

## **CUVÂNT ÎNAINTE**

Raportul Primarului Municipiului Câmpulung Moldovenesc reprezintă o obligație legală în sarcina acestuia dar constituie, totodată, un mijloc de comunicare cu cetățenii și, în același timp, un rezultat al transparenței care caracterizează instituția noastră.

Raportul prezintă, la modul succint, activitatea administrației locale în anul 2007, realizările sale, dar și nere realizările, cu motivarea lor sumară.

Subliniez că pentru prima dată în istoria sa ca municipiu, Primaria municipiului Câmpulung Moldovenesc a primit Premiul de Excelență pentru lucrări de infrastructură în turism în cadrul Galei „Premiile de excelență Administrație.ro”, premiu atribuit la Brașov de organisme administrative specializate.

**Gabriel Constantin Serban**

**Primarul Municipiului Câmpulung Moldovenesc**



## CAP. I STAREA ECONOMICA, SOCIALA SI DE MEDIU A MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC

### I.1. STAREA ECONOMICA

Preponderent, în municipiul Câmpulung Moldovenesc, activitatea industrială este axată pe industria textilă, de producția laptelui și produselor din lapte, lemnului și mobilei.

#### I.1.1. Agenti economici

În municipiu există un număr de 723 agenți economici, din care ca formă de organizare 23 sunt societăți pe acțiuni, 16 societăți în nume colectiv, 1 societate cu capital integral de stat, 3 societăți în comandită pe acțiuni, 1 cooperativă și restul sunt societăți cu răspundere limitată, 51 asociații familiale și 165 persoane fizice autorizate.

#### I.1.2. Agricultură

Efectivele de animale din municipiul Câmpulung Moldovenesc, au fost la 31.12.2007 de: 2300 capete bovine, 480 capete porcine, 1660 ovine, 220 capete caprine, 490 capete cabaline, 9720 capete păsări și 415 familii albine.

Producția anuală obținută de gospodăriile populației în 2007 se prezintă astfel:

Carne bovină	110,0 tone
Carne porcine	160,0 tone
Carne ovină	11,0 tone
Carne caprină	1,0 tona
Lapte vacă	39200 hl
Lapte oaie	480 hl
Lapte capră	150 hl
Lână	3,5 tone
Oua	950 mii bucati
Miere	4,2 tone

Sectorul activităților agricole se extinde mai ales la nivelul exploatațiilor agricole individuale, numărul angajaților în domeniu fiind foarte mic.

Suprafața productivă<sup>1</sup> este constituită din:

-suprafața agricolă totală de 4582 ha, din care teren arabil de 260 ha, pasuni naturale de 1414 ha și fânețe naturale de 2908 ha;

-pomi fructiferi pe rod – total 7360 bucati, din care:

	2006	2007
meri	5850	5840
peri	260	260
pruni	640	640
ciresi și visini	420	420
nuci	200	200

<sup>1</sup> primăvara anului 2007



Suprafata recoltata si productia obtinuta în anul 2007 se prezinta în comparatie cu anul 2006, astfel:

	2006	2007
Cartofi	540 tone	1350 tone
Legume total	187 tone	54 tone
Plante nutret total (echivalent masa verde)	1594 tone	1818 tone
Pasuni naturale (echivalent masa verde)	7010 tone	7070 tone
Fânete naturale (echivalent masa verde)	18620 tone	20356 tone
Fructe total	114 tone	100 tone

Ca urmare, productia vegetala, conditionata si de o aciditate pronuntata, a solului, nu satisface decât partial necesarul de consum local. Nici cresterea animalelor, în special a bovinelor, activitate cândva traditionala, iar în prezent în declin, nu acopera cererea de produse animale.

## I.2. ECHIPARE EDILITARA SI UTILITATI

### I.2.1. Reteaua de apa potabila

Alimentarea cu apa a municipiului se realizeaza din doua surse de adâncime, din terasa freatica a râului Moldova si a versantului Magura:

- captarea prin statia de pompe Sadova cu o capacitate instalata de 124,5 l/sec, apa potabila fiind obtinuta din 11 puturi de adâncime;
- captarea prin sursa Aeroport care are un debit de 49 l/sec, apa fiind obtinuta din 6 puturi de adâncime (12 – 14 m).

Sursa "Aeroport" face parte din Programul de reabilitare a sistemului de alimentare cu apa "SAMTID" – jud. Suceava, cu o valoare a investitiei de cca 195.000 euro.

Pentru înmagazinarea apei de consum, compensarea consumului din orele de vârf si pastrarea rezervei de incendiu exista doua rezervoare "Magura" si "Runc" cu o capacitate totala de 7300 m<sup>3</sup>. Sistemul de distributie a apei potabile de la rezervoare spre consumatori se face printr-o retea subterana (la 1,3 - 1,8 m adâncime), cu o lungime totala de 35,7 km.

Din reseaua existenta peste 80% este cu durata de exploatare expirata, ceea ce creeaza mari dificultati în exploatarea ei si totodata pierderi importante pe retea.

Aceste aspecte se vor rezolva în proportie de circa 18% prin programul "SAMTID" în cadrul caruia se vor înlocui 20,5 km din reseaua veghe de distributie cu retea noua din tuburi PH. În anul 2007 s-au facut Studii de Fezabilitate pentru înca 58,6 km de retea de distributie care sa cuprinda toate zonele populate ale municipiului, proiectul facând parte si din planul judetului Suceava privind îndeplinirea DE nr. 225/1999 referitor la alimentarea cu apa potabila si canalizarea localitatilor.

### I.2.2. Reteaua de canalizare

Sistemul de canalizare al municipiului cuprinde retele subterane cu diametre de 200 – 600 mm din tuburi de beton armat cu o lungime de aproximativ 21 km.

În anul 2007 a fost finalizata modernizarea Statiei de epurare a municipiului cu finantare de la Fondul pentru Mediu si din împrumuturi de la BCR în valoare de aproximativ 6.500.000 lei.

Aceasta investitie a fost finalizata la 31.10.2007 si are o capacitate de 195 l/s epurare ape uzate si este proiectata pentru etapa 2031, cu posibilitati de extindere si de modernizare.

Statia de epurare propusa în cadrul proiectului de reabilitare si modernizare, a tinut cont de refolosirea bazinelor existente, construirea unor obiecte noi si achizitionarea de echipamente noi, performante pentru a face fata fluxului propus pe linia tehnologica de tratare a apelor uzate.

Fluxul tehnologic proiectat pentru retehnologizare permite evacuarea debitului de apa uzata în emisar cu valori ale parametrilor sub limitele admisibile prevazute în normativele în vigoare.

Statia de epurare este complet automatizata, semnalele de la toate echipamentele, utilajele si AMC-urilor din statia de epurare ajung în calculatorul de proces care va comanda toate echipamentele, astfel încât, în final, întreaga statie prelucreaza la aceiasi parametri debitul, indiferent de valoarea debitului influent.

Calculatoarele pot lua deciziile tehnologice astfel încât sa poata asigura rotatia echipamentelor de acelasi tip pentru a permite o uzura uniforma la echipamentele similare.



Calculatorul stocheaza informatiile despre situatiile întâlnite si poate permite optimizarea în timp a consumurilor energetice astfel încât pretul apei tratate sa fie minim.

În anul 2007 a fost întocmit un Studiu de Fezabilitate care cuprinde în 65 de obiecte toata reseaua ce va trebui construita în municipiu (circa 75 km) din care s-a început punerea în opera a trei tronsoane (Vasile Cîrlova, T. Vladimirescu, M.S. Morari) care reprezinta canalizarea care se va deversa în canalizarea principala dupa str. Paunasul Codrilor.

Rețelele de apa si canalizare si statia de epurare sunt proprietatea Primariei municipiului si sunt exploatate de catre SC ACET SA – Agentia Câmpulung Moldovenesc.

Din informatiile primite de la S.C. „ACET” S.A. Agentia Câmpulung Moldovenesc se constata pentru anul 2007 o scadere a productiei de apa vânduta, cu 149654 mc fata de anul 2006.

Situatia captarii apei brute în anul 2007 pe surse de captare si comparatia cu 2006 arata astfel:

<b>Apa bruta captata</b>	<b>2007 mc</b>	<b>2006 mc</b>
Sursa Fundu Moldovei	-	43526
Sursa Sadova	601884	529477
Sursa Aeroport	441314	580842
<b>Total:</b>	<b>1042998</b>	<b>1153845</b>

Comparativ cu 2006, cantitatea de apa vânduta si repartizarea ei pe tipuri de consumatori este prezentata în tabelul urmator:

<b>Apa potabila vânduta</b>	<b>2007 mc</b>	<b>2006 mc</b>
Populatie:	489365	564440
-asociatii	254628	306912
-case particulare	234737	257527
Agenti economici – apa potabila	310012	384591
<b>Total:</b>	<b>799377</b>	<b>949031</b>

Comparativ cu anul 2006 cantitatea de apa vânduta catre asociatiile de locatari/prorietari a înregistrat o scadere cu 52284 mc, scadere ce se datoreaza contorizarii efectuate la 200 apartamente din blocurile de locuinte si 50 de case particulare.

Situatia productiei de canal – epurare pentru anul 2007 defalcat pe populatie si agenti economici este prezentata mai jos:

<b>Canal - epurare</b>	<b>2007 mc</b>	<b>2006 mc</b>
Populatie:	303155	343591
-asociatii + camine	263838	309576
-case particulare	39317	34015
Agenti economici	402293	522598
<b>Total:</b>	<b>705448</b>	<b>866189</b>

În 2007 preluarea în reseaua de canalizare a apelor menajere si apelor meteorice provenite de la populatie si agenti economici si comparatia cu anul 2006 este prezentata astfel:

	<b>2007</b>	<b>2006</b>
Canalizare apa menajera	580460 mc	776877 mc
Canalizare ape meteorice	124688 mc	89312 mc

Comparativ cu anul 2006 s-a înregistrat o crestere a cantitatii de ape meteorice preluate în reseaua de canalizare.

### **I.2.3. Reteaua de alimentare cu energie termica**

Serviciul de alimentare cu energie termica face parte din aparatul de specialitate al primarului si a fost înfiintat prin Hotarârea Consiliului Local nr. 132/16.11.2007. Acest serviciu se afla în directia subordone a Primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc, este condus de un sef de serviciu care coordoneaza un numar de 20 de salariati. Pentru compartimentul juridic si compartimentul financiar posturile sunt cu jumătate de norma, pentru camera de comanda sunt alocate 12 posturi, pentru camera de supravaghere 6 posturi, iar pentru supravegherea centralei 1 post.



Acest serviciu are ca principala atributie gestionarea sistemului de alimentare centralizata cu energie termica.

Reteaua de distributie a energiei termice este formata din retea primara si secundara în lungime totala de 11 km, 6 puncte termice si o centrala termica cu cogenerare. Lucrarile executate au fost finantate de Deutsche Bank si au fost executate de S.C. „LOIAL IMPEX” S.R.L. Suceava.

Costurile de executie au fost:

- retelele de distributie agent termic – 9.909.000 lei
- 6 puncte termice – 2.935.000 lei
- centrala cu cogenerare – 24.156.744 lei

Centrala cu cogenerare va produce energie electrica (4,4 MWh) si energie termica (31,48 MWh) care rezulta ca agent secundar din procesul de racire al gazelor de ardere. Agentul termic care rezulta din procesul tehnologic de producere a energiei termice este folosit în punctele termice pentru producerea agentului termic de încălzire, dar si pentru prepararea apei calde menajere.

În anul 2007 au fost încălzite centralizat un numar de 14 scari de bloc, grupul Scolar nr. 1, Scoala Generala nr. 4, Grup Scolar Silvic. Primaria si Politia – Serviciul Evidenta Populatiei.

Propuneri pentru anul 2008:

- punerea în functiune la capacitate maxima a Centralei cu Cogenerare
- punerea în functiune a tuturor punctelor termice
- punerea în functiune a întregului sistem de alimentare cu agent termic si apa calda menajera din municipiul Câmpulung Moldovenesc
- racordarea unui cât mai mare numar de consumatori la sistemul centralizat de încălzire al municipiului.

#### **1.2.4. Reteaua de alimentare cu energie electrica**

Municipiul Câmpulung Moldovenesc este racordat la sistemul energetic national prin intermediul unei statii de transformare 110/20 KV, care alimenteaza retele aeriene 20 KV-LEA 20 KV si retele subterane 20 KV - LES 20 KV. Exista si o retea de joasa tensiune, de tip subteran în zona centrala si de tip aerian în zonele periferice, a carei sectiune este cuprinsa între 70 -150 mmp, în functie de puterea obiectivelor alimentate.

Lucrarile de reabilitare a sistemului de iluminat public sau executat în anul 2007 printr-un contract de executie semnat cu Asociatia Elba EnergoBit SA.

S-au aparat de iluminat moderne, cu parametri luminotehnici ridicati, cu grad ridicat de protectie (IP 66), echipate cu lampi cu vapori de sodiu de înalta presiune.

Prin executarea acestor lucrari s-a urmarit:

- îmbunatatirea calitatii sistemului de iluminat stradal pentru a corespunde normativelor în vigoare
- scaderea consumului si a cheltuielilor cu energia electrica
- scaderea costurilor de întreținerea a sistemului de iluminat

Iluminatul public pe strazile principale se realizeaza cu lampi cu vapori de Hg sau Na. Pentru consumatorii casnici si iluminatul public se utilizeaza retea electrica subterana cu cabluri separate. În general, starea tehnica a sistemului de alimentare cu energie electrica a municipiului este satisfacatoare.

Sistemul de telecomunicatii al orasului este reprezentat de o centrala telefonica automata, cu grad de încărcare de 100 % si retele de cabluri de tip subteran si aerian.

#### **1.2.5. Reteaua de drumuri**

O problema majora a municipiului o reprezinta reseaua de drumuri, atât cele modernizate cât si cele nemodernizate, statiile de parcare a mijloacelor de transport în comun cât si parcarile auto.

În masura în care a fost posibil Primaria a asigurat întreținerea drumurilor nemodernizate (transport materiale de întreținere: piatra sparta, balast; compactare, reprofilare), dar aceste lucrari au fost insuficiente întrucât fondurile bugetului local au fost numai de 8% din necesar.

Pe parcursul anului 2007 s-au refacut prin forte proprii aproximativ 8500 mp îmbracaminti asfaltice pe urmatoarele strazi: I. Halauceanu, Prieteniei, Viitorului, C. Porumbescu, Sirenei, 22 Decembrie, Izvorul malului, T. Vladimirescu, Pinului, N. Balcescu.

În programul de reabilitare a DN 17 în traversarea municipiului (km 183+400 – 193+550) s-au realizat cele doua straturi de suport, s-au bordurat cca. 10 km de drum, urmând ca în anul 2008 sa se finalizeze aceste lucrari si în zona centrala, inclusiv sa se realizeze si un sens giratoriu la intersectia dintre strazile C. Bucovinei si D. Cantemir.

S-au întocmit Studii de Fezabilitate pentru lucrari de modernizare si reabilitare a arterei de trafic cuprinsa între str. Sirenei si M.S. Morari, inclusiv retelele de canalizare si pluviala, pentru desongestionarea traficului din zona centrala.

Pentru semaforizarea rutiera din municipiul Câmpulung Moldovenesc a fost întocmit un Studiu de Fezabilitate punându-se accent pe zona centrala unde s-au prevazut 6 intersectii semaforizate.



Totodata s-au realizat lucrari de asfaltare a variantei de trafic greu pe o lungime de 1,6 km, urmând ca în 2008 sa se execute restul de lucrari, acestea având valoarea de 3.100.000 lei.

Reteaua stradala cuprinde 213 strazi cu o lungime totala de 123 km dintre care 63 km nemodernizati si 60 km modernizati. Pentru întretinerea acestor artere sunt necesare anual 5.000.000 – 7.500.000 lei, sume care nu pot fi asigurate din bugetul local.

În anul 2007 au fost terminate lucrarile la parcare auto din str. Bogdan Voda f.n. lângă piata agro-alimentara si au fost începute lucrarile la parcare din vecinatatea primariei.

### I.3. TURISMUL

Principalele atractii naturale ale zonei în care este situat municipiul Câmpulung Moldovenesc sunt:

- aspectele peisagistice create de formele de relief si vegetatie, care înconjoara depresiunea;
- traseele marcate ale potecilor turistice, deosebit de pitoresti care urca spre culmile muntoase înconjuratoare, ale masivului Rarau-Giumalau si obcini;
- formele de relief carstic - Pestera cu Lilieci, accesibila doar speologilor, celor cu antrenament si echipament special;
- domeniul schiabil - ocupa spatii reduse datorita gradului ridicat de împadurire, dar poate fi extins mai ales pe versantul drept al Moldovei; pârtii amenajate se afla la Runc si pe Magura Runcului, pentru schi alpin. La poalele pantelor dinspre oras, ca si pe Dealul Cucoara se poate practica saniusul. În zona pârâului Deia exista pante ce pot fi amenajate pentru schi;
- stratul de zapada, are în zona municipiului grosimi de 30-50 cm, si se mentine circa 90 zile/an, ceea ce recomanda întreaga zona ca fiind favorabila practicarii sporturilor de iarna; la altitudini mai mari, numarul zilelor cu zapada variaza între 120-150;
- forme de relief calcaroase (create de structura geologica a Raraului), stâncile ruiforme denumite "Pietrele Doamnei", cu altitudinea maxima de 1634 m, vizibile de la mare distanta, declarate si monumente ale naturii;
- Codrul secular Slatioara, rezervatie naturala, în care se pot admira exemplare de brad si molid cu diametrul de peste 1 m, înaltime de circa 50 m, vârste ce depasesc 400 ani si specii floristice rare, ocrotite de lege (papucul doamnei, specii de orhidee, floarea de colt, vulturica s.a.);
- Rezervatia Todirescu, cu caracter floristic, adaposteste monumente ale naturii, precum specii de gentiane, podbalul de munte, volvoticul, s.a;
- Piatra Buhii, rezervatie geologico-geomorfologica, pe Valea Pârâului Alb, în imediata apropiere a municipiului;
- Cheile Moara Dracului, rezervatie geologico-geomorfologica, cu o lungime de circa 70 m si latime medie de 4-5 m, foarte spectaculoase, cu pereti înalti si numeroase surplombe;
- Rezervatia paleontologica Stratele de Pojorâta, cunoscute si sub numele de "stratele cu Aptychus", cu fosile din grupa amonitilor, de vârsta jurasica, situata în cheia de la Piatra Strajii, la iesirea din municipiu, în versantul drept al Moldovei.

Structurile de primire turistica din municipiul Câmpulung Moldovenesc sunt: Hotel „ZIMBRU”; Hotel „EDEN”, Hotel „SANDRU”, Hotel „COSMOS”, Hotel „BTC”, Motel „Izvorul Alb”, Pensiunea „SEMENIUC”, Pensiunea „MARIA”, Pensiunea „SF. GHEORGHE”, Cabana Schiorilor, Pensiunea „DUMIMARIDAN”, Pensiunea „Manoir Mignon”, Pensiunea „CASUTA ALBA”, Pensiunea „INCOM”, Pensiunea „ELA”, Pensiunea „GENTIANA”, Pensiunea „RIDANA”.

S-au deschis în 2007 înca 3 noi structuri de primire turistica, astfel:

- Pensiunea „VIP”, 6 camere duble, salon, bucatarie la dispozitia turistilor
- Pensiunea „SANDRU”, 16 locuri în 2 apartamente si 6 duble, restaurant 30 locuri, terasa
- Pensiunea „DOR DE BUCOVINA”, 10 locuri în camere duble

În cadrul Programului de Vecinatate România – Ucraina 2004 – 2006 sa început în 2007 derularea Proiectului **„Dezvoltare durabila prin turism în Carpatii Nordici”**. Proiectul va fi implementat pe teritoriul Romaniei si Ucrainei, cuprinzând urmatoarele teritorii administrative:

#### 1. În Romania, judetul Suceava

- municipiul Câmpulung Moldovenesc
- comunele: Ciocanesti, Cârlibaba, Izvoarele Sucevei, Moldova Sulita, Breaza, Fundul Moldovei, Pojorâta, Frumosu, Moldovita, Sucevita.
- comunele: Sadova, Vama, Vatra Moldoviei, Brodina, Ulma, Putna si altele urmând a se alatura ulterior.

#### 2. În Ucraina, regiunile Cernauti si Ivano-Frankivsc

- raioanele: Putila, Vijnitza, Verchovina, Kosiv, Kolomija, Jaremcha, Nadvirna.



Valoare totala a proiectului este de 247.170 euro

**OBIECTIVUL GENERAL AL PROIECTULUI:** Dezvoltarea economica durabila prin turism a microregiunilor Masivul Rarau - Obcinile Bucovinei din România si Masivul Ciornahora din Ucraina, valorificarea resurselor turistice specifice din aceste zone si realizarea unei cooperari stabile, locale si transfrontaliere în turism.

Prin implementarea proiectului si realizarea retelei comune de lucru în turism se nasc premisele pentru atingerea unui grad mai ridicat de integrare, coeziune economica si sociala si de dezvoltare a solidaritatii între comunitatile urbane si rurale din ambele tari, prin cooperare transfrontaliera.

Dezvoltarea sectorului turistic cu pastrarea echilibrului ecologic duce la îmbunatatirea integrarii transfrontaliere dintre regiunile de granita, prin edificarea unor baze solide pentru dezvoltarea economica durabila.

Astfel, proiectul contribuie direct la atingerea obiectivelor specifice si prioritatilor programului dezvoltat de Ministerul Integrarii:

- Consolidarea valorilor comune deja existente, în vederea sustinerii unui nou ciclu integrat al dezvoltarii durabile;
- Dezvoltarea cooperarii transfrontaliere în vederea relevării mostenirii comune socio-culturale, legata de istoria si mediul local;
- Extinderea si cresterea calitatii ofertei din sectorul turistic cu perspectiva transfrontaliera;
- Asigurarea dezvoltarii durabile a sectorului turistic în ambele parti ale granitei;
- Întarirea domeniului operational al cooperarii transfrontaliere.

Rezultate generale ale proiectului: Potentialul turistic si agroturistic baste bun, reprezinta cea mai importanta resursa locala, din pacate insuficient exploatarea. Prima conditie pentru impulsinarea dezvoltarii turistice este cresterea cererii pentru produsul turistic oferit, cu alte cuvinte *cresterea substantiala a numarului de turisti interesati de zona si marirea duratei de sedere a acestora* în teritoriul vizat.

Prin turism vor putea fi valorificate si alte resurse locale, în prezent neglijate, iar dezvoltarea microproductiei bazata pe resurse locale si a micilor afaceri este esentiala pentru dezvoltarea economica, deoarece starea economica si sociala generala este în strânsa dependenta cu succesul afacerilor întreprinzatorilor privati, singurul sector care mai poate contribui la crearea de noi locuri de munca si surse suplimentare de venit. Prin multitudinea de activitati dezvoltate pe orizontala, turismul durabil, care nu afecteaza mediul, este marea sansa a tuturor locuitorilor din Carpatii Nordici, creator de plusvaloare, sursa sigura de venituri si ridicare a nivelului de trai.

#### Activitati cultural-artistice traditionale, organizate de catre Consiliul local si Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc

Dupa cum se cunoaste, se organizeaza în fiecare an Festivalul International de Folclor "Întâlniri Bucovinene", manifestare cultural-artistica reprezentativa pentru urbea noastra, aflata la a IX -a editie româneasca în anul 2007 si la a XVIII-a editie internationala. Festivalul s-a desfasurat în perioada 26 – 29 iulie 2007.

O alta manifestare organizata în 2007 a fost si „Festivalul Primaverii”, desfasurat în perioada 1 – 3 martie 2007.

Festivalul Laptarilor, aflat la a IX -a editie în 2007, s-a desfasurat în luna octombrie în Complexul B.T.T., fiind deja recunoscut ca manifestare anuala si sarbatoarea crescatorilor de taurine si a procesatorilor de lapte. Manifestarile acestei veritabile sarbatori a cuprins programe artistice sustinute de artisti consacratii, ansambluri folclorice de renume, concursuri, divertisment, etc.

Mentionam ca au fost numeroase manifestarile culturale organizate în anul 2007, din care prezentam mai jos câteva:

- manifestari în memoria lui Mihai Eminescu;
- ciclul de conferinte ilustrate cu diapozitive "Calatori prin Europa", organizate lunar;
- „Ziua Copilului” (1 Iunie) si a concursului interscolar „Tineri pentru Sport”;
- organizarea primei editii „Nunta de aur”;
- actiuni culturale dedicate evenimentelor si personalitatilor istorice;
- participarea la „Târgul de Turism”, organizat în cadrul complexului Romexpo Suceava;
- concursuri ale ansamblurilor folclorice din zona Câmpulungului;
- actiuni si manifestari privind mediul si protectia lui, ziua Europei;
- lansari de carte, expozitii, conferinte.
- organizarea evenimentului „Traditii si obiceiuri de Craciun si Anul Nou” - spectacole de datini si obiceiuri în perioada sarbatorilor de iarna.



## I.4. STAREA SOCIALA

### I.4.1. Populatia si fenomene demografice

Structura populatiei municipiului Câmpulung Moldovenesc pentru perioada 2002 - 2006 se prezinta astfel:

	2002	2003	2004	2005	2006
Populatia totala (la 1.07)	20674	20540	20334	20255	20135
Femei (la 1.07)	10818	10778	10667	10620	10583
Populatia cu domiciliul în localitate (la 1.07)	20817	20695	20561	20468	20328
Nascuti vii	216	176	190	195	201
Decedati - total	255	228	248	262	213
Decedati sub un an	5	1	1	5	5
Casatorii	150	133	127	154	127
Divorturi	76	66	61	63	68
Stabiliri de domiciliu în localitate	231	234	191	205	182
Plecari cu domiciliul din localitate	269	270	320	236	333
Emigranti	14	8	13	11	14
Imigranti	8	6	5	-	-

Evolutia fortei de munca în Municipiul Câmpulung Moldovenesc în perioada 2002 - 2006 este prezentata în tabelul urmator<sup>1</sup>:

	2002	2003	2004	2005	2006
Salariati – total - nr. mediu	5803	5349	5075	4225	4111
Nr. mediu salariati în industrie –pers.	2506	2277	2004	1226	1004
Nr. mediu salariati în agricultura –pers.	6	2	7	4	4
Nr. mediu salariati în industria extractiva	22	13	20	20	-
Nr. mediu salariati în industria prelucratoare	2318	2156	1866	1101	917
Nr. mediu salariati în energie electrica, termica, apa –pers.	166	108	118	105	87
Nr. mediu salariati în constructii –pers.	232	270	278	149	227
Nr. mediu salariati în comert –pers.	729	673	673	803	795
Nr. mediu salariati în transp. si posta	624	463	558	325	274
Nr. mediu salariati în activitati bancare, financiare, asigurari –pers.	117	112	94	72	87
Nr. mediu salariati în administratie publica	137	135	106	133	120
Nr. mediu salariati în învățământ –pers.	511	505	515	508	519
Nr. mediu salariati în sanatate –pers.	520	501	521	560	558

Numarul casatoriilor încheiate în municipiul Câmpulung Moldovenesc în anul 2007 a fost de **157**, iar divorturile au fost în numar de **62**<sup>2</sup>. S-au nascut în 2007 un numar de 455 copii si au decedat în aceeași perioada un numar de 237 persoane.

### I.4.2. Forta de munca si somajul<sup>3</sup>

Numarul persoanelor ocupate prin masurile active cuprinse în Programul de Ocupare la nivelul municipiului Câmpulung Moldovenesc, cumulat la 31.12.2007 – 2631 persoane.

Evolutia numarului de someri înregistrati în municipiul Câmpulung Moldovenesc în perioada 2004 – 2007 este urmatoarea:

Indicatorul	Total someri înregistrati la finele anului, din care:	Someri neindemnizati	Someri indemnizati
Perioada			
2004	1050	626	424

<sup>1</sup> date preluate din fisa localitatii întocmita de Directia Judeteana de Statistica Suceava

<sup>2</sup> date primite de la Biroul de stare civila

<sup>3</sup> Date furnizate de Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Suceava





2005	494	162	332
2006	333	91	242
2007	340	106	234

Numarul de someri înregistrati la nivelul judetului Suceava, la 31.12.2007, precum si structura pe sexe si categorii de vârsta a acestora, este prezentata în continuare:

Structura	Total someri, din care:	Indemnizati	Neindemnizati	Structura pe sexe		Structura pe categorii de vârsta			
				Barbati	femei	Sub 25 ani	Între 25-39 ani	Între 30-39 ani	Peste 40 ani
Nr. someri în evidenta la nivelul jud. Suceava la 31.12.2007	9457	3758	5699	5245	4212	2066	823	2529	4039

Gradul de ocupare prin efort propriu a locurilor de munca vacante comunicate de angajatori este unul din indicatorii de performanta ai A.J.O.F.M. Suceava, care la 31.12.2007, la nivelul judetului Suceava a fost calculat la valoarea de 52,57%.

Rata somajului la nivelul judetului Suceava pentru anul 2007 era la nivelul lunii decembrie de 3,77%.

#### I.4.3. Pensionari si pensia medie

Numarul pensionarilor înregistrati la C.A.R.P. municipiul Câmpulung Moldovenesc la finele anului 2007 a fost de 7890 persoane. Marea majoritate a membrilor C.A.R.P. Câmpulung Moldovenesc au pensii mici, din aceasta cauza este necesara acordarea unei protectii sociale. Fondul social al C.A.R.P. în anul 2007 a fost de 1935002,92 lei

Comparativ cu anii anteriori, situatia pensionarilor membri CARP arata astfel<sup>1</sup>:

	2004	2005	2006	2007
Numarul de membri	8289	7465	7544	7835
Numar membri decedati	240	241	216	166
Sume totale ajutoare deces acordate (lei RON)	74711,57	77274,00	77928,00	75666
Nr. Beneficiari:				207
Împrumuturi acordate:				
- Suma totala(lei RON)	1.532.023	1.990.760	2.533.510	3303248
- nr. membri beneficiari	2.344	2.563	2.392	lei
Suma totala vânzare alimente catre membri în 2007(lei RON)	-	-	29.425,30	149062

S-au acordat ajutoare nerambursabile în 2007 la 1753 membri, în suma totala de 43820 lei.

În anul 2007 au beneficiat de bilete la tratament un numar de 55 pensionari, la o suma totala de 1105 lei.

#### I.4.4. Asistenta sociala

În anul 2007, au fost întocmite 157 de dosare pentru alocatie pentru copiii nou nascuti; 115 de dosare pentru acordarea alocatiei complementare si monoparentale, 188 dosare alocatiei de stat pentru copii, 22 dosare acordare stimulent pentru cresterea copilului, 104 dosare de acordare a indemnizatiei pentru cresterea copilului pâna la 3 ani; 151 dosare pentru acordarea trusoului pentru nou-nascuti – în suma totala de 21600 lei, s-au întocmit 109 dosare privind ajutorul acordat la întemeierea familiei în suma totala de 67002 lei.

Din bugetul anului 2007 s-a platit ajutor social reprezentând 177449 lei. S-au acordat ajutoare de urgenta la un numar de 24 cazuri, în suma totala de 11050 lei si ajutoare pentru înmormântare la un numar de 4 cazuri în suma totala de 1200.

<sup>1</sup> Date furnizate de C.A.R.P. Câmpulung Moldovenesc



## I.5. SANATATEA

Serviciile de sanatate sunt oferite populatiei din municipiul nostru prin Spitalul municipal, Spitalul de Psihiatrie, o policlinica particulara, medici de familie.

**Spitale:** în Municipiul Câmpulung Moldovenesc functioneaza 2 spitale: Spitalul Municipal si Spitalul de Psihiatrie.

Din datele primite de la cele doua spitale: Spitalul Municipal si Spitalul de Psihiatrie si de la Autoritatea de Sanatate Publica a Judetului Suceava privind activitatea din anul 2007 situatia arata astfel:

### **Spitalul Municipal**

Situatia locurilor de care a dispus fiecare sectie a Spitalului Municipal în anul 2007 se prezinta astfel: Medicina interna – 55, Chirurgie generala - 39, Boli infectioase - 30, Obstetrica-ginecologie - 30, Pediatrie - 30, Neonatologie - 15, Neurologie - 23, Dermato-venerologie - 16, Recuperare, medicina fizica si balneologie - 25, Compartiment ATI - 8, Compartiment diabet zaharat, nutritie si boli metabolice - 5, Compartiment gastroenterologie - 4.

Numarul internarilor înregistrate în 2007 si situatia comparativa cu 2004, 2005, 2006:

Anul	2004	2005	2006	2007
Numarul internarilor	11858	11979	11937	14168

Situatia preponderentei îmbolnavirilor, aratata în procent % din bolnavii externati, este prezentata în tabelul urmat:

Boli infectioase	5%
Afectiuni aparat circulator	9%
Afectiuni aparat respirator	14%
Afectiuni aparat digestiv	10%
Afectiuni aparat uro-genital	16%
Afectiuni sistem osteo articular	12%
Traumatisme	9%

Din cauza numarului mare de bolnavi cu afectiuni osteo articulare, sectia recuperare, medicina fizica si balneologie a Spitalului întocmeste lunar lista de asteptare, bolnavii fiind planificati pentru recuperare medicala (în medie 45/luna). În afara numarului de internari de pe sectii, numarul total de consultatii în Ambulatoriul de spital s-a ridicat în 2007 la 20418.

### **Spitalul de Psihiatrie**

Numarul total de paturi la sfârșitul anului 2007 era de 80, din care pe sectii: Sectia I Psihiatrie – 40 paturi, Sectia II Psihiatrie – 40 paturi si Stationar zi – 20 locuri.

Situatia internarilor înregistrate în ultimii 4 ani se prezinta astfel:

2004	2005	2006	2007
1890	2057	1940	1746

Situatia cadrelor medicale si a personalului auxiliar angajat la Spitalul de Psihiatrie pentru perioada 2004 - 2007 se prezinta astfel:

În structura spitalului functioneaza un Centru de Sanatate Mintala pentru populatia unui sector de psihiatrie corespunzator municipiilor Câmpulung Moldovenesc, Vatra Dornei, Gura Humorului si localitatilor rurale arondate.

Situatia medicilor, a cadrelor medii, a farmacistilor si personalului auxiliar în anul 2007, la cele doua spitale din municipiu, se prezinta astfel:

Unitatea	Medici	Farmacisti	Alt personal sup.	Personal medical sanitar	Personal auxiliar sanitar	Personal TESA, inclusiv muncitori
<b>2007</b>						
Spitalul Municipal	31,5	1,0	1,0	126,0	74,0	63,5
Spitalul de Psihiatrie	2,5	0,5	1,0	26,5	15,0	9,5
<b>Total</b>	<b>34,0</b>	<b>1,5</b>	<b>3,0</b>	<b>152,5</b>	<b>89,0</b>	<b>73,0</b>



La nivelul Substatiei de Ambulanta Câmpulung Moldovenesc exista în dotare 7 autosanitare active, din care:

- 2 ambulante de tip A1 pentru transport sanitar ne-asistat;
- 1 ambulanta de tip B2 – echipaj medical de urgenta cu asistent;
- 4 autovehicule neclasificate.

Situatia statistica privind indicii de natalitate, sporul natural si mortalitatea transmisa de Autoritatea de Sanatate Publica Suceava pentru perioada 2005 – 2007 arata astfel:

Anul	2005	2006	2007
Natalitatea la mia de nascuti vii	10,2	9,2	8,8
Sporul natural la mia de nascuti vii	-1,6	-2,0	-1,7
Mortalitatea infantila la mia de nascuti vii	21,0	21,5	10,2
Mortalitatea generala la mia de nascuti vii	11,8	11,2	10,5

## I.6. ÎNVATAMÂNTUL

În rețeaua învățământului preuniversitar, în anul școlar 2007-2008 sunt cuprinse: **5** gradinite, **4** școli generale, **1** școala specială, **4** colegii naționale, licee și grupuri școlare, din care: **1** licee teoretice (real, uman), **1** vocationale (militar), **2** licee mixte, grupuri școlare – teoretic și tehnologic.

Distributia populației școlare, numărul cadrelor didactice și a personalului auxiliar, numărul de săli la nivelul anului școlar 2007 – 2008, pe fiecare unitate de învățământ din Municipiul Câmpulung Moldovenesc, se prezintă astfel:

### I.6.1.Învățământ preuniversitar:

#### **a.Colegiul Național „Dragos Voda” Câmpulung Moldovenesc**

Nr.clase total	Nr. total de elevi,	Nr. total cadre didactice	Nr. total personal didactic-auxiliar	Nr.total personal nedidactic	Nr.sali clasa, laboratoare
22 clase	646	31	10	16	23 + 7 lab.

#### **b.Colegiul Militar Liceal „Stefan cel Mare” Câmpulung Moldovenesc**

Nr. crt.	Aspecte urmarite	2007
1.	Nr. clase total	17
2.	Nr. total de elevi	396
3.	Nr. total cadre didactice	30
4.	Nr. total personal auxiliar	8
5.	Nr. total personal nedidactic	62
6.	Nr. sali de clasa	17
7.	Nr. laboratoare, cabinete, ateliere	18
8.	Nr. locuri internat	800
9.	Nr. elevi participanti la olimpiade școlare	*



### c. Grupul Scolar nr. 1 Câmpulung Moldovenesc

Nr. crt.	Aspecte urmarite	2007
1.	Total posturi, din care:	86
2.	Nr. cadre didactice	30
3.	Nr. personal didactic ajutor	9
4.	Nr. total personal nedidactic	20
5.	Nr. sali de clasa	29
6.	Nr. laboratoare, cabinete, ateliere	5
7.	Nr. locuri internat	60

### d. Colegiul Silvic „BUCOVINA” Câmpulung Moldovenesc

Repartitia populatiei scolare din cadrul Colegiului Silvic „Bucovina” pentru anul scolar 2007 - 2008 se prezinta astfel:

#### Repartitia populatiei scolare, la nivel de liceu

Nivelul	Nr. clase	Nr. total elevi
Nivel liceu	28	706
Nivel scoala de arte si meserii	4	103
Nivel scoala profesionala anul III (an de completare)	4	90
Nivelul claselor a – XII –a ruta progresiva	4	91
Nivel scoala postliceala	1	27

### 1.6.2. Învatamânt primar si gimnazial:

#### a. Scoala nr. 1 „Teodor Darie” si Scoala nr. 4 „Teodor V. Stefanelli” Câmpulung Moldovenesc

Nr. crt.	Aspecte urmarite	2007
<b>Scoala nr. 1</b>		
1.	Nr. clase total <sup>1</sup>	8
2.	Nr. total de elevi	114
3.	Nr. elevi participanti la concursuri, olimpiade scolare	
3.	Nr. total cadre didactice	19
4.	Nr. total personal auxiliar	
5.	Nr. total personal nedidactic	5
6.	Nr. sali de clasa	8
7.	Nr. laboratoare, cabinete, ateliere	3
<b>Scoala nr. 4</b>		
1.	Nr. clase total	17
2.	Nr. total de elevi	348
3.	Nr. elevi participanti la concursuri, olimpiade scolare	
3.	Nr. total cadre didactice	29
4.	Nr. total personal auxiliar	3
5.	Nr. total personal nedidactic	5
6.	Nr. sali de clasa	17
7.	Nr. laboratoare, cabinete, ateliere	4

<sup>1</sup> la Gradinita nr. 3 a functionat în 2007: 2 grupe de prescolari cu 32 de copii în total.



**b.Scoala nr. 2 „George Voevidca” Câmpulung Moldovenesc**

Nr. crt.	Aspecte urmarite	2007
1.	Nr. clase total	14
2.	Nr. total de elevi	217
3.	Nr. elevi participanti la concursuri, olimpiade scolare	75
3.	Nr. total cadre didactice	21
4.	Nr. total personal auxiliar	2
5.	Nr. total personal nedidactic	7
6.	Nr. sali de clasa	15
7.	Nr. laboratoare, cabinete, ateliere	2

Din tabelul de mai sus se observa de-a lungul perioadei scaderea numarului de elevi, a claselor si a cadrelor didactice.

**c.Scoala nr. 3 „Bogdan Voda” Câmpulung Moldovenesc**

Nr. crt.	Aspecte urmarite	2007
1.	Nr. clase total	37
2.	Nr. total de elevi	900
3.	Nr. elevi participanti la concursuri, olimpiade scolare -etapa locala -etapa judeteană -etapa interjudeteană	260 70 25
3.	Nr. total cadre didactice	57
4.	Nr. total personal auxiliar	6
5.	Nr. total personal nedidactic	10
6.	Nr. sali de clasa	24
7.	Nr. laboratoare, cabinete, ateliere	3

**1.6.3.Învatamânt prescolar**

Situatia prescolarilor si a cadrelor didactice pentru 2007 se prezinta astfel:

**Gradinita cu program prelungit nr. 1 “CASUTA PITICILOR “**

Nr. crt.	An scolar	Nr. total grupe	Numar copii			Nr. total cadre did.	Nr. Pers. aux	Nr Pers. nedid
4.	2007-2008	6	Total 163 din care pe grupe:			13	3	9
			mica 52	mijlocie 31	mare 80			

**Gradinita cu program prelungit nr. 2**

Nr. crt.	An scolar	Nr. total grupe	Numar copii			Nr. total cadre did.	Nr. pers. aux.	Nr pers. nedid.
4.	2007-2008	6	Total 163 din care pe grupe:			13	3	9
			Grupa mica - 52	Grupa mijlocie - 31	Grupa mare - 80			



#### Gradinita cu program normal nr. 1

2007	Nr. Grupe	Total copii	Nr.cadre didactice	Nr.pers. aux.	Nr.pers. nedid.
Gr.mica	1	22	1	1	1
Gr.mij	1	26	1	-	-
Gr.mare	1	25	1	-	-
Gr.preg	1	27	1	-	-
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### Gradinita cu program normal nr. 2 aflata în subordinea Scolii generale nr. 2

Nr. crt.	Aspecte urmarite	2004	2005	2006	2007
1.	Nr. grupe total	3	3	3	3
2.	Nr. total de copii	77	75	66	69
3.	Nr. total cadre didactice (educatoare)	3	3	3	3
4.	Nr. total personal auxiliar	-	-	-	-
5.	Nr. total personal nedidactic	-	-	-	-

#### Gradinita cu program normal nr. 4

2007	Nr. Grupe	Total copii	Nr.cadre didactice	Nr.pers. aux.	Nr.pers. nedid.
Gr.mica	1	18	1	0	1
Gr.mij	1	25	1	-	-
Gr.mare	0	0	0	-	-
Gr.preg	1	22	1	-	-
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>65</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

#### Gradinita cu program normal nr. 5

2007	Nr. Grupe	Total copii	Nr.cadre didactice	Nr.pers. aux.	Nr.pers. nedid.
Gr.mica	1	22	1	0	2
Gr.mij	1	23	1	-	-
Gr.mare	1	27	1	-	-
Gr.preg	1	29	1	-	-
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>101</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

## I.7. ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA CETATEANULUI

### Politia Municipiului Câmpulung Moldovenesc

Coordonatele de actiune ale conducerii subunitatii au vizat în principal urmatoarele prioritati:

- analiza permanenta a tendintei fenomenului infractional si stabilirea unor directii de interventii pentru reducerea infractionalitatii;
- cresterea gradului de siguranta a cetatenilor si asigurarea unui climat optim cu accent deosebit pe criminalitatea juvenila;
- prevenirea si combaterea criminalitatii în zona crimei organizate, coruptiei, traficului si consumului de droguri, trafic de persoane, fraudelor economico-financiare;
- reducerea timpului de interventie la evenimentele semnalate si eficientizarea interventiilor prin cresterea profesionalismului si a solitudinii fata de cererile legitime ale cetatenilor;
- crearea unui parteneriat real Politie – Comunitate;



-îmbunătățirea colaborării și cooperării cu celelalte instituții cu atribuții pe linia ordinii și siguranței publice (administratia publică locală, Parchet, Judecatorie, Secția de Jandarmi, Poliția Comunitară, etc.).

Prin măsurile întreprinse și activitățile desfășurate considerăm că s-au înregistrat progrese în ce privește creșterea gradului de siguranță civică a cetățenilor, acest lucru fiind evidențiat și de reducerea infracționalității stradale și în special a faptelor cu violență comise în stradă dar și a furturilor din autoturisme și societăți comerciale.

Activitatea de patrulare a agenților de siguranță publică, a polițistilor de proximitate și a dispozitivelor de ordine, a fost organizată astfel încât să fie vizibilă prezența acestora în zona unităților de învățământ, pentru prevenirea și descurajarea unor manifestări cu caracter antisocial sau infracțional.

Cu toate acestea, în cele 9 unități de învățământ pe raza municipiului cu un efectiv de 5895 de elevi s-au înregistrat 5 infracțiuni savârșite în școli, majoritatea reprezentând furturi de telefoane mobile. Nu au fost înregistrate infracțiuni comise cu violență ori de altă natură în incinta unităților școlare. În afara unităților școlare au fost comise un număr de 17 infracțiuni de furt calificat și o infracțiune de lovire și alte violențe (a cărei victimă a fost un elev), în care au fost implicați un număr de 18 elevi din cadrul unităților școlare de pe raza municipiului.

Au fost înregistrate un număr de 23 de incidente constând în agresiuni verbale între elevi și între elevi și alte persoane, din care un număr de 16 asemenea incidente s-au comis în școli. Nu au fost înregistrate agresiuni fizice asupra cadrelor didactice, 2 profesori fiind agresați verbal de către elevi.

De asemenea, au fost identificați, luați în evidență și luate măsuri de consiliere în cazul a 97 minori problema.

În scopul prevenirii și combaterii absenteismului școlar, consumul de alcool și tutun, combaterea delicvenței juvenile și ameliorarea comportamentului elevilor în timpul și în afara programului școlar, la nivelul acestei subunități, de către polițistii de proximitate, a fost inițiat un proiect S.A.R.A. „E mai ușor să previi decât să combați”, în care au fost atrași un număr de 10 parteneri împreună cu care se desfășoară activități și acțiuni cu caracter educativ în cadrul unităților școlare de pe raza municipiului.

Tot pe această linie, în colaborare cu lucrătorii poliției comunitare, s-a efectuat o verificare și evaluare în teren a tuturor unităților de învățământ pe linia modului de asigurare a pazei bunurilor, ocazie cu care s-au identificat deficiențele stabilindu-se măsurile ce urmează a fi luate pentru remedierea lor.

Analizând modul de îndeplinire a obiectivelor propuse constatăm că au fost înregistrate la nivelul structurii noastre următoarele progrese:

- ne situăm pe poziții fruntase în rândul subunităților din cadrul inspectoratului la unii indicatori, după cum urmează:

- Locul I pe linia soluționării dosarelor cu autori necunoscuți;
- Locul I la numărul de infracțiuni silvice constatate – 163.

- în ceea ce privește infracțiunile contra patrimoniului am înregistrat o scădere de 8,92%;
- infracțiunile de furt au înregistrat o scădere de 20,77% (de la 77 la 61), furturile din societățile comerciale s-au redus cu 43,47% (de la 23 la 13), furturile din locuința s-au redus cu 13,04% (de la 23 la 20) și furturile din buzunare s-au redus cu 33,33% (de la 3 la 1);
- s-a reușit reducerea delicvenței juvenile în sensul că din totalul de 320 persoane cercetate, 21 au fost minori, cu 7 mai puțini decât în anul precedent, respectiv o scădere de 25%;
- s-a redus timpul de intervenție la evenimentele semnalate prin SNUA 112 datorită monitorizării zilnice conducerii subunității, atât la modul de intervenție, cât și ca timp de intervenție;
- a crescut fermitatea, în sensul că în anul 2007 lucrătorii subunității au luat măsura reținerii față de un număr de 5 (+4) infractori, iar dintre aceștia 4 au fost arestați preventiv;

În anul 2007 principalii indicatori se prezintă astfel:

- infracțiuni constatate – 308 (-13);

Din cele 308 infracțiuni constatate, 53 (-6) sunt de natură economico-financiară, 113 (+2) sunt infracțiuni de natură judiciară și 142 infracțiuni de altă natură iar 92 reprezentând 29,87% au fost constatate în flagrant.

- infracțiuni soluționate – 320 (+38);

Cele 320 infracțiuni soluționate se referă la 35 (-6) sunt de natură economico-financiară, 89 (-7) sunt de natură judiciară iar 196 (+48) de altă natură.

- pentru cele 320 fapte constatate, au fost cercetate 254 persoane (+5), din care 217 (+27) în mediul urban și 37 (-22) în mediul rural, 21 (-7) sunt minori, 76 (-13) sunt tineri între 18 – 30 ani, 114 fără ocupare, 29 (-14) cu antecedente penale;

- în anul 2007 au fost înregistrate un număr de 536 lucrări penale și s-au rezolvat 604 (+73);

- s-a intervenit la un număr de 638 apeluri 112, acestea referindu-se la:

- 127 la diverse scandaluri;
- 63 la amenințări, lovirii și acostări de persoane;
- 141 diferite evenimente rutiere;
- 53 furturi;



- 23 la infractiuni de distrugere;
- 31 incendii;
- 10 disparitii de minori;
- 19 la morti suspecte si tentative de suicid;
- 95 acte de tulburare a ordinii si linistii publice;
- 76 la alte evenimente.

Din totalul de 638 apeluri la care s-a intervenit în 124 cazuri, cele sesizate nu s-au confirmat, fapt pentru care s-au luat masuri de sanctionare a persoanei care a solicitat interventia.

Prin masurile organizatorice luate la nivelul subunitatii, timpul de reactie se afla pe un trend descrescator, comparativ cu perioada anterioara, astfel deplasarea la toate apelurile de urgenta prin sistemul national unic de urgenta 112 s-a efectuat în bareme maxime de interventie între 5 – 10 minute (575 cazuri) iar între 10 si 20 minute în 40 de cazuri si peste 23 de minute în 15 cazuri.

- s-au efectuat 3 razii, 198 actiuni si 840 diverse controale;
- au fost prinsi 3 urmariti, sau pus în executare 46 de mandate de executare a pedepsei închisorii;
- 303 persoane suspecte au fost amprentate în contextul actiunilor si raziilor desfasurate, identificati în locuri pretabile comiterii unor fapte antisociale;

• în vederea diminuarii infractiunilor de furt din societatile comerciale, din patrimoniul public sau privat, s-au facut 401 controale la sistemele de paza si 36 controale de fond la obiective cu paza înarmata, precum si 310 informari si sesizari;

• în cadrul actiunilor prevazute special pentru asigurarea cadrului optim de siguranta publica în sezonul estival au fost efectuate controale în preajma obiectivelor turistice si pe traseele din zona acestora, fiind depistati 137 cersetori si vagabonzi.

• pentru prevenirea unor fapte antisociale s-au efectuat 244 activitati în unitatile de învatamânt, 210 prelucrari de acte normative, s-a intervenit si s-au aplanat 213 stari conflictuale, au fost instruite 188 potentiale victime si s-au consiliat 1009 persoane.

• cele 551 petitii, scrisori si reclamatii rezolvate ilustreaza cresterea solitudinii politistilor fata de problemele cetatenilor;

• pe linie de politie rutiera, desi numarul contravenitiilor constatate 4318 a scazut cu 38%, cel al permiselor de conducere retinute 236 a crescut cu 14,4%, dintre care 182 au fost retinute pentru fapte ce atrag retinerea pe loc si un numar de 54 permise de conducere au fost retinute în vederea anularii. De asemenea, au fost retinute un numar de 170 certificate de înmatriculare si au fost imobilizate un numar de 2 autovehicule (+2) din care unul figura ca fiind furat din Germania iar în cazul celui de-al doilea autoturism înca se efectueaza verificari.

• pe reseaua de drumuri formata din 2 drumuri nationale si 2 drumuri judetene la care se adauga reseaua stradala, în anul 2007 s-au înregistrat un numar de 21 (+8) accidente grave soldate cu 8 (0) persoane decedate si cu 15 (+7) raniti grav în accidente de circulatie. La capitolul accidente usoare au fost consemnate un numar de 22 evenimente, soldate cu 27 raniti usor.

Cresterea numarului de accidente se datoreaza si cresterii numarului de autovehicule, lipsa unor locuri de parcare, starii proaste a drumurilor si a faptului ca majoritatea sunt în curs de modernizare, semnalizarii rutiere defectuoase dar si inconstientei si indolentei unor participanti la trafic care nu respecta si nu adapteaza viteza la conditiile de trafic, circula sub influenta bauturilor alcoolice, pietonii nu respecta regulile de traversare iar biciclistii si în special detinatorii de motoscutere si ATV-uri nu respecta reguli elementare de circulatie, nu poarta casca de protectie, etc.

În concluzie activitatea Politiei Municipiului Câmpulung Moldovenesc desfasurata pe parcursul anului 2007 a fost buna, nu s-au înregistrat acte grave de tulburare a ordinii si linistii publice, fiind asigurat un climat corespunzator de ordine si siguranta publica.

### **Postul de Jandarmi Montan Câmpulung Moldovenesc**

În anul 2007, misiunile specifice de ordine publica ale Postului de Jandarmi Montan Câmpulung Moldovenesc, au fost organizate si executate în conformitate cu Legea nr. 550/2004 privind organizarea si functionarea Jandarmeriei Române, H.G. nr. 196/2005 privind aprobarea Strategiei Ministerului Administratiei si Internelor de realizare a ordinii si sigurantei publice, pentru cresterea sigurantei cetateanului si a Planului de cooperare între I.P.J. Suceava si I.J.J. Suceava.

Misiunile permanente si temporare ale Postului Montan, sunt urmatoarele:

1. În statiunea montana:

a. participarea la mentinerea ordinii publice în statiunea montana, rezervatii naturale si pe traseele turistice si pârtiile de schi din zona acestora;

b. participarea la combaterea fenomenului infractiunilor si contravențional specific acestor zone;

c. participarea la cautarea si salvarea persoanelor/turistilor care se afla în pericol;





d.interventia operativa si oportuna în cazul tulburarii ordinii publice si pentru aplanarea unor conflicte de mica amploare;

e.interzicerea accesului pe pârtiile si traseele de schi omologate cu motoscutere, motosanii sau alte materiale si mijloace improvizate, conform H.G. nr. 5/2004, art. 6 lit. „g”, „h”, „i”;

f.participarea la misiuni în sprijinul Politiei locale, la solicitare sau pe baza de plan de actiune punctual, pentru executarea de actiuni în comun în zone si locuri cu potential criminogen ridicat;

g.urmarirea si prinderea evadatilor, dezertorilor si altor persoane despre care exista date si indicii temeinice ca intentioneaza sa savârseasca sau au savârsit infractiuni ori care se sustrag masurii arestarii preventive, executarii pedepselor privative de libertate sau se opun executarii hotarârilor judecatoresti.

2.Pe traseele turistice:

a.mentinerea ordinii si sigurantei publice pe traseele turistice ale statiunii montane;

b.îndrumarea, informarea si acordarea sprijinului turistilor/persoanelor aflate în dificultate în zona montana;

c.cunoasterea permanenta a starii traseelor turistice si informarea turistilor si a factorilor responsabili din zona despre starea drumurilor, starea de întretinere a indicatoarelor si marcajelor montane, locurile unde s-au produs sau se pot produce alunecari de teren, zonele pretabile producerii de avalanse, anuntarea din timp a populatiei si a turistilor despre acestea, în scopul evitarii accidentelor si a altor evenimente negative.

Conform atributiilor legale, Postul de Jandarmi Montan Câmpulung Moldovenesc a participat la asigurarea ordinii publice cu prilejul desfasurarii a 12 manifestari cultural-artistice, 17 manifestari sportive, 5 manifestari de protest si pe timpul a 12 vizite oficiale, misiuni pe parcursul carora au fost sanctionate contravențional un numar de 26 persoane cu amenzi în cuantum total de 2700 lei.

De asemenea, subunitatea participa la masuri de mentinere a ordinii publice în zona Grupului Scolar nr. 1 si Scolii Speciale Câmpulung Moldovenesc. În acest sens, la aceste institutii de învățământ au fost executate patrulari, în urma carora au fost aplicate un numar de 54 sanctiuni contravenționale. Efectivele de jandarmi angrenate în aceasta activitate au desfasurat misiuni specifice pentru asigurarea climatului de siguranta a elevilor si a corpului profesoral, descurajarea elementelor certate cu legea, care au avut intentia de a desfasura activitati contravenționale si infractionale în zona institutiilor de învățământ. Postul de Jandarmi Montan a actionat în permanenta pentru cunoasterea intereselor colectivitatii, realizarea unui parteneriat între elevi – profesori – parinti – autoritati în scopul rezolvarii problemelor cetatenilor cu impact direct asupra vietii sociale, crearea unui climat de siguranta civica si interventia operativa si eficienta pentru prevenirea si combaterea faptelor antisociale.

Conform Planului de cooperare între I.P.J. Suceava si I.J.J. Suceava pentru îndeplinirea în comun a unor misiuni de mentinere a ordinii publice pe raza judetului, au fost delimitate si la nivelul municipiului Câmpulung Moldovenesc zonele de interes operativ si locurile cu potential criminogen repartizate fiecărei structuri, pentru eliminarea suprapunerii fortelor si activitatilor specifice de mentinere a ordinii publice. Cooperarea cu Politia municipiului este una foarte buna prin prisma faptului ca ambele institutii doresc ca linistea, ordinea publica si siguranta cetateanului sa constituie un deziderat pe baza caruia localitatea Câmpulung Moldovenesc sa fie o zona din cele mai sigure, unde locuitorii sau turistii sa se simta în siguranta, protejati de institutiile statului. Astfel, au fost executate un numar de 43 actiuni comune, pe parcursul carora jandarmii au aplicat un numar de 72 sanctiuni contravenționale în valoare de 11.200 lei. Semnificative sunt actiunile comune din zilele de luni a fiecărei saptamâni, executate în zona bazarului, pietei agroalimentare si târgului saptamânal.

În conformitate cu Planurile de masuri pentru monitorizarea si dezamorsarea starilor conflictuale în mediul urban si rural al M.I.R.A., sefi subunitatilor de politie si de jandarmi au desfasurat analize comune pentru identificarea zonelor cu risc criminogen si a grupurilor tinta care vor fi monitorizate, a situatiei operative din zona de competenta, precum si dispunerea masurilor necesare în functie de evolutia acesteia, în vederea asigurarii climatului de normalitate publica, cresterea sigurantei persoanelor si a bunurilor acestora, prevenirea si combaterea manifestarilor cu violenta sau de tulburare a ordinii si linistii publice, a evenimentelor negative generate de activitatea infractionala a unor grupuri de persoane, în special de etnie roma.

În perioada analizata, efectivele Postului Montan au actionat pentru mentinerea ordinii si linistii publice si a unui climat de siguranta publica în localitatile montane de pe traseele turistice, desfasurând activitati de informare, îndrumare si prevenire a producerii accidentelor pe traseele montane.

Patrularile executate pe traseele turistice din zona, au avut ca scop prevenirea comiterii de fapte antisociale si a tulburarii ordinii si linistii publice pe pârtiile de schi si traseele turistice, îndrumarea, informarea si acordarea sprijinului turistilor/persoanelor aflate în dificultate în zona montana, salvarea si evacuarea persoanelor aflate în dificultate pe traseele din zona masivului Rarau, cunoasterea permanenta a starii traseelor turistice si informarea turistilor si a factorilor responsabili din zona despre starea drumurilor, starea de întretinere a indicatoarelor si marcajelor montane, locurile unde s-au produs sau se



pot produce alunecari de teren, zonele pretabile producerii de avalanse, anuntarea din timp a populatiei si a turistilor despre acestea, în scopul evitarii accidentelor si a altor evenimente negative.

Efectivele postului montan au executat misiuni în cooperare cu lucratori ai Ocoalelor Silvice si I.T.R.S.V. în zonele unde existau informatii ca se comit delictive silvice precum si prevenirea si combaterea agresiunilor îndreptate împotriva fondului forestier, a cazurilor de taiere, transport, prelucrare-procesare si comercializare a materialelor lemnoase, cu precadere în punctele si traseele obligatorii de trecere a mijloacelor de transport material lemnos, drumurile forestiere si comunale. Totodata, în perioada 15.12.2007 – 10.01.2008, s-a urmarit si combaterea taierilor ilegale în arboretele de rasinoase, pentru extragerea exemplarelor tinere de brad si molid în scopul valorificarii sub forma *Pomilor de Craciun*. Pe timpul executarii acestor misiuni au fost aplicate un numar de 12 sanctiuni contraventionale în valoare de 5950 lei, a fost ridicata în vederea confiscarii cantitatea de 8,5 mc material lemnos.

Patrulele din cadrul postului au fost solicitate prin Serviciul de Urgenta „112” la un numar de 8 apeluri, sa intervina pentru aplanarea unor situatii conflictuale si luarea masurilor legale ce s-au impus.

Executorii judecatoresti din municipiul Câmpulung Moldovenesc au solicitat efective din cadrul postului pentru punerea în aplicare a 7 hotarâri judecatoresti ramase definitive si executorii.

Pe parcursul anului 2007 au mai fost executate actiuni comune cu: A.J.V.P.S. Suceava – 9; Biroul pentru Straini al Judetului Suceava – 2; Directia Judeteana de Accize si Vama – 1.

O preocupare constanta a constituit-o promovarea imaginii reale a institutiei Jandarmeriei si realizarea transparentei depline asupra actiunilor desfasurate si rezultatelor obtinute, precum si producerea mesajului public, crearea unui cadru comunicational transparent si deschis.

Întreaga activitate a fost orientata cu precadere în directia consolidarii si dezvoltarii încrederii populatiei în capacitatea institutiei de a raspunde eficient si calificat solicitarilor comunitatii.

## I.8.STAREA DE MEDIU

În general, comparativ cu orasele din alte zone ale tarii, se poate spune ca municipiul Câmpulung Moldovenesc este o asezare fara probleme majore de mediu. Prezentam în continuare situatia principalilor indicatori ai starii de mediu:

**Poluarea aerului** – nu este cazul;

**Poluarea apei:** Statia de epurare existenta, pusa în functiune în anul 1981 nu realiza parametrii de calitate impusi de normativul NTPA 001/2002 si a directivelor europene privind calitatea apelor epurate evacuate în emisar natural.

Statia de epurare a fost finalizata în octombrie 2007 si este în probe tehnologice.

În municipiu exista o retea de canalizare uzata fizic si moral cu o lungime de 20,2 km din totalul necesar de 75 km. Astfel s-a întocmit studiul de fezabilitate si este în curs de realizare proiectul tehnic pentru investitia „Reabilitarea si extinderea retelei de canalizare”.

**Deseuri:**

În municipiul Câmpulung Moldovenesc, colectarea deseurilor municipale este realizata de firma specializata în servicii de salubritate, S.C. „FLORCONSTRUCT” S.R.L. Suceava.

Prin concesionarea acestui serviciu s-a creat o stabilitate si un mod de a se respecta legislatia în vigoare privind gestiunea deseurilor. Exista posibilitatea de a renegocia contractul de concesiune, ceea ce creeaza conditiile adaptarii la problemele noi care apar.

Au fost încheiate contracte de salubritate: 1970 pentru populatie si 366 pentru agentii economici.

În prezent sunt 42 puncte de colectare deseuri pentru populatie, dotate cu 33 containere de 4mc si 106 europubele de 1,1mc.

Transportul deseurilor la platforma se face cu autogunoiere. Nivelarea deseurilor pe platforma se face cu un buldozer . Zilnic sunt colectate si depozitate în platforma Hurghis, cca.60 mc deseuri, o mare parte fiind deseuri reciclabile.

Pentru colectarea selectiva a deseurilor reciclabile este necesar a se asigura spatiile necesare, dotarea cu containere specifice fiecarui tip de deșeu, precum si functionalitatea acestora. Astfel, la punctele de colectare pentru populatie, se amplaseaza câte 4 europubele inscriptionate pentru colectarea materialelor re folosibile(sticla, plastic, hârtie - carton si metal) -216 europubele.

Pentru respectarea HG nr.448/2005 privind deseurile de echipamente electrice si electronice, pe strada Uzinei nr.6 este amenajat un depozit pentru colectarea acestor deseuri (DEEE ), unde pâna în prezent s-au colectat cca. 3 t .

Pentru respectarea Legii nr.73/2006 pentru aprobarea O.G. nr.47/2005 privind reglementari de neutralizare a deseurilor de origine animala „Consiliile locale sunt responsabile de neutralizarea cadavrelor de animale provenite din gospodariile crescatorilor individuali de animale sau a celor gasite moarte pe



teritoriul unitatii administrativ- teritoriale", astfel s-a încheiat un contract cu S.C. „PROTAN” S.A. Roman, pentru incinerarea acestor deseuri.

Datorita reabilitarii si modernizarii statiei de epurare, namolurile rezultate vor fi în cantitati mai mici si vor putea fi folosite drept îngrasamânt în agricultura (nu vor fi depozitate la platforma de deseuri ca pâna acum).

În localitate sunt doi agenti economici S.C "ECOPAPER" S.R.L. pe str. Pârâul Morii nr.1 si S.C. „FAURAR” S.R.L. pe str. Transilvaniei nr.175 , autorizati sa colecteze deseuri reciclabile de la populatie, în vederea valorificarii.

Platforma de depozitare a deseurilor din municipiul Câmpulung Moldovenesc are o suprafata de 1,62 ha si la o înaltime de stocare de 4m, capacitatea maxima a platformei este de 64800 mc. În prezent platforma are un grad de ocupare în proportie de 80 % din capacitate.

Pentru monitorizarea apelor freactice, în zona platformei, s-au realizat 3 foraje care au rolul de a permite prelevarea de probe din pâna de apa freatica de sub deponie, în scopul verificarii calitatii acesteia.

Conform H.G. nr.349/2005 privind depozitarea deseurilor, termenul de sistare a depozitarii pe platforma Hurghis este 16.07.2011. Este aprobat ca în municipiul Câmpulung Moldovenesc sa se realizeze o statie de transfer a deseurilor.

Prin programul Phare 2005 CES, Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc a obtinut o finantare nerambursabila (55.000 euro) pentru proiectarea obiectivului „Statii de transfer a deseurilor”, urmând ca în anul 2009 sa se acceseze fonduri pentru construirea acestei statii.

#### **Poluarea sonora:**

DN 17 (în intravilan este str. Calea Bucovinei si str. Calea Transilvaniei ) traverseaza în lungime municipiul. Astfel pentru decongestionarea traficului, maririi sigurantei circulatiei, îmbunatatirii calitatii mediului din municipiu prin reducerea noxelor si a poluarii sonore, este necesar a se executa o sosea ocolitoare.

În avizul M.T.C.T. pentru P.U.G. este stipulata realizarea unei sosele ocolitoare, cu începerea procedurilor de achizitie publica dupa anul 2020.

#### **Animale abandonate:**

Câinii fara stapân au un impact major asupra populatiei, datorita poluarii fonice si atacurilor frecvente, agresive si periculoase asupra oamenilor si asupra animalelor de companie. De asemenea câinii fara stapân raspândesc boli infecto-contagioase cu transmitere la om atât prin contactul direct cu acesta cât si prin intermediul secretiilor si dejectiilor.

Astfel prin hotarârea Consiliului Local nr. 31/2007 s-a aprobat înfiintarea si functionarea unui adapost pentru câinii fara stapân în zona limitrofa muntelui Bodea. Acest adapost se va construi în anul 2008. Adapostul va avea în dotare custi din plasa de sârma, un autovehicul acoperit pentru transportul câinilor si un put sec conform normelor sanitar veterinare. Construirea adapostului pentru câinii fara stapân pe amplasamentul propus este compatibila cu prevederile P.U.G. si R.L.U.

#### **Spatii verzi:**

- suprafata totala spatii verzi - 28 ha (anul 1996)
- suprafata totala spatii verzi - 16 ha (anul 2006)
- suprafata spatiu verde –7,94 mp /locuitor
- zone de agrement – 4,5 ha
- suprafata totala a mediului urban-1360 ha.

Prin „Programul national de îmbunatatire a calitatii mediului prin realizarea de spatii verzi în localitati”, Primaria municipiului Câmpulung Moldovenesc a obtinut o finantare de 500.000 lei pentru „Reabilitare si extindere spatii verzi în municipiul Câmpulung Moldovenesc”.

Pe teritoriul administrativ al municipiului Câmpulung Moldovenesc nu exista zone supuse riscurilor naturale care sa afecteze zona construita si viata sau sanatatea populatiei. Cursul râului Moldova este regularizat si îndiguit si nu produce eroziunea malurilor sau inundatii.



## CAPITOLUL II

### ACTIVITATEA DESFASURATA DE APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SI SERVICIILE PUBLICE ÎN 2007

Primarul, viceprimarul, secretarul unitatii municipiului Câmpulung Moldovenesc si aparatul de specialitate al primarului constituie Primaria Municipiului, structura functionala cu activitate permanenta, care aduce la îndeplinire hotarârile Consiliului local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc si dispozitiile primarului si solutioneaza problemele curente ale municipiului.

Aparatul de specialitate al primarului este constituit din compartimente functionale structurate ca: directii, servicii, birouri si compartimente a caror conducere este asigurata de catre primar, viceprimar si secretarul municipiului, potrivit organigramei aprobate de consiliul local.

Conducerea, îndrumarea si controlul activitatii curente si a personalului din cadrul compartimentelor functionale structurate ca directii, servicii si birouri este asigurata de catre functionarii de conducere (functionari publici si personal contractual), numiti în conditiile legii.

În cadrul subdiviziunilor aparatului propriu, se realizeaza atributiile consiliului local si ale primarului, prin acte si operatiuni tehnice, economice si juridice; ele nu au capacitate juridica, administrativa distincta de cea a autoritatii în numele careia actioneaza.

Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc coordoneaza direct activitatea a 2 servicii publice de specialitate ale Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc, fara personalitate juridica: Directia de Servicii Publice si Club Sportiv Municipal Câmpulung Moldovenesc.

În anul 2007 Primarul Municipiului Câmpulung Moldovenesc a emis un numar de 1606 dispozitii, din care 8 cu caracter normativ.

Activitatea desfasurata de aparatul de specialitate a primarului si serviciile publice pe parcursul anului 2007 este urmatoarea:

#### II.1. DIRECTIA ECONOMICA

Directia economica functioneaza în subordinea primarului si dispune de un total de 18 posturi (12 functionari publici si 6 personal contractual), postul de director fiind vacant. Structura Directiei economice:

- A-Serviciul impozite si taxe;
- B-Birou buget-contabilitate;
- C-Compartiment control.

##### **II.1.1. Serviciul impozite si taxe**

Serviciul impozite si taxe, condus de doamna Coclici Liliana, are 11 posturi ocupate de functionari publici si personal contractual, din care :

-6 posturi sunt ocupate de functionari publici (4 posturi sunt ocupate de functionari publici cu studii superioare si 2 posturi sunt ocupate de functionari publici cu studii medii);

-5 posturi sunt ocupate de personalul contractual (2 posturi sunt ocupate de persoane cu studii superioare si 3 posturi sunt ocupate de persoane cu studii medii).

##### **Obiectul de activitate al serviciului:**

Coordonarea activitatilor specifice administrarii impozitelor, taxelor si a altor sume datorate bugetului local.

##### **Principalele atributii:**

Administrarea impozitelor, taxelor si a altor sume datorate bugetului local, definita prin ansamblul activitatilor desfasurate de serviciul impozite si taxe în legatura cu:



- a) înregistrarea fiscală;
- b) declararea, stabilirea, verificarea și colectarea impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor sume datorate bugetului general consolidat;
- c) soluționarea contestațiilor împotriva actelor administrative fiscale.

**Activitățile serviciului impozite și taxe și obiectivele duse la îndeplinire în 2007:**

**a) Activitatea de impunere fiscală :**

Activitatea de impunere fiscală are ca obiect stabilirea impozitelor și taxelor locale (impozitul pe clădiri, impozitul pe teren, impozitul pe mijloacele de transport, taxa pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor, taxa pentru folosirea mijloacelor de reclama și publicitate, impozitul pe spectacole și alte taxe locale) .

Principalele operațiuni în cadrul acestei activități sunt următoarele:

- Identificarea materiei impozabile ;
- Verificarea declarațiilor de impunere privind materia impozabilă, corectarea erorilor privind calculul impozitului și stabilirea din oficiu a obligațiilor fiscale(în cazul nedeplinirii declarațiilor fiscale), conform documentelor existente în dosarul fiscal al contribuabililor ;
- Calcularea impozitelor ținând cont de încadrarea clădirilor și terenurilor în zonele de impozitare;
- Actualizarea borderourilor de debite și scăderi ;
- Consilierea contribuabililor privind modul de calcul al impozitelor și taxelor locale și a altor venituri la bugetul local ;
- Inventarierea materiei impozabile, conform prevederilor legale ;
- Înscriserea în evidentele fiscale a cazurilor noi privind materia impozabilă (clădiri, terenuri, mijloace de transport, mijloace de reclamă și publicitate);
- Stabilirea, conform prevederilor legale și a documentelor prezentate, a facilităților care se pot acorda persoanelor fizice și întocmirea evidentei persoanelor fizice care beneficiază de facilități ;
- Completarea dosarelor de înlesnire la plata impozitelor și taxelor locale ;
- Transmiterea dosarelor fiscale ale contribuabililor care și-au schimbat sediul sau domiciliul către alte organe fiscale;
- Confirmarea debitelor transmise de către alte organe fiscale;
- Eliberarea certificatelor de atestare fiscală, vizarea fiselor de înmatriculare a mijloacelor de transport și completarea cu informații referitoare la impozitele și taxele locale a sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale;
- Înscriserea în evidentele fiscale a debitelor corespunzătoare veniturilor la bugetul local;
- Completarea registrului de partizi – venituri pentru evidenta impozitelor și taxelor locale pe categorii de venituri
- Realizarea situațiilor centralizatoare privind debitele și încasările impozitelor, taxelor și a altor venituri la bugetul local și transmiterea situațiilor pentru înscrierea în evidenta contabilă.

Alte operațiuni care se efectuează la rolurile contribuabililor sunt :modificări ale materiei impozabile ale contribuabililor și modificări privind situația contribuabililor(adresa, nume).

Zilnic se eliberează certificate fiscale pentru persoane fizice și persoane juridice.

În perioada analizată s-au eliberat un număr de 2368 certificate fiscale la persoane fizice și la persoane juridice.

În perioada 1.01.2007-31.05.2007 s-a efectuat, conform prevederilor legale, inventarierea materiei impozabile la persoane fizice și juridice(clădiri, terenuri, mijloace de transport, mijloace de reclamă și publicitate).

Zilnic se realizează consilierea contribuabililor în ceea ce privește impozitele și taxele locale.

**b) Activitatea de inspecție fiscală :**

Inspectia fiscală are ca obiect verificarea bazelor de impunere, a legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, stabilirea diferentelor obligațiilor de plată, precum și a accesoriilor aferente acestora.

Principalele operațiuni în cadrul acestei activități sunt următoarele:

- Verificarea declarațiilor fiscale ale contribuabililor și compararea acestora cu înregistrările contabile;
- Verificarea declarațiilor contribuabililor, persoane fizice, cu situația din teren;
- Redactarea adreselor către contribuabili pentru solicitarea documentelor necesare clarificării situației fiscale;



- Identificarea în teren a materiei impozabile nedeclarate si a proprietarilor acesteia, stabilirea debitorilor si aplicarea sanctiunilor conform prevederilor legale;
- Stabilirea diferentelor de debite corespunzătoare declaratiilor eronate ale contribuabililor si calcularea accesoriile aferente;
- Constatatarea contravențiilor si aplicarea sanctiunilor în ceea ce priveste declararea impozitelor si taxelor locale;
- Intocmirea raportului privind inspectia fiscală, în care se vor prezenta constatările inspectiei, din punct de vedere factic si legal.

Activitatea de inspectie fiscală s-a efectuat în perioada analizată pentru un număr de 352 la persoane fizice(verificări a materiei impozabile) si un număr de 62 cazuri la persoane juridice.

#### **c)Activitatea de colectare a creantelor fiscale**

Colectarea creantelor fiscale consta în exercitarea actiunilor care au ca scop stingerea creantelor fiscale si se efectuează în temeiul unui titlu de creanta sau al unui titlu executoriu, dupa caz.

Principalele operatiuni în cadrul acestei activități sunt următoarele:

- Stingerea creantelor fiscale prin plata, compensare si restituire, după caz;
  - Stingerea creantelor fiscale prin actiuni de executare silita desfășurate de către executorii fiscali, potrivit prevederilor legale;
  - Identificarea cazurilor în care se impune aplicarea măsurilor de executare silită a creantelor bugetare;
  - Emiterea înștiințărilor de plată, ca act premergător al executării silite;
  - Emiterea somatiilor si a titlurilor executorii;
  - Emiterea adreselor de înfiintare a popririi asupra veniturilor debitorului si transmiterea acestora tertului poprit împreună cu o copie certificată a titlului executoriu;
  - Instiintarea debitorului despre înfiintarea popririi;
  - Intocmirea si transmiterea adreselor de sistare a popririi în cazul în care creantele au fost recuperate integral sau partial;
  - Instituirea sechestrului asupra bunurilor mobile sau imobile, după caz;
  - Inscrierea dreptului de ipotecă la Biroul de cadastru si publicitate imobiliară;
  - Evaluarea bunurilor sechestrate;
  - Efectuarea actiunilor privind publicitatea vânzării bunurilor mobile sau imobile prin licitatie;
  - Valorificarea bunurilor sechestrate;
  - Distribuirea sumelor obtinute în urma valorificării acestora, conform prevederilor legale;
  - Constatatarea cazurilor de insolvabilitate si verificarea anuală a situatiei financiare a debitorilor declarati insolvabili până la termenul de prescriptie;
  - Intocmirea referatelor pentru sesizarea cazurilor în care se impune deschiderea procedurii de reorganizare judiciară sau a falimentului, conform prevederilor legale;
  - Transmiterea dosarelor de executare silită organelor de executare competente;
  - Anularea creantelor fiscale la închiderea anului fiscal, conform hotărârilor Consiliului Local.
- Activitatea de executare silită a creantelor fiscale s-a materializat prin efectuarea următoarelor operatiuni:

-întocmirea a 320 de dosare de executare la persoane fizice si juridice(un dosar contine înștiintarea de plată , somatia , titlul executoriu, confirmarea de primire a somatiei si titlului executoriu, adresa de înfiintare a popririi si alte documente necesare în activitatea de executare silita).

-întocmirea si transmiterea a 689 titluri executorii;

Sumele recuperate prin procedura de executare silită a creantelor fiscale, în anul 2007 , sunt de 670197 lei, din care :

-la persoane fizice s-au rezolvat 366 de dosare de executare, iar suma recuperata a fost de 102114 lei;

-la persoane juridice s-au rezolvat 213 de dosare de executare, iar suma recuperata a fost de 568083 lei.

#### **d)Activitatea de încasare a impozitelor si taxelor locale**

Principalele operatiuni în cadrul acestei activități sunt următoarele:

- Incasarea impozitelor, taxelor si altor venituri la bugetul local prin casierile serviciului ;
- Realizarea borderourilor zilnice si a borderoului centralizator privind încasarea impozitelor, taxelor si altor venituri la bugetul local prin casierile serviciului ;
- Verificarea zilnică a borderourilor de încasare a impozitelor, taxelor si altor venituri la bugetul local cu chitantele emise ;
- Depunerea numerarului încasat zilnic la Trezoreria Câmpulung Moldovenesc ;
- Completarea registrului privind evidenta documentelor cu regim special(chitantiere si adrese de confirmare debite) ;



- Realizarea situatiei centralizatoare privind încasările veniturilor la bugetul local.

Situatia privind încasarile impozitelor si taxelor locale în anul 2007 este prezentata în tabelul urmator:

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2007	Incasari pana la data de 31.12.2007	%
<b>TOTAL VENITURI (rd.3+85+91+98)</b>	1	00.01	<b>41,862,625.00</b>	<b>28,619,269.19</b>	68.36
<b>VENITURI PROPRII (rd.3-rd.30-82+85+91)</b>	2	48.02	<b>23,244,534.00</b>	<b>10,645,934.67</b>	45.8
<b>I. VENITURI CURENTE (rd.4+51)</b>	3	00.02	<b>21,137,691.00</b>	<b>21,853,886.87</b>	103.39
<b>A. VENITURI FISCALE (rd.5+18+29+48)</b>	4	00.03	<b>20,494,791.00</b>	<b>21,032,349.84</b>	102.62
<b>A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL (rd.6+11+15)</b>	5	00.04	<b>2,998,000.00</b>	<b>3,631,367.01</b>	121.13
<b>A1.1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE</b>	6	00.05	300,000.00	132,776.50	44.26
<b>Impozit pe profit (rd.8)</b>	7	01.02	0.00	0.00	
Impozit pe profit de la agenti economici	8	01.02.01			
<b>Impozit pe venit</b>	9	03.02	300,000.00	132,776.50	44.26
Impozitul pe veniturile din transferul proprietatilor imobiliare din patrimoniul personal	10	03.02.18	300,000.00	132,776.50	44.26
<b>A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE</b>	11	00.06	<b>2,698,000.00</b>	<b>3,498,590.51</b>	129.67
<b>Cote si sume defalcate din impozitul pe venit (rd.13+14)</b>	12	04.02	2,300,000.00	3,102,251.51	129.67
Cote defalcate din impozitul pe venit	13	04.02.01	2,300,000.00	3,102,251.51	134.88
Sume alocate de consiliul judetean pentru echilibrarea bugetelor locale	14	04.02.04	398,000.00	396,339.00	99.58
<b>A1.3. ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL (rd.16)</b>	15	00.07	0.00	0.00	
<b>Alte impozite pe venit, profit si castiguri din capital de la persoane fizice (rd.17)</b>	16	05.02	0.00	0.00	
Alte impozite pe venit, profit si castiguri din capital	17	05.02.50			
<b>A3. IMPOZITE SI TAXE PE PROPRIETATE (rd.19)</b>	18	00.09	<b>1,968,000.00</b>	<b>2,539,120.84</b>	129.02
<b>Impozite si taxe pe proprietate (rd 20+23+27+28)</b>	19	07.02	1,968,000.00	2,539,120.84	129.02
Impozit pe cladiri (rd.21+22)	20	07.02.01	1,265,000.00	1,590,878.45	125.76
Impozit pe cladiri de la persoane fizice *)	21	07.02.01.01	530,000.00	566,892.00	106.96
Impozit pe cladiri de la persoane juridice *)	22	07.02.01.02	735,000.00	1,023,986.45	139.32
Impozit pe terenuri (rd.24 la rd.26)	23	07.02.02	600,000.00	730,754.89	121.79
Impozit pe terenuri de la persoane fizice *)	24	07.02.02.01	400,000.00	565,487.00	141.37
Impozit pe terenuri de la persoane juridice *)	25	07.02.02.02	100,000.00	165,267.89	165.27
Taxe judiciare de timbru, taxe de timbru pentru activitatea notariala si alte taxe de timbru	27	07.02.03	100,000.00	167,871.50	167.87
Alte impozite si taxe pe proprietate	28	07.02.50	3,000.00	49,616.00	1653.9
<b>A4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII (rd.30+37+39+42)</b>	29	00.10	<b>15,528,791.00</b>	<b>14,861,861.99</b>	95.71
<b>Sume defalcate din TVA (rd.31 la rd 36)</b>	30	11.02	<b>14,728,791.00</b>	<b>14,239,193.52</b>	96.68
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul judetelor	31	11.02.01	0.00	0.00	
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraselor, municipiilor,sectoarelor si Municipiului Bucuresti	32	11.02.02	10,614,791.00	10,135,916.00	95.49
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru sistemele centralizate de productie si distributie a energiei termice	33	11.02.04	1,000,000.00	989,277.52	
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru drumuri	34	11.02.05		0.00	
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale	35	11.02.06	3,114,000.00	3,114,000.00	100
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea Programului de dezvoltare a infrastructurii din spatiul rural	36	11.02.07		0.00	
<b>Alte impozite si taxe generale pe bunuri si servicii (rd.38)</b>	37	12.02	0.00	0.00	
Taxe hoteliere	38	12.02.07			
<b>Taxe pe servicii specifice (rd.40+41)</b>	39	15.02	5,000.00	477.85	9.56
Impozit pe spectacole	40	15.02.01	5,000.00	477.85	9.56
Alte taxe pe servicii specifice	41	15.02.50			



<b>Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurarea de activitati (rd.43 +46+47)</b>	42	16.02	<b>795,000.00</b>	<b>622,190.62</b>	78.26
Impozitul pe mijloacele de transport (rd.44+45)	43	16.02.02	600,000.00	422,565.50	70.43
Impozitul pe mijloacele de transport detinute de persoane fizice *)	44	16.02.02.01	300,000.00	227,980.00	75.99
Impozitul pe mijloacele de transport detinute de persoane juridice *)	45	16.02.02.02	300,000.00	194,585.50	64.86
Taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare	46	16.02.03	180,000.00	182,617.27	101.45
Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurare de activitati	47	16.02.50	15,000.00	17,007.85	113.39
<b>A6. ALTE IMPOZITE SI TAXE FISCALE (rd.49)</b>	48	00.11	0.00	0.00	
<b>Alte impozite si taxe fiscale (rd.50)</b>	49	18.02	0.00	0.00	
Alte impozite si taxe	50	18.02.50	0.00	0.00	
<b>C. VENITURI NEFISCALE (rd.52+61)</b>	51	00.12	<b>642,900.00</b>	<b>821,537.03</b>	127.79
<b>C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (rd.53+59)</b>	52	00.13	<b>265,000.00</b>	<b>372,766.00</b>	140.67
<b>Venituri din proprietate (rd.54 la rd.58)</b>	53	30.02	<b>265,000.00</b>	<b>372,766.00</b>	140.67
Varsaminte din profitul net al regiilor autonome de sub autoritatea consiliilor judetene si locale	54	30.02.01			
Restituirii de fonduri din finantarea bugetara a anilor precedenti	55	30.02.03	0.00	7.00	
Venituri din concesiuni si inchirieri	56	30.02.05	265,000.00	372,759.00	140.66
Venituri din dividende	57	30.02.08			
Alte venituri din proprietate	58	30.02.50			
<b>Venituri din dobanzi (rd.60)</b>	59	31.02			
Alte venituri din dobanzi	60	31.02.03			
<b>C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (rd.62+70+73+78+82)</b>	61	00.14	<b>377,900.00</b>	<b>448,771.03</b>	118.75
<b>Venituri din prestari de servicii si alte activitati (rd.63 la rd.69)</b>	62	33.02	<b>30,600.00</b>	<b>35,675.00</b>	116.58
Venituri din prestari de servicii	63	33.02.08	30,000.00	35,675.00	118.92
Contributia parintilor sau sustinatorilor legali pentru intretinerea copiilor in crese	64	33.02.10			
Contributia persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	65	33.02.12	600.00		0
Taxe din activitati cadastrale si agricultura	66	33.02.24			
Contributia lunara a parintilor pentru intretinerea copiilor în unitatile de protectie sociala	67	33.02.27			
Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata, imputatii si despagubiri	68	33.02.28			
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	69	33.02.50			
<b>Venituri din taxe administrative, eliberari permise (rd.71+72)</b>	70	34.02	<b>130,000.00</b>	<b>135,143.03</b>	103.96
Taxe extrajudiciare de timbru	71	34.02.02	130,000.00	135,143.03	103.96
Alte venituri din taxe administrative, eliberari permise	72	34.02.50			
<b>Amenzi, penalitati si confiscari (rd.74 la rd.77)</b>	73	35.02	<b>140,000.00</b>	<b>205,508.00</b>	146.79
Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale	74	35.02.01	140,000.00	205,508.00	146.79
Penalitati pentru nedepunerea sau depunerea cu intirziere a declaratiei de impozite si taxe	75	35.02.02			
Incasari din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate si alte sume constatate odata cu confiscarea potrivit legii	76	35.02.03			
Alte amenzi, penalitati si confiscari	77	35.02.50			
<b>Diverse venituri (rd.79 la 81)</b>	78	36.02	<b>0.00</b>	<b>46,045.00</b>	
Varsaminte din veniturile si/sau disponibilitatile institutiilor publice	79	36.02.05			
Venituri din ajutoare de stat recuperate	80	36.02.11			
Alte venituri	81	36.02.50		46,045.00	
<b>Transferuri voluntare, altele decat subventiile (rd.83+84)</b>	82	37.02	<b>77,300.00</b>	<b>26,400.00</b>	34.15
Donatii si sponsorizari	83	37.02.01	77,300.00	26,400.00	34.15
Alte transferuri voluntare	84	37.02.50			
<b>II. VENITURI DIN CAPITAL (rd.86)</b>	85	00.15	<b>16,912,934.00</b>	<b>1,167,641.32</b>	6.9
<b>Venituri din valorificarea unor bunuri (rd.87 la rd.90)</b>	86	39.02	<b>16,912,934.00</b>	<b>1,167,641.32</b>	6.9
Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publice	87	39.02.01	6,561,234.00	1,045,018.32	15.93
Venituri din vanzarea locuintelor construite din fondurile statului	88	39.02.03	1,700.00	7,698.00	452.82
Venituri din privatizare	89	39.02.04			
Venituri din vanzarea unor bunuri apartinand domeniului privat	90	39.02.07	10,350,000.00	114,925.00	1.11
<b>III. OPERATIUNI FINANCIARE (rd.92)</b>	91		<b>0.00</b>	<b>1,890,000.00</b>	
<b>Incasari din rambursarea împrumuturilor acordate (rd.93 la rd.97)</b>	92	40.02	<b>0.00</b>	<b>1,890,000.00</b>	
Incasari din rambursarea împrumuturilor pentru înfiintarea unor institutii si servicii publice de	93	40.02.06			
Incasari din rambursarea microcreditelor de la persoane fizice si juridice	94	40.02.07			
Împrumuturi temporare din trezoreria statului*)	95	40.02.10		x	
Sume din fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casa*)	96	40.02.11		x	1,890,000.00
Incasari din rambursarea altor împrumuturi acordate	97	40.02.50			
<b>IV. SUBVENTII (rd.99)</b>	98	00.17	<b>3,812,000.00</b>	<b>3,707,741.00</b>	97.26
<b>SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.100+117)</b>	99	00.18	<b>3,812,000.00</b>	<b>3,707,741.00</b>	97.26
<b>Subventii de la bugetul de stat (rd.101+111)</b>	100	42.02	<b>3,812,000.00</b>	<b>3,707,741.00</b>	97.26
<b>A. De capital (rd.102 la rd.110)</b>	101	00.19	<b>2,675,000.00</b>	<b>2,675,000.00</b>	
Retehnologizarea centralelor termice si electrice de termoficare	102	42.02.01	0.00		
Investitii finantate partial din împrumuturi externe	103	42.02.03			
Planuri si regulamente de urbanism	104	42.02.04			
Strazi care se vor amenaja în perimetrul destinate constructiilor de cvartale de locuinte noi	105	42.02.05			
Finantarea studiilor de fezabilitate aferente proiectelor SAPARD	106	42.02.06			
Finantarea programului de pietruire a drumurilor comunale si alimentare cu apa a satelor	107	42.02.09			
Finantarea actiunilor privind reducerea riscului seismic al constructiilor existente cu destinatie de	108	42.02.10			
Reabilitarea termica a cladirilor de locuit	109	42.02.12	0.00		
Finantarea cheltuielilor de capital ale unit. De inv. Preuniversitar	110	42.02.14	2,675,000.00	2,675,000.00	100





<b>B. Curente (rd.112 la rd.116)</b>		111	00.20	1,137,000.00	1,032,741.00	90.83
Finantarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	112	42.02.21				
Subventii primite din Fondul de Interventie	113	42.02.28				
Finantarea lucrarilor de cadastru imobiliar	114	42.02.29				
Subventii acordate ajutor incalzire	115	42.02.34	1,000,000.00	944,139.00	94.41	
Sprrijin financiar pentru sprijinirea familiei	116	42.02.33	92,000.00	67,002.00	72.83	
Subventii constituire trusou	116	42.02.36	45,000.00	21,600.00	48	
<b>Subventii de la alte administratii (rd.118 la rd.121)</b>		117	43.02	0.00	0.00	
Subventii primite de la bugetele consiliilor judetene pentru protectia copilului	118	43.02.01				
Subventii de la bugetul asigurarilor pentru somaj catre bugetele locale, pentru finantarea	119	43.02.04				
Subventii primite de la alte bugete locale pentru institutiile de asistenta sociala pentru	120	43.02.07				
Subventii primite de la bugetele consiliilor locale si judetene pentru ajutoare în situatii de	121	43.02.08				

#### e)Alte activități

- Intocmirea documentatiei aferente proiectelor de hotărâri privind aprobarea bugetului local(fundamentarea veniturilor), stabilirea impozitelor si taxele locale, aprobarea sau respingerea înlesnirilor solicitate la plata impozitelor si taxelor si a altor proiecte referitoare la activitatea serviciului;
- Realizarea rapoartelor privind încasarea veniturilor la bugetul local;
- Actualizarea bazelor de date privind impozitele si taxele datorate de contribuabili, conform documentelor din dosarul fiscal;
- Eliberarea certificatelor de autentificare pentru persoanele fizice si juridice(pentru consultarea bazei de date privind impozitele si taxele locale prin Internet);
- Redactarea răspunsurilor în activitatea de solutionare a petitiilor, conform prevederilor legale ;
- Arhivarea documentelor, conform prevederilor legale;
- Exercitarea altor atributii stabilite prin acte normative, prin hotarâri ale Consiliului Local sau dispozitii ale primarului .

#### Obiective pentru 2008

- a)Cresterea gradului de încasare a veniturilor la bugetul local
- b)Rezolvarea unui numar cât mai mare de dosare de executare silită a creantelor fiscale.
- c)Cresterea numarului de inspectii fiscale fata de anul 2007.

### II.1.2.Biroul buget – contabilitate

Biroul Buget-contabilitate, condus de sef birou – doamna lordan Liliana, are 6 posturi ocupate de functionari publici si personal contractual, din care :

- 3 posturi sunt ocupate de functionari publici (2 posturi sunt ocupate de functionari publici cu studii superioare si 1 post ocupat de functionar public cu studii medii);
- 3 posturi ocupate de personal contractual cu studii superioare.

**Obiectul de activitate** al Biroului Buget contabilitate consta în coordonarea activitatilor specifice executiei bugetului local.

**Principalele atributii** – elaborarea proiectului de buget (cheltuieli), executie bugetara, contabilitatea cheltuielilor.

**Activitatile** Biroului buget contabilitate si obiectivele duse la îndeplinire în 2007:

- S-au centralizat propunerile de buget de venituri si cheltuieli ale ordonatorilor tertari de credite, serviciilor de specialitate ale Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc si unitatilor subordonate fara personalitate juridica;
- S-au întocmit: proiectul de hotarâre pentru aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, raportul de specialitate si anexele aferente bugetului de venituri si cheltuieli;
- S-au elaborat proiectele de hotarâre privind rectificările bugetare pe baza propunerilor emise de serviciile de specialitate si a adreselor Directiei Finantelor Publice si Consiliului Judetean Suceava;
- S-au întocmit deschiderile de credite bugetare pentru activitatile cuprinse în bugetul de venituri si cheltuieli, dispozitiile privind repartizarea creditelor bugetare, ordonatorilor tertari de credite;
- S-au pregatit ordonantarile la plata, angajamentele bugetare si propunerile de angajare a cheltuielilor, urmarindu-se încadrarea în planurile aprobate pe capitole bugetare, pe titluri de cheltuieli, pe articole si aliniate, si întocmeste anexele aferente obiectivelor de investitii, cererile de admitere la finantare a obiectivelor de investitii, contul de executie a cheltuielilor bugetului local (detalierea cheltuielilor), lunar, trimestrial si anual, precum si a celorlalte activitati fnantate integral din venituri proprii si a fondurilor cu destinatie speciala,
- S-a prezentat spre aprobarea Consiliului Local contul de executie anual al bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2006;



- S-au repartizat, la propunerea ordonatorilor principali de credite, pe unitati terțiare, sumele aprobate în buget;
- S-au întocmit notele de fundamentare pentru cheltuielile finantate din sume defalcate din TVA si sume defalcate din impozit pe venit;
- S-au realizat operatiunile specifice de control financiar preventiv;
- S-au înregistrat si efectuat în contabilitate toate operatiunile specifice executiei bugetare;
- S-a efectuat inventarierea anuale si valorificarea inventarelor pe activitati bugetare, gestiuni, obiecte de activitate;

**Executia bugetara a cheltuielilor la data de 31 decembrie 2007 se prezinta astfel:**

Denumirea indicatorilor	Cod	Credite	Incasari /plati	Disponibil
A	B	1	2	3
Cheltuielile bugetelor locale		40862625.00	27273677.73	13588947.27
<b>AUTOR.PUBLICE SI ACT.EXT.</b>	<b>5102</b>	<b>4041535.00</b>	<b>3008487.09</b>	<b>1033047.91</b>
Cheltuieli de personal	510210	2588535.00	2290079.00	298456.00
Bunuri si servicii	510220	958000.00	625098.54	332901.46
Active nefinanciare	510271	495000.00	93309.55	401690.45
<b>ALTE SERVICII PUBLICE GENERALE</b>	<b>5402</b>	<b>243000.00</b>	<b>211864.55</b>	<b>31135.45</b>
Bunuri si servicii	540220	31000.00	17864.55	13135.45
Transf între unitati	540251	212000.00	194000.00	18000.00
Dobanzi	5502	4282975.00	199274.74	4083700.26
Tranz dat pub bun serv	550220	32475.00		32475.00
Dobanzi	550230	4250500.00	199274.74	4051225.26
<b>TRANSF CU CARACTER GENERAL</b>	<b>5602</b>	<b>12000.00</b>	<b>7597.00</b>	<b>4403.00</b>
Transf între unitati	560251	12000.00	7597.00	4403.00
<b>ORDINE PUBLICA SI SIG NATIONALA</b>	<b>6102</b>	<b>709000.00</b>	<b>587976.63</b>	<b>121023.37</b>
Cheltuieli de personal	610210	499000.00	494420.00	4580.00
Bunuri si servicii	610220	170000.00	59381.57	110618.43
Active nefinanciare	610271	40000.00	34175.06	5824.94
<b>INVATAMANT</b>	<b>6502</b>	<b>14116615.00</b>	<b>13688365.38</b>	<b>428249.62</b>
Cheltuieli de personal	650210	9663315.00	9331698.00	331617.00
Bunuri si servicii	650220	1485900.00	1474978.29	10921.71
Alte cheltuieli	650259	91000.00	81401.00	9599.00
Active nefinanciare	650271	2876400.00	2800288.09	76111.91
<b>SANATATE</b>	<b>6602</b>	<b>80000.00</b>	<b>65000.00</b>	<b>15000.00</b>
Bunuri si servicii	660220	15000.00		15000.00
Transf între unitati	660251	65000.00	65000.00	
<b>CULTURA, RECREERE SI RELIGIE</b>	<b>6702</b>	<b>1198500.00</b>	<b>1014870.08</b>	<b>183629.92</b>
Cheltuieli de personal	670210	130000.00	129809.00	191.00
Bunuri si servicii	670220	438500.00	297824.59	140675.41
Transf între unitati	670251	200000.00	190000.00	10000.00
Alte transferuri	670255	200000.00	175000.00	25000.00
Active nefinanciare	670271	230000.00	222236.49	7763.51
<b>ASIG SI ASIST SOCIALA</b>	<b>6802</b>	<b>3972000.00</b>	<b>3537246.52</b>	<b>434753.48</b>
Cheltuieli de personal	680210	670000.00	613370.00	56630.00
Bunuri si servicii	680220	315000.00	201994.79	113005.21
Asistenta sociala	680257	2987000.00	2721881.73	265118.27
<b>LOCUINTE, SERV SI DEZV PUBLICA</b>	<b>7002</b>	<b>4729000.00</b>	<b>2596456.15</b>	<b>2132543.85</b>
Bunuri si servicii	700220	1045000.00	687943.31	357056.69
Transf între unitati	700251	10000.00		10000.00
Active nefinanciare	700271	3674000.00	1908512.84	1765487.16
<b>PROTECTIA MEDIULUI</b>	<b>7402</b>	<b>2243000.00</b>	<b>841122.35</b>	<b>1401877.65</b>
Bunuri si servicii	740220	1293000.00	734114.10	558885.90
Active nefinanciare	740271	950000.00	107008.25	842991.75
<b>COMBUSTIBIL SI ENERGIE</b>	<b>8102</b>	<b>1000000.00</b>	<b>165612.89</b>	<b>834387.11</b>
Bunuri si servicii	810220	1000000.00	165612.89	834387.11
<b>TRANSPORTURI</b>	<b>8402</b>	<b>4165000.00</b>	<b>1349804.35</b>	<b>2815195.65</b>
Bunuri si servicii	840220	2795000.00	1172613.51	1622386.49



Subventii	840240	20000.00	13758.57	6241.43
Active nefinanciare	840271	1350000.00	163432.27	1186567.73
<b>ALTE ACTIUNI ECONOMICE</b>	<b>8702</b>	<b>70000.00</b>		<b>70000.00</b>
Bunuri si servicii	870220	70000.00		70000.00
<b>FOND RULMENT</b>	<b>5039</b>			<b>2169833.02</b>
<b>ACTIV AUTOFINANTATE</b>	<b>5004</b>			<b>62460.68</b>
<b>GARANTII LICITATII</b>	<b>5006</b>			<b>40334.50</b>
<b>COFINANT LOCALIT PARTIC LA PRG PART DEZV DURAB PRIN TURISM IN CARPATII NORDICI</b>	<b>500222</b>			<b>17698.40</b>
<b>COFINANTARE MIN DEZV SI LUCR PUBLICE LA PRG PART DEZV DURAB PRIN TURISM IN CARPATII NORDICI</b>	<b>500228</b>			<b>17370.52</b>

Alte activitati derulate în 2007:

- Arhivarea documentelor, conform prevederilor legale;
- Exercitarea altor atributii stabilite prin acte normative, prin hotarâri ale Consiliului Local sau dispozitii ale primarului .

**Obiective pentru 2008:**

Introducere în sistem informatic a bugetului, furnizori, situatii financiare trimestriale si anuale, conform cerintelor Directiei Generale a Finantelor Publice.

**II.1.3. Compartiment control comercial**

În cadrul acestui compartiment își desfășoara activitatea un functionar public.

**Obiectul de activitate** consta în: autorizarea Asociatiilor Familiiale si a Persoanelor Fizice pentru desfasurarea de activitati economice în mod independent, înscrierea de mentiuni în autorizatiile emise; autorizarea activitatilor de alimentatie publica, emiterea autorizatiilor pentru transport de persoane în regim de taxi (permanente si sezoniere) si vizarea anuala a acestora; controlul activitatii comerciale desfasurate în zone publice.

**Principalele atributii:**

- Ducerea la îndeplinire a protocoalelor încheiate conform legii cu Oficiul Registrului Comertului Suceava si cu Directia Generala a Finantelor Publice Suceava pentru autorizarea Asociatiilor Familiiale si a Persoanelor Fizice în vederea desfasurarii de activitati economice în mod independent.
- Înscrierea de mentiuni privind modificarea, suspendarea, reluarea sau anulara autorizatiilor de functionare pentru Asociatii Familiiale si Persoane Fizice.
- Verificarea documentatiilor depuse de agenti economici în vederea autorizarii activitatii de alimentatie publica (restaurante si baruri); întocmirea autorizatiilor de functionare si tinerea evidentei acestora.
- Desfasurarea procedurii de atribuire a autorizatiilor taxi permanente si sezoniere, emiterea autorizatiilor pentru executarea serviciului public de transport persoane în regim de taxi si a autorizatiilor taxi permanente si sezoniere, precum si vizarea anuala a acestora.
- Verificarea activitatii comerciale care se desfășoara în piata agroalimentara, bazar , obor, în unitati comerciale, controlul activitatii de taximetrie, sanctionarea contraventiilor constatate.

**Activitatile compartimentului:**

1. Desfasurarea procedurilor de emitere a autorizatiilor pentru Persoane Fizice si Asociatii Familiiale în temeiul Legii nr. 300/2004; îndeplinirea prevederilor protocoalelor încheiate cu Registrul Comertului Suceava si D.G.F.P. Suceava în vederea autorizarii.

Rezultat:

În vederea obtinerii autorizatiei si a certificatului de înregistrare, Compartimentul control comercial a asigurat informarea cetatenilor, coordonând completarea formularelor necesare întocmirii documentatiei obligatorii pentru autorizare.

S-au întocmit :

- 104 note de calcul pentru încasarea taxelor necesare verificarii si rezervarii denumirii firmei, înmatricularii firmei la Registrul Comertului si obtinerii codului unic de înregistrare;
- 36 note de calcul pentru încasarea taxelor necesare obtinerii cazierului fiscal;
- 18 borderouri catre Registrul Comertului ;
- 9 centralizatoare catre D.G.F.P. Suceava.



Pentru completarea dosarelor de autorizare au fost transmise la Registrul Comertului Suceava 36 cereri pentru verificarea si rezervarea denumirii firmei, iar la D.G.F.P. Suceava 37 cereri pentru obtinerea cazierului fiscal.

Dupa primirea documentelor necesare de la institutiile mentionate, Compartimentul control comercial a întocmit 35 referate pentru validarea dosarelor solicitantilor în baza carora au fost emise 35 autorizatii, din care:

- 34 autorizatii pentru Persoane Fizice ;
- 1 autorizatie pentru Asociatie Familiala.

S-au înaintat la Registrul Comertului Suceava 35 documentatii complete pentru înregistrarea Persoanelor Fizice / Asociatiilor Familiare si obtinerea Codului Unic de Înregistrare pentru autorizatiile emise.

Lunar au fost transmise la Directia Judeteana de Statistica Suceava si la Administratia Finantelor Publice Câmpulung Moldovenesc situatia centralizatoare a autorizatiilor emise de primarie si a certificatelor de înregistrare primite de la Registrul Comertului Suceava, iar la Directia de Sanatate Publica, Directia Sanitara Veterinara, Inspectoratul Teritorial de Munca, Agentia de Mediu si la Grupul de Pompieri Bucovina borderouri cu datele de identificare ale Persoanelor Fizice si Asociatiilor Familiare autorizate, precum si toate modificarile survenite în autorizatiile emise de institutia noastra în temeiul Legii nr.300/2004 si Legii nr.507/2002.

2. Înscriserea de mentiuni privind completarea, modificarea, suspendarea, reluarea sau anularea autorizatiilor de functionare pentru Asociatii Familiare si Persoane Fizice.

Rezultat:

- întocmirea a 51 de referate pentru înscrierea de mentiuni;
- anularea a 19 autorizatii, din care 15 autorizatii de Persoane Fizice si 4 autorizatii de Asociatie Familiala;
- suspendarea a 12 autorizatii, din care 8 autorizatii de Persoane Fizice si 4 autorizatii de Asociatie Familiala;
- completarea a 20 autorizatii AF/PF (cooptare/retragere membri asociati, completare obiect de activitate, deschidere puncte de lucru, schimbare reprezentant AF);
- emiterea de 19 dispozitii de revocare autorizatii si 12 dispozitii de suspendare autorizatii.

3. Autorizarea unitatilor de alimentatie publica din municipiul Câmpulung Moldovenesc

Rezultat:

- identificarea unitatilor de alimentatie publica din municipiul Câmpulung Moldovenesc în vederea autorizarii;
- verificarea documentatiilor depuse de 40 agenti economici pentru autorizare, precum si verificarea conditiilor de functionare a unitatilor de alimentatie publica;
- emiterea a 39 autorizatii privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica.

4. Desfasurarea procedurii de atribuire a autorizatiilor taxi permanente si sezoniere, emiterea autorizatiilor pentru executarea serviciului public de transport persoane în regim de taxi si a autorizatiilor taxi permanente si sezoniere, vizarea anuala a acestora

Rezultat:

- întocmirea documentatiei pentru suplimentarea numarului de autorizatii taxi permanente ce pot fi emise pentru transportul de persoane;
- desfasurarea pe data de 25.06.2007 a procedurii de atribuire a autorizatiilor taxi permanente în functie de punctajul obtinut de catre solicitanti în baza criteriilor aprobate prin H.C.L. nr.61/2004;
- emiterea a 3 autorizatii pentru executarea serviciului public de transport persoane în regim de taxi;
- emiterea a 8 autorizatii taxi permanente pentru operatorii de transport si taximetristii independenti;
- anularea (prin emiterea de Dispozitii ale Primarului) a 3 autorizatii taxi permanente;
- vizarea anuala a 29 autorizatii taxi permanente.

5. Controlul activitatii comerciale si a activitatii de taximetrie.

Rezultat:

Pentru neregulile constatate în desfasurarea activitatii comerciale si de taximetrie am aplicat 24 de amenzi contraventionale în valoare totala de 5300 lei si 2 avertismente, astfel:

- 14 amenzi contraventionale si 2 avertismente la H.C.L. nr.49/2005 în valoare de 5100 lei;
- 5 amenzi contraventionale la H.C.L. nr.61/2004 în valoare de 500 lei;
- 3 amenzi contraventionale la O.G. nr.99/2000 în valoare de 600 lei;
- 2 amenzi contraventionale la Legea nr.12/1990 în valoare de 400 lei.

Alte activitati desfasurate în anul 2007:

- participarea la înscrierea terenurilor agricole si a animalelor în Registrul Agricol (zona Bodea);
- participarea la desfasurarea referendumului pentru demiterea presedintelui;
- participarea la alegerile pentru Parlamentul European;



- inventarierea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar la Biblioteca Municipala Câmpulung Moldovenesc;
- analizarea si avizarea propunerilor privind declasarea si clasarea obiectelor de inventar pentru Primaria municipiului Câmpulung Moldovenesc si institutiile subordonate;
- participarea la organizarea Festivalului international de folclor "Întâlniri Bucovinene".

#### **Obiective pentru 2008:**

- Desfasurarea procedurilor de emitere a autorizatiilor pentru Persoane Fizice si Asociatii Familiale în temeiul Legii nr. 300/2004; îndeplinirea prevederilor protocoalelor încheiate cu Registrul Comertului Suceava si D.G.F.P. Suceava pentru autorizarea P.F. si A.F.
- Verificarea documentatiilor depuse de agenti economici în vederea autorizarii activitatii de alimentatie publica (restaurante si baruri); întocmirea autorizatiilor de functionare, vizarea anuala si tinerea evidentei acestora;
- Efectuarea activitatii de inspectie si control în unitati comerciale din municipiu în vederea constatarii si sanctionarii nerespectarii legislatiei în vigoare referitoare la protejarea populatiei împotriva unor activitati comerciale ilicite.
- Verificarea activitatii comerciale ce se desfasoara în piata agroalimentara, târg, obor, bazar; organizarea unor actiuni de control cu privire la existenta si valabilitatea certificatelor de producator, sanctionarea neregulilor constatate;
- Înscrierea de mentiuni privind completarea, modificarea, suspendarea, reluarea sau anularea autorizatiilor de functionare pentru PF si AF; tinerea evidentei acestor mentiuni.

## **II.2. DIRECTIA TEHNICA**

Directia tehnica este subordonata primarului municipiului, fiind condusa de un director executiv – domnul Corduneanu Ovidiu, dispune de un total de 22 de posturi, dintre care 4 sunt ocupate de functionari publici. Din totalul de 22 posturi, 10 sunt ocupate de persoane cu studii superioare, 8 cu studii medii, 4 cu scoala generala.

Directia tehnica are o structura formata din doua servicii:

**Serviciul dezvoltare urbana** cu urmatoarele compartimente:

- compartiment ecologie urbana
- planificare urbana
- autorizari si control
- investitii
- monitorizare servicii publice

**Serviciul patrimoniu** cu urmatoarele compartimente:

- administrativ / gospodaresc
- patrimoniu, licitatii si achizitii publice si asociatii de locatari
- G.I.S.

**Obiectul de activitate al Directiei Tehnice :**

- amenajarea teritoriului si urbanismul;
- respectarea disciplinei în constructii;
- întocmirea planului de investitii;
- gestionarea resurselor financiare si umane în vederea întretinerii strazilor, parcurilor, cladirilor din patrimoniu etc.;
- controleaza modul de executare a serviciilor publice de catre unitatile specializate;
- coordoneaza si executa controlul asupra activitatii de gospodarie comuna;
- initierea, organizarea si coordonarea activitatilor specifice manifestarilor organizate de municipalitate;
- asigurarea unui trafic rutier si pietonal optim;
- asigurarea organizarii selectiilor de oferte si licitatiilor;
- ducerea la îndeplinire a hotarârilor Consiliului Local.

**Principalele atributii:**

1. Mentinerea în conditii de siguranta a traficului rutier si pietonal.
2. Extinderea sistemului de parcare.
3. Monitorizarea consumurilor de energie electrica aferente iluminatului public.
4. Asigurarea continuitatii în functionare a sistemului de iluminat public.
5. Largirea cadrului de participare a cetateanului la procesul decizional.
6. Mentinerea curateniei cailor publice – carosabil si trotuare.



7. Mentinerea curateniei zonelor verzi aferente cailor publice.
8. Monitorizarea colectarii deseurilor menajere de la populatie de catre operatorii de salubritate.
9. Amenajarea de noi zone de agrement (locuri de joaca pentru copii, amplasare elemente mobilier urban).
10. Eliminarea pericolului de accidente provocate de arbori prin taierea sau toaletarea acestora.
11. Achizitionarea si amplasarea de noi cosuri de gunoi stradale.
12. Întocmirea documentatiilor pentru licitatii.
13. Organizarea achizitiilor publice pentru Primaria municipiului Câmpulung Moldovenesc.
14. Încheierea contractelor de achizitii publice.

## **II.2.1.SERVICIUL DE DEZVOLTARE URBANA**

### **Compartiment planificare urbana**

**Obiectul de activitate:** Coordonarea dezvoltarii urbanistice a municipiului Câmpulung Moldovenesc prin aplicarea strategiei impusa de planurile de sistematizare aprobate, verificarea documentatiilor ce stau la baza eliberarii certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire.

#### **Principalele atributii:**

- executarea lucrarilor de întocmire, aprobare si eliberare a certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire (desfiintare), tinerea evidentei (prin registrul certificatelor de urbanism si al autorizatiilor de construire/desfiintare) si arhivarea acestora;
- tinerea evidentei si întocmirea datelor statistice ce urmeaza a fi înaintate unor organisme si institutii de stat (Directia de Statistica): - întocmirea Raportului Statistic Locuinte Terminate - trimestrial
  - întocmirea Cercetarii Statistice A.C.C. – lunar
- verificarea documentatiilor ce stau la baza eliberarii Acordului Unic;
- regularizarea taxelor de autorizari de constructii;
- eliberarea certificatelor de nomenclatura stradala;

#### **Activitatile compartimentului:**

- Executarea lucrarilor de întocmire, aprobare si eliberare a autorizatiilor de construire (desfiintare) precum si evidenta si arhivarea acestora (prin registrul autorizatiilor de construire/desfiintare)
  - 200 autorizatii de construire, pentru care s-au încasat urmatoarele sume
- Urmarirea regularizarii taxelor de autorizatii de construire
  - regularizari în valoare de 2785 lei
- Asigurarea eliberarii, într-un cadru legal, a certificatelor de urbanism
  - 364 certificate de urbanism
- Adeverinte de nomenclatura stradala
  - 14 adeverinte de nomenclatura stradala emise
- Contributia la bugetul local din activitatea serviciului:
  - 5.367 lei RON – taxe certificate de urbanism,
  - 7.650 lei RON - copie dupa planurile cadastrale
  - 9.180 lei RON – taxa Comisie Acorduri Unice
  - 111.6003 lei RON - taxe autorizatie de construire
  - 954 lei RON – imprimate
  - 2.052 lei RON – aviz Serviciul Urbanism si Investitii

### **Compartiment autorizari si control**

**Obiectul de activitate:** Coordonarea dezvoltarii urbanistice a municipiului Câmpulung Moldovenesc prin aplicarea strategiei impusa de planurile de sistematizare aprobate, verificarea documentatiilor ce stau la baza eliberarii certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire.

#### **Principalele atributii:**

- verificarea constructiilor neautorizate;
- întocmirea dispozitiilor de primar în vederea desfiintarii constructiilor neautorizate amplasate pe domeniul privat;

#### **Activitatile compartimentului:**

- Urmarirea anunturi începeri lucrari de constructii autorizate
  - 91 anunturi de începerea lucrarilor
- Întocmire procese verbale de constatare a contraventiilor
  - 3 amenzi contraventionale în valoare de 21.000 lei
- Cereri de reparatii constructii (verificare pe teren si raspuns scris)
  - 71 cereri



- legalitate
- Verificare constructii executate fara autorizatii de construire si întocmire somatii intrare în
  - Verificarea respectarii proiectelor de constructii

### Compartiment investitii

**Obiectul de activitate:** Coordonarea actiunilor privind realizarea investitiilor.

**Principalele atributii:**

- întocmirea documentatiilor necesare aprobarii, realizarii investitiilor;

În anul 2007 s-au realizat urmatoarele **investitii:**

- reabilitare a 3,8 km retea de canalizare – realizata prin proiectul „Reabilitare retea de canalizare” finantat din bugetul national, în valoare de 550.000 lei si realizat în proportie de 100%
- reabilitare a 13,45 km retea alimentare cu apa potabila – realizata prin proiectul „Reabilitare si extindere retea de alimentare cu apa”, în valoare de 1837,73 mii euro finantat din fonduri europene si fonduri proprii, realizat în proportie de 70%.
- montare 1766 corpuri de iluminat . realizat prin proiectul „Modernizare iluminat public”, în valoare de 400.000 mii euro, realizat în proportie de 100%
- reabilitare statie de epurare – realizata prin proiectul „Reabilitare si modernizare statie de epurare”, în valoare de 1815,17 mii euro finantat din fonduri de mediu si fonduri proprii, realizat în proportie de 100%
- modernizare retele termice – realizat prin proiectul ”Rețele termice”. Acest proiect cuprinde:
  - rețele termice primare si secundare cu lungimea de 11 km în valoare de 9.909.000 RON, finantat de Deutsche Bank si realizat în proportie de 100%;
  - reabilitare si modernizare 6 puncte termice în valoare de 2.935.000 RON, finantat de Deutsche Bank si realizat în proportie de 100%
  - constructie centrala cu cogenerare- realizata prin proiectul „Centrala cu cogenerare” în valoare de 24.017.000 RON, finantat de Deutsche Bank si realizat în proportie de 100%
  - reabilitare drumuri nemodernizate – 35 km
  - reabilitat sant dalat zona str. Tudor Vladimirescu – 550 m cu creare acces locuinte
  - s-au demarat lucrari de investitii pentru reabilitare:
    - pâ râului Valea Seaca – au fost semnate contracte pentru lucrari de investitii în valoare de 1.500.000 lei
    - pâ râul Corlateni – au fost semnate contracte pentru lucrari de investitii în valoare de 500.000 lei
    - s-au decolmatat albii minore si taluzat maluri, inclusiv igienizarea lor, pe urmatoarele pâraie: Pârâul Miorita – 1,3 km; Pârâul Valea Seaca – 1,8 km; Pârâul Izvorul Alb – 2,1 km; Pârâul Bunesti – 0,9 km; Pârâul Morii – 1,10 km; Pârâul Corlateni – 0,6 km; Pârâul Izvorul Malului – 0,7 km; Pârâul Valea Caselor – 0,4 km

DENUMIRE INDICATORI	Trim IV 2007	An 2007
Alimentare cu apa – lungimea retelei nou construite - km	0,710	13,350
Canalizare – lungimea retelei nou construite - km	0,900	4,650
Strazi orasenesti – lungimea cailor rutiere la care s-au executat lucrari de extindere – km	-	-
Strazi orasenesti – lungimea cailor rutiere la care s-au executat lucrari de modernizare – km	-	-
Strazi orasenesti – lungimea cailor rutiere la care s-au executat lucrari de reabilitare – km	-	3,500
Drumuri comunale si drumuri judetene – lungimea cailor rutiere la care s-au executat lucrari de extindere – km	-	-
Drumuri comunale si drumuri judetene – lungimea cailor rutiere la care s-au executat lucrari de modernizare – km	-	-
Drumuri comunale si drumuri judetene – lungimea cailor rutiere la care s-au executat lucrari de reabilitare – km	-	-
Energia termica – lungimea retelei nou construite - km	-	-
Energia termica – lungimea retelei reabilitate - km	-	-
Gaze naturale – lungimea retelei nou construite - km	-	-
Gaze naturale – lungimea retelei reabilitate - km	-	-

Pentru reabilitarea sistemului de iluminat public în municipiul Câmpulung Moldovenesc au fost semnate contracte cu Asociatia Elba EnergoBit SA:

- contract lucrari – 1.668.793 lei din care suma de 82.484,73 a fost achitata prin proiectul UNDP/GEF de Eficienta Economica



- act aditional – 416.468,10 lei + 22.085,16 lei

Lucrarile de modernizare a iluminatului public din municipiul Câmpulung Moldovenesc au dus la realizarea urmatoarelor obiective:

- ameliorarea securitatii, sigurantei si confortului cetatenilor pe timp de noapte
- diminuarea cheltuielilor reale de functionare a sistemului de iluminat public, prin:
  - reducerea consumului de energie electrica
  - reducerea cheltuielilor pentru mentinerea sistemului de iluminat
  - valorificarea potentialului nocturn al municipiului, prin:
    - realizarea unui sistem de iluminat coerent la scara întregului municipiu
    - elaborarea de propuneri pentru iluminatul arhitectural si festiv.

Pentru îmbunatatirea conditiilor de din institutiile de învățământ prescolar, gimnazial si preuniversitar, în anul 2007 s-au facut studii de fezabilitate, proiecta tehnice si au fost începute lucrarile de amenajare si reabilitare a tuturor gradinitelor, scolilor si liceelor din municipiul Câmpulung Moldovenesc.

Aceste lucrari, în valoare de 2.575.00 lei, au fost executate la Gradinita „Casa Piticilor”, Scoala Generala nr. 2, Gradinita nr. 2 si Colegiul „Dragos Voda”, urmând ca în anul 2008 sa fie cautate surse de finantare pentru executarea lucrarilor de amenajare si reabilitare si pentru celelalte obiective.

### Compartiment ecologie urbana

**Obiectul de activitate:** Coordonarea si urmarirea activitatii de protectie, refacere si conservare a mediului, a sanatatii publice, de prevenire a poluarii mediului.

**Principalele atributii:**

- actioneaza pentru refacerea si protectia mediului.
- actioneaza pentru curatenia si salubritatea digurilor si a malurilor, a cursurilor de apa, asanarea terenurilor insalubre si prevenirea poluarii apelor;
- elaboreaza programe proprii de protectie a mediului care sa integreze obiectivele si cerintele de mediu în pregatirea, elaborarea planurilor de protectie si interventie în caz de poluari si accidente ecologice si în adoptarea unor programe de profil, comunicând autoritatii competente pentru protectia mediului toate informatiile solicitate;
- asigura masurile corespunzatoare pentru conservarea si protectia mediului, înfrumusetarea si protejarea peisajului, mentinerea curateniei stradale;
- asigura respectarea regimului de protectie speciala a zonelor de interes turistic si de agrement, a monumentelor istorice, a ariilor protejate si a monumentelor naturii.
- adopta masuri obligatorii, pentru toate persoanele fizice si juridice, cu privire la întretinerea si înfrumusetarea cladirilor, a curtilor si împrejurimilor acestora, a spatiilor verzi din curti si dintre cladiri, a arborilor si arbustilor decorativi;

**Activitatile compartimentului:**

- completare chestionare statistice: cheltuieli pentru protectia mediului; productie deseuri; tratare deseuri; ancheta pentru primarii
- întocmire rapoarte (masuri pentru salubritatea municipiului; mod de valorificare a deseurilor reciclabile; investitii mediu; deseuri colectate, valorificate, eliminate; utilizare / eliminare namol din statia de epurare; calitatea factorilor de mediu; date referitoare la ambalaje si deseuri ambalaje; emisii poluante în atmosfera) pentru Agentia de Protectie a Mediului Suceava si Consiliul Judetean Suceava
- verificare în teren, analiza, adresa - 21 reclamatii
- verificari în teren cu Garda de Mediu Administratia Fondului pentru Mediu
- organizare Ziua Mediului - 5 iunie
- participare (juriu) concursuri proiecte mediu - etapa locala si etapa judeteana
- întocmire documentatii tehnice pentru trageri la A.F.M. Bucuresti pentru investitia „Reabilitare si modernizare statie epurare municipiul Câmpulung Moldovenesc”
- s-a întocmit si aprobat documentatia de finantare pentru investitia „Reabilitare si extindere spatii verzi în municipiul Câmpulung Moldovenesc”. Investitia are valoarea de 500.000 lei si este finantata de Agentia Fondului pentru Mediu.
- s-a întocmit si aprobat documentatia de finantare a proiectarii la investitiei „Statie de transfer a deseurilor în municipiul Câmpulung Moldovenesc”. Investitia are valoarea de 55.000 euro si este asigurata în proportie de 90% prin programul Phare 2005 CES si 10% din fonduri proprii.
- întocmire de documentatii tehnice în vederea obtinerii de avize pentru investitiile: „Reabilitare si extindere spatii verzi în municipiul Câmpulung Moldovenesc”, „Statie de transfer a deseurilor în municipiul Câmpulung Moldovenesc” si „Adapost pentru câinii fara stapân”.
- întocmire documentatii pentru încheierea contractului cu S.C. PROTAN S.A. Roman în vederea neutralizarii deseurilor de origine animala.





- întocmire documentatii pentru obtinerea avizelor de la INMH Bucuresti si SGA Suceava pentru „Studii hidrologice pentru sursele de apa potabila Sadova si Aeroport si rezervoarele de înmagazinare Runc si Magura”.

- întocmire chestionare si participare la sedintele de lucru care au avut loc la Consiliul Judetean - Asistenta tehnica pentru pregatirea proiectului în sectorul deseuri solide.

## **II.2.2. SERVICIUL PATRIMONIU**

### **Compartiment Patrimoniu**

**Obiectul de activitate:** Valorificarea, în baza hotarârilor de consiliul local, a imobilelor aflate în proprietatea Municipiului Câmpulung Moldovenesc, asigurarea desfasurarii procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica din cadrul serviciului patrimoniu, în conditiile respectarii legii.

#### **Principalele atributii:**

- Aplicarea Hotarârilor Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc în ceea ce priveste valorificarea bunurilor aflate în proprietatea Municipiului Câmpulung Moldovenesc cu exceptia celor date în administrarea altor unitati.

- Aplicarea prevederilor Legii nr. 15/2003 – privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuinte proprietate personala.

- Aplicarea Legii nr. 236/2006 (aprobare O.U.G.110/2005) - privind vânzarea unor spatii cu destinatia de cabinete medicale.

#### **Activitatile compartimentului:**

- Concesionarea terenurilor în baza hotarârilor Consiliului Local: 2 HCL
- Vânzari terenuri: 2 HCL
- Atribuire terenuri gratuite: 1 HCL
- Atribuire spatii cu alte destinatii decât locuinte pentru asociatii si fundatii: 2 HCL
- Subventionarea transportului urban de calatori: 1 HCL
- Prelungirea contractelor de închiriere pentru spatii cu alta destinatie decât locuinte: 3 HCL
- Desemnarea reprezentantilor Consiliului Local în comisia pentru vânzarea terenurilor: 1 HCL
- Modificarea anexei nr. 1 la HCL nr. 61/2005 cu privire la zona strazilor din intravilan: 1 HCL
- Trecerea din domeniul public în domeniul privat a unui bun imobil: 2 HCL
- Trecere imobil din administrarea Spitalului Municipal în administrarea Consiliului Local: 1 HCL
- Trecerea din domeniul privat în domeniul public de terenuri: 1 HCL
- Transmitere imobile, cladiri si terenuri din administrarea Consiliului Local în în administrarea unor institutii de învățământ: 4 HCL
- Modificarea pozitiei 30 din anexa la HCL 70/2006: 1 HCL
- Cumparare imobil: 1 HCL
- Modificare pret la abonamentele pentru transportul urban de calatori: 1 HCL
- Atribuire spatiu cu destinatie sediu de partid: 3 HCL
- Atribuire gratuita teren Legea 15/2003: 1 HCL
- Închiriere spatii: 2 HCL
- Repartizare spatii în vederea închirierii unei locuinte: 1 HCL
- Contracte închiriere teren (arenda): 180 contracte

### **Compartiment asociatii de proprietari, spatiu locativ**

**Obiectul de activitate:** organizarea si desfasurarea tuturor actiunilor privind închirierea spatiilor din fondul locativ.

#### **Principalele atributii:**

- organizarea si tinerea evidentei fondului locativ (spatiu cu destinatie de locuinta si spatii cu alta destinatie decât locuinte) si inventarul cladirilor, operând toate miscarile referitoare la intrarile, iesirile si modificarile fondului locativ;

- verificarea si întocmirea, în baza actelor necesare, a documentatiei (contractelor) de vânzare cumparare a spatiilor cu destinatie de locuinta în conformitate cu legislatia în vigoare;

- verificarea si întocmirea, în baza actelor necesare, a contractelor de închiriere pentru spatiile cu destinatie de locuinta si pentru cele cu alta destinatie decât locuinta;

- predarea pe baza de proces verbal a spatiile vândute chiriasilor în baza legislatiei în vigoare;

- predarea si preluarea spatiilor si a inventarului aferent spatiilor cu destinatie de locuinta si cele cu alta destinatie decât locuinta, închiriate;

#### **Activitatile compartimentului**

- contracte de închiriere pentru locuinte repartizate

1



- contracte de închiriere pentru terenuri aferente locuintelor cumparate	246
- anchete sociale la solicitantii de locuinte	16
- recalculare chirii la contracte închirieri locuinte	160
- contracte închiriere încheiate în baza art. 12 din OUG nr. 40/1999	4
- contracte de vânzare-cumparare în baza Decretului lege nr. 61/1990	1
- numar de asociatii de locatari transformate în asociatii de proprietari	1

### Activitatea de licitatii si achizitii publice

**Obiectul de activitate:** organizarea licitatiilor si desfasurarea tuturor actiunilor privind achizitiile publice.

#### Principalele atributii:

- Întocmirea documentatiilor pentru licitatii.
- Colaborarea cu serviciile de specialitate.
- Organizarea achizitiilor publice pentru primaria municipiului Câmpulung Moldovenesc.
- Încheierea contractelor de achizitie publica.

În urma întocmirii programului anual al achizitiilor si actualizarea acestuia functie de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului, s-au desfasurat urmatoarele **activitati specifice**:

1. S-au aplicat procedurile de achizitie publica de la initierea acestora si pâna la încheierea contractelor de achizitie publica, conform legislatiei aferente în vigoare, cu respectarea etapelor specifice procedurilor de achizitie, respectiv:

- întocmirea dosarului pentru fiecare achizitie publica în parte, sau concesiune de servicii publice, respectiv documentele care îl alcatuiesc, întocmirea referatelor si dispozitiei pentru constituirea comisiei de evaluare (sau comisie de licitatii, în cazul concesiunilor) si pentru aprobare a procedurii de achizitie stabilita conform legii
- întocmirea fisei de date pentru fiecare achizitie publica în parte
- întocmirea anuntului publicitar
- analiza ofertelor si întocmirea proceselor verbale de deschidere, proceselor verbale de analiza a ofertelor si a proceselor verbale de adjudecare a achizitiei
- întocmirea hotarârilor de adjudecare; s-au întocmit înstiintarile despre rezultatul procedurii catre participantii la procedura achizitiei publice sau de concesiune
- întocmirea contractelor cadru de achizitie publica, de concesiune sau orice alt tip de contract
- întocmirea anunturilor de atribuire a achizitiilor publice si a formularului AP si transmiterea propunerii financiare în cazul achizitiilor catre MF

2. S-au redactat actele aditionare la contractele atribuite prin procedurile de achizitie publica în vigoare, la contractele de concesiune si închiriere încheiate în baza licitatiilor publice, negocierilor directe sau hotarârilor de consiliu local sau la orice alte contracte încheiate de catre institutie

3. S-a tinut evidenta contractelor de achizitie publica si a celor de concesiune rezultate ca urmare a aplicarii procedurilor legale de atribuire a contractelor

4. S-a redactat si tinut evidenta corespondentei cu diversi ofertanti si între compartimente.

Având în vedere cele mentionate mai sus, activitatea compartimentului este sintetizata si se reflecta prin urmatoarele:

- începând cu luna februarie 2007 (dupa aprobarea bugetului local) procedurile de achizitie publica au fost demarate conform programului anual al achizitiilor, program ce s-a realizat în proportie de 100% pâna la finele anului

- s-a pus accent pe însusirea noii legislatii în domeniul achizitiilor publice precum si a regimului concesiunilor, care s-au modificat începând cu 30 iulie 2006, prin intrarea în vigoare OUG 34/2006 si normelor de aplicare, HGR 925/2006

- s-au derulat un numar de 42 de proceduri, dintre care:

- 40 de cereri de oferta
- 2 licitatii publice

### Activitatea de gestionare a fondului forestier

Pentru anul 2007, pe baza rapoartelor prezentate pâna la aceasta data de catre ocoalele silvice, situatia gestiunii fondului forestier este urmatoarea:

Nr. Crt.	Ocolul Silvic	Suprafata administrata	Volum material lemnos exploatat (mc)	Venituri 2007 (RON)	Cheltuieli 2007 (RON)
1.	Breaza	51.8	136	0	4048.6
2.	Vatra Dornei	551.6	1118	1172.52	71716.54



3.	Pojorâta	1334.7	3374	195345.16	100110.57
4.	Iacobeni	604.6	7373	596967.26	40650.4
5.	Crucea	213	323	6371	5000
6.	Cârlibaba	28.7	230	21607.06	2988.09
	Total		12554	678140	189456

În ceea ce privește Hotărârea nr. 114/2007 cu privire la acordarea cantitatii de 350 mc. lemn de lucru ca ajutor de urgență pentru sprijinirea refacerii unor locuințe din orașul Tecuci, județul Galați, până la această dată nu s-a putut pune în aplicare deoarece nu s-au pus în valoare partizi cu un volum de lemn de lucru suficient de mare. Avem în vedere pentru acest an găsirea unor partizi care să permită finalizarea proiectului.

Referitor la Hotărârea Consiliului Local nr. 14/2007 cu privire la alocarea cantitatii de 2500 mc material lemnos pentru foc destinat vânzării către populație facem precizarea că în urma analizei cererilor exprimate de cetățenii municipiului în data de 25.09.2006 și având în vedere cantitatea de lemn, și natura acesteia disponibilă la Ocolul Silvic Pojorâta, s-au aprobat un număr de 745 cereri material lemnos pentru un volum total de 2514 mc., o serie de cereri fiind respinse datorită faptului că titularii erau proprietari de pădure.

Din raportările padurarilor care asigură paza fondului forestier al municipiului Câmpulung Moldovenesc s-a constatat că s-au satisfăcut peste 85% din cererile înaintate către ocol în cantoanele Bodea, Runc și Valea Caselor. O parte din cele ale caror cereri au fost aprobate nu au fost multumite de amplasamentul și de calitatea materialului lemnos, sau nu s-au prezentat până la această dată pentru identificarea pe teren a materialului lemnos de exploatat. Acțiunea de exploatare a materialului lemnos de către cetățenii ale caror cereri au fost aprobate s-a finalizat în cantoanele Valea Caselor, Bodea și continuă până la sfârșitul lunii martie în cantonul Runc.

### Compartiment G.I.S

**Obiectul de activitate:** Valorificarea și implementarea Sistemului Informatic Geografic în vederea realizării hărților digitale și a măsurătorilor topo necesare Direcției tehnice.

**Principalele atribuții:**

- implementarea Sistemului Informatic Geografic
- asigură realizarea aplicațiilor informatice necesare implementării GIS
- realizarea hărților digitale
- efectuează măsurători topo necesare serviciului urbanism și patrimoniu
- eliberarea acordurilor de întabulare a dreptului de folosință asupra terenurilor proprietatea Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, conform Legii 7/1996
- introducerea în baza de date GIS a cadastrului municipiului Câmpulung Moldovenesc

**Activitățile compartimentului:**

- Efectuare măsurători și identificări cadastrale în zona Bunești (în lucru);
- Efectuare măsurători, documentații și întabulare: parcuri, dispensarul nr. 3 str. Caprioarei f. n.;
- Efectuare măsurători, identificări cadastrale, întocmire planuri pentru atribuire de loturi de teren tinerilor conform Legii 15/2003;

## II.3. SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA

Serviciul Administrație Publică este subordonat direct secretarului municipiului Câmpulung Moldovenesc, este condus de doamna Erhan Rodica și cuprinde 6 funcționari publici și 5 angajați contractual. Serviciul are în componență 3 compartimente: Compartimentul Administrație publică, cuprinde un număr de 5 posturi, din care 3 funcționari publici și 2 angajați cu contract de muncă, Compartimentul Asistentă socială și protecția copilului, cuprinde un număr de 4 posturi, din care 2 funcționari publici și 2 angajați cu contract de muncă și Compartimentul relații cu publicul, registratura și circulația documentelor, cuprinde un număr de două posturi, din care 1 funcționar public și 1 angajat cu contract de muncă.

**Obiectul de activitate** serviciului este de a asigura desfășurarea activității de administrație publică și de asistență socială.

**Principalele atribuții ale serviciului sunt:**

- asigurarea pregătirii și desfășurării în condiții optime a ședințelor consiliului local (convocarea ședințelor, distribuirea proiectelor de hotărâre către comisiile de specialitate, redactarea hotărârilor adoptate, a proceselor verbale și minutelor ședințelor);



- asigurarea relatiei administratiei locale cu societatea civila în vederea asigurarii transparentei decizionale în administratia publica, conform Legii nr. 52/2003;

- pregatirea si desfasurarea în bune conditii a alegerilor si referendumurilor;
- asigurarea activitatii de autoritate tutelara;
- asigurarea activitatii de relatii cu publicul si registratura;
- prevenirea marginalizarii sociale;
- protectia persoanelor cu handicap;
- protectia copilului si acordarea drepturilor legale;
- protectia persoanelor fara discernamânt sau care, desi au discernamânt, datorita bolii sau

batrânetii nu pot sa-si apere interesele sau sa-si administreze bunurile;

În anul 2007 Serviciul administratie publica a desfasurat urmatoarele **activitati**:

1. **Activitatea de administratie publica a cuprins:**

- Întocmirea proiectelor de dispozitii ale primarului si rapoarte la proiectele de hotarâri, în domeniile de competenta;

- Înregistrarea unui numar de 1606 de dispozitii, în registrul special, în ordine cronologica, îndosarierea exemplarului original si a documentatiei anexate acestora;

- Asigurarea aducerii la cunostinta publica a dispozitiilor normative si comunicarea la institutia Prefectului a tuturor dispozitiilor pentru exercitarea controlului de legalitate;

- Comunicarea dispozitiilor primarului persoanelor si institutiilor interesate precum si compartimentelor functionale ale aparatului propriu, pentru aducerea la îndeplinire;

- Întocmirea, sub coordonarea secretarului, a lucrarilor necesare pregatirii convocarii si desfasurarii a 20 sedinte ale consiliului local (12 ordinare, 2 extraordinare si 6 de îndata);

- Aducerea la cunostinta publica a 39 proiecte de acte normative care urmau sa fie dezbatute în sedintele consiliului local precum si data, ora si locul desfasurarii sedintelor publice, în termenele prevazute de lege;

- Multiplicarea si comunicarea proiectele de hotarâri, împreuna cu întreaga documentatie presedintilor comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea emiterii rapoartelor;

- Întocmirea a 20 procese verbale ale sedintelor ordinare, extraordinare si de îndata ale consiliului local;

- Întocmirea a 20 minute ale sedintelor consiliului local, în care se mentioneaza votul fiecarui consilier pentru fiecare proiect de hotarâre aflat pe ordinea de zi si aducerea acestora la cunostinta publica;

- Tehnoredactarea a 143 hotarâri adoptate de consiliul local si comunicarea acestora Institutiei Prefectului pentru controlul de legalitate;

În cursul anului 2007 au fost initiate un numar de 156 proiecte de hotarâri, din care 148 de catre primar, 6 de catre viceprimar si 2 de catre consilieri locali. Din acestea au fost adoptate un numar de 143 de hotarâri, 6 au fost respinse iar 7 au fost retrase de catre initiatori.

Nici una dintre hotarârile adoptate nu a fost atacata la instanta de contencios administrativ.

Institutia Prefectului a solicitat revocarea Hotarârii nr. 136/2006 privind numirea Comisiei pentru concurs la Clubul Sportiv, însa Consiliul Local nu a fost de acord, prezentând argumente legale.

- Organizarea si participarea la desfasurarea referendumului national pentru demiterea presedintelui, a alegerilor pentru Parlamentul European si a referendumului national pentru introducerea votului nominal;

- Solutionarea plângerilor si reclamatiiilor cetatenilor repartizate de conducerea executiva.

2. **Activitatea de autoritate tutelara a cuprins:**

- Instituirea a 30 curatele pentru majorii care, din cauza batrânetii, a bolii sau a unei infirmitati fizice, desi capabili, nu pot sa-si administreze bunurile sau sa-si apere interesele si nici nu-si pot numi un reprezentant;

- Întocmirea a 7 dosare în vederea internarii unei persoane majore într-un camin-spital pentru bolnavi cronici;

- Instituirea a 16 curatele pentru minori în vederea asistarii sau reprezentarii acestora la încheierea actelor juridice, la cererea Judecatoriei, birourilor notarilor publici, persoanelor interesate sau din oficiu;

- Întocmirea a 96 de anchete sociale la cererea instantelor de judecata, în procesele de divort unde exista minori si comunicarea opiniei cu privire la încredintarea acestora, precum si pentru stabilirea sau majorarea pensiei de întreținere;

- Întocmirea a 57 de anchete sociale la cererea instantelor de judecata sau a organelor de urmarire penala pentru minorii si majorii care au savârsit fapte penale;

- Întocmirea a 13 anchete sociale la cererea instantelor de judecata sau a organelor de urmarire penala pentru reabilitari, program vizitare minori, tagada paternitatii;



- Întocmirea a 16 de anchete sociale la solicitarea politiei, pe parcursul cercetarii faptelor a 11 minori si 5 majori;
  - Întocmirea a 11 anchete sociale, la cererea cetatenilor, necesare pentru internari în spital, întocmire dosare pensionare etc.
  - Asistarea a 25 minori care au savârsit fapte antisociale în cursul cercetarii de catre Politie sau Parchet;
  - Asistarea a 3 minori la reconstituirea faptelor antisociale savârsite;
  - Înfirmarea a 3 persoane neidentificate sau fara familie;
- 3. Activitatea de arhivare a documentelor a cuprins:**
- Arhivarea documentelor create si gestionate de Serviciul administratie publica si predarea lor pe baza de proces verbal;
  - Arhivarea dispozitiile primarului, în ordine cronologica;
  - Arhivarea dosarelor cuprinzând lucrarile sedintelor consiliului local, întocmind câte un dosar pentru fiecare sedinta;
  - Participarea la selectionarea materialului arhivistic si scoaterea din evidenta a dosarelor ale caror termene de pastrare au expirat
- 4. Activitatea de protectia copilului a cuprins:**
- Întocmirea a 93 de anchete sociale în vederea stabilirii gradului de handicap sau a reevaluarii, în cazul minorilor;
  - Întocmirea a 120 de rapoarte lunare de activitate pentru asistentii maternali, în urma verificarilor la domiciliul acestora si înaintarea lor la Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Suceava;
  - Vizitarea lunara a celor 12 copii aflati în plasament familial si verificarea modului de utilizare a banilor alocati în interesul copiilor;
  - Întocmirea a 3 dosare de plasament familial pentru minori aflati în situatii de risc;
  - Întocmirea a 41 anchete sociale pentru acordarea burselor scolare si orientare scolara;
  - Întocmirea a 2 anchete sociale în vederea adoptiei;
  - Întocmirea a 4 planuri de servicii pentru copii aflati în situatii de risc, care au fost aprobate prin dispozitia primarului;
  - Încheierea a 4 contracte pentru aplicarea planurilor de servicii cu familiile copiilor aflati în situatii de risc;
  - Reevaluarea unui numar de 5 dosare a copiilor aflati în sistem de ocrotire în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004;
  - Reintegrarea în familiile naturale a unui minor aflat în sistem de ocrotire si monitorizarea evolutiei dezvoltarii acestora;
  - Au fost luate masuri speciale de ocrotire, de urgenta în cazul unui minor;
  - A fost întocmita documentatia (ancheta sociala, dispozitie) pentru acordarea prestatiiilor financiare exceptionale pentru un numar de 21 familii cu copii aflati în situatie de risc.
  - Au fost întocmite 53 de rapoarte de evaluare initiala pentru copiii cu ambii parinti sau singurul parinte, în cazul familiei monoparentale, plecati/plecat în strainatate;
  - Organizarea actiunii de ajutorare a 57 de familii si a 156 de copii, cu pachete de alimente si dulciuri, cu ocazia Craciunului, cu fonduri obtinuti din donatii ale salariatilor Primariei;
  - În anul 2007 nu au fost copii abandonati.
- 5. Activitatea de prevenire a marginalizarii sociale si asigurare a venitului minim garantat a cuprins:**
- Primirea, verificarea si înregistrarea a 7 de cereri pentru acordarea ajutorului social – Legea nr. 416/2001 si întocmirea dosarelor pentru acordarea acestui drept;
  - Verificarea lunara a valabilitatii actelor depuse în cele 104 dosare existente
  - Emiterea a 50 dispozitii privind modificarea, suspendarea, încetarea suspendarii sau încetarea acordarii ajutorului social, dupa caz;
  - Întocmirea lunara a listelor de plata ale beneficiarilor de ajutor social;
  - Întocmirea lunara a listelor cu beneficiarii de ajutor social si cu cei care au obligatia de a presta ore de munca si afisarea acestora;
  - Întocmirea anuala a fiselor de calcul urmare indexarii venitului minim garantat;
  - Reevaluarea (înregistrare cereri, întocmirea anchetelor sociale si a dispozitiilor) a 104 de dosare de ajutor social;
  - Întocmirea trimestriala a situatiei privind aplicarea Legii nr. 416/2001, cu modificarile si completarile ulterioare si înaintarea acesteia la Institutia Prefectului;



- Întocmirea lunara a tabelului cu beneficiarii de ajutor social care au calitatea de persoane asigurate si înaintarea acestuia la Casa de Asigurari pentru Sanatate Suceava, în format scris si electronic;
- Întocmirea lunara a raportului statistic privind ajutorul social si înaintarea acestuia la Directia de Munca, Familie si Solidaritate Sociala Suceava;
- Eliberarea a 612 de adeverinte beneficiarilor de ajutor social si coasiguratilor, necesare la CAS Suceava;
- Întocmirea a 247 dosare în vederea acordarii ajutorului pentru încălzirea locuintei cu lemne de foc pentru beneficiarii de ajutor social;
- Întocmirea a 7201 dosare în vederea acordarii ajutorului pentru încălzirea locuintei cu lemne pentru familiile cu venituri reduse, altele decât cele beneficiare de ajutor social;
- Întocmirea a 4 dosare pentru acordarea ajutorului de înmormântare si a 24 dosare pentru acordarea ajutorului de urgenta conform Legii nr. 416/2001;

#### **6. Activitatea de protectie a persoanelor cu handicap a cuprins:**

- Întocmirea dosarelor pentru dobândirea calitatii de asistent personal a persoanei cu handicap pentru 28 persoane, dintre care 7 cu contract de munca si 21 reprezentanti legali (anchete sociale, contract de munca, dispozitii);
  - Primirea si avizarea a 104 de rapoarte semestriale ale asistentilor personali;
  - Verificarea activitatii a 104 de asistenti personali, prin vizite efectuate la domiciliul asistatului;
  - Întocmirea lunara a foilor colective de prezenta pentru asistentii personali;
  - Întocmirea a 242 de anchete sociale pentru comisiile de expertiza medicala pentru persoanele cu handicap adulte;
  - Sprijinirea a 347 de persoane cu handicap, inclusiv nevazatori, în obtinerea facilitatilor prevazute de lege (bilete de calatorie, etc.);
  - Întocmirea a 78 de dosare pentru persoanele care solicita evaluarea în vederea încadrarii într-un grad de handicap;
  - Trecerea a 4 asistenti personali, care aveau calitatea de pensionari, de la statutul de angajat la cel de reprezentant legal al persoanei cu handicap;
  - Întocmirea, semestriala, a fiselor de instructaj privind protectia muncii;
  - Întocmirea anchetelor sociale pentru transport local în comun
  - Întocmirea situatiei statistice semestriale privind persoanele cu handicap grav si asistentii personali;

#### **7. Activitatea de acordare a alocatiiilor de stat pentru copii, a alocatiiilor pentru nou-nascuti si a indemnizatiilor/stimulentelor pentru cresterea copilului în vârsta de pâna la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului pentru handicap**

- Întocmirea a 188 dosare pentru acordarea alocatiei de stat pentru copii si a borderourilor lunare cu beneficiarii carora li s-a stabilit acest drept.
- Întocmirea a 157 de dosare pentru acordarea alocatiiilor pentru nou-nascuti
- Întocmirea a 104 dosare de acordare a indemnizatiei pentru cresterea copilului în vârsta de pâna la 3 ani, a 9 dosare de acordare a indemnizatiei pentru cresterea copilului în vârsta de 3-7 ani si a 22 de dosare de acordare a stimulentului pentru cresterea copilului în vârsta de pâna la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap.
- Întocmirea a 151 dosare pentru acordarea trusoului pentru nou-nascuti.

#### **8. Activitatea de acordarea dreptului la alocatia complementara si monoparentala a cuprins:**

- Întocmirea a 115 de dosare pentru acordarea dreptului la alocatia familiala complementara si de sustinere pentru familia monoparentala (cereri, anchete sociale, dispozitii);
- Reevaluarea (modificarea sau încetarea) a 344 de dosare (cereri, anchete sociale, dispozitii);
- Întocmirea a 1316 de anchete sociale de verificare periodica (o data la sase luni);
- Întocmirea lunara a borderourilor cuprinzând beneficiarii de alocatii carora li s-a acordat sau încetat dreptul, sau carora li s-a modificat cuantumul alocatiei;

#### **9. Activitati privind acordarea prestatiilor la „Cantina de ajutor social” a cuprins:**

- Întocmirea a 7 dosare pentru persoanele care a solicitat servirea mesei la cantina de ajutor social;
- Întocmirea a 62 de anchete sociale de reevaluare a situatiei persoanelor care beneficiaza de acest drept;



- Vizarea zilnica a listelor de alimente si participarea la receptionarea produselor agro-alimentare si alimentelor achizitionate de cantina de ajutor social si semnarea procesele verbale de receptie;
- Asistarea la eliberarea alimentelor din magazia cantinei de ajutor social, portionarea acestora si introducerea lor la cazan;

#### **10. Activitatea de relatii cu publicul, registratura, circulatia si pastrarea documentelor.**

Compartimentul relatii cu publicul, registratura circulatia si pastrarea documentelor, în temeiul Ordonantei Guvernului României nr. 27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, aprobata cu modificari prin Legea nr. 233/2002, prezinta în cele ce urmeaza raportul privind activitatea desfasurata în anul 2007. Compartimentul functioneaza în cadrul Serviciului administratie publica, activitatea acestuia fiind asigurata de doua persoane.

Activitatea de registratura a Primariei este organizata dupa cum urmeaza:

#### **REGISTRUL GENERAL DE INTRARE -IESIRE**

În anul 2007, la Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc s-au înregistrat un numar de 23.868 acte (cereri, reclamatii, sesizari, adrese).

Actele înregistrate în Registrul general de intrare-iesire au fost repartizate spre solutionare astfel (situatie statistica):

<b>Total:</b>	<b>23868</b>
din care:	
- Serviciul administratie publica	2221
- Serviciul public comunitar de evidenta persoanelor	96
- Compartimentul registre agricole	2819
- Compartimentul juridic	2023
- Cantina de ajutor social	26
- Serviciul Impozite si taxe	7223
- Biroul Buget-contabilitate, finantare investitii	1260
- Compartimentul control comercial	1043
- Compartimentul programe, promovarea turismului si integrare europeana	149
- Compartimentul centrul de informare europeana	61
- Compartimentul informatica	136
- Compartimentul centru de informare cetateneasca	234
- Compartimentul resurse umane	1172
- Compartimentul audit intern	13
- Compartimentul situatii de urgenta	103
- Politia comunitara	28
- Piata agroalimentara	9
- Compartimentul pasuni	58
- Biblioteca Municipala	15
- Muzeul lemnului	11
- Directia tehnica	5168

#### **REGISTRUL SPECIAL – PETITII**

Este registrul în care se evidentiaza petitiile adresate Prefecturii, Consiliului Judetean, organelor centrale ale administratiei publice, mass media, etc. de catre cetatenii nemultumiti cu raspunsurile primite din partea autoritatilor locale.

În anul 2007 s-au înregistrat un numar de 17 petitii, care s-au repartizat spre rezolvare serviciilor din cadrul primariei, astfel:

- 10 – Directia tehnica
- 1 – Compartimentul Registre agricole;
- 2 – Compartiment juridic;
- 2 – Serviciul Administratie publica;
- 1 – Serviciul impozite si taxe
- 1 – Compartimentul registre agricole

Petitiile înregistrate in cursul anului 2007 se refera, cu preponderenta, la probleme de urbanism, amenajarea teritoriului, gospodarie comunala, asociatii de locatari/proprietari.

La toate cele 17 petitii s-a raspuns în termenul legal.

Exista prevederi care impun si existenta unui **Registru petitii Consiliul Local** în care, în cursul anului 2007 s-au înregistrat un numar de 21 acte.



Separat de cele trei registre, s-au mai facut înregistrari astfel:

- Registrul Stare civila, cu un numar de 2.500 acte (nasteri, casatorii, diverse mentiuni, etc.)
- Registrul Evidenta persoanelor, cu un numar de 7547 acte (acte de identitate, mentiuni, cereri înmatriculari, pasapoarte, etc.)

Totodata, în evidentele Primariei si în aplicarea actelor normative din domeniul proprietatii sunt înfiintate înca doua registre distincte: în aplicarea Legii nr. 10/2001 si în aplicarea legilor funciare. Precizam ca în acest an nu am avut înregistrari în aceste doua registre.

Domeniile în care se solicita rezolvare sunt:

- Urbanism, disciplina în constructii (certIFICATE de urbanism, autorizatii de construire), servicii gospodaresti,
  - Patrimoniu: acordarea de locuinte de stat, închirieri de spatii, închirieri si arendari de terenuri, atribuire de terenuri pentru constructii de locuinte, cumparari terenuri aferente locuintelor,
  - Serviciul impozite si taxe: înregistrari/radieri în/din evidentele Serviciului impozite si taxe de bunuri imobile, reduceri/scutiri la plata impozitelor, eliberare de certificate de atestare fiscala,
  - Agricol: înregistrari/radieri în/din registrul agricol de terenuri, adeverinte de stare materiala, bilete de atestare a proprietatii animalelor, eliberare certificate de producator
  - Asistenta sociala: acordare de ajutor social, alocatie de stat pentru copii, alocatie complementara, alocatie monoparentala, anchete sociale,
- Din datele statistice consultate rezulta ca la aproximativ 90 – 95% din solicitari s-a raspuns în termenul prevazut de lege.

Circa 2 – 3 % din solicitari se afla în evidenta si în diferite stadii de solutionare, compartimentele la care sunt înregistrate fiind atentionate asupra termenelor legale.

Totodata, din documentatiile existente reiese ca exista cele mai multe si mari restante la Compartimentul pasuni (de la câteva luni la aproape 2 ani). Desi s-a comunicat acest lucru la compartiment nu s-a schimbat nimic.

Au fost probleme similare si la Directia tehnica însa în ultimele 3 – 4 luni situatia s-a clarificat.

În ceea ce priveste modul de solutionare a cererilor, sesizarilor si reclamatiilor, procentual situatia se prezinta astfel:

- Favorabil 95 %
- Nefavorabil 4 %
- În lucru 1 %

#### **Obiective pentru 2008:**

- pregatirea si desfasurarea în conditii optime a alegerilor locale si parlamentare;
- dezvoltarea serviciilor de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice, în parteneriat cu Fundatia Caritabila „Orizonturi”, prin atragere de fonduri;
- cresterea calitatii activitatilor desfasurate de functionarii publici si personalul contractual din cele trei compartimente ale serviciului;

## **II.4. BIROU STRATEGII DE DEZVOLTARE, INTEGRARE EUROPEANA, IMPLEMENTAREA PROIECTELOR SI INFORMARE CETATENEASCA**

Biroul de strategii de dezvoltare, integrare europeana, implementarea proiectelor si informare cetateneasca s-a constituit în urma modificarii organigramei aprobata prin Hotarârea Consiliului Local nr. 97/2006.

Structura Biroului Strategii de dezvoltare, integrare europeana, implementarea proiectelor, informare cetateneasca, cuprinde un numar total de 7 posturi, cuprinse în patru compartimente, si anume:

**A.** Compartiment Programe, promovarea turismului si integrare europeana, cu un numar de 2 salariatii, din care 1 functionar public si un angajat contractual cu studii medii;

**B.** Compartiment „Centrul de informare europeana”, cu un numar de 2 salariatii, ambii angajati contractuali, cu studii superioare;

**C.** Compartiment informatica, cu un numar de 1 functionar public cu studii superioare;

**D.** Compartiment Centrul de Informare a Cetateanului, cu un numar de 2 functionari publici cu studii superioare.

### **II.4.1. Compartiment Programe, promovarea turismului si integrare europeana si Compartiment „Centrul de Informare Europeana”**

Structura celor 2 compartimente este:

- Compartiment Programe, promovarea turismului si integrare europeana cu un numar de doi salariatii, un functionar public si un angajat cu contract de munca.





- Compartiment Centrul de Informare Europeana, cu doi salariati contractuali.

**Obiectul de activitate al Compartimentului Programe, promovarea turismului si integrare europeana** consta în coordonarea si monitorizarea implementarii la nivel local a proiectelor de dezvoltare economico-sociala a municipiului si de promovare turistica a statiunii Câmpulung Moldovenesc.

**Obiectul de activitate al Centrului de Informare Europeana** consta în facilitarea accesului cetatenilor zonei Câmpulungului la informatiile privind Uniunea Europeana, informarea si sensibilizarea cu privire la procesul de extindere si integrare al Uniunii Europene, precum si implicatiile integrarii României pentru comunitatea locala.

**Principalele atributii:**

Compartiment Programe, promovarea turismului si integrare europeana:

- Identificarea programelor de finantare (nationale si/sau europene) eligibile activitatilor social-economice din municipiul Câmpulung Moldovenesc,
- Elaborarea de proiecte, programe, pentru obtinere de finantari din surse interne si externe, precum si coordonarea,
- Monitorizarea si implementarea la nivel local a proiectelor aprobate.

Centrul de Informare Europeana:

- Îmbunatatirea nivelului de înțelegere al opiniei publice locale asupra aspectelor legate de Uniunea Europeana prin aducerea informatiilor, adaptate la nevoile specifice ale fiecarui grup tinta, mai aproape de cetateni.

**Activitatile compartimentului Programe, promovarea turismului si integrare europeana:**

a.) Elaborarea de proiecte pentru obtinere de finantari din surse interne si externe, referitoare la înfiintarea, restructurarea, organizarea si dezvoltarea serviciilor de asistenta sociala (copii, persoane vârstnice, persoane cu dizabilitati, orice persoane aflate în nevoie), dezvoltarea micii si marii infrastructuri, dezvoltare economica locala, promovarea turismului, formarea resurselor umane, dezvoltare institutionala, cooperare etc.

Numar proiecte elaborate: 4

Numar proiecte aprobate: 1

Numar proiecte in curs de evaluare: 2

b.) Initierea si participarea la elaborarea documentatiilor tehnice necesare promovarii propunerilor de proiecte ce pot fi finantate de catre programele nationale si/sau internationale

Numar documentatii elaborate: 2 (studii de prefazibilitate si fezabilitate)

c.) Coordonarea si monitorizarea implementarii la nivel local a proiectelor aprobate;

Numar proiecte implementate sau in curs de implementare: 1

d.) Identificarea si colaborarea cu alte institutii, fundatii si asociatii în vederea derularii în comun a unor proiecte

Numar proiecte in colaborare: 1

e.) Intocmirea si fundamentarea Proiectelor de Hotarâri ale Consiliului Local in domeniul sau de activitate;

Numar proiecte HCL elaborate 13

f.) Initiata si mentine relatiile de colaborare cu institutii si organisme interne si internationale;

La initiativa Compartimentului Programe si Compartimentului *Centrului de Informare Europeana* au fost contactate 8 primarii din zona Campulung si s-au constituit într-o **Asociatie de Dezvoltare Intercomunitara**, structura de cooperare cu personalitate juridica de drept privat.

**Activitatile compartimentului Centrului de Informatiile Europeana**

a.) actioneaza pentru atragerea societatii civile în activitatile ce au legatura cu procesul de integrare europeana si participa la programele societatii civile în domeniul integrarii;

b.) Informari la scolile din localitate si comunele inconjuratoare, inclusiv la Scoala speciala din Suceava, pe teme europene:

Numar de informari: 11 actiuni

c.) Informari zilnice la sediul centrului:

În medie 30 persoane/luna.

d.) Organizeaza evenimentele de promovare a imaginii Uniunii Europene pe plan local: 9 mai Ziua Europei: expozitie tematica pentru elevi, cu premii; concurs de eseuri; prezentarea Tratatului de la Roma.

**Obiective pentru 2008:**

Nr. Crt.	Actiunea	Entitatea implicata	Persoana responsabila	Termen de finalizare
1.	Iniintarea Centrului de Informare si marketing turistic	Comp. Programe, promovarea turismului si integrare europeana	Lupescu Cornel	31.06.2008



2.	Retea informatica de informare turistica în zona Campulung Moldovenesc	Comp. Programe, promovarea turismului si integrare europeana	Ungureanu Lucian	30.09.2008
3.	Serviciu social integrat pentru varstnicii din municipiul Campulung Moldovenesc- proiect Phare Dezvoltarea Resurselor Umane	Comp. Programe, promovarea turismului si integrare europeana Serviciul Administratie publica si asistenta sociala	Lupescu Cornel Podasca Beatrice	30.06.2008
4.	Asocierea cu un numar de 8 Consilii Locale din zona Campulungului în „Asociatia de Dezvoltare intercomunitara Obcinile Bucovinei”	Comp. Programe, promovarea turismului si integrare europeana	Morosan Oana	30.03.2008
5.	Decongestionarea DN17 prin reabilitarea unui traseu alternativ de tranzitare a orasului- proiect POR Axa prioritara 2.1	Comp. Programe, promovarea turismului si integrare europeana Directia tehnica	Lupescu Cornel Corduneanu Ovidiu	30.09.2008
6.	Elaborarea strategiei de dezvoltare a municipiului Câmpulung Moldovenesc	Comp. Programe, promovarea turismului si integrare europeana	Prundean Monica	30.06.2008
7.	Construirea partiei de ski alpin pe masivul Rarau - proiect POR axa prioritara 5.2	Comp. Programe, promovarea turismului si integrare europeana Directia tehnica	Lupescu Cornel Corduneanu Ovidiu	31.12.2008
8.	Construirea partiei de ski fond si agrement pe masivul Bodea - proiect POR axa prioritara 5.2	Comp. Programe, promovarea turismului si integrare europeana Directia tehnica	Lupescu Cornel Corduneanu Ovidiu	31.12.2008
9.	Reabilitarea partiei de ski alpin Runc- proiect POR axa prioritara 5.2	Comp. Programe, promovarea turismului si integrare europeana Directia tehnica	Lupescu Cornel Corduneanu Ovidiu	31.12.2008
10	Organizarea evenimentelor social-culturale si sportive: Intalniri Bucovinene, Festivalul Laptarilor, Serbarile Zapezii, Traditii si Obiceiuri de Anul Nou	Comp. Programe, promovarea turismului si integrare europeana	Lupescu Cornel Ungureanu Lucian Morosan Oana Prundean Monica	31.12.2008
11.	Promovarea statiunii turistice Câmpulung Moldovenesc - participare târguri de turism - editare materiale promotionale	Comp. Programe, promovarea turismului si integrare europeana	Lupescu Cornel Ungureanu Lucian Morosan Oana Prundean Monica	31.12.2008

#### **II.4.2. Compartiment informatica**

Compartimentul informatica, se afla în subordinea Biroului Strategii de dezvoltare, integrare europeana, implementarea proiectelor, informare cetateneasca si dispune de un functionar public cu studii superioare.

##### **Obiectul de activitate al Compartimentului informatica:**

Administrarea si coordonarea activitatilor cu specific informatic (infrastructura, comunicatii, Web), gestionarea logisticii materiale (mijloace fixe, obiecte de inventar, consumabile) si consilierea în probleme de informatica a compartimentelor functionale din Primaria.

##### **Principalele atributii:**

– Informatizarea Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, în conformitate cu Strategia Guvernului privind informatizarea administratiei publice aprobata prin HG. nr. 1007/2001, pentru crearea tuturor facilitatilor de transparenta informatica catre cetateni.



## Activitatile compartimentului si obiectivele duse la îndeplinire în 2007:

### Managementul resurselor hardware IT

Pe linie de informatica, într-o prezentare sintetica, structurile primariei, au urmatoarea dotare (sediul primariei, Casa Casatoriilor, Centrul de Informare Europeana (la finele lui 2007):

- 3 (trei) servere proprii si 1 (unul) în custodie pentru conexiunea Internet;
- 41 calculatoare desktop conectate în retea si 7 calculatoare desktop individuale;
- 4 laptop-uri conectate în retea si 3 laptop-uri individuale;
- 36 imprimante, din care: 2 matriciale, 10 cu jet de cerneala, 21 laser, 4 aparate multifunctionale (imprimanta, scanner); 5 aparate multifunctionale si 3 copiatoare.

Sintetic, achizitiile la tehnica de calcul în perioada 2004-2007 se prezinta astfel:

Anul	Calculatoare desktop	Laptop	Server	Imprimante
2004	7	1	0	8
2005	3	2	1	4
2006	4	1	0	5
2007	11	1	0	16
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>33</b>

Prin Dispozitia Primarului nr. 329 din 10.04.2006, am fost numita gestoriar pentru activitatea cu specific informatic. În cursul anului 2007 au fost angajate si monitorizate cheltuielile privind activitatea informatica, reprezentând contravaloarea prestarilor de servicii hardware, software si de comunicatii, care au cuprins: achizitia a 10 calculatoare, a 10 imprimante si a consumabilelor aferente (cartuse cerneala, toner laser, medii de stocare, componente, etc.).

Rezultat:

În cursul anului 2007, comparativ cu anii anteriori, sa înregistrat o reala crestere la achizitia tehnicii de calcul, ceea ce constituie un fapt îmbucurător, dat fiind faptul ca tehnologia informatiei evolueaza într-un ritm galopant. Toti cei 58 de utilizatori ai tehnicii de calcul beneficiaza de acces nelimitat la aplicatia legislativa si la Internet.

### Comunicatii IT

În anul 2007 au fost asigurate mijloacelor tehnice pe linie de informatica si de comunicatii, astfel:

- cablarea structurala (decembrie 2006) pentru extinderea retelei de calculatoare la etajul al II-lea al cladirii, pe ambele cai de acces, cu montarea dispozitivelor corespunzatoare (3 switch-uri) si asigurarea unei conexiuni pentru o latime de banda de 1 MB;
- Conectarea la Internet satisface pe deplin toate cerintele, dar mai sunt compartimente functionale care nu au nici un calculator conectat la Internet (Compartimentele: Situatii de Urgenta si Administrativ);

Rezultat:

În cursul anului 2007 s-a înregistrat un progres substantial în privinta spatiului alocat pentru site si a traficului pe Internet, în conditiile în care echipamentele instalate functioneaza fara probleme din anul 2002.

### Software

În anul 2007, sa continuat exploatarea aplicatiilor achizitionate prin finantare nerambursabila PHARE (2005-2006), prin proiectul în valoare de 20.000 EUR, la activitatile: contabilitate, salarizare, registrul agricol, pentru cresterea eficientei si adaptarea la schimbarile legislative.

Protectia antivirus a retelei a fost realizata în cursul anului 2007 (mai precis, pâna în luna octombrie 2007) prin pachetul Bitdefender Enterprise manager pentru 50 useri.

Un volum important de munca s-a depus pentru dezvoltarea, actualizarea, verificarea si transmiterea lucrarilor specifice de la Biroul Buget-Contabilitate (realizarea darilor de seama contabile trimestriale) si de la Compartimentul Resurse umane (monitorizarea cheltuielilor de personal, lunar si trimestrial), dar si pentru alte lucrari dispuse de conducerea institutiei (diplome, invitatii, carti de vizita, felicitari, legitimatii, ecusoane, etc.).

Compartimentul informatica a asigurat permanent asistenta tehnica software de specialitate si îndrumarea utilizatorilor pentru buna desfasurare a activitatii tuturor compartimentelor functionale.

Rezultat:



În cursul anului 2007 nu s-au efectuat achizitii software, doar s-au dezvoltat si modernizat aplicatiile existente, fapt demonstrat si de numarul redus de interventii ale furnizorilor de solutii.

#### Hardware

- urmareste asigurarea compatibilitatii si interoperabilitatii cu aplicatiile informatice aflate în exploatare si cu retele informationale de interes national sau local;

- asigura un timp de raspuns scurt în cazul unor incidente informatice;

- contribuie la organizarea si derularea achizitiilor publice din domeniul tehnicii informatice si de comunicatii

- administreaza si supravegheaza reseaua de calculatoare si de telecomunicatii a institutiei acorda drepturi de acces utilizatorilor definiti si a celor cu acces temporar;

Informatizarea administratiei publice locale nu se poate realiza fara o dotare hardware corespunzatoare (calculatoare, imprimante, scanere, switchuri, servere, de ultima generatie, etc).

În anul 2007, Compartimentul informatica a receptionat tehnica de calcul (licitatie 2006), pentru dotarea compartimentelor functionale din cadrul Primariei, echipamente care au fost configurate în cadrul compartimentului si apoi instalate si testate la locurile de munca respective.

Compartimentul informatica a asigurat permanent asistenta tehnica hardware si consumabilele aferente pentru buna desfasurare a activitatii tuturor compartimentelor functionale.

#### Rezultat:

În cursul anului 2007 s-a monitorizat permanent relatia cu prestatorul de servicii hardware, demonstrata prin promptitudinea cu care a raspuns solicitarilor Compartimentului informatica privind efectuarea operatiunilor de service si aprovizionarea cu consumabile. Din pacate, urmare efectelor negative datorate deselor caderi de tensiune electrica înregistrate în perioada 2005-2006, o serie de componente au fost înlocuite în structura unor statii de lucru (placi de retea, surse de alimentare) prin interventia service-ului.

#### Pagina de Web

- monitorizeaza functionarea serviciilor oferite pe cale electronica si defineste strategiile de extindere a acestora;

- asigura respectarea prevederilor legale privind publicarea de date, protectia datelor personale si folosirea programelor informatice;

- contribuie la promovarea imaginii institutiei, municipiului si a zonei geografice pe plan intern si international prin pagina WEB.

Din dorinta de a veni în sprijinul cetatenilor, de a îmbunatati calitatea serviciilor electronice, de a respecta prevederile legale referitoare la informatizare, si nu în ultimul rând, de a promova imaginea institutiei si a municipiului, în anul 2007 Compartimentul informatica a continuat activitatea de administrare si actualizare a site-ului (reconstruit în totalitate în 2006) Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro), site care a participat la concursuri nationale si internationale, obținând urmatoarele premii:

- 2006, marele premiu „Comunitatea Virtuala”, la Constanta – A.N.I.AP.;

- 2007, marele premiu „EUROCREST”, la Praga, Republica Ceha;

- 2007, premiul al II-lea „Comunitatea Virtuala”, categoria municipii, la Constanta – A.N.I.A.P.

#### Rezultat:

În cursul anului 2007 s-au înregistrat progrese remarcabile privind vizibilitatea pe Internet a site-ului nostru [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro), înregistrându-se 4 (patru) recorduri ale numarului de vizitatori într-o zi, astfel: 10.01.2007 - 123 vizitatori; 28.02.2007 - 127 vizitatori; 12.11.2007 - 131 vizitatori; 11.12.2007 - 146 vizitatori. În perioada analizata 2004-2007 numarul accesarilor pe site, de la data înscrierii (21.04.2004) se prezinta astfel:

Luna	2003	2004	2005	2006	2007	2008
ianuarie				386	2,104	4,781
februarie				680	2,519	1,987
martie				356	3,180	
aprilie		32		334	2,448	
mai		96		471	2,891	
iunie		122	16	931	2,446	
iulie		168	318	1,239	2,964	
august		202	291	1,242	2,792	
septembrie		160	223	1,171	2,428	
octombrie		160	264	1,361	2,691	



noiembrie		58	282	2,107	3,101	
decembrie			275	1,874	2,730	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>998</b>	<b>1,669</b>	<b>12,152</b>	<b>32,294</b>	<b>6,768</b>

De asemeni, progrese remarcabile s-au înregistrat prin cresterea numarului de accesari în Sistemul Electronic al impozitelor si taxelor, astfel:

Anul	2004			2005			2006			2007		
	Acce-sari	Auten-tificari	Plati	Acce-sari	Auten-tificari	Plati	Acce-sari	Auten-tificari	Plati	Acce-sari	Auten-tificari	Plati
Total	407	15	0	597	6	0	609	16	0	898	24	0

Cresterea numarului de accesari si autentificari în Sistemul electronic al impozitelor si taxelor locale va fi considerabila prin înscrierea tuturor functionarilor publici si a salariatilor institutiei noastre în acest sistem; aceasta procedura nu implica costuri suplimentare, iar beneficiul va fi dublu: cresterea numarului de accesari si cunoasterea elementelor de identificare a institutiei (adresa postala, adresa de e-mail si de Internet). Legat de acest aspect, se impune urgentarea implementarii platii electronice on line; din situatia prezentata rezulta ca, de la darea în exploatare (30 mai 2003), nu s-a efectuat nici o plata on-line.

Activitatea în cadrul Biroului Strategii de dezvoltare, integrare europeana, implementarea proiectelor, informare cetateneasca:

- Implicare în activitatea de accesare fonduri pentru finantarea unor proiecte cu specific informatic;
- Implicare responsabila în activitatile de promovare si organizare ale actiunilor: „Serbarile Zapezii” – Festivalul Primaverii, Festivalul International de Folclor „Întâlniri Bucovinene” si ale altor activitati organizate în cadrul Biroului Strategii de dezvoltare, integrare europeana, implementarea proiectelor, informare cetateneasca;
- promovarea constanta, pe plan national si international, a imaginii institutiei si a municipiului Câmpulung Moldovenesc;

#### **Obiective pentru 2008**

- Îmbunatatirea accesului la informatii, concomitent cu protectia datelor cu caracter personal prelucrate de Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc si crearea tuturor facilitatilor de transparenta catre cetateni;
- Dezvoltarea sistemului informatic prin cresterea gradului de interoperabilitate al aplicatiilor informatice existente în institutie si asigurarea suportului informational pentru pregatirea deciziilor, bazat pe achizitionarea unor aplicatii specializate pentru managementul documentelor, GIS;

### **II.4.3. Compartiment Centrul de Informare a Cetateanului**

În cadrul Compartimentului Centrul de Informare a Cetateanului, se desfasoara activitatea de audiente la conducerea executiva, cea privind aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, aplicarea prevederilor Hotarârii Guvernului României nr. 1723/2004 privind combaterea birocratiei în activitatea de relatii cu publicul, coordonarea implementarii sistemului de management al calitatii si activitatea de secretariat la conducerea executiva a Primariei.

În cadrul acestui compartiment își desfasoara activitatea 2 functionari publici cu studii superioare.

**Obiectul de activitate** al Compartimentului Centrului de Informare a Cetateanului consta în informarea completa si obiectiva a comunitatii cu privire la activitatea si actiunile administratiei locale

Principalele atributii sunt: organizarea audientelor la conducerea executiva, acordarea de informatii de interes public, realizarea activitatilor de secretariat.

Activitatea acestui compartiment se desfasoara în trei domenii importante:

- Informare publica directa, asigurarea liberul acces la informatiile de interes public; organizare audiente;
- Managementul calitatii;
- Secretariat/protocol;

**Activitatile derulate în cadrul Compartimentului C.I.C. si obiectivele duse la îndeplinire în 2007 sunt:**

**ACTIVITATEA DE APLICARE A LEGII NR. 544/2001 PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC**

Accesul publicului la informatiile furnizate din oficiu s-a facut prin publicarea informatiilor pe site-ul Primariei, prin afisare la afisierul din holul institutiei si în cadrul punctului de informare-documentare.



Cetatenilor ce au dorit informatii privind obtinerea de certificate, autorizatii sau alte documente, li s-au pus la dispozitie fluturasi informativi.

La majoritatea informatiilor solicitate verbal s-a raspuns pe loc, iar timpul de raspuns la solicitarile adresate în scris în baza Legii nr. 544/2001 a fost, în medie, 4 zile.

Situatia privind accesul la informatiile de interes public pe anul 2007, se prezinta astfel:

S-a estimat, în total, 1500 solicitari verbale si vizitatori ai punctului de informare-documentare în anul 2007. Informatiile furnizate sub forma verbala, care privesc activitatea compartimentelor de specialitate din cadrul Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, s-au axat cu precadere pe urmatoarele domenii de interes public:

- informatii privind organizarea si desfasurarea diferitelor licitatii publice (închirieri, concesiuni);
- informatii privind repartizarea spatiilor cu destinatia de locuinta;
- informatii privind documentele solicitate a se anexa în vederea emiterii de certificate de urbanism, autorizatii de construire, întocmirea dosarelor de ajutor social, ajutorului de încălzire, cumpararii de teren si altele;
- date privind actele necesare în vederea instituirii de: tutela, curatela, asistenta persoane vârstnice si bolnavi; acordare indemnizatii de rastere, masa la Cantina de ajutor social;
- modalitati de contestare privind dreptul de acces la informatiile de interes public;
- informatii despre agenda cultural-sportiva si legate de organizarea acestora în colaborare cu alte institutii;
- structura organizatorica a primariei, programul de functionare si de audiente;

S-au înregistrat în 2007 un numar total de 16 solicitari de informatii adresate în scris, pe suport hârtie sau electronic.

Cele 16 cereri adresate în scris privesc urmatoarele domenii de interes, astfel: 2 - aplicarea Legii transparentei decizionale în administratia publica nr. 52/2003 si Legii accesului la informatiile de interes public nr. 544/2001; 1 – bugetul de venituri si cheltuieli a municipiului; 1 – proiecte de finantare din fonduri europene; 1 - raportul de activitate a primarului; 5 – copii documentatii concesiuni, vânzari, emitere autorizatii; 6 -alte documente si informatii inexistente.

Din cele 16 cereri de informatii publice au fost rezolvate favorabil un numar de 10. Au fost respinse un numar de 6, informatiile solicitate fiind inexistente.

S-au înregistrat un numar de 13 solicitari pe suport de hârtie si 3 în format electronic.

S-au adresat cu solicitari, în baza legii, un numar de 6 persoane fizice si un numar de 10 persoane juridice.

A fost înregistrata o singura reclamatie administrativa. Nefiind întemeiata, a fost respinsa.

Nu au fost formulate pâna în prezent plângeri în instanta în conformitate cu dispozitiile Legii nr. 544/2001.

Nu s-au înregistrat costuri ale Compartimentului Centrul de Informare a Cetateanului si nu s-au încasat sume pentru serviciile de copiere a informatiilor de interes public solicitate.

Pentru solicitarile verbale de informatii de interes public s-a asigurat accesul în cadrul programului zilnic al institutiei între orele 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>.

#### SITUATIE COMPARATIVA 2005 , 2006, 2007

	2005	2006	2007
Solicitari adresate în scris de informatii de interes public	5	4	16

**ACTIVITATEA DE AUDIENTA** - organizarea si coordonarea activitatii de audiente la conducerea executiva (asistarea cetatenilor pentru a urma procedura de înscriere în audienta, colaborarea cu serviciile primariei privind colectarea informatiilor pentru audiente, înscrierea în audiente, participarea la audiente, raportarea rezultatelor audientelor la conducerea primariei).

Solicitarile de audiente se înregistreaza într-un singur registru pentru o centralizare mai buna a tuturor solicitarilor aduse la cunostinta conducerii executive în cadrul audientelor. Dupa terminarea audientelor, se întocmeste nota de audienta în care se regasesc masurile dispuse de domnul primar în sarcina compartimentelor de specialitate care, dupa avizarea de catre dl. Primar, se înainteaza spre solutionare compartimentelor, pe baza de semnatura.

*Rezultat:*

S-au prezentat domnului primar rapoarte zilnice de audienta, precum si rapoarte statistice semestriale.

În decursul anului 2007 s-a prezentat în audienta la conducerea executiva a Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc un numar total de **551** cetateni.



Din numarul total de audiente acordate în 2007, **392** au fost petitii, **39** reclamatii, **10** informatii publice, **6** solicitari ce nu intra în sfera de competenta a Primariei.

Problemele ridicate de cetateni în cadrul audientelor sau axat, în principal, pe urmatoarele domenii de interes:

**-443** –concesiune teren, închiriere teren, vânzare teren, acordare locuinte de stat, acordare spatii cu alta destinatie decât locuinta, cumparare locuinta, încalzirea în sistem centralizat pentru iarna 2007-2008, teren construire locuinta pentru tineri, cumparare teren aferent locuintei proprietate, reclamatii privind disciplina în constructii, acordare lemn de foc, masuri privind câinii comunitari si altele ce intra în sfera de competenta a Directiei tehnice;

- **36** -asistenta sociala;
- **20** -impozite si taxe locale;
- **11** -legea fondului funciar, registre agricole;
- **61** -eliberare adeverinte, organizare evenimente si altele;

Se observa ca majoritatea problemelor cetatenilor aduse la cunostinta conducerii executive sunt cele ce tin de sfera de competenta a Directiei Tehnice.

#### SITUATIE COMPARATIVA 2005 , 2006, 2007

AUDIENTE:	2005	2006	2007
<b>Total audiente solicitate, din care în principal pe probleme de:</b>	290	250	551
- urbanism, disciplina în constructii, locuinte, închiriere, vânzare si arenda teren, concesiuni, etc.	209	184	443
-impozite si taxe locale	10	3	20
-asistenta sociala si protectia copilului	13	13	36

*ELABORAREA RAPORTULUI PRIMARULUI PRIVIND SITUATIA ECONOMICO-SOCIALA SI DE MEDIU A MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC* – elaborarea, cu sprijinul si pe baza informatiilor primite de la compartimentele functionale din cadrul Primariei, a institutiilor publice, a celorlalte institutii din municipiu si din judet, a raportului primarului privind situatia sociala, economica si de mediu a municipiului Câmpulung Moldovenesc.

Acest raport a fost prezentat în luna martie 2007 în plenum Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc

*ELABORAREA, TIPARIREA SI TRANSMITEREA MESAJULUI ANUAL AL PRIMARULUI* – în luna ianuarie 2007 s-a elaborat mesajul primarului catre toti contribuabilii – persoane fizice din municipiu. S-a realizat, cu sprijinul Serviciului Impozite si taxe, anexa cuprinzând precizarile privind modalitatea de plata a impozitelor si taxelor locale, precum si tiparirea înstiintarilor de plata.

Rezultat:

-s-au tiparit 8000 de bucati x 2 (1 mesaj + 1 precizari)

-s-au tiparit 8000 bucati înstiintari de plata pentru contribuabilii persoane fizice

Scrisoarea, precizarile si înstiintarea de plata au fost transmise fiecarui contribuabil din municipiul Câmpulung Moldovenesc.

*ACTIVITATEA DE SECRETARIAT – CABINET PRIMAR* - organizarea si coordonarea activitatii de secretariat la conducerea executiva (primar, viceprimar si secretar).

Activitatile desfasurate în 2007 au fost:

1. Asigurarea corespondentei telefonice, interior si exterior în problemele de serviciu.
2. Organizarea circuitului documentelor la nivelul Cabinetului Primarului si înregistrarea rezolutiilor pe documentele venite prin mapa.
3. Informarea cetatenilor cu privire la serviciile oferite de Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc conform legislatiei în vigoare.
4. Convocarea consilierilor locali si invitatii la sedintele ordinare, extraordinare, de îndata, de comisii si convocarea sedintelor care se desfasoara în cadrul aparatului de specialitate al Primarului.
5. Gestionarea corecta a stampilei cu inscriptia “ Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc” aplicata pe documente emise de compartimentele, birourile si serviciile de specialitate ale primariei, semnate în prealabil de persoanele autorizate.
6. Intocmirea si actualizarea agendei de lucru în cadrul Cabinetului Primarului.
7. Solutionarea corecta si eficienta a problemelor de serviciu specifice, în colaborare, în permanenta, cu compartimentele, birourile si serviciile de specialitate ale primarului.
8. Primirea si comunicarea în timp util Primarului, Viceprimarului, Secretarului, a notelor telefonice, faxurilor si comunicatelor transmise telefonic cu privire la organizarea unor sedinte, teleconferinte, simpozioane si sesizari venite din partea cetatenilor.



9. Transmiterea, la termen, prin fax, a documentelor de la compartimentele, birourile si serviciile de specialitate ale primarului.
10. Primirea cetatenilor si ascultarea solicitarilor acestora, îndrumându-i catre compartimentele, birourile sau serviciile competente .
11. Primirea oficialitatilor la Cabinetul Primarului.
12. Pastrarea confidentialitatii corespondentei.
13. Însusirea prevederile noilor acte normative aplicate în administratia publica.
14. Pe lângă aceste activitati mai mentionez ca parte din programul de pregatire continua frecventarea cursurilor de la Facultatea de Drept din cadrul Universitatii "Spiru Haret".

#### ACTIVITATEA DE ORGANIZARE SI IMPLEMENTARE A SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITATII

Implementarea sistemului de management în cadrul administratiei publice locale reprezinta o prioritate în contextul demersului pentru combaterea si reducerea birocratiei în activitatile de relatii cu publicul si crearea unei mai bune transparente în actul de comunicare cu cetatenii.

Sistemul de management al calitatii devine un cod de buna practica, cunoscut si utilizat de toate partile implicate, constituind astfel ocazia de a defini rolurile activitatilor, metodologiile de lucru, în conformitate cu reguli simple, general aplicate la toate nivelurile ierarhice ale administratiei, simplifica, printr-o abordare practica si corelata, modul intern de lucru, garanteaza ca serviciile furnizate respecta în mod constant cerintele cetatenilor.

În acest sens, în anul 2007 s-au realizat în proportie de circa 70% procedurile documentate solicitate atât de SR EN ISO 9001:2000 cât si de necesitatea realizarii unui sistem de management performant.

Nu s-a reusit în 2007 finalizarea implementarii acestui sistem si ca urmare certificarea conformitatii acestui sistem cu ISO 9001:2001 de catre un Organism International de Certificare, urmând ca pâna la sfârșitul anului 2008 acest obiectiv sa fie îndeplinit.

##### **Obiectivele pe care Compartimentul C.I.C. si le propune pentru 2008 sunt:**

- acordarea de informatii de interes public complete si de o maxima transparenta
- eficientizarea activitatii de audiente la conducerea executiva
- elaborarea, cu sprijinul celorlalte compartimente functionale, a raportului primarului privind situatia economica, sociala si de mediu a municipiului Câmpulung Moldovenesc
- elaborarea, tiparirea si transmiterea mesajului anual al primarului catre toti contribuabilii câmpulungeni
- certificarea sistemului de management al calitatii la Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc

## II.5. COMPARTIMENT AUDIT INTERN

În conformitate cu organigrama si statul de functii a Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc adoptata prin Hotarârea Consiliului Local nr. 97/2006, activitatea de audit intern este organizata sub forma unui compartiment distinct având un singur post, care este ocupat de un functionar public, direct subordonat primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc.

##### **Obiectul de activitate al Compartimentului de Audit public intern**

Auditul public intern este o activitate functional independenta si obiectiva, care da asigurari si consiliere conducerii primariei pentru buna administrare a veniturilor si cheltuielilor publice, perfectionând activitatile entitatii publice; ajuta entitatea publica sa îsi îndeplineasca obiectivele printr-o abordare sistematica si metodică, care evalueaza si îmbunătătește eficienta si eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului si a proceselor de administrare.

##### **Principalele atributii:**

În anul 2007 Compartimentul de Audit intern din cadrul institutiei a exercitat functia de audit pentru Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc si unitatile subordonate acesteia, conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, a Ordinului ministrului finantelor publice nr. 38/2003 privind Normele generale pentru exercitarea auditului public intern si a Normelor de audit specifice activitatii primariei.

##### **Sinteza activitatii Compartimentului de Audit Public intern în 2007.**

În cadrul planului de audit intern au fost cuprinse pentru anul 2007 un numar de 5 (cinci) misiuni privind auditarea unor structuri din cadrul primariei municipiului, cât si auditarea unor unitati subordonate acesteia. Tipul de auditare al misiunilor efectuate - audit de conformitate/regularitate.





1. Auditul privind contul de executie bugetara la 31.12.2006 întocmit de catre Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc
  2. Auditarea activitatii de administrare a pasunilor din cadrul Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc;
  3. Auditarea activitatii de administrare a fondurilor alocate Clubului Sportiv Municipal "Raraul" Câmpulung Moldovenesc
  4. Auditul activitatii financiar-contabile a Colegiului National "Dragos Voda" Câmpulung Moldovenesc ;
  5. Auditul activitatii financiar-contabile a Colegiului Silvic "Bucovina" Câmpulung Moldovenesc ;
- În derularea misiunilor de audit realizate în anul 2007 nu s-au identificat iregularitati, prejudicii sau cazuri de fraude si în rapoartele de audit încheiate au fost consemnate si aspecte pozitive pentru activitatea entitatilor auditate.

#### **Perfectionarea profesionala sistematica a auditorului intern**

În anul 2007 activitatea de perfectionare profesionala a constat în participarea auditorului intern la seminarul cu tema " Audit public intern, control financiar preventiv, sisteme de management financiar si control" organizat de catre SC "Doma Training" SRL Ploiesti împreuna cu lectori din cadrul Ministerului economiei si finantelor.

#### **Obiective pentru 2008**

- Realizarea misiunilor de audit, conform planificarii anuale, la Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc si la unitatile subordonate acesteia;
- Elaborarea unui Manual de proceduri pentru organizarea controlului intern în Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, în conformitate cu Ordinul ministrului finantelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- Achizitionarea de aplicatii informatice specifice pentru desfasurarea activitatii de audit;
- Participarea auditorului intern la programele de perfectionare specifice.

## **II.6. COMPARTIMENT RESURSE UMANE**

Compartimentul resurse umane, salarizare si management este o structură functională subordonată primarului municipiului si are în componenta sa un numar de 3 angajati, din care un functionar public cu studii superioare economice si doi angajati contractuali, din care unul cu studii superioare.

#### **Obiectul de activitate al compartimentului**

Coordonarea activitatilor specifice de resurse umane, gestionarea functiilor publice si consilierea în probleme de resurse umane a serviciilor din subordinea Primariei.

#### **Principalele atributii:**

- Implementarea politicii de personal în cadrul structurii care sa aiba rezultat final cresterea calitativa a muncii în administratia publica locala;
- Selectia si recrutarea unui corp a functionarilor publici cu pregatire profesionala si morala ridicata;
- Pregatirea si instruirea personalului angajat din punct de vedere profesional, pe baza reglementarilor legale, în vederea eficientizarii activitatii si ridicarea potentialului profesional al salariatilor.

#### **Activitatile compartimentului din 2007 au constat în:**

1. Pregătirea si organizarea în conditii bune a concursurilor pentru ocuparea functiilor publice vacante si a posturilor contractuale vacante. Relevarea dependentei succesului activității de recrutare de imaginea institutiei.

Rezultat:

Numar total persoane angajate în perioada 1 ianuarie -31 decembrie :13 persoane, din care:

- functionari publici: 7, din care, cu studii superioare 2;
- personal contractual: 13, din care, cu studii superioare 10 de angajati, din care:
  - 1 angajati cu contract de muncă pe durată determinată
  - 18 angajati cu contract de muncă pe durată nedeterminată

Posturi vacante la 31.12.2007 : 20 posturi de angajati contractuali, din care:

- 2 functii de conducere;
- 18 functii de executie, din care :
  - 11 salariatii cu studii superioare
  - 7 salariatii cu studii medii, din care unul angajat pe perioadă determinată.

2. Preocuparea pentru formarea deontologiei functionarilor publici, a cresterii responsabilitătilor pentru înțelegerea valorilor si principiilor codurilor etice.



3. Identificarea si analiza proiectării unor caracteristici proprii institutiei privind procesul analizării proiectării posturilor atât pentru functionarii publici cât si pentru salariatii în vederea stabilirii cu usurintă a factorilor care au determinat evaluările anuale.

4. Preocuparea pentru mentinerea unei organizări flexibile a personalului, pentru a putea face față schimbărilor care intervin; elaborarea previziunilor în legătură cu necesarul de resurse umane în raport de efectivele de resurse umane existente si obiectivele strategice ale institutiei.

5. Elaborarea si evaluarea programului de pregătire, a obiectivelor acesteia, preocuparea pentru stimularea pregătirii profesionale, identificarea erorilor care pot apărea în evaluarea resurselor umane.

*Rezultat:*

În cursul anului 2007 un numar de 6 functionari publici si 8 salariatii au urmat cursuri de perfectionare în urmatoarele domenii:

- Contabilitatea publică la zi;
- Guvernare modernă si dezvoltare locală;
- Principiile administrării unui contract de lucrări si reguli „FIDIC”;
- Asigurarea controlului financiar-contabil, gestionar si legislatia muncii la asociatiile de proprietari;
- Auditor intern pentru sisteme de managementul calității conform ISO 9001:2000, ISO 19011:2002;
- Specialist pentru sisteme de managementul calității;

6. Întocmirea statele de plata si centralizatoarele de salarii, a reținerilor legale din salariu pentru personalul aparatului propriu, si ale unitatilor subordonate primariei precum si pentru consilierii locali, asistentii personali ai persoanelor cu handicap

7. Întocmirea Registrului de evidenta a salariatilor.

*Rezultat:*

Întocmirea acestora pe 12 luni, inclusiv documentatia celui de-al 13-lea salariu si a premiilor individuale acordate.

7. Tineria evidentei timpului de muncă si a concediului de odihnă pentru demnitari, functionari publici si personal contractual.

*Rezultat:*

Existenta fiselor individuale ale angajatilor în care sunt evidentiata.

8. Urmărirea prezentei la program, programarea concediilor de odihna, efectuarea acestora, evidentiarea si acordarea si calcularea concediilor medicale.

9. Întocmirea lunara a declaratiilor pentru obligatiile care se depun la Administratia Finantelor Publice, C.J.A.S. Suceava, A.J.O.F.M. Suceava si C.A.S.S. Suceava.

*Rezultat:*

Existenta declaratiilor lunare, vizate pe toate cele 12 luni.

10. Eliberarea tuturor categoriilor de adeverinte solicitate de demnitari, functionari publici si personalul contractual al aparatului propriu de specialitate si al unitatilor subordonate precum si a asistentilor personali (un număr de 2420 adeverinte).

11. Întocmirea rapoartele statistice referitoare la salarii: S1 lunar, S2 si S3 anual precum si a darilor de seama privind personalul si cheltuielile cu salariile personalului primariei.

12. Întocmirea Dosarelor Fiscale privind deducerile la impunere veniturilor din salarii.

13. Calculul Fiselor fiscale FF1 si FF2 pentru anul 2007 si predarea acestora la unitatea fiscala si la salariatii primariei.

14. Pe linia de securitate si protectia muncii:

- s-a înfiintat Comitetului de securitate si sănătate în muncă si s-a întocmit regulamentul intern de functionare;

- s-a stabilit planul de prevenire si protectie;
- s-a întocmit programul anual de prevenire a riscurilor profesionale ;
- s-au identificat pericolele si riscurile de accidentare si s-a stabilit ierarhizarea acestora ;
- s-a întocmit programul anual de instruire.

*Rezultat:*

- Activitatea s-a înfiintat începând cu luna noiembrie 2006.

## II.7. COMPARTIMENT JURIDIC

Compartimentul juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului este format din doi consilieri juridici titulari. Începând cu data de 01.03.2007, consilierul juridic Ignat Petronela s-a aflat în concediu de maternitate si de crestere a copilului, fiind angajata pentru o perioada determinata alta persoana (Horga Viorica).



**Obiectul de activitate** consta în consultanta de specialitate acordata functionarilor din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului.

**Principalele atributii sunt:**

- reprezentarea municipiului Câmpulung Moldovenesc în cauzele aflate pe rolul instantelor de judecata (Judecatorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casatie si Justitie), întocmirea documentelor necesare în procesele în care a fost parte, privitoare la cauze din domenii variate: litigii privind masurile reparatorii acordate în temeiul Legii nr. 10/2001 si a celor de fond funciar, litigii din domeniul contenciosului administrativ, comercial, fiscal, de munca, cele referitoare la procedura insolventei în care municipiul Câmpulung Moldovenesc are calitatea de creditor, a sesizarilor Camerei de Conturi Suceava, actiuni în constatare privind rezilierea si rezolutiunea unor contracte de închiriere si vânzare – cumparare, prestatii tabulare, uzucapiune etc.;

- a asigurat consultanta juridica atât pentru serviciile, birourile si compartimentele aparatului de specialitate al primarului, cât si pentru activitatile autofinantate subordonate Primariei municipiului Câmpulung Moldovenesc;

- functionarii din cadrul Compartimentului juridic au facut parte din comisiile numite prin dispozitie a primarului sau hotarâre a Consiliului Local, care s-au ocupat de desfasurarea licitatiilor, selectiilor de oferte, de examinarea candidatilor în vederea ocuparii unor posturi etc.;

- a întocmit si avizat contractele de concesiune, de închiriere, de prestari servicii, de vânzare–cumparare, acte aditionale etc., încheiate de municipiul Câmpulung Moldovenesc cu persoane fizice si juridice;

- consilierul juridic face parte din comisia interna de analiza a notificarilor depuse în temeiul Legii nr. 10/2001, participa la sedintele acestei comisii, analizeaza notificarile depuse si documentatia aferenta, redacteaza raportul comisiei cu propunerea de solutionare si proiectul de dispozitie; de asemenea, consilierul juridic face parte din comisia municipala de fond funciar, participa la sedintele comisiei, analizeaza si participa la solutionarea cererilor depuse;

- Compartimentul juridic a întocmit proiectele de hotarâri si/sau dispozitii cu caracter normativ si documentatia necesara, care i-au fost repartizate, în colaborare cu serviciile de specialitate implicate;

- a rezolvat cererile, sesizarile si reclamatiile persoanelor fizice si juridice, care îau fost repartizate;

- functionarii Compartimentului juridic au participat la audientele acordate de primarul municipiului Câmpulung Moldovenesc, la sedintele de Consiliu Local la care au fost invitati etc.

Sinteza activitatii compartimentului în anul 2007:

**a. Activitatea de reprezentare**

În perioada 01.01.2007 – 31.12.2007 s-au aflat pe rolul instantelor de judecata (Judecatoria Câmpulung Moldovenesc, Tribunalul Suceava, Curte de Apel Suceava, Înalta Curte de Casatie si Justitie), în diferite grade de jurisdicție, un numar de 172 de cauze. Dintre acestea 74 de cauze au fost promovate anterior datei de 01.01.2007.

Activitatea de reprezentare în fata instantelor de judecata s-a desfasurat pe doua planuri. Exista atât procese în care municipiul are calitate procesuala pasiva (pârât) – 150 cauze, cât si procese în care municipiul are calitate procesuala activa (reclamant, creditor, institutie prejudiciata etc.) – 22 cauze;

Dosarele aflate pe rol în perioada 01.01.2007 – 31.12.2007 (172 de cauze), au avut ca obiect domenii variate, dupa cum urmeaza:

- litigii civile (prestatii tabulare, uzucapiuni, actiuni în constatare, solicitarea unor drepturi de servitute si superficte, constatarea vânzarii-cumpararii etc.) – 81 de cauze;

- litigii privitoare la restituirea proprietatilor si masurile reparatorii propuse în temeiul Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989 – 21 de cauze;

- litigii privitoare la aplicarea Legii nr.247/2005 – 15 cauze;

- litigii promovate în temeiul Legii nr. 85/2006 privind procedura insolventei – 14 cauze;

- plângeri contravenționale împotriva proceselor-verbale de constatare a contravențiilor, pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrarilor de constructii (3 cauze) si a prevederilor H.C.L. nr. 49/2005 (10 cauze);

- conflict de drepturi salariale-învatamânt si functionari publici – 10 cauze;

- litigii comerciale – 4 cauze;

- litigii privitoare la sesizarile Camerei de Conturi Suceava – 4 cauze;

- litigii promovate în temeiul Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 – 3 cauze;

- somatii de plata – 3 cauze;

- contestatii la executarea silita, pentru neplata impozitelor si taxelor locale – 2 cauze;

- litigii promovate în temeiul Legii nr. 44/1994 (veterani de razboi) – 2 cauze;

Din dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata, în anul 2007 au fost solutionate un numar de 109 de cauze (99 finalizate, 2 perimate, în 7 cauze renunțându-se la judecata, o actiune anulata), dintre acestea 28 de cauze au fost solutionate în favoarea unor persoane fizice sau juridice.



Cele 28 de cauze care nu au fost solutionate în favoarea Primariei, se refera la urmatoarele domenii:

- 10 cauze au avut ca obiect prestatii tabulare etc.;
- 5 cauze - Legea nr. 10/2001 (Saghin Viorica, 2 cauze Harth Berthold, Hasnes Valerian, Lupescu Viorel);
- 5 cauze - Legea nr. 247/2005 (Bogus Sevastian, Gânsca Neculai, Popovici Stefania, Sfarghiu Maria, Rusu Corduneanu Fevronia);
- 2 cauze - somatii de plata (S.C. Sincron Tur S.R.L., S.C. Sivabel S.R.L.);
- 2 cauze - plângeri contraventionale - amenzi Legea nr. 50/1991(Taranu Toader, Merches Gheorghe);
- 2 cauze - Legea nr. 44/1994 (Birau Vasile, Toma Sânziana);
- o cauza - contencios administrativ (S.C. Rosal Grup S.R.L.);
- o cauza - comercial (S.C. Ana Gabriela S.R.L.).

De asemenea, sapte plângeri contraventionale la amenzile acordate în temeiul H.C.L. nr. 49/2005 au fost câstigate partial, amenzile fiind transformate în avertisment, iar actiunile privind conflictele de drepturi salariale pentru personalul din învățământ au fost admise, în conformitate cu practica judiciara din acest domeniu.

La data de 31.12.2007 se aflau pe rolul instantelor de judecata 57 de cauze, 6 cauze fiind suspendate.

**b. Activitatea de întocmire si avizare a contractelor, a proiectelor si a rapoartelor Compartimentului juridic privitoare la hotarârile Consiliului Local, a rezolvarii solicitarilor adresate de celelalte compartimente ale institutiei si de persoanele fizice si juridice**

- au fost avizate si întocmite circa 150 de contracte de concesiune, închiriere, de executie de lucrari, de prestari servicii etc., acte aditionale. De asemenea, au fost avizate contractele întocmite de Compartimentul spatiu locativ, Compartimentul programe, turism si integrare europeana, Compartimentul informatica etc.;

- au fost întocmite proiectele de hotarâre a Consiliului Local, care au fost repartizate Compartimentului juridic;

- au fost rezolvate cererile adresate de celelalte compartimente, pentru consiliere juridica si verificare din punct de vedere al legalitatii;

- au fost rezolvate corespondenta si petitiile adresate de cetateni si persoane juridice, care au fost repartizate Compartimentului juridic.

**c. Participarea în cadrul comisiilor de licitatii, negociere directa, cerere de oferta, de examinare în vederea ocuparii unor posturi în cadrul institutiei etc.**

Consilierul juridic a facut parte din comisiile de licitatie, de negociere directa, de evaluare si de examinare constituite la nivelul institutiei prin hotarâre a Consiliului Local sau dispozitie a primarului (circa 60 de cazuri);

**d. Activitatea în cadrul comisiei pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 10/2001, a constat din:**

- studierea notificarilor si a documentelor depuse în sustinerea acestora, respectiv orice acte juridice translative de proprietate, care atesta detinerea proprietatii de catre o persoana fizica sau juridica (acte de vânzare-cumparare, tranzactie, donatie, extrase de carte funciara etc.), orice acte juridice care atesta calitatea de mostenitor (certificat de mostenitor, testament, acte de stare civila, care probeaza rudenia sau filiatia cu titularul de la care au fost preluate bunurile imobile), acte juridice sau sustineri care permit încadrarea preluarii ca fiind abuziva, orice acte juridice care atesta detinerea proprietatii de persoana îndreptatita sau ascendentul acesteia, acte juridice privitoare la constructiile demolate, expertize judiciare si extrajudiciare, declaratii notariale pe proprie raspundere date de persoanele care se pretind îndreptatite etc.;

- corespondenta purtata cu notificarorii, prin care s-a solicitat completarea dosarelor cu actele necesare si au fost invitati în vederea sustinerii cererilor (sau s-a raspuns la solicitarile acestora);

- redactarea rapoartelor comisiei, cu privire la propunerile de solutionare a notificarilor, a proiectelor de dispozitie, precum si a altor documente.

În anul 2007 au fost emise un numar de 4 dispozitii.

## II.8. COMPARTIMENT REGISTRE AGRICOLE

Compartimentul registre agricole este format dintr-un functionar public cu studii superioare si este subordonat secretarului municipiului.

Activitatea Compartimentului registre agricole în anul 2007 a constat din:

1. Participarea la organizarea actiunii de înscriere a datelor în registrele agricole în conformitate cu prevederile Dispozitiei nr. 751/25.05.2007 emisa de Primarul Municipiului Câmpulung Moldovenesc;



2. Completarea datelor specifice celor 10 capitole din registrele agricole;
3. Verificarea cererilor privind acordarea de stimulente pentru productia de lapte – 1700;
4. Verificarea cererilor privind marcarea de material lemnos de pe terenurile proprietate privata situate în afara fondului forestier – 330;
5. Verificarea cererilor în vederea eliberării adevierintelor pentru producatorii agricoli beneficiari ai schemelor de plati directe pentru suprafata – 860;
6. Eliberarea biletelor de adevierire a proprietatii animalelor – 110;
7. Verificarea cererilor în vederea eliberării adevierintelor pentru proprietarii de animale din speciile bovine, ovine si caprine care au solicitat sprijin financiar pe cap de animal în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 295/2007 – 350;
8. Verificarea unor solicitari ale cetatenilor privind starea materiala pentru situatii de protectie sociala (șomaj, ajutor social, etc.) – 3600;
9. Participarea la actiunea privind aplicarea legilor fondului funciar (verificarea si întocmirea documentatiilor privind reconstituirea dreptului de proprietate pentru teren cu vegetatie forestiera, deplasare în teren pentru punere în posesie, întocmirea proceselor verbale de punere în posesie, eliberarea titlurilor de proprietate) – 25 procese verbale de punere în posesie;  
la data de 04,07,2007 comisia municipala de fond funciar a finalizat sub toate aspectele aplicarea Legii nr. 247/2005 cât si aplicarea Legilor nr. 169/1997 si nr. 1/2000.
10. Analizarea evolutiei cauzelor în justitie în care comisia locala este parte si formulare de propuneri organului competent privind pozitia procesuala pentru terenurile urmatoare împreuna cu Compartimentul juridic.
  - 15 cauze în justitie din care:
    - 5 cauze respinse
    - 3 cauze admise
    - 7 cauze pe rol la diferite instante
11. Acordarea de consultatii si sfaturi tehnice persoanelor interesate.

## II.9. COMPARTIMENT SITUATII DE URGENTA

Compartimentul Situati de Urgenta este subordonat primarului municipiului, este compus din 2 posturi, un post pentru Protectie Civila - fiind ocupat de un functionar public cu studii de scurta durata, iar celalalt post pentru prevenirea si stingerea incendiilor, fiind ocupat de un salariat cu studii superioare.

**Obiectul de activitate al compartimentului cuprinde 2 componente, astfel:**

**Protectia civila** este o componenta a sistemului securitatii nationale si reprezinta un ansamblu integrat de activitati specifice, masuri si sarcini organizatorice, tehnice, operative cu caracter umanitar si de informare publica, planificate, organizate si realizate potrivit legii, în scopul prevenirii si reducerii riscurilor de producere a dezastrelor, protejarii populatiei, bunurilor si mediului împotriva efectelor negative ale situatiilor de urgenta, conflictelor armate si înlaturarii operative a urmarilor acestora si asigurarii conditiilor necesare supravietuirii persoanelor afectate.

**Apararea împotriva incendiilor** reprezinta ansamblul integrat de activitati specifice, masuri si sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar si de informare publica, planificate, organizate si realizate potrivit legii, în scopul prevenirii si reducerii riscurilor de producere a incendiilor si asigurarii interventiei operative pentru limitarea si stingerea incendiilor, în vederea evacuării, salvării si protectiei persoanelor periclitare, protejării bunurilor si mediului împotriva efectelor situatiilor de urgenta determinate de incendii.

**Principalele atributii:**

1. Identificarea si gestionarea tipurilor de risc generatoare de dezastre naturale si tehnologice.
2. Culegerea, prelucrarea, stocarea, studiarea si analiza datelor si informatiilor referitoare la protectia civila.
3. Informarea si pregatirea preventiva a populatiei cu privire la pericolele la care este expusa.
4. Organizarea si asigurarea starii de operativitate si a capacitatii de interventie optime a serviciilor de urgenta si a celorlalte organisme specializate, cu atributii în domeniu.
5. Înstiintarea autoritatilor publice si alarmarea populatiei în situatii de urgenta.
6. Protectia populatiei, a bunurilor materiale, a valorilor culturale si arhivistice, precum si a mediului împotriva dezastrelor si ale conflictelor armate.
7. Asigurarea conditiilor de supravietuire a populatiei în situatii de protectie civila.
8. Asanarea si neutralizarea teritoriului de munitia ramasa neexplodata din timpul conflictelor militare.
9. Îndeplinirea atributiilor specifice de protectie civila se realizeaza, potrivit legii, de catre Serviciile Voluntare pentru Situati de Urgenta.



10. Participarea la elaborarea si aplicarea conceptiei de aparare împotriva incendiilor la nivelul unitatii administrativ teritoriale.
11. Controlul aplicarii normelor de aparare împotriva incendiilor.
12. Propunerea includerii în bugetele proprii a fondurilor necesare organizarii activitatii de aparare împotriva incendiilor, dotarii cu mijloace tehnice pentru apararea împotriva incendiilor si echipamente de protectie specifice.
13. Îndrumarea si controlul activitatii de aparare împotriva incendiilor si analizarea respectarii încadrării în criteriile de constituire a serviciului voluntar de urgenta.
14. Raspunde de pregatirea serviciului voluntar pentru situatii de urgenta si participarea acestuia la concursurile profesionale.
15. Acordarea srijinului si asistentei tehnice de specialitate centrului operativ pentru situatii de urgenta, în îndeplinirea atributiilor.

#### **Activitatile compartimentului si obiectivele duse la îndeplinire în 2007**

1. Organizarea protectiei civile la nivelul Primariei municipiului Câmpulung Moldovenesc a functionat în anul 2006 conform *Legii nr. 481/2004*, privind protectia civila si anume:
  - numirea inspectorului de protectie civila si stabilirea sarcinilor de serviciu conform legii.
  - Conform *dispozitiei nr. 1155/14.09.2007* s-a reorganizat *Comitetul Municipal pentru Situatii de Urgenta si Centrul Operativ cu activitate temporara*.
2. S-a întocmit *Catalogul Local privind clasificarea municipiului din punct de vedere al protectiei civile, în functie de riscurile specifice*.
3. S-a întocmit *Fisa localitatii cu date monografice* respectiv: populatie, suprafata, forme de relief, retrea hidrografica, cai de comunicatii, agenti economici, edificii culturale, de patrimoniu si de cult, etc.
4. S-a întocmit *Fisa cu principalele tipuri de risc generatoare de situatii de urgenta* si anume:
  - riscuri naturale: furtuni, inundatii, tornade, seceta, înghet, avalanse, alunecare de teren, cutremur de pamânt.
  - riscuri tehnologice: accidente de orice natura, avarii, explozii si incendii.
5. Transport si depozitare produse periculoase.
6. Transport auto, cale ferata, aviatic, conducte magistrale.
7. Poluare apa cu substante chimice, petroliere, arderi reziduale.
8. Prabusiri de constructii, instalatii sau amenajari.
9. Esecul utilitatilor publice, respectiv, retele electrice, telefonice, conducte de gaz metan, conducte de apa, agent termic, retele canalizare.
10. Riscuri biologice cu prezumtive îmbolnaviri în masa, precum epidemiile si epizotiile.
11. Aglomerari de persoane în puncte cheie ca: oborul de vite, piata agroalimentara, bazar, gari, biserici, puncte turistice, discoteci.
12. S-au cumparat materiale si echipamente de protectie în valoare de 80 milioane lei vechi.
13. S-a întocmit *Planul de evacuare a populatiei, bunurilor materiale si colectivitatilor de animale în situatii de urgenta*.
14. S-a întocmit *Planul de evacuare a populatiei si bunurilor în caz de conflict armat*, judetul Suceava fiind judet de granita.
15. S-a întocmit si aprobat *Planul de analiza si acoperire a riscurilor cu Graficul cu principalele activitati desfasurate de Comitetul pentru Situatii de Urgenta local*.
16. Schema de înstiintare.
17. Tabel nominal cu *Comitetul pentru Situatii de Urgenta local*.
18. Situatie privind organizarea retelei sanitar-veterinare.
19. Situatie cu asigurarea medico-sanitara.
20. Situatie cu evidenta principalelor utilaje existente în municipiu si care pot fi întrebuintate pentru interventie în caz de situatii de urgenta.
21. Situatie metrialelor de interventie.
22. Harta cu schema riscurilor teritoriale.
23. S-a întocmit *Planul de aparare împotriva inundatiilor, gheturilor si poluarilor accidentale*, cu harta zonelor cu risc de inundatie a municipiului.
24. S-a întocmit *Carnetul de Mobilizare*, cu personalul autoritatii executive si al Comisiei pentru Probleme de Aparare. Aceasta cuprinde responsabilitati în domeniul pregatirii economiei nationale si teritoriului pentru aparare.
25. S-a întocmit *Caietul de Sarcini Obligatorii la Mobilizare*.
26. S-a întocmit *Planul privind Asigurarea Resurselor Umane, Materiale si Financiare, necesare gestionarii situatiilor de urgenta*.
27. În anul 2007, am avut interventii la calamitati, generate de schimbarile bruste de temperatura, furtuni soldate cu ruperi de arbori, inundatii de proportii mici provocate de torente. Nu s-au constatat pagube materiale de proportii.



28. S-au tinut convocarile semestriale ale Comitetului Local pentru Situati de Urgenta si ale Centrului Operativ pentru Situati de Urgenta, convocari de pregatire si de nenumarate ori când situatia a impus-o.
29. S-au finalizat lucrarile de igienizare si punere în stare de functionare a punctului de comanda al Comitetului pentru Situati de Urgenta,.
30. S-a întocmit documentatia necesara pentru întocmirea proiectul de hotarâre privind înfiintarea serviciului voluntar pentru situatii de urgenta
31. S-a aprobat de catre Consiliul Local proiectul de hotarâre privind înfiintarea Serviciului Voluntar pentru situatii de urgenta.
32. S-a verificat sistemul de alarmare a municipiului în vederea mentinerii acestuia în stare de functionare corespunzatoare.
33. În luna septembrie, în timpul controlului anual efectuat de catre o echipa din cadrul Inspectoratului Judetean pentru Situati de Urgenta „Bucovina” al judetului Suceava, s-a organizat si desfasurat un exercitiu practic de alarmare si evacuare în caz de inundatii, exercitiu la care au fost implicate mai multe institutii din cadrul municipiului.
34. În luna iulie a anului 2007, pe perioada caniculei instalata în tara noastra, s-au luat toate masurile necesare pentru protectia populatiei împotriva efectelor negative ale acestui fenomen:
- S-a înfiintat unui punct de prim ajutor în holul Casei de Cultura;
  - S-a procedat la identificarea persoanelor batrane, bolnave, singure, etc., care se afla în monitorizarea noastra permanenta;
  - Toate aceste masuri au fost aduse la cunostinta populatiei prin afise, TV cablu, radio local.
35. S-a întocmit *Planul de interventie la incendii* pentru cladirea Primariei si a cladirilor învecinate.
36. S-a întocmit graficul pentru controlul gospodariilor populatiei si a institutiilor de învatamânt de pe teritoriul municipiului, pentru prevenirea producerii unor situatii de urgenta, conform Ord. 160/23 februarie 2007 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfasurare si finalizare a activitatii de prevenire a situatiilor de urgenta.
37. S-au desfasurat activitati de informare publica pentru aducerea la cunostinta cetatenilor a riscurilor de incendiu si a masurilor de prevenire si stingere a incendiilor, prin afisarea acestor masuri si norme la punctele de informare de pe raza municipiului.
38. S-a întocmit documentatia necesara si dispozitia pentru aplicarea H.G. 537/2007, privind stabilirea si sanctionarea contravențiilor la normele de prevenire si stingere a incendiilor.
39. S-au efectuat controale la gospodariile populatiei si la institutiile de învatamânt din cadrul municipiului Câmpulung Moldovenesc, pentru prevenirea producerii unor situatii de urgenta, întocmindu-se procese verbale de control si note de control cu neregurile constatate si masurile dispuse pentru fiecare caz în parte.
40. S-au întocmit, pentru personalul primariei si al institutiilor arondate acesteia, Fise individuale de instructaj în domeniul situatiilor de urgenta.

#### **Obiective pentru 2008**

- 1.Încadrarea personalului în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situati de Urgenta a municipiului Câmpulung Moldovenesc.
- 2.Îmbunatatirea activitatii de prevenire a producerii unor situatii de urgenta, prin amplificarea controalelor la gospodariile populatiei si la institutiile din cadrul municipiului, prin aducerea la cunostinta a populatiei a normelor si regulilor de prevenire si stingere a incendiilor.

## **II.10. DIRECTIA POLITIA COMUNITARA**

Conducerea directiei este asigurata de catre directorul executiv – domnul Dumitrescu Marian si directorul executiv adjunct, functii încadrate în luna aprilie anul 2007, în urma desfasurarii concursului pentru ocuparea acestor posturi. Politia Comunitara are în compunere un numar de 25 de functionari publici din care:

- 2 functii de conducere, ocupate de functionari publici cu studii superioare,
- 24 functii de executie, ocupate de functionari publici, 2 cu studii superioare si 22 cu studii medii. Dintre acestia un numar de 9 functionari publici urmeaza în prezent cursurile unor institutii superioare de învatamânt.

În urma desfasurarii activitatii de evaluare pentru anul 2007, s-au obtinut urmatoarele rezultate:

- 7 calitative de foarte bine,
- 16 calitative de bine,



– 1 calificativ de satisfactor.

Fata de anul 2006 s-a remarcat o crestere a calificativelor de foarte bine si, implicit, a activitatii pe ansamblu al întregului personal al Politiei Comunitare.

**Obiectul de activitate al Directiei Politia Comunitara:**

Asigurarea unui serviciu public de calitate în beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor în practica, în scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiilor publice, în limitele atributiilor stabilite prin Regulamentul de Organizare si Functionare (ROF) si fisele posturilor.

**Principalele atributii:** Exercitarea atributiilor în domeniul apararii drepturilor si libertatilor fundamentale ale persoanei din municipiu, al proprietatii publice si private a Primariei municipiului Câmpulung Moldovenesc, precum si al asigurarii ordinii si linistii publice, respectarii normelor privind gospodarirea, întretinerea si curatenia localitatii, protectiei mediului si comertului pe domeniul public si privat conform competentelor stabilite prin legislatia în vigoare, hotarâri ale Consiliului Local sau prin dispozitii ale Primarului.

**Activitatile Directiei Politia Comunitara si obiectivele duse la îndeplinire în 2007.**

În perioada analizata, efectivele Politiei Comunitare au desfasurat actiuni specifice privind îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru perioada analizata, respectiv, aplicarea masurilor de ordine si liniste publica, prevenirea si combaterea unor fapte cu caracter antisocial, respectarea de catre cetatenii municipiului a normelor stabilite de **H.C.L nr. 49/2005 completata cu H.C.L. nr. 47/2006**, paza si protectia obiectivelor de interes public precum si celelalte misiuni stabilite de **Legea nr. 371/2004 privind înfiintarea, organizarea si functionarea Politiei Comunitare**. Actiunile desfasurate de catre Politia Comunitara, în perioada analizata, s-au concretizat în:

a. Legitimarea unui numar de 1442 persoane,  
b. Atentionarea unui numar de 1462 de persoane,  
c. Verificarea a peste 107 agenti economici privind respectarea normelor de comert;  
d. Avertizarea a 17 societati comerciale pentru încalcare a articolului 1, punctul c)- îndepartarea zapezii si ghetii de pe portiunile aferente imobilelor si incintelor în care îsi desfasoara activitatea,  
e. Identificarea si îndepartarea cersetorilor (49);  
f. S-au aplicat un nr. de 192 sanctiuni contraventionale în valoare totala de 12.306 RON, astfel:

– la Legea nr.12/1990 - comertul stradal – 57:

✓ 37 amenzi a 10 RON – valoare 370 RON,  
✓ 09 amenzi a 25 RON – valoare 225 RON,  
✓ 06 amenzi a 13 RON – valoare 78 RON,  
✓ 04 amenzi a 200 RON – valoare 800 RON,  
✓ 01 amenzi a 1000 RON – valoare 1000 RON.

– la Legea nr. 61/1991 – ordine publica – 3:

✓ 01 – amenzi a 100 RON – valoare 100 RON,  
✓ 01 – amenzi a 500 RON – valoare 500 RON,  
✓ 01 – amenzi a 1000 RON – valoare 1000 RON.

– La H.C.L. nr.49/2005 –H.C.L.49/2005 –132:

✓ 09 – amenzi a 05 RON – valoare 45 RON,  
✓ 01 – amenzi a 13 RON – valoare 13 RON,  
✓ 17 – amenzi a 25 RON – valoare 425 RON,  
✓ 71 – amenzi a 50 RON – valoare 3550 RON,  
✓ 02 – amenzi a 100 RON – valoare 200 RON,  
✓ 10 – amenzi a 300 RON – valoare 3000 RON,  
✓ 02 – amenzi a 500 RON – valoare 1000 RON.

Valoarea totala a sanctiunilor aplicate = 12.306 RON din care :

✓ 2.473 RON la Legea nr.12/1990,  
✓ 1.600 RON la Legea nr.61/1991,  
✓ 8.233 RON la H.C.L.nr.49/2005.

Stationarea sau parcare a autoturismelor pe locuri interzise - 73 sanctiuni contraventionale;

Sau mai acordat un numar de 205 de avertismente pentru fapte de importanta minora si s-au asigurat masurile de escorta a personalului primariei aflat in misiuni de control si inspectii la persoane fizice sau juridice din municipiu, conform solicitarilor adresate directiei pe parcursul anului.

g. **asigurarea ordinii si linistii publice** în municipiu pe timpul desfasurarii:

– festivalului Primaverii - Câmpulung Moldovenesc 2007, în perioada 01 la 04 martie,  
– festivalului International de Folclor „Întâlniri Bucovinene” din perioada 26 la 29. 07.2007,  
– expozitiei anuale a producatorilor agricoli „Târgul Laptarilor” din data de 30.09.2007;  
– Referendumului national pentru destituirea Presedintelui din data de 19 mai,





– alegerilor pentru Parlamentul European, Referendumului national privind votul uninominal din data de 25 noiembrie 2007,  
– obiceiurilor prilejuite de sarbatorile de iarna în municipiu,  
– meciurilor de fotbal desfasurate în aceasta perioada de catre clubul sportiv C.S.M.RARAUL Câmpulung Moldovenesc, etc.

h. desfasurarea unor activitati în comun, în mod deosebit pe timp de noapte, cu efectivele Politiei si subunitatii de jandarmi din municipiul Câmpulung Moldovenesc pentru contracararea unor actiuni concertate, savârsite de unii cetateni, împotriva mediului înconjurator sau de tulburare a linistii publice în localitate;

i. desfasurarea unor exercitii în comun cu fortele privind pregatirea si prevenirea populatiei în vederea asigurarii protectiei în situatii de urgenta (27.09.2007- verificarea capacitatii actionare a „Comitetului municipal pentru situatii de urgenta” în gestionarea unei situatii de urgenta).

Activitatile desfasurate s-au încheiat fara probleme deosebite la termenele prevazute prin dispozitii.

Aspectele mentionate mai sus au scos în evidenta un grad de implicare semnificativ a personalului P.C. în îndeplinirea atributiilor de serviciu, în unele aspecte cu conotatii deosebite privind ordinea si curatenia în municipiu. Ne referim, în mod deosebit la activitati si actiuni ce vizeaza protectia mediului, respectiv depozitarea ilegala a gunoaielor si implicit poluarea voluntara a cursurilor de apa si terenurilor de pe proprietatea publica, precum si unele aspecte legate de linistea publica sau unele activitati comerciale si siguranta circulatiei pe timp de noapte, etc.

#### **Obiective pentru 2008**

##### **-Privind conducerea, cooperarea/colaborarea cu celelalte institutii.**

a. Efortul conducerii directiei va fi concentrat pentru punerea în evidenta a potentialului Politiei Comunitare de a lucra în misiuni comune cu structurile de Politie si Jandarmeria din municipiul Câmpulung Moldovenesc. Actiunile desfasurate în comun vor avea un accentuat caracter preventiv dar si de constatare a contravenitiilor si aplicare a sanctiunilor prevazute de lege. Acestea vor avea un pronuntat caracter mediatic, de popularizare a rezultatelor respective în scopul informarii cetatenilor municipiului despre misiunile pe care la desfasuram.

b. Reanalizarea si actualizarea Planului de paza, siguranta si ordine publica al structurii Politiei române din municipiu în sensul îmbunatatirii si redistribuirii eficiente a zonelor si raioanelor de responsabilitate astfel încât efortul sa fie concertat cât mai concret iar responsabilitatile sa fie distribuite pe criteriile si capabilitatile reale actualizate ale fiecărei structuri.

##### **-Privind structura de personal.**

Modificarea structurii organizatorice interne a directiei pe urmatoarele domenii de activitate:

a. siguranta si ordine publica,

b. interventii rapide si dispecerat,

c. paza bunuri si valori,

d. instruire,

e. administrativ, asigurare resurse tehnico- materiale si arhiva.

##### **-Privind perfectionarea pregatirii profesionale**

- desfasurarea unor exercitii complexe, comune cu compartimentul Situatii de Urgenta, sau cu structurile din cadrul Sistemului de Aparare, Siguranta si Ordine Publica existente pe raza municipiului.

- perfectionarea cunostintelor si deprinderilor agentilor comunitari pentru utilizarea mijloacelor tehnice de transmitere de date si informatii, precum si pentru dobândirea de abilitati minime de a conversa într-o limba de circulatie internationala

##### **-Privind starea disciplinara si moralul personalului**

- îmbunatatirea spiritului de echipa, a profesionalismului personalului directiei.

Este imperios necesar o schimbare voluntara a atitudinii unei parti a personalului Politiei Comunitare, atitudine care sa se bazeze pe spiritul de echipa, caracterul altruist, profesionalism si simt al datoriei si loialitatii fata de institutia pe care o reprezinta, aspecte care sa duca implicit la cresterea calitatii serviciului public si nu în cele din urma fata de autoritatile si populatia locala. Gesturile, tinuta, vocabularul normele generale de conduita ale functionarilor publici din Politia Comunitara, precum si atitudinea impartiala fata de cetateni trebuiesc îmbunatatite si bazate pe respect în toate privintele.

##### **Privind asigurarea logistica, materiala si financiara**

- asigurarea dotarii conform normelor, cu echipamentul necesar si tehnica de calcul care sa reduca timpii necesari reactiei echipajelor Politiei Comunitare la eventualele interventii.

- realizarea sistemului de supraveghere pentru sediul primariei si ulterior extinderea acestuia la unele obiective din municipiu.



## II.11. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENTA A PERSOANELOR

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta Persoanelor functioneaza din data de 01.04.2005 prin fuziunea structurii de stare civila din cadrul Primariei si a fostei formatiuni de evidenta informatizata a persoanei din cadrul Politiei municipiului. Serviciul este coordonat de secretarul municipiului.

Acest serviciu are în componenta 2 compartimente: starea civila si evidenta persoanelor, dispune de un total de 9 posturi, din care: 2 la starea civila si 7 la evidenta persoanelor, din totalul de posturi fiind ocupate 4 de functionari publici (3 cu studii medii si 1 cu studii superioare) si 4 de personal contractual, toti cu studii medii, 1 post vacant (sef serviciu).

**Obiectul de activitate al serviciului:** exercitarea competentelor ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementeaza activitatile de evidenta persoanelor si starea civila, precum si de eliberare a documentelor în sistem de ghiseu unic.

**Principalele atributii:**

1. Întocmirea,pastrarea,evidenta si eliberarea în sistem de ghiseu unic a certificatelor de stare civila, cartilor de identitate, cartilor de identitate provizorii si a cartilor de alegator;
2. Primirea cererilor si întocmirea documentelor necesare în vederea eliberarii pasapoartelor simple;
3. Întocmirea si pastrarea registrelor de stare civila în conditiile legii;
4. Actualizarea,utilizarea si valorificarea Registrului local de evidenta persoanelor care contine date de identificare si adresele cetatenilor care au domiciliul pe raza de competenta;
5. Actualizarea listelor electorale permanente;
6. Asigurarea protectiei datelor si informatiilor gestionate si prevenirea scurgerii de informatii clasificate;
7. Întocmirea si pastrarea arhivei.

**Activitatile serviciului desfasurate în 2007 sunt:**

I. Activitatea pe linie de stare civila

1. Întocmirea actelor de nastere,casatorie,deces în anul 2007 = 849,din care:443 acte nastere,119 acte casatorie,287 acte deces.
2. Întocmirea si eliberarea certificatelor de stare civila în anul 2007 = 1516,din care:certIFICATE nastere = 989,certificate casatorie = 266,certificate deces = 261.
3. Mentiiuni primite,întocmite si operate pe actele de stare civila în anul 2007 = 1926

II. Activitatea pe linie de evidenta persoanelor

1. Numar total CI emise în anul 2007 = 4968;  
Numar total CIP emise în anul 2007 = 35;  
Numar total pasapoarte emise în anul 2007 = 912;
2. Furnizare date conform Lg.677/2001 din R.L.E.P. pentru unitatile M.I.R.A si alte ministere în anul 2007 = 3540;
3. Înregistrari în R.L.E.P. a comunicariilor de nastere,deces si modificari primite de la starea civila în anul 2007 = 1208;
4. Vize de resedinta aplicate pe actele de identitate în anul 2007 = 459;
5. Numar total schimbari de domiciliu efectuate în anul 2007 = 690;

**Obiective pentru anul 2007**

- 1.Întocmirea de invitatii si distribuirea acestora prin subofiterii de la posturile de politie si cei de ordine publica pentru persoanele care din diferite motive nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevazut de lege;
2. Selectarea si listarea volumului de munca pentru anul 2008;
3. Selectarea si listarea persoanelor cu acte de identitate cu termen de valabilitate expirat din anii anteriori;
4. Rezolvarea dosarelor de schimbare de nume pe cale administrativa si rectificari acte stare civila.
- 5.Întocmirea si eliberarea cartilor de identitate, cartilor de identitate provizorii, a pasapoartelor si vizelor de resedinta;
6. Rezolvarea petitiilor si reclamatiiilor depuse de cetateni.

## II.12. MUZEUL „ARTA LEMNULUI”

Aceasta activitate functioneaza în subordinea primarului municipiului, fiind condusa de domnul Zahanicuc Marcel si dispune de un total de 7 posturi.

**Obiectul de activitate** consta în gestionarea patrimoniului muzeal.



**Principalele atributii sunt:**

- Gestionarea, dezvoltarea si evidenta patrimoniului muzeal de 15 mii obiecte, cuprinse în 102,73 colectii, conform Normelor Ministerului Culturii si Cultelor.
- Protejarea patrimoniului mobil si imobil;
- Evaluarea si clasarea colectiilor muzeale;
- Efectuarea cercetarii stiintifice de muzeu prin documentare in teren, prin analiza colectiilor proprii, prin asocieri si parteneriate, nationale sau multinationale;
- Valorificarea cercetarii stiintifice prin comunicari, studii, expozitii temporare, itinerante, laboratoare de studiu, programe si proiecte de studiu si finantari;
- Atragerea unui numar cât mai mare de vizitatori, realizarea astfel a unor venituri proprii finantând studii, tipariri de materiale, publicatii, etc.

**Activitatea stiintifica:**

În anul 2007, conform planului propriu de activitate, au fost realizate un numar de lucrari stiintifice si interventii la constaturile de lucru organizate sub egida Ministrului Culturii si Cultelor, dupa cum urmeaza:

- PROIECT CULTURAL "ECOMUZEUL BUCOVINEI" - trimis la AFCN
- Mestesuguri traditionale în satul Campulungean
- A II-a Sesiune de comunicari in cadrul Festivalului National Buna Vestire de la Fundu Moldovei, unde au fost sustinute un numar de 14 comunicari stiintifice asupra istoriei comunei Fundu Moldovei.
- S-a continuat studiul despre PLUTARITUL ÎN BUCOVINA, în vederea depunerii unui proiect cultural multinational în 2007 în Belgia, cu participarea Asociatiei Internationale a Plutasilor din Spania si asociatia similara din AACHEN-Germania.
- S-a realizat contributia muzeului din Câmpulung, la proiectul european: „APA SI UTILIZARILE EI”, în cadrul caruia am întocmit documentatia pentru tema: „Transportul lemnului pe apa - ocupatie uitata; de la plutarit la sport extrem”.

**Activitatea expozitionala:**

Au fost organizate in cadrul anului 2007 un numar de 16 expozitii temporare, cu o participare de 3990 vizitatori, dintre care mentionam:

- Muzeul la aniversarea a 70 de ani de activitate
- Scoala de Arte si Meserii, între traditie si contemporaneitate
- expozitie de pictura: Silvia Dorneanu "Sunetul luminii"
- expozitie de pictura pe sticla Filon Lucau - "Fresce din Bucovina"
- Istoria locurilor - personalitati din Bucovina.
- Pictori bucovineni: H. Merches, N. Malinas., P. Poenaru, A. Buvcataru, s.a.

În cadrul expozitiei în aer liber, urmare a unor fonduri atrase de la Ministerul Culturii, s-a realizat aducerea complexului de arhitectura Breaza în perimetrul muzeului, reconstituirea acestuia, urmând ca la data de 1 iunie 2008, sa fie deschis publicului, fiind un obiectiv important asupra arhitecturii populare din Bucovina.

**Activitatea economica si administrativa:**

În anul 2007 muzeul a fost vizitat de un numar de 4.320 turisti, din care 2.760 straini, participanti la actiuni si la expozitiile temporare, gratuite.

Au fost executate tratamente de conservare la obiectivele sectiei in aer liber si ale sectiei Fundu Moldovei, prilejuate de deschiderea sezonului turistic si de Festivalul national BUNA VESTIRE.

Nu s-au realizat fise de evidenta informatizata, deoarece camera digitala s-a defectat si cu toate ca am solicitat fonduri pentru achizitionarea unei camere noi, nu am reusit acest lucru, fapt care atrage nerealizarea numarului obligatoriu de fise stiintifice anuale.

## II.13. BIBLIOTECA MUNICIPALĂ

Biblioteca municipală a functionat în 2007 în subordinea primarului municipiului, fiind condusa de domnul Ciulea Silviu. Aceasta activitate a dispus la începutul anului 2007 de un total de 6 posturi aprobate : 5 posturi de specialitate – bibliotecari - si 1 post de auxiliar - îngrijitor . Din totalul de 5 posturi doua sunt pentru studii superioare (director – studii de specialitate si un alt post cu studii superioare în alt domeniu, dar cu specializare în biblioteconomie) si 3 posturi pentru studii medii, dar cu specializare în domeniu. Toate posturile au fost ocupate.

În urma Hotarârii Consiliului local nr. 113 din 27 septembrie 2007 s-a pus în aplicare Ordonanta Guvernului nr. 26/2006 si s-a acordat personalitate juridica institutiei si s-au mai acordat înca 3 posturi de



specialitate si unu de îngrijitor. În luna decembrie s-a organizat concurs pe aceste posturi, acestea ocupându-se.

Biblioteca municipală are cinci sectii:

- Sectia împrumut carte adulti;
- Sectia împrumut carte copii;
- Sectia documentare;
- Sectia sala de lectură;
- Sectia periodice.

**Obiectul de activitate :**

Biblioteca municipală, componenta importantă a vieții social-culturale, înseamnă o colecție organizată de cărți, periodice și alte documente grafice și audio-vizuale, cât și serviciile unui personal capabil să asigure și să pună la dispoziție aceste materiale în scopul satisfacerii necesităților de educare, informare, cercetare și recreare a utilizatorilor săi;

**Principalele atribuții :**

- a) Satisfacerea necesităților de: educare, și informare a locuitorilor municipiului și a celor din zonele limitrofe;
- b) Constituirea și dezvoltarea colecțiilor ;
- c) Pastrarea în condiții optime a documentelor de bibliotecă;
- d) Organizare și pastrarea în condiții optime a documentelor de patrimoniu.
- e) Pregătirea și instruirea personalului angajat din punct de vedere profesional, pe baza reglementărilor legale, în vederea eficientizării și ridicării potențialului profesional al salariaților.
- f) Introducerea de documente de bibliotecă (cât mai multe) în baza de date informatizată a bibliotecii;

**Activitățile serviciului și obiectivele duse la îndeplinire în 2007:**

**Activități:**

- constituirea și dezvoltarea colecțiilor
- evidența documentelor de bibliotecă
- clasificarea zecimală și cotearea documentelor;
- catalogarea documentelor achiziționate și organizarea cataloagelor de bibliotecă;
- organizarea documentelor de bibliotecă și conservarea acestora;
- activitatea cu utilizatorii privind gestionarea materialelor a împrumuturilor;

**Obiective îndeplinite:**

- s-au achiziționat 1.035 de documente de bibliotecă din finanțare publică în valoare de 18.798 lei, un număr mult mai mare față de anii anteriori.

Din 2004 până în 2007 situația volumelor achiziționate din bani publici este:

- o 2004 – 561 de volume
- o 2005 - 291 de volume
- o 2006 – 934 de volume
- o 2007 – 1.035 de volume

- s-au primit din donații 2.165 de documente de bibliotecă, adică de 10 ori mai mult ca anul anterior.

Din 2004 până în 2007 situația documentelor de bibliotecă primite prin donație este:

- o 2004 – 466 de volume
- o 2005 – 346 de volume
- o 2006 – 284 de volume
- o 2007 – 2165 de volume

- s-a primit prin sponsorizare (și pe anul 2007) de la firma S.C. Century Net S.R.L. conexiunea la internet gratuit.

- manifestările culturale propuse pe anul 2007 au fost îndeplinite.

- s-a realizat o bună colaborare cu unitățile școlare în derularea manifestărilor culturale.

- pregătirea și instruirea unui angajat din punct de vedere profesional, pe baza reglementărilor legale, în vederea eficientizării și ridicării potențialului profesional al salariaților;

- s-a cumpărat ½ din clădirea bibliotecii, rămânând într-un local central, așa cum îi sa bine unei instituții de cultură reprezentativă pentru municipiu;

- obținerea personalității juridice;

- aprobarea ROF și ROI pentru instituție pentru 2008

- obținerea a încă 4 posturi, pentru o mai bună organizare și funcționare a instituției.

**Obiective pentru 2008:**

Inercarea de atragere de surse pentru reabilitarea clădirii.

Instituția își propune și în viitor să militeze la satisfacerea nevoilor întregii comunități, inclusiv ale grupurilor cu nevoi speciale pentru a contribui la dezvoltarea societății civile, consolidarea democrației și a



spiritului civic, educatia permanenta, dezvoltarea sociala si economica a comunitatii si la sustinerea diversitatii culturale prin:

- a. Dezvoltare de servicii noi:
  - Servicii de informare comunitara cu accent deosebit pe informarea locala si informarea europeana;
  - Servicii de referinta electronice;
  - Servicii pentru educarea adultilor
- b. Dezvoltare de facilitati noi :
  - Acces internet gratuit, acces on-line la resursele din retea ale bibliotecii
  - Spatii de lucru pentru utilizatori
  - Comunicarea colectiilor în acces on-line în proportie de 25-30%
  - Rezervari de titluri on-line
  - Extinderea împrumutului interbibliotecar
  - Program prelungit pentru public (doua schimburi)
  - Revizuirea tipizatorilor de biblioteca si aducerea lor în concordanta cu legislatia
- c. Monitorizarea permanenta a cerintelor utilizatorilor pentru realizarea unei planificari corecte a investitiilor si dezvoltarea unei politici realiste.
- d. Asigurarea conditiilor de protejare a fondului de carte prin reabilitarea unui depozit.  
Realizarea manifestarilor culturale propuse pentru 2008.
- e. Dezvoltarea cooperarii si a parteneriatelor cu alte institutii similare si de învățământ.
- f. Constituirea si dezvoltarea colectiilor cu un numar de documente de biblioteca care sa fie macar numarul minimum prevazut de lege la mia de locuitori;
- g. Pregatirea si instruirea personalului angajat din punct de vedere profesional, pe baza reglementarilor legale, în vederea eficientizarii si ridicarii potentialului profesional al salariatilor.

## II.14. CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

Cantina de ajutor social functioneaza în baza Legii nr.208/1997, este condusa de doamna Solcan Lucia. Cantina este subordonata Primariei municipiului Câmpulung Moldovenesc, fiind în coordonarea secretarului municipiului. Cantina dispune de un numar total de sase posturi:

- un administrator cu studii postliceale de asistent social;
- 3 muncitori cu studii generale;
- 1 muncitor cu studii medii;
- 1 inspector social cu studii superioare, post ocupat la sfârșitul anului 2007;

**Obiectul de activitate** consta în pregatirea si servirea a doua mese calde pe zi (prânzul si cina) unor persoane cu venituri mici sau celor care nu realizeaza venituri (copii, batrâni, bolnavi), în limita alocatiei de hrana de 5 lei.

### **Principalele atributii:**

- pregatirea hranei asistatilor;
- aprovizionarea cu produse alimentare de calitate.

### **Activitatile fefasurate în 2007:**

Pentru anul 2007 au fost aprobate un numar de 110 locuri asistati si au beneficiat de serviciile prestate de cantina, în medie un numar de 100 asistati. Aprovizionarea cu produse alimentare de calitate s-a facut de la furnizori pe baza de contracte. Principalii furnizori au fost:

- 1.SC SARCOST BURDUHOS SNC- pentru pâine;
- 2.SC ANDELVERO PROD-COM SRL-pentru carne si preparate din carne;
- 3.SC VALIRODI SRL-pentru produse neperisabile;
- 4.SC COSTAR SRL-pentru produse lactate si produse din carne de pasare si peste.

De asemenea, au fost încheiate contracte de prestari servicii cu societati ca: ELECTROMAR, FRIGOREX sau PECHIM.

Pentru anul 2007 serviciului de cantina i s-a acordat suma de 365000 lei, din care pentru alimente s-au cheltuit 157389 lei iar diferenta s-a folosit pentru cheltuieli de personal, igienizare si reparatii curente, curent electric, apa-canal, salubritate, întretinere utilaje electrice si frigorifice.

Pentru anul 2008 principalele **obiective** sunt:

- achizitionarea unei plite electrice, a unei hote mecanice si a unei masini electrice de tocat carne;
- achizitionarea de obiecte de inventar (oale inox, cratite inox, chiuveta cu doua cuve pentru spalat vase);
- efectuarea unor lucrari de reparatii cum ar fi: compartimentarea bucatariei (în camera de transat carne, curatat zarzavat, spalat vase), precum si înlocuirea lambriului de lemn din sala de mese cu faianta.



Ne propunem pentru anul 2008 sa mentinem calitatea serviciilor oferite, sa diversificam meniul pentru asistati (acest lucru numai în cazul majorarii alocatiei de hrana), sa identificam noi cazuri de copii si persoane nevoiase pentru a fi înscriși si care sa beneficieze de serviciile prestate de cantina, verificarea periodica a dosarelor existente si actualizarea anchetelor sociale, o colaborare mai buna cu agentii economici care se ocupa de aprovizionarea cantinei cu produse alimentare precum si cu societatile ce presteaza servicii pentru utilajele din dotare.

## II.15. PIATA AGROALIMENTARA

Aceasta activitate este subordonata primarului municipiului, este condusa de domnul Simionescu Vasile. Structura organizatorica are un total de 9 posturi. Din numarul total de posturi, 1 post fiind ocupat de catre sef serviciu, 4 posturi de catre casieri cu studii medii si 3 posturi muncitori necalificati, un post de casier fiind vacant.

**Obiectul de activitate:** Vânzarea marfurilor si produselor agroalimentare.

**Principalele atributii:**

Respectarea legislatiei în vigoare cu privire la amenajarea, dotarea si a regulamentului de functionare a pietii.

**Activitatile serviciului si obiectivele duse la îndeplinire în 2007**

1. Pune la dispozitia comerciantilor tarabe si cântare.
2. Asigura desfasurarea unui comert civilizât si a unor raporturi corecte între comercianti si clienti.
3. Supravegheaza corectitudinea cântaririlor efectuate, legalitatea mijloacelor de masurare folosite.
4. Dispune masuri de protectia muncii si P.S.I.

**Obiective pentru 2008**

Modernizarea bazarului si oborului.

## II.16. PASUNI SI CANTON OBCIOARA

Compartimentul "Pasuni" din cadrul Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc dispune de un total de 2 posturi, fiind ocupate de personal contractual: 1 post cu studii superioare si 1 post cu studii primare.

**Obiectul de activitate:** gestionarea pasunatului pe pasunile apartinând municipiului Câmpulung Moldovenesc.

**Principalele atributii:** Urmarirea modului de desfasurare a contractelor de pasunat, îmbunatatirea suprafetelor de pasune, întreținerea constructiilor existente, construirea de adaposturi pentru animale.

**Activitatile desfasurate în 2007:**

- s-au urmarit contractele de pasunat în vigoare
- s-a dat în judecata beneficiarul contractelor de pasunat care nu si-a achitat sumele prevazute
- s-au facut lucrari de reparatie la saivanul situat pe trupul de pasune Simidesti
- s-a construit o adaptoare pe trupul de islaz Cucosu si s-au efectuat lucrari de curatire de subarboret
- s-a participat la actiunea de completare a datelor în noile register agricole
- s-a facut documentatia pentru Hotarârea de consiliu care prevede arendarea islazurilor comunale

-s-a încheiat contractul de arendare pentru islazurile comunale

Din punct de vedere contabil situatia pe anul 2007 se prezinta astfel:

-sold la 1 ianuarie 2007	-	32672,20 lei
-venituri	2007	- 44836,17 lei
-cheltuieli	2007	- 30693,50 lei
-sold la 31 decembrie 2007	-	46814,87 lei