în sumă de 108.417.634 lei, după cum urmează:

Cap. 51.02 -15.404.440 lei; cuprinde Autoritati executive (aparatul propriu al primarului)

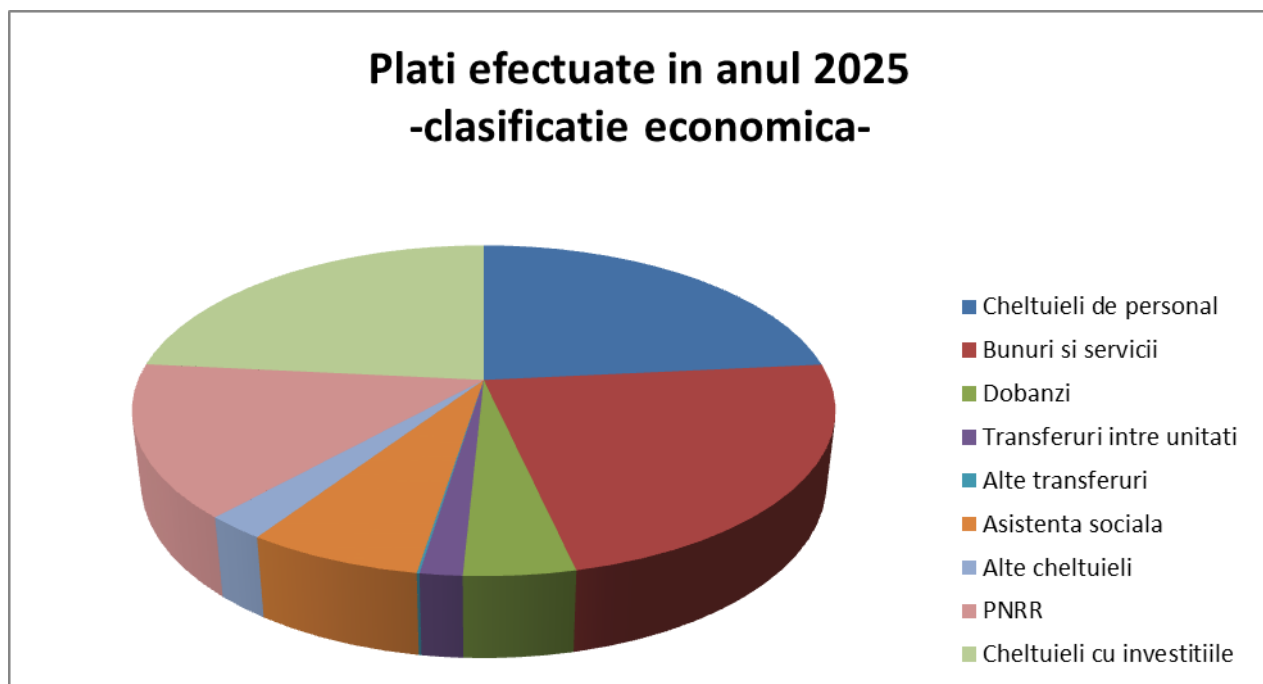
Cap. 54.02 - 1.122.045 lei; Serviciul public de evidenta persoanelor
 Cap. 55.02 - 4.121.019 lei; Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi
 Cap. 61.02 - 2.303.548 lei; Politia Locala si Serviciul pentru situatii de urgenta
 Cap. 65.02 - 31.094.096 lei; Invatamant
 Cap. 66.02 - 3.848.374 lei; Sanatate: Medicina scolara, Transferuri pentru spital
 Cap.67.02 - 11.826.582 lei; Cultura: biblioteca, sport, muzee, casa de cultura, sustinerea cultelor, Baza de agrement Nada Florilor, festivaluri
 Cap. 68.02 - 11.180.193 lei; Asistenta sociala
 Cap. 70.02 - 8.958.498 lei; Gospodarie comunala, Iluminat public
 Cap. 74.02 - 8.203.305 lei; Salubritate, Colectarea deseurilor
 Cap. 84.02 - 10.355.534 lei. Transporturi: Strazi (reparatii, ch de capital)

Capitolul bugetar cu cea mai mare pondere a platilor in bugetul local il reprezinta cel de **Invatamant 28,68 %**, urmat de capitolele **Autorități publice – 14,21 %**, **Cultura, recreere, religie cu 10,91 %**, **Asigurari si asistenta sociala – 10,31 %**, **Transporturi – 9,55 %**, **Locuinte, servicii si dezvoltare publica – 8,26 %**, **Protectia Mediului – 7,57 %**, **Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi – 3,80 %**, **Sănătate – 3,55 %**, **Ordine publica si siguranta nationala – 2,12 %**, și **Alte servicii publice generale – 1,03 %**.



Din punct de vedere economic, situatia se prezinta ca in graficul urmatoare, unde se poate observa ponderea de 23,07 % a platilor pentru cheltuieli de capital (investitii), urmata de cheltuieli cu salariile – 20,23 %, cheltuielile cu bunuri si servicii 19,89 %, plati pentru proiecte cu finantare din PNRR – 17,73 %, apoi de cele cu asistenta sociala – 6,83 %, de cele cu dobanzi – 3,72 %, și

rambursari de credite – 2,87 %, alte cheltuieli 2,32 % (sustinerea cultelor, finantarea programelor sportive si culturale, contributie neincadrare persoane cu handicap), proiecte cu finantare FEN – 1,82%, transferuri catre Muzeul de Arta Ion Irimescu – 1,41 % si alte transferuri - 0,09 %.



La data de 31.12.2025 nu se înregistrează plăți restante, dar raman in sold facturi neachitate in valoare de 4.001.437 lei către furnizori, din care 2.800.026 catre furnizorii de imobilizari, pentru proiecte cu finantare din PNRR, facturi pentru care s-au facut cereri de transfer, dar nu au fost incasate pana la data de 31.12.2025.

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

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

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

Contul de execuție pentru trimestrul IV a fost aprobat de către Consiliul Local în ședința din data de 18.12.2025 (HCL nr. 199) si reprezenta executia la data de 30.11.2025.

3.Executia de casa a bugetului institutiilor publice si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii s-a incheiat cu excedent in valoare de 1.759.137 lei. (926.075 lei excedent spital, excedent piata 508.235 lei, excedent invatamant din activitati autofinantate – 324.826 lei).

In cadrul acestui buget, cea mai mare pondere (95,77 %) o reprezinta cheltuielile Spitalului Municipal.

Disponibilul în cont, din excedentele cumulate si din anii precedenti, la data de 31.12.2025:

- pentru activitatea desfășurată la Piața Agroalimentară/Bazar este de 649.931 lei,
- pentru activitatea autofințată a Spitalului Municipal, disponibilul este de 9.577.197 lei,
- pentru activitățile finanțate din venituri proprii de către unitățile de învățământ, în contul de disponibil este suma totală de 1.066.077 lei.

4.Bugetul creditelor interne

In anul 2025 au efectuate trageri din credit in valoare de 19.166.426 lei, din care s-au utilizat 9.751.620 lei, astfel:

- 75.090 lei pentru proiectele cu finantare FEN, cheltuieli neeligibile, din care 40.000 lei pentru Reabilitare termica Scoala Gimnaziala *Ioan Ciurea*,
- 584.890 lei pentru proiectele cu finantare din PNRR, cheltuieli neeligibile
- 9.091.640 lei pentru proiecte de investitii de interes local care nu beneficiaza de finantare UE.

La bugetul creditelor interne s-a înregistrat un excedent de 9.414.806 lei, suma neutilizata in anul 2025 din imprumuturile efectuate in baza OUG 25/2025, urmand ca aceasta sa fie utilizate in anul 2026, conform conventiilor de imprumut si contractelor de finantare si de lucrari, pe fiecare din cele 3 proiecte. Municipiul Falticeni a avut in derulare 3 contracte de credit la inceputul anului 2024 si a mai contractat 3 imprumuturi de la Ministerul Finantelor in baza OUG 25/2025 in anul 2025. In ceea ce priveste creditul contractat de la CEC Bank in anul 2019, in anul 2025 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 2025 este de 4.121.019 lei si reprezinta dobanzi si comisioane. Gestionarea creditului contractat de la BEI pentru finantarea programului SAMTID se realizeaza de catre Consiliul Judetean in colaborare cu ACET SA, in numele unitatii noastre.

Executia bugetara a anului 2025 reprezinta un element de baza in intocmirea bugetului pentru anul 2026, deoarece:

-gradul de incasare mai mic de 97% impune fundamentarea veniturilor proprii pentru 2026 cel mult la nivelul realizarilor din anul precedent

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

Analizând execuția bugetară pe anul 2025, rezultă că modul de gestionare a resurselor financiare a asigurat finanțarea cheltuielilor curente în vederea realizării competențelor stabilite prin lege pentru autoritățile administrației publice locale și finanțarea cheltuielilor de capital aferente implementării politicii de dezvoltare la nivel local, respectând prevederile legale.

SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE

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

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

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

- organizează și execută activitatea de constatare și stabilire a impozitelor și taxelor datorate bugetului local de către persoanele fizice și juridice, conform prevederilor legale în vigoare ;
- colaborează cu toate instituțiile (Finanțe publice, Poliție, Oficiul de Cadastru, etc.) și agenții economici în probleme de impozite și taxe;
- colaborează cu celelalte compartimente în constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor locale precum și în scopul constatării și executării creanțelor bugetare;
- inventarierea proprietăților ce aparțin persoanelor fizice și juridice pentru care acestea datorează impozite și taxe;
- organizează și execută activitatea de urmărire și încasare a veniturilor bugetului local și aplică măsurile de executare silită potrivit legii ;

- organizează și execută controlul respectării reglementărilor legale privind calcularea, evidența și vărsarea impozitelor și taxelor datorate bugetului local potrivit competențelor stabilite;
- conduce evidența veniturilor din impozite și taxe și asigură organizarea sistemului informațional privind obligațiile fiscale și materia impozabilă, precum și prelucrarea automată a datelor în vederea soluționării și simplificării sistemului de evidență fiscală ;
- întocmește și prezintă periodic situații privind realizarea veniturilor din impozite și taxe;
- organizează activitatea de primire a declarațiilor de impozite și taxe locale și asigură formarea și gestionarea dosarelor fiscale ;
- stabilește necesarul de formulare specifice și asigură distribuirea acestora;
- analizează și soluționează obiecțiunile și contestațiile formulate împotriva actelor și modului de stabilire a impozitelor și taxelor locale, a majorărilor de întârziere și penalităților respectând legislația în vigoare;
- asigură interferența între contribuabili și serviciul Impozite și Taxe, verifică situația fiscală a acestora în vederea eliberării certificatelor fiscale, adeverințelor de stare materială și a vizelor pentru fișele de înmatriculare a mijloacelor de transport;
- verifică realitatea datelor, respectarea reglementărilor legale privind disciplina financiară, existența unor programe de restructurare și alte elemente;
- calculează cheltuielile de executare silită și majorările de întârziere, penalitățile sau alte sume, când cuantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu ;
- întocmește actele necesare aplicării procedurii de executare ;
- întocmește documentațiile și propunerile privind debitorii insolvari ;
- 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 insolabilitate 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 insolabilitate a debitorilor și ține evidența separată a acestora;
- verifică organizatorii de spectacole, de cel puțin două ori pe an, cu privire la calcularea și plata impozitelor pe spectacole ;
- ține evidența amenzilor de orice fel care sunt venituri la bugetul local, urmărește încasarea acestora și executarea silită;

- asigură corespondența cu organele de poliție privind amenzile de circulație precum și cu celelalte instituții care emit amenzi contravenționale;
- soluționează și rezolvă și alte lucrări privind realizarea creanțelor din impozite și taxe ale bugetului local în baza sarcinilor din legislația fiscală sau repartizate de conducere;
- îndeplinește și alte sarcini și atribuții ce decurg din actele normative în vigoare sau transmise de conducerea Primăriei;
- eliberează certificate fiscale persoanelor fizice și juridice;
- efectuează impuneri și încetări de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii municipiului Fălticeni;
- efectuează activități curente constând în: deplasări în teren pentru clarificarea situației fiscale a contribuabililor;
- 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 25.111 roluri. Au fost efectuate activități constând în: deplasări pe teren pentru înmânarea convocărilor și clarificarea situației fiscale a contribuabililor, întocmirea de

plicuri, confirmari de primire pentru adrese, verificarea și actualizarea listei de rămașițe, verificarea somațiilor și popririlor achitate, emiterea și transmiterea de înștiințări de plată, decizii de impunere, somatii, popriri, sistari 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)	2539
declaratii mijloace de transport –impunere	2702
declaratii mijloace de transport – radiere	2401
Declaratii salubrizare	13669
certificate fiscal intocmite/eliberate	4518
scutiri conform legii(instituire+modificare) – nr. debite	2507
amenzi (verificate+inregistrate)	2830
decizii de impunere, instiintari de plata emise	2626
titluri executorii+somatii de plata	312
popriri instituite	397
mentineri popriri	5
sechestre bunuri mobile si imobile	9

contribuabili aflatii in procedura insolvenței, insolvabilității	3
dosare fiscale transferate la alte UAT	23
vizarea taloanelor pentru parcarile rezidențiale	2870
solutionare cereri restituiri	105
comunicari catre B.E.J.	15
corespondenta – volume	3
adrese solicitari sume amenzi achitate la alte UAT	16
chitante emise	46796
plati inregistrate prin banci și ghișeul.ro	10758

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

Materialul de față constituie o prezentare generală a activității Direcției de Investiții pentru anul 2025, conținând extrase din documentele primare, note, informări, rapoarte periodice, referate, planuri de măsuri, alte documente întocmite, inițiate sau coordonate de directorul executiv al Direcției de Investiții a U.A.T. Municipiul Falticeni.

În cadrul perioadei de referință, s-au selectat activitățile principale ce țin de management, organizarea muncii, resurse umane, strategie și planificare, coordonare, urmărire și control. Unele dintre activitățile desfășurate au produs efecte imediate, iar alte activități au efecte directe.

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

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

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

În acest sens sunt necesare procese decizionale coerente, resurse umane competente și bine gestionate, un management eficient și transparent al cheltuielilor publice, o structură instituțional-

administrativă adecvată, proceduri de funcționare clare, simple și predictibile, precum și o atitudine și cultură organizațională centrate pe promovarea interesului public. O astfel de administrație trebuie să fie capabilă să utilizeze cât mai eficient resursele disponibile pentru a atinge rezultatele scontate, să se adapteze, să anticipeze și să răspundă prompt nevoilor din ce în ce mai diversificate ale societății, să fie accesibilă beneficiarilor și responsabilă în fața acestora. Doar o astfel de administrație va fi credibilă și capabilă să implementeze politici publice în interesul cetățenilor.

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

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

În ceea ce privește atragerea de fonduri nerambursabile, am identificat oportunități menite să ajute Municipiul Falticeni în vederea dezvoltării. În calitate de director executiv al Direcției de Investiții, m-am implicat în elaborarea documentațiilor necesare, efectuarea de studii la nivel de comunitate, pregătirea documentelor pentru depunerea proiectelor în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020, precum și în coordonarea depunerii și implementării proiectelor pe Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020 și pentru Programul Național de Investiții “Anghel Saligny”.

Situația investițiilor aflate în derulare în Municipiul Fălticeni la sfârșitul anului 2025

Investiții prin Fonduri Europene

Programul Operațional Regional 2014-2020

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

1. Reabilitarea termică Școala Gimnazială “Ioan Ciurea”

Gradul de realizare al proiectului este de 100%, proiectul se implementează, fiind puse în funcțiune instalațiile și echipamentele ce vor duce la creșterea eficienței energetice (pompele de caldura de tip aer-apa, celulele fotovoltaice, bateriile solare, sistemul de building management al clădirii, sistem de detectie incendiu, sistem de supraveghere video). Au fost executate lucrările pentru montarea cortinelor împotriva incendiilor pentru ferestrele din apropierea sălii de sport, au fost executate hidroizolațiile la soclul clădirii, au fost refacute trotuarele perimetrare. Lucrările de reabilitare termică a clădirii au fost recepționate cu Procesul Verbal de Recepție la Terminarea Lucrarilor nr. 37739 din 03.10.2025. Cheltuielile totale ale proiectului au fost 3.759.811,38, din care cheltuieli totale eligibile 2.290.116,87 lei, contribuția proprie 45.802,34 lei, cheltuieli totale neeligibile 1.469.694,51 lei.

Programul Regional Nord-Est 2021-2027

Titlu Apel: PR/NE/2024/3/RSO2.1/1/Eficiența energetică Clădiri publice MRJ+M

Titlu Proiect: Reabilitare, eficientizare termică și refuncționalizare clădire P+1, cu destinația de Centru Cultural Multifuncțional „Doina”, din Municipiul Falticeni, Jud. Suceava, Cod proiect: 326342

Îmbunătățirea calității vieții și a condițiilor de viață a populației din Municipiul Falticeni prin reabilitarea, eficientizarea termică, refuncționalizarea și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră a clădirii P+1, cu funcțiunea de centru cultural multifuncțional “Doina” în scopul revitalizării culturale, sociale, fizice și economice a comunității locale și al dezvoltării durabile urbane. Proiectul contribuie la realizarea obiectivului specific RSO 2.1 Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră (FEDR) al Axei prioritare 3 din Programul Regional 2021-2027 prin faptul că propune activități integrate de reabilitare, reducere a emisiilor de gaze cu efect de seră și eficientizare termică a clădirii “Doina” cu funcțiuni multiculturale și recreative având drept scop revitalizarea culturală, socială, fizică și economică a Mun. Falticeni care este situat într-o zonă defavorizată, în Regiunea Nord-Est.

În data de 08.10.2024 a fost depus Formularul cererii de finanțare, în baza Proiectului Tehnic de Execuție pentru lucrările de reabilitare, eficientizare termică și refuncționalizare a clădirii, precum și a Autorizației de Construire nr. 115 din 03.10.2024, iar pe data de 28.01.2025 s-a semnat contractul de finanțare nr. 639, în valoare totală de 15.921.635,56 lei, din care valoare

totala eligibila 9.540.066,28 lei, valoare cofinantare 190.801,33 lei, valoare totala neeligibila 6.381.569,28 lei.

Lucrarile de reabilitare au inceput in data de 25.08.2025, cu un procent de realizare la 12.12.2025 de 5,37% din valoarea totala a lucrarilor, acestea fiind decontate prin cererea de prefinantare obtinuta in urma solicitarii la AM PRNE, in valoare de 2.862.019,88 RON, din data de 12.09.2025.

Cod apel: PRNE/154/PRNE_P6/OP4/RSO4.2/PRNE_A6 Cod proiect: 348114

Titlu Proiect: Reabilitare, eficientizare termica, modernizare si dotare cantina Colegiul Tehnic „Mihai Bacescu” din Municipiul Falticeni, Judetul Suceava

Titlu Apel: PR/NE/2023/6/RSO4.2/1/INVATAMANT MRJ+M

Obiectivul general al proiectului este reprezentat de reabilitarea, eficientizarea termică, modernizarea și dotarea cantinei Colegiului Tehnic „Mihai Băcescu” din Municipiul Fălticeni, Județul Suceava. Proiectul contribuie la realizarea Obiectivului specific RSO4.2 prin îmbunătățirea, la nivelul Municipiului Fălticeni, Județul Suceava, a accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online.

Proiectul „Reabilitare, eficientizare termică, modernizare și dotare cantină Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu” din municipiul Fălticeni, județul Suceava” raspunde obiectivelor majore ale strategiilor nationale si europene, incepand cu Strategia Nationala pentru Dezvoltarea Durabila a Romaniei 2030, care pune accent pe acces universal la educatie de calitate si pe coeziune sociala, prin asigurarea unei alimentatii sanatoase si a spatiilor educationale incluzive. De asemenea, proiectul propus spre finantare raspunde direct obiectivului specific RSO4.2 din cadrul Programului Regional Nord-Est 2021–2027, Prioritatea 6–„Nord-Est – O regiune educată”, respectiv îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile. Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu” este o instituție de învățământ preuniversitar cu profil tehnologic care deservește un număr semnificativ de elevi, inclusiv din medii defavorizate sau zone rurale. Lipsa unei infrastructuri alimentare moderne, eficiente energetic și adaptate cerințelor educaționale actuale reprezintă un factor de vulnerabilitate pentru asigurarea unui proces educațional complet, incluziv și de calitate. Prin urmare, intervenția asupra clădirii cantinei vizează atât îmbunătățirea condițiilor de servire a mesei pentru elevi (150 locuri), cât și dezvoltarea spațiilor educaționale pentru formarea practică a

90 de elevi în domeniul turismului și alimentației publice, consolidând astfel legătura dintre infrastructura educațională și piața muncii.

În prezent, clădirea cantinei prezintă deficiențe funcționale, tehnice și de eficiență energetică, nefiind conformă cu cerințele actuale privind siguranța în exploatare, igiena, securitatea la incendiu sau accesibilitatea persoanelor cu dizabilități. Documentația tehnică propune o intervenție integrată ce include: reabilitare structurală, eficientizare energetică (inclusiv utilizarea pompelor de căldură), modernizarea instalațiilor și dotarea cu echipamente conforme cu standardele de educație tehnologică profesională și duală.

Proiectul contribuie la atingerea rezultatelor așteptate din ghidul solicitantului, respectiv:

- asigurarea unei infrastructuri educaționale moderne și sigure;
- promovarea incluziunii sociale și accesului egal la educație;
- consolidarea rezilienței unității de învățământ, inclusiv pentru forme de educație practică, digitală și la distanță;
- integrarea principiilor DNSH și de adaptare la schimbările climatice în infrastructura educațională.

Totodată, investiția se aliniază cu documentele strategice relevante (Planul de Dezvoltare Regională Nord-Est, Strategia pentru modernizarea infrastructurii educaționale, Legea educației naționale), contribuind la reducerea abandonului școlar, creșterea atractivității învățământului profesional și la tranziția către clădiri publice eficiente energetic și adaptate noilor standarde educaționale.

În data de 01.09.2025 a fost depus Formularul cererii de finanțare, în baza Proiectului Tehnic de Executie pentru lucrarile de reabilitare, eficientizare termica, modernizare si dotare a cladirii, precum si a Autorizatiei de Construire nr. 98 din 28.08.2025, iar pe data de 04.12.2025 s-a semnat contractul de finanțare, în valoare totală de **14.243.446,70 lei**, din care valoare totală eligibilă 13.859.505,31 lei, valoare cofinanțare 277.190,11 lei, valoare totală neeligibilă 383.941,39 lei. Perioada de implementare a proiectului este de **25 luni** de la data semnării contractului de finanțare de către ultima parte, la care se adaugă, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea contractului de finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.

Pentru anul 2026 se vor demara procedurile necesare implementării proiectului cu finanțare europeană.

Cod apel: PRNE/457/PRNE_P3/OP2/RSO2.7/PRNE_A13 Cod proiect: 354504

Titlu Proiect: Dezvoltarea infrastructurii verzi pentru un mediu urban sustenabil in municipiul Falticeni, judetul Suceava

Titlu Apel: PR/NE/2024/3/RSO2.7/1/Spatii verzi MRJ+M

Obiectivul general al proiectului este reprezentat de regenerarea și modernizarea infrastructurii verzi în municipiul Fălticeni, prin reconfigurarea și amenajarea a șase amplasamente urbane, în vederea asigurării unui mediu urban sustenabil, rezilient și atractiv, care să sprijine biodiversitatea, să îmbunătățească calitatea aerului și microclimatul, să contribuie la gestionarea durabilă a apelor pluviale și să ofere comunității spații accesibile, multifuncționale și prietenoase pentru recreere, cultură și socializare. Prezentul proiect își propune să transforme municipiul Fălticeni într-o zonă mai verde, mai sănătoasă și mai incluzivă. Obiectivul de investiție urmărește modernizarea infrastructurii verzi, îmbunătățirea calității aerului și a spațiilor publice, consolidarea rezilienței la schimbările climatice și promovarea coeziunii sociale, în conformitate cu principiile dezvoltării durabile și Agenda 2030. Proiectul contribuie la obiectivul specific al Priorității 3 Nord-Est O regiune durabilă, mai prietenoasă cu mediul: OS3: Intensificarea acțiunilor de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, inclusiv în zonele urbane, precum și reducerea tuturor formelor de poluare, prin: reconfigurarea și modernizarea spațiilor verzi din municipiul Fălticeni; utilizarea soluțiilor bazate pe natură pentru gestionarea apelor pluviale prin infiltrare locală în zonele plantate adiacente spațiilor verzi, precum și prin bazine de retenție naturală plantate cu specii higrofile care facilitează infiltrarea apei în sol; plantarea de specii autohtone și melifere; reducerea insulelor de căldură urbană și crearea unor habitate pentru polenizatori, toate acestea având ca efect creșterea rezilienței climatice și îmbunătățirea calității vieții populației.

Obiective specifice ale proiectului

Descriere

1. Creșterea suprafețelor verzi și a conectivității ecologice prin reamenajarea celor șase amplasamente din municipiul Fălticeni, utilizând materiale permeabile și soluții bazate pe natură pentru reducerea poluării și a efectului de insulă de căldură urbană;
2. Protejarea și diversificarea biodiversității urbane prin plantarea de arbori și arbuști autohtoni, realizarea de pajiști melifere, habitate pentru polenizatori și menținerea vegetației valoroase existente, cu scopul de a sprijini ecosistemele locale și serviciile lor;
3. Îmbunătățirea calității vieții și a rezilienței climatice prin crearea unor spații verzi multifuncționale, accesibile și prietenoase, care contribuie la gestionarea durabilă a apelor pluviale, la reducerea poluării și la oferirea de zone de recreere și socializare pentru comunitate.

In data de 29.09.2025 a fost depus Formularul cererii de finantare, in baza Proiectului Tehnic de Executie pentru lucrarile de reabilitare, eficientizare termica si refunctionalizare a cladirii, precum si a Autorizatiei de Construire nr. 114 din 24.09.2025. La data de 31.12.2025, proiectul se afla in etapa de contractare, cu solicitari de clarificare pentru proiect din partea autoritatii finantatoare AM PRNE ADR NE.

Cod apel: PRNE/130/PRNE_P4/OP2/RSO2.8/PRNE_A30_C Cod proiect: 355909

Titlu Proiect: MOBILITATE URBANĂ MULTIMODALĂ SUSTENABILĂ ÎN MUNICIPIUL FĂLTICENI, JUDEȚUL SUCEAVA

Titlu Apel: PR/NE/2023/4/RSO2.8/1/Mobilitate urbana MRJ+M

Proiectul „Mobilitate urbană multimodală sustenabilă în Municipiul Fălticeni, județul Suceava” are ca scop crearea unui coridor coerent de deplasare velo-pietonală care să conecteze cartierele, instituțiile publice, zonele comerciale și spațiile de agrement, în concordanță cu direcțiile din Planul de Mobilitate Urbană Durabilă.

Obiective specifice ale proiectului:

Extinderea și modernizarea infrastructurii velo prin realizarea a aproximativ 1 km de piste pentru biciclete continue, sigure și integrate în rețeaua urbană existentă.

Reabilitarea și amenajarea a aproximativ 8 km de trotuare și trasee pietonale accesibile, sigure și conforme pentru toate categoriile de utilizatori, inclusiv persoane cu dizabilități.

Amenajarea a minimum 3 zone pietonale cu prioritate (shared space) în puncte strategice ale municipiului, pentru creșterea siguranței și calității spațiului public urban.

Crearea de puncte intermodale și facilități conexe (rasteluri pentru biciclete, legături directe cu transportul public), pentru a facilita transferul între modurile de mobilitate și reducerea utilizării autoturismului personal.

Contribuirea la reducerea emisiilor de CO₂ și îmbunătățirea calității aerului prin transferul unei părți semnificative din deplasările urbane de la transportul motorizat la moduri de transport nemotorizate.

Cererea de finantare a fost depusa in data de 31.10.2025, in baza Studiului de fezabilitate si a Avizelor si Acordurilor cerute prin Certificatul de Urbanism nr.194 din 09.04.2025 si Anexa acestuia. Pentru anul 2026 se va realiza Proiectul Tehnic si se va emite Autorizatia de Construire, necesare obtinerii finantarii acestui obiectiv de investitii.

Investitii finantate de M.D.L.PA prin P.N.R.R.

1. Reabilitare si eficientizare termica a clădirii P+1, cu destinația de Clădire administrativa (primărie) amplasata pe strada Republicii nr. 13, mun. Fălticeni, jud. Suceava.

Lucrarile de reabilitare sunt executate in proportie de 92%, acestea desfasurandu-se conform graficului de executie al lucrarilor refacut in baza Actului aditional nr.2 din 08.05.2025, incheiat intre MDLPA si UAT Municipiul Falticeni, cat si in baza Actului aditional nr.4, incheiat intre UAT Municipiul Falticeni si executantul lucrarilor de reabilitare si consolidare a cladirii. Pana la sfarsitul anului 2025, au fost efectuate plati eligibile, decontate de M.D.L.P.A. in valoare de 6.751.427,73 lei, aferente cererilor de transfer CT1, CT2, CT3, CT4, CT5, CT6, CT7.

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

In data de 08.07.2024, a fost emis ordinul de incepere a lucrarilor de reabilitare si eficientizare termica a internatului, in baza Autorizatiei de Construire nr. 121 din 14.11.2023, dupa evaluarea ofertelor depuse si incheierea procedurilor de achizitie pentru desemnarea constructorului. Lucrarile se desfasoara conform graficului de executie a lucrarilor, acestea fiind executate in proportie de 92%, termenul de finalizare pentru reabilitarea cladirii fiind 01.02.2026, conform AA2, incheiat intre MDLPA si UAT Municipiul Falticeni, precum si AA3, incheiat intre UAT Municipiul Falticeni si executantul lucrarilor de reabilitare si consolidare a cladirii internatului.. Pana la sfarsitul anului 2025, au fost efectuate plati eligibile, decontate de M.D.L.P.A. in valoare de 10.160.886,48 lei, aferente cererilor de transfer CT1, CT2, CT3, CT4, CT5, CT6, CT7, CT8, CT9, CT10, CT11, CT12, CT13, CT14, CT15, CT16, CT17, CT18.

3. Construirea de locuințe NZeb plus pentru tineri în Municipiul Fălticeni, jud. Suceava, Titlu apel: PNRR/20221C1O112, Runda 1

In anul 2025 au fost continuate procedurile de achizitie pentru executie lucrari de construire, acestea desfasurandu-se destul de anevoios, datorita numarului mare de ofertanti si a contestatiei depuse de unul dintre ofertanti la CNSC. In urma solutionarii contestatiei, s-a incheiat contractul de executie lucrari nr.36794 din 29.09.2025. Inca din anul 2024 au fost obtinute toate avizele si acordurile necesare, D.T.A.C., Proiectul Tehnic de executie, ce au stat la baza emiterii in data de 25.04.2024 a Autorizatiei de Construire nr. 47. Termenul de executie al lucrarilor de construire nu trebuie sa depaseasca perioada de 30.06.2026, conform contractului de finantare. Datorita intarzierilor procedurilor de achizitie pentru lucrarile de construire si incheierea contractului de lucrari, acest obiectiv de investitii nu a fost inclus pe Lista contracte de finantare C10 -Fondul Local propuse pentru continuare in PNRR si aprobate prin Memorandum.

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

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

In anul 2025 a fost lansata procedura de achizitie pentru proiectare si executie lucrari, astfel ca in data de 22.12.2025 a fost receptionat Proiectul Tehnic de executie a lucrarilor, au fost obtinute avizele, acordurile necesare pentru obtinerea autorizatiei de construire.S-a intocmit Studiul de trafic si s-a depus documentatia pentru obtinerea Avizului de la Serviciul Politiei Rutiere a judetului Suceava, urmand ca in anul urmator sa fie realizate lucrarile de construire conform proiectului tehnic. Valoarea totala a proiectului este de 3.400.622,78 lei, din care valoarea totala nerambursabila este 2.636.105,85 lei.

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

1. Infiintarea si dotarea unui centru de colectare prin aport voluntar in Mun. Falticeni

Primaria Municipiului Falticeni a analizat posibilitatea modernizarii sistemului de gestionare a deseurilor pe raza Municipiului Falticeni. Datorita unor cerinte de colectare tot mai ridicate atat din partea populatiei, cat si a agentilor economici, am constatat ca este necesar infiintarea unei structuri noi de colectare in cadrul Municipiului Falticeni. Pentru acest lucru, s-a identificat o parcela de teren pe care se poate amplasa un centru de colectare deseuri prin apart

voluntar, după modelul infrastructurilor prezente și în alte state membre ale UE. Sursa de finanțare identificată pentru acest obiectiv de investiții este Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C3: MANAGEMENTUL DESEURILOR. Terenul identificat corespunde amplasării unui proiect-tip de centru de colectare prin aport voluntar (CAV), așa cum este acesta descris în Ghidul Solicitantului. Lungimea Centrului de colectare pentru aport voluntar este de aprox.54,00 mp iar lățimea de 44,80 mp, Total=2.419.2 mp.

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

În data de 18.11.2025, a fost încheiat Acordul Cadru privind achiziția de containere pentru dotarea centrelor de colectare prin aport voluntar, încheiat între MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR (MINISTERUL), în calitate de Promitent-Achizitor,

și

Asocierea B.T. Best Tools Company S.R.L. – Europlast Romania S.R.L., reprezentată prin B.T. Best Tools Company S.R.L., în calitate de lider al asocierii, în calitate Promitent-Furnizor,

și

U.A.T. MUNICIPIUL FĂLTICENI, cu sediul în strada Republicii, nr. 13, Municipiul Fălticeni, județul Suceava, în calitate de Utilizator.Pentru anul 2026 se va încheia CONTRACTUL SUBSECVENT DE FURNIZARE PRODUSE (CONTAINERE).

În 15.12.2025 s-a făcut recepția la terminarea lucrărilor de construcție cu Procesul Verbal de Recepție La Terminarea Lucrărilor nr. 46208/15.12.2025, valoarea finală a lucrărilor executate fiind de 2.496.326,86 lei.

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

Reabilitare termică școala gimnazială Al. I. Cuza (corp A)

În data de 29.07.2024, a fost dat ordinul de începere pentru execuția lucrărilor de construcție pentru reabilitarea termică a școlii gimnaziale Al. I. Cuza, iar în data de 03.09.2025 au fost încheiate lucrările de reabilitare termică.Valoarea finală a proiectului a fost 5.151.482,86 lei, iar valoarea finală a lucrărilor executate a fost de 4.032.561,86 lei.

În data de 15.12.2025 s-a făcut recepția la terminarea lucrărilor cu Procesul Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor nr. 46162/12.12.2025.

Reabilitare termica sediu primarie (Extindere)

In data de 18.03.2024, a fost dat ordinul de incepere pentru executia lucrarilor de constructie pentru reabilitarea termica a sediului primariei (extindere), iar in data de 26.09.2025 au fost incheiate lucrarile de reabilitare termica. Valoarea finala a proiectului a fost 2.314.363,41 lei, iar valoarea finala a lucrarilor executate a fost de 1.679.874,24 lei.

In data de 12.12.2025 s-a facut receptia la terminarea lucrarilor cu Procesul Verbal de Receptie la Terminarea Lucrarilor nr. 45951/12.12.2025.

Investiții finanțate de la Bugetului local al Municipiului Fălticeni

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

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

Pentru realizarea cât mai eficientă și mai rapidă a obiectivului de investiții a fost încheiat - Acordul de asociere nr. 11340 din 30.04.2025, între:

1. UAT-Județul Suceava prin Consiliul Județean Suceava, cu sediul în municipiul Suceava, strada Ștefan cel Mare nr.36, județul Suceava și
2. UAT-Municipiul Fălticeni, prin Consiliul local al Municipiului Fălticeni, cu sediul în municipiul Fălticeni, str. Republicii nr.13, județul Suceava, tel.0230/542056, fax.0230/544942 denumite în continuare Părți are ca obiect finanțarea obiectivului de investiții, „Consolidare și reabilitare construcție administrativă, cu demolare parțială (fostul laborator epidemiologic)”, situat în municipiul Fălticeni, str. Republicii nr.1, județul Suceava, a cărui documentație tehnico-economică este aprobată prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Fălticeni nr.33/29.02.2024.

In data de 04.12.2025 au fost încheiate lucrarile de consolidare si reabilitare pentru obiectivul de investitii mai sus amintit. Valoarea finala a lucrarilor executate este de 4.299.988, 97 lei, valoarea totala a proiectului fiind 5.979.765,63 lei.

2. Reparatii interioare scoala gimnaziala Al. I. Cuza – corp A, din mun. Falticeni, jud. Suceava

Intrucat in contractul de finantare nr.146/G/GES/28.04.2023, incheiat intre Administratia Fondului pentru Mediu si UAT Municipiul Falticeni, nu erau prinse lucrari de reparatii interioare aferente cladirii ci doar lucrari de eficienta energetica, prin HCL nr. 30/27.03.2025, au fost aprobati indicatorii tehnico-economici, aferenti investitiei. In data de 11.06.2025, a fost incheiat contractul nr. 15334, de proiectare si executie lucrari de reparatii interioare pentru corpul A al scolii gimnaziale Al. I. Cuza. Ordinul de incepere pentru proiectare si executie pentru lucrarile de reparatii interioare a fost dat pe 02.07.2025, iar receptia lucrarilor a fost in data 28.08.2025. Valoarea finala a lucrarilor a fost 1.713.695,53 lei.

3.Reamenajare spatii interioare sediu primarie (extindere)

Intrucat in contractul de finantare nr.144/G/GES/28.04.2023, incheiat intre Administratia Fondului pentru Mediu si UAT Municipiul Falticeni, nu erau prinse lucrari de reamenajare si reparatii spatii interioare aferente cladirii ci doar lucrari de eficienta energetica, prin HCL nr. 30/27.03.2025, au fost aprobati indicatorii tehnico-economici, aferenti investitiei. In data de 15.07.2025, a fost incheiat contractul nr. 20884, de executie lucrari de reamenajare si reparatii spatii interioare sediu primarie (extindere) . Ordinul de incepere pentru lucrarile de reparatii interioare a fost dat pe 15.07.2025, iar receptia lucrarilor a fost in data 30.07.2025. Valoarea finala a lucrarilor a fost 1.202.004,69 lei.

CONCLUZII

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

Continuarea procesului de transparentizare a actului administrativ și comunicarea publică sunt prioritățile Direcției de Investiții. Totodată, identificarea unor investitori dispuși să-și

deschidă afaceri în municipiul Falticeni constituie o prioritate pentru următorii ani. În același timp, dezvoltarea mediului de afaceri existent prin asigurarea unor măsuri concrete de susținere, constituie o prioritate pe care executivul local o are în vedere. De asemenea, tot ca o prioritate este depunerea și implementarea a cât mai multe proiecte pentru atragerea de finanțări europene, finanțări care au rolul de a dezvolta municipiul Falticeni și de a dezvolta activități sustenabile în domeniul economic, social, medical și în alte domenii de interes local.

SERVICIUL ADMINISTRATIV-CONTROL-ACHIZIȚII

Serviciul Administrativ – Control- Achizitii 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 participanților, precum și protejarea intereselor instituției și a confidențialității, în limitele prevăzute în cadrul legal și/sau cel intern existent, la organizarea licitațiilor și pe parcursul desfășurării lor;

Corp Control Comercial

- exercită controlul asupra activității comerciale și de prestări servicii desfășurate de către toți agenții, indiferent de forma de proprietate;
- asigură aplicarea dispozițiilor legate de actele normative ce reglementează acest domeniu de activitate;
- întocmește, urmărește și ține evidența autorizațiilor de funcționare și a spațiilor comerciale pe raza municipiului Fălticeni;
- verifică dacă agenții economici, îndeosebi, asociațiile familiale și persoanele fizice desfășoară acte sau fapte de comerț de natura celor prevăzute în Codul Comercial sau în alte legi, respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare, precum și de respectarea obiectului de activitate înscris în autorizația de funcționare;
- verifică respectarea condițiilor igienico – sanitare în ceea ce privește păstrarea, depozitarea, transportul mărfurilor alimentare, precum și modul de efectuare de către agenții economici a operațiilor de dezinsecție a unităților comerciale;
- urmărește ca aparatele de măsură (cântare) să fie avizate din punct de vedere metrologic;
- rezolvă în mod operativ toate reclamațiile și sesizările privind activitatea de comerț, informând în scris conducerea Primăriei de modul de rezolvare și măsurile luate;
- interzice agenților economici livrarea, preluarea, expunerea la vânzare sau vânzarea de mărfuri fără specificarea termenului de valabilitate sau expirate;
- verifică dacă mărfurile comercializate sunt însoțite de certificate de calitate și elementele de identificare conform O.G. nr. 21/1992;
- urmărește modul de aplicare a actelor normative care reglementează transportul public local;

- urmărește modul de aplicare a Regulamentului de transport public local din Municipiul Fălticeni, aprobat prin H.C.L. și ia măsuri pentru respectarea prevederilor acestuia;
- verifică documentația și întrunirea condițiilor eliberării autorizațiilor în domeniul transportului public local;
- eliberează autorizații în domeniul transportului public local;
- constată contravenții și aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare cu privire la activitatea de transport public local;
- asigură aplicarea dispozițiilor legate de actele normative ce reglementează aceste domenii;

Activitatea desfasurata pe parcursul anului 2025:

Emitere autorizații funcționare spațiu comercial – 64 unități;

Taxa viză spații comerciale – 288.140,99 lei;

Verificări agenți economici – 2;

Amenzi aplicate - 0;

Emitere autorizații taxi – 33 autorizații;

Emitere autorizații de transport în regim de închiriere – 0 autorizații;

Taxă viză autorizații taxi si regim de inchiriere – 49.387,00 lei;

Taxă utilizare domeniul public (căsuțe Piața Civică + acorduri) – 22.180,00 lei;

Bani încasați din parcometre – 708.020,30 lei;

Bani incasati din sms-uri parcare – 116.445,59 lei;

Proceduri achiziții publice/contracte încheiate:

Contracte de lucrări – 18 de contracte, din care: 5 contracte prin procedură simplificată; 13 contracte atribuite prin încredințare directă;

Contracte de servicii – 72 de contracte, din care: 1 contract prin procedura simplificata; 71 de contracte atribuite prin încredințare directă;

Contracte de furnizare – 28 de contracte, din care: 4 contract prin procedura de procedura simplificata; 24 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.

TRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI

- **Actualizarea** evidențelor privind fluxurile de deșeuri ca urmare a delegării gestiunii serviciului de salubritate către noul operator, **S.C. DIASIL SERVICE S.R.L.**, începând cu data de 01.07.2025;
- **Monitorizarea** respectării contractului de delegare a gestiunii (nr. 282/2656/2024) încheiat prin ADI Gestionare Deșeuri Suceava și a graficelor de colectare stabilite de noul operator;
- 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: 347 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 Municipiului Fălticeni;
14. Actualizat Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor – PJGD pentru anul 2024;
15. Actualizat Raportul privind stadiul Planului Local de Acțiune pentru Mediu (PLAM), al județului Suceava, pentru semestrul II – 2024.
16. Actualizat Raportul de Monitorizare nr. 4, aferent anului 2025, 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 2025;
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.
19. **Informarea și consilierea** utilizatorilor (persoane fizice și juridice) privind obligativitatea încheierii noilor contracte de prestări servicii sau, după caz, achitarea taxei speciale de salubritate către bugetul local, ca urmare a începerii activității noului operator **S.C. DIASIL SERVICE S.R.L.** de la data de 01.07.2025.

SERVICIUL TEHNIC

1. SECTOR ÎNTREȚINERE, TRANSPORT, REPARAȚII

Activitate prestată pe parcursul anului 2025

- Montat 42 bănci în asociațiile de proprietari și domeniul public;
- Reparații și montare 20 cosuri gunoi, în asociațiile de proprietari și domeniul public;
- Montat garduri de protecție delimitare spațiu verde 1mx2 m – 400ml;
- Reparat gard ornamental pe scuarurile delimitare cai auto și alei – 70 ml.;
- Efectuat marcaje la parcuri și treceri de pietoni – 400 kg vopsea + 75 litri diluant;
- Intretinere jardiniere pe 3 nivele - 10 buc;
- Montat indicatoare rutiere și stalp aferent susținere cu sistem antirotatie - 14 buc.

- Inlocuire limitatoare de viteza deteriorate -96 buc. + 20 buc. capete;
- Reparatii limitatoare viteza -60 buc.;
- Confectionare si montare indicatoare “Zona parcare cu plata”-8 buc;
- Balastare strazi – 160 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
- Intretinere balustrade risc str. Plesesti Gane(pod), Sucevei;
- Inlocuire stalpi deformabili antiparcare cu stalpi metalici similari– 200 buc.;
- Reparatii glisiera 20 buc./ 6m. intrare oras dinspre Roman si str. Plt. Ghinita;
- Montare oglinzi rutiere 4 buc.;
- Inlocuire covorase cauciuc locuri de joaca deteriorate 40 mp;
- Inlocuire acumulatori panouri flash pentru semnalizare “treceeri pietoni”- 6 buc.
- Intretinere stadion Constantin Jamaishi;
- Vopsitorie fantana arteziana Piata civica si din Piata M. Sadoveanu;
- Confectionare si montare gard pe scuar (rosu si alb) – 120 ml;
- Reparatii puncte colectare gunoi menajer – str. Ana Ipatescu, Plesesti Gane, Botosanilor;

- Montare scoarta decorativa in casetele de pe domeniul public-mulci rosu 60 litri – 48 buc.
- Reparatii imprejmuire Baza de Agreement Nada Florilor;
- Reparatii si intretinere periodica a utilajelor din dotare;

2. SECTOR ADMINISTRARE A CAINILOR FARA STAPAN

Activitate prestata pe parcursul anului 2025

- Capturare caini fara stapan de pe domeniul public al mun. Falticeni – 600 buc.;
- Servicii de igienizare, inventariere, sterilizare, hranire;
- Servicii de intretinere a padocurilor si a spatiilor exterioare aferente;

3. ACHIZITI:

- Anvelope pentru toate autovehiculele apartinand Primariei Falticeni;
- Plase gard verde 1m x2 m – 1500 buc;
- Generator de curent si sudura – 1 buc.;
- Polizor unghiular 125 mm – 1 buc.;
- Gazon select sac 10 kg – 20buc;
- Vopsea alba pentru marcaje – 400 kg + 75 diluant aferent;
- Polizor unghiular 230 mm - 1buc.;
- Ciocan rotopercutor – 1 buc.;
- Motoferastrau Husqvarna – 545 Rx – 1 buc;
- Flori jardiniere– 3100 buc;
- Indicatoare rutiere – 130 buc.
- Vopsea intretinere mobilier stradal – 460 kg;
- Motocositoare Husqvarna 1;
- Foarfeca taiat crengi cu acumulator – 1 buc.;
- Jardiniere beton – 12 buc.;
- Scara aluminiu cu 3 tronsoane 5 trepte – 1 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;

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 și control, precum și de intervenție, în timp oportun, pentru limitarea sau înlăturarea consecințelor situațiilor de urgență. Totodată, CSU efectuează acțiuni de informare și coordonare privind acordarea primului ajutor și salvarea oamenilor și a bunurilor materiale în caz de dezastre (incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren, accidente chimice), în baza planurilor specifice fiecărei situații de risc care pot apărea pe teritoriul UAT Fălticeni.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, Compartimentul pentru Situații de Urgență funcționează în cadrul aparatului de specialitate al primarului, având atribuții pe linia apărării împotriva incendiilor, protecției civile și managementului situațiilor de urgență, fiind asigurat cu personal de specialitate din cadrul instituției, precum și cu personal desemnat din celelalte compartimente ale aparatului de specialitate al primarului.

În baza prevederilor Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, și ale Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, în calitate de responsabil al Compartimentului pentru Situații de Urgență și responsabil cu instruirea în domeniul situațiilor de urgență, prezint Raportul de activitate al CSU Fălticeni pentru anul 2025, privind organizarea, dotarea și capacitatea de intervenție în domeniul situațiilor de urgență.

1. Informare generală preventivă – organizare și coordonare

Pe parcursul anului 2025 au fost transmise informări, adrese și materiale preventive către:

- administrațiile asociațiilor de proprietari privind menținerea liberă a căilor de evacuare;
- instituțiile de învățământ implicate în organizarea examenelor naționale;
- președinții secțiilor de votare, în vederea respectării măsurilor PSI;
- instituții publice, operatori economici și agenți economici privind măsuri de prevenire a incendiilor, fenomene meteo periculoase, caniculă, utilizarea focului deschis și protecția populației;
- populație, cu ocazia sărbătorilor religioase și a sărbătorilor de iarnă, privind regulile de prevenire a incendiilor;
- Serviciul Tehnic – pentru remedierea defecțiunilor la sistemul de alarmare publică;

- Instituția Prefectului – Județul Suceava, pentru situații centralizatoare și raportări specifice.

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

În anul 2025 au fost desfășurate următoarele activități:

- participarea la instruirii și convocări organizate de ISU și alte structuri abilitate;
- instruirea personalului din cadrul instituțiilor subordonate;
- exerciții periodice de alarmare publică și transmitere a mesajelor de înștiințare;
- informări privind cursuri de formare profesională în domeniul situațiilor de urgență.

3. Măsuri pentru îndeplinirea atribuțiilor CSU și pe linia Protecției Civile

Au fost întocmite, actualizate și înaintate spre avizare documente specifice managementului situațiilor de urgență, între care:

- planuri de analiză și acoperire a riscurilor;
- planuri de apărare împotriva dezastrelor;
- dispoziții privind organizarea CLSU, lucrul cu foc deschis și instruirea personalului;
- analize, rapoarte și note de fundamentare privind dotarea cu mijloace PSI;
- documentații privind mobilizarea economiei și pregătirea teritoriului pentru apărare;
- referate de necesitate și documentații pentru achiziții publice.

Pentru soluționarea petițiilor și sesizărilor cetățenilor, au fost întreprinse măsuri privind menținerea liberă a căilor de acces și evacuare din spațiile comune de locuit.

Planuri de evacuare

În anul 2025 a fost supus aprobării primarului municipiului **Planul de evacuare a personalului și bunurilor materiale în situații de urgență**, elaborat de **SC Intercardiolab SRL (Clinica ICD Fălticeni)**.

Prin aplicarea prevederilor Ordinului MAI nr. 75/2019, Compartimentul pentru Situații de Urgență își desfășoară activitatea în conformitate cu criteriile de performanță stabilite de legislația

în vigoare, urmărind îmbunătățirea continuă a capacității de prevenire și răspuns la situații de urgență la nivelul municipiului Fălticeni.

DIRECȚIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ

În cursul anului 2025, 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. 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 desfășoară în perioada 2024-2026 cu termen de finalizare 31.12.2026.

2. 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 a fost inițiată procedura pentru achiziția lucrărilor și s-a încheiat contractul de execuție lucrări cu firma SC Florconstruct SRL, cu termen de finalizare mai 2026.

3. Construire vestiare cu spatii de cazare P+E, stadion Constantin Jamaischi, str. Maior Ioan, municipiul Falticeni, judetul 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. În cursul anului 2025 a fost inițiată procedura pentru achiziția lucrărilor și s-a încheiat contractul de execuție lucrări cu asocierea de firme SC MG IDEAL CONSTRUCT SRL și SC GAMIMAR PRESTAR SRL, cu termen de finalizare iunie 2026.

4. Creșterea nivelului de siguranță la acțiuni seismice, precum și asigurarea funcționalității Colegiului Vasile Lovinescu, mun. Falticeni, jud. Suceava, prin lucrări de consolidare și renovare energetică

În cursul anului 2024 a fost întocmită documentația de expertiza tehnică, întocmire audit energetic, consultanța la elaborarea documentației de finanțare, studiu topografic, studiu geotehnic și s-a încheiat contractul pentru întocmirea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție pentru includerea obiectivului de investiție **in Programul National de Consolidare cu Risc Seismic ridicat (PNCCRS)**. În cursul anului 2025 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire și documentația privind proiectul tehnic de execuție urmând ca, în cursul anului 2026 să fie inițiate procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire și începerea execuției acestora, cu termen de finalizare decembrie 2028.

5. REPARAȚII EXTERIOARE FAȚADĂ CENTRU MEDICAL FĂLTICENI, str. Ion Creangă nr.1, mun. Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2025 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 12554/14.05.2025 cu S.C. GB CLASSCONFORT S.R.L. Execuția lucrărilor a fost finalizată în data de 25.08.2025 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 30527/25.08.2025.

6. INLOCUIRE TAMPLARIE SALA SPORT COLEGIUL VASILE LOVINESCU str. Maior Ioan nr.10, mun. Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2025 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. TRIO NEC S.R.L. Lucrările au fost finalizate în cursul anului 2025.

7. REPARAȚII INTERIOARE GRUPURI SANITARE COLEGIUL VASILE LOVINESCU str. Maior Ioan, nr. 10, mun. Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2025 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. AGRO CLG S.R.L. Lucrările au fost finalizate în cursul anului 2025.

8. Reparatii strada Unirii , mun. Fălticeni, jud. Suceava – municipiul Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2025 a fost întocmită documentația tehnică (proiect tehnic de execuție) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 37986/07.10.2025 cu S.C. ELBI S.A. Execuția lucrărilor se va finaliza în cursul anului 2026.

9. MONTARE SISTEM DE VENTILATIE - SALA SPORT COLEGIUL TEHNIC MIHAI BACESCU-str. Nicolae Beldiceanu nr.10, mun. Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2025 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. CONRAD AG S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 19.05.2025 și au fost finalizate în data de 12.06.2025 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 2807/12.06.2025.

10. Demolare biblioteca si construire biblioteca P+Epartial – Colegiul National Nicu Gane , str Sucevei , nr. 105-Municipiul Falticeni , Judetul Suceava

În cursul anului 2025 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire pentru obiectivul menționat mai sus și au fost inițiate procedurile pentru obținerea avizului Ministerului Educației și avizului Ministerului Culturii urmand ca, in cursul anului 2026 să înceapă execuția lucrărilor cu termen de finalizare 31.12.2026.

11. Demolare spalatorie si construire spalatorie, magazie si garaj –Colegiul Tehnic Mihai Bacescu, str Nicolae Beldiceanu , nr. 5-Municipiul Falticeni , Judetul Suceava

În cursul anului 2025 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. 46691/19.12.2025 cu S.C. TDP METAL CONSTRUCT S.R.L. Execuția lucrărilor se va desfășura în cursul anului 2026.

12. REPARAȚII INTERIOARE CORP B COLEGIUL TEHNIC MIHAI BĂCESCU”, str. Nicolae Beldiceanu nr.5, mun. Fălticeni, jud. Suceava parcare str. Dimitrie Leonida, municipiul Falticeni, judetul Suceava

În cursul anului 2025 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 42111/10.11.2025 cu S.C. GB CLASSCONFORT S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 17.11.2025 cu termen de finalizare 31.12.2026.

13. AMENAJARE PARCARE ALEEA EROILOR - mun. Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2025 a fost întocmită documentația necesară pentru emiterea autorizației de construire, s-au obtinut avizele pentru obiectivul mentionat mai sus și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 35048/17.09.2025 cu S.C. BEST CONSTRUCT PAVAJ S.R.L. Execuția lucrărilor a fost finalizata în data de 17.10.2025.

**14. REPARAȚII TEREN SPORT, IMPREJMUIRE, CAI DE ACCES SI AMENAJARE
PARCARE SCOALA GIMNAZIALA MIHAIL SADOVEANU, str.Ana Ipatescu
nr.113, mun. Fălticeni, jud. Suceava**

În cursul anului 2025 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 11192/30.04.02025 cu S.C. ELBI S.A. Execuția lucrărilor a început în data de 12.05.2025 și au fost finalizate în data de 08.07.2025 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 18968/08.07.2025.

**15. EXTINDERE RETEA DE CANALIZARE STRADA MAGAZIA GARII mun.
Fălticeni, jud. Suceava”**

În cursul anului 2025 a fost întocmită documentația necesară obținerii autorizației de construire și s-au obținut avizele pentru obiectivul menționat mai sus. In cursul anului 2026 se vor iniția procedurile pentru achiziția lucrărilor de construire, cu termen de finalizare decembrie 2026.

**16. REPARAȚII COPERTINE INTRARI SI INLOCUIRE BALUSTRADA
METALICA SCARI INTERIOARE COLEGIUL TEHNIC MIHAI BACESCU,
str. N. Beldiceanu nr.10, mun. Fălticeni, jud. Suceava**

În cursul anului 2025 a fost întocmită documentația tehnică (caiet de sarcini, antemasuratoare, liste de cantități) și a fost încheiat contractul de execuție lucrări cu S.C. GB CLASSCONFORT S.R.L. Execuția lucrărilor a început în data de 19.05.2025 și au fost finalizate în data de 27.05.2025 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 2593/27.05.2025.

**17. Cresterea nivelului de siguranta la actiuni seismice, precum si asigurarea
functionalitatii cantinei aferente Colegiului “Vasile Lovinescu” din Municipiul
Falticeni, judetul Suceava, prin lucrari de consolidare, renovare energetica și
extindere**

În cursul anului 2025 au fost întocmite următoarele documentații: expertiza tehnică, audit energetic, consultanta la elaborarea documentatiei de finantare, studiu topografic, studiu geotehnic si s-au depus documentațiile pe platforma MDLPA în vedera includerii obiectivului de investiție în **Programul National de Consolidare cu Risc Seismic ridicat (PNCCRS)**. In cursul anului 2026 se vor întocmi: Documentatia de Avizare a Lucrarilor de Interventie, documentatia necesară

obținerii autorizației de construire și documentația privind proiectul tehnic de execuție, urmand să se semneze contractul de finanțare.

18. REPARATII ALEI SI AMENAJARE PARC STRADA ANA IPATESCU, mun.

Fălticeni, jud. Suceava

În cursul anului 2025 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 05.05.2025 și au fost finalizate în data de 12.05.2025 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 12302/12.05.2025.

19. REPARAȚII ÎMPREJMUIRE SECȚIE PNEUMOLOGIE - str. Cap. Diaconița nr.1

În cursul anului 2025 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. Lucrările au fost finalizate în data de 01.07.2025 conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 17655/01.07.2025.

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 2025, în cadrul proiectului, au fost achiziționate, livrate și recepționate materiale didactice, respectiv materiale de prim ajutor (SC Medimpact SRL), materiale pentru laboratoarele de fizică, chimie și biologie (SC Drugon International SRL), materiale pentru cabinete de muzică (SC Fly Music SRL), precum și echipamente non- tic, respectiv materiale sportive(SC Legion VBC SRL) și instrumente muzicale (SC Fly Music SRL) pentru toate unitățile școlare și unitatea conexă-Clubul Copiilor de pe raza municipiului Fălticeni. Toate cererile de plată aferente bunurilor achiziționate au fost decontate de UEFISCDI.

Au fost întocmite procesele verbale de recepție finala la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor, la următoarele obiective:

1. Amenajare trotuare cu pavele și parapeti str. Plt. Ghiniță, municipiul Falticeni, judetul Suceava - PVRF 4558/19.02.2025

2. Amenajare parc de joacă și Modificare privind lucrările de construcții autorizate din amenajare parc de joacă în reabilitare spațiu pietonal existent și amplasare de mobilier urban, municipiul Fălticeni, județul Suceava – PVRF 4567/19.02.2025
3. Reabilitare și modernizare alei de acces bloc 117, spațiu verde stradal – str. 13 Decembrie – PVRF 42773/17.11.2025
4. Reabilitare și modernizare trotuare și scări de acces – str. Nicu Gane, municipiul Fălticeni, județul Suceava – PVRF 42763/17.11.2025
5. Reabilitare și modernizare trotuare și scări de acces bl.6,12,18 – str. B-dul 2 Grăniceri, municipiul Fălticeni, județul Suceava – PVRF /42772/17.11.2025
6. Reabilitare și modernizare trotuare și scări de acces bl.2,4 – str. B-dul 2 Grăniceri, municipiul Fălticeni, județul Suceava – PVRF /42761/17.11.2025

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 2025, se numără reparațiile de hidroizolare a canalelor perimetrice ale bazinului exterior, , toaletarea parcului de aventura și revopsirea tuturor băncilor din parc și alei, revopsirea teraselor din parcul de aventura. Sau mai efectuat lucrări majore de întreținere la sala de forță, saună, și bazin. Sa înlocuit nisipul din filtrele de tratare a apei de înot, sau efectuat lucrări de reparații la instalația de recirculare a apei de înot. Sa înlocuit acumulatorul de apă caldă menajeră cu unul nou, sa efectuat verificarea tehnică periodică ISCIR a celor două centrale termice, verificarea cosului de fum a centralelor. Sau achiziționat scule și materiale pentru buna desfășurare a activităților de întreținere a instalațiilor de filtrare, tratare a apei de înot. Sa efectuat dezinsectia spațiilor verzi împotriva tantarilor și a capuselor

În ceea ce privește veniturile obținute în 2025, Baza de Agrement „Nada Florilor” a înregistrat încasări în valoare de 1.040.935,00 lei. Cele mai mari încasări au fost realizate din activitățile de agrement, respectiv 1.024.235,00 lei provenite din sala de forță și înot, iar restul de 16.700 lei din Parcul de aventură. Aceste venituri reflectă succesul și atractivitatea bazei în rândul localnicilor și al vizitatorilor.

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 31.12.2025: 271

Funcționari publici: 89, din care 1 detașați și 21 politisti locali (funcții publice cu statut special);

Personal contractual: 181.

Posturi vacante: 25, din care 8 funcții contractuale.

2. Organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante.

Rezultat:

În anul 2025 a fost organizat concurs de recrutare pentru funcțiile publice și contractuale, respectiv 6 funcții publice și 4 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 Primării (SIIMP)”

COMPARTIMENTUL PROGRAME, MASS-MEDIA, ORGANIZARE EVENIMENTE

În anul 2025, Compartimentul Programe, Mass-Media și Organizare Evenimente a colaborat cu instituții muzeale, unități de învățământ, asociații culturale, cluburi sportive și alte entități publice

pentru organizarea și desfășurarea unor evenimente culturale, educaționale și sportive, în parteneriat cu Primăria Municipiului Fălticeni.

Printre principalele manifestări organizate sau sprijinite de administrația locală s-au numărat: comemorarea sculptorului Ion Irimescu, evenimentele dedicate Zilele Culturii Fălticenene, manifestările organizate cu prilejul Ziua Copilului și Ziua Eroilor, precum și activități de cooperare și întâlniri cu parteneri externi din Italia și Republica Moldova.

De asemenea, au fost organizate ceremonii dedicate comemorării victimelor Revoluția Română din 1989, precum și o serie de evenimente de amploare la nivel local, între care Zilele Municipiului Fălticeni, Nunta de Aur, Fălticeni Mon Amour, Târgul Mărului, Festivalul Obiceiurilor de Iarnă.

În domeniul cultural, municipiul a găzduit și ediția anuală a Festivalul Internațional de Teatru pentru Tineret „Grigore Vasiliu Birlic”. Tot în cursul anului 2025, Consiliul Local a acordat patru titluri de Cetățean de Onoare al Municipiului Fălticeni, în semn de recunoaștere a contribuției unor personalități la dezvoltarea și promovarea comunității locale.

În programul manifestărilor, ca în fiecare an, s-au adăugat numeroase competiții și evenimente sportive, organizate în colaborare cu cluburile și asociațiile sportive locale, în discipline precum atletism, box, tenis de masă, tenis de câmp și fotbal.

COLABORARE INSTITUȚIONALĂ ȘI ACTIVITĂȚI ADMINISTRATIVE

Pe parcursul anului 2025, compartimentul a desfășurat o activitate constantă de colaborare cu structurile interne ale administrației locale, în special cu Secretarul General al Municipiului Fălticeni, precum și cu direcțiile și serviciile din cadrul aparatului de specialitate al primarului. În acest context, a fost acordat sprijin în procesul de redactare și întocmire a peste 20 de proiecte de hotărâre, ulterior adoptate de Consiliul Local al municipiului Fălticeni. Acestea au vizat, în principal, organizarea și finanțarea unor evenimente culturale, educaționale și sportive desfășurate la nivelul comunității locale.

Totodată, în colaborare cu Compartimentul Informatică, au fost realizate și tipărite afișe, programe și alte materiale promoționale destinate evenimentelor organizate de Primăria Municipiului Fălticeni, Consiliul Local, instituțiile subordonate sau partenerii municipiului. În același timp, au fost concepute diverse elemente vizuale și materiale informative pentru mai multe obiective și

servicii aflate în administrarea municipalității, precum Baza de Agrement „Nada Florilor”, Direcția Utilități Publice, stadioanele municipiului sau Piața Agroalimentară.

Începând cu luna iulie 2025, ca urmare a unei solicitări formulate de Instituția Prefectului – Județul Suceava, a fost întocmită și transmisă lunar situația centralizatoare privind sesizările cetățenilor și audiențele acordate, în vederea monitorizării modului de gestionare a petițiilor și a relației cu cetățenii la nivelul administrației publice locale.

GESTIONAREA PROGRAMULUI DE AUDIENȚE

În anul 2025, programul de audiențe organizat la nivelul Primăriei Municipiului Fălticeni s-a desfășurat cu regularitate, având ca obiectiv menținerea unui dialog direct între administrația publică locală și cetățeni, precum și identificarea și soluționarea problemelor semnalate de comunitate.

Pe parcursul anului au fost organizate 50 de ședințe de audiențe, desfășurate săptămânal, în cadrul cărora au fost primite peste 300 de persoane, media fiind de 6–7 cetățeni pentru fiecare întâlnire.

Cele mai frecvente solicitări formulate de cetățeni au vizat domeniul asistenței sociale, în special cereri privind angajarea ca asistent personal sau însoțitor pentru persoane cu handicap, precum și acordarea unor forme de sprijin social. De asemenea, un număr important de solicitări au avut ca obiect situațiile locative, respectiv atribuirea locuințelor sociale sau ANL și actualizarea dosarelor depuse în acest sens.

Alte probleme prezentate în cadrul audiențelor au vizat atribuirea locurilor de parcare, aspecte de urbanism și autorizarea lucrărilor de construcții, racordarea la utilități publice, situații privind infrastructura urbană, precum și clarificări legate de taxele și impozitele locale.

Solicitările formulate au fost analizate și transmise spre soluționare compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, iar în cazurile care nu intrau în competența administrației publice locale, petenții au fost îndrumați către instituțiile abilitate.

Programul de audiențe a reprezentat, și în anul 2025, un instrument important de comunicare și colaborare între administrația locală și cetățeni, contribuind la rezolvarea unor probleme punctuale și la consolidarea relației dintre autoritatea publică și comunitate.

TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ / RELAȚIA CU SOCIETATEA CIVILĂ

În anul 2025, Primăria Municipiului Fălticeni a aplicat prevederile Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, în vederea asigurării unui proces decizional deschis și a implicării cetățenilor în elaborarea actelor administrative cu caracter normativ.

În acest sens, pe parcursul anului au fost publicate pentru consultare publică 21 de proiecte de hotărâre ale Consiliului Local, acestea fiind afișate pe pagina oficială a instituției, în secțiunea dedicată transparenței decizionale de pe site-ul falticeni.ro. Totodată, intenția de elaborare a proiectelor de acte normative a fost adusă la cunoștința asociațiilor, fundațiilor și federațiilor înscrise în evidențele Primăriei Municipiului Fălticeni.

În cadrul procedurilor de consultare publică a fost organizată o dezbatere publică, desfășurată la data de 10 martie 2025, având ca obiect proiectul de hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Fălticeni pentru anul 2025.

Aplicarea prevederilor legale în domeniul transparenței decizionale este monitorizată prin raportări anuale transmise către Secretariatul General al Guvernului – Direcția Guvernare Deschisă și către Instituția Prefectului – Județul Suceava.

ALTE ACTIVITĂȚI

Pe lângă atribuțiile principale, compartimentul a desfășurat, în cursul anului 2025, și o serie de activități administrative și operaționale menite să sprijine buna funcționare a serviciilor oferite cetățenilor și comunicarea instituțională.

În domeniul gestionării parcarilor publice cu plată, au fost emise 769 de abonamente de parcare, cu valabilitate anuală, semestrială sau lunară, destinate utilizării parcarilor publice administrate de Primăria Municipiului Fălticeni.

De asemenea, compartimentul a asigurat gestionarea și actualizarea constantă a informațiilor publicate pe canalele online ale instituției, respectiv pe site-ul oficial falticeni.ro și în cadrul aplicației mobile e-Fălticeni, în vederea informării corecte și rapide a cetățenilor.

O componentă importantă a activității a fost reprezentată de promovarea imaginii administrației publice locale, realizată printr-o colaborare permanentă cu presa locală și națională, prin transmiterea de comunicate, informări și materiale de interes public.

Totodată, a fost menținută relația cu societatea civilă, prin elaborarea de sinteze, analize și baze de date relevante pentru activitatea administrației publice locale, contribuind astfel la fundamentarea unor decizii administrative și la îmbunătățirea comunicării instituționale.

COMPARTIMENT SPRIJINIRE ȘI ÎNDRUMARE ASOCIAȚII DE PROPRIETARI

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

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

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

În cursul anului 2025 au fost organizate întâlniri semestriale cu președinții și administratorii asociațiilor de proprietari, ședințe în care au fost dezbătute aspecte cum ar fi adoptarea noii legi care reglementează funcționarea asociațiilor de proprietari (Legea 196/2018), plata restanțelor către operatorii locali ai serviciilor de utilități, probleme edilitar gospodărești, rezolvarea problemelor care țin de funcționarea asociațiilor de proprietari.

Au fost soluționate favorabil problemele semnalate de cetatenii municipiului, în petițiile adresate Primăriei Fălticeni, care țin de activitatea asociațiilor de proprietari, în nr. de 24 cereri.

În baza dispoziției nr. 554/07-08-2014, a primarului Municipiului Falticeni, privind reorganizarea Comisiei de atribuire a parcarilor de reședință din Municipiul Fălticeni, au fost analizate, în cursul anului 2025, un număr de 508 de cereri pentru atribuirea parcarilor de reședință, din care 248 au fost soluționate favorabil.

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.

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.**

TRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI

Pe parcursul anului 2025, 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 (2025)

Indicator	Valoare
Total cereri locuințe	602
Cereri care îndeplineau condițiile ANL	295
Locuințe repartizate	3 (2 locuinte sociale, 1 locuință ANL)
Locuințe vândute	3
Locuințe cumpărate	0
Total locuințe în proprietatea/administrarea municipiului	188

În anul 2025, 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

COMPARTIMENT URBANISM:

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

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

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

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

Sinteza activității în anul 2025

1. Autorizații de construire eliberate = 138
2. Certificate de urbanism eliberate = 605
3. Documentații de urbanism avizate și aprobate:
 - Plan Urbanistic de Detaliu = 0
 - Plan Urbanistic Zonal = 4
4. Procesele-verbale de recepție lucrări de construcții = 86

5. Procese-verbale de recepție la terminarea lucrărilor pentru permisele de intervenție = 73
6. Adeverințe de nomenclator stradal = 282
7. Procese-verbale de constatare și aplicare a contravențiilor = 16
8. Urmărirea disciplinei în construcții – deplasări în teren și verificarea respectării documentațiilor care au stat la baza emiterii autorizațiilor de construire.
9. Răspunsuri date la adresele înaintate de Instituția Prefectului, Consiliul Județean, alte instituții și persoane fizice.
10. Participarea ca reprezentanți din partea administrației locale, în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor, pentru investițiile și reparațiile finanțate de la bugetul local.
11. Lucrări de construcții executate sau în curs de execuție:
 - Reabilitare rețea canalizare COLEGIUL NAȚIONAL NICU GANE, municipiul Fălticeni;
 - Reabilitare rețea apă COLEGIUL NAȚIONAL NICU GANE, municipiul Fălticeni;
 - Reabilitare rețea de apă str. Soldat Nedelcu, municipiul Fălticeni;
 - Dezafectare branșament gaze naturale dispensar str. Maior Ioan, nr. 11;
 - Branșament gaze naturale Bl. ANL str. Armatei, nr. 17;
 - Reabilitare rețea apă pe str. Plt. Iacob – parțial;
 - Branșament rețea de apă - bloc ANL str. Armatei, nr. 17;
 - Racord rețea canalizare - bloc ANL str. Armatei, nr. 17;
 - Execuție rețea canalizare str. Costică Arteniș Extindere rețea de apă pe str. Rasaritului și Halmului.
12. Răspunsuri date la adresele înaintate de Instituția Prefectului, Consiliul Județean, alte instituții și persoane fizice.
13. Participarea ca reprezentanți din partea administrației locale, în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor, pentru investițiile și reparațiile finanțate de la bugetul local.

DIRECTIA ADMINISTRATIA PIETELOR

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

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

În Piața Agroalimentară Fălticeni își desfășoară activitatea un număr de 46 comercianți în spații închiriate, iar la tarabe, conform actelor doveditoare, peste 45% din ocupanții acestora sunt producători agricoli.

Bazarul Fălticeni este amplasat pe str. Izvor FN., având o suprafață de 4.400 mp, unde își desfășoară activitatea un număr de 61 de comercianți.

Încasările anului 2025 au fost în sumă de **2.473,840** lei, disponibilul la sfârșitul anului 2025 fiind de **582.469,36** lei.

Anul 2025 s-a încheiat cu 2 restanțieri la bazar și 1 restanțier la bazar, care au achitat restanțele la începutul lunii ianuarie 2026.

În cursul anului 2025 s-au făcut următoarele investiții:

- Sistem supraveghere video piața agroalimentară;
- Sistem PC All in one;
- Grilaje canale scurgere hală piața agroalimentară;
- Grilaje canale scurgere bazar;
- Termoizolație și hidroizolație jgheaburi sistem pluvial hală piața agroalimentară;
- Freze zapadă – 2 buc.;
- Grilaje metalice automate uși acces hală piața agroalimentară.

În cursul anului 2025 s-au achiziționat următoarele obiecte de inventar:

- Multifunctional laser – 1 buc.
- Pelerine ploaie – 20 buc.

În cursul anului 2025 s-au executat următoarele lucrări de reparații și întreținere, necesare desfășurării activității:

- Înlocuire instalație iluminat semnalizare situații de urgență;

- Reparație instalație principală de alimentare cu apă a pieței agroalimentare;
- Reparație poartă principală acces bazar;
- Reparație standuri producător piața agroalimentară;
- Reparație și înlocuire brânșamente electrice piața agroalimentară;
- Reparație uși acces hală piața agroalimentară;
- Reparație barieră automată de acces piața agroalimentară;
- Vopsire și văruire pereți exteriori/interiori și stâlpi interiori piața agroalimentară;
- Reparații și vopsire balustrade de sprijin și gard împrejmuire piața agroalimentară;
- Lucrări de reparații ale căilor de acces, ale scărilor de acces și plombarea diferitelor zone asfaltate din piața agroalimentară și bazar;
- Asfaltarea căilor de acces din piața agroalimentară;
- Marcarea parcărilor cu plată, a scărilor de acces și a zonelor de parcare cu handicap din piața agroalimentară și bazar.

COMPARTIMENTUL 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.

Rolul fundamental al auditului public intern este acela de a furniza o asigurare independentă privind eficacitatea gestionării riscurilor și funcționării sistemului de control intern în instituțiile publice.

Auditorul public intern din cadrul Compartimentului de Audit Public Intern constituit la nivelul UAT Municipiul Fălticeni contribuie prin activitatea sa la perceperea riscului ca pe un element de guvernanță corporativă și la promovarea unei culturi de conștientizare asupra riscurilor care pot afecta activitatea diverselor structuri funcționale.

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 2025 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 2025 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 Dezvoltare Locală, 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 „Mihail Sadoveanu”, respectarea normelor de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate în desfășurarea activității”;
- misiunea cu tema „Evaluarea sistemelor de management financiar și control ale Creșei „Sfânta Ana”, respectarea normelor de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate în

desfășurarea activității”;

- misiunea cu tema „Evaluarea sistemelor de management financiar și control ale școlii gimnaziale „Ion Irimescu”, respectarea normelor de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate în desfășurarea activității”;
- în domeniul juridic și SCIM:
- misiunea cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025”.

Obiectivele misiunilor de audit efectuate sunt:

- organizarea și conducerea activității direcției auditate;
- respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește activitatea auditată;
- activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor;
- administrarea patrimoniului;
- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia, inclusiv sistemul informatic;
- sistemul de luare a deciziilor, sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- protecția avertizorului de integritate;
- transparența în procesul decizional;
- accesul la informații de interes public.

Principalele recomandări formulate în urma realizării misiunilor desfășurate în anul 2025 sunt:

- Întocmirea și actualizarea fișelor posturilor, în concordanță cu Organigrama aprobată și cu atribuțiile specifice fiecărui post.
- Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale și elaborarea Programului de pregătire profesională a personalului, conform nevoilor de perfecționare identificate.
- Vizarea pentru control financiar preventiv a tuturor contractelor de achiziție publică încheiate de către instituție;
- Întocmirea listelor de inventariere pe categorii de bunuri;

- Obținerea confirmării de la furnizorul soft-ului că sistemul informatic asigură prelucrarea datelor înregistrate în contabilitate în conformitate cu reglementările legale și stabilirea la nivelul entității a unei reguli privind atribuirea numerelor de ordine pe documente.

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 2025 să se ducă la îndeplinire conform Planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor întocmit.

În anul 2025 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 implementarea sistemului de control intern managerial – Proceduri documentate.

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

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

Potrivit legii, scopul pentru care se înființează Poliția Locală îl constituie exercitarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii : ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor publice; circulația pe drumurile publice; disciplina în construcții și afișajul stradal; protecția mediului; activitatea comercială; evidența persoanelor; alte domenii stabilite prin lege.

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

Structura Poliției Locale Fălticeni la data de 31.12.2025:

- 22 polițiști locali ;
- 11 agenți pază GUARD II.

Poliția Locală pe parcursul anului 2025 a executat următoarele misiuni permanente și temporare :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

În anul 2025 polițiștii locali din cadrul Poliției Locale Fălticeni au aplicat un nr. de 843 procese verbale de contravenție în valoare de 366.255 lei pentru încălcări ale Legii nr.61/1991, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, la H.C.L.12/2021, Regulament pentru stabilirea normelor de bună gospodărire pe teritoriul mun. Fălticeni și H.C.L. 216/2024, Regulament de atribuire a locurilor de parcare în mun. Fălticeni, OUG 195/2002 R., pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme la regimul circulației pe drumurile publice și un număr de 4.115 note de constatare (tarif majorat) la parcarile publice cu plată în valoare de 524.950 lei, după cum urmează :

- Legea 61/1991 – 40 buc. În valoare de -23.200 lei
- H.C.L. 12/2021 – 54 buc. În valoare de – 24.555 lei
- H.C.L.216/2024 - 219 buc. În valoare de – 171.980 lei
- O.U.G. 195/2002 R – 338 buc. În valoare de – 146.520 lei
- O.U.G. 195/2002 R, Puncte penalizare – 95 buc.
- Avertimente – 97 buc.

Indicatori operativi :

- persoane legitimize - 1527
- răspunsuri la sesizări adresate în scris -32
- stări conflictuale aplanate -68
- minori scăpați de sub supraveghere și încredințați părinților sau instituțiilor de ocrotire -2
- verificări comercianți -480
- cerșetori îndepărtați din zona de competență 126

- întâlniri cu reprezentanții instituțiilor de învățământ, asociații de proprietari sau alte instituții -32
- număr de acțiuni privind supravegherea unor zone în care au fost efectuate lucrări de modernizare carosabil și trotuare -134
- număr de acțiuni-fluidizarea circulației cu ocazia efectuării unor modernizări, carosabil -126
- număr de acțiuni privind asigurarea ordinii publice cu prilejul desfășurării unor spectacole artistice, manifestări sportive etc. -24
- număr de acțiuni privind efectuarea unor activități specifice în colaborare cu Poliția Națională -31
- număr de acțiuni privind efectuarea unor acțiuni în colaborare cu instituții ale Administrației Publice Locale și alte instituții -53
- polițiștii locali au asigurat ordinea publică la manifestările cultural-artistice, sportive, care s-au desfășurat pe raza municipiului Fălticeni;
- au acționat pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, persoanelor fără adăpost, cu măsuri pentru înștiințarea sau pentru predarea acestor persoane către serviciile publice de asistență socială în condițiile legii;
- au participat la asigurarea unui climat de siguranță și securitate publică în incinta și zona adiacentă unităților de învățământ, prevenirea și combaterea delincvenței juvenile și a victimizării minorilor, precum și în scopul diminuării riscului infracțional și victimal în rândul minorilor;
- au asigurat fluența traficului rutier pe toate străzile unde au avut loc lucrări de reparare și modernizare a carosabilului;
- au monitorizat permanent atât parcarile de reședință cât și parcarile publice cu plată.

Obiectivul general :

- asigurarea ordinii și liniștii publice, a siguranței cetățeanului, creșterea eficienței pazei obiectivelor și a bunurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului, respectarea

normelor privind buna conviețuire, gospodărirea, întreținerea și curățenia localității, protecția mediului, comerțul stradal și din piețe, sens în care, primordial a fost punerea în aplicare a prevederilor H.C.L.12/2021, disciplina în construcții și afișajul stradal, circulația pe drumurile publice, evidența persoanelor.

Obiective operaționale pe domenii :

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

Indicatori de performanță la Poliția Locală :

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

SERVICIUL CULTURĂ – MUZEE
MUZEUL APELOR „MIHAI BĂCESCU”

Activități de conservare și restaurare

- verificarea pieselor din expoziția de bază, privind starea lor de conservare, făcându-se desprăfuirea;
- efectuarea de ghidaje competente, pe teme, hobby și grupe de vârstă;
- menținerea microclimatului corespunzător normelor de conservare în vigoare;
- completarea cu formaldehidă a preparatelor umede care necesită acest lucru , respectând concentrația de 4% :
- etichetarea exponatelor și preparatelor umede care sunt deteriorate;
- efectuarea de tratamente profilactice cu tripaflavină , verde de malahit și albastru de metilen , pentru acvariile cu pești indigeni și exotici;
- efectuarea dezinsecției și dezinfecției periodice a acvariilor și dioramelor;
- inlocuirea substratului și a plantelor deteriorate în diorame.

Activități conexe

- asigurarea serviciilor de informare și documentare, conform solicitărilor exprimate;
- întreținerea unor relații profesionale cordiale și de colaborare între toți angajații instituțiilor muzeale ;
- asigurarea bunei desfășurări a activităților specifice, contribuind la conservarea și transmiterea valorilor morale și culturale – artistice ;
- îndeplinirea tuturor sarcinilor trasate de Primărie ;
- organizarea de activități culturale – educative ;

- asigurarea respectării regulilor de disciplină a muncii, a Regulamentului de ordine interioară și a Regulamentului de organizare și funcționare.

Activități administrative

-desprăfuirea zilnică a vitrinelor;

-aspirat și spălat sălile și holul muzeului;

-îngrijirea curții interioare , asigurarea curățeniei pe aleile din jurul muzeului;

-sifonarea zilnică a celor 16 acvarii;

-verificarea și întreținerea tuturor instalațiilor: pompe, încălzitoare, duze, sistem de iluminat și boyler;

-spălatul acvariilor și schimbarea apei, verificarea și supravegherea sistemului de aerare (presiune pompe);

-controlul permanent al temperaturii apei;

-asigurarea microclimatului cu plante naturale;

-înmulțirea și îmbogățirea numărului de specii de pești exotici;

-deplasări în teren pentru colectare de material biologic-plante-pești;

-spălarea perdelelor din sala acvariilor;

-înlocuirea substratului, cărbunelui activ, săculeților și bureților la toate acvariile;

-recondiționarea , prin lăcuire , a părții exterioare a celor 9 diorame.

-spălarea geamurilor muzeului, atât pe interior cât și pe exterior;

- controlul permanent al parametrilor microclimatici din muzeu.

-controlul sălilor de expoziție la începerea și la terminarea programului;

-supravegherea grupurilor organizate și a vizitatorilor individuali;

- realizarea graficului lunar pentru organizarea celor doua schimburi la acvarii.

Activități culturale

Parteneriate și convenții de colaborare cu școli și grădinițe din Municipiul Fălticeni, din localitățile limitrofe și alte județe din țară.

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

Lecții muzeale pe teme de geografie, cu participarea elevilor de la Colegiul „Mihai Băcescu”, coordonați de prof. Nichitoaie Daniela.

21 martie – Lecție muzeală „Apa este viață”, activitate desfășurată în cadrul Proiectului Județean de Educație Nutrițională „Alimentație sănătoasă, copii frumoși și sănătoși” de către preșcolarii de la grupa mare „Greierașii”, G.P.P. „Guliver” Suceava.

22 martie – Lecție muzeală „Ziua mondială a apei”, expoziție – concurs care a reunit copii din trei unități de învățământ din județul Suceava, respectiv: Grădinița cu program prelungit „1 – 2 – 3”, Grădinița cu program normal „Țândărică” și Grădinița cu program prelungit „Prichindel.

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

27 martie - Lecție muzeală „Educație, Tradiție și Comunitate”. Cu participarea elevilor de la Colegiul „Mihai Băcescu” sub îndrumarea profesorilor Caulea Oana și Trușcan Simona.

28 martie - „O viață închinată științei”- 117 ani de la nașterea acad. Mihai Băcescu. Expoziție de fotografii, documente personale și caiete de lucru.

24 aprilie – „Oameni, locuri, obiceiuri” ediția a-XXVI-a. Expoziție de ouă încondeiate și obiecte de artizanat.

18 mai – Tabăra internațională de Pictură, ed. a VI – a, în cadrul proiectului „R. Unește – ne Ștefan”, cu participanți din trei țări. Organizator : Rotary Fălticeni. Îndrumător: prof. Dan Grigoras;

3 iunie – Lecție muzeală pe teme de ecologie a elevilor de la Colegiul „Vasile Lovinescu” sub îndrumarea prof. Pintilie Carmen.

3 octombrie – „ Armonie și culoare ” editia a VI – a. Expoziție de pictură și lansarea volumului de versuri „ Poezii pentru eternitate”. Autor și pictor: Mariana Lungu;

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

Activități de cercetare științifică

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

Realizarea fiselor analitice de evidență în format electronic.

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

Înlocuirea etichetelor deteriorate la mai multe exponate.

Întocmirea de etichete bine documentate la acvariile cu pești și țestoase vii.

Restaurarea dioramelor 1 și 2, respectiv: Diorama „Raul Moldova” și „Iazul Falticeniilor – vara”;

Restaurarea exponatelor: *Echelus Murgus* L. din Mauritania, și *Cyclopterus Lumpus* din Oceanul Atlantic și *Sphraena Baracuda* din Oceanul Atlantic. Au fost conservate sub formă de preparat umed, cu formaldehidă concentrație 4% , în vase cilindrice de sticlă cu volum de cca.7 litri fiecare.

Program de lucru

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

Îngrijitorul își desfășoară activitatea: luni – vineri , orele 8-16. La nevoie, în perioada grupurilor, lucrează sâmbăta și duminica.

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

Evidența prezenței personalului se regăsește în condica de prezență a muzeului .

Bilete muzeu

Biletele au valoarea de: 16 lei și 8 lei;

Vizitatori și venituri realizate – anul 2025

Suma depusă pentru bilete – 136.800 lei ;

Vizitatori grup – 10.100 ;

Vizitatori individuali - 5000 ;

Vizitatori fără plată - 2.000.

CENTRUL CULTURAL “GR. V. BIRLIC”

În anul 2025, 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 2025

Februarie

- 11 februarie – Teatrul “Vasilache” Botosani – “Povestea lui Moș Crăcriun” – două reprezentații
- 12 februarie - Teatrul “Vasilache” Botoșani – “Povestea lui Moș Crăcriun” – două reprezentații
- 14 februarie – Ședința de probațiune
- 22 februarie – Concurs “Numai Poetul“

Martie

- 7 martie – Spectacolul “ Mărțișorul artistic “
- 8 martie - Stand Up Comedy

- 10 martie – Premiера Olimpicii (Gala Excelenței în Sport)
- 11 martie – Sedinta Asociatiei De Locatari Numarul 7
- 12 martie – Teatrul “Vasilache” Botosani – “Omul De Zapada “
- Consultații Oftalmologice SC Lumiere Optique SRL Bucuresti
- 16 martie – Lansarea revistei “Zbor “ - Revista Cenaclului Literar – Artistic “ Nicolae Labiș “Fălticeni
- 28 martie – Reprezentații ale Teatrului “Eminescu “ Botoșani

Aprilie

- 15 aprilie – Predarea tabletelor și instruirea membrilor secțiilor de votare
- 17 aprilie – Spectacol “Misterele magiei”
- 26 aprilie – Expozitie, proiecție de film -“Anul nou care n-a fost”, urmată de dezbateri în prezența regizorului și a unor actori din distribuția filmului
- 27 – 29 aprilie – Ședințe de instruire a președinților și vicepreședinților secțiilor de votare
- 30 aprilie – Ședință cu asistenții personali organizată de Direcția de Asistență Socială.

Mai

- 7 mai – Teatrul „Vasilache” Botoșani – spectacolul „Pădurea veselă”
- One Man Show – Spectacolul „Cuplat La răs”, cu Doru Octavian Dumitru
- 10 mai – Spectacol “Primăvara în pași de dans”.
- 14 mai - Concurs regional de dans, la București – participare cu Trupa de dans K-Lypso
- 15 mai – Sonorizare eveniment caritabil – Club Sportiv Alessia Athletic – Alergăm pentru Mirela
- 17 mai – Proiect Educational „Centrul de Performanță - Școala de valori - ediția a-III –a
- 22 mai – Ziua Absolventului, Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu”; Spectacolul „Eminesciana 2.0”
- 23 mai – Concurs “Voinicelul “
- 29 mai – Ziua Absolventului - Colegiul „Vasile Lovinescu”
- Sonorizarea activității festive de sărbătoare Înălțării Domnului, la Monumentul Eroilor din Piața „Nada Florilor”.

Iunie

- 1 iunie, Ziua Copilului – sonorizare și prezentă cu mascotele Disney, în Parcul Prefecturii; Spectacol pentru copii la pontonul de la iaz
- 10 iunie – Festivitatea de absolvire, Școala Gimnazială “Alexandru Ioan Cuza “; Zilele Culturii Fălticenene; Spectacolul de muzică și poezie “Celei mai frumoase“.
- 12 iunie – Zilele Culturii Fălticenene – Spectacol de teatru pentru copii “ Aventuri Cu Dl. Goe “; Spectacol De Teatru “ Comedie Cu Olteni”
- 13 iunie – Zilele Culturii Fălticenene – “Gala 10 pentru Falticeni “, Gala “Excelența în educația din mediul rural”; Concert “ Che Tango Che”
- 14 iunie – Zilele Culturii Fălticenene – Lansarea Romanului “ Nisipuri mișcătoare “ – Luminița Aldea

Iulie

- 18 Iulie – Spectacol Zilele Minicipiului Falticeni
- 19 Iulie – Spectacol Zilele Minicipiului Falticeni
- 20 Iulie - Spectacol Zilele Minicipiului Falticeni
- 26 Iulie – Sonorizare Gala Boxului
- 27 Iulie – Sonorizare Roti Legendare

August

- 14 august – prezentă la Festivalul Folcloric Săpânța
- Spectacol de teatru “Într-o frumoasă zi de vară”
- 5 august – Conferința “Salvați copiii”
- 25 – 31 august – Festivalul Internațional de Teatru pentru Tineret “Gr. V. Birlic”

Septembrie

- 22 septembrie – Teatrul “Vasilache” Botoșani – Spectacolul “Scufița Roșie”

Octombrie

- 02 octombrie – Examen Medicina Muncii; Spectacol teatru Interactiv “Copilul tau este un geniu”

- 03 octombrie – Teatrul „Vasilache” Botoșani - Spectacolul „Ivan Turbincă”
- 11 octombrie – Sonorizare eveniment cultural organizat la dezvelirea bustului poetului „Nicolae Labiș”
- 13 – 17 octombrie – Repetiții și sonorizare Balul Bobocilor, Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu”
- 18 – 19 octombrie – spectacole cu artiști locali în cadrul evenimentului „Târgul Mărului”
- 20 – 25 octombrie – Repetiții și sonorizare Balul Bobocilor, Colegiul Național „Nicu Gane”
- 31 octombrie – Eveniment caritabil al grupului Interact

Noiembrie

- 3 – 7 noiembrie – Repetiții și sonorizare Balul Bobocilor, Colegiul „Vasile Lovinescu”
- 15 noiembrie – Conferința „Emoții în oglindă”
- 19 noiembrie – Teatrul „Vasilache” Botoșani – Săpectacolul „Luceafărul”, două reprezentații
- Teatru – Comedie boulevardieră “ Sex Motel”
- 20 noiembrie – Spectacol pentru copii – “Sonic“
- 23 noiembrie – Lansare Revista Zbor Nr. 3 - Revista Cenaclului Literar – Artistic “Nicolae Labiș “Fălticeni
- 27 noiembrie – Trupa de circ D’aegento – Spectacol „Lupii Albi”
- 28 noiembrie – Examen Medicina Muncii
- 28 Noiembrie - participare la Concurs de dans organizat la București

Decembrie

- 1 decembrie – Sonorizarea activității festive de Ziua Națională, la Monumentul Eroilor din Piața „Nada Florilor”
- 4 decembrie - Repetiții cu trupele de dans coordonate de Ecaterina Moldovanu (Clubul Copiilor)
- 5 decembrie – Concertul zâmbetelor speciale – organizat de Fundația FARA
- 6 decembrie – Concert creștin „Colinde și cântări”
- 9 decembrie – Concert caritabil „Dăruim din suflet”

- 10 decembrie – Recitalul clasei de instrumente și canto, coordonat de prof. Vlad Rusu – „Christmas recital”
- 11 decembrie – Cursuri Direcția de Sănătate Publică
- 13 decembrie – Concurs județean de dans – „Christmas dance”
- Compania de teatru „Pantalone” București – Spectacolul „Pinocchio”
- Next Stage – Proiecție film – „Un băiat numit Crăciun”
- 14 decembrie – Serbare Grădinița Pinocchio
- Teatrul național de stat „Vasile Alecsandri” Bălți – „Apolodor, pinguinul zburător”
- 15 decembrie – Spectacolul anual al Asociației „Muzikin”
- 17 decembrie – Serbare Asociația FARA
- 18 decembrie – Spectacol caritabil „Aripi în Europa”
- 22 decembrie – Serbare Grădinița Wabi-Sabi
- 23 decembrie – Sonorizare eveniment întâlnice cu „Moș Crăciun”, în Parcul Prefecturii
- Concert lansare de album “Colindați mă oameni buni “ – Suzana și Daciana Vlad, invitat interpretul Grigore Gherman
- 28 decembrie - Repetiție concert de Colinde - Biserica pe Stil Vechi

BIBLIOTECA MUNICIPALĂ “E. LOVINESCU” FĂLTICENI

Istoricul bibliotecii

Biblioteca a luat ființă în cadrul Muzeului Fălticenilor întemeiat de profesorul Vasile Ciurea în anul 1914, cu menirea inițială de colecționare a publicațiilor (cărți, manuscrise, ș.a.) scriitorilor locali. În 1921, Biblioteca deținea peste 4000 de publicații (cărți, manuscrise, periodice, ziare, reviste, manuale școlare, fotografii, albume, scrisori, telegrame) toate provenite din donații. Între donatori amintim: Nicu Gane, Artur Gorovei, Mihail Sadoveanu, Eugen Lovinescu, Anton Holban, N. N. Beldiceanu, Ion Dragoslav, Serafim Ionescu, Familia Tatos, Academia Română, Fundația Regele Ferdinand I, primăria orașului, prefectura.

Actualmente Biblioteca Municipală este compartimentată pe 3 secții: împrumut pentru copii, împrumut adulți, sala de lectură, existând și un important fond de bibliografie locală și de carte în limba străină, Sală Multimedia cu dotări adecvate pentru audiții, vizionări, activități recreative, colocvii, vernisaje, lansări de carte, recitaluri, miniconcerte, expoziții personale și colective.

Din anul 2022, în Biblioteca Municipală se află și spațiul muzeal *Biroul și Biblioteca scriitorului Grigore Ilisei*; prin care donatorul a dorit să lase moștenire orașului natal o parte din biblioteca personală și propriul atelier de lucru scriitoricesc.

Misiunea bibliotecii

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

Obiectivele Bibliotecii pe anul 2025

- Achiziționarea unităților de bibliotecă pentru asigurarea continuității colecțiilor, păstrarea caracterului enciclopedic, menținerea echilibrului între cererea utilizatorilor și oferta instituției.
- Asigurarea unui mediu de învățare pentru toate vârstele, printr-o ofertă de educație continuă și prin realizarea unei atmosfere confortabile de studiu, sală de lectură modernă și WI-FI.
- Diversificarea și creșterea calității serviciilor de bibliotecă. Prestarea unei game atractive de servicii menite să ofere rapid utilizatorilor cele mai recente informații, accentuând rolul bibliotecii ca spațiu informațional.
- Îmbunătățirea relațiilor cu utilizatorii pe baza unui parteneriat activ între bibliotecă și utilizatori.
- Perfecționarea continuă a bibliotecarului prin forme moderne.
- Diversificarea ofertei culturale și satisfacerea cerințelor exprimate de membrii comunității prin organizarea manifestărilor culturale de valorificare a patrimoniului local (vernisaže, lansări de carte, momente artistice).
- Realizarea de parteneriate cultural-educaționale cu instituții de cultură și educație din localitate, județ.
- Mediatizarea permanentă a activităților și proiectelor cultural-educaționale derulate de instituție în mass-media și mediul on-line.

A. Activități cu caracter permanent

1. Dezvoltarea colecției de documente de bibliotecă

În anul 2025 a intrat în gestiunea bibliotecii un nr.de 74 de volume provenind donații de carte de la Biblioteca Bucovinei „I.G. Sbiera”, de la scriitori locali si alte persoane particulare . Menționăm scriitorii Dumitru Brăneanu , Grigore Ilisei, Alexa Pașcu, Lenuța Rusu.

2. Evidența și organizarea colecțiilor și a cataloagelor

Unitățile de bibliotecă intrate în anul 2025 au trecut prin procedurile privind înregistrarea, prelucrarea și catalogarea, conform regulilor:

- A fost făcută recepția, au fost verificate actele însoțitoare
- Cărțile au fost șampilate, au primit număr de înregistrare
- Cărțile au fost înregistrate în Registrul de inventar
- Completarea RMF- ului la capitolele I- Intrări și Capitolul al III-lea- Recapitulație
- Au fost întocmite Confirmări de primire și trimise donatorilor
- Cărțile au fost prelucrate conform CZU

3. Relațiile cu publicul

În anul 2025 Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu“

a avut un total de 1600 utilizatori activi:

- 300 utilizatori noi înscriși
- 1300 utilizatori reînscriși (vizați)

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

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

În 2025 au fost efectuate un număr de 6112 de vizite la bibliotecă și au fost împrumutate un număr de 4031 unități de bibliotecă.

În cursul anului s-au derulat în bibliotecă un număr de peste 35 manifestări culturale: medalioane literare, expoziții de carte și desene ale elevilor, lansări de carte, momente artistice, vernisaje.

4. Pregătirea profesională

În conformitate cu Legea 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Biblioteca Județeană ‘Coordonează activitatea bibliotecilor publice de pe raza județului în care își desfășoară activitatea, prin acțiuni specifice de îndrumare și de evaluare, prin proiecte, programe și activități culturale, precum și acțiuni de îndrumare profesională.’

Biblioteca Bucovinei I.G. Sbiera a organizat , Conferinta anuală a bibliotecarilor din bibliotecile publice ale județului Suceava

De la servicii moderne pentru comunitate la statistica privind activitatea în bibliotecile publice

,Suceava,28 martie 2025, cu participarea bibliotecarului responsabil Hoștinariu Nicoleta

Asociația Institutul Bucovina, Biblioteca Bucovinei I.G.Sbiera si Muzeul Vama Bunesti,1800 au organizat: Colocviul profesional cu bibliotecarii din bibliotecile publice din județul Suceava *Biblioteca publică si memoria locală* Bunesti, 24 iunie 2025, cu participarea bibliotecarei Valeanu Laura Maria.

5. Informatizarea

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

În anul 2023/2024 Biblioteca Municipală Fălticeni a fost inclusă în proiectul *Biblioteca - Hub digital pentru educatie*, derulat de Consiliul Județean Suceava în colaborare cu Biblioteca Bucovinei „I.G.Sbiera” Suceava, depus prin PNRR/2022, Investiția I17Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale, urmând a primi o donație de echipamente informatice în valoare de 24850 lei.

In perioada 9-13 septembrie 2025 la Biblioteca Municipală Fălticeni a avut loc Cursul de formare al bibliotecarilor din bibliotecile publice din localitățile Suceava, Fălticeni, Fântânele, Râșca, Moara, Drăgușeni, în urma căruia bibliotecarele Hostinariu Nicoleta Melania, Valeanu Laura Maria, Nistor Madalina Ioana au obtinul *Certificatul de absolvire a cursului de formare a competentelor digitale de baza pentru cetateni- Digital STARS.*

6. Relațiile cu celelalte instituții și organizații

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

7. Activități administrative

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

1. Activitățile culturale și de promovare ale bibliotecii

Biblioteca a elaborat Calendarul cultural anual, având în vedere agenda culturală a județului și agenda culturală locală. Din calendarul activităților culturale derulate în anul 2024 amintim:

1. 20 ianuarie 2025

Eminesciana- Activitate în cadrul proiectului cultural -Anul Mihai Eminescu* 2025

Cu participarea elevilor Colegiului Național "Nicu Gane" Fălticeni, cl. a VI-a prof. coord.

Daniela Pavel

2. 20 martie 2025

Lansarea fonotecii Arhivei de folclor „Vasile Adăscăliței”

Este cea de-a doua ediție a unei manifestări dedicată folclorului și izvoarelor folclorice, inițiată de istoricul ieșean Ștefan S. Gorovei, nepotul folcloristului Artur Gorovei, cel care a întemeiat și condus revista „Șezătoarea” (1892-1931), cea mai veche și mai importantă revistă de folclor din Moldova. Despre importanța acestei arhive de folclor au vorbit prof. univ. dr. Ștefan Gorovei și etnologii Lucia Cireș și Lucian Lefter.

3. 7 aprilie 2025

Proiectul Județean *Paștele în Bucovina*

Cercul de folclor *Veșnicia s-a născut la sat*

Vernisaj Expoziția de icoane pe sticlă, artist plastic Ilie-Ciprian Zancu. Lansarea CD-ului cu Picesne, interpreta Sabina Holotă.

Coordonatorul activității, pr. prof. Constantin-Bogdan Feștilă

4. 8 aprilie 2025
Vizită documentară în *Săptămâna Verde*, elevii Colegiului Național "Nicu Gane ", cl. a XI-a G, coord. prof. Otilia Grădinariu
5. 6 mai 2025
Vizită documentară în *Săptămâna Verde*, elevi ai Șc. Gim. Hârtop, coord. prof. Onofrei Nadia
6. 12 mai 2025
Reaprimdem candela
Eveniment cultural religios dedicat martirilor din temnițele comuniste, coord. prof. Alexandra Chifan
7. 4 iunie 2025
Vizita documentara clasa a-IV-a step, Șc. Gim. Ion Irimescu, prof. Alexandra Chifan
8. 10 iunie 2025
În cadrul Zilelor Culturii Fălticenene,
Vernisajul expoziției de grafică *Promenadă fălticeneană*, semnată de maestrul Gabrel Baban. Evenimentul marchează un moment special pentru comunitatea locală: cele 35 de lucrări realizate de artist au fost donate patrimoniului cultural al municipiului.
9. 9 iulie 2025
Vernisaj Artist plastic Andreea Pricop *Devenind subiect*
10. 10 Iulie 2025
"Școala de Vară", proiect educațional în parteneriat cu participarea elevilor Șc. Gim. Ioan Ciurea, coord. prof. Ana Gabor
11. 29 august 2025
Lansarea cărții *Consulatul lunii sau Adelina si crocodilii de mlaștină* care a avut loc în prezența autorului, Matei Vișniec.

12. 13 septembrie 2025

Vernisaj *Meandrele Timpului*

Artist plastic prof. Dan Grigoraș

Moment artistic, Royal Cvartet

13. 18 septembrie 2025

Lectie deschisă cu tematica

Expoziția Meandrele Timpului, autor prof. Dan Grigoraș

Cl. a VIII-a B, Școala Gim. Al. I. Cuza Fălticeni, prof. Oana Cepoi

14. 9-13 septembrie 2025

Proiectul *Biblioteca -hub digital pentru educație*

Curs de formare al bibliotecarilor din bibliotecile publice

Suceava, Fălticeni, Fântânele, Râșca, Moara, Drăgușeni

15. 28 octombrie 2025

Cititorul din școala de azi, proiect educațional în parteneriat cu Școala Gim. Oniceni, prof.

Elena Ciuciuc, clasa a-V-a și Școala Gim. Leucușești,

prof. Liliana Bunău, clasa a-V-a

16. 11 noiembrie 2025

Proiect educațional în parteneriat *Toamnă de poveste...*

Preșcolarii Grădiniței "Scufița Roșie", prof. Blană Cătălina

17. 17 noiembrie 2025

Vizita documentară a elevilor Colegiului Tehnic "Mihai Băcescu" Fălticeni,

clasa a-X-a B, prof. Jarcău Mihaela

18. 15 decembrie 2025

Școala Altfel Poveste de Craciun

Proiect educațional în parteneriat, cu participarea elevilor Șc. Gim. Nicolae Stoleriu Baia, cl. a-

II-a B, prof. Ion Alina și cl. a-II-a C, prof. Băișanu Mariana

19. 16 decembrie 2025

Școala altfel – Poetul lunii decembrie

Medalion literar Nicolae Labiș, cu participarea elevilor Colegiului Tehnic „Mihai Băcescu”
Fălticeni, clasa a-IX-a G, prof. Ciofu Ioana și Nemțoi Anca

20. 18 decembrie 2025

Vin Sărbătorile....

Miniconcert de colinde Grupul *Moldava* Fălticeni, coord. prof. Lenuța Rusu

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

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

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

MUZEUL FĂLTICENILOR “VASILE CIUREA”

Istoricul muzeului

Muzeul Fălticeniilor *Vasile Ciurea* a luat ființă în anul 1914 sub denumirea de *Muzeul Fălticeniilor*. Fondatorii muzeului au fost Vasile Ciurea, Artur Gorovei și Aurel Diaconovici. În anul 1929 se achiziționează un imobil, vizavi de primăria orașului, cu bani strânși din donații publice, destinat muzeului. După reparațiile necesare făcute clădirii, muzeul s-a mutat de la liceu în toamna anului 1929, iar în vara anului 1930 s-a inaugurat. În 1972, după instalarea regimului communist, muzeul a fost închis. Hotărârea Primăriei Municipiului Fălticeni de a reînființa muzeul în două încăperi din aceeași clădire în care a funcționat *Muzeul Fălticeniilor* a fost luată pentru a permite organizarea unei expoziții permanente a obiectelor rămase. Scopul expoziției fiind evocarea personalității și activității profesorului Vasile Ciurea și istoria orașului Fălticeni la

sfârșitul secolului XIX-începutul secolului XX. Astfel muzeul a primit și numele profesorului și în două din încăperile vechiului muzeu s-a amenajat noul muzeu cu denumirea de Muzeul Fălticenilor *Vasile Ciurea*. În prima sală se află obiectele personale ale lui Vasile Ciurea, birou cu scaun, o bibliotecă, o icoană care a aparținut familiei Ciurea, un trofeu cu coarne de muflon, cărți și manuscrise publicate de Vasile Ciurea, bustului lui Vasile Ciurea, tablourile familiei, documente muzeale, obiecte decorative de epocă, medalii și cărți vechi din colecția vechiului muzeu. În a doua sală se află expuse obiecte etnografice, obiecte de cult, obiecte arheologice și numismatică.

Misiunea muzelui

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

Obiectivele Muzeului pe anul 2025

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

A. Activități cu caracter permanent

1. Dezvoltarea colecției de documente de muzeu

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

2. Evidența și organizarea colecțiilor

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

3. Relațiile cu publicul

În anul 2025 Muzeul Fălticenilor „Vasile Ciurea” a avut un număr aproximativ de 750 de vizitatori. În cartea de onoare a muzeului se regăsesc impresiile personalităților culturale și artistice care ne-au trecut pragul.

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

4. Pregătirea profesională

13 octombrie 2025-participare în cadrul proiectului Biblioteca – hub digital pentru educație, în urma căruia am obținut un certificat de competențe digitale;

5. Informatizarea

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

6. Relațiile cu celelalte instituții și organizații

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

7. Activități administrative

- asigurarea serviciilor de informare și documentare, conform solicitărilor exprimate;
- desprăfuirea zilnică a vitrinelor;
- aspirat și spălat sălile muzeului;

- spălarea geamurilor muzeului, atât pe interior cât și pe exterior;
- controlul sălilor de expoziție la începerea și la terminarea programului;
- supravegherea grupurilor și a vizitatorilor individuali.
- - mediatizarea permanentă a activităților și proiectelor cultural-educaționale derulate de instituție în mass-media și mediul on-line.

8. Activitățile culturale și de promovare ale muzeului

- 8 aprilie 2025, Săptămâna Verde, vizită documentară elevii din clasa a-XI-a G de la Colegiul „Nicu Gane”, coordonator prof. Otilia Grădinariu;
- 10 aprilie 2025, Vernisaj expoziție de pictură Ilie Ciprian Zancu în cadrul Bibliotecii Municipale „Eugen Lovinescu”, cu participarea elevilor clasei a-XI-a C filologie de la Colegiul tehnic „Mihai Băcescu”, coordonator preot, profesor Bogdan-Constantin Feștilă;
- 12 mai 2025, Poezia-libertate după gratii, activitate desfășurată în cadrul Bibliotecii Municipale „Eugen Lovinescu”;
- 15 mai 2025, „Lumina între cer și pământ”, o expoziție impresionantă la Muzeul de Artă „Ion Irimescu”;
- 10 iunie 2025, Zilele culturii fălțicenene, expoziție de grafică Gabrel Baban, la Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu”;
- 24 iunie 2025, Colocviu profesional „Biblioteca publică și memoria locală” la Muzeul Vama din Bunești;
- 10 iulie 2025 "Școala de Vară" proiect educational în parteneriat, cu participarea elevilor Școlii Gimnaziale „Ioan Ciurea”, coordonator prof. Ana Gabor.
- 13 septembrie 2025, expoziție de pictură și lansare de album „Meandrele timpului”, Dan Grigoraș la Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu”;
- 13 septembrie 2025, evenimentul Muzeul Irimescu 50 și lansarea albumului de artă „Un templu al artelor românești/Muzeul Ion Irimescu din Fălțiceni - 50”, autor Grigore Ilisei;
- 11 octombrie 2025, evenimentul dezvelirii bustului poetului Nicolae Labiș, operă a sculptorului Vladlen Babcinetchi, amplasat pe strada Maior Ioan din Fălțiceni;
- 9-13 octombrie 2025, participare la cursul de formare "Biblioteca - hub digital pentru educație";

- 28 octombrie 2025, "Cititorul din școala ...de azi" proiect educațional în parteneriat cu Școala Gimnazială Oniceni, prof. Elena Ciuciuc, clasa a V-a și Școala Gimnazială Leucușești, prof. Liliana Bunău, clasa a V-a;
- 11 noiembrie 2025, Toamnă de poveste, cu participarea preșcolărilor de la Grădinița „Scufița Roșie” Fălticeni, prpf. Blană Cătălina;
- 15 decembrie 2025, Școala Altfel - Poveste de Crăciun, proiect educational în parteneriat cu participarea elevilor Școlii Gimnaziale „Nicolae Stoleriu” Baia, clasa a-II-a B, învățătoare Ion Alina și clasa a-II-a C, învățătoare Băișanu Mariana;
- 16 decembrie 2025, Școala Altfel, Poetul lunii decembrie-Medalion literar Nicolae Labiș, cu participarea elevilor Colegiului Tehnic „Mihai Băcescu” Fălticeni, clasa a-IX G, profesor Ciofu Ioana și Nemțoi Anca;

CASA MEMORIALĂ „MIHAIL SADOVEANU”

- Organizarea expoziției permanente;

- inventarierea obiectelor din patrimoniul cultural mobil;
- efectuarea de ghidaje competente, pe teme, grupe de varsta ;
- verificarea obiectelor din expoziția de bază privind starea de conservare;
- desprăfuirea exponatelor, vitrinilor și panourilor din expoziție;
- acțiuni de întreținere curentă și curățenie în muzeu și în depozit;
- organizarea depozitelor conform principiului tipo –dimensionării, folosirea riguroasă a spațiilor;
- întreținerea aleei principale și a spațiului aferent muzeului;
- supravegherea grupurilor organizate și a vizitatorilor individuali;
- evacuarea obiectelor din expozitie, din a treia camera , pentru a permite lucrari de reparatii si aplicarea de tratamente fungice si insecticide la peretele afectat de ciuperca ;
- asigurarea unei ventilatii corespunzătoare în zona afectată;

- întreținerea și tunsul ierbii din curtea muzeului

Activități culturale

- „O generație de poveste, o zi de poveste, un loc de poveste” – curs festiv organizat cu prof.Sabina Dulgheru, Școala Gimnazială „Ion Irimescu”, „ în gradina liniștii” la Casa Memorială „Mihail Sadoveanu”;
- Sadoveanu la Vânători Neamț și Fălticeni – cerc pedagogic organizat la Casa Sadoveanu de Școala Gimnazială Nr.2 Piatra Neamț;
- „Drumuri de munte” – activitate organizată cu prof.Iasinovschi Crizantema Elena, Școala Gimnazială Paltinu la Casa Sadoveanu;
- Sadoveanu 145 ani de la naștere,dezvelirea bustului Poetului Primelor Iubiri – Nicolae Labiș, intalnire cu iubitorii de cultură acasă la Sadoveanu, în „grădina liniștii”, moment artistic susținut de elevii școlii gimnaziale „Mihail Sadoveanu” ;
- Zilele Sadoveanu – Pe urmele lui Mihail Sadoveanu. Activitate organizată

in parteneriat cu elevii Colegiului Vasile Lovinescu, coordonator prof.Emilia Sava ;

- 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;

Parteneriatele urmăresc stimularea implicării voluntare a copiilor în activități recreativ-instructive, cu promovarea și valoralizarea potențialului individual și de grup a acestora, precum și însușirea, a unor alternative real-educative de petrecere a timpul liber .

Program de lucru

Marți – duminică programul de vizitare 8 – 16 ,

Luni - Închis

Evidența prezenței personalului se regăsește în condica de prezență .

Bilete muzeu

Biletele au valoarea de : 12 lei; 6 lei; 4 lei;

Preț intrare muzeu: 6 lei pentru elevi, studenți, pensionari; 12 lei pentru adulți.

Vizitatori și venituri realizate – anul 2025

Suma depusă pentru bilete – 12.100 lei;

pentru pliante – 200 lei;

Vizitatori grup – 1900 ;

Vizitatori individuali - 235;

Vizitatori fără plată - 450 .

GALERIA OAMENILOR DE SEAMĂ

Activități administrative,de conservare și documentare

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

Manifestări culturale

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

Activitate

- Cercul Pedagogic al profesorilor de gimnaziu de limba si literatura română Falticeni
- Cercul Pedagogic al profesorilor de liceu de limba si literatura română din Vatra Dornei
- Expozitie Regina Maria ” 150 DE ANI DE LA NAȘTEREA REGINEI ”
- Cercul Pedagogic al profesorilor de liceu de limba si literatura română din Fălticeni

Bilete muzeu

Biletele au valoarea de – 6 lei,

Pret intrare muzeu - 6 lei grup / pensionari / elevi; 12 lei individual.

Vizitatori și venituri realizate – anul 2025

Suma depusă pentru bilete – 4500 lei

Vizitatori grup și individuali - 750 persoane

Vizitatori fără plată - 1000 persoane, pe durata expoziției „Regina Maria – 150 de ani de la naștere”.

MUZEUL DE ARTĂ „ION IRIMESCU”

Motivele principale ale reducerii numărului de activități culturale în anul 2025 au fost numărul redus de angajați și lipsa spațiilor pentru activități culturale și expoziții temporare.

În anul 2025 s-au derulat următoarele programe/proiecte:

- Proiectul *Irimescu 122* aparține programului **Maestrul Irimescu – Personalitate Europeană** - s-a organizat o expoziție de sculptură a consacratului sculptor Ion Mândrescu în Sala Bronzurilor a muzeului nostru, (neavând alt spațiu de expoziție) și un simpozion care a avut ca invitați pe criticul de artă Pavel Șușară și pe scriitorul Grigore Ilisei.
- **Tinere talente** – Programul propune promovarea tinerilor artiști prin expoziții, ateliere: în 2025 s-a efectuat un *atelier de pictură*.

- **Colindați muzeele** - Programul își propune primirea colindătorilor - în anul 2025 au colindat muzeul peste 1000 de colindători.

- 5 zile au fost cu intrare gratuită, conform programului **Muzeul și comunitatea: Ziua culturii, Irimescu 122, Mărțișorul, Ziua femeii, Ziua Copilului.**

Alte activități specifice au fost:

- Expoziția de grafică „*Lumină între cer și pământ*”;
- Expoziția tematică „*Univers de copil*”;
- **Lansarea albumului de artă „*Un templu al artelor românești – Muzeul Ion Irimescu din Fălticeni – 50*”**
- Concertul de colinde „*Te bucură creștine*”
- 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. Nu s-a mai organizat nici *Noaptea Muzeelor* (la nivel național).

În anul **2025** au fost înregistrați **3072 vizitatori**, dintre care 1622 vizitatori cu plată: 239 adulți, 1095 elevi și studenți și 288 de pensionari. În ceea ce privește beneficiarii culturali fără plată, aceștia au fost în nr. de 1450.

Partenerul principal în organizarea activităților noastre în anul 2025 este Primăria Municipiului Fălticeni, împreună cu unitățile de învățământ din Fălticeni. Am colaborat de asemenea cu primăria și cu Clubul Rotary Fălticeni și am primit o sponsorizare de la CAR Învățământ Fălticeni pentru ca albumul de artă „*Un templu al artelor românești – Muzeul Ion Irimescu din Fălticeni – 50*” să poată vedea lumina tiparului, acest album fiind marea noastră realizare pentru anul 2025.

DIRECȚIA DE UTILITĂȚI PUBLICE

Direcția de Utilități Publice, instituție 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 STRATEGICE.

Misiunea Direcției de Utilități Publice este de a asigura servicii moderne și performante de salubritate și iluminat public, care se realizează și organizează sub formă de gestiune directă care își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce îi revin potrivit legii cu privire la furnizarea / prestarea serviciilor de utilități publice, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora.

Principiile care guvernează activitatea Direcției de utilități publice sunt: universalitatea serviciilor publice; eficiența economică; profesionalism; dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele; protecția și conservarea mediului natural și construit; transparență și liber acces la informațiile privind serviciile publice; asigurarea igienei și sănătății populației; transparență și liber acces la informațiile privind serviciile publice; dezvoltarea durabilă; prevenirea generării deșeurilor; îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Municipiului Falticeni.

Obiective urmărite: susținerea dezvoltării economico-sociale a localității; promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate și iluminat public; stimularea mecanismelor economiei de piață; dezvoltarea durabilă a serviciului de salubritate și iluminat public; gestionarea serviciului de salubritate și iluminat public pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență; promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate și iluminat public pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor; protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației; adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate și iluminat public; respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate; îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte; îmbunătățirea calității vieții

populației prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene; informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor, precum și pentru colectarea selectivă a deșeurilor; educarea consumatorilor cu privire la necesitatea colectării selective a deșeurilor reciclabile.

Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în dezvoltarea capacităților de a utiliza tehnici și proceduri moderne, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

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 lucrari dupa cum urmeaza:

- Maturat manual carosabil cai publice 76.510.000 mp.
- Maturat mecanizat carosabil cai publice 43.580.00. mp.
- Intretinerea curateniei cailor publice 310.000 mp.
- Curatat rigole 105.000 mp.
- Curatatul manual al zapezii si ghetii 8.600 mp.
- Curatat mecanizat zapada 912.000mp.
- Prevenire polei 182.000mp.

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

S-a asigurat suport tehnic cu cele doua utilaje, respectiv Maturatoare electrica MAXWIND pentru parcuri si alei, un aspirator electric urban tot pentru parcuri si alei.

Au fost achiziționate 4 freze Ruris, pentru îndepărtarea zăpezii de pe trotuare.

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

-Reparații și întreținere a cablurilor subterane și aeriene, realizarea de trasee aeriene între stâlpii de iluminat acolo unde nu se pot reface traseele subterane, efectuarea de manșoane și montarea de cutii de jonctiune la stâlpii de iluminat care nu au fost dotati initial cu aceste cutii, pe străzile: Armatei, Tudor Vladimirescu, Spicului, Nufarului, 2 Graniceri, Closca, Soldat Zamfir, Forestierului, Topitoriei, Ștefan cel Mare, Cuza Vodă, Mihai Sadoveanu.

-Schimbare lămpi și becuri arse din cauza șocurilor electrice sau ca urmare a fenomenelor meteorologice pe străzile de pe raza municipiului, refacerea conexiunilor, schimbarea clemelor CDD, adaptarea cablurilor la nevoile de putere a lampilor.

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

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

-Extindere rețea iluminat public, prin formarea de noi trasee, montare stâlpi de iluminat și lămpi noi, în locurile mai slab luminate, de ex; parcuri între blocuri, pasaje și ganguri, str. Victoriei în parcare blocului ANL, cartierul 2 Graniceri în parcarile de reședință cât și la buncarele de gunoi 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 și mentenanță 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, inclusiv la platformele de colectare a deșeurilor.

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

datini și obiceiuri de iarnă, evenimentul Fălticeni Mon amour, Sărbătoarea Înălțării Domnului, Ziua Națională.

- Intervenții de urgență în cazul avarierii stălpilor 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 Fălticeni 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 ținutelor 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 2026, 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 2026, 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 2025	TRIMESTRUL				TOTAL
		I	II	III	IV	AN
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 precolectare distribuite, pe tipuri și dimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări	95%	95%	100%	100%	100%
	b) Numărul anual de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	0%	0%	0%	0%	0%
	c) Numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	0%	0%	0%	0%	0%
	d) Numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la totalul reclamațiilor privind cantitățile de servicii prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori	100%	100%	100%	100%	100%
	e) Procentul de solicitări de la lit d) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare	80%	80%	80%	80%	80%
	f) Cantitatea de deșeuri colectată separat raportată 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	25%	12%	10%	8%	12%

	deșeuri municipale colectate					
	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

SINTEZĂ PRIVIND STAREA DE SĂNĂTATE A POPULAȚIEI ȘI DEZVOLTAREA SERVICIILOR MEDICALE ÎN ANUL 2025

Activitatea medicală desfășurată în anul 2025 în cadrul Spitalul Municipal Fălticeni reflectă nivelul de adresabilitate al serviciilor medicale pentru populația municipiului și a zonei arondate, unitatea sanitară deservind aproximativ 140.000 de locuitori din municipiul Fălticeni, orașele Dolhasca și Liteni, precum și din 18 comune din zona de sud a județului Suceava.

Spitalul asigură servicii medicale în regim de spitalizare continuă, spitalizare de zi și ambulatoriu, fiind încadrat ca unitate sanitară de categoria IV, cu 337 de paturi pentru spitalizare continuă și 43 de paturi pentru spitalizare de zi.

Indicatorii medicali înregistrați în anul 2025 evidențiază o activitate intensă și o utilizare eficientă a resurselor medicale. Durata medie de spitalizare a fost de 5,30 zile, sub nivelul asumat prin

contractul de management, iar rata de ocupare a paturilor a atins 65,37%, apropiată de nivelul programat. Indicele de complexitate a cazurilor tratate a fost de 1,723, peste nivelul estimat, ceea ce indică tratarea unor cazuri medicale cu grad ridicat de complexitate.

În cursul anului 2025, spitalul a înregistrat 11.081 externări în regim de spitalizare continuă și un număr total de 26.681 pacienți tratați în regim de spitalizare de zi, ceea ce evidențiază tendința de orientare către servicii medicale ambulatorii și proceduri minim invazive. De asemenea, în ambulatoriul de specialitate au fost consultați 31.954 pacienți, dintre care 1.462 au necesitat ulterior internare.

Din punct de vedere epidemiologic și al calității actului medical, indicatorii se mențin la un nivel favorabil. Rata mortalității intraspitalicești a fost de 3,19%, mult sub nivelul maxim asumat, iar rata infecțiilor asociate actului medical a fost de 0,55%, ceea ce indică un control eficient al riscurilor epidemiologice.

În plan investițional, anul 2025 a fost marcat de derularea unor proiecte importante pentru modernizarea infrastructurii medicale. Planul total de investiții al spitalului a depășit 40 milioane lei, majoritatea fondurilor provenind din programe europene și naționale. Printre proiectele majore se numără: modernizarea infrastructurii digitale și informatice, reducerea riscului de infecții nosocomiale, dotarea ambulatoriului de specialitate și dezvoltarea infrastructurii de îngrijiri paliative.

În completarea acestor investiții, bugetul local al municipiului Fălticeni a contribuit la achiziția de aparatură medicală, inclusiv echipamente pentru laboratorul de anatomie patologică, în valoare de aproximativ 695.000 lei, contribuind la creșterea calității serviciilor medicale oferite populației.

Relația instituțională dintre spital și administrația publică locală s-a concretizat prin sprijin financiar pentru investiții, colaborare în proiecte de dezvoltare și susținerea modernizării infrastructurii sanitare. Aceste demersuri au contribuit la îmbunătățirea condițiilor de diagnostic și tratament, la creșterea accesului populației la servicii medicale moderne și la consolidarea rolului spitalului municipal ca principal furnizor de servicii medicale pentru zona Fălticeni.