

## **CUVÂNT ÎNAINTE**

Prezentul raport constituie atât o obligație legală dar, mai ales, demersul meu, ca primar, pentru o corectă informare a câmpulungenilor referitor la cheltuirea banilor publici pentru realizarea programelor și proiectelor inițiate în vederea dezvoltării municipiului, într-o transparență totală și al atragerii tuturor cetățenilor în pregătirea și elaborarea deciziilor.

Consider că implicarea câmpulungenilor în luarea deciziilor va conduce la ridicarea calității serviciilor prestate de administrația locală.

Raportul de față este structurat ca o prezentare sintetică a situației, economice, sociale și de mediu, precum și a activității administrației locale în anul 2008.

După cum se știe, în anul 2008 ne-am confruntat cu câteva probleme majore: inundațiile și lipsa fondurilor necesare pentru realizarea tuturor proiectelor pe care administrația locală și le-a propus pentru anul trecut.

Sperăm că în anul 2009, chiar dacă suntem afectați, la fel ca și ceilalți, de criza economică, cu ajutorul dumneavoastră, să reușim să rezolvăm unele dintre problemele importante ale comunității noastre.

Vă invit, asadar, să lucrăm bine informați, cu seriozitate și responsabilitate, pentru ridicarea calității vieții din municipiul Câmpulung Moldovenesc, în deplină concordanță cu cerințele și standardele europene.

**Gabriel Constantin Serban**

**Primarul Municipiului Câmpulung Moldovenesc**



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

### I.1. STAREA ECONOMICA

#### I.1.1. Agenti economici

În municipiu exista un numar de 723 agenti economici, din care ca forma de organizare 23 sunt societati pe actiuni, 16 societati în nume colectiv, 1 societate cu capital integral de stat, 3 societati în comandita pe actiuni, 1 cooperativa si restul sunt societati cu raspundere limitata, 51 asociatii familiale si 165 persoane fizice autorizate.

#### I.1.2. Agricultura

Efectivele de animale din municipiul Câmpulung Moldovenesc, au fost la 31.12.2008 de:

-2135 capete bovine, din care: vaci – 1440 capete, juninci – 180 capete, masculi pentru reproducție – 5 capete, boi de munca – 20 capete, tineret bovin mai mare de 6 luni – 310 capete si tineret bovin mai mic de 6 luni – 180 capete;

-480 capete porcine;

-1750 capete ovine, din care oi fatatoare 1350 capete;

-230 capete caprine;

-490 capete cabaline;

-9840 capete pasari

-360 familii albine.

Sectorul activitatilor agricole se extinde mai ales la nivelul exploatatilor agricole individuale, numarul angajatilor în domeniu fiind foarte mic.

Suprafata productiva<sup>1</sup> este constituita din:

-suprafata agricola totala de 4582 ha, din care teren arabil de 260 ha (90 ha cartofi, 20 ha legume, 150 ha plante de nutret), pasuni naturale de 1414 ha si fânete naturale de 2908 ha;

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, UTILITATI SI INVESTITII PUBLICE

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), puturi refacute complet pe alte amplasamente prin programul „SAMTID”.

Sursa “Aeroport” face parte din Programul de reabilitare a sistemului de alimentare cu apa “SAMTID” – jud. Suceava – cu o valoare a investitiei de 191.529 euro.

Pentru înmagazinarea apei de consum, compensarea consumului din orele de vârf si pastrarea rezervei de incendiu exista doua zone cu 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.

<sup>1</sup> primavara anului 2008



Din rețeaua existentă peste 80% este cu durată de exploatare expirată, ceea ce creează mari dificultăți în exploatarea ei și totodată pierderi importante pe rețea.

Aceste aspecte se vor rezolva în proporție de circa 18% prin programul "SAMTID" în cadrul caruia se vor înlocui 23,160 km din rețeaua veche de distribuție cu rețea nouă din tuburi PH. În anul 2007 s-au făcut SF pentru încă 58,6 km de rețea de distribuție care să cuprindă toate zonele populate ale municipiului, proiectul făcând parte și din planul județului Suceava privind îndeplinirea DE nr. 225/1999 referitor la alimentarea cu apă potabilă și canalizarea localităților.

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

În anul 2007 a fost întocmit un SF care cuprinde în 65 de obiecte toată rețeaua ce va trebui construită în municipiu (circa 75 km) din care s-a început punerea în opera a trei tronșoane (Vasile Cîrlova, T. Vladimirescu, M.S. Morari) care reprezintă canalizarea care se va deversa în canalizarea principală după str. Paunusul Codrilor, iar în anul 2008 rețeaua de canalizare existentă a fost extinsă cu 4 km.

Stia de epurare a fost modernizată cu finanțare de la Fondul pentru Mediu și din împrumuturi de la BCR în valoare de aproximativ 6.500.000 lei.

Această investiție a fost astfel proiectată și executată încât să poată face față dezvoltării până în anii 2031 a municipiului Câmpulung Moldovenesc.

Stia de epurare propusă în cadrul proiectului de reabilitare și modernizare, a ținut cont de refolosirea bazinelor existente, construirea unor obiecte noi și achiziționarea de echipamente noi performante pentru a face față fluxului propus pe linia tehnologică de tratare a apelor uzate.

Fluxul tehnologic proiectat pentru rețehnologizare permite evacuarea debitului de apă uzată în emisar cu valori ale parametrilor sub limitele admisibile prevăzute în normativele în vigoare.

Stia de epurare este complet automatizată, semnalele de la toate echipamentele, utilajele și AMC-urilor din stia de epurare ajung în calculatorul de proces care va comanda toate echipamentele, astfel încât în final întreaga stia prelucrează la aceiași parametri debitul, indiferent de valoarea debitului influent.

Calculatoarele pot lua deciziile tehnologice astfel încât să poată asigura rotația echipamentelor de același tip pentru a permite o uzură uniformă la echipamentele similare.

Calculatorul stochează informațiile despre situațiile întâlnite și poate permite optimizarea în timp a consumurilor energetice astfel încât pretul apei tratate să fie minim.

Rețelele de apă și canalizare și stia de epurare sunt proprietatea Primăriei municipiului și sunt exploatare de către SC ACET SA – Agenția Câmpulung Moldovenesc.

Situațiile statistice privind captarea apei potabile, producția de apă potabilă și de canal epurare, contorizările, preturile practicate și a încășărilor pentru perioada anilor 2004 – 2008 sunt arătate mai jos:

Tabel 1: Situația privind apa brută captată în perioada 2004 – 2008 (volumele sunt exprimate în metri cubi):

An	Sursa Sadova	Sursa Aeroport	Sursa Fd. Moldovei	Total
2004				1.916.000
2005	764.972	626.351	276.110	1.667.433
2006	529.477	580.842	43.526	1.153.845
2007	601.884	441.113	0	1.042.997
2008	696.000	506.059	0	1.202.059
<b>Total</b>	<b>2.592.333</b>	<b>2.154.365</b>	<b>319.636</b>	<b>5.066.334</b>

Tabel 2: Situația producției de apă potabilă pe tipuri de consumatori în perioada 2004 – 2008:

Anul	Consumul diferitelor grupuri (mc)				TOTAL/AN
	Case	Blocuri neasociate	Asociații	Agenti economici	
	mc	mc	mc	mc	
2004	281.415,00		355.510,00	596.075,00	1.233.000,00
2005	269.756,00		326.344,00	487.814,00	1.083.914,00
2006	257.527,00		306.912,00	384.591,00	949.030,00
2007	234.737,00		254.628,00	310.012,00	799.377,00
2008	221.368,22	41.987,56	181.374,22	284.885,00	729.615,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.264.803,22</b>	<b>41.987,56</b>	<b>1.424.768,22</b>	<b>2.063.377,00</b>	<b>4.794.936,00</b>



Tabel 3: Situatia productiei de canal epurare în perioada 2005 – 2008:

An	Total mc apa uzata
2005	771.001
2006	783.551
2007	705.448
2008	656.138
<b>Total</b>	<b>2.916.138</b>

Tabel 4: Situatia productiei de canal epurare în perioada 2005 – 2008:

An	Populatie		Agenti economici si institutii publice		Total
	Apa menajera	Apa pluviala	Apa menajera	Apa pluviala	
2005	266.678		442.045	68.278	777.001
2006	332.081	3010	365.628	82.832	783.551
2007	293.403	9751	287.502	114.792	705.448
2008	268.298	10.970	255.012	121.858	656.138
<b>Total:</b>	<b>1.160.460</b>	<b>23.731</b>	<b>1.350.187</b>	<b>387.760</b>	<b>2.922.138</b>

Tabel 5: Situatia contorizarilor pe tipuri de consumatori în perioada 2005 – 2008:

	2005		2006		2007		2008	
	Nr. bransamente	Grad contorizare %	Nr. bransamente	Grad contorizare %	Nr. bransamente	Grad contorizare %	Nr. bransamente	Grad contorizare %
Populatie case	2025	43	2044	43	2057	58	1958	70
Populatie bloc							200	0,5
Agenti economici	223	63	225	63	254	90	253	94
Institutii	25	48	25	48	25	52	31	84
<b>Total</b>	<b>2273</b>	<b>58</b>	<b>2294</b>	<b>58</b>	<b>2336</b>	<b>58</b>	<b>2442</b>	<b>70</b>

Tabel 6: Preturile practicate în anul 2008 si comparatie cu anii precedenti (inclusiv T.V.A.):

Perioada	Pret apa lei	Pret canal lei
2005 – 1.03.2006	0,87	0,57
1.03.2006 – 1.07.2007	1,18	0,77
1.07.2007 – 1.08.2008	1,80	1,00
1.08.2008 – 1.12.2008	2,25	1,08
1.12.2008 – 31.12.2008	2,25	1,67

Tabel 7: Situatia încasarilor pe tipuri de consumatori (apa + canal epurare) pentru perioada 2006 - 2008:

An	Agenti economici	Institutii bugetare	Asociatii de locatari	Populatie case	Total
2006	583.689	145.840	433.298	238.282	1.401.109
2007	673.428	182.315	586.590	380.344	1.822.677
2008	715.424	235.932	542.135	608.459	2.101.950
<b>Total</b>	<b>1.972.541</b>	<b>564.087</b>	<b>1.562.023</b>	<b>1.227.085</b>	<b>5.325.736</b>

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 directa subordine 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 jumatate



de norma, pentru camera de comanda sunt alocate 12 posturi, pentru camera de supraveghere 6 posturi, iar pentru supravegherea centralei 1 post, dar nu toate aceste posturi sunt ocupate.

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 SC LOIAL IMPEX SRL 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 productie a energiei termice este folosit în punctele termice pentru producerea agentului termic de încălzire, dar si pentru prepararea apei calde menajere.

În anul 2008 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.

Alimentarea 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.

S-au finalizat lucrarile de reabilitare a sistemului de iluminat public începute în anul 2006 printr-un contract de executie semnat cu Asociatia Elba EnergoBit SA.

S-au montat corpuri de iluminat moderne, cu parametri luminotehnici ridicati, cu grad ridicat de protectie (IP 66), echipate cu lampi cu vapori de sodiu de înalta presiune în numar de 2133 bucati.

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
- ameliorarea securitatii, sigurantei si confortului cetatenilor pe timp de noapte

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

#### Date statistice privind echiparea teritoriului<sup>1)</sup>:

	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Suprafata totala - ha	14155	14155	14155	14155	14155	14155	14155	14155	14155
Lungimea strazilor municipale – total km	123	123	123	123	123	123	123	123	123
Lungimea strazilor municipale modernizate	59	59	60	60	60	60	60	60	60
Lungime simpla a retelei de distributie a apei potabile - km	35,7	35,7	35,7	35,7	35,7	35,7	35,7	35,7	35,7
Lungime simpla a retelei de canalizare - km	20,2	20,2	20,2	20,2	20,6	20,8	20,8	20,8	20,8
Total numar locuinte existente	7347	7566	7561	7558	7566	7582	7594	7598	7531
Locuinte în proprietate publica - numar	172	239	239	239	239	236	249	247	154
Locuinte din fonduri private - numar	7175	7327	7322	7319	7327	7346	7345	7351	7377
Suprafata locuabila total - mp	271563	314035	314049	314398	315153	316642	317774	318096	318137
Suprafata locuabila proprietate publica - mp	14242	6317	6317	6317	6317	6220	7056	6957	3871
Suprafata locuabila fonduri private - mp	257321	307718	307732	308081	308836	310422	310718	311139	314266



#### 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 întretinerea drumurilor nemodernizate (transport materiale de întretinere: piatra sparta, balast; compactare, reprofilare), dar aceste lucrari au fost insuficiente. Lucrarile executate în 2008 au fost:

-s-a întretinut cu criblura si piatra sparta toata reseaua de drumuri nemodernizate, transportându-se si împrastiindu-se pe carosabil aproximativ 18.000 t

-s-a asternut un strat suport de asfalt pe Dn 17 pe o lungime de 7 km.

-s-a finalizat construirea a patru podete betonate si au fost începute lucrurile la podul rutier de pe DN 17, Podul Bucatarului.

-s-au finalizat lucrurile de asfaltare a variantei de trafic greu pe o lungime de 2,640 km, aceste lucrari având valoarea de 3.100.000 lei.

-s-au terminat lucrurile la parcare auto din vecinatatea primariei în valoare de circa 1.800.000 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 sume între 5.000.000 – 7.500.000 lei, sume ce nu pot fi asigurate din bugetul local.

### I.3. TURISMUL

Asezat într-un cadru natural deosebit de pitoresc, municipiul Câmpulung Moldovenesc, este o destinatie turistica pentru toate anotimpurile si exigentele iubitorilor de calatorie.

Municipiul este un punct de plecare în excursii spre muntii Rarau, ale caror culmi sunt dominate de Pietrele Doamnei (1651 m), grup de stânci constituind un frumos monument al naturii. În Rarau cazarea se poate face la hotelul Rarau (1541 m alt.), accesibil pe mai multe itinerare:

- Câmpulung Moldovenesc –Izvorul Alb – Poiana Sihastriei – Hotel Rarau (circa 4-5 ore pe jos).

- Câmpulung Moldovenesc – versantul Nordic al muntelui Bodea – Poiana Sihastriei – Hotel Rarau (cca 4 ore pe jos).

- Câmpulung Moldovenesc – pâraul Mesteacan – Munceii Hsirati – Hotel Rarau (cca. 5-6 ore pe jos).

Principalele obiective turistice ale municipiului Câmpulung Moldovenesc sunt:

**Muzeul "Arta lemnului"**. Expune un bogat material etnografic care oglindeste preocuparile localnicilor de-a lungul veacurilor în domeniul prelucrării lemnului, precum si opere artistice ale unor sculptori din trecut si prezent.

**Colectia "Ion Tugui"**. Este o colectie putin obisnuita cuprinzând peste 4500 de linguri confectionate din lemn (provenite din România si din multe alte tari de pe glob), peste 1.300 modele de cusaturi, covoare si monede vechi si noi, etc..

**Monumentul statuar "Dragos Voda si Zimbrul"**. Situat lângă noua cladire a Casei de Cultura, monumentul este opera sculptorului Ion Jalea.

Forme de relief calcaroase (create de structura geologica a Rarauului), stâncile ruiforme denumite "**Pietrele Doamnei**", cu altitudinea maxima de 1634 m, vizibile de la mare distanta, declarate si monumente ale naturii;

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”, Pensiunea „VIP”, Pensiunea „SANDRU”, Pensiunea „DOR DE BUCOVINA”.

În cadrul Programului de Vecinatate România – Ucraina 2004 – 2006, a început în 2007 derularea Proiectului "**Dezvoltare durabila prin turism în Carpatii Nordici**". Proiectul implementat pe teritoriul Romaniei si Ucrainei, cuprinde teritoriile administrative din România si din Ucraina. Obiectivul acestui proiect este 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.

Proiectul a înfiintat un Centru de informare si marketing turistic la Câmpulung Moldovenesc si o retea de informare în Obcinile Bucovinei cu câte un Punct de informare la fiecare din primariile partenere.

S-au achizitionat toate mijloacele tehnice si echipamentele necesare si se vor realiza materiale de informare si promovare turistica pentru întreaga zona.



Activitatile cultural-artistice traditionale, organizate de catre Consiliul local si Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc în anul 2008 au fost:

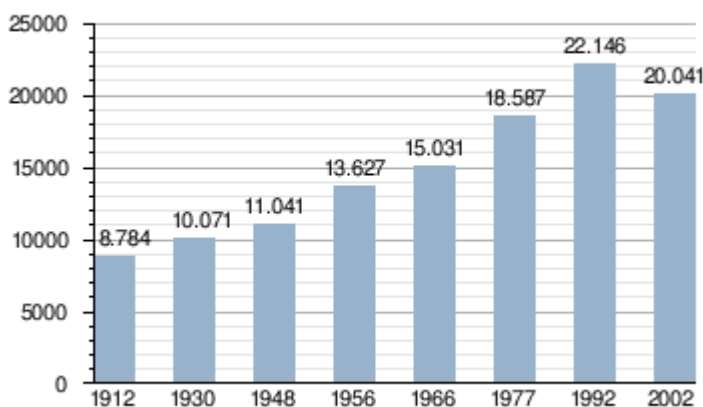
- Festivalul International de Folclor "Întâlniri Bucovinene";
- manifestari în memoria lui Mihai Eminescu;
- ciclul de conferinte ilustrate cu diapozitive "Calatori prin Europa", organizate lunar;
- „Ziua Copilului” (1 Iunie) si a concursului interscolar „Tineri pentru Sport”;
- actiuni culturale dedicate evenimentelor si personalitatilor istorice;
- participarea la „Târgul de Turism”, organizat în cadrul complexului CEB Bucovina Suceava 10 -12 octombrie;
- concursuri ale ansamblurilor folclorice din zona Câmpulungului;
- actiuni si manifestari privind mediul si protectia lui, ziua Europei;
- lansari de carte, expozitii, conferinte.
- „Traditii si obiceiuri de Craciun si Anul Nou” - spectacole de datini si obiceiuri în perioada sarbatorilor de iarna.
- Festivalul Iaptarilor
- Serbarile zapezii

## I.4. STAREA SOCIALA

### I.4.1.Populatia si fenomene demografice

Populatia totala a municipiului Câmpulung Moldovenesc a fost la data de 1 ianuarie 2008 de 19960 persoane, din care 9515 barbati si 10445 femei.

Prezentam mai jos evolutia populatiei municipiului Câmpulung Moldovenesc conform recensamintelor efectuate în perioada anilor 1912 – 2002:



Structura populatiei municipiului Câmpulung Moldovenesc pentru perioada 2002 - 2007 se prezinta astfel:

	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Populatia totala (la 1.07)	20674	20540	20334	20255	20135	19992
Femei (la 1.07)	10818	10778	10667	10620	10583	10454
Nascuti vii	216	176	190	195	201	176
Decedati - total	255	228	248	262	213	208
Decedati sub un an	5	1	1	5	5	1
Casatorii	150	133	127	154	127	156
Divorturi	76	66	61	63	68	82
Stabiliri de domiciliu în localitate	231	234	191	205	182	244
Plecari cu domiciliul din localitate	269	270	320	236	333	325
Emigranti	14	8	13	11	14	23
Imigranti	8	6	5	-	-	3

Numarul casatoriilor încheiate în municipiul Câmpulung Moldovenesc în anul 2008 a fost de 130, iar divorturile au fost în numar de 48<sup>1</sup>. S-au nascut în 2008 un numar de 491 copii si au decedat în aceeași perioada un numar de 249 persoane.

<sup>1</sup> date primite de la Biroul de stare civila



### I.4.2. Forta de munca si somajul

Numarul de salariati, la sfârșitul anului 2008, din municipiul Câmpulung Moldovenesc a fost de 4016 persoane.

Evoluția forței de munca în Municipiul Câmpulung Moldovenesc în perioada 2002 - 2007 este prezentată în tabelul următor<sup>1</sup>:

	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Salariați – total - nr. mediu	5803	5349	5075	4225	4111	4477
Nr. mediu salariați în industrie –pers.	2506	2277	2004	1226	1004	1136
Nr. mediu salariați în agricultura – pers.	6	2	7	4	4	2
Nr. mediu salariați în industria extractivă	22	13	20	20	-	-
Nr. mediu salariați în industria prelucrătoare	2318	2156	1866	1101	917	1002
Nr. mediu salariați în energie electrică, termică, apă –pers.	166	108	118	105	87	134
Nr. mediu salariați în construcții –pers.	232	270	278	149	227	350
Nr. mediu salariați în comerț –pers.	729	673	673	803	795	850
Nr. mediu salariați în transp. și posta	624	463	558	325	274	295
Nr. mediu salariați în activități bancare, financiare, asigurări –pers.	117	112	94	72	87	90
Nr. mediu salariați în administrație publică	137	135	106	133	120	138
Nr. mediu salariați în învățământ – pers.	511	505	515	508	519	578
Nr. mediu salariați în sănătate și asistență socială –pers.	520	501	521	560	558	524

Evoluția contractelor individuale de muncă active la sfârșitul anului pentru perioada anilor 2004 – 2008 arată astfel:

Anul	Nr. contracte individuale de muncă active la sfârșitul anului
2004	2112
2005	2594
2006	3590
2007	3899
2008	4016

Situația somerilor din municipiul Câmpulung Moldovenesc, din punct de vedere statistic, pentru perioada anilor 2004 – 2008, arată astfel:

Perioada	2004	2005	2006	2007	2008
<b>Stocul</b>					
Stoc someri la finele anului, din care:	1050	494	333	340	485
Femei	419	198	141	130	261

### I.4.3. Pensionari și pensia medie

Numărul pensionarilor înregistrați la C.A.R.P. municipiul Câmpulung Moldovenesc la finele anului 2008 a fost de 7565 persoane. Marea majoritate a membrilor C.A.R.P. Câmpulung Moldovenesc au pensii mici, din această cauză este necesară acordarea unei protecții sociale.

Comparativ cu anii anteriori, situația pensionarilor membri CARP arată astfel<sup>2</sup>:

	2004	2005	2006	2007	2008
Numărul de membri	8289	7465	7544	7835	7565
Număr membri decedați	240	241	216	166	

<sup>1</sup> date preluate din fișa localității întocmită de Direcția Județeană de Statistică Suceava

<sup>2</sup> Date furnizate de C.A.R.P. Câmpulung Moldovenesc





Sume totale ajutoare deces acordate (lei RON)	74711,57	77274,00	77928,00	75666	129537
Împrumuturi acordate: - Suma totala(lei RON)	1532023	1990760	2.533.510	3303248	4117000
Suma totala vânzare alimente catre membri în 2008(lei RON)	-	-	29425,30	149062	201000

S-a acordat, în anul 2008, compensare la bilete de tratament în suma totala de 3910 lei.

#### I.4.4. Asistenta sociala

În anul 2008, au fost întocmite 157 de dosare pentru alocatie pentru copiii nou nascuti; 115 de dosare pentru acordarea alocatiei complementare si monoparentale, 101 dosare alocatii de stat pentru copii, 17 dosare acordare stimulent pentru cresterea copilului, 83 dosare de acordare a indemnizatiei pentru cresterea copilului pâna la 3 ani; 5 dosare de acordare a indemnizatiei pentru cresterea copilului în vârsta de 3 – 7 ani, 155 dosare pentru acordarea trusoului pentru nou-nascuti, s-au întocmit 109 dosare privind ajutorul acordat la întemeierea familiei în suma totala de 67002 lei.

În anul 2008 situatia sumelor acordate ca ajutor social, ajutor de încalzire pentru beneficiarii de ajutor social, ajutor de urgenta si de înmormântare arata astfel:

Tip ajutor	Suma în lei	Nr. dosare
Ajutor social	124804 <sup>1</sup>	99
Ajutor de încalzire	28130	97
Ajutor de urgenta	7800	19
Ajutor de înmormântare	2100	7
Total ajutoare acordate	162834	-

Conform prevederilor Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 5/2003, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobata prin Legea 245/2003, cu modificarile si completarile ulterioare, s-au acordat, pâna la sfârșitul anului 2008, ajutoare pentru încalzirea locuintei pentru un numar de 2791 familii cu venituri reduse, altele decât cele beneficiare de ajutor social.

Pentru anul 2008 Cantina de ajutor social a dispus de un numar de 110 locuri si au beneficiat, în medie, un numar de 95 asistati. Datorita lipsei fondurilor necesare Cantina de ajutor social a fost închisa în perioada iulie – octombrie 2008.

## 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 privind activitatea din anul 2008 situatia arata astfel:

#### **Spitalul Municipal**

Situatia locurilor de care a dispus fiecare sectie a Spitalului Municipal în anul 2008 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.

Situatia cadrelor medicale si a personalului auxiliar angajat la Spitalul Municipal pentru perioada 2004 - 2008 se prezinta astfel:

Anul	2004	2005	2006	2007	2008
Medici	28	30	27	28	29
Cadre medii sanitare	145	144	138	135	142
Farmacisti	2	2	1	1	1
Biologi	1	1	1	1	-

<sup>1</sup> Suma include C.A.S.



Personal auxiliar	178	176	139	138	143
-------------------	-----	-----	-----	-----	-----

Numarul internarilor înregistrate în 2008 si situatia comparativa cu 2004, 2005, 2006, 2007:

Anul	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Numarul internarilor	11858	11979	11937	14168	14994

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

Boli infectioase	4%
Afectiuni aparat circulator	17%
Afectiuni aparat respirator	16%
Afectiuni aparat digestiv	12%
Afectiuni aparat uro-genital	15%
Afectiuni sistem osteo articular	11%
Traumatisme	7%

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 afara numarului de internari de pe sectii, numarul total de consultatii în Ambulatoriul de spital s-a ridicat în 2008 la 35838.

#### Spitalul de Psihiatrie

Numarul total de paturi la sfârșitul anului 2008 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:

<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
1890	2057	1940	1746	2289

Situatia cadrelor medicale si a personalului auxiliar angajat la Spitalul de Psihiatrie pentru perioada 2004 - 2008 se prezinta astfel:

<b>Anul</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Total personal, din care:	47	50	48	56	56
Medici	2	2	2	3	3
Farmacisti	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Cadre medii sanitare	14	15	15	18	18
Personal auxiliar	13	16	16	14	14

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.

## I.6. ÎNVATAMÂNTUL

În rețeaua învățământului preuniversitar, în anul școlar 2008-2009 sunt cuprinse: **6** gradinite, **4** școli generale, **1** școală specială, **4** colegii naționale, licee și grupuri școlare.

Distributia populatiei școlare, numarul cadrelor didactice si a personalului auxiliar, numarul de sali la nivelul anului școlar 2008 – 2009, prin centralizarea de la toate unitatile școlare din municipiul Câmpulung Moldovenesc, se prezinta astfel:

<b>Unitatea de învățământ</b>	<b>Nr. clase total</b>	<b>Nr. total elevi</b>	<b>Nr. total cadre didactice</b>	<b>Nr. total personal auxiliar</b>	<b>Nr. total personal nedidactic</b>	<b>Nr. sali de clasa</b>	<b>Nr. laboratoare, cabinete, ateliere</b>	<b>Nr. locuri internat</b>
Colegiul National „Dragos Voda”	23	677	38	10	16	23	10	-
Colegiul Militar Liceal „Stefan cel Mare”	17	372	29	9	50	16	18	800



Colegiul Silvic „Bucovina”	40	1073	68	16	30	30	8	160
Grup Scolar nr. 1	26	612	51	9	20	34	7	80
Scoala nr. 1 „Teodor Darie”	8	114	19	-	5	8	3	-
Scoala nr. 2 „George Voevidca”	14	215	21	2	7	15	2	-
Scoala nr. 3 „Bogdan Voda”	37	900	57	6	10	24	3	-
Scoala nr. 4 „Teodor V. Stefanelli”	17	348	29	3	5	17	4	-

Învatamântul prescolar din localitate dispune de 6 gradinite, astfel:

Unitatea de învățământ	Nr. grupe total	Nr. total copii	Nr. total cadre didactice	Nr. total personal auxiliar	Nr. total personal nedidactic
Gradinita cu program prelungit nr. 1 „Casuta piticilor”	6	163	13	3	9
Gradinita cu program prelungit nr. 2	6	163	13	3	9
Gradinita cu program normal nr. 1	4	100	4	1	1
Gradinita cu program normal nr. 2	3	66	-	-	-
Gradinita cu program normal nr. 4	3	65	3	-	1
Gradinita cu program normal nr. 5	4	101	4	-	2

## I.7. ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA CETATEANULUI

### I.7.1. Politia Municipiului Câmpulung Moldovenesc

În functie de situatia operativa, lucratorii Politiei Municipiului Câmpulung Moldovenesc au urmarit gasirea solutiilor optime pentru o interventie calificata, marcata de profesionalism, solitudine fata de problemele cetatenilor, principialitate si legalitate în activitatile desfasurate.

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

- analiza permanenta a tendintei fenomenului infractiunilor si stabilirea unor directii de interventii pentru reducerea infractiunilor;
- 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;
- îmbunatatirea colaborarii si cooperarii cu celelalte institutii cu atributii pe linia odinei si sigurantei publice (administratia locala, parchet, judecatorie, sectia de jandarmi, politia comunitara, etc.)

În ce priveste infractiunile constatate în perioada 2004-2008 pe raza de competenta înregistram un trend descendent, acest lucru putând fi considerat ca un aspect pozitiv, în sensul ca activitatea preventiva desfasurata de lucratorii de politie, în colaborare cu celelalte structuri cu atributii pe linia asigurarii ordinii publice si a sigurantei cetateanului, a dat rezultate scontate.

În cifre scaderea criminalitatii se prezinta astfel:

	2004	2005	2006	2007	2008
Total infractiuni, din care:	462	408	321	308	263
-economice	244	180	59	53	29
-de natura judiciara	98	107	111	113	99
-de alta natura	120	121	151	142	135

Din situatia prezentata se constata ca în special scaderea se datoreaza reducerii numarului infractiunilor economice constatate. Un aspect pozitiv este si faptul ca numarul infractiunilor judiciare constatate se mentine cam la acelasi nivel. Acest lucru este îmbucurător întrucât aceste infractiuni au un impact asupra sigurantei cetateanului.



Tot îmbucurător este și faptul că în această perioadă nu s-au înregistrat infracțiuni deosebit de grave din categoria mării violente, nu au fost înregistrate acte grave de tulburare a ordinii și liniștii publice, gen „rafuieli de stradă”.

În ce privește persoanele cercetate pentru aceste infracțiuni arătăm faptul că înregistram o creștere a numărului de persoane cercetate din categoria tinerilor cu vârste între 18 și 30 ani precum și a celor din categoria persoanelor fără ocupație. Acest aspect se datorează și faptului că situația economică din municipiu a înregistrat un declin, s-au închis sau și-au redus activitatea câteva dintre obiectivele economice principale din localitate fapt ce a determinat creșterea somajului și a numărului de persoane fără ocupație.

Cu privire la criminalitatea juvenilă, evoluția acesteia este fluctuantă în perioada anilor 2004 –2008, însă pozitiv este faptul că în ultimii doi ani trendul acesteia este descendent. Astfel, în acest domeniu situația se prezintă astfel:

An	Total minori cercetati	Minori elevi	Minori aflati în abandon scolar
2004	20	8	12
2005	33	14	19
2006	35	15	20
2007	25	12	13
2008	15	6	9

Din cele prezentate se reflectă numărul destul de mare de minori care au comis fapte școlare și care se află în abandon școlar, una din cauze fiind și situația economică din municipiu care a determinat ca mulți cetățeni să caute loc de muncă în țările din vestul Europei, astfel ca mulți dintre minori au rămas fără supraveghere din partea părinților sau cu o supraveghere precară din partea bunicii sau a altor rude. Deasemenea, în anul 2008 am înregistrat o creștere a sesizărilor privind dispariția unor minori, în special fete cu vârste între 14 și 16 ani. Din analiza acestor sesizări a reieșit că disparițiile vizau perioade scurte de timp (până în 7 zile) și cauzele care determină acest lucru sunt anturajul minorilor și lipsa de supraveghere corespunzătoare din partea părinților (părinți prea superficiali sau / și excesiv de severi).

Din totalul de persoane cercetate doar fata de 10 s-a luat măsură arestării preventive în perioada celor 5 ani, respectiv în 2004 – 4, 2005 – 2, 2006 – 1, 2007 – 2 și 2008 – 1. Numărul redus de persoane față de care s-a luat măsură arestării preventive se datorează și schimbării prevederilor Codului de Procedură Penală și alinierii acestor prevederi la normele penale din celelalte state ale UE, în prezent această măsură preventivă fiind considerată ca o măsură de excepție.

Dacă în ce privește criminalitatea înregistram un trend descendent, în ce privește numărul de dosare și lucrări penale soluționate în perioada 2004 –2008 înregistram o ușoară creștere astfel că în anul 2004 s-au soluționat 429 dosare penale, în anul 2005 s-au soluționat 479 dosare penale, în anul 2006 s-au rezolvat 531 dosare penale, în anul 2007 s-au rezolvat 641 dosare penale iar în anul 2008 s-au rezolvat 534 dosare penale. Și această creștere se datorează modificărilor Codului de Procedură Penală, respectiv a modificării normelor privind competența poliției.

În ce privește dinamica accidentelor de circulație, pe raza municipiului și a celor 10 comune arondate, în ultimii doi ani am înregistrat o creștere a acestora, respectiv o creștere cu 65% a accidentelor grave de circulație (de la 21 în anul 2007 la 32 în anul 2008) și o creștere cu 62% a accidentelor ușoare de circulație (de la 22 în anul 2007 la 35 în anul 2008). În ce privește victimele accidentelor rutiere menționăm că față de anul 2007, când am înregistrat un număr de 8 persoane decedate în accidente rutiere, în anul 2008 numărul deceselor a scăzut la 3, însă a crescut numărul răniților grav de la 15 în anul 2007 la 42 în anul 2008.

Menționăm că din totalul accidentelor grave de circulație înregistrate în anul 2008 doar 15 s-au comis pe raza municipiului și s-au soldat cu o persoană decedată și 23 răniți grav.

Din analiza efectuată la nivelul subunității pe această linie s-a constatat că principalele cauze care au generat producerea acestor accidente sunt depășirea vitezei legale, lipsa de experiență a conducătorilor auto și indisciplinarea pietonilor și biciclistilor. O altă cauză foarte importantă este și cea a creșterii numărului de autovehicule din municipiu sau care tranzitează localitatea iar numărul lucrătorilor de poliție a rămas același ca și în anul 1997.

Creșterea numărului de accidente se datorează și creșterii numărului de autovehicule, lipsa unor locuri de parcare, stării proaste a drumurilor și a faptului că majoritatea sunt în curs de modernizare, a semnalării rutiere defectuoase dar și inconștienței și indolenței unor participanți la trafic care nu respectă și nu adaptează viteza la condițiile de trafic, circula sub influența băuturilor alcoolice, pietonii nu respectă regulile de traversare iar biciclistii nu respectă reguli elementare de circulație.

### **I.7.2. Secția de Jandarmi Câmpulung Moldovenesc**

Secția de Jandarmi Câmpulung Moldovenesc a fost înființată în anul 2007, înainte existând Postul de jandarmi Montan Câmpulung Moldovenesc, subordonată direct Detasamentului nr. 4 Vatra Dornei.



Sectia de Jandarmi Câmpulung Moldovenesc, componenta a Inspectoratului de jandarmi Judetean Suceava are în organizarea sa doua grupe de paza institutionala în municipiul Câmpulung Moldovenesc si doua posturi montane, unul în municipiul Câmpulung Moldovenesc si unul în comuna Vatra Moldovitei.

Pe linie de paza s-a asigurat protectia fizica a obiectivelor, bunurilor si valorilor la Judecatoria Câmpulung, Parchetul Câmpulung si Trezoreria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, folosindu-se efectivele destinate conform statutului de organizare al subunitatii.

Pe linie de ordine publica, în anul 2008, Sectia de Jandarmi Câmpulung Moldovenesc si-a desfasurat activitatile în baza actelor normative în vigoare, a Legii nr. 550/2004 privind organizarea si functionarea Jandarmeriei Române, a conceptiei de actiune pentru asigurarea ordinii publice si cresterea gradului de siguranta a cetateanului având ca scop cresterea capacitatii operative, prevenirea si combaterea fenomenului contraventional si infractional pe traseele turistice spre masivul Rarau si în zona cabanelor de pe masivul Rarau si în zonele repartizate pe linie operativa în Municipiul Câmpulung Moldovenesc, în special în zonele: Stadion, complex B.T.T., lacasurilor de cult, precum si în zona obiectivelor asigurate cu paza de jandarmi, folosindu-se în medie câte sase jandarmi.

S-au organizat si desfasurat actiuni comune cu Politia Municipiului Câmpulung Moldovenesc, Politia T.F., A.J.V.P.S., I.T.R.S.V., M.A.P.D.R., Ocolul Silvic Pojorâta si Moldovita, Garda de Mediu, Formatiunea Salvamont, pentru combaterea faptelor de natura antisociala pe linie silvica si pe linie de braconaj piscicol pe râul Moldova, actiuni care se desfasoara si în prezent existând o buna cooperare cu lucratorii acestor institutii.

S-au asigurat masuri de ordine pe timpul desfasurarii actiunilor culturale, sportive si religioase organizate pe teritoriul municipiului la care au participat un numar mare de cetateni.

Efectivele Sectiei de Jandarmi Câmpulung Moldovenesc au actionat cu sprijinul Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta – formatiunea Câmpulung Moldovenesc la înlaturarea urmarilor calamitatilor naturale atât pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc, cât si a comunei Vatra Moldovitei, intervenind pentru protejarea bunurilor si locuintelor celor afectati.

Desi s-a actionat pe linia prevenirii faptelor de natura antisociala, au fost constatate si s-au aplicat conform legii un numar de 1623 sanctiuni contraventionale, din care:

Anul	2004	2005	2006	2007	2008
Sanctiuni aplicate conform:					
Legii nr. 61/2004	200	194	267	267	286
Legea nr. 31/2004	6	6	3		2
legea nr. 12/1990	12	12	7	4	10
Legea nr. 192/2001				5	
H.G nr. 49/2004				1	
H.G nr. 427/2004	5	5	7	14	6
O.U.G. nr. 23/2008					9
H.C.L. 38 la 49/2005		38			
H.C.L. nr. 187 si 49/2005, 2007, nr. 60/2008				187	99
<b>Total an</b>	<b>223</b>	<b>255</b>	<b>210</b>	<b>478</b>	<b>457</b>

Distributia pe ani a situatiei infractiunilor constatate este:

	2004	2005	2006	2007	2008
Infractiuni de furt, furt calificat, ultraj la bunele moravuri, taieri ilegale de arbori, s.a.	6	9	4	3	7

Comparativ, în perioada anilor 2004 – 2008, s-a constatat o crestere semnificativa a numarului de sanctiuni contraventionale, fapt care evidentiaza necesitatea prezentei permanente a efectivelor de Jandarmi în locurile si mediile predispușe comiterii unor fapte de natura antisociala. Evident la buna organizare si desfasurare a misiunilor a contribuit si dotarea corespunzatoare a efectivelor, în acest sens subunitatea a fost dotata cu un mijloc de transport 4x4, ARO TD, specific misiunilor Postului de Jandarmi Montan pentru interventia operativa în sprijinul cetatenilor în zonele greu accesibile.

Pentru perioada urmatoare efectivele Postului de Jandarmi Montan vor actiona pentru asigurarea masurilor de ordine în zonele repartizate operativ subunitatii de jandarmi conform protocolului încheiat între Inspectoratul de Politie Judetean Suceava si Inspectoratul de Jandarmi Judetean Suceava, precum si pentru desfasurarea întregii game de activitati si misiuni conform legii de organizare si functionare a Jandarmeriei la solicitarea prealabila a administratiei publice locale.



## 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 din municipiul Câmpulung Moldovenesc a fost reabilitata si modernizata si realizeaza parametrii de calitate impusi de normativul NTPA 001/2002 si de directivele 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 este 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 SRL 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, s-au amplasat câte 2 europubele inscriptionate pentru colectarea materialelor refolosibile (plastic, hârtie - carton) - 40 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. 7 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 SC ECOPAPER SRL pe str. Pârâul Morii nr.1 si SC FAURAR SRL 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 64800mc.

În prezent platforma are un grad de ocupare în proportie de 86 % din capacitate.

Pentru monitorizarea apelor freatice, 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 16.12. 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 MTCT pentru PUG 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 anul acesta sa început construirea un adapost pentru câinii fara stapân în zona limitrofa muntelui Bodea.

Adapostul va avea în dotare custi din plasa de sârma si un autovehicul acoperit pentru transportul câinilor.

Construirea adapostului pentru câinii fara stapân pe amplasamentul propus este compatibila cu prevederile P.U.G. si RLU.

### **Spatii verzi:**

- suprafata totala spatii verzi - 28 ha (anul 1996)

- suprafata totala spatii verzi - 16 ha (anul 2008)

- 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”, investitie care sa derulat si finalizat în decursul anului 2008.

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 2008

Primarul, viceprimarul, secretarul si aparatul de specialitate al primarului constituie Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, structura functionala cu activitate permanenta, care aduce la îndeplinire hotarârile Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, 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.

S-au desfasurat 18 sedinte ale Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, din care 11 au fost ordinare, 2 extraordinare si 5 de indata.

În cursul anului 2008 au fost intiate un numar de 191 proiecte de hotarâri, din care 178 de catre primar, 6 de catre viceprimar si 7 de catre consilieri locali. Din acestea au fost adoptate un numar de 170 de hotarâri, 11 au fost respinse iar 10 au fost retrase de catre initiatori.

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

În anul 2008 Primarul Municipiului Câmpulung Moldovenesc a emis un numar de **1220** dispozitii.

Activitatea desfasurata de aparatul de specialitate a primarului si serviciile publice pe parcursul anului 2008 este urmatoarea:

#### II.1. DIRECTIA TEHNICA

Directia tehnica dispune de un total de 32 de posturi, dintre care 8 functionari publici, 19 cu studii superioare, 10 cu studii medii, 4 cu scoala generala.

Directia tehnica se compune din doua servicii:

**1. Serviciul dezvoltare urbana** cu urmatoarele compartimente:

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

**2. Serviciul patrimoniu** cu urmatoarele compartimente:

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

**Misiunea Directiei Tehnice consta în:**

- 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 comunală;
- 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.

**Obiectivele generale ale Directiei tehnice sunt:**

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.1.1. SERVICIUL DE DEZVOLTARE URBANA**

### **II.1.1.1. Compartiment planificare urbana**

**Misiunea:** 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.

**Obiective generale:**

- 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 desfasurate în 2008:**

- Executarea lucrarilor de întocmire, aprobare si eliberare a autorizatiilor de construire (desfiintare) precum si evidenta si arhivarea acestora (prin registrul autorizatiilor de construire /desfiintare)
  - 172 autorizatii de construire, pentru care s-au încasat urmatoarele sume
- Urmărirea regularizării taxelor de autorizatii de construire
  - regularizari în valoare de 29.361 lei
- Asigurarea eliberării, într-un cadru legal, a certificatelor de urbanism
  - 426 certificate de urbanism
- Adeverinte de nomenclatura stradala
  - 23 adeverinte de nomenclatura stradala emise
- Contributia la bugetul local din activitatea serviciului:
  - 7.042 lei RON – taxe certificate de urbanism,
  - 8.892 lei RON - copie dupa planurile cadastrale
  - 8.610 lei RON – taxa Comisie Acorduri Unice
  - 92.643 lei RON - taxe autorizatie de construire
  - 1.076 lei RON – imprimare
  - 1.963 lei RON – aviz Serviciul Urbanism si Investitii

### **II.1.1.2. Compartiment autorizari si control**



**Misiunea:** 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.

**Obiective generale:**

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

**Activitatile compartimentului desfasurate în 2008:**

- Urmarirea anunturi începeri lucrari de constructii autorizate
  - 19 anunturi de începerea lucrarilor
- Întocmire procese verbale de constatare a contravențiilor
  - 6 amenzi contravenționale în valoare de 12.000 lei
- Cereri de reparatii constructii (verificare pe teren si raspuns scris)
  - 53 cereri
- Verificare constructii executate fara autorizatii de construire si întocmire somatii intrare în legalitate 97 constructii
  - Verificarea respectarii proiectelor de constructii 82 constructii
  - somatii amplasare mijloace publicitare fara autorizatii de construire – 130
  - adrese de somatie pentru regularizare taxa autorizatie – 200

**II.1.1.3. Compartiment investitii**

În anul 2008 s-au realizat urmatoarele **investitii:**

- reabilitare a 1,15 km retea de canalizare – realizata prin proiectul „Reabilitare retea de canalizare” finantat din bugetul national, în valoare de 400.000 lei
- reabilitare a 9,81 km retea alimentare cu apa potabila – realizata prin proiectul „Reabilitare si extindere retea de alimentare cu apa” în valoare de 2.253.254 lei
- realizarea distributiei pe casa scarii a instalatiei termice la cinci scari în valoare de 139.561,74 lei
- reabilitare drumuri nemodernizate u piatra sparta – 52 km ; în valoare de aproximativ 130.000 lei
- consolidare si aparari de maluri la:
  - Pârâul valea Seaca – în valoare de 1.997.690,21 lei
  - Pârâul Corlateni – în valoare de 624.242,14 lei
- în urma inundatiilor din iulie 2008 s-au decolmatat albii minore si taluzat maluri, inclus igienizarea lor, pe urmatoarele pâraie:
  - Pârâul Valea Seaca – 0,8 km
  - Pârâul Izvorul Alb – 1,4 km
  - Pârâul Bunesti – 0,6 km
  - Pârâul Morii – 1,2 km
  - Pârâul Corlateni – 2,6 km
  - Pârâul Izvorul Malului – 3,4 km
  - Pârâul Valea Caselor – 2,7 km

DENUMIRE INDICATORI	Trim IV 2008	An 2008
Alimentare cu apa – lungimea retelei nou construite - km	5,920	23,160
Canalizare – lungimea retelei nou construite - km	-	1,150
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	-	0,500
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	-	-

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.

Urmare inundatiilor din luna iulie 2008 s-au efectuat urmatoarele categorii de lucrari:

- construire casa pentru sinistrati în str. Simion Florea Marian nr. 5 printr-un contract de executie cu SC Global Invest SRL Bacau, în valoare de 24.000 lei, reprezentând contravaloarea manoperei si a transportului materialelor de la depozitul zonal la punctul de lucru. Contravaloarea materialelor de constructii a fost asigurata de la bugetul de stat. În plus s-au mai achizitionat materiale de constructii pentru finisaje si instalatiile sanitare în valoare de 6.000 lei.

- reparatii infrastructura afectata de inundatii în valoare de 900.000 lei
- decolmatarea retelei de canalizare pluviala în valoare de 50.000 lei

Pentru îmbunatatirea conditiilor de munca din institutiile de învățământ prescolar, gimnazial si preuniversitar, în anul 2008 s-au finalizat lucrarile de reabilitare începute în anul 2007 pentru:

- Gradinita nr. 1 „Casuta piticilor” – în valoare de 911.178,38 lei
- Gradinita nr. 2 cu program prelungit – 900.706,02 lei
- Scoala generala nr. 2 „George Voievidca”(atelier) – 1.170.873,53 lei
- Colegiul national Dragos – Voda (internat) – 1.205.680,4 lei

#### **II.1.1.4. Compartiment ecologie urbana**

**Misiune:** Coordoneaza si maresc activitatea de protectie, refacere si conservare a mediului, a sanatatii publice, de prevenire a poluarii mediului.

##### **Obiective generale:**

- 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 desfasurate în 2008:**

- Completare chestionare statistice : cheltuieli pentru protectia mediului; producere deseuri; tratare deseuri; ancheta pentru primarii.
- Întocmire rapoarte (masuri pentru salubritatea municipiului; mod de valorificare a deeurilor 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 - 16 reclamatii.
- Verificari în teren cu Garda de Mediu si Administratia Fondului pentru Mediu.
- Participare (juriu) concursuri proiecte mediu - etapa locala.
- întocmire documentatii tehnice pentru trageri la A.F.M. Bucuresti pentru investitia „Reabilitare si extindere spatii verzi în municipiul Câmpulung Moldovenesc” (investitia are valoare de 500.000 lei).
- A fost realizata proiectarea investitiei „Statie de transfer a deeurilor 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 (stabilire studii si analize necesare, organizare licitatii; contractare furnizor extern de servicii; întocmire studii, receptia serviciilor prestate).
- Întocmire de documentatii tehnice în vederea obtinerii de avize pentru investitiile: ”Reabilitare si extindere spatii verzi în municipiul Câmpulung Moldovenesc”, „Statie de transfer a deeurilor în municipiul Câmpulung Moldovenesc” si „Adapost pentru câinii fara stapân”.
- Întocmire documentatii si participare la sedintele de lucru care au avut loc la Consiliul Judetean – Master plan gestionarea deeurilor – Plan judetean de gestiune a deeurilor.
- S-a efectuat receptia lucrarilor de salubritate în municipiul Câmpulung Moldovenesc (august - decembrie).



- Întocmirea documentatiei si încheiere contract cu SC ECO ROM SRL Bucuresti pentru asigurarea colectarii selective a deseurilor în municipiul Câmpulung Moldovenesc.
- Organizarea campaniei de colectare a deseurilor electrice si electrocasnice de la populatie (lunar).

## **II.1.2. SERVICIUL PATRIMONIU**

### **II.1.2.1. Compartimentul Patrimoniu, licitatii si achizitii publice, asociatii de proprietari**

**Misiunea:** 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.

#### **Obiective:**

- 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 desfasurate în 2008:**

- Concesionarea terenurilor în baza hotarârilor Consiliului Local: 2 hotarâri de Consiliu Local
- Vânzari terenuri: 16 hotarâri de Consiliu Local
- Atribuire terenuri gratuite: 3 hotarâri de Consiliu Local
- Atribuire spatii cu alte destinatii decât locuinte pentru asociatii si fundatii: 1 hotarâre de Consiliu

Local

- Subventionarea transportului urban de calatori: 1 hotarâre de Consiliu Local
- Trecerea din domeniul public în domeniul privat a unui bun imobil: 2 hotarâri de Consiliu Local
- Vânzare imobil pentru sediu de partid: 1 hotarâre de Consiliu Local
- Atribuire gratuita teren ((12 loturi) Legea 15/2003: 1 hotarâre de Consiliu Local
- Prelungire contracte concesiune teren chiosc: 3 hotarâri de Consiliu Local
- Trecere din domeniul public în domeniul privat al municipiului: 2 hotarâri de Consiliu Local
- Contracte închiriere teren (arenda): 189 contracte

#### **1.Activitatea privind spatiul locativ, închirieri de spatii, vânzare-cumparare locuinte**

##### **Obiective:**

- 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 chiriailor 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 desfasurate în 2008:**

- verificari contracte închirieri locuinte	140
- contracte de închiriere pentru terenuri aferente locuintelor cumparate	292
- anchete sociale la solicitantii de locuinte	4
- recalculare chirii la contracte închirieri locuinte	41
- contracte închiriere încheiate în baza art. 12 din OUG nr. 40/1999	4
- contracte de vânzare-cumparare în baza Decretului lege nr. 61/1990	3
- contracte de vânzare-cumparare în baza Legii nr. 112/1995	2
- contracte de închiriere la spatii cu alta destinatie decât locuinte	3
- acte aditionale de prelungire a valabilitatii contractelor de închiriere spatii cu alta destinatie decât locuinte	9

locuinte

Problemele nerezolvate în decursul anului 2007 sunt urmatoarele:

- solicitari închiriere locuinte – 84
- nr. de asociatii de locatari care nu s-au transformat în asociatii de proprietari - 6

#### **2.Activitatea de licitatii si achizitii publice**

##### **Obiective:**

- Întocmirea documentatiilor pentru licitatii.
- Colaborarea cu serviciile de specialitate.



- Organizarea achizițiilor publice pentru primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc.
- Încheierea contractelor de achiziție publică.

În urma întocmirii programului anual al achizițiilor și actualizarea acestuia funcție de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului, s-au desfășurat următoarele **activități specifice**:

1. S-au aplicat procedurile de achiziție publică de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor de achiziție publică, conform legislației aferente în vigoare, cu respectarea etapelor specifice procedurilor de achiziție, respectiv:

- întocmirea dosarului pentru fiecare achiziție publică în parte, sau concesiune de servicii publice, respectiv documentele care îl alcatuiesc, întocmirea referatelor și dispoziției pentru constituirea comisiei de evaluare (sau comisie de licitații, în cazul concesiunilor) și pentru aprobare a procedurii de achiziție stabilită conform legii

- întocmirea fișei de date pentru fiecare achiziție publică în parte
- întocmirea anunțului publicitar
- analiza ofertelor și întocmirea proceselor verbale de deschidere, proceselor verbale de analiză a ofertelor și a proceselor verbale de adjudecare a achiziției

- întocmirea hotărârilor de adjudecare; s-au întocmit înștiințările despre rezultatul procedurii către participanții la procedura achiziției publice sau de concesiune

- întocmirea contractelor cadru de achiziție publică, de concesiune sau orice alt tip de contract
- întocmirea anunțurilor de atribuire a achizițiilor publice și a formularului AP și transmiterea propunerii financiare în cazul achizițiilor către MF

2. S-au redactat actele adiționale la contractele atribuite prin procedurile de achiziție publică în vigoare, la contractele de concesiune și închiriere încheiate în baza licitațiilor publice, negocierilor directe sau hotărârilor de consiliu local sau la orice alte contracte încheiate de către instituție

3. S-a ținut evidența contractelor de achiziție publică și a celor de concesiune rezultate ca urmare a aplicării procedurilor legale de atribuire a contractelor

4. S-a redactat și ținut evidența corespondenței cu diverși ofertanți și între compartimente.

Având în vedere cele menționate mai sus, activitatea compartimentului este sintetizată și se reflectă prin următoarele:

- începând cu luna februarie 2008 (după aprobarea bugetului local) procedurile de achiziție publică au fost demarate conform programului anual al achizițiilor, program ce s-a realizat în proporție de 100% până la finele anului

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

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

- 86 de cereri de ofertă
- 4 licitații publice

Prin prezentul raport va informez cu privire la activitatea de monitorizare a gospodăririi pădurilor, stadiul actual al raportărilor ocoalelor silvice privind bugetele de venituri și cheltuieli pe anul 2009 și rapoartele de gestiune pe anul 2008 și cu privire la stadiul de aplicare al Hotărârilor Consiliului Local nr. 23, 112, 113, 64/2008.

În ceea ce privește activitatea de gospodărire a pădurilor va informez că au fost depuse la Direcția Tehnică un număr de 310 adrese dintre care cele mai multe au fost pe linia acordării de masă lemnoasă la populație conf. HCL nr. 23/2008 și pentru acordarea de masă lemnoasă gratuită pentru cetățenii afectați de inundațiile din iulie 2008. De asemenea au mai existat diverse cereri, în special pentru tăierile de arbori periculoși și pentru tăierile de arbori din intravilan. Pentru toate cererile depuse sau făcute verificări prin deplasare la fața locului și s-au luat măsuri în consecință.

Referitor la bugetele de venituri și cheltuieli pentru anul 2009 va informez că până la data de 25 ianuarie ocoalele silvice au obligatia de a le înainta spre aprobare conform art. 25, teza 2 din contractul cadru de administrare. Până la această dată nu s-au primit toate Bugetele pe anul 2009, dar din raportările primite am aflat că acestea se vor întocmi în conformitate cu cota de material lemnos aprobată de ITRSV Suceava și distribuită de Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc în baza amenajamentului silvic în vigoare. Orientativ, pe baza situațiilor primite, a cotei acordate pentru acest an, a volumului de material lemnos doborât existent și a prețurilor recente obținute la licitațiile de masă lemnoasă putem estima pentru anul 2009 următoarele:

Nr. Crt.	Ocolul Silvic	Suprafața administrată	Volum material lemnos de exploatat 2009 (mc)	Venituri estimate 2009 (RON)	Cheltuieli 2007 (RON)
1.	Breaza	51.8	129	7740	2200
2.	Vatra	551.6	1108	132960	33096



	Dornei				
3.	Pojorâta	1334.7	2900	203000	130000
4.	Iacobeni	604.6	3500	280000	13500
5.	Crucea	213	1478	162580	8600
6.	Cârlibaba	28.7	0	0	3350
7.	Tomnatic	1174.2	2510	210010	152000
	Total		11625	996290	342746

Din estimarile prezentate si în conditiile în care nu apar situatii deosebite, rezulta un profit pe anul în curs de **595544** lei RON.

În ceea ce priveste rapoartele de gestiune pe anul 2008 pe baza facturilor si rapoartelor prezentate pâna la aceasta data de catre ocoalele silvice situatia este urmatoarea:

Nr. Crt.	Ocolul Silvic	Suprafata administrata	Volum material lemnos exploatat (mc)	Venituri 2008 (RON)	Cheltuieli 2008 (RON)	Observatii
1.	Breaza	51.8	0	0	4423.50	*
2.	Vatra Dornei	551.6	729	80685.91	80116	**
3.	Pojorâta	1334.7	2905	125306.04	161935.48	
4.	Iacobeni	604.6	1025	60142.38	34168	
5.	Crucea	213	602	56060	26596.5	
6.	Cârlibaba	28.7	115	6826.4	2637.07	
7.	Tomnatic	1174.2	2103	116535.06	113611.7	
	Total		7479***	445697	423603	

\* cheltuielile de administrare de anul 2008 nu au fost incluse la Ocolul Silvic Pojorâta – datorita lipsei de fonduri.

\*\* pentru cheltuielile mari de la ocolul Vatra Dornei justificarea este debitul înregistrat la nivelul anului trecut.

\*\*\* pe lânga volumele de material lemnos exploatate în anul precedent exista si stocuri puse în valoare, dar neadjuocate:

- OS Iacobeni – 2321 mc.
- Os. Crucea – 1977 mc.

Volumele de mai sus au fost scoase la licitatie dupa luna septembrie 2008 si nu au fost adjudecate datorita crizei economice, acestea creând un deficit în bugetul estimat de peste 400000 Ron. si constituie motivul pentru care la activitatea paduri nu s-au realizat veniturile la începutul anului.

În ceea ce priveste Hotarârea nr. 23/2008 cu privire la acordarea cantitatii de 2500 mc. material lemnos pentru foc destinat vânzarii catre populatie nu au fost puse în valoare decât o cantitate de 1572 mc – din partizile nevalorificabile la licitatie (care au fost reziliate sau care au conditii de exploatare dificile), deoarece începând cu iulie 2008 toate partizile locale au fost redirectionate catre populatia afectata de inundatii.

Pentru populatia afectata de inundatiile din iulie 2008 au fost puse în valoare volume cumulate de 819 mc:

- 125/2008 - 242 mc;
- 135/2008 – 162 mc;
- 112/2008 – 476 mc;

Peste 90% dintre solicitari au fost satisfacute, pâna la aceasta ora existând obiectii doar pentru volumul acordat si pentru zona din care s-a facut punerea în valoare.

De asemenea, au fost emise doua Hotarâri (113/2008) pentru refacerea unor obiective din municipiul Câmpulung Moldovenesc – afectate de inundatiile din iulie 2008 în volum cumulata de 180 mc, dintre care unul major (85 mc) pentru podul de la Bunesti. Acest volum a fost solicitat în raza OS Iacobeni si va fi pus la dispozitia executantului lucrarii dupa stingerea litigiului pentru partida din zona Valea Stânei. Acelasi lucru se va face si pentru Hotarârea legata de adapostul de câini fara stapâni.

Din raportarile padurarilor care asigura paza fondului forestier al municipiului Câmpulung Moldovenesc sa constatat ca s-au satisfacut peste 70% din cererile înaintate catre ocol în cantoanele Bodea, Runc si Valea Caselor. O parte din cei ale caror cereri au fost aprobate nu au fost multumiti de amplasamentul si de calitatea materialului lemnos, sau nu s-au prezentat pâna la aceasta data pentru identificarea pe teren a materialului lemnos de exploatat. Actiunea de exploatare a materialului lemnos de catre cetatenii ale caror cereri au fost aprobate s-a finalizat în cantoanele Valea Caselor, Bodea si continua pâna la sfârșitul lunii martie în cantonul Runc.



Pentru anul în curs, actiunea de vânzare a lemnului la populatie va demara începând cu primavara acestui an, în conditiile în care Consiliul Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc va aproba cantitatea de material lemnos propusa pentru acest an. Partizile de valorificat la populatie sunt în curs de marcarea din portiunile de fond forestier afectate de gradatiile de factori biotici prognozate pentru acest an.

### **II.1.2.2. Compartiment G.I.S**

**Misiunea compartimentului** consta în valorificarea si implementarea Sistemului informatic Geografic în vederea realizarii hartilor digitale si a masuratorilor topo necesare serviciului urbanism si patrimoniu

#### **Obiectivele generale:**

- implementarea Sistemului informatic Geografic
- asigura realizarea aplicatiilor informatice necesare implementarii GIS
- realizarea hartilor digitale
- efectueaza masuratori topo necesare serviciului urbanism si patrimoniu
- eliberarea acordurilor de intabulare a dreptului de folosinta asupra terenurilor proprietatea Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, conform Legii 7/1996

- introducerea in baza de date GIS a cadastrului municipiului Câmpulung Moldovenesc

#### **Activitatile compartimentului desfasurate în 2008:**

- Efectuare masuratori, identificari si înscriere în cartea funciara a urmatoarelor terenuri din domeniul public si privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc:
  - Teren situat în str. C. Transilvaniei nr. 35 – 37
  - Teren situat în str. M. Sadoveanu f.n. (clarificare situatie juridica)
  - Teren situat în str. Bunesti f.n. si predat la Legea 15/2003
  - Teren situat în zona Runc (pârtie)
  - Teren situat în str. Garii f.n.
  - Teren situat în zona Hurghis (statia de transfer)
  - Teren situat în str. Pinului nr. 29
  - Teren situat în str. Pinului nr. 44
  - Teren situat în zona Hurghis
  - Teren situat în str. N. Balcescu
  - Terenul si constructiile de la rezervoarele de apa Runc (fara întabulare)
  - Teren si constructii în str. O. Bancila nr. 14 (urmeaza actiune în justitie)
  - Teren situat în str. Stefan cel Mare predat la A.P.I.A
- Terenuri masurate si calculate dar în lucru pentru identificare:
  - Cele doua locatii ale Scolii generale nr. 1
  - Scoala generala nr. 2
  - Gradinita nr. 1 - centru
  - Gradinita nr. 4
  - Gradinita nr. 5
- Efectuare masuratori la toate terenurile închiriate de primarie si care sunt aferente fostelor case proprietate de stat. Pe baza acestor masuratori s-a stabilit noua chirie. Parte din aceste terenuri sunt si identificate cadastral.
- Rezolvarea dosarelor de la Legea 15/2003 si la Legea 245/2005.

## **II.2. 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.2.1. Serviciul impozite si taxe**

Serviciul impozite si taxe 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, din care un post cu functie de conducere -sef serviciu si 2 posturi sunt ocupate de functionari publici cu studii medii). Începând cu 1.11.2008 un post de functionar public s-a vacantat prin pensionarea d-lui Turca Constantin.



-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).

**Misiunea serviciului impozite si taxe:** Coordonarea activitatilor specifice administrarii impozitelor, taxelor si a altor sume datorate bugetului local.

**Obiectivul general:** 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 fiscala;
- b) declararea, stabilirea, verificarea si colectarea impozitelor, taxelor, contributiilor si a altor sume datorate bugetului general consolidat;
- c) solutionarea contestatiilor împotriva actelor administrative fiscale.

**Activitatile serviciului impozite si taxe si obiectivele duse la îndeplinire în 2008:**

**a) Activitatea de impunere fiscală :**

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

Principalele operatiuni în cadrul acestei activități sunt urmatoarele:

- Identificarea materiei impozabile ;
- Verificarea declaratiilor de impunere privind materia impozabilă, corectarea erorilor privind calculul impozitului si stabilirea din oficiu a obligatiilor fiscale (în cazul nedepunerii declaratiilor fiscale), conform documentelor existente în dosarul fiscal al contribuabililor ;
- Calcularea impozitelor tinând cont de încadrarea cladirilor si terenurilor în zonele de impozitare;
- Actualizarea borderourilor de debite si scaderi ;
- Consilierea contribuabililor privind modul de calcul al impozitelor si taxelor locale si a altor venituri la bugetul local ;
- Inventarierea materiei impozabile, conform prevederilor legale ;
- Inscrierea în evidentele fiscale a cazurilor noi privind materia impozabilă (cladiri, terenuri, mijloace de transport, mijloace de reclama si publicitate);
- Stabilirea, conform prevederilor legale si a documentelor prezentate, a facilitatilor care se pot acorda persoanelor fizice si întocmirea evidentei persoanelor fizice care beneficiaza de facilitati ;
- Completarea dosarelor de înlesnire la plata impozitelor si taxelor locale ;
- Transmiterea dosarelor fiscale ale contribuabililor care si-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 si completarea cu informatii referitoare la impozitele si taxele locale a sesizarii pentru deschiderea procedurii succesoriale;
- Inscrierea în evidentele fiscale a debitelor corespunzătoare veniturilor la bugetul local;
- Completarea registrului de partizi – venituri pentru evidenta impozitelor si taxelor locale pe categorii de venituri
- Realizarea situatiilor centralizatoare privind debitele si încasarile impozitelor, taxelor si a altor venituri la bugetul local si transmiterea situatiilor pentru înscrierea în evidenta contabila.

Alte operatiuni care se efectuează la rolurile contribuabililor sunt: modificări ale materiei impozabile ale contribuabililor si modificări privind situatia contribuabililor(adresa, nume).

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

În perioada analizată s-au eliberat un număr de 2216 certificate fiscale la persoane fizice si la persoane juridice.

În perioada 1.01.2008-31.05.2008 s-a efectuat, conform prevederilor legale, inventarierea materiei impozabile la persoane fizice si juridice(cladiri, terenuri, mijloace de transport, mijloace de reclamă si publicitate).

Zilnic se realizează consilierea contribuabililor în ceea ce priveste impozitele si taxele locale.

**b) Activitatea de inspectie fiscală :**

Inspectia fiscala are ca obiect verificarea bazelor de impunere, a legalitatii si conformitatii declaratiilor fiscale, corectitudinii si exactitatii îndeplinirii obligatiilor de catre contribuabili, respectarii prevederilor legislatiei fiscale si contabile, stabilirea diferentelor obligatiilor de plata, precum si a accesoriilor aferente acestora.

Principalele operatiuni în cadrul acestei activități sunt următoarele:





- Verificarea declaratiilor fiscale ale contribuabililor si compararea acestora cu înregistrările contabile;
- Verificarea declaratiilor contribuabililor, persoane fizice, cu situatia din teren;
- Redactarea adreselor către contribuabili pentru solicitarea documentelor necesare clarificării situatiei fiscale;
- Identificarea în teren a materiei impozabile nedeclarate si a proprietarilor acesteia, stabilirea debitelor si aplicarea sanctiunilor conform prevederilor legale;
- Stabilirea diferentelor de debite corespunzătoare declaratiilor eronate ale contribuabililor si calcularea accesoriile aferente;
- Constatarea 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 faptic si legal.

Activitatea de inspectie fiscală s-a efectuat în perioada analizată pentru un număr de 217 la persoane fizice(verificări a materiei impozabile) si un număr de 35 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 înștiințării de plată, ca act premergător al executării silite;
- Emiterea somatiilor si a titlurilor executorii;
- Emiterea adreselor de înfiintare a popriii asupra veniturilor debitorului si transmiterea acestora tertului poprit împreună cu o copie certificată a titlului executoriu;
- Instiintarea debitorului despre înfiintarea popriii;
- Intocmirea si transmiterea adreselor de sistare a popriii în cazul în care creantele au fost recuperate integral sau partial;
- Instiintarea sechestrului asupra bunurilor mobile sau imobile, după caz;
- Inscierea dreptului de ipotecă la Biroul de cadastru si publicitate imobiliara;
- 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;
- Constatarea cazurilor de insolvabilitate si verificarea anuala 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;
- Intocmirea cererilor de înscriere a creantelor fiscale în tabloul creditorilor;
- Transmiterea dosarelor de executare silită organelor de executare competente;
- Anularea creantelor fiscale la închiderea anului fiscal, conform hotarârilor Consiliului Local.
- Solicitarea datelor necesare clarificarii situatiei fiscale a contribuabililor de la diverse institutii publice

Activitatea de executare silită a creantelor fiscale sa materializat prin efectuarea urmatoarelor operatiuni:

-întocmirea a 235 de dosare de executare la persoane fizice si juridice (un dosar contine înștiintarea de plata, somatia, titlul executoriu, confirmarea de primire a somatiei si titlului executoriu, adresa de înfiintare a popriii si alte documente necesare în activitatea de executare silita).

-întocmirea si transmiterea a 1920 somatii si titluri executorii;

-transmiterea unui numar de 1612 adrese privind confirmarea debitelor.

Sumele recuperate prin procedura de executare silita a creantelor fiscale, în anul 2008, sunt de 670197 lei, din care :

-la persoane fizice s-au rezolvat 270 de dosare de executare, iar suma recuperata a fost de 78741 lei;

-la persoane juridice s-au rezolvat 189 de dosare de executare, iar suma recuperata a fost de 660287 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 2008 este prezentata în tabelul urmator:

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Prevederi bugetare 2008	Incasari pâna la data de 31.12.2008	%/ 2008
<b>TOTAL VENITURI (rd.3+85+91+98)</b>	1	00.01	<b>53,418,846.00</b>	<b>30,005,274.04</b>	56
<b>VENITURI PROPRII (rd.3-rd.30-82+85+91)</b>	2	48.02	<b>31,194,685.00</b>	<b>9,217,783.47</b>	30
<b>I. VENITURI CURENTE (rd.4+51)</b>	3	00.02	<b>27,219,766.00</b>	<b>28,489,070.27</b>	105
<b>A. VENITURI FISCALE (rd.5+18+29+48)</b>	4	00.03	<b>26,359,166.00</b>	<b>27,578,771.50</b>	105
<b>A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL (rd.6+11+15)</b>	5	00.04	<b>3,594,005.00</b>	<b>4,819,409.00</b>	134
<b>A1.1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE (rd.7+rd.9)</b>	6	00.05	0.00	9.824.50	
Impozit pe profit (rd.8)	7	01.02	0.00	0.00	
Impozit pe profit de la agenti economici	8	01.02.01			
Impozit pe venit	9	03.02	0.00	9.824.50	
Impozitul pe veniturile din transferul proprietatilor imobiliare din patrimoniul personal	10	03.02.18	0.00	9.824.50	
<b>A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (rd.12)</b>	11	00.06	<b>3,594,005.00</b>	<b>4,809,584.50</b>	134
<b>Cote si sume defalcate din impozitul pe venit (rd.13+14)</b>	12	04.02	3.594.005.00	4.809.584.50	134
Cote defalcate din impozitul pe venit	13	04.02.01	3.100.000.00	4.316.031.50	139
Sume alocate de consiliul judetean pentru echilibrarea bugetelor locale	14	04.02.04	494.005.00	493.553.00	100
<b>A1.3. ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL (rd.16)</b>	15	00.07	0.00	0.00	
Alte impozite pe venit, profit si castiguri din capital de la persoane fizice (rd.17)	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>2,592,000.00</b>	<b>2,715,738.90</b>	105
<b>Impozite si taxe pe proprietate (rd 20+23+27+28)</b>	19	07.02	2.592.000.00	2.715.738.90	105
Impozit pe cladiri (rd.21+22)	20	07.02.01	1.672.000.00	1.867.179.22	112
Impozit pe cladiri de la persoane fizice *)	21	07.02.01.01	560.000.00	585.108.00	104
Impozit pe cladiri de la persoane juridice *)	22	07.02.01.02	1.112.000.00	1.282.071.22	115
Impozit pe terenuri (rd.24 la rd.26)	23	07.02.02	710.000.00	706.480.42	100
Impozit pe terenuri de la persoane fizice *)	24	07.02.02.01	550.000.00	571.738.00	104
Impozit pe terenuri de la persoane juridice	25	07.02.02.02	160.000.00	134.742.42	84
Impozitul pe terenul din extravilan *)	26	07.02.02.03	0.00	0.00	
Taxe judiciare de timbru, taxe de timbru pentru activitatea notariala si alte taxe de timbru	27	07.02.03	160.000.00	89.892.26	56
Alte impozite si taxe pe proprietate	28	07.02.50	50.000.00	52.187.00	104
<b>A4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII (rd.30+37+38)</b>	29	00.10	<b>20,173,161.00</b>	<b>20,043,623.60</b>	99
<b>Sume defalcate din TVA (rd.31 la rd 36)</b>	30	11.02	<b>19,426,161.00</b>	<b>19,332,827.00</b>	100
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul	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	32	11.02.02	14.147.683.00	14.054.849.00	99
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru sistemele centralizate de productie si distributie a energiei termice	33	11.02.04	0.00	0.00	
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru d	34	11.02.05		0.00	
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale	35	11.02.06	5.278.478.00	5.277.978.00	100
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea Programului de dezvoltare a infrastructurii din spatiul rural	36	11.02.07			



<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	<b>1,000.00</b>	<b>13.00</b>	1.3
Impozit pe spectacole	40	15.02.01	1,000.00	13.00	1.3
Alte taxe pe servicii specifice	41	15.02.50			
<b>Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurarea de activitati (rd.43 -47)</b>	42	16.02	<b>746,000.00</b>	<b>710,783.60</b>	95
Impozitul pe mijloacele de transport (rd.44+45)	43	16.02.02	550,000.00	510,816.19	93
Impozitul pe mijloacele de transport detinute de persoane fizice *)	44	16.02.02.01	300,000.00	268,734.00	90
Impozitul pe mijloacele de transport detinute de persoane juridice *)	45	16.02.02.02	250,000.00	242,082.19	97
Taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare	46	16.02.03	180,000.00	180,738.98	100
Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurare de activitati	47	16.02.50	16,000.00	19,228.43	120
<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>860,600.00</b>	<b>910,298.77</b>	106
<b>C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (rd.53+59)</b>	52	00.13	<b>380,000.00</b>	<b>440,432.22</b>	116
<b>Venituri din proprietate (rd.54 la rd.58)</b>	53	30.02	<b>380,000.00</b>	<b>440,432.22</b>	116
Varsaminte din profitul net al regiilor autonome de sub autoritatea consiliilor judetene si locale	54	30.02.01			
Restituiri de fonduri din finantarea bugetara a anilor pre	55	30.02.03	0.00	0.00	
Venituri din concesiuni si inchirieri	56	30.02.05	380,000.00	440,432.22	116
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>480,600.00</b>	<b>469,866.55</b>	98
<b>Venituri din prestari de servicii si alte activitati (rd.63 la rd.69)</b>	62	33.02	<b>35,600.00</b>	<b>33,121.00</b>	93
Venituri din prestari de servicii	63	33.02.08	35,000.00	32,252.00	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	869.00	145
Taxe din activitati cadastrale si agricultura	66	33.02.24	0.00		
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>145,017.55</b>	112
Taxe extrajudiciare de timbru	71	34.02.02	130,000.00	145,017.55	112
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>200,000.00</b>	<b>232,984.00</b>	116
Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale	74	35.02.01	200,000.00	232,984.00	116
Penalitati pentru nedepunerea sau depunerea cu intarziere a declaratiei de impozite si taxe	75	35.02.02			
abandonate si alte sume constatate odata cu confiscarea potrivit legii	76	35.02.03			
Alte amenzi, penalitati si confiscari	77	35.05.50			
<b>Diverse venituri (rd.79 la 81)</b>	78	36.02	<b>0.00</b>	<b>12,244.00</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		12,244.00	
<b>Transferuri voluntare, altele decat subventiile (rd.83+84)</b>	82	37.02	<b>115,000.00</b>	<b>46,500.00</b>	
Donatii si sponsorizari	83	37.02.01	115,000.00	46,500.00	40.4
Alte transferuri voluntare	84	37.02.50			



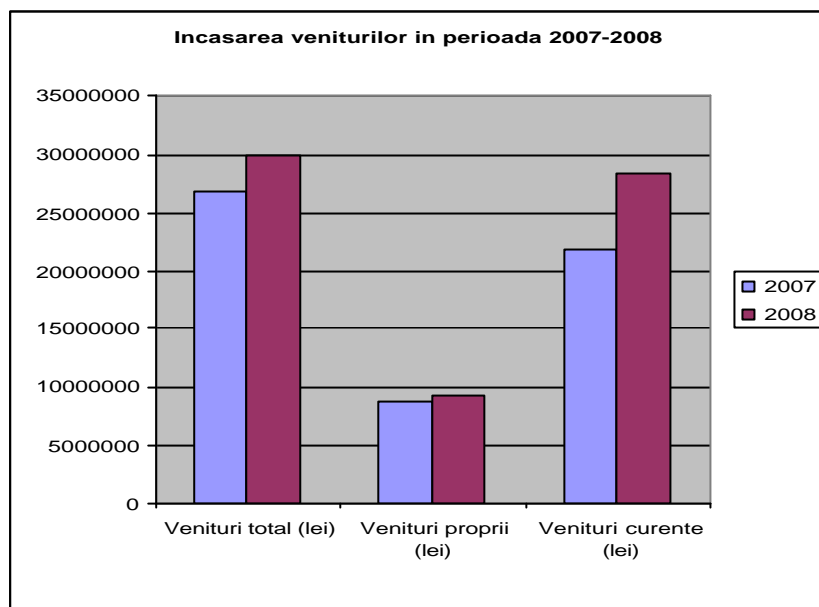
<b>II. VENITURI DIN CAPITAL (rd.86)</b>	85	00.15	<b>23,516,080.00</b>	<b>108,040.20</b>	0.46
<b>Venituri din valorificarea unor bunuri (rd.87 la rd.90)</b>	86	39.02	<b>23,516,080.00</b>	<b>108,040.20</b>	0.46
Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publ	87	39.02.01	2,000,000.00	37,256.20	1.86
Venituri din vanzarea locuintelor construite din fondurile	88	39.02.03	1,100.00	9,918.00	902
Venituri din privatizare	89	39.02.04			
Venituri din vanzarea unor bunuri apartinand domeniulu	90	39.02.07	21,514,980.00	60,866.00	0.28
<b>III. OPERATIUNI FINANCIARE (rd.92)</b>	91		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>Încasari din rambursarea împrumuturilor acordate(rd.93 la rd</b>	92	40.02	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
Încasari din rambursarea împrumuturilor pentru înfiintarea unor institutii si servicii publice de interes local sau a unor activitati finantate integral din venituri	93	40.02.06			
Încasari 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	0.00	
Încasari din rambursarea altor împrumuturi acordate	97	40.02.50			
<b>IV. SUBVENTII (rd.99)</b>	98	00.17	<b>2,683,000.00</b>	<b>1,408,163.57</b>	52.5
<b>SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.100+119)</b>	99	<b>00.18</b>	<b>2,683,000.00</b>	<b>1,408,163.57</b>	52.5
<b>Subventii de la bugetul de stat (rd.101+112)</b>	100	<b>42.02</b>	<b>2,679,000.00</b>	<b>1,404,163.57</b>	52.4
<b>A. De capital (rd.102 la rd.111)</b>	101	<b>00.19</b>	<b>1,447,000.00</b>	<b>746,957.57</b>	51.6
Retehnologizarea centralelor termice si electrice de termoficare	102	42.02.01	0.00		
Investitii finantate partial din imprumuturi externe	103	42.02.03			
Planuri si regulamente de urbanism	104	42.02.04			
Strazi care se vor amenaja în perimetrele destinate constructiilor de cvartale de locuinte noi	105	42.02.05			
Finantarea studiilor de fezabilitate aferente proiectelor S	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 locuinta	108	42.02.10			
Reabilitarea termica a cladirilor de locuit	109	42.02.12	0.00		
Subv. Fin prg multianuale mediu	110	42.02.13	0.00	0.00	
Finantarea cheltuielilor de capital ale unit. de inv. preuniversitar	111	42.02.14	1,447,000.00	746,957.57	51.6
<b>B. Curente (rd.113 la rd.118)</b>	112	00.20	<b>1,232,000.00</b>	<b>657,206.00</b>	53.3
Finantarea drepturilor acordate persoanelor cu handica	113	42.02.21			
Subventii primite din Fondul de Interventie	114	42.02.28	12,000.00	12,000.00	100
Finantarea lucrarilor de cadastru imobiliar	115	42.02.29			
Subventii acordate ajutor incalzire	116	42.02.34	1,100,000.00	554,436.00	50.4
Sprijin financiar pentru sprijinirea familiei	117	42.02.33	60,000.00	69,620.00	116
Subventii constituire trusou	118	42.02.36	60,000.00	21,150.00	35.3
<b>Subventii de la alte administratii (rd.120 la rd.123)</b>	119	43.02	4,000.00	4,000.00	100
Subventii primite de la bugetele consiliilor judetene pentru protectia copilului	120	43.02.01			
Subventii de la bugetul asigurarilor pentru somaj catre bugetele locale, pentru finantarea programelor pentru	121	43.02.04			
Subventii primite de la alte bugete locale pentru institutiile de asistenta sociala pentru persoanele cu	122	43.02.07			
Subventii primite de la bugetele consiliilor locale si judetene pentru ajutoare în situatii de extrema	123	43.02.08	4,000.00	4,000.00	100

In administrarea serviciului impozite si taxe sunt veniturile curente(venituri fiscale si venituri nefiscale), iar procentul de încasare a veniturilor curente la data de 31.12.2008 este de 105%.

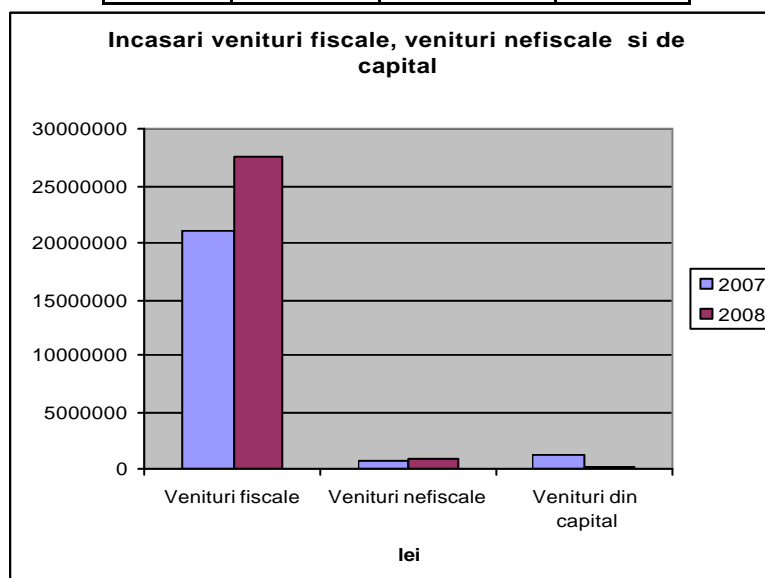


Pentru analiza va prezint situatia comparativa a încasarilor în perioada 2007-2008 :

	Venituri total (lei)	Venituri proprii (lei)	Venituri curente (lei)
<b>2007</b>	26729269.19	8755934.67	21853886.87
<b>2008</b>	30005274.04	9217783.47	28489070.27



	Venituri fiscale	Venituri nefiscale	Venituri din capital
<b>2007</b>	21032349	821537	1167641
<b>2008</b>	27578771	910298	108040



Se observa o crestere a veniturilor fiscale si nefiscale , dar o tendinta de scadere a veniturilor din capital(venituri din valorificare bunuri – în principal veniturile obtinute din administrarea fondului forestier si venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat)

**e)Alte activități**

- Intocmirea documentatiei aferente proiectelor de hotărâri privind aprobarea bugetului local(fundamentarea veniturilor), stabilirea impozitelor si taxele locale, aprobarea sau respingerea înlesnirilor sollicitate 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.

### **II.2.2. Biroul buget – contabilitate**

Biroul Buget contabilitate 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.

**Misiunea** Biroului Buget contabilitate - coordonarea activitatilor specifice cheltuielilor bugetului local, contabilitatea cheltuielilor, executia cheltuielilor.

**Obiectivul general** - proiect de buget – cheltuieli, executie bugetara, contabilitatea cheltuielilor.

**Activitatile Biroului buget contabilitate si obiectivele duse la îndeplinire în 2008:**

Biroul Buget desfasoara urmatoarele activitati :

- centralizeaza 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;
- pregateste proiectul de hotarâre pentru aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, întocmeste raportul de specialitate si anexele aferente bugetului de venituri si cheltuieli;
- pregateste proiectele de hotarâre privind rectificariile bugetare pe baza propunerilor emise de serviciile de specialitate si a adreselor Directiei Finantelor Publice si Consiliului Judetean Suceava;
- întocmeste deschiderile de credite bugetare pentru activitatile cuprinse în bugetul de venituri si cheltuieli;
- întocmeste dispozitiile privind repartizarea creditelor bugetare, ordonatorilor tertari de credite;
- pregateste ordonantarile la plata, angajamentele bugetare si propunerile de angajare a cheltuielilor, urmarind încadrarea în planurile aprobate pe capitole bugetare, pe titluri de cheltuieli, pe articole si aliniate, si întocmeste anexele aferente obiectivelor de investitii,
- întocmeste, pe baza listelor de investitii aprobate, cererile de admitere la finantare a obiectivelor de investitii;
- întocmeste contul de executie a cheltuielilor bugetului local (detalierea cheltuielilor), lunar, trimestrial si anual;
- centralizeaza conturile de executie (detalierea cheltuielilor) trimestrial si anual, depuse de ordonatorii tertari de credite;
- întocmeste contul de executie a institutiilor publice si activitatilor finantate integral din venituri proprii;
- întocmeste contul de executie a institutiilor publice si activitatilor finantate integral din venituri proprii si subventii;
- întocmeste contul de executie a fondurilor cu destinatie speciala;
- întocmeste contul de executie a donatiilor (sponsorizarilor) primite si utilizate;
- prezinta spre aprobare Consiliului Local contul de executie anual al bugetului de venituri si cheltuieli;
- repartizeaza, la propunerea ordonatorilor principali de credite, pe unitati tertiare, sumele aprobate în buget;
- întocmeste notele de fundamentare pentru cheltuielile finantate din sume defalcate din TVA si sume defalcate din impozit pe venit;
- solicita, pe baza de adrese, institutiilor competente, sume suplimentare pentru acoperirea cheltuielilor bugetului local;
- control financiar preventiv;
- înregistrarea în contabilitate a activelor fixe corporale, necorporale, investitii în curs, calculul amortizarii lunare, trimestriale, anuale, evidenta analitica pe gestiuni si locuri de folosinta;
- înregistrarea în contabilitate a intrarilor si iesirilor de materiale, alimente, obiecte de inventar, evidenta analitica pe gestiuni si locuri de folosinta
- înregistrarea în contabilitate a furnizorilor si a decontarilor catre tertii



- înregistrarea în contabilitate a drepturilor salariale si a obligatiilor ce deriva în conformitate cu legislatia în vigoare;
- înregistrarea în contabilitate a cheltuielilor efective, pe fiecare capitol, subcapitol, articol, aliniat;
- înregistrarea în contabilitate si în conturi analitice a fondurilor cu destinatie speciala;
- înregistrarea în contabilitate a veniturilor si cheltuielilor activitatilor autofinantate precum si a celor cu finantare din subventii si venituri proprii;
- întocmeste contul de executie a fondului de rulment;
- tine evidenta garantiilor materiale retinute persoanelor cu calitate de gestionar din cadrul Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc;
- tine evidenta formularelor cu regim special (chitantierele) care se deruleaza prin Biroul buget-contabilitate;
- întocmirea ordinelor de plata;
- înregistrarea în mod cronologic a operatiunilor de încasari si plati evidentiata prin registrul operatiunilor de casa;
- întocmirea CEC-urilor de ridicare în numerar, comunicare necesar sume pentru diverse plati;
- întocmirea balantei lunare pe baza notelor contabile;
- întocmirea bilantului contabil;
- întocmirea contului de rezultat patrimonial;
- întocmirea situatiei privind fluxurile de trezorerie si banci;
- întocmirea ordinelor de plata catre Trezorerie;
- efectuarea operatiunilor de plata si încasari în numerar;
- urmarirea ordinelor de plata, a extraselor de cont, efectuarea operatiunilor de regularizare bugetare;
- întocmeste registrul jurnal si registrul inventar;
- urmareste efectuarea inventarierii anuale si valorifica inventarele pe activitati bugetare, gestiuni, obiecte de activitate;
- colaboreaza pe linie financiara cu: Consiliul Judetean, Directia generala a Finantelor Publice, Trezoreria Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

**Executia bugetara a cheltuielilor la data de 31 decembrie 2008 se prezinta astfel:**

Subdiviziune bugetara	Credite deschise	Plati efectuate
<b>Cheltuielile bugetului local</b>	<b>53.318.846,00</b>	<b>30.367.056,00</b>
<b>AUTORITATI PUBLICE SI ACT. EXT 50.02</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>3.405.081,42</b>
Cheltuieli de personal 51.02.10	4.700.000,00	2.669.407,00
Bunuri si servicii 51.02.20	1.000.000,00	579.977,01
Active nefinanciare 51.02.71	300.000,00	155.697,41
<b>Alte servicii publice generale 54.02</b>	<b>355.000,00</b>	<b>286.372,05</b>
Bunuri si servicii 54.02.20	65.000,00	50.159,62
Transferuri între unitati 54.02.51	290.000,00	236.212,43
<b>DOBÂNZI 55.02</b>	<b>1.310.000,00</b>	<b>488.919,92</b>
Dobânzi 55.02.30	1.310.000,00	488.919,92
<b>Transferuri cu caracter general 56.02</b>	<b>12.000,00</b>	<b>8.098,00</b>
Transferuri între unitati 56.02.51	12.000,00	8.098,00
<b>Ordine publica si siguranta nationala 61.02</b>	<b>1.415.200,00</b>	<b>748.027,15</b>
Cheltuieli de personal 61.02.10	1.120.000,00	673.405,00
Bunuri si servicii 61.02.20	245.200,00	74.622,15
Active nefinanciare 61.02.71	50.000,00	
<b>INVATAMÂNT 65.02</b>	<b>18.906.424,00</b>	<b>16.395.610,56</b>
Cheltuieli de personal 65.02.10	13.049.424,00	13.049.424,00
Bunuri si servicii 65.02.20	2.460.000,00	2.374.426,99
Alte cheltuieli 65.02.59	100.000,00	87.000,00
Active nefinanciare 65.02.71	3.297.000,00	884.759,57
<b>SANATATE 66.02</b>	<b>50.000,00</b>	
Transferuri între unitati 66.02.51	50.000,00	
<b>CULTURA, RECREERE, RELIGIE 67.02</b>	<b>1.448.200,00</b>	<b>1.076.448,02</b>
Cheltuieli de personal 67.02.10	336.200,00	220.425,00
Bunuri si servicii 67.02.20	320.000,00	255.292,86
Transferuri între unitati 67.02.51	317.000,00	261.088,37
Alte transferuri 67.02.55	300.000,00	284.000,00





Active nefinanciare 67.02.71	175.000,00	55.641,79
<b>ASIG. SI ASISTENTA SOCIALA 68.02</b>	<b>3.234.950,00</b>	<b>2.120.101,84</b>
Cheltuieli de personal 68.02.10	1.189.950,00	996.465,00
Bunuri si servicii 68.02.20	340.000,00	135.828,84
Asistenta sociala 68.02.57	1.505.000,00	800.308,00
Alte cheltuieli 68.02.59	188.000,00	187.500,00
Active nefinanciare 65.02.71	12.000,00	
<b>LOCUINTE, SERV. SI DEZV. PUBLICA 70.02</b>	<b>7.943.828,00</b>	<b>2.225.268,31</b>
Bunuri si servicii 70.02.20	1.714.828,00	1.101.317,52
Active nefinanciare 70.02.71	6.229.000,00	1.123.950,79
<b>PROTECTIA MEDIULUI 74.02</b>	<b>3.743.244,00</b>	<b>843.158,09</b>
Bunuri si servicii 74.02.20	1.173.244,00	506.319,25
Transf. între unitati 74.02.51	10.000,00	0
Active nefinanciare 74.02.71	2.560.000,00	336.838,84
<b>COMBUSTIBILI SI ENERGIE 81.02</b>	<b>850.000,00</b>	<b>446.801,01</b>
Bunuri si servicii 81.02.20	850.000,00	446.801,01
<b>TRANSPORTURI 84.02</b>	<b>7.500.000,00</b>	<b>2.168.128,63</b>
Bunuri si servicii 84.02.20	4.080.000,00	1.725.240,97
Subventii 84.02.40	60.000,00	13.683,54
Active nefinanciare 84.02.71	3.360.000,00	429.204,12
<b>ALTE ACTIUNI ECONOMICE 87.02</b>	<b>550.000,00</b>	<b>155.041,00</b>
Bunuri si servicii 87.02.20	450.000,00	96.275,00
Transf. între unitati 87.02.51	100.000,00	58.766,00

ACTIVITATI AUFINANTATE 50.04	Venituri	Cheltuieli	Disponibil
	<b>274.557,00</b>	<b>203.382,48</b>	<b>71.174,52</b>
67.15.50.1 CANTON OBCIOARA	4.297,21	2599,00	1.698,21
67.15.50.2 VILA STADION	15.864,74	15.790,69	74,05
70.15.50 PIATA	171.484,18	134.458,26	37.025,92
83.15.03.30PASUNI	82.910,87	50.534,53	32.376,34
<b>50.02.01 ALOCATII NOU NASCUTI</b>	<b>32.073,00</b>	<b>32.073,00</b>	<b>0,00</b>
<b>50.02.14 TAXE ORC</b>	<b>1.254,80</b>	<b>1.254,80</b>	<b>0,00</b>
<b>50.02.22 Cofinantare Primarii proiect PHARE</b>	<b>79.160,47</b>	<b>78.700,83</b>	<b>459,64</b>
<b>50.02.28 Finantare Min. proiect PHARE</b>	<b>141.986,18</b>	<b>131.987,60</b>	<b>9.998,58</b>
<b>50.39 FOND DE RULMENT</b>	<b>2.175.845,66</b>	<b>1.401.289,61</b>	<b>774.556,05</b>

Alte activitati

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

### **II.2.3. Compartiment control comercial**

În cadrul acestui compartiment își desfășoara activitatea un functionar public, cu studii superioare.

**Misiunea compartimentului:** Autorizarea Asociatilor Familiale si a Persoanelor Fizice pentru desfasurarea de activitati economice în mod independent, înscrierea de mentiuni în autorizatiile emise; autorizarea activitatilor de alimentatie publica, controlul activitatii comerciale desfasurate în zone publice.

#### **Obiective generale:**

- 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;

- Înscriserea de mentiuni privind completarea, modificarea, suspendarea, reluarea sau anularea autorizatiilor de functionare pentru PF si AF; tinerea evidentei acestor mentiuni.

**Activitatile compartimentului în anul 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 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.

Conform protocoalelor încheiate, s-au întocmit :

- 34 note de calcul pentru încasarea taxelor necesare verificarii si rezervarii denumirii firmei, înmatricularii firmei la Registrul Comertului si obtinerii codului unic de înregistrare;

- 21 note de calcul pentru încasarea taxelor necesare obtinerii cazierului fiscal;

- 15 borderouri catre Registrul Comertului ;

- 15 centralizatoare catre D.G.F.P. Suceava.

Pentru completarea dosarelor de autorizare au fost transmise la Registrul Comertului Suceava 17 cereri pentru verificarea si rezervarea denumirii firmei, iar la D.G.F.P. Suceava 19 cereri pentru obtinerea cazierului fiscal.

Dupa primirea documentelor necesare de la institutiile mentionate, Compartimentul control comercial a întocmit 17 referate pentru validarea dosarelor solicitantilor în baza carora au fost emise 17 autorizatii, din care:

- 13 autorizatii pentru Persoane Fizice ;

- 4 autorizatii pentru Asociatie Familiala.

S-au înaintat la Registrul Comertului Suceava 17 documentatii complete pentru înregistrarea Persoanelor Fizice/Asociatiilor Familiale 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 Familiale autorizate, precum si toate modificarile survenite în autorizatiile emise de institutia noastra în temeiul Legii nr.300/2004 si Legii nr.507/2002.

**-Înscriserea de mentiuni privind completarea, modificarea, suspendarea, reluarea sau anularea autorizatiilor de functionare pentru Asociatii Familiale si Persoane Fizice.**

*Rezultat:*

- întocmirea a 29 de referate pentru înscrierea de mentiuni;

- anularea a 15 autorizatii, din care 10 autorizatii de Persoane Fizice si 5 autorizatii de Asociatie Familiala;

- suspendarea a 6 autorizatii, din care 4 autorizatii de Persoane Fizice si 2 autorizatii de Asociatie Familiala;

- completarea a 29 de autorizatii AF/PF;

- cooptare asociati noi - 3, retragere membri asociati - 4;

- completare obiect de activitate - 3, deschidere punct de lucru - 1, închidere sediu fix – 1, reluare activitate PF - 1;

- recodificare CAEN a obiectului de activitate - 7;

- emiterea de 15 dispozitii de revocare autorizatii si 6 dispozitii de suspendare autorizatii.

**-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 17 agenti economici pentru autorizare, precum si verificarea conditiilor de functionare a unitatilor de alimentatie publica;

- emiterea a 15 autorizatii privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica

- vizarea a 38 autorizatii de functionare pentru unitati de alimentatie publica.

**-Îndeplinirea unor atributii legate de activitatea de transport în regim de taxi.**

*Rezultat:*

- întocmirea documentatiei pentru emiterea H.C.L. nr. 62/24.04.2008 pentru aprobarea unor reglementari referitoare la organizarea si desfasurarea transportului de persoane, marfuri sau bunuri în regim de taxi pe teritoriul municipiului Câmpulung Moldovenesc



- în temeiul Legii nr.265/2007, în cadrul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc s-a înființat, la data de 24.04.2008, Compartimentul de transport local. La data de 01.09.2008, toate atribuțiile legate de autorizarea și controlul activității de transport în regim de taxi au fost preluate de la Compartimentul de Control comercial de către inspectorul de la Compartimentul de transport local.

**-Controlul activității comerciale și a activității de taximetrie.**

*Rezultat:*

Pentru neregulile constatate în desfășurarea activității comerciale și de taximetrie am aplicat 26 de amenzi contravenționale în valoare totală de 10.550 lei și 4 avertismente, astfel:

- 17 amenzi contravenționale la H.C.L. nr.60/2008 în valoare de 8.650 lei;
- 5 amenzi contravenționale la H.C.L. nr.61/2004 în valoare de 500 lei;
- 3 amenzi contravenționale la O.G. nr.99/2000 în valoare de 900 lei;
- 1 amendă contravențională la Legea nr.38/2003 în valoare de 500 lei și 1 avertisment;
- 3 avertismente la Legea nr.12/1990.

**-Coordonarea activității de distribuire a taloanelor pentru efectuarea examenelor medicale transmise de către Casa de Asigurări de Sănătate Suceava, în conformitate cu prevederile Institutiei Prefectului Suceava**

*Rezultat:*

- au fost preluate la data de 30.09.2008 un număr de 2525 taloane în vederea distribuirii către cetățenii care nu și-au efectuat examenul medical conform Programului național de evaluare a stării de sănătate a populației;

- au fost distribuite către cetățeni un număr de 754 taloane;

- lunar, au fost transmise către Institutia Prefectului, Casa de Asigurări de Sănătate și Autoritatea de Sănătate Publică rapoartări centralizate cu privire la aceste taloane, precum și situația detaliată, nominală, a plicurilor cu taloanele nedistribuite și motivul pentru care nu s-au distribuit (plecare din țară, mutare la adresa necunoscută, deces, etc.).

**Alte activități desfășurate în anul 2008:**

- Participarea la inventarierea mijloacelor de reclama și publicitate amplasate în zona centrală, respectiv str. Calea Bucovinei, str. Calea Transilvaniei și platoul central. Au fost identificați în luna august 172 de operatori economici care dețineau mijloace de reclama și publicitate, situația centralizată a acestora fiind depusă în vederea verificării de către Direcția Tehnică a legalității amplasărilor de mijloace de reclama și publicitate;

- Participarea în comisia desemnată pentru verificarea chitanțelor întocmite de Seful administrației pietelor în perioada ianuarie 2003 – septembrie 2008 și întocmirea raportului cu privire la rezultatul acestei verificări;

- Inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar la gestiunea Domeniu Public și Privat;

- verificarea modului în care s-a derulat Programul guvernamental *Lapte-corn* în școlile și grădinițele din municipiu și transmiterea situației către Consiliul Județean Suceava.

### II.3. DIRECTIA POLITIA COMUNITARA

Conducerea direcției este asigurată de către directorul executiv și directorul executiv adjunct, funcții încadrate în luna aprilie anul 2007, în urma desfășurării concursului pentru ocuparea acestor posturi. Politia Comunitară are în componență un număr de 26 de funcționari publici din care:

- 2 funcții de conducere, ocupate de funcționari publici cu studii superioare,

- 24 funcții de execuție, ocupate de funcționari publici. Dintre aceștia un număr de 9 funcționari publici urmează în prezent cursurile unor instituții superioare de învățământ.

În urma desfășurării activității de evaluare pentru anul 2007, s-au obținut următoarele rezultate:

- 10 calificative de **foarte bine**,

- 13 calificative de **bine**,

- 4 calificative de **satisfacator**.

Fata de anul 2008 s-a remarcat o creștere a calificativelor de foarte bine și, implicit, a activității pe ansamblu al întregului personal al Poliției Comunitare.

**Misiunea Direcției Politia Comunitară:** Asigurarea unui serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) și fișele posturilor.

**Obiectivul general:** Exercițarea atribuțiilor în domeniul siguranței cetățenilor, apărării proprietății publice și private a Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc, precum și respectării normelor privind gospodărirea, întreținerea și curățenia localității, protecției mediului și comerțului pe domeniul public și privat conform competențelor stabilite prin legislația în vigoare, hotărâri ale Consiliului Local sau prin dispoziții ale Primarului.



### **Activitatile Directiei Politia Comunitara si obiectivele duse la îndeplinire în 2008:**

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 si, ulterior, H.C.L. nr.60/2008 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 1208 persoane,
- b. Attentionarea unui numar de 1204 de persoane,
- c. Verificarea a peste 141 cazuri agenti economici privind respectarea normelor de comert;
- d. Identificarea si îndepartarea cersetorilor (77);
- e. S-au aplicat un nr. de 136 sanctiuni contraventionale în valoare totala de 16.400 RON, astfel:

Sau mai acordat un numar de 145 de avertismente pentru fapte de importanta minora si sau 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.

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

- serbarile zapezii 02-03feb 2008;
- expozitiei anuale a producatorilor agricoli „Târgul Laptarilor”;
- obiceiuri si traditii de Craciun si Anul nou;
- acordarea de ajutoare locuitorilor dupa inundatiile din august 2008;
- alegerilor locale pentru functia de primar si Consiliul Local (01 mai 2008) si Parlamentul României (30 noiembrie 2008);

- mitingurile electorale organizate de partidele politice;

- meciurilor de fotbal desfasurate în aceasta perioada de catre clubul sportiv C.S.M.RARAU

Câmpulung Moldovenesc, etc.

g. 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;

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.

## **II.4. SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA**

Serviciul Administratie Publica este subordonat direct secretarului municipiului Câmpulung Moldovenesc, este condus de un sef serviciu si cuprinde 6 functionari publici si 5 angajati contractual. Serviciul are în componenta 3 compartimente: Compartimentul Administratie publica, cuprinde un numar de 5 posturi, din care 3 functionari publici si 2 angajati cu contract de munca, Compartimentul Asistentă socială si protectia copilului, cuprinde un numar de 4 posturi, din care 2 functionari publici si 2 angajati cu contract de munca si Compartimentul relatii cu publicul, registratura si circulatia documentelor, cuprinde un numar de doua posturi, din care 1 functionar public si 1 angajat cu contract de munca.

**Misiunea serviciului** este de a asigura desfasurarea activitatii de administratie publica si de asistenta sociala .

### **Obiectivele generale sunt:**

- asigurarea pregatirii si desfasurarii în conditii optime a sedintelor consiliului local (convocarea sedintelor, distribuirea proiectelor de hotarâre la sefii comisiilor, redactarea hotarârilor adoptate, a proceselor verbale si minutelor sedintelor);
- 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 2008 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 1220 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 18 sedinte ale consiliului local (11 ordinare, 2 extraordinare si 5 de îndata);
- Aducerea la cunostinta publica a proiectelor 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 avizelor;
- Întocmirea a 18 procese verbale ale sedintelor ordinare, extraordinare si de îndata ale consiliului local;
- Întocmirea a 18 minute ale sedintelor consiliului local, în care se mentioneaza votul fiecărui consilier pentru fiecare proiect de hotarâre aflat pe ordinea de zi si aducerea acestora la cunostinta publica;
- Tehnoredactarea a 170 hotarâri adoptate de consiliul local si comunicarea acestora prefecturii pentru controlul de legalitate;

În cursul anului 2008 au fost intiate un numar de 191 proiecte de hotarâri, din care 178 de catre primar, 6 de catre viceprimar si 7 de catre consilieri locali. Din acestea au fost adoptate un numar de 170 de hotarâri, 11 au fost respinse iar 10 au fost retrase de catre initiatori.

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

Institutia Prefectului nu a solicitat revocarea nici uneia dintre hotarârile adoptate în cursul anului 2008.

- Organizarea si participarea la desfasurarea alegerilor locale din 1 iunie 2008 si alegerilor parlamentare din 30 noiembrie 2008;
- Solutionarea plângerilor si reclamatilor cetatenilor repartizate de conducerea executiva.

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

- Instituirea a 39 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 dosar în vederea internarii unei persoane majore în camine de batrâni sau camine-spital pentru bolnavi cronici;
- Instituirea a 21 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 92 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 44 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 19 anchete sociale la cererea instantelor de judecata sau a organelor de urmarire penala pentru reabilitari, program vizitare minori, tagada paternitatii;
- Întocmirea a 15 anchete sociale, la cererea cetatenilor, necesare pentru internari în spital, întocmire dosare pensionare etc.
- Asistarea a 32 minori care au savârsit fapte antisociale în cursul cercetarii de catre Politie sau Parchet;

- Asistarea a 2 minori la reconstituirea faptelor antisociale savârsite;
- Înfirmarea unei persoane 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 64 de anchete sociale în vederea stabilirii gradului de handicap sau a reevaluării, în cazul minorilor;
- Întocmirea a 63 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;
- Întocmirea a 2 dosare de plasament familial pentru minori aflati în situatii de risc;
- Întocmirea a 86 anchete sociale pentru acordarea burselor scolare si orientare scolara;
- Întocmirea a 3 anchete sociale în vederea adoptiei;
- Întocmirea a 5 planuri de servicii pentru copii aflati în situatii de risc, care au fost aprobate prin dispozitia primarului;
- Reintegrarea în familiile naturale a unui minor aflat în sistem de ocrotire si monitorizarea evolutiei dezvoltarii acestuia;
- Au fost luate masuri speciale de ocrotire, de urgenta în cazul a doi minori;
- A fost întocmita documentatia (ancheta sociala, dispozitie) pentru acordarea prestatilor financiare exceptionale pentru un numar de 50 familii cu copii aflati în situatie de risc.
- Au fost întocmite 23 de rapoarte de evaluare initiala pentru copiii cu ambii parinti sau singurul parinte, în cazul familiei monoparentale, plecati/plecat în strainatate;

#### **5.Activitatea de prevenire a marginalizarii sociale si asigurare a venitului minim garantat** a cuprins:

- Primirea, verificarea si înregistrarea a 11 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 102 dosare existente
- Emiterea a 44 dispozitii privind modificarea, suspendarea, încetarea suspendarii sau încetarea acordarii ajutorului social, dupa caz;
- Întocmirea lunara a listelor cuprinzând titularii de drepturi cu caracter social (cod 101, 102, 104) si înaintarea acestora la administratia financiara;
- 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 102 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 620 de adeverinte beneficiarilor de ajutor social si coasiguratilor, necesare la CAS Suceava;
- Întocmirea a 97 dosare în vederea acordarii ajutorului pentru încălzirea locuintei cu lemne de foc pentru beneficiarii de ajutor social;
- Întocmirea a 3654 dosare în vederea acordarii ajutorului pentru încălzirea locuintei cu lemne pentru familiile cu venituri reduse, altele decât cele beneficiare de ajutor social;
- Întocmirea a 7 dosare pentru acordarea ajutorului de înmormântare si a 19 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 34 persoane, dintre care 10 cu contract de munca si 24 reprezentanti legali (anchete sociale, contract de munca, dispozitii);
- Primirea si avizarea a 124 de rapoarte semestriale ale asistentilor personali;
- Verificarea activitatii a 124 de asistenti personali, prin vizite efectuate la domiciliul asistatului;
- Întocmirea lunara a foilor colective de prezenta pentru asistentii personali;
- Întocmirea a 317 de anchete sociale pentru comisiile de expertiza medicala pentru persoanele cu handicap adulte;



- Sprijinirea a 394 de persoane cu handicap, inclusiv nevazatori, în obtinerea facilitatilor prevazute de lege (bilete de calatorie, etc.);
- Întocmirea a 67 de dosare pentru persoanele care solicita evaluarea în vederea încadrării într-un grad de handicap;
- Trecerea a 2 asistenti personali, care aveau calitatea de pensionari, de la statutul de angajat la cel de reprezentant legal al persoanei cu handicap;
- Întocmirea a 60 de anchete sociale pentru transport local în comun
- Întocmirea situatiilor statistice semestriale privind persoanele cu handicap grav si asistentii personali;

**7. Activitatea de acordare a alocațiilor de stat pentru copii, a alocațiilor 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 190 dosare pentru acordarea alocației de stat pentru copii si a borderourilor lunare cu beneficiarii carora li s-a stabilit acest drept.
- Întocmirea a 157 de dosare pentru acordarea alocațiilor pentru nou-nascuti
- Întocmirea a 83 dosare de acordare a indemnizatiei pentru cresterea copilului în vârsta de pâna la 3 ani, a 5 dosare de acordare a indemnizatiei pentru cresterea copilului în vârsta de 3-7 ani si a 17 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 155 dosare pentru acordarea trusoului pentru nou-nascuti.

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

- Întocmirea a 101 de dosare pentru acordarea dreptului la alocația familiala complementara si de sustinere pentru familia monoparentala (cereri, anchete sociale, dispozitii);
- Reevaluarea (modificarea sau încetarea) a 180 de dosare (cereri, anchete sociale, dispozitii);
- Întocmirea a 948 de anchete sociale de verificare periodica (o data la sase luni);
- Întocmirea lunara a borderourilor cuprinzând beneficiarii de alocații carora li s-a acordat sau încetat dreptul, sau carora li s-a modificat quantumul alocației;

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

Compartimentul relatii cu publicul are ca atributii înregistrarea, repartizarea si descarcarea tuturor documentelor care circula în cadrul Primariei. Pentru realizarea acestor atributii activitatea de înregistrare a documentelor este organizata pe doua registre:

- Registrul general intrare-iesire si
- Registrul special – Petitii

În anul 2008, la Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc s-au înregistrat un numar de 23415 acte (cereri, reclamatii, sesizari, adrese).

Actele înregistrate au fost repartizate spre solutionare astfel (situatie statistica):

<b>Total:</b>	<b>23415</b>
din care:	
- Serviciul administratie publica	3870
- Compartimentul registre agricole	1136
- Compartimentul juridic	1050
- Cantina de ajutor social	90
- Serviciul Impozite si taxe	6096
- Biroul Buget-contabilitate, finantare investitii	946
- Compartimentul control comercial	395
- Compartimentul programe, promovarea turismului si integrare europeana	326
- Compartimentul informatica	92
- Compartimentul de informare cetateneasca	170
- Compartimentul resurse umane	1880
- Compartimentul audit intern	56
- Compartimentul situatii de urgenta	166
- Politia comunitara	328
- Piata agroalimentara	3
- Compartimentul pasuni	50
- Administrativ gospodaresc	103
- Directia tehnica	6656



Având în vedere numărul mare de documente înregistrate în registrul general și faptul că nu există un program informatizat privind circuitul și urmărirea documentelor, există dificultăți în identificarea documentelor pentru care s-a depășit termenul legal de răspuns.

Dintre cazurile în care a fost depășit termenul legal de soluționare amintim:

-solicitarea de material lemnos de către locuitorii afectați de inundațiile din vara anului 2008; întârzierea în comunicarea răspunsurilor și soluționarea cererilor s-a datorat volumului mare de muncă necesar centralizării tuturor solicitărilor și întocmirii documentației pentru adoptarea proiectului de hotărâre a Consiliului Local. Cu toate acestea toate solicitările au fost soluționate favorabil, chiar dacă termenele au fost, în unele cazuri, depășite;

-solicitarile privind cumpărarea sau arendarea unor terenuri proprietatea municipiului Câmpulung Moldovenesc; întârzierile s-au datorat necesității identificării, cu prioritate, a terenurilor în vederea atribuirii terenurilor pentru construirea de locuințe, urmând ca, ulterior, terenurile rămase să poată fi vândute sau arendate, în baza unei hotărâri a consiliului local.

În registrul special – petiții au fost înregistrate petitiile adresate Prefecturii, Consiliului Județean, organelor centrale ale administrației publice, mass media, etc. de către cetățenii nemulțumiți cu răspunsurile primite din partea autorităților locale.

În anul 2008 s-au înregistrat un număr de 17 petiții, care s-au repartizat spre rezolvare serviciilor din cadrul primăriei, astfel:

8 – Direcția tehnică;

4 – Compartiment juridic;

5 – Compartiment situații de urgență.

Petițiile înregistrate în cursul anului se referă la acordarea ajutorului financiar în urma inundațiilor din iulie 2008, reconstituirea dreptului de proprietate și solicitări de locuințe.

La toate cele 17 petiții s-a răspuns în termenul legal.

## II.5. SERVICIUL PROGRAME, INFORMARE ȘI COMUNICARE

Serviciul programe, informare și comunicare s-a constituit în urma modificării organigramei aprobata prin Hotărârea Consiliului Local nr. 77/2008.

Structura serviciului un birou și 2 compartimente, și anume:

**A.** Birou proiecte cu finanțare internațională și informare europeană;

**B.** Centrul de informare și marketing turistic;

**C.** Compartiment informatică;

### **II.5.1. Birou proiecte cu finanțare internațională și informare europeană**

Biroul Proiecte cu finanțare internațională și informare europeană are în componența 4 posturi ocupate, respectiv 1 funcționar public și 3 persoane angajate cu contract individual de muncă.

**Misiunea biroului** constă în accesarea, coordonarea și monitorizarea implementării la nivel local a proiectelor de reabilitare a infrastructurii, de dezvoltare economico-socială a municipiului și de promovare a stațiunii turistice Câmpulung Moldovenesc.

#### **Obiectivele generale:**

- Identificarea programelor de finanțare (naționale și/sau europene) eligibile activităților social-economice din municipiul Câmpulung Moldovenesc,
- Elaborarea de proiecte, programe, pentru obținere de finanțări din surse interne și externe;
- Coordonarea, monitorizarea și implementarea la nivel local a proiectelor aprobate,
- Îmbunătățirea nivelului de înțelegere al opiniei publice locale asupra aspectelor legate de Uniunea Europeană prin aducerea informațiilor, adaptate la nevoile specifice ale fiecărui grup țintă, mai aproape de cetățeni.

#### **Activitățile compartimentului și obiectivele duse la îndeplinire în 2008:**

a.) Elaborarea de proiecte pentru obținere de finanțări din surse interne și externe, referitoare la înființarea, restructurarea, organizarea și dezvoltarea serviciilor de asistență socială (copii, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, orice persoane aflate în nevoie), dezvoltarea micii și marii infrastructuri, dezvoltare economică locală, promovarea turismului, formarea resurselor umane, dezvoltare instituțională, cooperare etc.

Număr proiecte elaborate: 2

Număr proiecte aprobate: -

Număr proiecte în curs de evaluare: 1

b.) Inițierea și participarea la elaborarea documentațiilor tehnice necesare promovării propunerilor de proiecte ce pot fi finanțate de către programele naționale și/sau internaționale și implementării acestora:





Documentatii elaborate:

➤ Documentatia de reatestare a statiunii turistice de interes national Câmpulung Moldovenesc, conform HG. 852/2008 pentru aprobarea normelor si criteriilor de atestare a statiunilor turistice;

➤ Studiu de piata privind nevoia/necesitatea dezvoltarii infrastructurii de agrement specifica sporturilor de iarna la nivelul municipiului;

➤ Diverse documentatii/situatii la solicitarea Consiliului Judetean, Prefectura, ADR Nord-Est, pe proiecte si strategii de dezvoltare judetene si regionale;

➤ Sondaj prin chestionar "Tu ce fel de europa iti doresti?", studiu la nivel national, în colaborare cu ceilalti membrii ai Asociatiei Centrelor Europa;

➤ 4 documentatii de achizitii publice efectuate în scopul implementarii proiectului "Dezvoltare durabila prin turism în Carpatii Nordici".

➤ La începutul lui 2008 sa lucrat la pregatirea documentatiei pentru programul guvernamental "Super schi în Carpati". Compartimentul Programe a lucrat împreuna cu firma de consultanta „Romair” (agreata de guvern) la întocmirea studiului de fezabilitate pentru trei pârtii de schi: Rarau, Runc si Bodea, în urma caruia sa primit finantarea de la guvern pentru întocmirea studiilor de fezabilitate si proiectele tehnice. Acestea au fost realizate de Institutul de specialitate „Transcablu” Brasov în colaborare cu Directia tehnica si Compartimentul programe al Primariei Câmpulung Moldovenesc. Din pacate, Guvernul României care a lansat programul, nu dispune în prezent de fonduri cu care sa-l si implementeze.

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

Numar proiecte implementate sau in curs de implementare: 1

În cadrul proiectului a fost înfiintat la nivelul Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc Centrul de informare si marketing turistic.

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

Numar proiecte in colaborare: 3

e.) Intocmirea si fundamentarea proiectelor de hotarâri ale Consiliului Local în domeniul sau de activitate;

Numar proiecte HCL elaborate: 16.

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

• În cursul anului 2008 au fost contactate 8 consilii locale din zona Campulung, ce se vor constitui împreuna într-o Asociatie de Dezvoltare Intercomunala "Obcinile Bucovinei", structura de cooperare cu personalitate juridica de drept privat.

• La nivelul anului 2008 a colaborat cu Initialite - ingennierie&territoire din Franta în elaborarea proiectelor "Centrul de interpretare a manastirilor din Bucovina", care va fi repus spre finantare deoarece a fost respins din cauza situatiei juridice neclare a terenului.

• A colaborat de asemenea cu T.I.E.E.-KE.P.I. din Grecia în cadrul proiectului "Prospecting local initiatives for self-employment through mentoring", ce a fost depus spre finantare in luna decembrie in cadrul initiativei comunitare INTERREG IVC.

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

A colaborat cu Spitalul de psihiatrie si Fundatia „Orizonturi”, în cadrul proiectului Alternative comunitare de asistenta psihiatrica.

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

Numar de informari: 8 actiuni

i.) Informari zilnice la sediul centrului:

În medie 25 persoane/luna.

J.)Organizeaza evenimentele de promovare a imaginii Uniunii Europene pe plan local - 9 mai Ziua Europei.

k.) Participa la evenimente de turism si promovare în numele statiunii turistice de interes national, Câmpulung Moldovenesc

În cursul anului 2008, in colaborare cu Compartimentul "Centrul de informare si marketing turistic" a participat cu standul propriu al primariei la Targul de Turism al Bucovinei, în luna octombrie 2008.

### **II.5.2. Centrul de informare si marketing turistic**

Compartimentul Centrul de Informare si Marketing Turistic dipune de un 1 angajat contractual.

**Misiunea** compartimentului consta în oferirea de informatii în domeniul turistic si distributia materialelor de promovare, elaborarea,si participarea la implementarea proiectelor turistice a statiunii Câmpulung Moldovenesc precum si promovarea si dezvoltarea turismului a municipiului si a zonei.

**Obiectivele generale:**



- Asigura informatiile necesare pentru turistii care viziteaza orasul si zona; transmite informatiile solicitate celor interesati. În acest sens creeaza bazele de date necesare pentru a raspunde solicitarilor existente.

- Elaborarea, derularea, participarea la evaluarea rezultatelor si efectelor de proiecte pe probleme turistice.

**Activitatile compartimentului si obiectivele duse la îndeplinire în anul 2008:**

a) Participarea la *Târgul de Turism "Forumul Regional de Investitii"*, octombrie 2008;

b) Colaborarea cu ADR Nord – Est în vederea întocmirii *Planului Regional de Actiune pentru Turism (PRAT) Nord – Est 2009 – 2013*;

c) Colaborarea alaturi de Biroul proiecte cu finantare internationala si informare europeana cu Consiliul Judetean Suceava în vederea întocmirii *Strategiei de dezvoltare a turismului în judetul Suceava*;

d) Colectarea de informatii pentru baza de date turistica si site;

e) Participarea alaturi de Biroul proiecte cu finantare internationala si informare europeana la elaborarea de documentatii tehnice necesare:

- Documentatia de reatestare a statiunii turistice de interes national Câmpulung Moldovenesc conform H.G. 852/2008 pentru aprobarea normelor si criteriilor de atestare a statiunilor turistice, publicata în M.Of. nr. 613 din data de 20 august 2008;

- Studiu de piata privind necesitatea dezvoltarii infrastructurii de agrement specifica sporturilor de iarna la nivelul municipiului;

f) Relatiile de colaborare cu alte institutii, în special cu cele de profil turistic;

g) Informari zilnice la sediul centrului;

**II.5.3. Compartiment informatica**

Compartimentul informatica, se afla în subordinea Serviciului programe, Informare si Comunicare si dispune de un functionar public cu studii superioare de specialitate.

**Misiunea compartimentului functional:**

Administrarea si coordonarea activitatilor cu specific informatic (infrastructura, comunicatii, Web), consilierea în probleme de informatica a serviciilor din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului, în vederea îndeplinirii misiunii administratiei publice locale, de a satisface nevoile cetatenilor Municipiului Câmpulung Moldovenesc, prin oferirea unor servicii de calitate, eficiente, în conditii de reala transparenta.

**Obiectivul general:** Informatizarea Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc în conformitate cu Strategia Guvernului privind informatizarea administratiei publice aprobata prin H.G. NR. 1007/2001, pentru crearea tuturor facilitatilor de transparenta catre cetateni prin utilizarea tehnicii de calcul.

**Activitatile compartimentului si obiectivele duse la îndeplinire în 2008:**

**A. Managementul resurselor hardware IT**

Pentru activitatea informatica, într-o prezentare sintetica, departamentele de specialitate ale primariei au urmatoarele dotari la sediul primariei si Centrul de Informare Europeana (la data de 31 decembrie 2008):

- 3 (trei) servere proprii si 1 (unul) în custodie pentru conexiunea Internet;
- 42 calculatoare desktop conectate în retea si 7 calculatoare desktop individuale;
- 4 laptop-uri conectate în retea si 1 laptop individual;
- 36 imprimante, din care: 2 matriciale, 14 cu jet de cerneala, 21 laser, 5 aparate multifunctionale (imprimanta, scanner); 5 aparate multifunctionale si 3 copiatoare.

Sintetic, achizitiile la tehnica de calcul în perioada 2004-2008 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
2008	1	0	0	2
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>35</b>

Într-o abordare analitica, dotarea cu tehnica de calcul a compartimentelor functionale ale primariei, integrate în retea (mai putin Centrul de Informare Europeana), se prezinta astfel:

Anul	31.12.2004	31.12.2005	31.12.2006	31.12.2007	31.12.2008
------	------------	------------	------------	------------	------------



	Calculatoare	Imprimante	Calculatoare	Imprimante	Calculatoare	Imprimante	Calculatoare	Imprimante	Calculatoare	Imprimante
Executiv	2	1	3	1	4	1	5	1	6	3
Directia tehnica	3	3	4	4	6	4	9	5	10	6
Serviciul impozite si taxe	3	2	4	2	4	2	7	6	7	6
Biroul Buget-contabilitate	3	2	4	2	3	3	5	4	5	4
Compartiment Control comercial	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1
Serviciul Administratie publica	4	3	5	5	5	5	6	6	6	6
Compartiment Registrul agricol	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Compartiment Juridic	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
SPCLEP	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Compartiment Stare civila	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
Compartiment Programe	1	1	1	1	2	3	2	3	8	7
Compartiment Centrul Europa	0	0	0	0	4	2	4	2		
Compartiment informatica	4	1	6	1	6	1	6	1	6	1
Compartiment CIC	0	0	2	1	2	1	2	2	3	2
Compartiment Audit intern	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Compartiment Resurse umane	1	1	1	1	2	1	3	2	3	2
Compartiment Situatii de urgenta	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
Compartiment Pasuni	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
Politia Comunitara	0	0	0	0	0	0	1	1	3	3
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>16</b>	<b>36</b>	<b>21</b>	<b>43</b>	<b>26</b>	<b>57</b>	<b>39</b>	<b>66</b>	<b>48</b>

În retea mai sunt integrate:

- Cabinetul Primarului – laptop personal – 1 buc.
- Oficiul Prefectural – desktop – 1 buc.

Prin Dispozitia Primarului nr. 329 din 10.04.2006, am fost numita gestionar pentru activitatea informatica, adica gestionarea logisticii materiale (mijloace fixe, obiecte de inventar, consumabile, etc.). În cursul anului 2008 au fost angajate si monitorizate cheltuielile în suma de 115.021 lei privind activitatea informatica, reprezentând contravaloarea contractelor de prestari de servicii hardware, software si de comunicatii, echipamente si accesorii, care au cuprins achizitia de calculatoare si imprimante din buget si prin proiectul „Dezvoltare durabila prin turism în Carpatii Nordici.

*Rezultat:*

În cursul anul 2008, comparativ cu anii anteriori, s-a 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 utilizatorii tehnicii de calcul din sediul primariei beneficiaza de acces nelimitat la aplicatia legislativa si la Internet.

#### **B.Comunicatii IT**

În anul 2008 au fost asigurate mijloacelor tehnice pe linie de informatica si de comunicatii, astfel:

- cablarea structurala a fost finalizata pentru sediul primariei pentru un numar total de 170 fire, cu montarea a 3 switch-uri de 1Gb pentru cresterea traficului în retea la Serviciul Impozite si taxe si Biroul Buget-Contabilitate;
- Conectarea la Internet satisface pe deplin toate cerintele, în decembrie 2008 fiind asigurata conexiunea la Internet pentru o latime de banda de 10 MB.
- Pe de alta parte, protectia echipamentelor cu UPS-uri a redus substantial numarul incidentelor rezultate în urma întreruperii furnizarii energiei electrice.

*Rezultat:*

În cursul anul 2008 s-a înregistrat un progres substantial în privinta spatiului alocat pentru site (150 MB) si a traficului pe Internet, în conditiile în care echipamentele instalate functioneaza fara probleme din anul 2002 si functionarea generala a retelei a fost foarte buna.

#### **C.Software**

În anul 2008, s-a continuat exploatarea în conditii foarte bune a aplicatiilor achizitionate în anii anteriori la activitatile impozite si taxe, contabilitate, pentru cresterea eficientei si adaptarea la schimbarile legislative.



Protectia antivirus a retelei a fost realizata în cursul anului 2008 (mai precis, în luna decembrie 2008) prin pachetul Bitdefender Enterprise pentru 50 useri, chiar daca demersurile au fost facute în luna februarie 2008. Datorita acestui fapt în perioada februarie-octombrie 2008 au fost necesare aplicarea de proceduri de devirusare pe un numar de 8 sisteme de calcul.

Un volum important de munca s-a depus pentru verificarea si transmiterea lucrarilor specifice de la Serviciul Administratie si Compartimentul Resurse umane (monitorizarea cheltuielilor, lunar si trimestrial), catre Trezoreria Municipiului, dar si pentru alte lucrari dispuse de conducerea institutiei.

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 2008 nu s-au efectuat achizitii software pentru aplicatii specifice, ci s-au dezvoltat si modernizat aplicatiile existente, fapt demonstrat si de numarul redus de interventii ale furnizorilor de solutii.

La sfârșitul anului 2008 pe toate sistemele de calcul care îndeplineau cerintele tehnice au fost instalate sisteme de operare Windows XP Professional SP2 cu licenta, la care s-au efectuat ulterior toate update-urile.

**D.Hardware**

În anul 2008 au fost asigurate, în limita cheltuielilor prevazute în buget, mijloacele tehnice si de comunicatii, astfel:

- urmarirea asigurarii compatibilitatii si interoperabilitatii cu aplicatiile informatice aflate în exploatare si cu retele informationale de interes national sau local;
- asigurarea unui timp de raspuns scurt în cazul unor incidente informatice;
- contributia la achizitiile publice din domeniul informatic;
- administrarea si supravegherea retelei de calculatoare si de telecomunicatii a institutiei.

Informatizarea administratiei publice locale nu se poate realiza fara o dotare hardware corespunzatoare, de ultima generatie. Din pacate resursele financiare din bugetul local sunt insuficiente pentru realizarea acestui deziderat, cautând permanent surse de finantare prin proiectele din fonduri structurale depuse.

Compartimentul informatica, pe tot parcursul perioadei analizate a asigurat permanent asistenta tehnica hardware si consumabilele aferente pentru buna desfasurare a activitatii tuturor compartimentelor functionale.

*Rezultat:*

În cursul anul 2008 s-a monitorizat permanent relatia contractuala cu prestatorii de servicii hardware, software si comunicatii, demonstrata prin promptitudinea cu care au raspuns solicitarilor Compartimentului informatica prin efectuarea operatiunilor de service si aprovizionarea cu consumabile. Din pacate, urmare efectelor negative datorate deselor caderi de tensiune electrica înregistrate în perioada 2005-2007, o serie de componente au fost înlocuite în structura unor statii de lucru (placi de baza, retea, video, sunet, unitati CD-ROM, surse de alimentare, etc.) prin interventia service-ului. Mentionez ca din anul 2007 nu s-au efectuat casari de mijloacele fixe la tehnica de calcul.

**E.Pagina de Web**

În anul 2008 Compartimentul Informatica prin activitatea de administrare a paginii web a institutiei a urmarit urmatoarele:

- monitorizarea functionarii serviciilor oferite pe cale electronica si definirea strategiilor de extindere si îmbunatatire a acestora;
- asigurarea respectarii prevederilor legale privind publicarea de date, protectia datelor personale si folosirea programelor informatice;
- contributia proprie 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, si nu în ultimul rând, de a promova imaginea institutiei si a municipiului, în anul 2008 Compartimentul informatica a continuat activitatea de administrare si actualizare a site-ului Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro), site care în anul 2008 a înregistrat 46.568 vizitatori, iar din data de 21.04.2004 de când site-ul este monitorizat, la 31 decembrie 2008 s-au înregistrat aproximativ 71.000 vizitatori.

Mentionez ca pentru activitatea de administrare a site-ului nu sunt prevazute costuri, aceasta activitate fiind realizata prin forte proprii.

*Rezultat:*

În anul 2008 s-au înregistrat progrese remarcabile privind vizibilitatea pe Internet a site-ului nostru [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro) si un singur record al numarului de vizitatori într-o zi, 01.02.2008 – 298 vizitatori (Serbarile Zapezii), comparativ cu anul 2007, când s-au înregistrat 4 recorduri de vizitatori.



În perioada analizata 2004-2007 numarul accesarilor pe site, de la data înscrierii (21.04.2004) se prezinta astfel:

Luna	2004	2005	2006	2007	2008
ianuarie			386	2104	4398
februarie			680	2519	4052
martie			356	318	3456
aprilie	32		334	2448	3266
mai	96		471	2891	3839
iunie	122	16	931	2446	4343
iulie	168	318	1239	2653	4686
august	202	291	1242	2592	3376
septembrie	160	223	1171	2193	3462
octombrie	160	264	1361	2500	3846
noiembrie	58	282	2107	2784	4524
decembrie		275	1874	2585	3320
<b>TOTAL</b>	<b>998</b>	<b>1669</b>	<b>12152</b>	<b>28033</b>	<b>46568</b>

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

Luna	2003			2004			2005			2006			2007			2008		
	Accesari	Autentificari	Plati	Accesari	Autentificari	Plati	Accesari	Autentificari	Plati	Accesari	Autentificari	Plati	Accesari	Autentificari	Plati	Accesari	Autentificari	Plati
ianuarie	0	0	0	55	5	0	78	1	0	65	6	0	118	10	0	106	0	0
februarie	0	0	0	25	0	0	41	0	0	54	1	0	81	2	0	105	2	0
martie	0	0	0	18	1	0	65	0	0	63	0	0	85	4	0	125	1	0
aprilie	0	0	0	28	0	0	50	1	0	25	0	0	85	2	0	123	3	0
mai	38	27	0	27	0	0	44	0	0	52	0	0	86	0	0	130	0	0
iunie	133	26	0	38	0	0	51	2	0	68	0	0	87	1	0	144	0	0
iulie	43	6	0	31	2	0	57	1	0	50	0	0	64	0	0	117	1	0
august	21	0	0	40	5	0	37	0	0	56	1	0	67	0	0	125	3	0
septembrie	18	0	0	47	0	0	17	0	0	58	0	0	51	0	0	137	0	0
octombrie	21	1	0	38	1	0	43	1	0	41	0	0	48	1	0	150	1	0
noiembrie	34	0	0	39	0	0	35	0	0	46	8	0	53	0	0	131	2	0
decembrie	26	3	0	21	1	0	79	0	0	31	0	0	73	4	0	134	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>334</b>	<b>63</b>	<b>0</b>	<b>407</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>597</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>609</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>898</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>1527</b>	<b>13</b>	<b>0</b>

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 (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 a sistemului (30 mai 2003), nu s-a efectuat nici o plata on-line.

#### F.Activitatea în cadrul Serviciului Programe, Informare si Comunicare

În anul 2008 Compartimentul Informatica a participat voluntar la activitatile din cadrul serviciului, prin urmatoarele actiuni:

- Implicare în activitatea de accesare fonduri pentru finantarea unor proiecte din fonduri structurale, proiect depus în data de 28.11.2008;
- Implicare responsabila în activitatile de promovare si organizare ale actiunilor culturale „Serbarile Zapezii” si Festivalul International de Folclor „Întâlniri Bucovinene”. Desi în perioada organizarii „Întâlnirilor Bucovinene” (24-27 iulie 2008), localitatea a fost afectata de inundatii, grupul din Slovacia a fost monitorizat în perioada sederii în localitate.
- Promovarea constanta, pe plan national si international, a imaginii institutiei si a municipiului Câmpulung Moldovenesc.



## II.6. SERVICIUL RESURSE UMANE, MANAGEMENT, CONTENCIOS

Serviciul Resurse umane, management, contencios este subordonat direct secretarului municipiului Câmpulung Moldovenesc, este condus de un sef serviciu si cuprinde 4 functionari publici si 4 angajati contractual. Serviciul are în componenta 3 compartimente: Compartiment resurse umane, Compartiment juridic si Compartimentul de informare a cetateanului si managementul calitatii.

### II.6.1. Compartiment resurse umane

Compartimentul resurse umane este o structură functionala 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.

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

#### **Obiective generale:**

-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 în anul 2008 au fost:**

1.Pregătirea si organizarea în conditii bune 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 : 19 posturi de angajati contractuali, din care:

- 19 functii de executie, din care :

-10 salariatii cu studii superioare

- 9 salariatii cu studii medii

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

3. Identificarea si analizarea 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 2008 un numar de 5 functionari publici si 9 salariatii au urmat cursuri de perfectionare în urmatoarele domenii:

- Relatii publice si comunicare;

- Resurse umane;

- Protectia muncii;

În cursul anului 2008 s-a încheiat un contract privind perfectionarea asistentilor personali. Contractul prevede perfectionarea unui numar de 50 de sistenti personali la persoanele cu handicap, contract care se afla în derulare si se va prelungi si în anul 2009.

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

7. Intocmirea Registrului de evidenta a salariatilor.

#### Rezultat:



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

7. Tinerea 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 evidentiate.

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

9. Intocmirea 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 2650 adeverinte).

11. Intocmirea 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. Intocmirea Dosarelor Fiscale privind deducerile la impunere veniturilor din salarii.

13. Calculul Fiselor fiscale FF1 si FF2 pentru anul 2008 urmând predarea acestora la unitatea fiscala si la salariatii primariei, la data de 28 februarie 2009.

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.

## **II.6.2. Compartiment juridic**

Compartimentul juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului este format din doi consilieri juridici titulari. Începând cu data de 15.07.2008, consilierul juridic Ignat Petronela s-a aflat în concediu de maternitate si de crestere a copilului, fiind numita pentru o perioada determinata, începând cu 01 octombrie 2008, Marcu Orhean Pymenusă.

### **Activitatea compartimentului juridic în anul 2008 a constat în:**

- 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 notificările 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, precum si rapoarte de specialitate la proiecte de hotarâri;

- a rezolvat cererile, sesizarile si reclamatii persoanelor fizice si juridice, care i-au 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 PENTRU ANUL 2008

### a. Activitatea de reprezentare :

În perioada 01.01.2008 – 31.12.2008 s-au aflat pe rolul instantelor de judecata (Judecatoria Câmpulung Moldovenesc, Tribunalul Suceava, Curtea de Apel Suceava, Înalta Curte de Casatie si Justitie), în diferite grade de jurisdicție, un numar de 222 de cauze. Dintre acestea 72 de cauze au fost promovate anterior datei de 01.01.2008.

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) – 199 cauze, cât si procese în care municipiul are calitate procesuala activa (reclamant, creditor, institutie prejudiciata etc.) – 23 cauze;

Dosarele aflate pe rol în perioada 01.01.2008 – 31.12.2008 (222 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 superficiei, constatarea vânzării-cumparării etc.) – 115 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 – 11 de cauze;

- litigii privitoare la aplicarea Legii nr.247/2005 – 6 cauze;

- litigii promovate în temeiul Legii nr. 85/2006 privind procedura insolventei – 12 cauze;

- plângeri contravenționale împotriva proceselor-verbale de constatare a contravențiilor, pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de constructii (7 cauze) si a prevederilor H.C.L. nr. 60/2008 (6 cauze), nerespectarea legislatiei în privinta declarării bunurilor dobândite (1 cauza);

- somatii de plata – 13 cauze;

- conflict de drepturi salariale-învatamânt – 25 cauze;

- litigii comerciale – 7 cauze;

- litigii privitoare la sesizările Camerei de Conturi Suceava – 1 cauza;

- litigii promovate în temeiul Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 – 11 cauze;

- litigii de munca – 2 cauze;

- contestatii la executarea silita, pentru neplata impozitelor si taxelor locale – 4 cauze;

- ordonanta presedintiala – 1 cauza;

Din dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata, în anul 2008 au fost solutionate un numar de 149 de cauze, dintre acestea 68 de cauze au fost solutionate în favoarea unor persoane fizice sau juridice.

Cele 68 de cauze care nu au fost solutionate în favoarea Primariei, se refera la urmatoarele domenii:

- 52 cauze au avut ca obiect prestatii tabulare, uzucapiuni etc.;

- 1 cauza - Legea nr. 10/2001 (Harasemiuc Petru);

- 3 cauze - Legea nr. 247/2005 (Tâmpescu Ioan, Vranau Vasile, Giosan Vasile);

- 9 cauze - somatii de plata (S.C. Energobit S.R.L., S.C. Deco Investment S.R.L., S.C. Defelcom S.R.L., S.C. Tehno World S.R.L., S.C. Alpo S.R.L., Matei Gheorghe – 2 cauze, Erhan Petru – 2 cauze);

- 2 cauze - plângeri contravenționale - amenda la H.C.L. nr. 60/2008 (Badale Ion) si amenda impozite si taxe (Tibuleac Eustin);

- 1 cauza - contencios administrativ (Radu Ramil);

Cele 52 de cauze care au avut ca obiect prestatii tabulare, uzucapiuni etc. au vizat dobândirea dreptului de proprietate pentru anumite suprafete de teren, în baza prevederilor Codului civil sau Decretului-Lege nr. 115/1938. Mentionam ca prin aceste actiuni s-a solicitat constatarea dreptului de proprietate, în general pentru suprafete de mici dimensiuni, cu care reclamantii erau înscrisi în Registrul agricol si la Serviciul impozite si taxe sau foloseau terenul respectiv în nume de proprietar.

În privinta celor 9 cauze care au avut ca obiect somatii de plata, reclamantii ne-au actionat în judecata întrucât municipiul nu a achitat obligatiile ce-i reveneau în urma încheierii unor contracte de achizitii publice sau prestari de servicii. Întrucât reclamantii si-au onorat obligatiile contractuale au avut câstig de cauza în actiunile promovate.

În privinta celor 25 de cauze care au ca obiect solicitarea de drepturi salariale si sporuri, de catre cadrele didactice si personalul auxiliar din învățământ, mentionam ca practic municipiul nu are o calitate procesuala, întrucât nu are nici o competenta legala în stabilirea acestor drepturi banesti, fiind citati doar pentru opozabilitate deoarece fondurile privind salariile institutiilor din învățământ se deruleaza prin intermediul Primariei catre operatorii tertari de credite de la centrele bugetare.

La data de 31.12.2008 se aflau pe rolul instantelor de judecata 64 de cauze, 9 cauze fiind suspendate.





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

- au fost avizate si întocmite circa 100 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 ocupării 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 70 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 translativ 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 preluării 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.;

În anul 2008 activitatea cu privire la aplicare Legii nr. 10/2001 a fost mai restrânsa, întrucât din punct de vedere administrativ au fost emise dispozitii pentru toate notificările depuse. S-a mai purtat corespondenta cu unii notificatori în vederea clarificării unor aspecte si s-a raspuns la adresele transmise de Secretariatul Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despăgubirilor.

În vederea finalizării aplicării Legii nr. 10/2001, în functie de dosarele care vor fi returnate de catre Secretariatul Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despăgubirilor (dosarul Sandu Elena Valeria Rodica si altii, cu privire la Stadionul municipal), solutionarea litigiilor care mai exista pe rolul instantelor de judecata (dosarul Gerbel Andreas David – cantina etc.) sau problemele aparute la punerea în posesie cu bunurile imobile deja restituite, va fi necesara emiterea altor dispozitii privind rezolvarea acestor cazuri.

### II.6.3. Compartiment de Informare a Cetateanului si Managementul Calitatii

Compartimentul de Informare a Cetateanului si Managementul Calitatii face parte din Serviciul resurse umane, management, contencios, serviciu aflat în subordinea secretarului municipiului.

În cadrul Compartimentului de Informare a Cetateanului si Managementul Calitatii, 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 implementării sistemului de management al calitatii si activitatea de secretariat la conducerea executiva a Primariei.

În cadrul acestui compartiment își desfasoara activitatea 1 functionar public cu studii superioare si 2 functionari cu studii medii, personal contractual.

**Misiunea** compartimentului consta în informarea comunitatii cu privire la activitatea si actiunile administratiei locale.

**Obiectul principal de activitate** al compartimentului este acela de informare si comunicare.

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;

**Activitățile derulate în cadrul compartimentului în anul 2008 sunt:**

**- cu privire la 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 2008, se prezinta astfel:

S-a estimat, în total, 4000 solicitari verbale si vizitatori ai punctului de informare-documentare în anul 2008. 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:

- structura organizatorica a primariei, programul de functionare si de audiente;
- informatii privind modalitatea de a primi despagubiri urmare inundatiilor;
- informatii privind modalitatea de a cumpara terenurile aferente locuintelor;
- informatii privind acordarea suprafetelor de teren în baza Legii nr. 15/2003;
- informatii privind acordarea ajutorului pentru încalzire;
- 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 încalzire, cumpararii de teren si altele;

autorizatii de construire, întocmirea dosarelor de ajutor social, ajutorului de încalzire, cumpararii de teren si altele;

S-au înregistrat în 2008 un numar total de 5 solicitari de informatii adresate în scris, pe suport hârtie sau electronic.

Cele 5 cereri adresate în scris privesc urmatoarele domenii de interes, astfel: aplicarea Legii transparentei decizionale în administratia publica nr. 52/2003 si Legii accesului la informatiile de interes public nr. 544/2001; bugetul de venituri si cheltuieli a clubului sportiv; copii liste autorizatii; regimul autorizarii constructiilor, date despre populatie.

Toate cele 5 cereri de informatii publice au fost rezolvate favorabil.

S-au înregistrat un numar de 4 solicitari pe suport de hârtie si 1 în format electronic.

S-au adresat cu solicitari, în baza legii, un numar de 5 persoane juridice.

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

Nu s-au înregistrat costuri ale C.I.C.M.C. 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 pe anii 2005 , 2006, 2007, 2008

	2005	2006	2007	2008
INFORMATII DE INTERES PUBLIC				
Solicitari adresate în scris	5	4	16	5

#### **-desfasurarea activitatii de audiente la conducerea executiva**

În anul 2008 au fost prezenti în audienta la domnul primar si domnul viceprimar un numar total de 716 cetateni, din care la dl. primar – **630** si la dl. viceprimar - **86**.

#### **Audiente dl. primar:**

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

În decursul anului 2008 s-a prezentat în audienta la conducerea executiva a Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc un numar total de **630** cetateni.

Problemele ridicate de cetateni în cadrul audientelor s-au axat, în principal, pe urmatoarele domenii de interes:

-**477** –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;

- **80** – situatii de urgenta

- **31** -asistenta sociala;

- **22** -impozite si taxe locale;

- **5** -legea fondului funciar, registre agricole;



**Audiente dl. viceprimar:**

S-au prezentat în audienta la domnul viceprimar un numar total de **86** de persoane, din care: **77** de probleme s-au repartizat spre rezolvare Directiei tehnice si **9** catre Compartimentului pentru situatii de urgenta.

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

Situatie comparativa pe anii 2005 , 2006, 2007 , 2008

AUDIENȚE:	2005	2006	2007	2008
Total audiente solicitate, din care în principal pe probleme de:	290	250	551	716
- urbanism, disciplina în constructii, locuinte, închiriere, vânzare si arenda teren, concesiuni, etc.	209	184	443	554
-impozite si taxe locale	10	3	20	22
-asistenta sociala si protectia copilului	13	13	36	31

**-elaborarea raportului primarului privind situatia economico-sociala si de mediu a municipiului Câmpulung Moldovenesc**

S-a elaborat, 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, raportului primarului privind situatia sociala, economica si de mediu a municipiului Câmpulung Moldovenesc, prezentat în luna martie 2008 în plenul Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

**-elaborarea, tiparirea si transmiterea mesajului anual al primarului**

În luna ianuarie 2008 sa elaborat mesajul primarului catre toti contribuabilii din municipiu. Sa 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 personal fiecarui contribuabil din municipiul Câmpulung Moldovenesc cu sprijinul functionarilor publici din cadrul Directiei Politia Comunitara.

**-secretariat – Cabinet primar**

Organizarea si coordonarea activitatii de secretariat la conducerea executiva (primar, viceprimar si secretar) au constat în urmatoarele activitati:

-asigurarea corespondentei telefonice, interior si exterior în problemele de serviciu;

-informarea cetatenilor cu privire la serviciile oferite de Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc conform legislatiei în vigoare;

-convocarea consilierilor locali si invitatilor la sedintele ordinare, extraordinare, de îndata, de comisii;

-convocarea sedintelor care se desfasoara în cadrul aparatului de specialitate al Primarului;

-gestionarea si aplicarea stampilelor;

-întocmirea si actualizarea agendei de lucru în cadrul Cabinetului Primarului;

-primirea si predarea catre conducerea executiva a notelor telefonice, faxurilor si comunicatelor, transmise telefonic cu privire la organizarea unor sedinte, teleconferinte, simpozioane si sesizari venite din partea cetatenilor;

-transmiterea, prin fax, a documentelor primite de la compartimentele functionale din institutie;

-primirea oficialitatilor la Cabinetul Primarului.

**-coordonarea implementarii sistemului de management al calitatii**

În anul 2008 s-a îmbunatatit si reactualizat documentatia sistemului de management al calitatii prin discutii purtate cu fiecare compartiment functional în parte si s-au operat modificarile aduse de schimbarea legislatiei aferente domeniului de activitate al primariei.

În luna februarie 2008 s-a semnat contractul privind serviciile de certificare a sistemului de management al calitatii implementat în primarie, contract ce urma sa se deruleze în toamna anului 2008, însa din cauze obiective (lipsa fondurilor necesare) nu sa reusit certificarea sistemului pâna la data de 31 decembrie 2008 asa cum s-a fixat ca obiectiv la începutul anului.

Luând în considerare ca implementarea si certificarea sistemului de management al calitatii în cadrul primariei 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, se vor lua toate masurile ce se impun, cu sprijinul conducerii executive, ca acest obiectiv sa fie finalizat în 2009.

Pe lângă activitatile principale mentionate anterior, Poschin Nicoleta a mai participat si:

- la activitatile din cadrul comitetului local pentru situatii de urgenta;
- la activitatile de informare a cetatenilor referitor la documentele ce trebuiau depuse de beneficiarii de ajutor de încalzire;
- la preluarea dosarelor privind acordarea ajutorului de încalzire pe luna noiembrie 2008;
- la îndeplinirea atributiilor de secretar al comisiei de disciplina;
- la lucrarile din cadrul comisiilor de concurs si de contestatie, în calitate de membru, din lunile august, septembrie si octombrie, astfel: 3 comisii de concurs pentru ocuparea a doua posturi în cadrul compartimentului, unul pentru perioada nedeterminata si unul pentru perioada determinata (cel pentru perioada determinata s-a tinut de 2 ori); 1 comisie de solutionare a contestatiilor la concursul organizat pentru Biroul de turism.

## II.7. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENTA A PERSOANELOR

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

**Misiunea serviciului** este aceea de a exercita competentele ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementeaza activitatile de evidenta persoanelor si stare civila,precum si de eliberare a documentelor în sistem de ghiseu unic.

**Obiectivul general** este deservirea populatiei cu acte de stare civila si acte de identitate.

**Obiectivele** duse la îndeplinire în 2008 sunt :

- 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. Verificarea si aprobarea cererilor primite la ghiseu.
4. Întocmirea situatiilor lunare pe linie de evidenta manuala si automata.
- 5.Întocmirea si pastrarea registrelor de stare civila în conditiile legii.
- 6.Actualizarea,utilizarea si valorificarea Registrului local de evidenta persoanelor care contine date de identificare si adresele cetatenilor care au domiciliul în raza de competenta teritoriala a S.P.C.L.E.P.
- 7.Asigurarea protectiei datelor si informatiilor gestionate si prevenirea scurgerii de informatii clasificate si secret de serviciu.
- 8.Actualizarea listelor electorale permanente.
- 9.Întocmirea si pastrarea arhivei.
- 10.Rezolvarea petitiilor si reclamatiiilor depuse de cetateni.
- 11.Oficierea casatoriilor.

**Activitatile serviciului desfasurate în 2008 sunt :**

### I. Activitatea pe linie de stare civila :

- 1.Întocmirea actelor de nastere,casatorie,deces,în anul 2008 = 844,din care :464 acte nastere, 136 acte casatorie,244 acte deces.
- 2.Întocmirea si eliberarea certificatelor de stare civila în anul 2008 = 1430,din care :certIFICATE nastere = 989,certificate casatorie = 266,certificate deces = 261.
- 3.Mentiuni primite,întocmite si operate pe actele de stare civila în anul 2008 = 1067

### II.Activitatea pe linie de evidenta persoanelor :

- 1.Numar total CI emise în anul 2008 = 4345
- 2.Numar total CIP emise în anul 2008 = 28
- 3.Numar total pasapoarte emise în 2008 = 1267
- 4.Furnizari date conform Lg.677/2001 din R.L.E.P. = 3645
- 5.Comunicari nastere înregistrate în R.L.E.P. = 569
- 6.Comunicari decese înregistrate în R.L.E.P. = 618
- 7.Vize de resedinta aplicate pe actele de identitate = 491
- 8.Schimbari de domiciliu efectuate = 722

## II.8. COMPARTIMENT AUDIT INTERN



În conformitate cu organigrama si statul de functii a Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc adoptata prin Hotarârea Consiliului Local nr.77/2008, 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.

**Misiunea 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.

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

În anul 2008 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 2008.**

În anul 2008 s-au efectuat urmatoarele misiuni de audit intern de regularitate:

1. Auditul activitatii financiar-contabile a Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc în perioada 1.01.2007-31.12.2007.
2. Auditarea activitatii Serviciului Administratia pietelor, târgurilor si oboarelor aparținând Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc desfasurata în perioada 01.01.2006-31.12.2007.
3. Auditarea activitatii de administrare a fondurilor alocate Clubului Sportiv Municipal "Rarul" Câmpulung Moldovenesc de catre Consiliul Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc în perioada 01.01.2007-31.07.2008.

Nu au existat recomandari neînsusite de conducatorii structurilor auditate.

Activitatea de perfectionare profesionala a constat în studiul individual în perioada celor 15 zile cuprinse în planul de audit.

Alte activitati desfasurate de catre Compartimentul de Audit Public intern în anul 2008:

- S-a efectuat in baza prevederilor Legii nr. 230/2007 privind înfiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari si a Dispozitiei nr. 507/2008 emisa de Primarul Municipiului Câmpulung Moldovenesc, controlul asupra activitatii financiar contabile a asociatiilor de locatari/prorietari din Municipiul Câmpulung Moldovenesc identificându-se la Asociatia de locatari nr. 3 o lipsa în gestiunea casieriei de 35.643 lei.

Ca urmare a controlului financiar-contabil efectuat la Asociatia de locatari nr. 3 sa înaintat Parchetului de pe lângă Judecatoria Câmpulung Moldovenesc o plângere penala împotriva administratorului în vederea recuperarii prejudiciului constatat.

- Participarea auditorului intern în comisia de cercetare verificare a încasarii veniturilor din închirierea spatiilor aparținând Serviciului Administratia pietelor si oboarelor din cadrul primariei în perioadele 1 ianuarie 2008 - 30 septembrie 2008 si 1 ianuarie 2003 - 31 decembrie 2007.

## **II.9. COMPARTIMENT REGISTRE AGRICOLE**

Compartimentul registre agricole din cadrul aparatului de specialitate al primarului este format din un functionar public, cu studii superioare.

**Obiectivul general** al compartimentului este înscrierea în registrul agricol a gospodariilor populatiei si unitatilor cu personalitate juridica ce detin terenuri agricole si silvice, precum si cele care detin animale si pasari pe specii si categorii.

**Activitatea** compartimentului în anul 2008 a constat din:

- Completarea datelor specifice celor 10 capitole din registrele agricole (2145 pozitii pentru persoane cu domiciliul în localitate si 53 pozitii pentru persoane cu domiciliul în alte localitati);
- Centralizarea datelor din registrele agricole;
- Verificarea cererilor privind acordarea de stimulente pentru productia de lapte – 850;
- Verificarea cererilor privind marcarea de material lemnos de pe terenurile proprietate privata situate în afara fondului forestier – 340;
- Verificarea cererilor în vederea eliberarii adeverintelor pentru producatorii agricoli beneficiari ai schemelor de plati unice pentru suprafata (masura 211 si 214) – 750;
- Eliberarea biletelor de adeverire a proprietatii animalelor;



- Verificarea cererilor si întocmirea documentatiilor privind eliberarea certificatelor de producator agricol;
- Verificarea unor solicitari ale cetatenilor privind starea materiala pentru situatii de protectie sociala (somaj, ajutor social, burse sociale etc.) precum si pentru eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra bunurilor mobile si imobile înscrise în registrul agricol – 3700;
- Întocmirea si transmiterea unor situatii operative privind aplicarea legilor fondului funciar, deplasare în teren si întocmirea proceselor verbale de punere în posesie pentru suprafetele de teren a caror drept de proprietate a fost reconstituit prin hotarâri judecatoresti definitive;
- Analiza evolutiei cauzelor în justitie în care comisia locala este parte si formulare de propuneri organului competent privind pozitia procesuala pentru terenurile ce fac obiectul legilor fondului funciar, împreuna cu Compartimentul juridic:
  - Total actiuni – 17 din care:
    - respinse – 6
    - admise – 8 (4 au fost executate iar pentru 4 nu s-au prezentat reclamantii pentru executare)
    - pe rol - 3
  - Acordarea de consultatii si sfaturi tehnice persoanelor interesate.

## II.10. COMPARTIMENT SITUATII DE URGENTA

Activitatea compartimentului Situatii de Urgenta dispune de 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.

**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 evacuarii, salvarii si protectiei persoanelor periclitate, protejarii bunurilor si mediului împotriva efectelor situatiilor de urgenta determinate de incendii.

### Obiective

1. Identificarea si gestionarea tipurilor de risc generatoare de dezastre naturale si tehnologice.
2. Culegerea, prelucrarea, stocarea, studierea 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 Situatii 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 analiza respectarii încadrarii 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 aceasta perioada au fost:**

Organizarea protectiei civile la nivelul Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc functioneaza, în anul 2008, conform **Legii nr. 481/2004, republicata**, privind protectia civila.

Conform **dispozitiei nr. 630/04.07.2008** s-a reorganizat **Comitetul Municipal pentru Situatii de Urgenta si Centrul Operativ cu activitate temporara**.

Dupa reorganizarea Comitetului Municipal pentru Situatii de Urgenta si a Centrului Operativ cu Activitate temporara s-au întocmit urmatoarele documente:

S-a întocmit **Catalogul Local privind clasificarea municipiului din punct de vedere al protectiei civile, în functie de riscurile specifice**.

**-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.

**-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, transport si depozitare produse periculoase, transport auto, cale ferata, aviatic, conducte magistrale, poluare apa cu substante chimice, petroliere, arderi reziduale, prabusiri de constructii, instalatii sau amenajari, esecul utilitatilor publice, respectiv, retele electrice, telefonice, conducte de gaz metan, conducte de apa, agent termic, retele canalizare.
- -riscuri biologice cu prezumtive îmbolnaviri în masa, precum epidemiile si epizotiile, aglomerari de persoane în puncte cheie ca: oborul de vite, piata agroalimentara, bazar, gari, biserici, puncte turistice, discoteci.

**-Planul de evacuare a populatiei, bunurilor materiale si colectivitatile de animale în situatii de urgenta**.

**-Planul de evacuare a populatiei si bunurilor în caz de conflict armat**, judetul Suceava fiind judet de granita.

**-Planul de analiza si acoperire a riscurilor cu Graficul cu principalele activitati** desfasurate de Comitetul pentru Situatii de Urgenta local.

S-au mai întocmit urmatoarele documente necesare activitatii: Schema de înstiintare; Tabel nominal cu **Comitetul Local pentru Situatii de Urgenta**; Situatiile privind organizarea retelei sanitar-veterinare; Situatiile cu asigurarea medico-sanitara; Situatiile cu evidenta principalelor utilitaj existente în municipiu si care pot fi întrebuintate pentru interventie în caz de situatii de urgenta; Situatiile materialelor de interventie; Harta cu schema riscurilor teritoriale; **Planul de aparare împotriva inundatiilor, gheturilor si poluarilor accidentale**, cu harta zonelor cu risc de inundatie a municipiului; **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; **Caietul de Sarcini Obligatorii la Mobilizare**; **Planul privind Asigurarea Resurselor Umane, Materiale si Financiare, necesare gestionarii situatiilor de urgenta**; **Planul de aparare în situatia producerii de seisme si alunecari de teren**; **Planul de interventie la incendii** pentru cladirea Primariei si a cladirilor învecinate; S-a întocmit **Planul de evacuare a persoanelor/bunurilor** în caz de situatii de urgenta, pentru institutiile din subordinea Primariei, conform Ord. 163/28.02.2007, pentru aprobarea Normelor generale de aparare împotriva incendiilor; 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

S-au tinut convocarile semestriale ale Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta si ale Centrului Operativ pentru Situatii de Urgenta, convocari de pregatire si de nenumarate ori când situatia a impus-o.

S-a verificat sistemul de alarmare a municipiului în vederea mentinerii acestuia în stare de functionare corespunzatoare.

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.

S-au afisat la principalele puncte de afisare din cadrul municipiului, principalele norme de prevenire si stingere a incendiilor, ce trebuie respectate de catre detinatorii de gospodarii.

Împreuna cu compartimentul Patrimoniu, Licitatii, Achizitii Publice si Asociatii de proprietari din cadrul primariei si presedintii asociatiilor de proprietari s-au afisat la intrarea în blocurile de locuinte a principalelor norme de prevenire si stingere a incendiilor, ce trebuie respectate de catre locatari.

S-a întocmit documentatia necesara si dispozitia pentru aplicarea H.G. 537/2007, privind stabilirea si sanctionarea contraveniilor la normele de prevenire si stingere a incendiilor.

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







- 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.

**Activitatile desfasurate în anul 2008 au fost:**

În anul 2008, 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.

- Au fost organizate de-a lungul anului expozitii temporare, cu o participare destul de ridicata din partea vizitatorilor.

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

## II.12. BIBLIOTECA MUNICIPALĂ

Biblioteca municipală funcționează în baza Legii nr. 334/2002, republicată și Ordonanței Guvernului nr. 26/2006.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 113 din 27 sept 2007 s-a acordat personalitate juridică instituției.

În anul 2008 nu s-au derulat fondurile prin conturile proprii ale bibliotecii fiindcă acestea au fost deschise la sfârșitul anului 2008 în urma rămânerii definitive și irevocabile a sentinței nr. 1378/23 iunie 2008 a Tribunalului Suceava secția comercială, contencios administrativ și fiscal.

Biblioteca Municipală a dispus la 01.01.2008 de un total de 10 posturi aprobate conform organigramei : 1 post director , 1 post economist studii superioare, 6 posturi de specialitate – bibliotecari – și 2 posturi de auxiliari – îngrijitori.

Din totalul de 7 posturi de specialitate două posturi sunt pentru studii superioare (director – studii superioare de specialitate și un alt post cu studii superioare dar în alt domeniu, dar cu specializare în biblioteconomie) și 5 posturi de bibliotecari cu studii medii, dintre care 2 au scoala post liceală de biblioteconomie. Toate posturile sunt ocupate.

Biblioteca municipală are șase secții și funcționează în două schimburi de la ora 8 la ora 20 de luni până vineri, iar sâmbăta într-un singur schimb de ora la 8 la ora 16.

Secțiile bibliotecii sunt:

- Secția împrumut carte adulți;
- Secția împrumut carte copii;
- Secția documentare și carte veche;
- Secția periodice, legislative;
- Secția sala de lectură;
- Secția împrumut carte străină.

**Misiunea** - Biblioteca municipală, componentă importantă a vieții social-culturale, dispune de o colecție organizată de cărți, periodice și alte documente grafice și audio-vizuale, bazându-se pe serviciile unui personal capabil să asigure și să pună la dispoziție aceste materiale în scopul satisfacerii necesităților de educație, informare, cercetare și recreare a utilizatorilor săi;

La Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc sunt înscrși un număr de 5083 de utilizatori activi dintre care 606 utilizatori nou înscrși și au fost puse la dispoziția lor un număr de 119.738 documente de bibliotecă.

Pondere după statutul ocupational este: 44,39% elevi, 9,9% studenți, 9,74 intelectuali, 9, 25% pensionari, 8, 09% funcționari, 7, 1% someri, 5,18 % casnice etc.

**Obiective generale:**

a) Satisfacerea necesităților de:

- educație,
- informare și
- recreare 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 si pastrarea în conditii optime a documentelor de patrimoniu.
- e) Pregatirea si instruirea personalului angajat din punct de vedere profesional, pe baza reglementarilor legale, în vederea eficientizarii si ridicarii potentialului profesional al salariatilor.
- f) Introducerea de documente de biblioteca (cât mai multe) în baza de date informatizata a bibliotecii;
- g) Atragerea de noi utilizatori prin manifestari culturale care se fac în parteneriat cu scolile generale, liceele, colegiile si scolile post liceale.

**Activitatile institutiei si obiectivele duse la îndeplinire în 2008 sunt:**

- constituirea si dezvoltarea colectiilor
- evidenta documentelor de biblioteca
- clasificarea zecimala si cotarea documentelor;
- catalogarea documentelor achizitionate si organizarea cataloagelor de biblioteca;
- organizarea documentelor de biblioteca si conservarea acestora;
- activitatea cu utilizatorii privind gestionarea materiala a împrumuturilor;
- s-a primit prin sponsorizare (si pe anul 2008) de la firma S.C. Century Net S.R.L. conexiunea la internet gratuit.
- manifestarile culturale propuse în numar de 36 pe anul 2008 au fost îndeplinite.
- s-a realizat o buna colaborare cu unitatile scolare în derularea manifestarilor culturale.
- s-a prelungit programul cu publicul la doua schimburi de luni pâna vineri si s-a introdus program cu publicul sâmbata.

**Obiective îndeplinite:**

- **S-a primit din donatii 1.9055 de documente de biblioteca (carti)**

**Din 2004 pâna în 2008 situatia documentelor de biblioteca primite prin donatie este:**

- o 2004 – 466 de volume
- o 2005 – 346 de volume
- o 2006 – 284 de volume
- o 2007 – 2165 de volume
- o **2008 – 19055 de volume**

## II.13. CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

Cantina de ajutor social este o institutie de asistenta sociala de interes local care se organizeaza si își desfășoara activitatea potrivit legii, în subordinea autoritatii publice locale. Reglementarea functionarii cantinelor de ajutor social este prevazuta în HG nr.290/1992, completata cu Legea nr.208 din 17 .12.1997. Cantina sociala dispune de un numar de 6 angajati; un administrator cu studii postliceale de asistent social, un inspector asistenta sociala cu studii superioare si 4 muncitori ( unul cu studii medii si trei cu studii generale),

Cantina de de ajutor social realizeaza asistenta sociala prin prestarea de servicii gratuite sau contra cost, persoanelor aflate în situatii economice precare, sociale sau medicale deosebite, prin servirea a doua mese zilnic.

Cantina de ajutor social presteaza servicii sociale persoanelor îndreptatite prin pregatirea si servirea a doua mese zilnic, prânzul si cina, în limita alocatiei de hrana acordate prin hotarâre de guvern si care, de regula, se distribuie o data pe zi la sediul cantinei.

Conform Legii 208/1997 beneficiaza de serviciile cantinei de ajutor social urmatoarele categorii sociale:

- copii în vârsta de pâna la 18 ani, tineri în vârsta de pâna la 26 ani care urmeaza o forma de învatamânt de zi, nu realizeaza venituri si care se afla în întretinerea acelor familii ale caror venit net este sub nivelul venitului net pe o persoana singura luata în calcul conform Legii nr.416/2001, privind venitul minim garantat;
- pensionarii cu pensii mici;
- persoanele care au împlinit vârsta de pensionare si care se afla izolate social, fara sustinatori legali si lipsite de venituri;
- orice alta persoana care, temporar, nu realizeaza venituri pentru o perioada de 90 zile/an.

Cererile pentru prestarea serviciilor de asistenta sociala de catre cantina de ajutor social se aproba de catre primar, iar beneficiarii au dreptul la serviciile cantinei în baza unei anchete sociale întocmite de catre asistentul social, potrivit dispozitiei primarului.

Prin Hotarâre a Consiliului local sunt aprobate un numar de 110 locuri.

În cursul anului 2008 au beneficiat de serviciile de la cantina, în medie 95 de asistati. În medie deoarece numarul fluctueaza functie de diferite aspecte : renuntari, neîntrunirea conditiilor etc.

În perioada de referinta s-au întocmit 15 dosare noi si sau rezolvat alte 107 dosare prin efectuarea de anchete sociale. Se urmareste permanent, prin deplasari la domiciliul tuturor asistatilor, situatia economica si sociala si daca au intervenit sau nu modificari.



Aprovizionarea cu produsele necesare s-a facut în urma unor licitatii publice. La sfârșitul lui 2008 am reusit cu eforturi deosebite sa însilozam cartofi, ceapa, varza, morcov.

Datorita unor situatii financiare, în perioada 1 iulie – 5 noiembrie 2008 cantina a fost închisa si nu s-a putut asigura masa pentru asistati.

Acest lucru s-a datorat refuzului furnizorilor de a mai aproviziona cu alimente pentru neplata facturilor în valoare de 600.000.000 lei vechi

Din aceasta datorie mai sunt de platit circa 35.000 lei însumând facturi neachitate pentru lunile noiembrie si decembrie 2008, ianuarie 2009 la produsele alimentare, apa, canal, întretinere instalatii frigorifice si electrice.

Conform prevederilor legale imperative, obiectivul principal al cantinei de ajutor social din municipiul Câmpulung Moldovenesc este prepararea si servirea hranei persoanelor aflate în situatii economico – sociale sau medicale cu totul deosebite.

S-a urmarit în permanenta ca la cantina sa ia masa cei mai saraci din saracii orasului. Acest lucru atât pentru aplicarea normelor legale cât si pentru a ne încadra strict în normele alocate si, acolo si atunci când e posibil sa facem economii.

În prezent numarul de asistati sociali care primesc hrana este de 83. Pentru sâmbata si duminica se da hrana rece.

Alocatia zilnica de hrana la cantina este stabilita prin hotarâre a guvernului si este acum de 6 lei/persoana.

În general, în anul 2008 activitatea a fost buna cu exceptia perioadei de întrerupere. Am reusit sa lamurim si sa linistim oamenii, mai ales am avut si ceva noroc: în toamna s-au distribuit niste ajutoare consistente de la UE prin Programul European de Ajutorare a Defavorizatilor, distribuindu-se faina, zahar în cantitati suficiente.

## II.14. PIATA AGROALIMENTARA

Aceasta activitate este condusa de un sef serviciu interimar. Structura organizatorica are un total de 9 posturi, din care 3 casieri încasatori, 3 muncitori de întretinere si salubritate si 2 posturi vacante.

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

Administratia pietelor are în structura sa de organizare trei sectoare de activitate:

-Piata agroalimentara

-Bazar

-Obor

Administratia pietelor își desfasoara activitatea pe baza Regulamentului propriu de organizare si functionare. Este o activitate autofinantata, are buget propriu de venituri si cheltuieli.

Piata din Câmpulung Moldovenesc are zi de târg luna, este o piata de tip III, pâna la 250 de locuri de vânzare, este amplasata în zona de centru a orasului.

Utilizatorii pietei sunt:

- Producatorii agricoli individuali care își comercializeaza propriile produse agroalimentare si unele produse mestesugaresti.

- Comerciantii cu amanuntul, persoane fizice sau juridice, care presteaza activitate de comert cu amanuntul.

- Agentii economici prestatori de servicii.

- Alti potentiali utilizatori care exercita si activitate comerciala cu amanuntul potrivit legii.

Iluminatul la piata este asigurat prin intermediul celor 6 stâlpi de electricitate, din care:

- 5 stâlpi care functioneaza cu câte un bec (neon) de 150 kw fiecare.

- 1 stâlp care functioneaza cu câte 3 becuri de 160 kw fiecare (în centrul pietei).

Iluminatul la bazar este asigurat de 5 becuri (asigurate de la iluminatul public) si reprezinta sursa de paza si securitate a bazarului (din lipsa de paznic).

Este asigurata alimentarea cu apa potabila prin cei 45 ml conducte.

În centrul pietei se afla amplasata o cisterna cu apa potabila.

Curatenia este asigurata de catre cei trei muncitori de întretinere care au în dotare 11 euro-pubele în care colecteaza gunoaiile pe care apoi le depoziteaza in cele 2 euro-containere asigurate de catre S.C. FLORCONSTRUCT S.R.L. Câmpulung Moldovenesc, gunoi pe care îl ridica zilnic, conform graficului lunar existent.

Activitatea fiecarui salariat se desfasoara în conformitate cu sarcinile de serviciu trecute în fisa postului, cu termene, obiectivele si realizarile fiecaruia.

Scopul activitatii noastre este desfasurarea unui comert civilizatat, prin intermediul celor trei sectoare de activitate: piata, bazar si obor.



Respectarea legislatiei în vigoare este asigurata si controlata de catre cei care au responsabilitati în acest sens: Politia Economica, Politia Comunitara, Primaria Municipiului, alte organe locale, judetene si centrale abilitate prin lege.

În 2008, s-au luat masuri foarte aspre împotriva celor care sfideaza normele de sanatate si igiena în piata, care au o comportare necivilizata fata de consumator, a acelora care au cântare defecte si fura la cântar, care vând produse alterate, sau de slaba calitate.

În anul 2008, am avut urmatoarele realizari:

<b>TOTAL VENITURI:</b>		<b>170.233,00</b>
Venituri din prestari servicii	33.10	170.233,00
Venituri prestari servicii piata	33.10.08	170.233,00
Taxe forfetare (bilete)	33.10.08.1	48.189,00
Alte venituri piata	33.10.08.2	122.044,00
<b>TOTAL CHELTUIELI:</b>		<b>133.217,54</b>
<b>A. Cheltuieli de personal</b>	<b>10</b>	<b>114.527,00</b>
<i>1. Cheltuieli salariale în bani</i>	<i>10.01</i>	<i>89.225,00</i>
Salarii de baza	10.01.01	56.140,00
Îndemnizatii de conducere	10.01.03	2.146,00
Spor de vechime	10.01.04	10.542,00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	3.999,00
Alte sporuri	10.01.06	4.833,00
Fond de premii	10.01.08	6.408,00
Prima de vacanta	10.01.09	4.193,00
Alte drepturi salariale în bani	10.01.30	964,00
<i>2. Contributii</i>	<i>10.03</i>	<i>25.302,00</i>
Contributii asigurari sociale	10.03.01	17.506,00
Contributii de asigurari somaj	10.03.02	968,00
Contributii asig. soc. sanatate	10.03.03	4.937,00
Contributii de asigurari	10.03.04	353,00
Contributii 0,85%	10.03.06	1.498,00
Fond garantare 0,25%	10.03.07	40,00
<b>B. Bunuri si servicii</b>	<b>20</b>	<b>18.690,54</b>
<i>Bunuri si servicii</i>	<i>20.01</i>	<i>18.690,54</i>
Încalzit, iluminat, forta motrica	20.01.03	6.488,65
Apa, canal, salubritate	20.01.04	6.569,70
Posta, telecomunicatii, radio, TV	20.01.08	2.996,89
Materiale si prestari servicii	20.01.09	1.287,65
Alte bunuri si servicii ptr. întretinere	20.01.30	1.347,65
<b>EXCEDENT</b>		<b>37.015,46</b>

## II.15. ADMINISTRARE PASUNI

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 apatinând municipiului Câmpulung Moldovenesc.

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

În baza H.C.L. nr. 38/24.03.2005 cu privire la organizarea pasunatului animalelor, folosirea rationala a trupurilor de pasune si alte masuri organizatorice au fost încheiate contractele de arendare pasuni pentru suprafetele de pasune proprietatea privata a primariei municipiului Câmpulung Moldovenesc.

În anul 2008 au fost reziliate 2 contracte de arendare pasuni respectiv: Stâna-Obcioara – contr. nr. 7715/13.05.2005 si Stâna Crete-Arama – contr. nr. 7714/13.05.2005, beneficiar fiind Erhan Petru; deoarece acesta nu a achitat arenda, fiind actionat în justitie pentru a plati sumele datorate Primariei, celelalte contracte ramânând în vigoare, dupa cum urmeaza:



- Vacaria I Obcioara – contr. nr. 7710/13.05.2005 – Nisioi Mihai; S.T. = 7701 lei
- Vacaria II Obcioara – contr. nr. 7711/13.05.2005 – Piticar Ion; S.T. = 6344 lei
- Vacaria III Obcioara – contr. nr. 7709/13.05.2005 – Litu Maria; S.T. = 6380 lei
- Vacaria IV Obcioara – contr. nr. 7707/13.05.2005 – Mîndrila Paltinas; S.T. = 2860 lei
- Stîna Popii Raraului – contr. nr. 7713/13.05.2005 – Craciunescu Grigore; S.T. = 2052 lei
- Stîna Hagimis – contr. nr. 7712/13.05.2005 – Alboi Sandru Vasile; S.T. = 2625 lei
- Stîna Simidesti – contr. nr. 7716/13.05.2005 – Litu Grigore; S.T. = 2700 lei

În baza H.C.L. nr. 90 din 30 iulie 2007 cu privire la arendarea suprafeței de 167,29 ha islaz, proprietatea privată a primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc s-a încheiat contractul de arendare nr. 16332 din 31 august 2007 cu Asociația Uniunea Fermierilor Bucovineni “Piatra Soimului”, reprezentată de Piticari Ion, S.T = 200 lei.

În baza H.C.L. nr. 91 din 31 iulie 2007 cu privire la arendarea prin licitație publică a trupului de pasune Botosul Mare s-a încheiat contr. de arendare nr. 9173/21.05.2008 cu câștigătorul licitației, în persoana domnului Prundean Stelian S.T. = 3889 lei.

Toti beneficiarii mai sus menționați și-au respectat clauzele contractuale.

În baza H.C.L. nr. 73 din 24.04.2008 cu privire la aprobarea lucrărilor de reparații la saivanul de pe trupul de pasune Simidesti, au fost efectuate aceste lucrări în valoare de 10038 lei.

Suma totală încasată în anul 2008 este de 33502 lei.

## II.16. DIRECTIA DE SERVICII PUBLICE

Directia de Servicii Publice, serviciu public de interes local aflat în subordinea Consiliului Local, înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 30 din 10 mai 2001, desfășoară o singură activitate, cea de recuperare debite restante aferentă perioadei mai 2001 – februarie 2006.

Astfel în perioada octombrie - decembrie 2008, s-au făcut încasări în suma de **15.491** lei, din aceasta sumă achitându-se restante T.V.A în cuantum **6.597** de lei, iar restul de **8.894** cu titlu de cheltuieli salariale și obligații aferente lor către bugetul de stat.

Creanțele de recuperat la data de 31.12.2008 se ridicau la suma de **404.338** lei, inclusiv majorări de întârziere, compuse din:

- Creanțe persoane fizice – blocuri = **214.783** lei;
- Creanțe persoane fizice – case particulare = **141.823** lei;
- Solduri beneficiari agenți economici = **35.830** lei;
- Solduri energie termică = **11.902** lei.

În ceea ce privește datoriile Direcției de Servicii Publice, la data de 31.12.2008, se ridicau la suma de **156.355** lei, respectiv:

- A.N.”Apele Române” = **65.853** lei;
- S.C. Petrom S.A. – Suceava = **26.779** lei;
- S.C.Transport Calatori S.A. = **24.000** lei;
- S.C. E-ON MOLDOVA S.A = **6.230** lei;
- T.V.A. – majorări de întârziere = **832** lei;
- Alți furnizori = **32.661** lei.

În ceea ce privește activitatea de recuperare debite restante, menționăm că din toți debitorii existenți la această dată, 80% nu au încheiat contracte, motiv pentru care imposibilă acționarea lor în judecată, conform dispozițiilor art.1, alin.1 din Ordonanța Guvernului nr.5/2001 – republicată, privind procedura somatelor de plată. Pentru debitorii acționați în judecată, s-a demarat procedura de executare silită împotriva a 26 debitori persoane fizice. Din totalul de 26 dosare de executare silită, 12 dosare au fost închise prin stingerea creanței de către debitorii (plată), iar pentru restul dosarelor s-a dispus instituirea sechestrului asigurător pe apartamentul aflat în proprietatea debitorului (executare silită imobiliară), din executare urmând a se recupera suma de **26.218,01** lei.

Pentru continuarea procedurii de executare silită față de cei 14 debitori, s-a luat legătura cu executorul judecătoresc și în urma întâlnirii avute, începând cu data de 15.12.2008 s-a procedat la emiterea de noi somatieri de plată cu termen de 10 zile. Menționăm că în caz de neplata în termen a debitorilor, apartamentele debitorilor vor fi scoase la vânzare prin licitație publică, prețul de pornire a licitației fiind stabilit prin raportul de evaluare imobiliară întocmit de un evaluator imobiliar plătit de creditor, respectiv Direcția de Servicii Publice. Totodată, în urma discuțiilor avute cu executorul judecătoresc, s-a stabilit că plata onorariilor și a cheltuielilor de executare aferente dosarelor pe rol se va face la finalizarea executării fiecărui dosar.

De asemenea s-a stabilit că pentru cei 35 de debitori situați în comunele Fundu Moldovei, Pojorâta și Sadova să se emită notificări de plată prin intermediul executorului judecătoresc, având în vedere lipsa de contracte încheiate cu aceștia, prin această încercându-se recunoașterea debitelor pe cale amiabilă, ca etapă premergătoare acționării lor în judecată și eventual încasarea debitelor. Creanțele de recuperat de la aceștia se ridică la suma de **24.621** lei.



## II.17. CLUB SPORTIV MUNICIPAL „RARAU”

Activitatea sportiva in cadrul clubului are la baza selectia, pregatirea si performanta sportivilor pe baza regulamentelor legale, în vederea eficientizarii activitatii si ridicarea potentialului profesional.

Clubul are obligatia de a respecta calendarele competitionale emise de federatii, plata taxelor anuale pentru fiecare sectie sportiva, procurarea de echipamente care sunt impuse pentru a participa la competitii.

Rezultatele sportivilor legitimati la Clubul Sportiv Rarau au fost obtinute în conditii deosebit de grele atât din punct de vedere a spatiilor de refacere insuficiente cât si a celor de pregatire. Cu toate aceste neajunsuri activitatea de performanta nu a înregistrat sincope, mai mult, s-au realizat obiectivele de performanta dupa cum arata rezultatele. Sustinerea financiara a sportivilor s-a realizat cu unele dificultati din motivele sustinerii bugetare inconstante de catre Primarie. Anul 2008 lam început cu plati restante la federatii, furnizorii care ne-au asigurat transportul sportivilor, hrana, echipamente si medicamente.

Ideal pentru încurajarea sportului câmpulungean si obtinerea în timp de rezultate foarte bune este sa punem baza pe tineri si copii.

Clubul colaboreaza cu alte institutii publice pe plan local pentru îmbunatatirea activitatii, organizeaza concursuri si alte activitati sportive cu diverse ocazii.

Veniturile sunt de la bugetul local, Consiliul Judetean, din închirieri teren fotbal si sponsorizari.

Rezultatele obtinute în anul 2008 sunt:

### 1. AEROMODELE - 4 sportivi legitimati

Locul I – Concurs de Modele Spatiale SIBIU 26-29.05.2008

Locul I – Festivalul Activitatilor tehnico Aplicative

Locul II,III – Cupa României – pe echipe 04-06.2008 - BACAU

Locul I,II – Campionatul National de Rachetomodele ( individual) 06-10.08.2008 SALISTE

Locul III – Campionatul National de Rachetomodele ( echipe) 06-10.08.2008 SALISTE

### 2. AUTOMODELISM - 4 sportivi legitimati

Locul III, - Campionatul National Vaslui - pe echipe

Locul I, II – Cupa României Amara - individual

### 3. ATLETISM - 7 sportivi legitimati

Locul I, I,II,III – Etape Judetene

Locul I – Concurs National zona BACAU 02.02.2008

Locul I – Concurs National Bacau 15.03..2008

Locul I – Concurs interjudetean Bacau 02.02..2008

Locul V,VIII - Campionat National Bucuresti 21-23.06.2008

Locul I, III – Campionat National Bucuresti 25-27.07.2008

Locul I – Concurs National Bucuresti 05.05.2008

Locul I – Concurs Interjudetean Bistrita 03.05.2008

Locul I – Concurs Interjudetean Covasna 18.05.2008

### 4. DANS SPORTIV - 10 perechi legitimate

Locul II – Concurs National Oradea

Locul IX – Concurs National Bistrita

Locul I, II – Festival National Suceava

5. **HANDBAL** – participare Concurs National de handbal juniori II -la sase turnee; 16 sportivi legitimati la FRH

### 6. FOTBAL - 30 copii legitimati; - 40 seniori

Locul XVI – Liga a III a

Locul VII - Liga a V a

Locul II - juniori

7. **SAH** – pregatire cu sportivii care sunt legitimati la FRS si participare la concursuri locale, judetene si nationale.

Bugetul de venituri si cheltuieli pentru activitatea sportiva din municipiu în perioada 2004 – 2008 arata astfel:

An	2004	2005	2006	2007	2008
Venituri de la bugetul local	1.007.000	110.000	150.000	175000	284.000
Venituri proprii	20.374	435	6210	20.00	28.456