

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC**  
**P R I M A R**  
Nr. 6905 din 12.03.2018

# **RAPORT**

**PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU**  
**A MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC**  
**ÎN ANUL 2017**



## CUVÂNT ÎNAINTE

*Stimați câmpulungeni,*

*Doresc să vă prezint raportul privind starea economică, social și de mediu pentru anul 2017 deoarece toți cetățenii trebuie să cunoască atât realizările cât și nerealizările, proiectele și planurile de dezvoltare a comunității în care trăim.*

*Raportul de față se vrea a fi un moment al reflecției, al punerii în oglindă a celor petrecute în ultimul an în municipiul nostru, prezentând modul în care au fost cheltuiți banii publici, dar și punerea în aplicare a promisiunilor făcute. Vreau și sper că sunteți în asentimentul meu, ca, localitatea noastră să cunoască o dezvoltare durabilă, într-un cadru optim, european, în care toți câmpulungenii să beneficieze de un confort corespunzător, de bunăstare și șanse egale de a-și urma visele.*

*Toate realizările sunt rezultatul unui efort de echipă în care am avut alături Consiliul Local, viceprimarul și secretarul municipiului, personalul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, stabilind împreună politici publice și punând în executare proiecte de dezvoltare locală.*

*Negură Mihăiță*

*Primarul Municipiului Câmpulung Moldovenesc*



## CAP. I STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC

### I.1. STAREA ECONOMICĂ

#### I.1.1. Execuția bugetului local<sup>1</sup>

Execuția bugetului local în ceea ce privește veniturile, la nivelul anului 2017 se prezintă astfel

Cod Indicator	Denumire	Prev. bug. initiale	Prev. bug. definitive	Incasari realizate	Incasări/ Prevederi bug. definitive
	TOTAL VENITURI	38,499,555.00	47,855,032.00	40,661,704.68	84.97
49.90	VENITURI PROPRII	16,072,301.00	17,673,326.00	18,251,815.86	103.27
00.02	I. VENITURI CURENTE	38,095,100.00	39,666,475.00	40,038,381.81	100.94
00.03	A. VENITURI FISCALE	33,885,600.00	35,244,305.00	35,141,788.47	99.71
00.04	A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL	7,022,000.00	8,181,648.00	8,186,450.19	100.06
00.06	A12. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE	7,022,000.00	8,181,648.00	8,186,450.19	100.06
03.02	Impozit pe venit	40,000.00	64,997.00	72,434.50	111.44
03.02.18	Impozitul pe veniturile din transferul proprietăților imobiliare din patrimoniul personal	40,000.00	64,997.00	72,434.50	111.44
04.02	Cote si sume defalcate din impozitul pe venit	6,982,000.00	8,116,651.00	8,114,015.69	99.97
04.02.01	Cote defalcate din impozitul pe venit	6,500,000.00	7,594,121.00	7,594,121.65	100.00
04.02.04	Sume alocate de consiliul județean pentru echilibrarea bugetelor locale	482,000.00	522,530.00	519,894.04	99.50
00.09	A3. IMPOZITE SI TAXE PE PROPRIETATE	3,792,000.00	3,846,880.00	3,809,250.53	99.02
07.02	IMPOZITE SI TAXE PE PROPRIETATE	3,792,000.00	3,846,880.00	3,405,765.25	88.53
07.02.01	Impozit pe cladiri	2,284,000.00	2,284,000.00	2,108,657.77	92.32
07.02.01.01	Impozit pe cladiri persoane fizice	884,000.00	884,000.00	857,708.54	97.03
07.02.01.02	Impozit pe cladiri persoane juridice	1,400,000.00	1,400,000.00	1,250,949.23	89.35
07.02.02	Impozit pe terenuri	1,248,000.00	1,248,000.00	1,297,107.48	103.93
07.02.02.01	Impozit pe terenuri persoane fizice	1,061,000.00	1,061,000.00	1,110,399.60	104.66
07.02.02.02	Impozit pe terenuri persoane juridice	187,000.00	187,000.00	186,707.88	99.84
07.02.03	Taxe judiciare de timbru, taxe de timbru pentru activitatea notariala si alte taxe de timbru	127,000.00	181,880.00	262,367.22	144.25
07.02.50	Alte impozite si taxe pe proprietate	133,000.00	133,000.00	141,118.06	106.10
00.10	A4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII	23,068,600.00	23,211,655.00	23,139,206.85	99.69
11.02	Sume defalcate din TVA	22,025,600.00	22,053,680.00	21,869,135.00	99.16

<sup>1</sup> Date furnizate de Direcția economică din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc



11.02.02	Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor și Municipiului București	21,240,600.00	21,268,680.00	21,084,135.00	99.13
11.02.06	Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale	785,000.00	785,000.00	785,000.00	100.00
15.02	Taxe pe servicii specifice	0.00	158.00	181.00	114.56
15.02.01	Impozit pe spectacole	0.00	158.00	181.00	114.56
16.02	Taxe pe utiliz bunurilor, autoriz utiliz bunurilor	1,043,000.00	1,157,817.00	1,269,890.85	109.68
16.02.02	Taxa asupra mijloacelor de transport	794,000.00	889,525.00	961,627.05	108.11
16.02.02.01	Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane fizice	585,000.00	661,636.00	714,154.63	107.94
16.02.02.02	Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane juridice	209,000.00	227,889.00	247,472.42	108.59
16.02.03	Taxe și tarife pentru elib de licențe și autoriz	228,000.00	244,848.00	283,573.36	115.82
16.02.50	Alte taxe pe utilizarea bunurilor	21,000.00	23,444.00	24,690.44	105.32
00.11	A6. ALTE IMPOZITE SI TAXE FISCALE	3,000.00	4,122.00	6,880.90	166.93
18.02	ALTE IMPOZITE SI TAXE FISCALE	3,000.00	4,122.00	6,880.90	166.93
18.02.50	Alte impozite și taxe	3,000.00	4,122.00	6,880.90	166.93
00.12	C. VENITURI NEFISCALE	4,209,500.00	4,422,170.00	4,896,593.34	110.73
00.13	C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	1,050,000.00	1,055,891.00	1,163,007.70	110.14
30.02	Venituri din proprietate	1,050,000.00	1,055,891.00	1,163,007.70	110.14
30.02.05	Venituri din concesiuni și închirieri	1,050,000.00	1,055,891.00	1,163,007.70	110.14
30.02.05.30	Alte venituri din concesiuni și închirieri de către instituțiile publice	1,050,000.00	1,055,891.00	1,163,007.70	110.14
00.14	C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	3,159,500.00	3,366,279.00	3,733,585.64	110.91
33.02	Venituri din prestări de servicii și alte activități	2,380,000.00	2,508,036.00	2,730,237.77	108.86
33.02.08	Venituri din prestări de servicii	480,000.00	480,000.00	511,200.88	106.50
33.02.50	Alte venituri din prestări de servicii și alte activități	1,900,000.00	2,028,036.00	2,219,036.89	109.42
34.02	Venituri din taxe administrative, eliberări permise	9,000.00	11,771.00	12,369.79	105.09
34.02.02	Taxe extrajudiciare de timbru	9,000.00	11,771.00	12,369.79	105.09
35.02	Amenzi, penalități și confiscări	720,000.00	788,748.00	933,627.92	118.37
35.02.01	Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale	720,000.00	788,748.00	933,627.92	118.37
35.02.01.02	Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate de către alte instituții de specialitate	720,000.00	788,748.00	933,627.92	118.37
36.02	Diverse venituri	50,500.00	57,724.00	57,350.16	99.35
36.02.06	Taxe Speciale	6,500.00	6,500.00	10,245.65	157.63
36.02.50	Alte venituri	44,000.00	51,224.00	47,104.51	91.96
37.02	Transferuri voluntare, altele decât subvențiile	0.00	0.00	0.00	
37.02.03	Varsaminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	-2,007,898.00	-1,965,799.00	-1,632,186.29	83.03
37.02.04	Varsaminte din secțiunea de funcționare	2,007,898.00	1,965,799.00	1,632,186.29	83.03
00.15	II. VENITURI DIN CAPITAL	2,801.00	60,531.00	82,569.05	136.41
39.02	Venituri din valorificarea unor bunuri	2,801.00	60,531.00	82,569.05	136.41
39.02.01	Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	2,531.00	7,145.00	16,244.16	227.35
39.02.03	Venituri din vânzarea locuințelor construite din fondurile statului	0.00	5,412.00	5,412.00	100.00
39.02.07	Venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	270.00	47,974.00	60,912.89	126.97
00.17	IV. SUBVENȚII	401,654.00	8,128,026.00	540,753.82	6.65
00.18	SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	401,654.00	8,128,026.00	540,753.82	6.65
42.02	Subvenții de la bugetul de stat	401,654.00	8,128,026.00	540,753.82	6.65





42.02.05	Planuri si regulamente de urbanism	0.00	35,088.00	0.00	0.00
42.02.20	Subventii de la bugetul de stat catre bugetele locale necesare sustinerii derularii proiectelor finantate din FEN postaderare	0.00	1,474.00	1,474.03	100.00
42.02.34	Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	1,654.00	24,464.00	24,464.00	100.00
42.02.40	Subventii de la bugetul de stat catre bugetele locale pentru realizarea obiectivelor de investitii in turism	0.00	7,550,000.00	0.00	0.00
42.02.65	Subventii de la bug.de stat fin.programe nationale	400,000.00	517,000.00	514,815.79	99.58

### SITUAȚIE ÎNCASĂRI PE TIPURI DE VENIT:

1	Venituri proprii	17.937.805,19	16.466.521,38	18,251,815.86
2	Sume din TVA	28.763.685,00	23.255.529,00	21,869,135.00
3	Donatii	61100.00	69.350.00	0
5	Subventii	3.856.986,06	17.487.348,00	540.753,82
	<b>TOTAL</b>	<b>50.619.576,25</b>	<b>57.278.748,38</b>	<b>40.661.704,68</b>

La nivelul anului 2017, analizând gradul de realizare a veniturilor bugetului local raportate la prevederile bugetare definitive, acesta reprezintă 84,97% format ca o medie ponderată din realizarea veniturilor proprii 103,24%, veniturile din TVA, 99,16% și veniturile din subvenții, de 6,65% (procent mic ca urmare a neîncasării subvențiilor pentru realizarea obiectivelor de investiții în turism.) Prin comparație cu anul 2016 veniturile proprii au crescut cu 10,84% , creștere datorată în principal următoarelor categorii de venituri: cote defalcate din impozitul pe venit, venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate de catre alte institutii de specialitate, taxa asupra mijloacelor de transport detinute de persoane fizice. Se observă de asemenea că încasările din tva și subvențiile au scăzut față de anul 2016 întrucât în anul 2016 am primit de la bugetul de stat sume din tva pentru echilibrarea bugetelor locale pentru achitarea datoriei municipiului la fondul de risc pentru creditul extern și de la bugetul de stat s-au primit subvenții pentru realizarea obiectivelor în turism în sumă de 15573527.34 lei.

Sintetic, execuția cheltuielilor bugetului local pentru anul 2017 se prezintă astfel:

	Denumire	CREDITE BUGETARE DEFINITIVE	PLĂȚI EFECTUATE	Plăți/Credite bugetare definitive
<b>TOTAL CHELTUIELI</b>		<b>51,600,060.00</b>	<b>39,685,402.76</b>	76.91
<b>Capitole: 51.02.01.03 - AUTORITĂȚI EXECUTIVE</b>				
00	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>5,159,313.00</b>	<b>4,863,152.49</b>	94.26
<b>Capitole: 54.02.05 - FOND DE REZERVĂ</b>				
00	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>100,000.00</b>	<b>0.00</b>	0.00
<b>Capitole: 54.02.10 -SERVICII PUBLICE COMUNITARE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR</b>				
00	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>431,800.00</b>	<b>373,727.44</b>	86.55
<b>Capitole: 55.02 - DOBANZI</b>				
00	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>255,500.00</b>	<b>246,666.25</b>	96.54
<b>Capitole: 61.02.03.04 - POLIȚIA COMUNITARĂ</b>				
<b>1,463,963.00</b>		<b>1.356.577,96</b>		92.66
<b>Capitole: 61.02.05 - PROTECȚIA CIVILĂ ȘI PROTECȚIA CONTRA INCENDIILOR</b>				
00	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>4,000.00</b>	<b>2,749.50</b>	68.74



<b>Capitole: 65.02- ÎNVĂȚĂMÂNT</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	19,835,423.00	19,737,750.41	99.51
<b>Capitole: 66.02.06.01 - SPITALE GENERALE</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	573,870.00	543,919.00	94.78
<b>Capitole: 66.02.08 - MEDICINĂ ȘCOLARĂ</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	481,800.00	469,982.07	97.55
<b>Capitole: 67.02.03.02 - BIBLIOTECI MUNICIPALE</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	359,300.00	245,185.02	68.24
<b>Capitole: 67.02.03.03 - MUZEE</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	387,900.00	341,918.48	88.15
<b>Capitole: 67.02.05.01 - SPORT</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	178,000.00	130,505.87	73.32
<b>Capitole: 67.02.05.03 - ÎNTREȚINERE GRĂDINI PUBLICE, PARCURI, ZONE VERZI</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	341,500.00	325,197.80	95.23
<b>Capitole: 67.02.50 -ALTE CHELTUIELI ÎN DOMENIILE CULTURII, RECREERII ȘI RELIGIEI</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	302,100.00	285,780.00	94.60
<b>Capitole: 68.02.05.02 - ASISTENȚĂ SOCIALĂ ÎN CAZ DE INVALIDITATE</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	2,599,300.00	2,487,073.00	95.68
<b>Capitole: 68.02.15.01 -AJUTOR SOCIAL</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	71,964.00	70,516.00	97.99
<b>Capitole: 68.02.50.50 -ALTE CHELTUIELI ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	251,000.00	217,441.09	86.63
<b>Capitole: 70.02.03.30 -ALTE CHELTUIELI ÎN DOMENIUL LOCUINȚELOR</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	366,700.00	310,249.37	84.61
<b>Capitole: 70.02.05.01 -ALIMENTARE CU APĂ</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	33,000.00	15,088.00	45.72
<b>Capitole: 70.02.05.02 -AMENAJĂRI HIDROTEHNICE</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	161,466.00	131,591.74	81.50
<b>Capitole: 70.02.06 - ILUMINAT PUBLIC</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	1,026,257.00	920,387.37	89.68
<b>Capitole: 70.02.50 -ALTE CHELTUIELI ÎN DOMENIUL LOCUINȚELOR , SERVICIILOR ȘI DEZVOLTĂRII COMUNALE</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	1,934,532.00	986,948.80	51.02
<b>Capitole: 74.02.05.01 - SALUBRITATE</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	953,783.00	865,478.04	90.74
<b>Capitole: 74.02.05.02 - COLECTAREA, TRATAREA ȘI DISTRUGEREA DEȘEURILOR</b>				
00	TOTAL CHELTUIELI	70,000.00	69,510.00	99.30



<b>Capitole: 74.02.06 - CANALIZAREA ȘI TRATAREA APELOR REZIDUALE</b>				
00	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>411,875.00</b>	<b>381,771.27</b>	92.69
<b>Capitole: 81.02.50 - ALTE CHELTUIELI PRIVIND COMBUSTIBILI ȘI ENERGIA</b>				
00	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>161,100.00</b>	<b>-308,858.86</b>	
<b>Capitole: 83.02.03.30 - ALTE CHELTUIELI ÎN DOMENIUL AGRICULTURII</b>				
00	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>123,372.00</b>	<b>40,524.24</b>	32.85
<b>Capitole: 84.02.03.01 - DUMURI ȘI PODURI</b>				
00	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>351,542.00</b>	<b>290,549.83</b>	82.65
<b>Capitole: 84.02.03.02 - TRANSPORT ÎN COMUN</b>				
00	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>12,700.00</b>	<b>10,030.18</b>	78.98
<b>Capitole: 84.02.03.03 - STRĂZI</b>				
00	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>4,319,200.00</b>	<b>3,595,356.81</b>	83.24
<b>Capitole: 87.02.04 - TURISM</b>				
00	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>8,877,800.00</b>	<b>678,633.59</b>	7.64

În ceea ce privește execuția cheltuielilor pe total buget local acesta reprezintă 76,91%, un procent mai scăzut în anul 2017 ca urmare a procentului execuției în cadrul capitolului 87.02.04- Turism

Secțiunea de funcționare este partea de bază, obligatorie, a bugetului local, care cuprinde veniturile necesare finanțării cheltuielilor curente pentru realizarea competențelor stabilite prin lege, precum și cheltuielile curente respective.

Veniturile secțiunii de funcționare, sunt următoarele:

- venituri proprii, cu excepția veniturilor din valorificarea unor bunuri, sumelor reprezentând amortizarea mijloacelor fixe și a sumelor aferente depozitelor speciale pentru construcția de locuințe;
- venituri proprii ale instituțiilor publice locale finanțate integral sau parțial din venituri proprii;
- subvenții pentru finanțarea cheltuielilor curente;
- sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru finanțarea cheltuielilor curente;
- venituri din împrumuturi acordate instituțiilor și serviciilor publice locale sau activităților finanțate integral din venituri proprii;
- vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare, care se reflectă cu valoare negativă.

Cheltuielile secțiunii de funcționare, sunt următoarele:

- cheltuieli de personal;
- bunuri și servicii;
- dobânzi;
- subvenții;
- transferuri curente între unitățile administrației publice;
- alte transferuri pentru cheltuieli curente;
- asistență socială;
- rambursări de credite;
- alte cheltuieli;
- împrumuturi pentru instituții și servicii publice locale sau activități finanțate integral din venituri proprii.

Secțiune de dezvoltare este partea complementară a bugetului local, care cuprinde veniturile și cheltuielile de capital aferente implementării politicilor de dezvoltare la nivel național, regional, județean, zonal sau local, după caz.

Veniturile secțiunii de dezvoltare, sunt următoarele:

- vărsăminte din secțiunea de funcționare;
- sume rezultate din valorificarea unor bunuri, sume reprezentând amortizarea mijloacelor fixe și sume aferente depozitelor speciale pentru construcția de locuințe;
- subvenții pentru cheltuieli de capital;



- d) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru finanțarea cheltuielilor de capital;  
e) sume primite de la Uniunea Europeană și/sau alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări.  
Cheltuielile secțiunii de dezvoltare, sunt următoarele:  
a) cheltuieli de capital;  
b) proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile de postaderare;  
c) transferuri pentru cheltuieli de capital;  
d) alte transferuri interne pentru cheltuieli de capital;  
e) rambursarea împrumuturilor contractate pentru implementarea proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă de postaderare, prevăzută a fi realizată din sumele rambursate.

**PENTRU INSTITUȚIILE ȘI ACTIVITĂȚILE FINANȚATE INTEGRAL SAU PARȚIAL DIN VENITURI PROPRII, VĂ PREZINT SITUAȚIA PRIVIND ÎNCASĂRILE ȘI PLĂȚILE LA DATA DE 31.12.2017 :**

**Situație instituții și activități autofințate pe anul 2017**

- lei -

Instituție	Sold 2016	Realizari 2017		Sold final
		Venituri	Cheltuieli	
Spitalul municipal C-lung Moldovenesc	31,528.79	18,720,764.14	18,337,833.47	414,459.46
Spitalul de psihiatrie	797,434.81	5,832,010.27	5,932,689.12	696,755.96
Clubul Sportiv „Raraul”	0.00	108,580.87	108,580.87	0.00
Colegiul „Dragos Voda”	17,095.56	51,070.00	41,959.19	26,206.37
Colegiul silvic „Bucovina”	144,546.55	356,755.50	410,785.35	90,516.70
Scoala „Bogdan Voda”	31,266.68	16,446.00	2,629.06	45,083.62
Liceul tehnologic nr. 1	72,698.39	165,534.75	187,043.07	51,190.07
Cabana Obcioara	7,773.37	15,956.00	12,387.40	11,341.97
<b>Total</b>	<b>1,102,344.15</b>	<b>25,267,117.53</b>	<b>25,033,907.53</b>	<b>1,335,554.15</b>

**I.1.2. Agricultură**

Efectivele de animale din municipiul Câmpulung Moldovenesc au fost la 31.12.2017 următoarele:

- 2463 capete bovine, din care: vaci – 1569 capete, juninci – 124 capete, masculi pentru reproducție – 8 capete, boi de muncă – 26 capete, tineret bovin – 736 capete;
- 208 capete porcine;
- 1523 capete ovine, din care oi fătătoare 1296 capete;
- 315 capete caprine;
- 283 capete cabaline;
- 10347 capete păsări
- 705 familii albine.

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

Suprafața productivă<sup>2</sup> este constituită din:

- suprafață agricolă totală de 4047 ha, din care teren arabil de 240 ha (80 ha cartofi, 18 ha legume, 142 ha plante de nutreț), pășuni naturale de 908 ha și fânețe naturale de 2899 ha.

Ca urmare a subvențiilor acordate în sectorul vegetal (măsura 211 și 214) și animal, în special la bovine, se constată o mai bună utilizare a suprafețelor de teren agricol, o ușoară creștere a efectivelor de bovine și a calității acestora.

**I.2. ECHIPARE EDILITARĂ, UTILITĂȚI ȘI INVESTIȚII PUBLICE**

**I.2.1. Alimentarea cu apă și canalizarea**

Alimentarea cu apă a municipiului se realizează din două surse de adâncime, din terasa freatică a râului Moldova și a versantului Măgura:

<sup>2</sup> Date furnizate de Compartimentul registre agricole din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc





- captarea prin stația de pompe Sadova cu o capacitate instalată de 124,5 l/sec, apa potabilă fiind obținută din 11 puțuri de adâncime

- captarea prin sursa Aeroport care are un debit de 49 l/sec, apa fiind obținută din 6 puțuri de adâncime (12 – 14 m), puțuri refăcute complet pe alte amplasamente prin programul „SAMTID”.

Pentru înmagazinarea apei de consum, compensarea consumului din orele de vârf și păstrarea rezervei de incendiu există două zone cu rezervoare, "Măgura" și "Runc", cu o capacitate totală de 7300 m<sup>3</sup>. Sistemul de distribuție a apei potabile de la rezervoare spre consumatori se face printr-o rețea subterană (la 1,3 - 1,8 m adâncime), cu o lungime totală de 35,7 km.

Din rețeaua existentă peste 30% este cu durata de exploatare expirată.

În anul 2009 au fost finalizate lucrările de modernizare a stației de pompare „Aeroport” și a 23 km rețea apă potabilă prin programul SAMTID.

Sistemul de canalizare al municipiului cuprinde rețele subterane cu diametre de 200 – 600 mm din tuburi de beton armat cu o lungime de aproximativ 25 km.

Stația de epurare a fost modernizată cu finanțare de la Fondul pentru Mediu și dintr-un împrumut de la BCR, în valoare de 6.188.315,29 lei.

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

Rețelele de apă și canalizare și stația de epurare sunt proprietatea Primăriei municipiului și sunt exploatate de către ACET SA – Agenția Câmpulung Moldovenesc.

Situațiile statistice privind captarea apei potabile, producția de apă potabilă și de canal epurare, contorizările, prețurile practicate și încasările pentru perioada anilor 2004 – 2015 sunt arătate mai jos<sup>3</sup>:

Tabel 1: Situația privind apa brută captată în perioada 2004 – 2017 (volumele sunt exprimate în metri cubi):

An	Sursa Sadova	Sursa Aeroport	Sursa Fd. Moldovei	Total
<b>2004</b>				<b>1.916.000</b>
<b>2005</b>	764.972	626.351	276.110	<b>1.667.433</b>
<b>2006</b>	529.477	580.842	43.526	<b>1.153.845</b>
<b>2007</b>	601.884	441.113	0	<b>1.042.997</b>
<b>2008</b>	696.000	506.059	0	<b>1.202.059</b>
<b>2009</b>	716.000	247.806	0	<b>963.806</b>
<b>2010</b>	720.000	128.523	0	<b>848.523</b>
<b>2011</b>	720.000	124.222	0	<b>844.222</b>
<b>2012</b>	720.000	166.055	0	<b>886.055</b>
<b>2013</b>	1.092.260	110.443	0	<b>1.202.703</b>
<b>2014</b>	1.537.600	69.656	0	<b>1.607.256</b>
<b>2015</b>	1466930	64486	0	<b>1531416</b>
<b>2016</b>	1654510	62385	0	<b>1716895</b>
<b>2017</b>	1760510	62125	0	<b>1822635</b>
<b>Total</b>	<b>12980143</b>	<b>3190066</b>	<b>319.636</b>	<b>18405845</b>

Tabel 2: Situația producției de apă potabilă pe tipuri de consumatori în perioada 2004 – 2017:

Anul	Consumul diferitelor grupuri (mc)				TOTAL/AN
	Case	Blocuri neasociate	Asociații	Operatori economici	
	mc	mc	mc	mc	
<b>2004</b>	281.415,00		355.510,00	596.075,00	<b>1.233.000,00</b>
<b>2005</b>	269.756,00		326.344,00	487.814,00	<b>1.083.914,00</b>
<b>2006</b>	257.527,00		306.912,00	384.591,00	<b>949.030,00</b>
<b>2007</b>	234.737,00		254.628,00	310.012,00	<b>799.377,00</b>
<b>2008</b>	221.368,22	41.987,56	181.374,22	284.885,00	<b>729.615,00</b>
<b>2009</b>	209.932,60	23.118,91	240.233,05	179.113,38	<b>652.397,94</b>
<b>2010</b>	195.629,64	6.344,59	231.453,57	199.233,81	<b>632.661,61</b>
<b>2011</b>	183.249,63	3.336,61	196.638,02	221.077,19	<b>604.301,45</b>
<b>2012</b>	185.737,62	2.230,80	185.644,00	233.511,50	<b>607.123,92</b>
<b>2013</b>	182.229,41	1.320,40	182.777,00	250.386,00	<b>616.712,81</b>

<sup>3</sup> Date comunicate de "ACET" S.A. Suceava, Agenția Câmpulung Moldovenesc



<b>2014</b>	169.941,52	1.587,00	176.950,00	288.265,00	<b>636.743,52</b>
<b>2015</b>	173.696,41	0	172.786,00	283.898,00	<b>630.380,41</b>
<b>2016</b>	170.512,54	0	170.683,00	266.572,00	<b>607.767,54</b>
<b>2017</b>	168.353,00	0	175.487,87	249.711,00	<b>593.551,87</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2.904.085,59</b>	<b>79.925,87</b>	<b>3.157.420,73</b>	<b>4.235.144,88</b>	<b>10.376.577,07</b>

Tabel 3: Situația producției de canal epurare în perioada 2005 – 2017:

An	Total mc apă uzată
2005	771.001,00
2006	783.551,00
2007	705.448,00
2008	656.138,00
2009	564.307,00
2010	663.134,00
2011	557.567,69
2012	562.825,98
2013	595.063,38
2014	624.943,55
2015	614.187,33
2016	603.994,98
2017	591.010,51
<b>Total</b>	<b>8.293.172,42</b>

Tabel 4: Situația producției de canal epurare pe tipuri de consumatori (apă menajeră și apă pluvială) în perioada 2005 – 2017:

An	Populație		Operatori economici și instituții publice		Total
	Apă menajeră	Apă pluvială	Apă menajeră	Apă pluvială	
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
2009	308.026	7.215	156.094	92.972	564.307
2010	280.899	14.108	185.897	182.233	663.137
2011	241.141	7.817	208.361	100.249	557.568
2012	231.156	7.765	220.587	103.318	562.826
2013	231.905,91	7.578	248.704	106.875,47	595.063,38
2014	221.797	7.646	289.418	106.083,00	624.944,00
2015	226.184,00		388.003,00		614.187,00
2016	227.030,00		376.965,00		603.995,00
2017	227.452,00		363.557,00		591.010,00
<b>Total:</b>	<b>3.431.911,00</b>		<b>4.867.263,00</b>		<b>8.299.175,00</b>

Tabel 5: Situația contorizărilor pe tipuri de consumatori în perioada 2005 – 2016:

	2005		2006		2007		2008	
	Nr. branșamente	Grad contorizare %	Nr. branșamente	Grad contorizare %	Nr. branșamente	Grad contorizare %	Nr. branșamente	Grad contorizare %
<b>Populație - case</b>	2025	43	2044	43	2057	58	1958	70
<b>Populație - blocuri</b>							200	0,5
<b>Operatori economici</b>	223	63	225	63	254	90	253	94
<b>Instituții</b>	25	48	25	48	25	52	31	84
<b>Total</b>	2273	58	2294	58	2336	58	2442	70

	2009		2010		2011		2012	
	Nr. branșamente	Grad contorizare %	Nr. branșamente	Grad contorizare %	Nr. branșamente	Grad contorizare %	Nr. branșamente	Grad contorizare %
<b>Populație - case</b>	1958	82,7	1989	85,3	2040	87,2	2143	84,06
<b>Populație - blocuri</b>	176	92	177	96	183	98,9	183	99,45



<b>Operatori economici</b>	169	98,2	167	98,8	167	98,9	172	100
<b>Instituții</b>	50	100	55	100	55	100	55	100
<b>Total</b>	2353	84,9	2388	87,35	2445	89	2553	86,71

	2013		2014		2015		2016	
	Nr. brașamente	Grad contori-zare %	Nr. brașamente	Grad contori-zare %	Nr. brașamente	Grad contori-zare %	Nr. brașamente	Grad contori-zare %
<b>Populație - case</b>	2185	86	2206	86,39	2215	88,44	2244	88,77
<b>Populație - blocuri</b>	186	99,46	186	99,46	203	100	203	100
<b>Operatori economici</b>	170	100	167	100	168	100	166	100
<b>Instituții</b>	55	100	55	100	55	100	55	100
<b>Total</b>	2596	88	2614	88,48	2641	90,31	2668	90,55

	2017	
	Nr. brașamente	Grad contori-zare %
<b>Populație - case</b>	2382	90,22
<b>Populație - blocuri</b>	203	100
<b>Operatori economici</b>	170	100
<b>Instituții</b>	55	100
<b>Total</b>	2810	91,71

Tabel 6: Prețurile practicate în anul 2017 și comparație cu anii precedenți (inclusiv T.V.A.):

Perioada	Preț apă lei	Preț 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
1.01.2009 – 31.07.2009	2,25	1,67
1.08.2009 – 31.12.2009	2,76	2,21
1.01.2010 – 30.06.2010	2,76	2,21
1.07.2010 – 20.03.2011	3,29	1,72
21.03.2011 – 30.06.2012	3,51	1,91
01.07.2012 – 30.06.2013	3,70	2,03
01.07.2013 – 30.06.2014	4,25	2,58
01.07.2014 – 30.06.2015	4,33	2,90
01.07.2015 – 31.12.2015	4,35	3,14
01.01.2016 – 31.07.2017	3,83	3,04
01.08.2017 – 31.12.2017	4,10	2,89

Tabel 7: Situația încasărilor pe tipuri de consumatori (apă + canal epurare) pentru perioada 2006 - 2016:

An	Operatori economici	Instituții bugetare	Asociații de locatari	Populație case	Total
2006	583.689,00	145.840,00	433.298,00	238.282,00	1.401.109,00
2007	673.428,00	182.315,00	586.590,00	380.344,00	1.822.677,00
2008	715.424,00	235.932,00	542.135,00	608.459,00	2.101.950,00
2009	640.142,00	305.253,00	822.759,00	698.803,00	2.466.957,00
2010	936.593,00	409.818,00	1.031.988,00	726.938,00	3.105.337,00
2011	1.011.600,00	368.234,00	1.061.313,00	743.395,00	3.184.542,00
2012	1.098.004,00	378.080,00	1.016.543,00	718.028,00	3.210.655,00
2013	1.494.517,00	366.360,00	1.062.659,00	825.064,00	3.748.600,00
2014	1.837.339,00	428.221,00	1.154.101,00	879.024,00	4.298.685,00
2015	2.110.106,00	484.475,00	1.232.575,00	900.187,00	4.727.343,00
2016	1.862.174,00	428.500,00	1.207.083,00	827.988,00	4.325.745,00
2017	1.862.229,00	418.511,00	1.280.531,00	890.968,00	4.452.239,00
<b>Total</b>	<b>14.825.245,00</b>	<b>4.151.539,00</b>	<b>11.431.575,00</b>	<b>8.437.480,00</b>	<b>38.845.839,00</b>

Tabel 8: Situația restanțelor pe tipuri de consumatori pentru perioada 2009 - 2017:

An	Operatori economici	Instituții bugetare	Asociații de locatari	Populație case	Total
----	---------------------	---------------------	-----------------------	----------------	-------



2009	82.266,88	61.821,28	631.922,59	98.860,35	874.871,10
2010	99.754,50	82.695,18	921.417,24	101.996,19	1.205.863,11
2011	115.657,80	28.997,21	1.090.777,80	108.118,55	1.343.551,35
2012	93.711,23	3.297,44	1.054.813,70	128.313,81	1.280.136,18
2013	47.870,07	2.331,11	1.182.118,70	128.217,19	1.360.537,06
2014	44.965,31	1.155,27	1.246.935,20	124.272,69	1.417.328,47
2015	21.257,58	0	1533547,9	136010,07	1690815,51
2016	48.877,58	91,1	1.511.659,1	102.609,03	1.663.236,20
2017	42.916,29	590,97	1.541.364,3	98.009,66	1.682.881,24

**I.2.2. Alimentarea cu energie termică** din Câmpulung Moldovenesc se compune din: centrala termică cu cogenerare, puncte termice, rețea de termoficare și, din 2013, centrala termică Bunești.

Informații privind echiparea tehnico-edilitară a municipiului aferente SACET<sup>4</sup>:

A.SACET central municipiul Câmpulung Moldovenesc compus din:

a. Centrala termică cu cogenerare 1 buc.;

b. Puncte termice 6 buc.

c. Rețea de termoficare compusă din instalația de transport (agent primar L= 3521,5 ml.) și instalațiile de distribuție (agent secundar L = 10.100 ml);

B.SACET ANL-Bunești compus din:

a. Două condominii cu două scări fiecare, total 80 UL;

b. Centrală termică cu combustie pe bază de gaze naturale 1 buc.;

c. Instalație distribuție agent termic încălzire (L=50ml.) și apă caldă consum (L=50 ml.)

### I.2.3. Alimentarea cu energie electrică.

Municipiul Câmpulung Moldovenesc este racordat la sistemul energetic național prin intermediul unei stații de transformare 110/20 KV, care alimentează rețelele aeriene 20 KV-LEA 20 KV și rețele subterane 20 KV - LES 20 KV. Lungimea totală a rețelelor este de 110,86 km. Există și o rețea de joasă tensiune, de tip subteran în zona centrală și de tip aerian în zonele periferice, a cărei secțiune este cuprinsă între 70 -150 mmp, în funcție de puterea obiectivelor alimentate.

### I.2.4. Alimentarea cu gaze naturale<sup>5</sup>.

Lungimea totală a rețelei de distribuție a gazelor naturale din municipiul Câmpulung Moldovenesc la data de 31.12.2017 este de 49,509 km.

Situația realizării rețelelor de distribuție gaze naturale și a punerii lor în funcțiune arată astfel:

Anul realizării și punerii în funcțiune	Lungime rețea (km)
2011	37,207
2012	6,128
2013	1,504
2014	1,351
2015	0,800
2016	0,245
2017	2,274
<b>Total la 31.12.2017</b>	<b>49,509</b>

Situația consumurilor anuale de gaze naturale pentru perioada 2011 – 2017 sunt:

Anul	Cantități distribuite defalcate pe sectoare (Mwh)		
	Consumatori casnici	Instituții publice	Agenți economici
2011	36	6	194
2012	2571	4120	7360
2013	8181	5317	8742
2014	11635	6822	9250
2015	15032	8545	9081
2016	18359	9731	8889
2017	22371	8925	33407

Situația consumatorilor pentru perioada 2011 – 2017 sunt:

<sup>4</sup> Date furnizate de Compartimentul de alimentare cu energie termică din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc

<sup>5</sup> Date furnizate de TENGAZ S.R.L. – punct de lucru Câmpulung Moldovenesc



Anul	Cantități distribuite defalcate pe sectoare (Mwh)		
	Consumatori casnici	Instituții publice	Agenți economici
2011	37	1	2
2012	644	6	50
2013	1146	10	83
2014	1423	13	109
2015	1741	14	136
2016	2021	17	164
2017	2467	20	178

Tarife practicate:

Anul	Tarife furnizare reglementată (lei/MWh)							
	Consumatori casnici/tip consumator				Consumatori noncasnici/tip consumatori			
	B1	B2	B3	B4	B1	B2	B3	B4
2011	111,76	110,96	109,41	108,67	121,19	120,39	118,84	118,10
2012	111,76	110,96	109,41	108,67	121,19	120,39	118,84	118,10
2013	120,65	119,82	118,19	117,42	159,03	158,20	156,57	155,80
2014	124,50	123,06	121,34	120,07	162,92	161,48	159,77	158,49
2015	124,03	122,40	-	-	Piață liberalizată			
2016	128,79	127,16	-	-	Piață liberalizată			
2017	129,14	128,36	126,81	-	Piață liberalizată			

Solicitări extinderi rețea distribuție gaze naturale:

Anul	Număr de solicitări extinderi rețea
2011	-
2012	13
2013	12
2014	4
2015	10
2016	7
2017	43

Proiecte de dezvoltare pentru perioada 2018:

Extindere rețea distribuție gaze naturale pe străzile	Lungime rețea (km)
Izvorul Alb	1,545
Popa Șapcă, Islazului	0,716
Aurel Vlaicu, Cloșca	0,390

#### I.2.5. Rețeaua de drumuri:

O problemă majoră a municipiului o reprezintă rețeaua de drumuri, atât cele modernizate cât și cele nemodernizate, stațiile de parcare a mijloacelor de transport în comun cât și parcarile auto.

#### I.2.6. Salubritatea<sup>6</sup>:

Începând cu data de 1 februarie 2006, S.C. „FLORCONSTRUCT” S.R.L. asigură gestiunea serviciului public de salubritate a municipiului Câmpulung Moldovenesc.

Serviciile de salubritate constau în următoarele:

- măturatul și colectarea deșeurilor stradale;
- colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor menajere nepericuloase;
- colectarea selectivă a deșeurilor;
- întreținerea și amenajarea spațiilor verzi de pe raza municipiului;

<sup>6</sup> Informații transmise de „FLORCONSTRUCT” S.R.L. - Agenția Câmpulung Moldovenesc





-igienizarea și spălarea căilor publice;  
-curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei, îngheț sau ninsoare;  
-dezinsecția, dezinfectia și deratizarea.

Au fost încheiate contracte de salubritate 6245 pentru populație și 380 pentru agenții economici și instituții publice.

În prezent sunt 29 puncte de colectare deșeurilor pentru populație, dotate cu 62 eurocontainere de 1,1 mc pentru deșeurile menajere și 60 europubele pentru deșeurile reciclabile (hârtie, plastic, metal).

În municipiul Câmpulung Moldovenesc, în perioada 01.01.2017 – 31.12.2017 au fost colectate și depozitate 6103 t deșeurile menajere și 37,39 t PET, 4,08 t hârtie, 0,92 t folie plastic.

Deșeurile reciclabile sunt predate firmei Ritmic Com SRL Ilișești.

Transportul deșeurilor se face cu 7 autocomptoare, 2 autobasculante, 1 WOLLA, 1 bobket, 2 autoutilitare, 1 buldoexcavator și un tractoraș.

În perioada 01.01.2017-31.12.2017, în municipiul Câmpulung Moldovenesc au fost executate lucrări de salubritate și deszăpezire în valoare de 660.646,64 lei.

Pentru respectarea HG nr.448/2005 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, pe str. Uzinei nr.6 este amenajat un depozit pentru colectarea acestor deșeurile -în anul 2017 s-au colectat 250 kg D.E.E.E.

### I.2.7. Transportul local de călători<sup>7</sup>:

Serviciul de transport public local face parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publică și cuprinde totalitatea acțiunilor și activităților de utilitate publică și de interes economic și social general, desfășurate la nivelul unităților administrativ teritoriale, sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale, în scopul asigurării transportului public local.

Transportul public local, se se va efectua pe toată raza administrativ -teritorială a Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

Graficul de circulație pentru rețeaua de trasee, se desfășoară între orele 6:00 și 22:00 în conformitate cu programul de transport, cuprins în Anexa nr.1 la Caietul de sarcini al serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate în municipiul Câmpulung Moldovenesc.

În prezent serviciul de transport public local de persoane prin curse regulate este concesionat de S.C. Manucu S.R.L și se desfășoară pe un singur traseu, respectiv Pod Sadova – Podul Bucătarului.

Durata maximă a contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public de călători în Municipiul Câmpulung Moldovenesc, este de 6 (șase) ani, în conformitate cu prevederile art. 28 alin.(1) lit. a) din Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, care stipulează următoarele: „ART. 28 (1) Durata delegării gestiunii serviciului de transport public local se stabilește prin contracte de delegare a gestiunii de către autoritățile administrației publice locale și trebuie să fie corelată cu durata medie de amortizare a tuturor mijloacelor de transport deținute în proprietate sau în baza unui contract de leasing, dar nu mai mult de 6 ani pentru transporturile realizate cu autobuze.”

S-a achiziționat în 2017 un autobuz Mercedes Citaro dotat special pentru persoane cu dizabilități.

## I.3. TURISMUL

Așezată la o altitudine de 620 m, localitatea este străjuită de jur-împrejur de munți împăduriți, crenelând orizontul. Municipiul ocupă o poziție centrală în ținutul Obcinelor bucovinene, la distanțe apropiate aflându-se Vatra Dornei, Gura Humorului, Mănăstirea Humorului, Mănăstirea Voroneț, Mănăstirea Moldovița. Amplasat la poalele Rarăului, udat de apele râului Moldova și cu un climat tipic subalpin, aerul ozonat, a atras numeroși turiști chiar de la începutul sec. al XIX-lea. Iernile lungi și bogate în zăpadă, verile răcoroase și umede, pădurile de conifere și apropierea de masivele Rarău și Giumalău favorizează dezvoltarea permanentă a orașului ca **stațiune climaterică și turistică**. Prima atestare documentară este un hrisov al lui Alexandru cel Bun de la 1411. În evul mediu aici a fost centrul Ocolului Câmpulung, care cuprindea 13 sate de pe văile Moldovei, Bistriței și Dornei. După 1775 localitatea s-a dezvoltat datorită exploatărilor miniere și forestiere, care au adus în zonă numeroși coloniști de pe întreg cuprinsul imperiului, devenind târg. Astăzi doar zona centrală mai poartă amprenta perioadei austriece, prin construcțiile anterioare anului 1918.

Municipiul Câmpulung Moldovenesc se desfășoară astăzi pe o distanță de cca. 12 km în lungime și se situează în partea central – vestică a județului Suceava, în depresiunea cu același nume de pe cursul mijlociu al râului Moldova. Cu toate că orașul este așezat în inima zonei muntoase, două importante artere de comunicație transcarpată – rutieră și feroviară – care leagă nordul Moldovei cu Transilvania nordică, îl fac ușor accesibil.

Câmpulung Moldovenesc ca și împrejurimile sale, are câteva obiective turistice interesante. Turistul sosit în orașul de la poalele Rarăului, dacă va voi să cunoască ceea ce are specific această zonă și care

<sup>7</sup> Informații transmise de Compartimentul transport auto din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc



reflectă strădaniile și creațiile oamenilor în decursul existenței lor milenare, va trebui negreșit să facă un popas pentru a vizita Muzeul “**Arta Lemnului**” – singurul de acest gen din România sau colecțiile particulare cum ar fi cea de artă populară bucovineană “**Ion Grămadă**”, colecția de linguri din lemn “**Ion Țugui**”, Expoziția de sculptură în lemn a sculptorului Ion Maftei. Există și o serie de muzee sătești, printre care cele huțule din Breaza de Sus, Paltin sau Moldovița.

Municipiul poate constitui un punct de plecare pentru adevărate călătorii la vestitele monumente istorice din Obcinile Bucovinei, cu valoare de unicat în întreaga lume, mănăstirile medievale cu frescă exterioară **Moldovița, Sucevița, Putna, Humor și Voroneț** constituind o atracție turistică deosebită.

De asemenea, municipiul Câmpulung Moldovenesc este situat nu departe de minunata **zonă montană Rarău – Giumalău**. Teritoriul acesta cuprinde un șir de munți și văi care rivalizează în frumusețe cu oricare regiune muntoasă din lume. Marea atractivitate a peisajului decurge din diversitatea și complexitatea structurii sale, ce conferă regiunii calitatea unui veritabil muzeu geologic natural.

Astfel, relieful oferă imagini fascinante, cu treceri de la culmile domoale ale obcinilor la masive greoaie, precum Giumalău sau la piscurile zvelte și dantelate ale aflorimentelor calcaroase, așa cum sunt cele din masivul Rarău. Ținutul este în cea mai mare parte acoperit de păduri de conifere și foioase, străbătut de ape repezi și înțesat de monumente ale naturii și rezervații naturale geologice, forestiere și floristice. Dintre acestea amintim rezervațiile geologice: **Cheia Moara Dracului, Clipa triasică de pe Pârâul Cailor, Cheia Lucavei și Stânca Piatra Pinului**; rezervația floristică **Fânețele montane de la plaiul Todirescu**; rezervații forestiere: **Codrul secular de la Slătioara, Pădurea seculară Giumalău și rezervația mixtă Pietrele Doamnei – Rarău**. Dealtfel, pădurea a jucat un rol însemnat în toponimia, onomastica, heraldica (steme), sfragistica (peceti), în civilizația acestor locuri și în creația populară de aici. Vechea pecete a câmpulungenilor reprezenta un tăietor de lemne ce dobora un brad cu toporul. Există pe aceste plaiuri arbori multisecolari, molizi candelabri, ce împodobesc peisajul. Natura locurilor a sensibilizat sufletul oamenilor, încât prin pitorescul ei se îmbină armonios cu obiceiuri și datini, cu măiestria podoabelor din portul localnicilor.

Într-un ținut ca al Câmpulugului, în care dăinuie atâtea comori naturale, istorice, culturale și artistice, a fost firesc să viețuiască și unul dintre cele mai bogate și nealterate fonduri etnografice și **folclorice** din zonă. Mărturii despre cântece și dansuri, arta portului popular și alte meșteșuguri artistice se găsesc și astăzi în multe vetre ale satului bucovinean.

Foarte interesante și de un farmec deosebit sunt **festivalurile de folclor** și manifestările periodice cu caracter folcloric din mai toate localitățile bucovinene. Întâlnim aici spectacole însoțite de târguri ale meșterilor populari și expoziții de artă populară, precum și sărbători rituale prilejuite de hramurile bisericilor și mănăstirilor din Obcinile Bucovinei. Un loc aparte în peisajul cultural câmpulungean îl ocupă Festivalul Internațional de Folclor **Întâlniri bucovinene**, ajuns în 2017 la cea de a XXVIII-a ediție, recunoscut ca cel mai mare festival de folclor din Europa. Bucovina este un ținut care de veacuri este un model de conviețuire inter-etnică, istoria alcătuiind aici un adevărat mozaic de neamuri care au reușit să trăiască împreună fără conflicte etnice majore: români, germani, huțuli, polonezi, ucraineni, ruși, lipoveni, evrei, armeni, romi. În Bucovina, spune Anna Danielewicz, poetă din Silezia Inferioară, oamenii “considerau că, de vreme ce vecinul vorbește o altă limbă și are altă religie, este evident că așa trebuie să fie și este un lucru normal. Nimeni nu se considera mai presus, pentru că mai presus era Dumnezeu.” Aici, foștii locuitori, strămutați, în timpul celui de-al doilea război mondial, în țările lor de origine, simt nevoia să se întoarcă, dacă nu altfel, măcar în cadrul unor festivaluri ca acesta, inițiat de bucovinenii din Polonia, în anul 1990, și care reunește formații ale bucovinenilor din Polonia, Ungaria, Ucraina, Slovacia, Moldova și România.

Oferta turistică atât de bogată a zonei Câmpulung Moldovenesc este susținută de o importantă rețea de structuri de primire cu funcțiuni de cazare clasificate, formată din 4 hoteluri de una, două și trei stele, peste 20 de pensiuni turistice, 2 cabane turistice, 1 Complex turistic.

## I.4. STAREA SOCIALĂ

### I.4.1. Populația și fenomene demografice

Populația municipiului Câmpulung Moldovenesc, după domiciliu, a fost la data de 1 iulie 2017 de 20.117 persoane, din care 10.491 femei<sup>8</sup>.

Populația după domiciliu la data de 1 iulie 2017, împărțită pe grupe de vârstă, a fost de:

-grupa de vârstă	0 – 4 ani,	836 persoane;
-grupa de vârstă	5 – 9 ani,	912 persoane;
-grupa de vârstă	10 – 14 ani,	973 persoane;
-grupa de vârstă	15 – 19 ani,	966 persoane;
-grupa de vârstă	20 – 24 ani,	1068 persoane;
-grupa de vârstă	25 – 29 ani,	1563 persoane;

<sup>8</sup> Date comunicate de Direcția Județeană de Statistică Suceava



-grupa de vârstă	30 – 34 ani,	1361 persoane;
-grupa de vârstă	35 – 39 ani,	1575 persoane;
-grupa de vârstă	40 – 44 ani,	1485 persoane;
-grupa de vârstă	45 – 49 ani,	1895 persoane;
-grupa de vârstă	50 – 54 ani,	1230 persoane;
-grupa de vârstă	55 – 59 ani,	1448 persoane;
-grupa de vârstă	60 – 64 ani,	1505 persoane;
-grupa de vârstă	65 – 69 ani,	1173 persoane;
-grupa de vârstă	70 – 74 ani,	721 persoane;
-grupa de vârstă	75 – 79 ani,	674 persoane;
-grupa de vârstă	80 – 84 ani,	426 persoane;
-grupa de vârstă	85 ani și peste,	306 persoane.

Populația de vârstă oficială corespunzătoare învățământului preșcolar a fost de 514 în anul 2016.

### I.4.2. Forța de muncă și șomajul

Numărul mediu de salariați existent la sfârșitul anului 2016 în municipiul Câmpulung Moldovenesc a fost de 4602.

#### Rata șomajului în județul Suceava în anul 2017:

2017 Indicator	ian	febr	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	noi	dec
Rată șomaj %	5,92	5,84	5,25	4,73	4,74	4,83	4,59	5,06	4,98	5,00	5,08	5,34
Șomeri benef de indemn	4318	4134	3989	3463	3170	2893	2819	2785	2916	3086	3342	3686
Șomeri care nu benef de indemn	9717	9429	8204	7526	7836	8320	7828	8964	8633	8515	8450	8693
Total șomeri înreg	13735	13563	12193	10989	11006	11213	10647	11749	11549	11601	11792	12379

Ponderea șomerilor în populația stabilă cu vârste între 18 – 62 ani în municipiul Câmpulung Moldovenesc arată astfel:

	Populația stabilă 18 – 62 ani	Din care, femei:	Nr. șomerilor	Din care, femei:	Ponderea șomerilor	Din care, femei:
<b>Total județ Suceava</b>	463550	226600	12379	5106	2,67%	2,25%
<b>Munic. Câmpulung Moldovenesc</b>	12878	6639	280	121	2,17%	1,82%

#### Șomeri înregistrați în municipiul Câmpulung Moldovenesc:

	Total	Din care, femei:
<b>Șomeri indemnizați</b>	138	49
<b>Șomeri neindemnizați</b>	142	72
<b>Total șomeri</b>	280	121

### I.4.3. Pensionari și pensia medie

Numărul total de membri asociați, înregistrați la Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Câmpulung Moldovenesc la finele anului 2017 a fost de 9320.

În anul 2017, C.A.R. Pensionari a acordat următoarele ajutoare nerambursabile, astfel<sup>9</sup>:

<sup>9</sup> Date furnizate de C.A.R.P. Câmpulung Moldovenesc



Tip ajutor	Număr cazuri	Suma (lei)
Ajutor nerambursabil	2423	121.150
Ajutor pentru spitalizare	84	5.040
Ajutor pentru boli oncologice	31	3.100
Decontare cotă parte bilete de tratament	77	3.835
Ajutor pentru proteze, ochelari	7	280
Ajutor de deces	243	179.440

#### I.4.4. Finanțare nerambursabilă din bugetul local

Municipiul Câmpulung Moldovenesc, reprezentat prin primar Negură Mihăiță, cu sediul în Municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava, str. 22 Decembrie nr. 2, cod poștal 725100, cod fiscal 4842400, telefon 0230314425, fax 0230314725, email [primaria@campulungmoldovenesc.ro](mailto:primaria@campulungmoldovenesc.ro), ca urmare a participării la selecțiile publice de proiecte în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, aferente anului de execuție financiară 2017, pentru domeniile: sport, cultură și educație, organizate în baza:

- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Local nr. 19/2015 pentru aprobarea Regulamentului referitor la regimul finanțărilor nerambursabile acordate din fondurile bugetului local al municipiului Câmpulung Moldovenesc;
- Hotărârii Consiliului Local nr. 25/2017 cu privire la aprobarea bugetului general al municipiului Câmpulung Moldovenesc pe anul 2017;
- Hotărârilor Consiliului Local nr. 76/2017 și nr. 187/2017 cu privire la aprobarea finanțărilor nerambursabile din bugetul local al municipiului Câmpulung Moldovenesc pe anul 2017;

Pentru domeniul sport au fost încheiate următoarele contracte de finanțare nerambursabilă:

Nr. crt.	Număr și dată încheiere contract	Beneficiar	Titlu proiect	Suma acordată	Rezultate
1.	15679/31.05.2017	Asociația „HAI ÎN BUCOVINA”	„Hard Enduro Bucovina, Maraton Ciclism Montan Rarău Challenge ”	10000 lei (10 % din valoarea totală a proiectului)	Finalizat
2.	15135/26.05.2017	Asociația Club Sportiv Junior Câmpulung Moldovenesc	„Promovarea fotbalului câmpulungean la nivel național”	17000 lei (88,15 % din valoarea totală a proiectului)	Finalizat
3.	15507/30.05.2017	Surpatu Daniel Cristian	„Remember old boys – ediția a II-a”	5000 lei (50% din valoarea totală a proiectului)	Finalizat
	<b>TOTAL</b>			<b>32000 lei</b>	

Pentru domeniul **cultură și educație** s-au atribuit contracte de finanțare nerambursabilă următorilor beneficiari:

Nr. crt.	Număr și dată încheiere contract	Beneficiar	Titlu proiect	Suma acordată	Rezultate
1.	15680/31.05.2017	Asociația „HAI ÎN BUCOVINA”	„Artă și cultură pentru Câmpulung ”	60000 lei (65,2 % din valoarea totală a proiectului)	Finalizat
2.	15681/31.05.2017	Asociația „Hasmațuchi”	„Câmpulung Film Fest – ediția a II-a”	40000 lei (50 % din valoarea totală a proiectului)	Finalizat
3.	15676/31.05.2017	Popoiu Ionel	„Editare carte – România în Sud - Estul Europei”	3000 lei (75% din valoarea totală a proiectului)	Finalizat
4.	15677/31.05.2017	Asociația Corală „Academica -Bucovina”	„Participarea la Festivalul Internațional de muzică corală – Badenia Advent Music Festival – ediția VII”	20000 lei (36,3% din valoarea totală a proiectului)	Finalizat
5.	15672/31.05.2017	Asociația	„Maratonul Speranței - Alungă	9900 lei (90% din	Finalizat



		„Freamăt de speranță”	Boala; Îmbrățișări gratuite”	valoarea totală a proiectului)	
6.	34073/19.12.2017	Burduja Mihail	„Perle din templul Caissei”	2000 lei (50 % din valoarea totală a proiectului)	Finalizat
7.	34075/19.12.2017	Asociația Părinților Școlii „Bogdan Vodă” Câmpulung Moldovenesc	„Școala altfel – 5 zile@15 arte”	7000 lei (87,5 % din valoarea totală a proiectului)	Finalizat
	<b>TOTAL</b>			<b>141900 lei</b>	

Valoarea totală a contractelor atribuite: **173900** lei.

## I.5. SĂNĂTATEA

În municipiul Câmpulung Moldovenesc situația furnizorilor de servicii medicale (aflați în relație contractuală cu Casa Județeană de Sănătate Suceava):

1. Medici de familie – 10 cabinete medicale de medicina familiei;
2. Spitale – 2;
3. Servicii de îngrijiri la domiciliu – 1;
4. Servicii de imagistică medicală – 2;
5. Servicii de reabilitare și recuperare medicală – 1;
6. Laboratoare de analize – 1.

### **Spitalul Municipal**

**Spitalul Municipal Câmpulung Moldovenesc** este o unitate sanitară cu personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului Local Câmpulung Moldovenesc și asigură asistența medicală completă, curativă, preventivă și de recuperare a populației din zonă.

În cazuri de urgență, spitalul acordă asistența medico-chirurgicală tuturor persoanelor a căror stare necesită acest lucru.

Unitatea asigură servicii medicale la circa 54.400 de locuitori, din care peste 20.000 din municipiul Câmpulung Moldovenesc și circa 35.100 din comunele arundate.

Pacienții care se adresează acestui spital provin astfel, în cele mai multe cazuri, dintr-un mediu caracterizat prin nivel de trai destul de modest, marcat atât de condițiile economice precare cât și de clima rece și umedă, vârste înaintate – îmbătrânire, natalitate scăzută, migrația tinerilor și, în consecință, o adresabilitate destul de ridicată a populației pentru diferite servicii medicale, inclusiv spitalicești.

Din aceste motive, spitalul a încercat în timp să-și adapteze structura și serviciile la nevoile populației deservite.

Numărul locurilor de care a dispus fiecare secție a Spitalului Municipal în anul 2017: Medicină internă – 55, Chirurgie generală - 33, Boli infecțioase - 25, Obstetrică-ginecologie - 28, Pediatrie - 21, Neurologie - 25, Dermato-venerologie - 10, Recuperare, medicină fizică și balneologie - 25, Compartiment ATI - 8, Compartiment diabet zaharat, nutriție și boli metabolice - 4, Compartiment gastroenterologie – 4, Compartiment îngrijiri paleative - 12. Compartimentul Neonatologie face parte din cadrul Secției Obstetrică-ginecologie cu un număr de 10 paturi.

Spitalul Municipal Câmpulung Moldovenesc dispune de o unitate farmaceutică.

### **Spitalul de Psihiatrie**

Spitalul de Psihiatrie Câmpulung Moldovenesc funcționează ca spital de monospecialitate din ordinul Ministerului Sănătății Publice, în contract cu Casa Națională a Asigurărilor de Sănătate.

Situat într-un mediu deosebit de benefic, Spitalul de Psihiatrie din Câmpulung Moldovenesc își oferă serviciile persoanelor aflate în dificultate psihică și care au depășit vârsta de 18 ani.

Dupa patologia pe care o tratează, Spitalul de Psihiatrie Câmpulung Moldovenesc se clasifică în categoria spitalelor de monospecialitate, cu o structură pavilionară și o infrastructură corespunzătoare pentru desfășurarea în condiții normale a activității medicale. Spitalul este unic în județ ca structură organizatorică și cuprinde: Secția psihiatrie - 70 de paturi, Staționar de zi - 20 locuri, Camera de gardă, Centrul de Sănătate Mintală - Ambulator de Specialitate: cu 2 specialități, psihiatrie adulți, psihiatrie infantile, Farmacie cu circuit închis, Compartiment Ergoterapie, Compartiment Statistică medicală, Compartiment Asistenți sociali.

Numărul total de paturi la sfârșitul anului 2017 era de 70.





## I.6. ÎNVĂȚĂMÂNTUL

În rețeaua învățământului preuniversitar, în anul școlar 2015-2016 sunt cuprinse: **7** grădinițe, **3** școli gimnaziale, **1** școală specială, **3** colegii, **1** liceu tehnologic și un centru de învățământ particular (Centrul de Studii „Ștefan cel Mare și Sfânt – Bucovina”).

Distribuția populației școlare, numărul cadrelor didactice și a personalului auxiliar, numărul de săli la nivelul anului școlar 2017 – 2018, prin centralizarea de la toate unitățile școlare din municipiul Câmpulung Moldovenesc, se prezintă astfel:

Unitatea de învățământ	Nr. clase total	Nr. total elevi	Nr. total cadre didactice	Nr. total personal auxiliar	Nr. total personal nedidactic	Nr. săli de clasă	Nr. laboratoare, cabinete, ateliere	Nr. locuri internat
Colegiul Național „Dragoș Vodă”	23	610	35	8	12	30	8	-
Colegiul Militar Liceal „Ștefan cel Mare”	20	482	36	-	-	20	18	600
Colegiul Silvic „Bucovina”, include și școala profesională, postliceală	36	899	75	16	28	13	23	110
Liceul Tehnologic nr. 1	21	410	48	10,5	24,5	21	8	-
Centrul de Studii „Ștefan cel Mare și Sfânt – Bucovina”, include și învățământul postliceal	15	370	26	3	1	15	5	-
Școala gimnazială „Teodor V. Ștefanelli”	18	395	30	2	5,5	18	5	-
Școala gimnazială „George Voevidca”	11	189	17	3	5	16	2	-
Școala gimnazială „Bogdan Vodă”	26	731	39	6	5	22	3	-
	170							

Învățământul preșcolar din localitate dispune de 7 grădinițe:

Unitatea de învățământ	Nr. grupe total	Nr. total copii	Nr. total cadre didactice	Nr. total personal auxiliar	Nr. total personal nedidactic
Grădinița cu program prelungit „Căsuța piticilor”, aflată în subordinea Liceului Tehnologic nr. 1	6	166	11	3	11
Grădinița cu program prelungit nr. 2, aflată în subordinea Liceului Tehnologic nr. 1	4	84	8	1	4
Grădinița cu program normal „Floare de colț”, aflată în subordinea Școlii gimnaziale „George Voevidca”	3	61	3	-	2
Grădinița cu program normal nr. 2	3	64	4	-	-



aflată în subordinea Școlii gimnaziale „George Voevidca”					
Grădinița cu program normal nr. 3 aflată în subordinea Școlii gimnaziale „Teodor Ștefanelli”	2	41	-	-	-
Grădinița cu program normal „Valea Seacă”, aflată în subordinea Școlii gimnaziale „George Voevidca”	2	47	2	-	1
Grădinița cu program normal nr. 5, aflată aflată în subordinea Școlii gimnaziale „George Voevidca”	4	91	6	-	1

## I.7. ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚA CETĂȚEANULUI

### I.7.1. POLIȚIA MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC

În funcție de situația operativă, lucrătorii Poliției Municipiului Câmpulung Moldovenesc au urmărit găsirea soluțiilor optime pentru o intervenție calificată, marcată de profesionalism, solicitudine față de problemele cetățenilor, principialitate și legalitate în activitățile desfășurate<sup>10</sup>.

Coordonatele de acțiune ale conducerii subunității au vizat în principal următoarele priorități:

-creșterea gradului de siguranță a cetățenilor și asigurarea unui climat optim cu accent deosebit pe criminalitatea juvenilă;

-prevenirea și combaterea criminalității în zona crimei organizate, corupției, traficului și consumului de droguri, trafic de persoane, fraudelor economico-financiare;

-reducerea timpului de intervenție la evenimentele semnalate și eficientizarea intervențiilor prin creșterea profesionalismului și a solicitudinii față de cererile legitime ale cetățenilor;

-crearea unui parteneriat real Poliție – Comunitate;

-îmbunătățirea colaborării și cooperării cu celelalte instituții cu atribuții pe linia odinei și siguranței publice (administrația locală, parchet, judecătoria, Detașamentul de jandarmi, Poliția locală, etc.)

### I.7.2. DETAȘAMENTUL DE JANDARMI CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Specific instituției Jandarmeriei Române, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare, au fost misiunile de asigurare a ordinii publice cu ocazia celor mai importante evenimente la care a participat un public numeros în municipiul Câmpulung Moldovenesc și comunele arondate, misiunile de menținere a ordinii publice în stațiunea montană Câmpulung Moldovenesc, pe masivul Rarău și pe traseele turistice, executarea misiunilor de punere în aplicare a mandatelor de aducere, acțiunile în cooperare cu alte instituții (Poliția, Poliția locală, administrația publică locală, ocoalele silvice, AJVPS, DIICOT, Serviciul Salvamont, Garda Financiară, Garda de Mediu, ITM, birourile executorilor judecătorești, I.S.U.), misiunile de pază și protecție a obiectivelor din competența acestora (Judecătoria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, Parchetul de pe lângă Judecătoria Municipiului Câmpulung Moldovenesc și Serviciul Fiscal Municipal Câmpulung Moldovenesc) și menținerea ordinii publice în interiorul sălilor de judecată cu efective din cadrul subunităților de pază<sup>11</sup>.

Un accent deosebit s-a pus pe activitățile preventive, pe prezența permanentă în zona de responsabilitate a jandarmilor, apreciind că este mai ușor să previi decât să acționezi după ce faptele au fost comise; subliniem în acest sens parteneriatul cu instituțiile de învățământ, cooperarea cu Poliția Municipală și colaborarea cu Poliția locală pentru menținerea ordinii publice în zona instituțiilor de învățământ, zilnic cu câte o patrulă fiecare (Jandarmeria Câmpulung Moldovenesc acționând pentru menținerea ordinii publice în zona instituțiilor de învățământ arondate – Colegiul Național „Dragoș Vodă”.

De asemenea, s-a asigurat zilnic intervenția la apeluri de urgență prin sistemul 112, precum și la sesizările directe ale cetățenilor, majoritatea fiind scandaluri spontane pe fondul consumului exagerat de alcool, fiind luate măsurile legale față de persoanele implicate.

În perioada anului 2017 s-au intensificat activitățile de prevenire în școli, în cadrul orelor de dirigiență și s-au organizat și alte activități în acest scop.

Cooperarea cu beneficiarii de pază, poliția, administrația publică locală și alte instituții specializate este bună, realizându-se o informare reciprocă asupra situației operative, a problemelor specifice pe linia menținerii ordinii și siguranței publice, cât și pe linia pazei și protecției obiectivelor, aspect care a influențat obiectiv activitatea și a dus la prevenirea producerii unor evenimente negative.

<sup>10</sup> Date furnizate de Poliția Municipiului Câmpulung Moldovenesc

<sup>11</sup> Date furnizate de Detașamentul de Jandarmi Câmpulung Moldovenesc



În anul 2017 efectivele Detașamentului 7 Jandarmi Câmpulung Moldovenesc au executat 50 de misiuni de asigurare a ordinii și liniștii publice cu ocazia manifestărilor cultural-artistice, religioase și sportive care au avut loc în zona de responsabilitate a detașamentului. S-au asigurat măsurile de ordine cu ocazia unor manifestări cultural-artistice: festivaluri folclorice din municipiul Câmpulung Moldovenesc și comunele Vama, Moldovița, Fundu Moldovei, Pojorîta și Sadova, precum și la meciuri de fotbal din liga a IV-a.

Menținerea ordinii publice în stațiunea montană Câmpulung Moldovenesc, pe masivul Rarău și pe traseele turistice, din zona de competență pentru combaterea fenomenului infracțional pe linie de ordine publică, dar și pe linie forestieră și de protecția mediului, s-a executat cu efective din cadrul Postului de Jandarmi Montan Câmpulung Moldovenesc și Grupa Jandarmi Supraveghere și Intervenție Câmpulung Moldovenesc.

În conformitate cu prevederile planurilor/protocoalelor de cooperare/colaborare încheiate între inspectorat și alte instituții (Poliția, Administrația publică locală, executorii judecătorești, ocoalele silvice, Inspectoratul Teritorial de Muncă, A.J.V.P.S., Serviciul Salvamont, I.T.R.S.V.) pentru perioada supusă evaluării au fost executate peste 120 acțiuni în cooperare/colaborare, precum și 10 acțiuni punctuale cu efective de jandarmi în zona barurilor, discotecilor, gări, bazar și alte medii, în funcție de datele la dispoziție privind încălcarea normelor legale, care s-au materializat în totalul numărului de sancțiuni contravenționale aplicate, precum și în bunuri confiscate.

S-a organizat monitorizarea a 29 transporturi speciale care au tranzitat municipiul Câmpulung Moldovenesc.

Cooperarea pe timpul desfășurării activităților și misiunilor executate în comun cu celelalte structuri ale M.A.I. a fost foarte bună. Schimbul de informații necesare coordonării efectivelor s-a executat permanent și oportun pentru realizarea în bune condiții a misiunilor specifice fiecărei instituții implicate.

Prioritară a fost și activitatea de prevenire în rândul tinerilor a comiterii de fapte antisociale, prin executarea de activități specifice în mediul școlar, periodic fiind prezentate în cadrul orelor de dirigiență activități de informare și prevenire în număr de 41 de activități.

Au fost un număr de 94 de solicitări prin SNAU 112, din care: 86 la patrulele mixte executate împreună cu poliția și 12 la patrulele de jandarmi, misiunile îndeplinindu-se fără probleme deosebite

Au fost executate un număr de 62 mandate de aducere prin însoțire de către efectivele Grupei Jandarmi Supraveghere și Intervenție Câmpulung Moldovenesc, misiunile îndeplinindu-se în condiții foarte bune.

Efectivele au fost repartizate judicios și eficient, acest lucru reieșind și din rezultatele obținute de fiecare subunitate, asigurându-se un climat de siguranță civică cetățenilor din zonele unde s-au executat misiuni de ordine publică.

Detașamentul de Jandarmi, cu efectivele avute la dispoziție, cu ocazia îndeplinirii misiunilor de ordine publică, precum și cele de pază și protecție instituționalizată în perioada supusă analizei, a obținut următoarele rezultate:

- total sancțiuni contravenționale aplicate – 291;
- persoane sancționate cu avertisment scris – 83;
- amenzi aplicate – 208;
- valoarea amenzilor – 44.050 lei;
- infracțiuni constatate: 2 independente și 20 mixte, împreună cu poliția;
- autori identificați – 20;
- valoarea bunurilor confiscate – 24.895 lei;

Jandarmeria Câmpulung Moldovenesc a executat, în cooperare cu Poliția Câmpulung Moldovenesc, misiuni de menținere a unui climat de ordine și siguranță a cetățeanului în sistem integrat mixt, într-o medie de 2 patrule mixte pe zi.

Săptămânal și lunar, între conducerea Jandarmeriei Câmpulung Moldovenesc și cea a Poliției Municipale s-au desfășurat analize comune privind modul de executare a misiunilor, cu ocazia cărora s-au stabilit modalități de acțiune pentru îmbunătățirea activității și eliminarea disfuncționalităților.

Menționăm cooperarea foarte bună cu reprezentanții instituțiilor publice din municipiul Câmpulung Moldovenesc: Poliția Municipală, Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, Serviciul Poliția locală, Serviciul Salvamont, A.J.V.P.S., ocoale silvice, birourile executorilor, Serviciul Fiscal Câmpulung Moldovenesc, Judecătoria Câmpulung Moldovenesc, Parchetul de pe lângă Judecătoria Câmpulung Moldovenesc.

Și în anul 2018 Jandarmeria Câmpulung Moldovenesc își va continua activitatea pe aceleași coordonate în continuă perfecționare pentru asigurarea gradului de siguranță a cetățenilor și funcționarea în bune condiții a instituțiilor statului.

### **I.7.3. DETAȘAMENTUL DE POMPIERI CÂMPULUNG MOLDOVENESC**

Organizarea intervenției a Detașamentului de Pompieri C-lung Moldovenesc, se realizează într-o concepție unitară și cuprinde organizarea teritoriului, acțiunilor și a personalului pentru intervenție în situații de urgență.



Detașamentul de pompieri C-lung Moldovenesc își desfășoară intervenția în caz de situații de urgență într-un raion de intervenție care cuprinde o suprafață de 1416 km<sup>2</sup> și o populație de 55.205 locuitori în 20.281 de gospodării și locuințe. Raionul de intervenție se compune din Municipiul C-lung Moldovenesc și 10 comune (Breaza, Fundu Moldovei, Frumosu, Izvoarele Sucevei, Moldova Sulița, Moldovița, Pojorâta, Sadova, Vama, Vatra Moldoviței).

## MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

**In anul 2017** Detașamentul de Pompieri C-lung Moldovenesc a monitorizat și participat la 280 situații de urgență, astfel :

- **192 Intervenții SMURD;**
- **32 incendii;**
- **Asistență personae – 5;**
- Monitorizări evenimente publice de amploare care pot genera situații de urgență – 5;
- Ventuflare apartament inundat cu miros de gaz - 1;
- Deblocare ușă apartament – 5;
- Transport persoane bolnave cu ambulanța SAJ – 11;
- Îndepărtare arbori căzuți pe carosabil – 3;
- Îndepărtare cabluri căzute – 1;
- Căutare persoane – 1;
- Arderi necontrolate – 2;
- Salvări de animale – 3;
- Asigurarea/supravegherea zonei de producere probabilă a unei situații de urgență – 19.

## I.8.STAREA DE MEDIU

Conform prevederilor Planului Urbanistic General al municipiului Câmpulung Moldovenesc aprobat prin HCL nr.53/2000, suprafața totală a intravilanului s-a extins cu 360 ha, de la 1000 ha până la 1360 ha.

**Poluarea aerului** – nu este cazul;

### **Poluarea apei**

Stația de epurare existentă, pusă în funcțiune în anul 2007 realizează parametrii de calitate impuși de normativul NTPA 001/2002 și a directivelor europene privind calitatea apelor epurate evacuate în emisar natural (conform buletinelor de analiză întocmite de SGA Suceava și SC ACET SA Suceava).

În municipiu este o rețea de canalizare ape uzate cu o lungime de 27,8 km din totalul necesar de 100 km.

În MASTER PLAN 2015-2020 sunt aprobate investiția „Reabilitare și extindere rețea de canalizare în municipiul Câmpulung Moldovenesc” și investiția „Execuție treaptă terțiară la stația de epurare”.

### **Deșeuri:**

În municipiul Câmpulung Moldovenesc, colectarea deșeurilor menajere și reciclabile este realizată de firma specializată în servicii de salubritate , S.C. FLORCONSTRUCT SRL Suceava.

Prin concesionarea acestui serviciu s-a creat o stabilitate și un mod de a se respecta legislația în vigoare privind gestiunea deșeurilor.

Există posibilitatea de a renegocia contractul de concesiune, ceea ce creează condițiile adaptării la problemele noi care apar.

### **Poluarea sonoră**

DN 17(în intravilan este str. Calea Bucovinei și str. Calea Transilvaniei ) traversează în lungime municipiul.

Astfel pentru decongestionarea traficului, mării siguranței circulației, îmbunătățirii calității mediului din municipiu prin reducerea noxelor și a poluării sonore, se va executa o variantă ocolitoare – acord de mediu nr.7/2011.

### **Transport**

Transportul local de călători a fost concesionat pe 6 ani (2016-2022) firmei S.C. MANUCU COM SRL Suceava care are un parc auto - 4 autobuze.

### **Spații verzi**

Conform Legii nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane și O.U.G. nr 114/2007, care modifică și completează OUG nr.195/2005 privind protecția mediului, Autoritățile administrației publice locale au obligația de a asigura din terenul intravilan o suprafață de spațiu verde de minimum 26 mp/locuitor până în 2013.

A fost întocmit Registrul local al spațiilor verzi din municipiul Câmpulung Moldovenesc, 37 poziții cu o suprafață totală de 473.332 mp care împărțiți la cei 20.207 locuitori ai municipiului ne arată că dispunem de 23,4 mp spațiu verde/locuitor.

### **Gestionarea câinilor fără stăpân**



Având în vedere numărul ridicat de câini aflați în libertate, riscurile de transmitere a bolilor parazitare și infecto-contagioase de la câini la om prin contact direct, atacurile frecvente, agresive și periculoase asupra oamenilor, sesizările primite și legislația în vigoare, în anul 2014 a fost amenajat un adăpost pentru câinii fără stăpân în municipiul Câmpulung Moldovenesc, zona Bodea.

Prestarea serviciului de gestionarea câinilor fără stăpân se realizează de către firma SC UVAVET-PET SRL Câmpulung Moldovenesc.

Pentru a respecta prevederile O.G. nr.47/2005 privind reglementări de neutralizare a deșeurilor de origine animală s-a încheiat un contract cu SC MONDECO SRL Suceava, pentru neutralizarea acestor deșuri.

În scopul respectării legislației de mediu în vigoare, avem obligația de a depune toate eforturile necesare pentru evitarea poluării factorilor de mediu- principiul dezvoltării durabile a mediului.





## CAPITOLUL II

### ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ȘI SERVICIILE PUBLICE ÎN 2017

Primarul, viceprimarul, secretarul și aparatul de specialitate al primarului constituie Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, structură funcțională cu activitate permanentă, care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, dispozițiile primarului și soluționează problemele curente ale municipiului.

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

Conducerea, îndrumarea și controlul activității curente și a personalului din cadrul compartimentelor funcționale structurate ca direcții, servicii și birouri este asigurată de către funcționarii de conducere (funcționari publici și personal contractual), numiți în condițiile legii.

Prin intermediul compartimentelor funcționale ale aparatului propriu se realizează atribuțiile Consiliului local și ale primarului, prin acte și operațiuni tehnice, economice și juridice.

Primarul și viceprimarul municipiului Câmpulung Moldovenesc coordonează direct activitatea a 2 servicii publice ale Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu personalitate juridică: Direcția de Servicii Publice, și Clubul Sportiv Municipal „Rarăul” Câmpulung Moldovenesc.

**Activitatea desfășurată de aparatul de specialitate a primarului și serviciile publice pe parcursul anului 2017 se prezintă astfel<sup>12</sup>:**

<sup>12</sup> Rapoarte furnizate de structurile funcționale din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc



## II.1. COMPARTIMENT AUDIT INTERN

Activitatea de audit intern este organizată în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 103/ 2015 sub forma unui compartiment distinct cu două posturi aferente funcțiilor publice de execuție de auditor, ambele ocupate la 31.12.2017.

**Misiunea Compartimentului Audit public intern:**

Activitatea de audit public intern în cadrul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Câmpulung Moldovenesc s-a desfășurat în anul 2017 prin intermediul compartimentului care este subordonat direct primarului.

În subordinea Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc funcționează un număr de 6 (șase) unități de învățământ preuniversitar, 2 (două) unități sanitare și un club sportiv. Aceste entități nu au înființat compartimente de audit public intern, funcția de audit intern fiind asigurată de către Compartimentul din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

Scopul Compartimentului de audit public intern este de:

- a adăuga valoare și de a îmbunătății activitățile aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpulung Moldovenesc și al entităților publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc;

- a evalua eficacitatea și performanța structurilor funcționale în implementarea politicilor, programelor și acțiunilor în vederea îmbunătățirii continue ale acestora.

**Obiectivul general al Compartimentului Audit public intern**

În anul 2017 Compartimentul de Audit intern din cadrul instituției a exercitat funcția de audit pentru Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc și unitățile subordonate acesteia, conform prevederilor Legii nr. 672/ 2002 privind auditul public intern, republicată, a Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 și a Normelor de audit specifice activității Primăriei.

**Obiectivele specifice Compartimentului Audit public intern sunt următoarele:**

**a.** Furnizarea de asigurări conducerii Primărie în privința bunei funcționări a sistemelor de management și control intern din cadru U.A.T.M. Câmpulung Moldovenesc;

**b.** Asigurarea realizării misiunilor de audit planificate în conformitate cu legislația aplicabilă domeniului auditului public intern și a Normele metodologice specifice exercitării activității de audit public intern la nivelul Compartimentului audit public intern;

**c.** Asigurarea realizării raportării anuale a activității de audit public intern, în conformitate cu Normele generale privind exercitarea auditului public intern și instrucțiunile/cerințele Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.) din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, prin Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Iași.

**Activitățile Compartimentului Audit public intern și obiectivele duse la îndeplinire în 2017.**

**I. Efectuarea misiunilor de audit public intern**

În anul 2017 Compartimentul audit public intern a realizat un număr de 2 misiuni de audit public intern de asigurare și o misiune de consiliere, având ca temă:

- Auditul sistemului de control intern/managerial existent în cadrul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Câmpulung Moldovenesc;

- Proiectare și execuție părții de schi omologate și transport pe cablu în masivul Rarău, cu conexiune la trupul izolat intravilan Rarău;

- Verificarea finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Câmpulung Moldovenesc alocate pentru activități nonprofit de interes local.

Recomandările formulate în rapoartele de audit intern ale misiunilor efectuate în anul 2017 au fost însușite de structurile auditate, termenele pentru implementarea acestora fiind cuprinse în documentul: planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor.

În cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2017 nu s-au înregistrat iregularități sau posibile prejudicii constatate în rapoartele de audit.

**II. Realizarea altor acțiuni**

**a.** În anul 2017 auditorul intern superior din cadrul Compartimentului audit public intern al Primăriei a fost desemnat să verifice și să centralizeze documentele care au fost întocmite de persoanele desemnate să ducă la îndeplinire măsurile dispuse prin decizii ale Camerei de Conturi Suceava, urmare a auditului public extern efectuat la UATM Câmpulung Moldovenesc în cursul anului 2017. Prin activitatea de informare a Camerei de Conturi Suceava cu privire la măsurile dispuse prin decizie ordonatorului principal de credite, precum și ordonatorilor terțiari de credite, Compartimentul audit public intern nu s-a implicat în activitățile care s-au derulat în sfera auditabilă din cadrul UATM Câmpulung Moldovenesc.

**b.** În cursul anului 2017 în baza solicitării Poliției Municipiului Câmpulung Moldovenesc precum și a unui grup de locatari s-au efectuat două acțiuni de control financiar-contabil la asociațiile de proprietari.

Auditorul intern a avut calitatea de coordonator al Comisiei desemnată în baza Dispoziției nr. 507/2008 a Primarului Municipiului Câmpulung Moldovenesc, pentru exercitarea controlului asupra activității



financiar contabile din cadrul asociațiilor de proprietari și asociațiilor de locatari din Municipiul Câmpulung Moldovenesc.

Urmare acțiunilor de verificare s-au încheiat procese-verbale de control, prin care s-au transmis conducerii asociațiilor de proprietari, recomandări și soluții propuse pentru recuperarea debitelor reprezentând cheltuieli comune ale proprietarilor.

#### **Pregătirea profesională**

Auditorii interni au realizat în 2017 un total de 30 zile de pregătire profesională, astfel:

- 4 zile prin cursuri de pregătire profesională și
- 26 zile prin studiu individual.

#### **Obiective pentru anul 2018**

**a.** Participarea auditorilor interni la cursuri de pregătire profesională în vederea asigurării competențelor necesare obținerii atestatului.

**b.** Realizarea misiunilor de audit intern în conformitate cu Planul anual de audit intern aprobat pentru anul 2018.

**c.** Atestarea auditorilor interni din cadrul Compartimentului de audit public intern.

#### **Propuneri pentru îmbunătățirea activității proprii**

**a.** Actualizarea Normelor metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern la Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc

**b.** Actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern pentru anul 2018 la Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc.

## **II.2. DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ**

Direcția Administrație Publică este subordonată secretarului municipiului și are în componență Serviciul administrație publică și Compartimentul asistență socială și protecția copilului, cu un număr total de 19 posturi, din care 17 funcții publice și 2 posturi contractuale. Din numărul total de posturi 13 sunt ocupate, 5 sunt vacante iar pentru un post raportul de serviciu este suspendat pentru creșterea copilului în vârstă de până la doi ani.

Misiunea Direcției Administrație Publică este aceea de a asigura desfășurarea activității de administrație publică și de asistență socială.

Obiectivele generale sunt:

- asigurarea pregătirii și desfășurării în condiții optime a ședințelor consiliului local (convocarea ședințelor, distribuirea proiectelor de hotărâri și a celorlalte documente la președinții comisiilor, asigurarea aducerii la cunoștință publică a proiectelor de hotărâri propuse);
- redactarea hotărârilor adoptate și transmiterea acestora Instituției Prefectului - Direcția Verificarea Legalității Actelor, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ;
- redactarea proceselor verbale și minutelor ședințelor consiliului local;
- asigurarea relației administrației locale cu societatea civilă în vederea asigurării transparenței decizionale în administrația publică, conform Legii nr. 52/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- pregătirea și desfășurarea în bune condiții a alegerilor și referendumurilor (atunci când au loc);
- asigurarea activității de autoritate tutelară;
- asigurarea activității de relații cu publicul și registratură;
- prevenirea marginalizării sociale;
- protecția persoanelor cu handicap;
- protecția copilului și acordarea drepturilor legale;
- protecția persoanelor fără discernământ sau care, deși au discernământ, datorită bolii sau bătrâneții nu pot să-și apere interesele sau să-și administreze bunurile;
- alte activități de natură funcțională ori organizatorică, intervenite pe parcursul unui an ori dispuse de conducerea executivă.

În anul 2017 Direcția Administrație Publică a desfășurat următoarele activități:

#### **Activitatea de administrație publică**

A cuprins:

• Întocmirea proiectelor de dispoziții ale primarului și a rapoartelor la proiectele de hotărâri, în domeniile de competență;

• Înregistrarea unui număr de 917 dispoziții în registrul special, în ordine cronologică, îndosărirea exemplarelor originale și a documentațiilor anexate acestora;



- Întocmirea proiectelor și documentațiilor pentru un număr de 676 dispoziții emise de primar referitoare la activitatea Direcției administrație publică;
- Asigurarea aducerii la cunoștință publică a dispozițiilor normative și comunicarea la Instituția Prefectului a tuturor dispozițiilor, pentru exercitarea controlului de legalitate;
- Comunicarea dispozițiilor primarului persoanelor și instituțiilor interesate, precum și compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate, pentru aducerea la îndeplinire;
- Întocmirea, sub coordonarea secretarului municipiului, a lucrărilor necesare pregătirii convocării și desfășurării a 17 ședințe ale consiliului local (12 ordinare și 5 extraordinare/de îndată);
- Aducerea la cunoștință publică a proiectelor de acte normative care urmează să fie dezbătute în ședințele consiliului local precum și data, ora și locul desfășurării ședințelor publice, în termenele prevăzute de lege;
- Multiplicarea și comunicarea proiectelor de hotărâri, împreună cu întreaga documentație, președinților comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea emiterii rapoartelor;
- Întocmirea a 17 procese verbale ale ședințelor ordinare, extraordinare și de îndată ale consiliului local;
- Întocmirea a 17 minute ale ședințelor consiliului local, în care se menționează votul consilierilor locali pentru fiecare proiect de hotărâre aflat pe ordinea de zi și aducerea acestora la cunoștință publică;
- Tehnoredactarea a 192 hotărâri adoptate de consiliul local și comunicarea acestora Instituției Prefectului pentru controlul de legalitate;
- Soluționarea plângerilor și reclamațiilor cetățenilor, repartizate de conducerea executivă.

#### **Activitatea de autoritate tutelară**

A cuprins:

- Întocmirea a 8 dosare în vederea internării unor persoane majore în cămine de bătrâni sau cămine-spital pentru bolnavi cronici și a 30 anchete de reevaluare pentru persoanele internate;
- Instituirea a 4 curatele pentru minori pentru asistarea sau reprezentarea acestora în fața Notarului Public în vederea încheierii unor contracte de donație/ cumpărare;
- Întocmirea a 8 răspunsuri la solicitările Birourilor Individuale Notariale cu privire la instituirea curatelelor pentru minori precum și pentru eliberarea autorizațiilor pentru înstrăinarea/primirea unor bunuri de către minori;
- Întocmirea a 6 anchete sociale în vederea instituirii curatei pentru majori, la solicitarea instanțelor de judecată;
- Întocmirea a 31 de anchete sociale la cererea instanțelor de judecată, în procesele de divorț unde există minori și comunicarea opiniei cu privire la stabilirea domiciliului acestora, pentru stabilirea/majorarea pensiei de întreținere, program vizitare, etc.;
- Întocmirea a 20 de anchete sociale la cererea organelor de urmărire penală pentru minorii și majorii care au săvârșit fapte penale;
- Întocmirea a 35 de anchete sociale, pentru obtinere și/sau majorare și stabilirea pensiei de întreținere;
- Întocmirea a 16 de anchete sociale la solicitarea birourilor notariale individuale, în vederea soluționării cererilor de divorț unde există minori și comunicarea opiniei cu privire la stabilirea domiciliului acestora, pentru stabilirea/majorarea pensiei de întreținere, program vizitare, etc.;
- Întocmirea a 38 anchete sociale pentru ajutor public judiciar;
- Înhumarea a 2 persoane fără aparținători legali;
- Asistarea a 15 minori care au săvârșit fapte antisociale în cursul cercetării de către Poliție sau Parchet;
- Asistarea a 2 două persoane vârstnice la încheierea unor acte la Notarul public.

#### **Activitatea de arhivare**

A cuprins:

- Verificarea și preluarea parțială de la servicii și compartimente, pe bază de inventariere, a documentelor constituite, în termenele prevăzute de legea arhivelor;
- Selecționarea documentelor cu termenul de păstrare expirat;
- Soluționarea unui nr. de 67 cereri formulate de persoane fizice și juridice pentru eliberarea de adeverințe, copii și extrase după documentele existente în arhiva.
- Eliberarea unui nr. de 135 de copii după documentele existente în arhivă la cererea funcționarilor primăriei și punerea la dispoziția acestora a unui nr. de 297 dosare pentru consultare.
- Arhivarea documentelor create și gestionate de Direcția administrație publică și predarea lor pe bază de proces verbal;
- Arhivarea dispozițiilor primarului, în ordine cronologică;
- Arhivarea a 17 dosare (29 volume) cuprinzând lucrările ședințelor consiliului local, întocmind câte



un dosar pentru fiecare ședință.

#### **Activitatea de protecția copilului**

A cuprins:

- Întocmirea a 92 anchete sociale în vederea stabilirii gradului de handicap și orientare școlară în cazul minorilor;
- Întocmirea documentației pentru acordarea drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă pentru un număr de 24 copii din care 10 cazuri noi care au obținut certificat în 2017;
- Întocmirea a 2 dosare de plasament familial și a unui plan de servicii pentru un copil aflat în situație de risc, care a fost aprobat prin dispoziția primarului;
- Întocmirea a 134 anchete sociale pentru acordarea burselor școlare, a ajutorului financiar "bani de liceu" și a rechizitelor;
- Întocmirea documentațiilor (anchetă socială, dispoziție) pentru acordarea prestațiilor financiare excepționale pentru un număr de 209 familii cu copii pentru prevenirea separării copiilor de părinți;
- Întocmirea a 257 rapoarte de evaluare inițială, pentru copiii cu ambii părinți sau unic părinte în cazul familiei monoparentale, plecați/plecat la muncă în străinătate;
- Întocmirea a 76 rapoarte de monitorizare pentru copiii aflați în plasament familial la rude până la gr. IV, sau persoane străine;
- Reevaluarea măsurilor de ocrotire pentru 30 minori.
- Întocmirea a 62 dosare în vederea acordării stimulentei educaționale acordat sub formă de tichete sociale pentru grădiniță conform legii nr.248/2015;
- Verificarea lunară a prezenței la cursuri a celor 62 copii și eliberarea tichetelor de grădiniță celor care nu au absențe;

#### **5. Activitatea de prevenire a marginalizării sociale și asigurare a venitului minim garantat.**

A cuprins:

- Primirea, verificarea și înregistrarea a 32 de cereri pentru acordarea ajutorului social și întocmirea dosarelor pentru acordarea acestui drept;
- Verificarea lunară a valabilității actelor depuse în cele 157 dosare existente;
- Emiterea a 145 dispoziții privind modificarea, suspendarea, reluarea sau încetarea acordării ajutorului social, după caz;
- Întocmirea lunară a 9 anexe cuprinzând titularii de drepturi cu caracter social și înaintarea acestora la AJPIS Suceava;
- Întocmirea lunară a listelor cu beneficiarii de ajutor social și cu cei care au obligația de a presta ore de muncă și afișarea acestora;
- Întocmirea fișelor de calcul în dosarele de venit minim garantat;
- Reevaluarea semestrială (întocmirea anchetelor sociale) pentru 157 dosare de ajutor social;
- Întocmirea lunară a raportului statistic privind ajutorul social și înaintarea acestuia Agenției Județene Pentru Plăți și Inspecție Socială Suceava;
- Eliberarea a 82 de adeverințe beneficiarilor de ajutor social și coasiguraților, necesare la CAS Suceava;
- Întocmirea documentației în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne de foc pentru beneficiarii de ajutor social;
- Întocmirea a 126 dosare în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne pentru familiile cu venituri reduse, altele decât cele beneficiare de ajutor social;
- Întocmirea a 26 dosare în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale pentru familiile cu venituri reduse;
- Întocmirea a 6 dosare în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie electrică pentru familiile cu venituri reduse;
- Întocmirea a 10 dosare în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică pentru familiile cu venituri reduse;
- Întocmirea a 4 dosare pentru acordarea ajutorului de înmormântare și a 120 dosare pentru acordarea ajutorului de urgență conform Legii nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare.

#### **•Activitatea de protecție a persoanelor cu handicap**

A cuprins:

- Întocmirea dosarelor pentru dobândirea calității de asistent personal / reprezentant legal a persoanei cu handicap pentru 5 persoane;
- Întocmirea dosarelor pentru acordarea indemnizației pentru 18 persoane cu handicap;
- Primirea și avizarea a 101 de rapoarte semestriale ale asistenților personali;
- Verificarea activității a 51 de asistenți personali și 95 reprezentanți legali prin vizite efectuate la domiciliul asistatului;





- Întocmirea lunară a foilor colective de prezență pentru asistenții personali;
- Întocmirea a 365 de anchete sociale pentru comisiile de expertiză medicală pentru persoanele adulte cu handicap;
- Sprijinirea a 480 de persoane cu handicap, inclusiv nevăzători, în vederea obținerii facilităților prevăzute de lege (bilete de călătorie, etc.);
- Întocmirea a 65 de dosare pentru persoanele care solicită evaluarea în vederea încadrării într-un grad de handicap;
- Întocmirea a 15 anchete sociale pentru transport local în comun;
- Întocmirea situațiilor statistice trimestriale privind persoanele cu handicap grav și asistenții personali;
- Întocmirea rapoartelor semestriale privind activitatea asistenților personali și prezentarea acestora în ședințele Consiliului Local.

**7. Activitatea de acordare a alocațiilor de stat pentru copii, a alocațiilor pentru susținerea familiei, a indemnizațiilor/stimulentelor de inserție pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap și a sprijinului lunar pentru creșterea copilului cu dizabilitate până la vârsta de 7 ani.**

A cuprins:

- Întocmirea a 159 dosare pentru acordarea alocației de stat pentru copii și a borderourilor lunare cu beneficiarii cărora li s-a stabilit acest drept;
- Întocmirea a 103 dosare de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2/3 ani;
- Întocmirea a 7 dosare de acordare a sprijinului lunar persoanei pentru creșterea copilului cu dizabilitate cu vârsta cuprinsă între 2 și 7 ani;
- Întocmirea a 56 dosare de acordare a stimulentului de inserție pentru creșterea copilului în vârstă de până la 3/4 ani;
- Întocmirea a 2 dosare de acordare a suplimentului pentru creșterea copilului;
- Întocmirea a 69 dosare pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei;
- Reevaluarea periodică – la 6 luni - a 227 dosare pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei;
- Întocmirea a 485 de anchete sociale la întocmirea reevaluarea dosarelor pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei;
- Întocmirea a 236 de proiecte de dispoziții pentru acordarea, modificarea, suspendarea sau încetarea alocațiilor de susținere;
- Întocmirea lunară a borderourilor cuprinzând beneficiarii de alocații cărora li s-a acordat sau încetat dreptul, sau cărora li s-a modificat cuantumul alocației.

**8. Activitatea de relații cu publicul, registratură, circulația și păstrarea documentelor.**

Compartimentul relații cu publicul are ca atribuții înregistrarea, repartizarea și descărcarea tuturor documentelor care circulă în cadrul Primăriei. Pentru realizarea acestor atribuții, activitatea de înregistrare a documentelor este organizată pe două registre:

-Registrul general intrare-ieșire și

-Registrul special – Petiții

În anul 2017, la Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc s-au înregistrat un număr de 34814 acte (cereri, reclamații, sesizări, adrese).

Actele înregistrate au fost repartizate spre soluționare astfel (situație statistică):

<b>Total:</b>	34814
din care:	
- Direcția administrație publică	4483
- Direcția economică	14226
- Direcția Tehnică	6549
- Compartimentul registre agricole	2004
- Compartimentul juridic	538
- Compartimentul proiecte cu finanțare internațională, informare europeană și marketing turistic	419
- Compartimentul informatică	306
- Compartimentul resurse umane	1361
- Compartimentul audit intern	71
- Compartimentul situații de urgență	100
- Serviciul Poliția Locală	1836
- Compartiment transport auto și monitorizare parcări	1558



- Compartimentul licitații și achiziții publice	780
- Compartiment alimentare cu energie termică	210
- Compartiment managementul calității, comunicare, relații publice, securitate și sănătate în muncă	245
- Muzeu	25
- Biblioteca	28
- Clubul Sportiv	4
- Serviciul medicina școlară	12
- Serviciul public comunitar local de evidența persoanelor	59

**Nota:** Cererile pentru acordarea beneficiilor de asistență socială, a alocațiilor de stat și indemnizațiilor/stimulentelor pentru creșterea copilului, adresate Direcției administrație publică, nu sunt înregistrare în registrul general ci în registre separate, pe fiecare categorie de beneficiu, conform legii. În anul 2017 s-au depus un număr de 927 cereri.

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

În cursul anului 2017 s-au înregistrat un număr de 3 petiții, care s-au repartizat spre rezolvare serviciilor din cadrul primăriei, astfel: 1 – Direcția administrație publică, 2 – Serviciul Poliția locală – Compartiment disciplina în construcții. La toate cele 3 solicitări s-a răspuns în termenul legal.

#### Realizări:

Sume atrase de la bugetul de stat pentru beneficii de asistență socială, pentru cetățenii municipiului Câmpulung Moldovenesc, în anul 2017:

Nr. beneficiari	Sume/ lună	Sume /an
727 – alocații pentru susținerea familiei	36.044 lei/lună	432528 lei
421 – ajutor social	45.249 lei/lună	542988 lei
300 – persoane cu handicap	35.000 lei/lună	420000 lei
330 – creștere copil + alocații de stat	19.700 lei/lună	236400 lei
213 – ajutoare încălzire	8.167 lei/lună	98000 lei
62 – tichete grădiniță	3.100 lei/lună	37000 lei
19 - plasamente	11.400 lei/lună	136800 lei
20 – copii cu cerințe educaționale speciale	5.748 lei/lună	68961 lei
<b>1984 - beneficiari</b>	<b>164.408 lei/lună</b>	<b>1.972.677 lei/an</b>

#### Nerealizări:

Deși avem un spațiu corespunzător pentru depozitul de arhivă, în anul 2017 unele servicii sau compartimente nu au arhivat și predat documentele în termenul legal.

#### Obiective pentru anul 2018:

- creșterea calității activităților desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual.

#### Propuneri pentru îmbunătățirea activității proprii:

-participarea la cursuri de perfecționare în vederea creșterii calității activităților desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual;

-achiziționarea unui aparat/dispozitiv pentru îndosariere.

-achiziționare echipament teren pentru personalul din cadrul Compartimentului de asistență socială.

## II.3. COMPARTIMENT JURIDIC

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

Activitate celor doi funcționari din cadrul Compartimentului juridic se desfășoară în conformitate cu Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, cu celelalte acte normative specifice administrației publice, precum și cu Legea nr. 514/2003 privind organizarea și funcționarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare, Statutul profesiei de consilier juridic (publicat în Monitorul oficial nr. 684/29.07.2004, modificat și completat de Hotărârea Ordinului Consilierilor Juridici din România nr. 4/2014), potrivit fișei postului și procedurilor operaționale aprobate.

Compartimentul juridic este direct subordonat secretarului municipiului.

#### Activitatea compartimentului juridic, în anul 2017, a constat în:

- reprezentarea Municipiului Câmpulung Moldovenesc, Primăriei și Consiliului Local în cauzele aflate pe rolul instanțelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție),



întocmirea documentelor necesare în procesele în care a fost parte, privitoare la cauze din domenii variate: litigii din domeniul civil, contenciosului administrativ, fiscal și cele privitoare la constatările Curții de Conturi, cele referitoare la procedura insolvenței în care Municipiul Câmpulung Moldovenesc are calitatea de creditor, acțiuni în constatare privind rezilierea unor contracte de concesiune, închiriere, evacuare, prestații tabulare, uzucapiune, acțiuni în constatare, plângeri contravenționale etc.;

- asigurarea consultanței juridice atât pentru direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, cât și pentru activitățile subordonate Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc și Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc;

- participarea la comisiile numite prin dispoziție a primarului sau hotărâre a Consiliului Local, care s-au ocupat de desfășurarea achizițiilor publice, licitațiilor, selecțiilor de oferte etc.;

- întocmirea și avizarea contractelor de execuție de lucrări, de prestări servicii, de concesiune, de închiriere, de vânzare, acte adiționale etc., încheiate de Municipiul Câmpulung Moldovenesc cu persoane fizice și juridice;

- cu privire la soluționarea dosarelor aferente Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, consilierul juridic Petroaie Paul s-a ocupat de transmiterea relațiilor solicitate de Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților și Instituția Prefectului - Județul Suceava;

- întocmirea proiectelor de hotărâri și/sau dispoziții cu caracter normativ și individual, precum și a documentațiilor necesare emiterii acestora, care i-au fost repartizate, în colaborare cu serviciile și compartimentele de specialitate implicate;

- rezolvarea cererilor, sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice, care i-au fost repartizate;

- participarea la audiențele acordate de primarul Municipiului Câmpulung Moldovenesc, la ședințele de Consiliu Local etc.

- consilierul juridic Petroaie Paul a fost secretarul comisiei de disciplină, întocmind documentațiile privind activitatea acestei comisii, până la data de 29 septembrie 2017; consilierul juridic Ignat Petronela este responsabilă de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020 la nivelul unității administrativ-teritoriale Câmpulung Moldovenesc, conform Hotărârii Guvernului nr. 583/2016.

Compartimentului juridic i-au fost repartizate spre soluționare în anul 2017, un număr de 624 de acte.

### Sinteza activității pentru anul 2017

#### a. Activitatea de reprezentare

În perioada 01.01.2017 - 31.12.2017 s-au aflat înregistrate la instanțele de judecată (Judecătoria Câmpulung Moldovenesc, Tribunalul Suceava, Curtea de Apel Suceava, Înalta Curte de Casație și Justiție), în diferite faze procesuale: fond, apel, recurs, un număr de 106 cauze. Dintre acestea, 46 de cauze au fost promovate anterior datei de 01.01.2017.

Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată s-a desfășurat pe două planuri. Există atât procese în care Municipiul, Primăria sau Consiliul Local au calitate procesuală pasivă (pârât, intimat) - 70 cauze, cât și procese în care Municipiul are calitate procesuală activă (reclamant, creditor, contestator etc.) - 35 cauze;

Dosarele înregistrate la instanțele de judecată în perioada 01.01.2017 - 31.12.2017 (106 de cauze), au avut ca obiect domenii variate, după cum urmează:

- litigii civile (prestații tabulare, uzucapiuni, acțiuni în constatare, solicitarea unor drepturi de suprafață, servitute și folosință, constatarea vânzării, acțiuni în revendicare, obligația de a face etc.) – 35 cauze;

- litigii privind achizițiile publice – o cauză (suspendată);

- litigii cu privire la daune, pretenții, despăgubiri, rezilierea unor contracte, acțiuni în evacuare etc. – 29 cauze;

- litigii promovate în temeiul Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței și Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență – 4 cauze;

- litigii privind anularea unor acte administrative (Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 etc.) – 10 cauze;

- plângeri împotriva proceselor-verbale de contravenție constatate de Serviciul Poliția Locală – 25 cauze;

- ordonanță de plată – o cauză;

- drepturi salariale a personalului din învățământ – o cauză.

Din dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată, în anul 2017 au fost soluționate 39 de cauze.

Cauzele care au avut ca obiect prestații tabulare, uzucapiuni etc. au vizat dobândirea dreptului de proprietate pentru anumite suprafețe de teren, în baza prevederilor din Codul civil și a Decretului-Lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispozițiilor privitoare la cărțile funciare sau am fost citați pentru opozabilitate, solicitându-se intabularea doar a construcțiilor. În unele cazuri s-a solicitat constituirea unui drept de suprafață și servitute pentru terenul aferent construcțiilor.

Menționăm că, prin aceste acțiuni s-a solicitat constatarea dreptului de proprietate, în general pentru suprafețe de mici dimensiuni, cu care reclamanții erau înscrși în Registrul agricol și la Serviciul impozite și taxe sau foloseau terenul respectiv în nume de proprietar.



Terenurile pentru care s-a dobândit dreptul de proprietate de către persoanele fizice care au promovat aceste acțiuni nu făceau parte din domeniul public sau privat al Municipiului Câmpulung Moldovenesc (nu sunt înscrise în registrul de inventar în care este evidențiat patrimoniul Municipiului Câmpulung Moldovenesc).

În alte cauze Municipiul a acționat în judecată debitorii care nu și-au onorat obligațiile contractuale rezultate din chirii solicitând rezilierea contractelor și evacuarea acestora, plata redevențelor.

În privința cauzelor legate de pretenții, daune etc., în care a fost acționat în judecată Municipiul, în anul 2017 au fost două cauze, din care una promovată încă din anul 2015 de societatea Acomin S.A., care nu a fost finalizată, și una promovată de Proiect Bucovina S.A.

În anul 2017 a fost promovată o singură acțiune care a avut ca obiect solicitarea de drepturi salariale și sporuri, de către cadrele didactice și personalul auxiliar din învățământ.

Situația detaliată a cauzelor înregistrate la instanțele de judecată în anul **2017** este prezentată în anexa la prezentul raport.

La data de **31.12.2017** din 106 cauze înregistrate la instanțele de judecată, 39 au fost soluționate, pe rolul instanțelor de judecată aflându-se 66 de cauze, o cauză este suspendată.

**b.** Activitatea de redactare și avizare a contractelor, de întocmire a proiectelor de hotărâre a Consiliului Local, a rezolvării solicitărilor adresate de celelalte compartimente ale instituției și de persoanele fizice și juridice

- au fost avizate și/sau întocmite 201 contracte (sau acte adiționale la contracte) de execuție de lucrări, de prestări servicii, contracte de concesiune, de închiriere etc. De asemenea, au fost avizate contractele întocmite de Compartimentul spațiu locativ și Compartimentul patrimoniu etc.;

- au fost întocmite proiectele de hotărâre a Consiliului Local și rapoartele la proiectele de hotărâre care au fost repartizate Compartimentului juridic;

- au fost rezolvate cererile adresate de celelalte compartimente, pentru consiliere juridică și verificare din punct de vedere al legalității;

- au fost rezolvate corespondența și petițiile adresate de cetățeni și persoane juridice instituționale care au fost repartizate Compartimentului juridic și s-au transmis documentele solicitate de altele instituții (Consiliul Județean Suceava, Instituția Prefectului – Județul Suceava, instanțe de judecată, parchete etc.).

**c.** Participarea în cadrul comisiilor de licitații, negociere directă, cerere de ofertă etc.

Consilierii juridici au făcut parte din comisile de licitație și achiziții publice, constituite la nivelul instituției prin hotărâre a Consiliului Local sau dispoziție a primarului.

**d.** Activitatea în cadrul comisiei pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 10/2001.

S-a răspuns la adresele și relațiile solicitate de Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, în vederea soluționării dosarelor transmise la această instituție.

## II.4. COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Compartimentul resurse umane este o structură funcțională din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc subordonată Secretarului municipiului, formată din 3 posturi – funcții publice de execuție, din care două posturi ocupate și un post vacant.

**Misiunea compartimentului** este coordonarea și realizarea activităților specifice de resurse umane desfășurate la nivelul primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc precum și gestionarea funcțiilor publice.

### **Obiective generale:**

- crearea unei structuri organizatorice flexibile care să aibă ca rezultat final creșterea calitativă a muncii în administrația publică locală;

- dezvoltarea unor politici și proceduri de personal coerente, unitare, transparente și nediscriminatorii;

- asigurarea unei mai strânse corelații între nevoile activităților operative și pregătirea profesională teoretică și practică continuă a salariaților.

### **Obiective specifice:**

- Organizarea și realizarea gestiunii resurselor umane în sensul definit de Statutul funcționarilor publici și de legislația muncii, distinct pentru demnitari, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc și instituțiile subordonate, potrivit competențelor și organigramei aparatului de specialitate al primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc;

### **Activitățile desfășurate în cadrul compartimentului în anul 2017 au fost:**

**1.** S-au rezolvat și arhivat un număr de 1384 documente specifice compartimentului, repartizate prin programul de înregistrare al documentelor din primărie „Registratură”, astfel:

- un număr de 63 de adeverințe eliberate la cererea salariaților instituției privind vechimea în muncă, vechimea în specialitatea studiilor sau de salariat și extrase Revisal;

- un număr de 800 de cereri ale salariaților privind acordarea concediilor de odihnă, concedii pentru analize medicale, pentru evenimente deosebite în familie și alte categorii de concedii acordate salariaților în conformitate cu prevederile legale;

- un număr de 375 de adrese privind răspunsuri la cererile transmise de către terți (persoane juridice sau fizice) însoțite de situații statistice, raportări privind numărul asistentilor personali și al persoanelor care



beneficiază de indemnizații, raportări și răspunsuri la adresele cu privire la serviciile publice subordonate - Spitalul Municipal Câmpulung Moldovenesc, Spitalul de Psihiatrie, Medicina Școlară, unitățile de învățământ din municipiul Câmpulung Moldovenesc.

- un număr de 146 referate, note interne, procese verbale de afișare;

2. Au fost întocmite un număr de 17 rapoarte de specialitate și proiecte de hotărâri privind aprobarea structurii organizatorice, a organigramei și a statului de funcții la Spitalul municipal și Spitalul de Psihiatrie, precum și proiecte privind modificările salariale sau aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice.

3. Au fost întocmite un număr de 197 de proiecte de dispoziții ale primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc, însoțite de documentația necesară pentru: numirea, transferarea, detașarea, delegarea, delegarea de atribuții, trecerea/mutarea temporară sau definitivă în cadrul altui compartiment, încetarea contractului individual de muncă sau a raportului de serviciu, modificarea contractului individual de muncă, suspendarea raportului de munca sau de serviciu, acordarea tranșei de vechime, promovarea pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului și serviciile publice fără personalitate juridică sau modificările salariale.

4. S-au verificat, actualizat și transmis datele în format electronic către Inspectoratul Teritorial de Muncă Suceava în Registrul general de evidență al salariaților pentru personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc și unitățile subordonate.

5. S-a urmărit corecta aplicare a prevederilor legale privind: stabilirea salariilor de bază, promovarea/avansarea funcționarilor publici și a personalului contractual, acordarea sporurilor, primelor, aplicarea creșterilor salariale stabilite prin acte normative speciale precum și a altor drepturi salariale;

6. S-a asigurat consilierea pentru întocmirea și actualizarea fișelor de post ale salariaților din cadrul primăriei și al serviciilor publice subordonate ale căror atribuții au fost modificate potrivit dispozițiilor conducerii instituției sau reglementărilor în vigoare;

7. S-a monitorizat evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici și personalului contractual pentru anul 2016 și s-au centralizat rapoartele de evaluare;

8. S-au întocmit situațiile statistice lunare, semestriale și anuale privind numărul de posturi, numărul de personal angajat și a fondului de salarii aprobat în anul 2016;

9. S-a efectuat monitorizarea completării și depunerii la sediul compartimentului a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pentru un număr de 85 de funcționari publici și transmiterea în termen a copiilor legalizate ale acestora și ale registrelor speciale de înregistrare către Agenția Națională de Integritate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

10. S-au întocmit, completat și actualizat dosarele profesionale ale funcționarilor publici și dosarele personale pentru personalul contractual, asigurând confidențialitatea datelor cuprinse în dosarele profesionale/de personal și eliberând titularului dosarului, la cerere, copii ale actelor existente în dosar;

11. S-au comunicat pe portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici modificările intervenite în situația funcționarilor publici.

12. S-au generat și verificat periodic (zilnic, săptămânal sau lunar) fișierele de prezență în baza sistemului de pontaj electronic;

13. S-a verificat utilizarea timpului de lucru: prezența la program, orele suplimentare efectuate, programarea concediilor de odihnă și efectuarea acestora, acordarea și evidența altor categorii de concedii (pentru evenimente familiale deosebite, suplimentare, de studii, fără plată), de maternitate, paternitate, creștere copil în vârstă de până la 2 sau 3 ani, după caz, absențe nemotivate, pe baza cărora s-a întocmit pontajul lunar pentru aparatul de specialitate al primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc;

14. S-au generat și transmis lunar datele în registrul public prin intermediul Declarației M500;

15. S-au operat, verificat și actualizat în SALNET (softul de salarii) - angajările, încetarea contractelor de muncă și a raporturilor de serviciu, modificările salariale, modificările privind funcția, gradul profesional, gradația, datele de identificare personală;

16. S-a întocmit documentația necesară și s-a monitorizat, împreună cu membrii comisiilor de concurs sau de examinare, după caz, desfășurarea, conform legii a concursurilor și examenelor privind recrutarea/promovarea funcționarilor publici/ personalului contractual.

#### **Obiective pentru anul 2018.**

- Actualizarea Statului de funcții și a Organigramei aparatului de specialitate al primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc și a serviciilor subordonate Consiliului Local, a Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;

- Întocmirea planului de formare profesională a personalului instituției;

- Analizarea și aplicarea corectă a prevederilor legale privind: stabilirea salariilor de bază, promovarea/avansarea funcționarilor publici și a personalului contractual, acordarea sporurilor, primelor aplicarea creșterilor salariale stabilite prin acte normative speciale, precum și a altor drepturi salariale;

- Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită a funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

#### **Propuneri pentru îmbunătățirea activității proprii.**

Perfectionarea continuă a cunoștințelor profesionale în domeniul resurselor umane, în vederea aplicării legislației specifice în mod corect și corespunzător.





## II.5. COMPARTIMENT REGISTRE AGRICOLE

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

**Obiectivul general** al compartimentului este înscrierea în registrul agricol a gospodăriilor populației și unităților cu personalitate juridică ce dețin terenuri agricole și silvice, precum și cele care dețin animale și păsări pe specii și categorii.

**Activitatea** compartimentului în anul 2015 a constat din:

- Completarea datelor specifice celor 16 capitole din registrele agricole (2253 poziții pentru persoane cu domiciliul în localitate; 201 poziții pentru persoane cu domiciliul în alte localități; 16 poziții persoane juridice), pe format hârtie și electronic;
- Centralizarea datelor din registrele agricole;
- Verificarea cererilor privind marcarea de material lemnos de pe terenurile proprietate privată situate în afara fondului forestier – 420;
- Verificarea cererilor în vederea eliberării adevărurilor pentru producătorii agricoli beneficiari ai schemelor de plăți unice pentru suprafață (măsura 211 și 214) – 920;
- Verificarea cererilor și întocmirea documentațiilor privind eliberarea atestatelor de producător agricol și carnetelor de comercializare - 75;
- Verificarea unor solicitări ale cetățenilor privind starea materială pentru situații de protecție socială (șomaj, ajutor social, burse sociale etc.) precum și pentru eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra bunurilor mobile și imobile înscrise în registrul agricol – 3750;
- Întocmirea și transmiterea unor situații operative privind aplicarea legilor fondului funciar, deplasare în teren și întocmirea proceselor verbale de punere în posesie pentru suprafețele de teren a căror drept de proprietate a fost reconstituit prin hotărâri judecătorești definitive;
- Întocmirea documentațiilor privind vânzarea terenurilor agricole situate în extravilan;
- Verificarea, întocmirea și transmiterea unor situații și documentații privind aplicarea legilor fondului funciar, conform procedurilor transmise de Comisia Județeană;
- întocmirea dărilor de seamă statistice și transmiterea acestora instituțiilor abilitate;
- Acordarea de consultații și sfaturi tehnice persoanelor interesate.

## II.6. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor este organizat la nivel de serviciu și are în componență 2 compartimente :stare civilă și evidența persoanelor și dispune de un total de 9 posturi, din care :2 la starea civilă și 7 la evidența persoanelor

Din total fiind ocupate 6,din care : 2 polițiști detașați în condițiile legii și 4 funcționari publici cu studii superioare).Conducerea serviciului este asigurată de șeful serviciului.

**Misiunea serviciului** - de a exercita competențele ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitățile de evidența persoanelor și stare civilă, care se desfășoară în interesul persoanei și al comunității,în sprijinul instituțiilor statului,exclusiv pe baza și în exercitarea legii.

**Obiectivul general** - primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidența persoanelor și stare civilă,din municipiu și cele 10 comune arondate

**Obiective specifice:**

1. Întocmirea,păstrarea,evidența actelor de stare civilă și eliberarea certificatelor de stare civilă,a cărților de identitate și a cărților de identitate provizorii;
2. Actualizarea,utilizarea și valorificarea datelor din RNEP;
3. Elaborarea procedurilor operative specifice activității serviciului;
4. Asigurarea protecției datelor și informațiilor gestionate și prevenirea scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu;
5. Întocmirea și păstrarea registrelor de stare civilă în condițiile legii;
6. Îndeplinirea atribuțiilor conform prevederilor din fișelor posturilor;
7. Aplicarea de sancțiuni și contravenții,în condițiile legii;
8. Furnizarea, în condițiile legii, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice, agenților economici ori a cetățenilor,datele de identificare si adresă,precum și extrase și adevăruri de pe actele de stare civilă;
9. Soluționarea cu operativitate a sesizărilor cetățenilor și a situațiilor apărute în zona de responsabilitate ;
10. Prevenirea birocrăției în activitatea de relații cu publicul,prin îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și respectarea unei conduite morale și profesionale ireproșabile în rândul funcționarilor din cadrul serviciului .





### Obiective duse la îndeplinire în 2017 :

1. Actualizarea zilnică a BDC cu date privind persoana fizică :nașteri,decese,acte identitate, vize reședință, restabilirea de domiciliu, mențiuni operative, etc.)
2. Întocmirea la cerere sau din oficiu,în condițiile legii,a actelor de naștere, căsătorie, deces și eliberarea certificatelor doveditoare;
3. Primirea,înregistrarea și soluționarea dosarelor de divorț și eliberarea certificatelor de divorț,în condițiile legii;
4. Întocmirea situațiilor statistice cu activitățile de stare civilă și evidența
5. persoanelor și transmiterea acestora la DJEP Suceava, lunar, trimestrial și anual.
6. Soluționarea cu operativitate a sesizărilor cetățenilor și a situațiilor apărute în zona de responsabilitate.
7. Punerea în aplicare,urmărirea și executarea sarcinilor pe linia legalizării persoanelor cu acte de identitate din Planul comun de măsuri DEPABDEP/IGPR București nr. 3880113/4/12.01.2017.
8. Arhivarea documentelor pentru anul 2017 și pregătirea lor pentru predare la arhiva primăriei.
9. Furnizarea, în condițiile legii, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice centrale, județene și locale,agenților economici și cetățenilor, datele de identificare și adresă.
10. Participarea la acțiuni cu stația mobilă,în vederea punerii în legalitate cu acte de identitate a persoanelor netransportabile;
11. Alte activități neprevăzute dispuse de conducerea primăriei și DEPABD București.

### Activitățile S.P.C.L.E.P în cursul anului 2017

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

1. Au fost întocmite : 233 acte de naștere, 137 acte căsătorie, 213 acte deces .
2. Au fost întocmite și eliberate : 797 certificate de naștere,178 certificate de căsătorie și 262 certificate deces .
3. Mențiuni primite,întocmite și operate pe actele de stare civilă =1403.
4. Adeverințe și dovezi eliberate = 86.
5. Livrete de familie eliberate = 156.
6. Transcrieri acte eliberate de autoritățile străine = 46.
7. Extrse de stare civilă solicitate și eliberate = 136.
8. Înregistrări și operări sentințe judecătorești = 44.
9. Au fost întocmite 257 solicitări pentru întocmirea procedurii succesorale.
- 10.Au fost înregistrate și definitivate 4 dosare de divorț.
- 11.Au fost atribuite 234 CNP uri din listele precalculate.
- 12.Au fost întocmite și transmise la Direcția Județeană de Statistică Suceava 608 buletine statistice.
- 13.Au fost completate și transmise la SPCLEP-urile de la locul de domiciliu,peu preluare în BDC un nr.de369 comunicări de modificări(anexa 55).

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

1. Număr total CI întocmite = 5245
2. Număr total CI eliberate = 4947
3. Număr total CIP emise = 69
3. Furnizări date conform Lg.677/2001 din R.N.E.P. = 972
4. Comunicări naștere înregistrate în R.N.E.P. = 388
5. Comunicări decese înregistrate în R.N.E.P. = 625
6. Comunicări de modificări (anexa 55) = 644
7. Vize de reședință aplicate pe actele de identitate = 409
8. Schimbări de domiciliu efectuate = 1039
9. Restabiliri domiciliu = 37
10. Acțiuni stația mobilă = 23
11. Dosare E 401 întocmite = 60
12. Preluare imagini și procesare date = 5769

### Obiective pentru 2018 :

1. Îndeplinirea atribuțiilor și misiunilor specifice conform prevederilor fișelor posturilor și ale Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului ;
2. Întocmirea la cerere sau din oficiu,în condițiile legii, a actelor de naștere, căsătorie, deces și eliberarea certificatelor doveditoare
3. Prevenirea birocrăției în activitatea de relații cu publicul,prin îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și respectarea unei conduite morale și profesionale ireproșabile în rândul funcționarilor din cadrul serviciului ;
4. Manifestarea unei maxime atenții în modul de gestionare a certificatelor de stare civilă și a listelor de coduri numerice precalculate,înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă,în baza documentelor prevăzute de lege,cu respectarea strictă a termenelor de înregistrare și a valabilității actelor primare care stau la baza acestora.
5. Întocmirea situațiilor statistice și transmiterea acestora la DJEP Suceava, lunar, trimestrial și anual.



6. Soluționarea cu operativitate a sesizărilor cetățenilor și a situațiilor apărute în zona de responsabilitate.

7. Revizuirea documentelor interne care stau la baza desfășurării activității și protecției informațiilor clasificate.

8. Furnizarea, în condițiile legii, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice centrale, județene și locale, agenților economici și cetățenilor, datele de identificare și adresă.

9. Actualizarea zilnică a BDC cu date privind persoana fizică :nașteri,decese,acte identitate, vize reședință, restabiliri de domiciliu, mențiuni operative, etc.)

10. Alte activități neprevăzute dispuse de conducerea primăriei și DEPABD București.

#### **Propuneri pentru îmbunătățirea activității proprii :**

1. Optimizarea activității de planificare, organizare și creșterea gradului de operativitate în rezolvarea cererilor cetățenilor care solicită acte de identitate și stare civilă, precum și a celor ale căror acte de identitate sunt expirate, creșterea gradului de acțiune cu stația mobilă pentru a veni în sprijinul cetățenilor în vârstă, netransportabili și a celor cu venituri reduse ;

2. Intensificarea măsurilor de cunoaștere a activității și comportamentului lucrătorilor din cadrul serviciului pentru o bună relaționare a acestora cu cetățenii și prevenirea abaterilor și încălcărilor de lege.

3. Pregătirea de specialitate a funcționarilor din cadrul serviciului.

## **II.7. DIRECȚIA ECONOMICĂ**

**Misiunea Direcției economice:** Activitatea principală a Direcției economice este cea de încasare a veniturilor și efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin bugetul general al municipiului.

Activitățile principale desfășurate de compartimentele direcției sunt următoarele:

Compartiment impozite și taxe: desfășurarea activităților specifice administrării impozitelor, taxelor și a altor sume datorate bugetului local.

Compartiment contabilitate, salarizare și finanțare investiții: desfășurarea activităților specifice efectuării plăților cheltuielilor bugetare, realizarea documentațiilor privind rectificările bugetare, realizarea evidenței privind drepturile salariale și raportările privind situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale.

#### **Obiective generale:**

##### Serviciul impozite și taxe:

Administrarea impozitelor, taxelor și a altor sume datorate bugetului local, definită prin ansamblul activităților desfășurate de compartimentul impozite și taxe în legătură cu:

a) înregistrarea fiscală;

b) declararea, stabilirea, verificarea și colectarea impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor sume datorate bugetului general consolidat;

c) soluționarea contestațiilor împotriva actelor administrative fiscale.

Compartiment contabilitate, salarizare și finanțare investiții: realizarea tuturor activităților specifice efectuării plăților cheltuielilor bugetare, realizarea documentațiilor privind rectificările bugetare, realizarea evidenței privind drepturile salariale și raportările privind situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale.

Activitățile Direcției economice din anul 2017:

### **II.7.1 Serviciul impozite și taxe**

#### **a) Activitatea de impunere fiscală :**

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

Principalele operațiuni în cadrul acestei activități sunt următoarele:

- Identificarea materiei impozabile ;
- Verificarea declarațiilor de impunere privind materia impozabilă, corectarea erorilor privind calculul impozitului și stabilirea din oficiu a obligațiilor fiscale (în cazul nedeunerii declarațiilor fiscale), conform documentelor existente în dosarul fiscal al contribuabililor ;

- Calcularea impozitelor ținând cont de încadrarea clădirilor și terenurilor în zonele de impozitare;

- Actualizarea borderourilor de debite și scăderi ;

- Consilierea contribuabililor privind modul de calcul al impozitelor și taxelor locale și a altor venituri la bugetul local ;

- Inventarierea materiei impozabile, conform prevederilor legale;

- Inscrierea în evidențele fiscale a cazurilor noi privind materia impozabilă (clădiri, terenuri, mijloace de transport, mijloace de reclamă și publicitate);

- Stabilirea, conform prevederilor legale și a documentelor prezentate, a facilităților care se pot acorda persoanelor fizice și întocmirea evidenței persoanelor fizice care beneficiază de facilități;



- Completarea dosarelor de înlesnire la plata impozitelor și taxelor locale ;
- Transmiterea dosarelor fiscale ale contribuabililor care și-au schimbat sediul sau domiciliul către alte organe fiscale;
- Confirmarea debitelor transmise de către alte organe fiscale;
- Eliberarea certificatelor de atestare fiscală, vizarea fișelor de înmatriculare a mijloacelor de transport și completarea cu informații referitoare la impozitele și taxele locale a sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale;
- Inscrierea în evidențele fiscale a debitelor corespunzătoare veniturilor la bugetul local;
- Completarea registrului de partizi – venituri pentru evidența impozitelor și taxelor locale pe categorii de venituri
- Realizarea situațiilor centralizatoare privind debitele și încasările impozitelor, taxelor și a altor venituri la bugetul local și transmiterea situațiilor pentru înscrierea în evidența contabilă.

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

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

În perioada analizată s-au eliberat un număr de 360 certificate fiscale la persoane fizice și la persoane juridice.

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

#### **b)Activitatea de inspecție fiscală :**

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

Principalele operațiuni în cadrul acestei activități sunt următoarele:

- Verificarea declarațiilor fiscale ale contribuabililor și compararea acestora cu înregistrările contabile;
- Verificarea declarațiilor contribuabililor, persoane fizice, cu situația din teren;
- Redactarea adreselor către contribuabili pentru solicitarea documentelor necesare clarificării situației fiscale;
- Identificarea în teren a materiei impozabile nedeclarate și a proprietarilor acesteia, stabilirea debitelor și aplicarea sancțiunilor conform prevederilor legale;
- Stabilirea diferențelor de debite corespunzătoare declarațiilor eronate ale contribuabililor și calcularea accesoriilor aferente;
- Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor în ceea ce privește declararea impozitelor și taxelor locale;
- Intocmirea raportului privind inspecția fiscală, în care se vor prezenta constatările inspecției, din punct de vedere faptic și legal.
- În anul 2017 s-a realizat inspecția fiscală(verificare documentară și în teren) la un număr de doar 441 contribuabili, persoane fizice și s-au emis decizii de impunere pentru suma de 8402,37 lei.

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

Colectarea creanțelor fiscale constă în exercitarea acțiunilor care au ca scop stingerea creanțelor fiscale și se efectuează în temeiul unui titlu de creanță sau al unui titlu executoriu, după caz.

Principalele operațiuni în cadrul acestei activități sunt următoarele:

- Stingerea creanțelor fiscale prin plată, compensare și restituire, după caz;
- Stingerea creanțelor fiscale prin acțiuni de executare silită desfășurate de către executorii fiscali, potrivit prevederilor legale;
- Identificarea cazurilor în care se impune aplicarea măsurilor de executare silită a creanțelor bugetare;
- Emiterea înștiințărilor de plată, ca act premergător al executării silite;
- Emiterea somațiilor și a titlurilor executorii;
- Emiterea adreselor de înființare a popririi asupra veniturilor debitorilor și transmiterea acestora terțului poprit împreună cu o copie certificată a titlului executoriu;
- Înștiințarea debitorului despre înființarea popririi;
- Intocmirea și transmiterea adreselor de sistare a popririi în cazul în care creanțele au fost recuperate integral sau parțial;
- Instituirea sechestrului asupra bunurilor mobile sau imobile, după caz;
- Inscrierea dreptului de ipotecă la Biroul de cadastru și publicitate imobiliară;
- Evaluarea bunurilor sechestrate;
- Efectuarea acțiunilor privind publicitatea vânzării bunurilor mobile sau imobile prin licitație;



- Valorificarea bunurilor sechestrate;
  - Distribuirea sumelor obținute în urma valorificării acestora, conform prevederilor legale;
  - Constatarea cazurilor de insolvabilitate și verificarea anuală a situației financiare a debitorilor declarați insolvari până la termenul de prescripție;
  - 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 creanțelor fiscale în tabloul creditorilor;
  - Transmiterea dosarelor de executare silită organelor de executare competente;
  - Anularea creanțelor fiscale la închiderea anului fiscal, conform hotărârilor Consiliului local.
  - Solicitarea datelor necesare clarificării situației fiscale a contribuabililor de la diverse instituții publice
- Activitatea de executare silită a creanțelor fiscale s-a materializat prin efectuarea următoarelor operațiuni:

-întocmirea de dosare de executare la persoane fizice(1452 dosare de executare silită) și juridice(un dosar conține înștiințarea de plată , somația , titlul executoriu, confirmarea de primire a somației și titlului executoriu, adresa de înființare a poprii și alte documente necesare în activitatea de executare silită)

-întocmirea și transmiterea a 1750 adrese privind confirmarea debitelor și somații aferente amenzilor contravenționale.

Suma recuperată prin procedura de executare silită a creanțelor fiscale, în anul 2017, este de 940518 lei, din care :

- la persoane fizice suma recuperată este de 402424 lei;
- la persoane juridice suma recuperată este de 262433 lei;
- s-a recuperat suma de 275661 lei reprezentând amenzi contravenționale.

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

Principalele operațiuni în cadrul acestei activități sunt următoarele:

1. Incasarea impozitelor, taxelor și altor venituri la bugetul local prin casierile serviciului;
2. Realizarea borderourilor zilnice și a borderoului centralizator privind încasarea impozitelor, taxelor și altor venituri la bugetul local prin casierile serviciului;
3. Verificarea zilnică a borderourilor de încasare a impozitelor, taxelor și altor venituri la bugetul local cu chitanțele emise;
4. Depunerea numerarului încasat zilnic la Trezoreria Câmpulung Moldovenesc;
5. Completarea registrului privind evidența documentelor cu regim special(chitanțiere);
6. Realizarea situației centralizatoare privind încasările veniturilor la bugetul local.

#### **e)Alte activități:**

1. Intocmirea documentației aferente proiectelor de hotărâri privind aprobarea bugetului local(fundamentarea veniturilor), stabilirea impozitelor și taxelor locale, aprobarea sau respingerea înlesnirilor solicitate la plata impozitelor și taxelor și a altor proiecte referitoare la activitatea serviciului;
2. Realizarea rapoartelor privind încasarea veniturilor la bugetul local;
  - Actualizarea bazelor de date privind impozitele și taxele datorate de contribuabili, conform documentelor din dosarul fiscal;
  - Eliberarea certificatelor de autentificare pentru persoanele fizice și juridice(pentru consultarea bazei de date privind impozitele și taxele locale prin Internet);
  - Redactarea răspunsurilor în activitatea de soluționare a petițiilor, conform prevederilor legale;
  - Arhivarea documentelor, conform prevederilor legale;
  - Exercitarea altor atribuții stabilite prin acte administrative.

## **II.7.2 Compartimentul contabilitate, salarizare și finanțare investiții:**

a)Activitatea de întocmire a bugetului local și a rectificărilor acestuia:

- centralizează propunerile de buget de venituri și cheltuieli ale ordonatorilor terțiari de credite, serviciilor de specialitate ale Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc și unităților subordonate fără personalitate juridică;
- întocmirea proiectului de hotărâre pentru aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, întocmirea raportul de specialitate și a anexelor aferente bugetului de venituri și cheltuieli;
- întocmirea proiectelor de hotărâre privind rectificările bugetare pe baza propunerilor emise de serviciile de specialitate și a adreselor Direcției Finanțelor Publice și Consiliului Județean Suceava;
- întocmirea deschiderilor de credite bugetare pentru activitățile cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli;
- întocmește dispozițiile privind repartizarea creditelor bugetare, ordonatorilor terțiari de credite.



- b) Activitatea de efectuare a plăților cheltuielilor bugetului local și întocmirea situațiilor financiare:
- întocmirea ordonanțelor, angajamentelor bugetare și propunerile de angajare a cheltuielilor, urmărind încadrarea în planurile aprobate pe capitele bugetare, pe titluri de cheltuieli, pe articole și aliniate, și întocmește anexele aferente obiectivelor de investiții,
  - întocmirea, pe baza listelor de investiții aprobate, cererile de admitere la finanțare a obiectivelor de investiții;
  - întocmirea contului de execuție a cheltuielilor bugetului local (detalierea cheltuielilor), lunar, trimestrial și anual;
  - centralizarea conturilor de execuție (detalierea cheltuielilor) trimestrial și anual, depuse de ordonatorii terți de credite;
  - întocmirea contului de execuție a instituțiilor publice și activităților finanțate integral din venituri proprii;
  - întocmirea contului de execuție a instituțiilor publice și activităților finanțate integral din venituri proprii și subvenții;
  - întocmirea contului de execuție a fondurilor cu destinație specială;
  - întocmirea contului de execuție a donațiilor (sponsorizărilor) primite și utilizate;
  - prezintă spre aprobare Consiliului Local contul de execuție anual al bugetului de venituri și cheltuieli;
  - repartizează, la propunerea ordonatorilor principali de credite, pe unități terțiare, sumele aprobate în buget;
  - întocmește notele de fundamentare pentru cheltuielile finanțate din sume defalcate din TVA și sume defalcate din impozit pe venit;
  - solicită, pe bază de adrese, instituțiilor competente, sume suplimentare pentru acoperirea cheltuielilor bugetului local;
  - desfășurarea activității de control financiar preventiv.
- c) Activitatea de înregistrare în evidențele contabile a înregistrărilor privind activele fixe corporale și necorporale
- înregistrarea în contabilitate a activelor fixe corporale, necorporale, investiții în curs, calculul amortizării lunare, trimestriale, anuale, evidența analitică pe gestiuni și locuri de folosință;
  - înregistrarea în contabilitate a intrărilor și ieșirilor de materiale, obiecte de inventar, evidența analitică pe gestiuni și locuri de folosință.
- d) Activitatea de înregistrare a furnizorilor și a cheltuielilor :
- înregistrarea în contabilitate a furnizorilor și a decontărilor către terți
  - înregistrarea în contabilitate a drepturilor salariale și a obligațiilor ce derivă în conformitate cu legislația în vigoare;
  - înregistrarea în contabilitate a cheltuielilor efective, pe fiecare capitol, subcapitol, articol, aliniat;
  - înregistrarea în contabilitate și în conturi analitice a fondurilor cu destinație specială;
  - înregistrarea în contabilitate a veniturilor și cheltuielilor activităților autofinanțate precum și a celor cu finanțare din subvenții și venituri proprii.
  - îndruma activitatea de inventariere și valorifică inventarele pe activități bugetare, gestiuni, obiecte de activitate.
- e) Activitatea privind întocmirea situațiilor financiare
- întocmește contul de execuție a fondului de rulment;
  - întocmirea bilanțului lunar pe baza notelor contabile;
  - întocmirea bilanțului contabil;
  - întocmirea contului de rezultat patrimonial;
  - întocmirea situației privind fluxurile de trezorerie și bănci;
- f) Alte activități
- întocmirea evidenței garanțiilor materiale reținute persoanelor cu calitate de gestionar din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc;
  - întocmirea ordinelor de plată;
  - înregistrarea în mod cronologic a operațiunilor de încasări și plăți evidențiate prin registrul operațiunilor de casă;
  - întocmirea CEC-urilor de ridicare în numerar, comunicare necesar sume pentru diverse plăți;
  - efectuarea operațiunilor de plată și încasări în numerar;
  - întocmirea registrului jurnal și registrului inventar





## II.8 COMPARTIMENT MANAGEMENTUL CALITĂȚII, COMUNICARE, RELAȚII PUBLICE, SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Compartimentul managementul calității, comunicare, relații publice, securitate și sănătate în muncă este o structură funcțională ce are în componența sa 2 funcționari publici, 1 cu studii superioare și 1 cu studii medii.

**Misiunea compartimentului** este organizarea activităților specifice de comunicare și acordare informații de interes public, a activității de audiențe la conducerea executivă a instituției, a celor care privesc domeniul securității și sănătății în muncă a angajaților.

### Obiective generale:

-Organizarea activității de audiențe la conducerea executivă.

-Acordare de informații de interes public tuturor factorilor interesați.

### Activitățile desfășurate în anul 2017 au fost:

#### a. Organizarea activității de audiență

Activitatea de acordare audiențe constă în organizarea și coordonarea audiențelor la conducerea executivă (asistarea cetățenilor pentru a urma procedura de înscriere în audiență, colaborarea cu compartimentele funcționale din cadrul primăriei și unitățile subordonate cu privire la colectarea informațiilor pentru audiențe, înscrierea în audiențe, participarea la audiențe, raportarea rezultatelor audiențelor).

Problemele expuse de cetățeni sunt înscrise în registrul special, iar în finalul fiecărei zile de audiență se întocmește o notă de audiență care este transmisă către structurile funcționale în vederea soluționării.

În anul 2017 s-au prezentat în audiență la conducerea Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc un număr total de 587 *cetățeni*, din care în trimestrul I – 171, trimestrul II – 162, trimestrul III – 150, trimestrul IV – 104.

Probleme expuse de cetățeni în cadrul audiențelor au fost repartizate către structurile funcționale astfel:

Entitatea responsabilă	Total/ comp. funcț.
Direcția economică	33
Serviciul public comunitar local de evidența persoanei	4
Direcția administrație publică	62
Serviciul Poliția Locală	62
Comp. juridic	6
Direcția tehnică	472
Comp. resurse umane	8
Comp. proiecte (CNIPT)	1
Comp. registre agricole	1
<b>Total</b>	<b>587</b>

Din numărul total de audiențe acordate în 2017, **521** au fost petiții, **66** reclamații.

Procentual, se observă că 80% dintre problemele expuse în cadrul audiențelor țin de aria de competență a Direcției tehnice și urbanism, restul fiind sensibil împărțite între celelalte compartimente funcționale.

Îndeosebi, problemele expuse de cetățeni se referă la acordarea de locuințe sociale și A.N.L., cumpărare/inchiriere/arendare/concesionare teren, reclamații privind utilitățile, acordare teren construire locuințe pentru tineri, acordare lemn, reparații la utilitățile publice, reclamații privind disciplina în construcții și acordarea de ajutoare sociale.

#### b. Acordare informații de interes public

Accesul publicului la informațiile furnizate din oficiu s-a făcut prin publicarea informațiilor pe site-ul Primăriei, prin afișare la afișierul din holul instituției și în cadrul punctului de informare-documentare aflat în cadrul compartimentului.

La majoritatea informațiilor solicitate verbal s-a răspuns pe loc, iar timpul de răspuns la solicitările adresate în scris în baza Legii nr. 544/2001 a fost, în medie, 4 zile de la primirea cererii.

Situația privind accesul la informațiile de interes public pe anul 2017, se prezintă astfel:

#### Informații furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public	În funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	De la persoane fizice	De la persoane juridice	Pe suport hârtie	Pe suport electronic	verbal





<b>24</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>-</b>
-----------	-----------	----------	----------	-----------	----------

<b>Departajare pe domenii de interes</b>	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)	<b>8</b>
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	<b>5</b>
c) Acte normative, reglementări	<b>6</b>
d) Activitatea liderilor instituției	<b>-</b>
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	<b>2</b>
f) Altele, cu menționarea acestora: - copii sesizări; - documente donații muzeu; - nr. angajați cu dizabilități.	<b>3</b>

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Soluționate favorabil în termen de 10 zile
- B - Soluționate favorabil în termen de 30 zile
- C - Solicitări pentru care termenul a fost depășit
- D - Comunicare electronică
- E - Comunicare în format hârtie
- F - Comunicare verbală
- G - Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)
- H - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
- I - Acte normative, reglementări
- J - Activitatea liderilor instituției
- K - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare
- L - Altele (se precizează care)

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns			Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes						
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
<b>23</b>	<b>-</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

- copii sesizări;
- documente donații muzeu;
- nr. angajați cu dizabilități.

Costurile cu copierea informațiilor de interes public:

Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
<b>0</b>	<b>4 lei</b>	<b>0,30/pag. A4 (față-verso)</b> <b>0,20/pag. A4 o față</b> <b>0,40/pag. A3 o față</b> <b>0,50/pag. A3 (față-verso)</b>	<b>HCL nr. 186/19.12.2017</b>

Estimativ, au fost 1220 de solicitări verbale și vizitatori ai punctului de informare-documentare în anul 2017. Informațiile furnizate sub formă verbală, care privesc activitatea compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, s-au axat cu precădere pe următoarele domenii de interes public:

- structura organizatorică a primăriei, programul de funcționare și de audiențe;
- informații privind modalitatea de a cumpăra terenurile aferente locuințelor;
- informații privind acordarea ajutoarelor sociale;
- informații privind repartizarea locuințelor sociale și A.N.L.;
- informații privind documentele solicitate a se anexa în vederea emiterii de certificate de urbanism, autorizații de construire, întocmirea dosarelor de ajutor social, ajutorului de încălzire, cumpărării de teren și altele;



Pentru solicitările verbale de informații de interes public s-a asigurat accesul în cadrul programului zilnic al instituției între orele 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> și joi 8<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>.

S-au transmis, în urma solicitărilor primite de la instituțiile publice din județ, informări privind municipiul Câmpulung Moldovenesc (istoric, localizare, populație, infrastructură, dezvoltare economică, programe și proiecte, etc.)

Având în vedere modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 în anul 2016, am îndeplinit toate măsurile privind reorganizarea accesului de informații de interes public, astfel:

- modificarea, împreună cu Compartimentul informatică, a structurii site-ului instituției conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001;
- întocmirea notelor interne/adrese privind solicitarea informațiilor de interes public în vederea publicării pe site-ul instituției și în cadrul punctului de informare/documentare;
- întocmirea referatelor de necesitate privind acordarea spațiului, modificarea cuantumului taxelor de copiere informații de interes public, modificarea programului de funcționare a compartimentului în sensul de acordare a informațiilor într-o zi până la ora 18, alte măsuri organizatorice;
- colectarea și organizarea informațiilor de interes public deținute de instituție pe cele trei secțiuni prevăzute de Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 și comunicarea acestora către Compartimentul informatică în vederea publicării;
- publicarea în secțiunea Carieră a informațiilor privind concursurile organizate;
- elaborarea Buletinului informativ;
- elaborarea formularelor-tip;
- modificarea Registrului special privind acordarea informațiilor de interes public și întocmirea Registrului privind reclamațiile și plângerile în instanță;
- operarea Registrului special privind acordarea informațiilor de interes public, atât în format hârtie cât și electronic.

#### ***c.Elaborarea raportului primarului privind situația economică, socială și de mediu a municipiului Câmpulung Moldovenesc***

S-a elaborat, cu sprijinul și pe baza informațiilor primite de la structurile funcționale subordonate Primăriei și Consiliului Local, a instituțiilor publice, a celorlalte instituții din municipiu și din județ, Raportul primarului privind situația socială, economică și de mediu a municipiului Câmpulung Moldovenesc, prezentat în luna martie 2017 în plenul Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc și însușit de către acesta.

#### ***d.Elaborarea Raportului de activitate al Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc***

S-a elaborat, cu sprijinul și pe baza informațiilor primite de la structurile funcționale subordonate Primăriei și Consiliului Local, Raportul de activitate al Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, publicat în luna aprilie în Monitorul Oficial al României, conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Legea nr. 544/2001.

#### ***e.Alte activități:***

S-au elaborat și transmis materiale informative despre municipiul Câmpulung Moldovenesc, proiectele de investiții și programele desfășurate de administrația publică locală, precum și alte informații de interes public către site-ul instituției și alte instituții.

S-au afișat și s-au întocmit procese verbale de afișare/dezafișare pentru un număr total de 189 de publicații de vânzare transmise de Birourile Executorilor Judecătorești.

S-au întocmit un număr de 50 adrese de comunicare a proceselor verbale de afișare și dezafișare.

Am participat la lucrările Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a sistemului de control intern/managerial și am întocmit documentele privind evaluarea sistemului de control/intern managerial.

#### ***f.Activitatea de securitate și sănătate în muncă:***

În cursul anului 2017 nu au fost înregistrate accidente de muncă și boli profesionale.

1.Au fost evaluate riscurile de accidentare și îmbolnăviri profesionale cu evaluator autorizat, la toate posturile de lucru;

2.S-au elaborat instrucțiuni proprii conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, ținând cont de particularitățile activităților și locurilor de muncă;

3.A fost asigurată cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție;

4.Au fost întocmite fișe colective de instruire periodică pentru persoanele beneficiare de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 care prestează muncă în folosul comunității în cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc;

5.S-au efectuat controale oftalmologice pentru salariații primăriei de către Laboratorul de optică medicală Iuliana Ștefaniu București;

6.În perioada octombrie – decembrie a fost efectuat controlul medical periodic și testarea psihologică pentru agenții Poliției locale, salariații primăriei și ai unităților subordonate (Muzeul „Arta Lemnului”, Biblioteca municipală, Cabinetele de medicină școlară, asistenții personali), conform Contractului de prestări servicii medicale nr. 27145 din 3 octombrie 2017, întocmit cu Clinic Bel S.R.L. Suceava;



7. Nu a fost asigurată cantitatea necesară de apă minerală pentru zilele de caniculă, atât salariaților primăriei cât și angajaților unităților subordonate, întrucât suma aferentă pentru această activitate a fost eliminată din programul anual al achizițiilor publice;

8. În cursul anului 2017 au fost instruite pe linie de securitate și sănătate în muncă, trei persoane care au efectuat ore de muncă neremunerată în folosul comunității, la solicitarea Serviciului de Probațiune Suceava;

9. În luna noiembrie a fost asigurată asistența tehnică și medicală la ședința de tragere cu armamentul din dotare a personalului Poliției locale;

10. Nu a fost asigurată achiziționarea de materiale și echipamente de protecție, întrucât suma aferentă pentru această activitate a fost eliminată din programul anual al achizițiilor publice

11. Au fost întocmite documente pregătitoare în vederea emiterii dispozițiilor primarului specifice compartimentului;

12. Nu s-au desfășurat ședințele Comitetului SSM, întrucât unele activități din programul anual al achizițiilor publice au fost eliminate;

13. În cursul anului 2017 au fost instruiți pe linie SSM toți salariații primăriei și ai unităților subordonate. Ședințele de instruire au fost consemnate în fișele de instruire individuală a fiecărui salariat;

14. În cursul anului 2017 am participat și la alte activități, la solicitarea conducerii primăriei, după cum urmează:

- Activitatea de inventariere, predare-primire a gestiunii Muzeul "Arta Lemnului";
- Inventarierea fondului de carte de la Biblioteca municipală;
- Activități de îndosariere și arhivare pentru unele compartimente din cadrul primăriei;
- Preluarea persoanelor fără adăpost, la centrul de cazare în zilele cu temperatură scăzute.
- Colaborare și participare la manifestările culturale, sportive, educative organizate de primărie.

**Obiective pentru 2018:**

- eficientizarea activității de audiențe;
- îmbunătățirea activității de acordare informații de interes public prin realizarea unei mai bune comunicări între responsabilul cu informarea publică directă și compartimentele funcționale din cadrul primăriei și unitățile subordonate;

- reorganizarea punctului de informare-documentare din cadrul compartimentului;
- realizarea buletinului informativ și publicarea pe site-ul instituției.

**Propuneri de pentru îmbunătățirea activității:**

- luarea măsurilor ce se impun pentru o mai bună colaborare și comunicare intrainstituțională în vederea acordării unui serviciu de calitate către cetățean;
- elaborarea și aprobarea unei proceduri de comunicare internă și externă, precum și a unei strategii de comunicare a Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc către mass-media;
- transmiterea de comunicate periodice cu privire la lucrările edilitare aflate în execuție pe teritoriul municipiului, situația locuințelor sociale și A.N.L., precum și a altor informații relevante pentru cetățean;
- reanalizarea oportunității editării de către primărie a publicației „Buletin informativ câmpulungean”, a cărei editare a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 16/2007, cu modificarea colectivului redacțional prin Hotărârea Consiliului Local nr. 29/2009. urmare adoptării actului normativ au fost editate un număr de 4 numere ale publicației, astfel: 2 numere în 2007 și 2 numere în 2010. În opinia mea, editarea acestei publicații, cu rubricile sale permanente (hotărâri ale Consiliului Local, Administrația publică locală, Câmpulung Moldovenesc - istoria la timpul prezent; Aproape totul despre integrarea europeană; Asociația de proprietari/locatari; Curier legislativ; Învățământ; Turism; Dreptul la opinie), precum și cele ocazionale, va determina o creștere a calității serviciilor prestate de către autoritatea publică locală, precum și mărirea accesibilității cetățeanului la informație;
- reînființarea Centrului de informare a cetățeanului, desființat în anul 2009;
- elaborarea unei broșuri și unui buletin informativ, care să cuprindă informații despre activitatea Primăriei și a Consiliului Local; atribuțiile fiecărui compartiment funcțional, documentele și demersurile administrative pentru orice tip de problemă;
- realizarea, în format electronic, a unei baze de date cu hotărârile și dispozițiile normative adoptate și emise de Consiliul Local și Primar;
- realizarea de formulare de cerere tipizate în format scris și electronic pentru a veni în sprijinul cetățeanului;
- organizarea și desfășurarea audiențelor săptămânale la șefii de structuri funcționale în vederea degrevării audiențelor acordate de primarul municipiului.

## II.9. CENTRUL NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ

Centrul Național de Informare și Promovare Turistică este o structură funcțională ce are în componența sa 3 funcționari publici și sunt subordonați direct Primarului Municipiului.



**Misiunea** Centrului Național de Informare și Promovare Turistică este de a promova potențialul turistic al municipiului Câmpulung Moldovenesc, de a asigura legătura indispensabilă a municipiului cu turiștii, realizând informarea cât mai obiectivă și completă a acestora, în scopul creșterii numărului de turiști.

**Obiectivul general** îl constituie promovarea potențialului turistic românesc, în țară și în străinătate, cu precădere a potențialului turistic din zona municipiului Câmpulung Moldovenesc.

**Obiectivele specifice:**

- informarea generală asupra ofertei turistice și a atracțiilor turistice locale, regionale sau naționale;
- punerea la dispoziția turiștilor de materiale de promovare locale, regionale sau naționale;
- informarea privind oferta locală de cazare, ca serviciu cu titlu gratuit;
- informare cu privire la posibilitățile de rezervare a biletelor de transport, precum și cu privire la ghizi turistici locali, naționali și specializați;
- organizarea de manifestări expoziționale de turism pe plan local și regional și de activități generale de marketing intern și extern cu rol în creșterea circulației turistice locale și regionale;
- cooperarea cu instituțiile locale și regionale pe probleme de turism (autorități ale administrației publice locale, camere de comerț, Agenția pentru Dezvoltare Regională);
- cooperarea cu autoritatea publică centrală pentru turism și furnizarea, la cererea acesteia, de date statistice referitoare la circulația turistică locală și regională, de date referitoare la evenimente cu rol în creșterea circulației turistice care se realizează pe plan local și regional, precum și furnizarea altor informații referitoare la activitățile turistice și oferta turistică pe plan local și regional;

**Activitățile compartimentului și obiectivele duse la îndeplinire în anul 2017:**

**1. Animarea, informarea, cooperarea și stimularea parteneriatului între actorii locali, publici și privați :**

- Protocol de colaborare cu Colegiul Național Militar „Ștefan cel Mare” - cooperarea interinstituțională în desfășurarea activității de promovare a opincărilor locale și a meșteșugului lor tradițional în cadrul Festivalului Internațional de Folclor „Întâlniri Bucovinene” ediția a XXVIII - a;
- Organizare **Simpozion istoric: „Unirea Bucovinei cu patria mamă”;**
- Implicarea instituțiilor de învățământ din municipiu în programul artistic desfășurat cu ocazia evenimentelor: **Ziua Bucovinei, 1 Decembrie, Vine, vine Moș Crăciun;**
- Cu scopul de a crește vizibilitatea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică și a face cunoscute atribuțiile pe care acest compartiment le are, în cadrul programului Școala Altfel, în data de 19 decembrie, la sediul centrului au venit peste 50 de școlari și preșcolari în vederea unei mai bune cunoașteri a obiectivelor turistice din zona noastră.

**2. Creșterea vizibilității municipiului Câmpulung Moldovenesc ca destinație turistică:**

- în anul 2017, un număr de 540 de turiști au vizitat Centrul Național de Informare și Promovare Turistică și au beneficiat de servicii de consiliere și informare turistică cu privire la obiectivele și atracțiile turistice din județ, rutele și mijloacele de transport la și de la obiectivele turistice, circuitele și traseele turistice, posibilitățile de cazare și de alimentație publică, de petrecere a timpului liber etc.
- Centrul de Informare Turistică, a reprezentat municipiul Câmpulung Moldovenesc în anul 2017 la următoarele târguri de turism:

- Târgul de Turism al României – București, România (16-19 februarie 2017)
- Târgul de Turism al României – București, România (16-19 noiembrie 2017)

- distribuirea de materiale de promovare proprii, ale operatorilor turistici și ale colaboratorilor, vizitatorilor centrului, în alte CNIPT-uri din țară, cu ocazia conferințelor și a delegațiilor oficiale, prin intermediul operatorilor turistici și al locuitorilor municipiului;

**3. Evenimente organizate**

**Festivalul Internațional de Folclor „Întâlniri Bucovinene” , ediția a XXVIII – a**

Festivalul Internațional de Folclor „Întâlniri Bucovinene”, ediția a XXVIII– a, a fost organizat în perioada 28-30 iulie 2017, reunind în agendă spectacole folclorice, dansuri populare, parada portului popular, expoziții ale meșterilor populari, etc. Numărul impresionant de spectatori reconfirmă calitatea evenimentelor și succesul de care acestea se bucură în rândul localnicilor și turiștilor. Spectacolele au fost transmise de Etno TV.

**Festivalul „Târgul Lăptarilor” și „Drumul Lemnului”**

Desfășurat pe stadionul municipal, evenimentul a atras peste 2.000 de persoane și a inclus:

- stâne turistice, în cadrul cărora au fost promovate obiceiurile și tradițiile de stână;
- expoziții de produse meșteșugărești și demonstrații de meșteșuguri realizate de meșteri populari din zonă;
- expoziții ale producătorilor tradiționali din zonă;
- expoziții de animale: câini ciobănești de Bucovina, oi și cai;
- expoziții de utilaje agricole;
- o paradă a gospodărilor care și-au expus portul popular specific zonei;
- spectacole folclorice susținute de cântăreți de muzică populară, grupuri folclorice și ansambluri artistice din județ și renumiții interpreți de muzică populară.

**28 Noiembrie – Ziua Bucovinei**



„Ziua Bucovinei” a fost sărbătorită marți, 28 noiembrie, în sala de festivități a Colegiului Național „Dragoș Vodă”. Evenimentul a debutat cu un simpozion cu tema „Unirea Bucovinei cu patria mamă”. Tot în cadrul evenimentului a avut loc spectacolul omagial „Unire-n cuget și-n simțiri”, care a fost susținut de Corul Colegiului Național „Dragoș Vodă”, Grupul vocal – instrumental „Piatra Șoimului”, Orchestra „Runculețul” și elevele Andreea Negrușeri și Bianca Savin de la Școala Gimnazială „Bogdan Vodă”. Elevii Colegiului Militar „Ștefan cel Mare” au venit în fața publicului cu un emoționant moment de cântec și poezie intitulat „Tu, Ardeal”.

#### **Vine, vine Moș Crăciun**

Spectacolul Vine, vine Moș Crăciun are loc în fiecare an pe data de 22 decembrie, pe platoul central din Câmpulung Moldovenesc. Acest eveniment adună la un loc copii talentați de la instituțiile de învățământ din municipiu cât și spectatori de toate vârstele. În același cadru festiv, elevii din formațiile artistice care evoluează pe scenă cât și copiii spectatori primesc daruri de la Moș Crăciun.

#### **Sărbători de iarnă în Bucovina**

Sărbători de iarnă în Bucovina se înscrie în acțiunile de promovare a autenticității și specificității locale, prin promovarea tradițiilor și a obiceiurilor acestui ținut istoric.

#### **Revelion 2017**

Trecerea dintre ani a fost marcată de un concert susținut de trupele Fly Project și Alexandra Ungureanu & Crush și un frumos spectacol de artificii.

În cadrul tuturor evenimentelor Centrul Național de Informare și Promovare Turistică s-a ocupat de:

- pregătirea materialelor de promovare, prezentare și informare a festivalului (afișe, bannere, ecusoane, etc.);
- promovarea festivalului în mass-media;
- contractarea serviciilor de cazare și masă pentru participanți;
- organizarea și desfășurarea programelor artistice;
- servicii de protocol invitațiilor și participanților;

#### **Obiective pentru 2018:**

- continuarea consolidării parteneriatului cu actorii locali;
- creșterea numărului de turiști care vizitează Centrul Național de Informare și Promovare Turistică;
- constituirea unui parteneriat cu Asociația de turism „Hai în Bucovina” în vederea valorificării potențialului turistic al municipiului prin stabilirea unor măsuri de creștere a numărului de turiști în municipiu și implicit în județ;
- ducerea la îndeplinire a acțiunilor cuprinse în calendarul anual de manifestări;
- îmbunătățirea și actualizarea conținutului în cadrul site-ului [cnipt-raraul.ro](http://cnipt-raraul.ro);
- actualizarea permanentă a bazelor de date și analiza informațiilor pentru: structuri de cazare, de alimentație, de agrement (drumeție, bicicletă, echitație, sporturi aeriene, sporturi de apă, schi, wellness & sănătate), meșteșuguri, muzee, evenimente, obiective culturale, producători de produse gastronomice, etc. ;
- realizarea de materiale de promovare;
- participarea la târguri de turism;
- distribuirea de materiale turistice la nivel local, regional, național și internațional;
- organizare de conferințe pe teme culturale, istorice și folclorice cu ocazia Centenarului;

#### **Propuneri pentru îmbunătățirea activității proprii:**

- îmbunătățirea metodei de lucru
- comunicarea mai eficientă și munca în echipă în cadrul compartimentului

## **II.10. COMPARTIMENT SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Activitatea compartimentului Situații de Urgență dispune, conform ultimei organigrame aprobate, de două posturi, un post vacant și unul ocupat de un funcționar public cu studii de scurtă durată.

#### **Misiunea compartimentului:**

**Protecția civilă** este o componentă a sistemului securității naționale și reprezintă un ansamblu integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative cu caracter umanitar și de informare publică, planificate, organizate și realizate potrivit legii, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a dezastrelor, protejării populației, bunurilor și mediului împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență, conflictelor armate și înlăturării operative a urmărilor acestora și asigurării condițiilor necesare supraviețuirii persoanelor afectate.

**Apărarea împotriva incendiilor** reprezintă ansamblul integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar și de informare publică, planificate, organizate și realizate potrivit legii, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a incendiilor și asigurării intervenției operative pentru limitarea și stingerea incendiilor, în vederea evacuării, salvării și protecției persoanelor periclitare, protejării bunurilor și mediului împotriva efectelor situațiilor de urgență determinate de incendii.





### **Obiective:**

1. Identificarea și gestionarea tipurilor de risc generatoare de dezastre naturale și tehnologice.
2. Culegerea, prelucrarea, stocarea, studierea și analizarea datelor și informațiilor referitoare la protecția civilă.
3. Informarea și pregătirea preventivă a populației cu privire la pericolele la care este expusă.
4. Organizarea și asigurarea stării de operativitate și a capacității de intervenție optime a serviciilor de urgență și a celorlalte organisme specializate, cu atribuții în domeniu.
5. Înștiințarea autorităților publice și alarmarea populației în situații de urgență.
6. Protecția populației, a bunurilor materiale, a valorilor culturale și arhivistice, precum și a mediului împotriva dezastrelor și ale conflictelor armate.
7. Asigurarea condițiilor de supraviețuire a populației în situații de protecție civilă.
8. Asanarea și neutralizarea teritoriului de muniție rămasă neexplodată din timpul conflictelor militare.
9. Îndeplinirea atribuțiilor specifice de protecție civilă se realizează, potrivit legii, de către Serviciile Voluntare pentru Situații de Urgență.
10. Participarea la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul unității administrativ teritoriale.
11. Controlul aplicării normelor de apărare împotriva incendiilor.
12. Propunerea includerii în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice.
13. Îndrumarea și controlul activității de apărare împotriva incendiilor și analizarea respectării încadrării în criteriile de constituire a serviciului voluntar de urgență.
14. Răspunde de pregătirea serviciului voluntar pentru situații de urgență și participarea acestuia la concursurile profesionale.
15. Acordarea srijinului și asistenței tehnice de specialitate centrului operativ pentru situații de urgență, în îndeplinirea atribuțiilor.

### **Activitățile compartimentului și obiectivele duse la îndeplinire în această perioadă:**

1. Organizarea protecției civile la nivelul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc funcționează, în anul 2017, conform **Legii nr. 481/2004, republicată**, privind protecția civilă.
2. S-a întocmit **Catalogul Local privind clasificarea municipiului din punct de vedere al protecției civile, în funcție de riscurile specifice.**
3. S-a întocmit **Fișa localității cu date monografice** respectiv: populație, suprafață, forme de relief, rețea hidrografică, căi de comunicații, agenți economici, edificii culturale, de patrimoniu și de cult, etc.
4. S-a întocmit **Fișa cu principalele tipuri de risc generatoare de situații de urgență** și anume:
  - riscuri naturale: furtuni, inundații, tornade, secetă, îngheț, avalanșe, alunecare de teren, cutremur de pământ.
  - riscuri tehnologice: accidente de orice natură, avarii, explozii și incendii, transport și depozitare produse periculoase, transport auto, cale ferată, aviatic, conducte magistrale, poluare apă cu substanțe chimice, petroliere, arderi reziduale, prăbușiri de construcții, instalații sau amenajări, eșecul utilităților publice, respectiv, rețele electrice, telefonice, conducte de gaz metan, conducte de apă, agent termic, rețele canalizare.
  - riscuri biologice cu prezumtive îmbolnăviri în masă, precum epidemiile și epizotiile, aglomerări de persoane în puncte cheie ca: oborul de vite, piața agroalimentară, bazar, gări, biserici, puncte turistice, discotecii.
5. S-a întocmit **Planul de evacuare a populației, bunurilor materiale și colectivităților de animale în situații de urgență.**
6. S-a întocmit **Planul de evacuare a populației și bunurilor în caz de conflict armat**, județul Suceava fiind județ de graniță.
7. S-a întocmit și aprobat **Planul de analiză și acoperire a riscurilor cu Graficul cu principalele activități** desfășurate de Comitetul pentru Situații de Urgență local.
8. Schema de înștiințare.
9. Tabel nominal cu **Comitetul Local pentru Situații de Urgență.**
10. Situația privind organizarea rețelei sanitar-veterinare.
11. Situația cu asigurarea medico-sanitară.
12. Situația cu evidența principalelor utilaje existente în municipiu și care pot fi întrebuințate pentru intervenție în caz de situații de urgență.
13. Situația materialelor de intervenție.
14. Harta cu schema riscurilor teritoriale.
15. S-a întocmit **Planul de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale**, cu harta zonelor cu risc de inundație a municipiului.
16. S-a întocmit **Carnetul de Mobilizare**, cu personalul autorității executive și al Comisiei pentru Probleme de Apărare. Aceasta cuprinde responsabilități în domeniul pregătirii economiei naționale și teritoriului pentru apărare.
17. S-a întocmit **Caietul de Sarcini Obligatorii la Mobilizare.**





18.S-a întocmit **Planul privind Asigurarea Resurselor Umane, Materiale și Financiare, necesare gestionării situațiilor de urgență.**

19.S-au ținut convocările semestriale ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență și ale Centrului Operativ pentru Situații de Urgență, convocări de pregătire și de nenumărate ori când situația a impus-o.

20.S-a verificat sistemul de alarmare a municipiului în vederea menținerii acestuia în stare de funcționare corespunzătoare.

21.S-a întocmit **Planul de apărare în situația producerii de seisme și alunecări de teren.**

22.S-a întocmit **Planul de intervenție la incendii** pentru clădirea Primăriei și a clădirilor învecinate.

23.S-a întocmit **Planul de evacuare a persoanelor/bunurilor** în caz de situații de urgență, pentru instituțiile din subordinea Primăriei, conform Ord. 163/28.02.2007, pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

24.S-au desfășurat activități de informare publică pentru aducerea la cunoștința cetățenilor a riscurilor de incendiu și a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, prin afișarea acestor măsuri și norme la punctele de informare de pe raza municipiului.

25.S-au afișat la principalele puncte de afișare din cadrul municipiului, principalele norme de prevenire și stingere a incendiilor, ce trebuie respectate de către deținătorii de gospodării.

26.Împreună cu compartimentul Patrimoniu, Licitatii și achiziții publice și Asociații de proprietari din cadrul primăriei și președinții asociațiilor de proprietari s-au afișat la intrarea în blocurile de locuințe a principalelor norme de prevenire și stingere a incendiilor, ce trebuie respectate de către locatari.

27.S-a întocmit documentația necesară și dispoziția pentru aplicarea H.G. 537/2007, privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor.

28.S-au efectuat controale la gospodăriile populației și la instituțiile de învățământ din cadrul municipiului Câmpulung Moldovenesc, pentru prevenirea producerii unor situații de urgență, întocmindu-se procese verbale de control și note de control cu neregurile constatate și măsurile dispuse pentru fiecare caz în parte.

29.S-a efectuat, pentru personalul primăriei și al instituțiilor arondate acesteia, instructajul periodic în domeniul situațiilor de urgență, acesta consemnându-se în fișele de instructaj.

30. S-a reactualizat baza de date privind Fondul de adăpostirea a populației.

31. S-a întocmit Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017.

32. S-a întocmit Bugetul pe titluri de cheltuieli, articole și alineate, pentru anul 2017.

33. S-a monitorizat situația din teren în cazul avertizărilor meteo.

34. S-a instituit serviciul de permanență la sediul primăriei, la solicitarea I.S.U. Suceava.

35. S-a executat o revizie completă a sistemului de înștiințare alarmare (sirene electrice), la ora actuală toate cele șase sirene electrice sunt în stare de funcționare.

36. S-a procedat la verificarea și reîncărcarea stingătoarelor din dotarea Primăriei și a instituțiilor subordonate acesteia.

37. S-au achiziționat echipament de protecție și materiale pentru intervenția membrilor SVSU.

**Nerealizări în perioada 01.01. 2017 – 31.12.2017:**

Datorită bugetului redus, aferent activității compartimentului, nu s-a putut achiziționa un sistem modern de înștiințare-alarmare.

**Obiective pentru perioada următoare:**

1. Încadrarea personalului în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență a municipiului Câmpulung Moldovenesc.

2. Îmbunătățirea activității de prevenire a producerii unor situații de urgență, prin amplificarea controalelor la gospodăriile populației și la instituțiile din cadrul municipiului, prin aducerea la cunoștință a populației a normelor și regulilor de prevenire și stingere a incendiilor.

3. Reactualizarea documentelor operative în funcție de schimbările survenite în structura de conducere a Primăriei, precum și a instituțiilor publice din cadrul Municipiului.

**Propuneri pentru îmbunătățirea activității proprii:**

1. Participarea la cursurile de instruire susținute de către Comandamentul protecției civile și de către Centrul Național pentru Situații de Urgență.

2. Studiul individual asupra cerințelor noi impuse de către Uniunea Europeană.

**Concluzii:**

Datorită prognozelor meteo pentru anul 2018, emise de instituțiile specializate și ale evoluției haotice a fenomenelor meteo periculoase, generatoare de risc, se va face în continuare o strictă monitorizare a acestora în vederea prevenirii populației, precum și o pregătire tehnică superioară a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență în curs de înființare.

## II.11. COMPARTIMENT INFORMATICĂ

Compartimentul Informatică, subordonat direct Primarului Municipiului, are în componență 2 posturi aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 103 din 24 septembrie 2015.



În prezent activitatea are un post ocupat de un funcționar public cu studii superioare de specialitate și calificare CNFPA, cod COR 213905 - Inginer de sistem, nivelul de instruire 4 și un post vacant.

• **Misiunea compartimentului funcțional:**

Misiunea compartimentului Informatică este de coordonare a activităților de Tehnologia Informației și Comunicațiilor, instruirea primară a personalului care utilizează tehnică de calcul, promovarea imaginii instituției și a municipiului, pe plan național și internațional.

• **Obiectivul general:**

Implementarea Strategiei Guvernului privind informatizarea administrației publice aprobată prin HGR nr. 1007 din 4 octombrie 2001.

• **Obiectivele specifice:**

- Întreținerea hardware a tehnicii de calcul în parametri optimi de funcționare;
- Întreținerea și optimizarea aplicațiilor software utilizate;
- Securitatea datelor informatice prelucrate în sistem;
- Actualizarea și administrarea site-ului instituției [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro);
- Colectarea datelor și elaborarea raportului statistic anual privind dotarea cu tehnică de calcul;
- Realizarea achizițiilor privind tehnica de calcul și software;
- Instruire primară a utilizatorilor tehnicii de calcul;
- Implementarea regulamentelor și procedurilor pentru activitatea proprie.

• **Activitățile compartimentului și obiectivele duse la îndeplinire în 2017:**

**5.1. Hardware**

La data de 31 decembrie 2017, toată infrastructura hardware a fost înlocuită în totalitate cu sisteme pe 64 biți.

În anul 2017 s-au efectuat achiziții la tehnica de calcul, după cum urmează:

- 1 laptop;
- 1 scanner A3;
- 1 router;
- 1 camera supraveghere video cu IP exterior;
- 2 calculatoare desktop;
- 5 multifuncționale A4 laser monocolor;
- 1 multifuncțional A4 laser color;
- 14 UPS;
- 3 licențe pentru sisteme de operare, 1 licență baze de date, 1 certificat SSI, 25 certificate digitale, 3 licențe pentru proiectare și inginerie, 3 licențe pachet Office, 11 aplicație balanță standardizată, 1 aplicație asistență socială.

La data de 31 decembrie 2017, Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc dispunea de următoarele echipamente funcționale în rețeaua internă din sediul primăriei și CNIPT:

- 4 servere dedicate și 3 desktop-uri cu rol de server;
- 74 calculatoare, din care: 63 desktop-uri, 4 stații grafice și 7 laptop-uri;
- 54 imprimante, din care:
- Plotter dekjet color A0=2 buc., A4=1 buc. și A3 = 4 buc.
- laser monocolor A4 = 9 buc.
- multifuncțional laser monocolor A4 = 37 buc.
- multifuncțional laser color A4 = 1 buc.
- 2 scannere A4;
- 1 scanner A3.

La data de 31 decembrie 2017, repartizarea tehnicii de calcul pe departamentele din sediul primăriei cuprindea:

- Direcția tehnică și urbanism: 16 desktop-uri, 1 laptop-uri și 15 imprimante;
- Direcția economică: 17 desktop-uri și 12 imprimante;
- Direcția administrație publică: 13 desktop-uri și 9 imprimante;
- SPCLEP: 3 calculatoare și 2 imprimante;
- Poliția Locală: 6 desktop-uri, 1 laptop și 3 imprimante;
- Compartimente: 22 calculatoare, 2 laptop și 11 imprimante;
- Conducere: 3 laptop-uri și 4 imprimante.

În cursul anului 2017 au fost angajate la plată și monitorizate cheltuieli TIC în sumă totală de 229.793,18 lei, reprezentând contracte de prestări de servicii hardware și software, comunicații, achiziții piese de schimb, consumabile, investiții în 2 echipamente hardware și 2 aplicații software, necesare pentru funcționare.

Situația comparativă pentru anii 2007-2017 a sumelor angajate la plată de către Compartimentul Informatică, se prezintă astfel:



Anul	Sume	Explicații	
		Investiții hardware	Investiții software
2007	167,152.98 lei	37971,00 lei	0,00 lei
2008	110,967.90 lei	91747,00 lei	12718,00 lei
2009	87,322.31 lei	0,00 lei	0,00 lei
2010	72,822.99 lei	0,00 lei	0,00 lei
2011	116,664.81 lei	din care 23,966.72 lei (din taxa handicap)	0,00 lei
2012	202,022.89 lei	9637,00 lei	57444,00 lei
2013	210,080.57 lei	30059,71 lei	11904,30 lei
2014	368.198,61 lei	22883,12 lei	82590,60 lei
2015	299.093,33 lei	5.654,41 lei	31.141,18 lei
2016	442.750,49 lei	36.270,00 lei	76.558,00 lei
2017	258.944,72 lei	11.500,00 lei	50.967,00 lei

**Rezultat:**

În anul 2017 s-a înregistrat o scădere drastică a cheltuielilor și a investițiilor TIC față de anii precedenți, ceea ce înseamnă că Sistemul Informatic Integrat nu va fi realizat în viitorul apropiat iar conceptul de Smart City va fi doar parțial realizat.

Chiar și în aceste condiții, investițiile realizate pentru achiziția și implementarea aplicației software destinată activității de asistență socială și standardizarea raportărilor financiare, conform prevederilor legale, au fost un succes.

Situația comparativă a sumelor alocate activității de Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru anii 2007-2017, ilustrează un trend ascendent, în condițiile în care, bugetul este pentru funcționare și se prezintă astfel:

Anul	Buget local cheltuieli mii lei	Buget TIC mii lei	% alocat TIC din cheltuieli buget
2007	37,642,162.00	167,152.98	0.44
2008	45,862,850.00	110,967.90	0.24
2009	51,777,203.00	87,322.31	0.17
2010	46,988,535.00	72,822.99	0.15
2011	28,189,714.00	116,664.81	0.41
2012	26,391,945.00	202,022.89	0.77
2013	27,951,073.00	210,080.57	0.75
2014	31,668,000.00	368,198.61	1.16
2015	38,872,160.00	299,093.33	0.77
2016	36,847,172.00	442,750.49	1.20
2017	51.600.060,00	258.944,72	1.99

**5.2. Software**

Pentru relația cu A.N.A.F. și depunerea/transmiterea documentelor financiar-contabile, Compartimentul Informatică a asigurat achiziționarea kit-ului de semnătură digitală pentru un număr de 27 utilizatori autorizați, monitorizând permanent activitatea acestora.

Protecția antivirus a fost asigurată, în ultimii 5 ani, prin utilizarea exclusivă a soluției antivirus inclusă în sistemul de operare (Windows 7, 8, 10), ceea ce a dus la o protecție decentă a desktop-urilor și a rețelei. În acest context, în anul 2017 nu s-a înregistrat nici un incident de securitate și nici un calculator nu a fost virusat.

Investiția realiză în achiziția și implementarea aplicației pentru activitatea de asistență socială a permis constituirea unei baze de date unitare și a unei evidențe centralizată corect, unică și reală.

Aplicația dedicată managementului documentelor (registratura electronică, achiziționată și pusă în funcțiune în data de 21 iulie 2014) a adus o îmbunătățire a circulației documentelor în cadrul instituției. Această aplicație este disponibilă și online pe site-ul instituției [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro), începând cu data de 30 martie 2016.

Compartimentul Informatică coordonează activitatea de Tehnologia Informației și Comunicațiilor din instituție și asigură consultanță de specialitate pentru întreg personalul din aparatul de specialitate al primarului și din unitățile subordonate, în scopul asigurării unei infrastructuri hardware și software unitare și corespunzătoare, care să conducă la îmbunătățirea activităților curente și la un management eficient în relația cu alte instituții și cu cetățenii.

**Rezultat:**

În anul 2017 s-au efectuat achiziții software, pentru sisteme de operare, pachete Microsoft Office, aplicații de proiectare și inginerie și s-au realizat investiții în 2 echipamente hardware și 2 aplicații software pentru contabilitate și asistență socială.



În anul 2017 toți utilizatorii autorizați din sediul primăriei și CNIPT au avut acces la aplicațiile licențiate.

### 5.3. Comunicatii IT

Din anul 2014, în sediul instituției este asigurat accesul securizat prin STS la Poliția Locală, SPCLEP și prin [www.ghiseul.ro](http://www.ghiseul.ro).

#### Rezultat:

În anul 2017 toți utilizatorii autorizați din sediul primăriei și CNIPT au avut acces la Internet și la cont personalizat de poșta electronică.

### 5.4. Pagina Web

În anul 2017 Compartimentul Informatică, prin activitatea de administrare/actualizare a paginii web a instituției [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro) a monitorizat:

- funcționarea serviciilor electronice oferite cetățenilor;
- respectarea prevederilor legale privind accesul la informațiile de interes public și protecția datelor cu caracter personal;
- promovarea imaginii instituției și a municipiului pe plan intern și internațional.

La sfârșitul anului 2017 am avut un număr de 265.000 vizitatori pe site, comparativ cu anul 2016 când am avut un număr de 237.256 vizitatori. În anul 2017, recordul de 760 vizitatori înregistrat în data de 23.07.2016 în perioada desfășurării Festivalului Internațional "Întâlniri Bucovinene" nu a fost doborât.

Pentru activitatea de administrare/actualizare a site-ului nu sunt prevăzute costuri în bugetul instituției, această activitate fiind realizată exclusiv de către Compartimentul Informatică, în afara programului de lucru și cu resurse proprii.

Urmare implementării unor proiecte cu finanțare europeană prin POR 2007-2013, în perioada 2006-2016 fost realizate încă un număr de 3 site-uri: [www.info-euro.ro](http://www.info-euro.ro), [www.drumullenului.ro](http://www.drumullenului.ro) și [www.cnipt-raraul.ro](http://www.cnipt-raraul.ro).

#### Rezultat:

Site-ul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro) este înrolat în portalul de monitorizare [www.trafic.ro](http://www.trafic.ro) din data de 21 aprilie 2004.

În perioada analizată 2008-2017, evoluția poziției site-ului [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro) în clasamentul general și al instituțiilor publice, se prezintă astfel:

Anul:	2008		2009		2010		2011		2012		2013		2014		2015		2016		2017		
Luna	Regional	General	Regional	Instituții Publice	General	Instituții Publice	General	Instituții Publice	General	Instituții Publice	General	Instituții Publice	General	Instituții Publice	General	Instituții Publice	General	Instituții Publice	General		
Ianuarie	118	X	157	25	5047	40	5303	49	6178	46	5433	48	4586	44	4031	28	2832	28	2506	26	2169
Februarie	133	4538	X	28	6245	47	5749	49	6466	48	5851	47	4584	44	3923	26	2823	30	2623	24	1959
Martie	148	5067	X	32	6875	51	6093	50	6383	48	5995	48	4688	46	3892	28	2673	33	2610	24	2127
Aprilie	148	5110	X	29	6101	45	5821	49	6212	46	5330	49	4557	45	3770	25	2517	30	2542	24	1994
Mai	141	4903	X	29	6210	45	5653	47	5777	46	4984	50	4404	45	3613	28	2521	28	2371	24	2065
Iunie	132	4486	X	29	5643	44	5432	47	5723	45	4626	46	4361	43	3338	26	2391	27	2112	24	2009
Iulie	129	4377	X	19	4753	40	5170	38	5175	41	3982	36	3115	38	2779	23	2044	21	1659	21	1672
August	148	5021	X	23	5590	42	5316	37	5186	43	4538	45	4105	37	3245	22	2247	25	1971	23	1700
Septembrie	160	5385	X	37	6201	47	5730	45	6070	43	4518	45	4161	38	3133	26	2480	27	2169	24	1909
Octombrie	168	5428	X	43	6129	46	5919	43	5428	44	4442	46	4265	33	2963	30	2628	29	2211	24	1953
Noiembrie	172	5794	X	45	6055	49	6251	44	6094	48	4814	50	4569	30	2981	33	2725	26	2247	22	1932
Decembrie	171	5652	X	42	5686	46	5983	42	5380	42	4308	45	3857	27	2605	30	2430	24	1995	23	1778

Tabel nr. 1 – Poziția site-ului [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro). Sursa [www.trafic.ro](http://www.trafic.ro)

În clasamentul general al celor peste 25.000 de site-uri românești active monitorizate de portalul [www.trafic.ro](http://www.trafic.ro), site-ul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro) ocupa la data de 31 decembrie 2017 locul 23 în categoria instituțiilor publice și locul 1778 în clasamentul general, având pentru al XIII-lea an, consecutiv, statutul de cel mai bine poziționat site al unei primării din județul Suceava.

Din situația prezentată rezultă că poziționarea site-ului în clasament a fost constantă și este cea mai bună evoluție a site-ului din anul 2008 încoace, ocupând în cursul anului 2017 timp de 7 luni poziția 24. Conform analizei, rezultă că cele mai bune poziții în clasament se înregistrează, anual, în luna iulie, datorită promovării Festivalului Internațional de Folclor „Întâlniri Bucovinene”, eveniment de importanță europeană.

Din data de 6 martie 2015, Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc este prezentă și pe rețeaua de socializare Facebook.

Numărul actualizărilor din site-ul [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro), consemnate în registrul actualizărilor, se prezintă astfel:

Anul	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Nr. actualizări	110	114	84	66	58	82	72	64	75	83	84



Referitor la Sistemul Electronic al taxelor și impozitelor locale, în anul 2017 se remarcă o scădere a numărului de accesări în sistem față de anii anteriori, dar, a crescut numărul utilizatorilor înrolați în portalul [www.ghiseul.ro](http://www.ghiseul.ro).

Anul		ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie	Total
2003	Accesări	0	0	0	0	38	133	43	21	18	21	34	26	334
	Autentificări	0	0	0	0	27	26	6	0	0	1	0	3	63
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2004	Accesări	55	25	18	28	27	38	31	40	47	38	39	21	407
	Autentificări	5	0	1	0	0	0	2	5	0	1	0	1	15
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2005	Accesări	78	41	65	50	44	51	57	37	17	43	35	79	597
	Autentificări	1	0	0	1	0	2	1	0	0	1	0	0	6
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2006	Accesări	65	54	63	25	52	68	50	56	58	41	46	31	609
	Autentificări	6	1	0	0	0	0	0	1	0	0	8	0	16
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2007	Accesări	118	81	85	85	86	87	64	67	51	48	53	73	898
	Autentificări	10	2	4	2	0	1	0	0	0	1	0	4	24
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2008	Accesări	106	105	125	123	130	144	117	125	137	150	131	134	1527
	Autentificări	0	2	1	3	0	0	1	3	0	1	2	0	13
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2009	Accesări	261	168	89	85	110	34	3	6	7	0	16	66	845
	Autentificări	3	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2010	Accesări	100	74	126	130	108	71	69	73	58	91	109	95	1104
	Autentificări	1	1	4	0	1	2	0	0	0	0	0	1	10
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2011	Accesări	42	52	67	62	47	42	45	41	53	38	36	39	564
	Autentificări	5	3	22	17	0	0	0	3	13	0	6	0	69
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2012	Accesări	47	45	33	26	18	23	12	8	38	20	10	21	301
	Autentificări	44	14	23	13	3	6	2	8	19	10	5	16	163
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2013	Accesări	12	9	28	23	19	19	22	15	17	12	14	21	211
	Autentificări	3	2	14	17	10	9	8	7	8	4	6	13	101
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014	Accesări	15	12	20	17	13	9	8	5	15	13	12	10	149
	Autentificări	4	7	11	14	7	3	3	0	6	7	2	9	73
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2015	Accesări	96	56	29	124	141	122	86	59	37	159	246	159	1314
	Autentificări	23	7	5	1	0	0	0	0	0	1	0	1	38
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2016	Accesări	340	179	206	189	140	150	171	174	155	62	92	44	1902
	Autentificări	1	4	3	2	0	3	0	0	1	0	0	0	14
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2017	Accesări	117	80	299	58	72	115	82	131	76	98	85	94	1307
	Autentificări	2	1	2	2	0	0	0	0	1	1	1	0	10
	Plăți	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabel nr. 2 – Situația accesărilor sistemului electronic al impozitelor și taxelor. Sursa [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro).

Din situația prezentată rezultă că, de la data dării în exploatare a sistemului (30 mai 2003) și până în anul 2017 nu s-a efectuat nici o plată electronică on-line prin sistemul local de evidență a taxelor și impozitelor locale.





Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 136 din 29 noiembrie 2012 a fost aprobată înregistrarea Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc în Sistemul Național Electronic de Plată online a taxelor și impozitelor utilizând cardul bancar, precum și stabilirea modului în care este suportat comisionul bancar (de către instituție).

Începând cu data de 28 mai 2015, instituția noastră a fost înregistrată în portalul [www.ghiseul.ro](http://www.ghiseul.ro), iar din data de 23 decembrie 2015 s-au efectuat primele plăți online cu autentificare.

Anul	2015	2016	2017
<b>Nr. utilizatori înrolați în <a href="http://www.ghiseul.ro">www.ghiseul.ro</a></b>	0	48	136
<b>Total plăți (lei) prin <a href="http://www.ghiseul.ro">www.ghiseul.ro</a></b>	788,500	19.653,18	39005,00
<b>Total plăți (lei) prin POS</b>	165514,80	201160,00	267348,00

Tabel nr. 2 – Situația plăților efectuate prin mijloace electronice ([www.ghiseul.ro](http://www.ghiseul.ro) și prin POS casierie)

### **5.5. Alte activități**

În anul 2017, Compartimentul Informatică a mai realizat următoarele activități:

- a rezolvat un număr de aproximativ 597 de documente înregistrate și procesate prin sistemul de management al documentelor, care i-au fost repartizate spre soluționare, în scădere față de anul 2016 (826 documente);
- a asigurat managementul proiectelor cod SMIS: 12041 (modernizare străzi), SMIS 17988 (Drumul Lemnului), 54727 (CNIPT) și MIS-ETC 735 (Întâlniri Bucovinene), pentru perioadele post implementare;
- A asigurat secretariatul Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării/dezvoltării sistemului de control intern/managerial, conform prevederilor OMFP nr. 400/2015;
- A participat la organizarea și desfășurarea Festivalului Internațional de Folclor "Întâlniri Bucovinene";
- A participat la organizarea și desfășurarea evenimentelor "Târgul Lăptarilor" și "Drumul Lemnului";
- A participat și la alte activități dispuse de conducerea primăriei.

### **Nerealizări în anul 2017:**

Cauzele nerealizărilor sunt:

- nerespectarea termenelor de răspuns la corespondență și actualizarea informațiilor pe site;
- supraîncărcarea activității funcționarului public, cu alte sarcini suplimentare, pe lângă activitatea de bază, prelungindu-se astfel programul de lucru de peste 1-2 ore/zi, urmare căruia, funcționarul public din cadrul Compartimentului Informatică a efectuat concediul de odihnă pentru anul 2016 în anul 2017;
- măsurile propuse de Compartimentul Informatică pentru eficientizarea serviciilor electronice și de îmbunătățire a relației autoritate locală-cetățean nu au fost luate în considerare.

### **Obiective pentru anul 2018:**

- Monitorizarea plăților electronice prin portalul [www.ghiseul.ro](http://www.ghiseul.ro);
- Actualizarea/reproiectarea conținutului site-ului [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro).
- Monitorizarea site-urilor: [www.info-euro.ro](http://www.info-euro.ro), [www.drumullemnului.ro](http://www.drumullemnului.ro), [www.cnipt-raraul.ro](http://www.cnipt-raraul.ro).
- Perfecționarea profesională prin participarea la cursuri de specialitate: Microsoft, Cisco, Linux, securitate date, etc.;
- Implementarea de noi proceduri și actualizarea regulamentelor specifice activității TIC;
- Monitorizarea proiectelor cod SMIS: 12041 (modernizare străzi), 12043 (camere de supraveghere), 17988 (Drumul Lemnului), 54727 (CNIPT) și MIS-ETC 735 (Întâlniri Bucovinene), etapele post implementare;
- Implementarea conceptului de Smart City prin furnizarea de servicii electronice de calitate și rapide pentru cetățeni în cadrul UAT Câmpulung Moldovenesc.

### **Propuneri pentru îmbunătățirea activității proprii:**

- degrevarea de sarcinile suplimentare (gestiune, comisii, etc.), care fac obiectul altor activități și pentru care nu este necesară o pregătire de specialitate de nivel superior, prin implicarea conducerii, responsabilizarea întregului personal;
- organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant din cadrul Compartimentului Informatică;

Respectarea riguroasă a termenelor privind publicarea informațiilor, care cad sub incidența Legii nr. 544/2001 privind accesul la informațiile publice, pe site-ul instituției [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro) de către departamentele din primărie, pentru creșterea punctajului de monitorizare a site-ului;

respectarea normelor de securitate și de sănătate a muncii, a programului normal de lucru de 8 ore/zi la Compartimentul Informatică. Mai mult, pentru munca depusă timp de peste 22 ani, întrun mediu permanent expus la radiații și la zgomot, nu am beneficiat de sporuri, zile de recuperare sau alte recompense;

Implementarea procedurilor operaționale și a regulamentelor specifice activității pentru reducerea erorilor umane, în cazul prelucrării datelor informatice și a unui mod de lucru corect și eficient, în concordanță cu folosirea noilor tehnologii.

### **Concluzii:**





Având în vedere gradul foarte mare de încărcare a activității Compartimentului Informatică (activitate de bază: administrare sisteme, rețea, comunicații, pagină Internet), cu activități suplimentare (gestiune, comisie de control intern/managerial, manager de proiect), consider că s-au realizat, cu eforturi deosebite, la termen și în mod responsabil, toate obiectivele propuse a fi realizate în anul 2017, în condițiile unui buget din ce în ce mai redus și a unui singur funcționar public din cadrul compartimentului.

## II.12. DIRECȚIA TEHNICĂ

Direcția tehnică și urbanism este subordonată primarului municipiului, dispune de un post vacant de arhitect șef, un post de director executiv adjunct, este formată din Serviciul patrimoniu și alte 5 compartimente funcționale, conform organigramei aprobată în anul 2016.

Activitatea Direcției din anul 2017 se prezintă astfel:

### SERVICIUL PATRIMONIU

Serviciul patrimoniu este subordonat Directorului executiv adjunct al Direcției tehnice și urbanism și cuprinde un număr de 4 funcționari publici.

Activitatea Serviciului patrimoniu a presupus ducerea la îndeplinire a sarcinilor trasate de conducerea Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc.

În acest sens au fost încheiate, redactate, încasate și urmărite 228 contracte închiriere terenuri agricole și curți construcții din intravilanul municipiului Câmpulung Moldovenesc realizându-se un venit la bugetul local de **25.590 lei**, în această sumă fiind incluse, pentru unele loturi și penalitățile pentru neplata chiriei pe anii anteriori.

În luna mai a anului 2017 s-a organizat licitația pentru trupul de pajiște permanentă "Popii Rarăului" aparținând Municipiului Câmpulung Moldovenesc. În urma licitației a fost adjudecat trupul de pajiște permanentă încheindu-se contracte de concesiune, cu o redevență de 37.995 lei/an.

În toate suprafețele de pajiști permanente și islazuri s-au efectuat verificări pe tot parcursul perioadei de pășunat întocmindu-se rapoarte individuale, la finalul anului realizându-se un raport general care a fost prezentat în plenul Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc din luna noiembrie.

Au fost verificate, încasate și urmărite cele 12 contracte de concesiune pentru pajiștile permanente care au adus un venit la bugetul local de **476.640 lei** și cele 6 contracte de concesiune pentru islazuri care au adus un venit la bugetul local de **65.496 lei**.

Precizăm că un număr de 4 contracte de concesiune se află pe rolul instanțelor de judecată în vederea recuperării debitelor restante și a rezilierii acestora.

Pe pășunea Hăgimiș din masivul Rarău a fost edificată o construcție realizată din lemn în baza H.C.L. 128/2005 în vederea implementării proiectului "Dezvoltarea durabilă și conservarea biodiversității din masivul Rarău - Giupalău", proiect ce a fost finalizat. În vara anului 2017 Serviciul patrimoniu a preluat atât terenul cât și construcția, urmând în anul 2018 să fie valorificate în vederea aducerii de venituri la bugetul local.

Tot în anul 2017 s-a procedat la marcarea și valorificarea de masă lemnoasă de pe suprafețele de pășune împădurită, în vederea ducerii la îndeplinire a H.C.L. 68/2017. Materialul lemnos de lucru a fost acordat pentru refacerea saivanelor, construirea de adăpători, iar materialul lemnos de foc a fost pus la dispoziția concesionarilor, contracost.

Pe parcursul anului 2017 au fost organizate trei licitații de masă lemnoasă pe picior prima în luna martie pentru un volum brut de 5746 m.c., cea de a doua în luna septembrie pentru un volum brut de 2893 m.c. și cea de a treia, în luna octombrie pentru un volum brut de 2713 m.c. și două licitații de lemn fasonat, prima în luna februarie pentru un volum brut de 101,86 m.c., cea de a doua în luna octombrie, pentru un volum brut de 157,46 m.c.

De asemenea au mai fost organizate 2 proceduri de vânzare directă a materialului lemnos către populație în lunile iunie și noiembrie și o negociere directă pentru partizi suprapuse, conform procedurilor legale.

Activitatea de păduri a generat un venit la bugetul local al municipiului Câmpulung Moldovenesc pentru anul 2017 de **2.082.702.52 lei**.

La începutul anului 2017 s-au întocmit acte adiționale la contractele de administrare pentru fondul forestier proprietate publică a Municipiului Câmpulung Moldovenesc ce au avut ca scop eficientizarea gestionării și controlului activității silvice. În acest sens, prin noile acte adiționale s-au stabilit: un cost pentru fix pentru pază și funcționare, un buget de venituri și cheltuieli tip, unele suprafețe de fond forestier au fost rearondate în vederea reducerii numărului de ocoale silvice care realizează administrarea (în 2016 pentru 3914,4 ha fond forestier administrarea era realizată de un număr de 7 ocoale silvice, în anul 2017 pentru aceeași suprafață numărul ocoalelor silvice care realizează administrarea a fost redus la 5 ocoale silvice).

În luna august a anului 2017 s-a negociat un nou contract cu Direcția Silvică Suceava prin care au preluat suprafața de 1084,2 ha fond forestier proprietate publică a Municipiului Câmpulung Moldovenesc



administrată până în acel moment de I.N.C.D.S. "Marin Drăcea" – Baza Experimentală Tomnatic, reducând din nou administrare fondului forestier de la 5 la 4 ocoale silvice.

Au fost semnate parteneriate cu O.S. Moldovița și cu O.S. Pojorâta în vederea punerii la dispoziția cetățenilor municipiului Câmpulung Moldovenesc de lemn de foc din fondul forestier proprietate publică a statului.

În anul 2017 a fost elaborată documentația necesară concesionării a două loturi teren proprietatea municipiului Câmpulung Moldovenesc fiind supuse procedurilor de licitație. Redevența obținută în urma concesionării celor două loturi de teren (teren aferent echipamente specifice serviciilor de telecomunicații și teren aferent construire terasă) face venit la bugetul local.

De-a lungul anilor Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc a concesionat loturi de teren în vederea construirii de garaje. Aceste suprafețe de teren sunt situate în zona centrală a municipiului, în zona blocurile de locuit. Contractele de concesiune au expirat de mai mulți ani, nerealizându-se procedurile de preluare a terenurilor și a bunurilor de retur, conform prevederilor contractuale. În decursul anului 2017 Serviciul patrimoniu a procedat la preluarea unui număr de 35 garaje și întocmirea documentației de casare și scoatere din funcțiune a acestora. În urma demolării garajelor preluate, au fost amenajate parcări și spații verzi. Parcățile urmează a fi închiriate în vederea obținerii de noi venituri la bugetul local.

La inițiativa Primarului Municipiului Câmpulung Moldovenesc au fost întocmite 47 proiecte de hotărâre supuse aprobării Consiliul Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc, astfel:

1. Hotărârea nr. 8 din 26.01.2017 privind aprobarea modului de valorificare a cantității de 101,86 metri cubi din fondul forestier proprietate publică a municipiului Câmpulung Moldovenesc, administrat de Institutului de Cercetare – Dezvoltare în Silvicultură "Marin Drăcea" - Baza Experimentală

2. Hotărârea nr. 21 din 23.02.2017 privind aprobarea procedurii de preluare a bunurilor de retur aferente contractelor de concesiune a căror termen a expirat;

3. Hotărârea nr. 23 din 23.02.2017 privind concesionarea prin licitație publică a suprafeței de 96 mp teren proprietatea publică a municipiului Câmpulung Moldovenesc, situată în strada Calea Transilvaniei nr. 13-15, în vederea construirii unei terase;

4. Hotărârea nr. 51 din 30.03.2017 privind atestarea apartenenței la domeniul privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc a unor imobile;

5. Hotărârea nr. 52 din 30.03.2017 privind la alocarea cantității de 50 m.c. material lemnos, ca ajutor de urgență pentru refacerea unor anexe afectate de incendiu;

6. Hotărârea nr. 68 din 27.04.2017 cu privire la stabilirea unor măsuri organizatorice în activitatea de administrare și exploatare a pajiștilor permanente, proprietatea publică a municipiului Câmpulung Moldovenesc;

7. Hotărârea nr. 70 din 27.04.2017 privind scoaterea din funcțiune a unor mijloace fixe din domeniul privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc în vederea casării și valorificării;

8. Hotărârea nr. 72 din 25.05.2017 privind introducerea în Inventarul domeniului privat al Municipiului Câmpulung Moldovenesc a unor imobile – terenuri;

9. Hotărârea nr. 78 din 25.05.2017 privind alocarea cantității de 10 m.c. material lemnos Muzeului "Arta Lemnului" Câmpulung Moldovenesc;

10. Hotărârea nr. 79 din 25.05.2017 privind aprobarea inițierii procedurilor de vânzare, cu respectarea dreptului de preempțiune, a unor suprafețe de teren aparținând domeniului privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc;

11. Hotărârea nr. 80 din 25.05.2017 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 93/2016 privind modul de valorificare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică a municipiului Câmpulung Moldovenesc;

12. Hotărârea nr. 81 din 25.05.2017 privind aprobarea volumului de masă lemnoasă care se vinde direct cetățenilor municipiului Câmpulung Moldovenesc din fondul forestier proprietate publică a Municipiului Câmpulung Moldovenesc;

13. Hotărârea nr. 86 din 29.06.2017 privind aprobarea inițierii procedurilor de vânzare, cu respectarea dreptului de preempțiune, a unor suprafețe de teren aparținând domeniului privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc;

14. Hotărârea nr. 89 din 29.06.2017 privind atestarea apartenenței la domeniul privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc a unor imobile;

15. Hotărârea nr. 90 din 29.06.2017 privind aprobarea vânzării directe a suprafeței de 129,5 mp teren situat în strada Anton Pann, nr. 15, proprietatea privată a municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu respectarea dreptului de preempțiune pentru minorii Cuciurean Oana și Cuciurean Tudor, reprezentați legal de părinții lor, Cuciurean Liviu și Cuciurean Liliana, în calitate de proprietari ai construcțiilor existente pe acest teren;

16. Hotărârea nr. 97 din 27.07.2017 privind aprobarea vânzării directe a suprafeței de 156 mp teren situat în strada Dragoș Vodă nr. 11, proprietatea privată a municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu respectarea dreptului de preempțiune pentru dl. Robciuc Mircea, în calitate de proprietar al construcțiilor existente pe acest teren;

17. Hotărârea nr. 98 din 27.07.2017 privind aprobarea vânzării directe a suprafeței de 282 mp teren situat în strada Mică nr. 14, proprietatea privată a municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu respectarea



dreptului de preempțiune pentru Albescu Cristian Eugen și Albescu Daniela Mariana, în calitate de proprietari ai construcțiilor existente pe acest teren;

18.Hotărârea nr. 99 din 27.07.2017 privind aprobarea vânzării directe a suprafeței de 446 mp teren situat în strada Calea Bucovinei nr. 331, proprietatea privată a municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu respectarea dreptului de preempțiune pentru Porșega Gheorghe Răzvan, în calitate de proprietar al construcțiilor existente pe acest teren;

19.Hotărârea nr. 100 din 27.07.2017 privind aprobarea închirierii prin atribuire directă a unui imobil situat în Calea Bucovinei nr. 16, aparținând domeniului privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc, către dna Feuer Naomi Garofița;

20.Hotărârea nr. 101 din 27.07.2017 privind închirierea unei suprafețe de teren proprietatea publică a Municipiului Câmpulung Moldovenesc în vederea amplasării de construcții și echipamente specifice serviciilor de telecomunicații;

21.Hotărârea nr. 105 din 27.07.2017 privind atestarea apartenenței la domeniul privat al Municipiului Câmpulung Moldovenesc a unor imobile;

22.Hotărârea nr. 111 din 31.08.2017 privind la alocarea cantității de 60 m.c. material lemnos, ca ajutor de urgență pentru refacerea unor anexe afectate de incendiu;

23.Hotărârea nr. 113 din 31.08.2017 privind scoaterea din funcțiune a unor mijloace fixe din domeniul privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc în vederea casării și valorificării;

24.Hotărârea nr. 114 din 31.08.2017 privind aprobarea inițierii procedurilor de vânzare, cu respectarea dreptului de preempțiune, a unor suprafețe de teren aparținând domeniului privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc;

25.Hotărârea nr. 115 din 31.08.2017 privind aprobarea vânzării directe a suprafeței de 362 mp teren situat în strada Vasile Alecsandri nr. 2, proprietatea privată a municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu respectarea dreptului de preempțiune pentru Filipoaie Teodora, în calitate de proprietară a construcției existente pe acest teren;

26.Hotărârea nr. 116 din 31.08.2017 privind aprobarea vânzării directe a suprafeței de 460 mp teren situat în strada I.B. Deleanu nr. 8, proprietatea privată a municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu respectarea dreptului de preempțiune pentru Boca Paraschiva, în calitate de proprietară a construcțiilor existente pe acest teren;

27.Hotărârea nr. 117 din 31.08.2017 privind aprobarea vânzării directe a suprafeței de 352 mp teren situat în strada Sâhla nr. 13, proprietatea privată a municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu respectarea dreptului de preempțiune pentru Macovei Mihaela Virginica, în calitate de proprietară a construcției existente pe acest teren;

28.Hotărârea nr. 119 din 31.08.2017 pentru darea în administrare către Direcția Silvică Suceava prin Ocolul Silvic Pojorâta a suprafeței de 1084,2 ha fond forestier proprietatea publică a Municipiului Câmpulung Moldovenesc;

29.Hotărârea nr. 125 din 28.09.2017 privind aprobarea volumului de masă lemnoasă care se vinde direct cetățenilor municipiului Câmpulung Moldovenesc din fondul forestier proprietatea publică a Municipiului Câmpulung Moldovenesc;

30.Hotărârea nr. 126 din 28.09.2017 privind la alocarea cantității de 10 m.c. material lemnos, ca ajutor de urgență pentru refacerea unui depozit de furaje afectat de incendiu;

31.Hotărârea nr. 128 din 28.09.2017 privind trecerea din domeniul public al municipiului Câmpulung Moldovenesc în domeniul privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc a unui imobil, în vederea scoaterii din funcțiune, casării și valorificării acestuia;

32.Hotărârea nr. 130 din 28.09.2017 cu privire la atribuirea în folosință gratuită a unui imobil proprietatea privată a Municipiului Câmpulung Moldovenesc situat în strada Căprioarei nr. 6D, către Asociația "Licuricii Fericiți" Câmpulung Moldovenesc;

33.Hotărârea nr. 143 din 26.10.2017 privind scoaterea din funcțiune a unor mijloace fixe din domeniul privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc în vederea casării și valorificării;

34.Hotărârea nr. 145 din 26.10.2017 privind aprobarea vânzării directe a suprafeței de 473 mp teren situat în Calea Bucovinei nr. 281, proprietatea privată a municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu respectarea dreptului de preempțiune pentru Timu Stelian și Timu Felicia, în calitate de proprietari ai construcției existente pe acest teren;

35.Hotărârea nr.146 din 26.10.2017 privind aprobarea vânzării directe a suprafeței de 295 mp teren situat în strada I. Slavici nr. 6, proprietatea privată a municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu respectarea dreptului de preempțiune pentru Macovei Mihaela și Macovei Radu, în calitate de proprietari ai construcției existente pe acest teren;

36.Hotărârea nr. 147 din 26.10.2017 privind aprobarea vânzării directe a suprafeței de 411 mp teren situat în strada Aeroportului nr. 24, proprietatea privată a municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu respectarea dreptului de preempțiune pentru Bodor George și Bodor Antonela, în calitate de proprietari ai construcției existente pe acest teren;



37. Hotărârea nr. 148 din 26.10.2017 privind aprobarea inițierii procedurii de vânzare, cu respectarea dreptului de preempțiune, a unei suprafețe de teren aparținând domeniului privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc;

38. Hotărârea nr. 149 din 26.10.2017 privind la alocarea cantității de 150 m.c. material lemnos, ca ajutor de urgență pentru refacerea locuinței și a unor anexe afectate de incendiu;

39. Hotărârea nr. 153 din 28.11.2017 privind aprobarea prețului de referință pentru masa lemnoasă pe picior care se recoltează din fondul forestier proprietate publică a municipiului Câmpulung Moldovenesc;

40. Hotărârea nr. 159 din 28.11.2017 pentru completarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 111 din 31 august 2017 privind alocarea cantității de 60 m.c. material lemnos, ca ajutor de urgență pentru refacerea unor anexe afectate de incendiu;

41. Hotărârea nr. 160 din 28.11.2017 pentru abrogarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 89 din 29 iunie 2017 privind atestarea apartenenței la domeniul privat a municipiului Câmpulung Moldovenesc a unor imobile;

42. Hotărârea nr. 161 din 28.11.2017 pentru abrogarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 105 din 27 iulie 2017 privind atestarea apartenenței la domeniul privat a Municipiului Câmpulung Moldovenesc a unor imobile;

43. Hotărârea nr. 170 din 19.12.2017 cu privire la modul de valorificare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică a municipiului Câmpulung Moldovenesc;

44. Hotărârea nr. 171 din 19.12.2017 privind aprobarea volumului maxim de masă lemnoasă estimat a se recolta în anul 2018 din fondul forestier proprietate publică Municipiului Câmpulung Moldovenesc precum și a partizilor a căror volum de masă lemnoasă constituie rezerva pentru precomptarea produselor accidentale I;

45. Hotărârea nr. 174 din 19.12.2017 privind aprobarea vânzării directe a suprafeței de 375 mp teren situat în strada 9 Mai nr. 4, proprietatea privată a municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu respectarea dreptului de preempțiune pentru Amariței Veronica, în calitate de proprietară a construcțiilor existente pe acest teren;

46. Hotărârea nr. 175 din 19.12.2017 privind trecerea din domeniul public al municipiului Câmpulung Moldovenesc în domeniul privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc a unor imobile, în vederea scoaterii din funcțiune, casării și valorificării acestora;

47. Hotărârea nr. 176 din 19.12.2017 privind scoaterea din funcțiune a unor mijloace fixe din domeniul privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc în vederea casării și valorificării.

48. De asemenea au fost întocmite rapoarte la proiectele de hotărâre pentru Consiliul Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc.

- atenție deosebită a fost acordată măsurării și înscrierii în evidențele OCPI Suceava a dreptului de proprietate pentru municipiul Câmpulung Moldovenesc asupra unor terenuri:

49. trupul de pădure Citcanu în suprafață de 27.5 ha și trupul de pădure Hrobi în suprafață de 51,8 ha au fost măsurate urmând a fi înscrisă în cartea funciară;

50. pentru o mare parte din loturile măsurate în anul 2016 a fost clarificată situația juridică și au putut fi înscrise în cartea funciară; pentru restul de loturi urmează ca documentațiile să fie înaintate compartimentului juridic pentru demararea de acțiuni în instanță în vederea dobândirii dreptului de proprietate.

În aplicarea Hotărârii nr. 134 din 21 decembrie 2016 – privind aprobarea Regulamentului pentru procedura de vânzare și/sau închiriere a bunurilor imobile din domeniul privat al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, au fost finalizate un număr de 11 documentații de vânzare și o documentație de închiriere. Sumele obținute în urma vânzării și închirierii se fac venit la bugetul local.

Începând cu luna iulie a anului trecut au fost extrași un număr de 36 arbori uscați, cu o stare de vegetație precară, care reprezentau un pericol pentru siguranța cetățenilor municipiului, în prealabil obținându-se avizele necesare emise de Agenția pentru Protecția Mediului Suceava și respectându-se procedurile silvice și a mai fost toaletat un arbore (au fost îndepărtate ramurile care erau uscate și cele de dimensiuni foarte mari care puteau să se rupă în orice moment).

Pe parcursul anului 2017 au mai fost rezolvate un număr de aproximativ 1200 de solicitări îndreptățite ale cetățenilor municipiului Câmpulung Moldovenesc.

#### **Obiective pentru anul 2018**

- Monitorizarea activității de pășunat de pe suprafețele de pășuni și islazuri aparținând domeniului public al municipiului Câmpulung Moldovenesc prin verificarea lucrărilor de teren impuse de amenajamentul pastoral al Municipiului Câmpulung Moldovenesc și prin verificarea plății redevențelor stipulate în contractele de concesiune.

- Reducerea consistenței suprafețelor de pășune împădurite în vederea redării terenului respectiv folosința agricolă.

- Împădurirea golurilor rămase în raza fondului forestier proprietate publică a Municipiului Câmpulung Moldovenesc în suprafață de 1084,2 din zona Pârâul Morii, Pârâul Corlățeni, Deia, Bunești Hurghiș.

- Monitorizarea activității păduri prin verificări în teren.

- Demararea procedurilor necesare în vederea obținerii de compensații, reprezentând contravaloarea produselor pe care proprietarii de păduri nu le recoltează, datorită funcțiilor de protecție stabilite prin amenajamentele silvice care determină reacții în recoltarea de masă lemnoasă.





- Punerea la dispoziția cetățenilor Municipiului Câmpulung Moldovenesc a unui volum de lemn de foc mai mare decât cel din anul 2017.
- Înscrierea în cartea funciară a dreptului de proprietate pentru terenurile aparținând Municipiului Câmpulung Moldovenesc.
- Atragerea de fonduri la bugetul local prin închirieri, concesiuni vânzări și identificarea unor noi oportunități aducătoare de venituri.

## COMPARTIMENT INVESTIȚII

Compartimentul investiții este subordonat Directorului executiv adjunct al Direcției tehnice și urbanism și cuprinde un număr de 2 posturi, ambele ocupate de funcționari publici.

Misiunea Compartimentului investiții este aceea de a identifica și implementa obiectivele de investiții necesare pentru creșterea calității vieții cetățenilor municipiului.

Compartimentul investiții are următoarele obiective:

- Identificarea obiectivelor de investiții necesare a fi realizate în municipiu;
- Urmărirea întocmirii documentației necesare derulării programelor de investiții și recepționarea acestora;
- Întocmirea proiectelor de hotărâri inițiate de Primar referitoare la aprobarea programelor de investiții și a documentațiilor necesare;
- Colaborarea cu personalul din cadrul Compartimentului licitații și achiziții publice în vederea demarării procedurilor de achiziție publică;
- Urmărirea obținerii avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare derulării investițiilor în colaborare cu Compartimentul planificare urbană și autorizări;
- Urmărirea derulării investițiilor din punct de vedere tehnic, calitativ și financiar, în colaborare cu dirigintele de șantier și cu alte persoane autorizate conform legii;
- Întocmirea situațiilor statistice și raportărilor în vederea justificării sumelor alocate prin programele de investiții;
- Urmărirea întocmirii cărții tehnice a construcțiilor, a proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor și proceselor verbale de recepție finală și asigură arhivarea acestora;
- Întocmirea documentațiilor necesare înscrierii investițiilor în patrimoniu public sau privat al municipiului și de preluare în gestiune de către persoanele desemnate în acest sens;
- Verificarea și rezolvarea reclamațiilor și sesizărilor cetățenilor din Municipiul Câmpulung Moldovenesc;
- Asigurarea desfășurării activității de relații cu publicul pe linie de investiții;
- Asigurarea relațiilor publice cu cetățenii, instituțiile publice și societățile comerciale privind problemele de specialitate.

În anul 2017 s-au realizat următoarele investiții:

### 1. Reabilitare alei și parcări în municipiul Câmpulung Moldovenesc

Acest obiectiv de investiții este realizat în cadrul unui contract de lucrări multianual cu finanțare de la bugetul local.

În anul 2017 s-au reabilitat zonele enumerate mai jos cu următoarele capacități fizice realizate:

Ob.1 Str. Sirenei – 80 de locuri de parcare, 2.315 m<sup>2</sup> de îmbrăcăminte asfaltică în zonele de alei și parcări și 110 m<sup>2</sup> de trotuare pietonale.

Ob. 7 Str. Trandafirilor – 135 de locuri de parcare, 4.650 m<sup>2</sup> de îmbrăcăminte asfaltică în zonele de alei și parcări și 800 m<sup>2</sup> de trotuare pietonale.

Ob. 10 Str. Calea Bucovinei nr. 65 – 49 locuri de parcare, 2.000 m<sup>2</sup> de îmbrăcăminte asfaltică în zonele de alei și parcări și 300 m<sup>2</sup> de trotuare pietonale.

Valoarea lucrărilor executate în anul 2017 a fost de 1.628.930 lei cu T.V.A.

**2. “Reabilitare infrastructură rutieră prin așternere de covor asfaltic în municipiul Câmpulung Moldovenesc, str. Al. Vlahuță, str. 1 Mai (parțial), str. Solidarității (parțial), str. Tr. Grozăvescu (parțial), str. I. Slavici (parțial), str. V. Alecsandri (parțial), str. T. Vladimirescu (parțial), str. Mioriței (parțial) și str. Izvorul Alb (parțial)”**

Lucrările de reabilitare au constat în așternerea de covor asfaltic și realizarea unui sistem de colectare și evacuare de pe suprafața carosabilă a apelor pluviale.

S-au reabilitat următoarele segmente de stradă:

Al. Vlahuță - 1.115 ml, 1 Mai - 133 ml, Solidarității - 56 ml, Tr. Grozăvescu - 112 ml, V. Alecsandri - 217 ml, T. Vladimirescu - 580 ml, Izv. Alb - 350 ml, Mioriței - 131 ml, I. Slavici - 231 ml cu o suprafață totală de 17.438 m<sup>2</sup>.

Finanțarea a fost asigurată de la bugetul local. Valoarea totală a obiectivului de investiții este de 1.128.399 lei cu T.V.A.

**3. “Refacere trotuare cu pavaj, zona Capu Satului, municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”**



În cadrul obiectivului de investiții s-a reabilitat o suprafață de 1.402 m<sup>2</sup> de trotuar pietonal, cu pavele din beton vibropresat, pe partea dreaptă a sensului de mers spre Suceava de la pasajul CF de pe Calea Bucovinei până la intersecția str. Calea Bucovinei cu str. Pietrele Doamnei (zonele nereabilitate anterior).

Valoarea lucrărilor este de 155.542 lei cu T.V.A. și a fost asigurată din bugetul local.

**4. "Consolidare și restaurare imobil Fosta Primărie a municipiului Câmpulung Moldovenesc, situat în str. Calea Transilvaniei nr. 2, municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava"**

Acest obiectiv de investiții se realizează în cadrul unui contract de lucrări multianual cu finanțare de la bugetul local.

În anul 2017 s-au executat lucrări de consolidare și restaurare la fațada principală a clădirii.

Valoarea lucrărilor în anul 2017 a fost de 217.089 lei cu T.V.A.

**5. "Pârții de schi omologate și transport pe cablu în masivul Rarău, cu conexiune la trupul izolat intravilan Rarău"**

Acest obiectiv de investiții se realizează în cadrul unui contract de lucrări multianual cu finanțare mixtă buget de stat – buget local.

În anul 2017 s-au executat lucrări la: amenajare pârție, instalație de înzăpezit artificial, parcare auto + drum de acces, garaj mașină de bătut zăpada (clădire ratrac), instalație de iluminat parcare + drum acces, instalație de iluminat pârție.

Valoarea lucrărilor executate în anul 2017 a fost de 4.507.897 lei cu T.V.A., din care 58.200 lei cu T.V.A. de la bugetul local.

**6. "Reabilitarea și modernizarea corpului de școală din cadrul Liceului Tehnologic, municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava"**

Acest obiectiv de investiții este finanțat în cadrul Programului Național de Dezvoltare Locală cu o contribuție de la bugetul local. Contractul de proiectare, lucrări și asistență tehnică multianual este în valoare de 3.030.892 lei cu T.V.A.

În anul 2017 s-au realizat Proiectul tehnic, detaliile de execuție și listele de cantități de lucrări.

**7. "Reabilitare și modernizare Școala gimnazială "George Voievodca", municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava"**

Acest obiectiv de investiții este finanțat în cadrul Programului Național de Dezvoltare Locală cu o contribuție de la bugetul local. Contractul de proiectare, lucrări și asistență tehnică multianual este în valoare de 2.990.731 lei cu T.V.A.

În anul 2017 s-a realizat Proiectul tehnic, detaliile de execuție și listele de cantități de lucrări.

**8. "Reabilitare și modernizare sediu clădire principală Școala gimnazială "Bogdan Vodă", municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava"**

Acest obiectiv de investiții este finanțat în cadrul Programului Național de Dezvoltare Locală cu o contribuție de la bugetul local. Contractul de proiectare, lucrări și asistență tehnică multianual este în valoare de 3.129.387 lei cu T.V.A.

În anul 2017 s-au realizat Proiectul tehnic, detaliile de execuție și listele de cantități de lucrări.

**9. "Reabilitare și modernizare sediu clădire principală Școala gimnazială "Teodor Stefanelli", municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava"**

Acest obiectiv de investiții este finanțat în cadrul Programului Național de Dezvoltare Locală cu o contribuție de la bugetul local. Contractul de proiectare, lucrări și asistență tehnică multianual este în valoare de 3.189.481 lei cu T.V.A.

În anul 2017 s-au realizat Proiectul tehnic, detaliile de execuție și listele de cantități de lucrări.

**10.** Pentru obiectivul părții de schi, au fost realizate toate procedurile necesare ce au avut rezultat final aprobarea delegării gestiunii serviciului de transport public local de persoane pe cablu și a activităților conexe domeniului schiabil „Rarău” Câmpulung Moldovenesc (HCL nr. 66 din 27 aprilie 2017 și HCL 10/ din 27 iulie 2017).

**11.** Referitor la obiectivul "REABILITAREA, MODERNIZAREA, DOTAREA ȘI EXTINDEREA INFRASTRUCTURII CULTURALE (AȘEZĂMÂNT CULTURAL ȘI BIBLIOTECĂ) ÎN MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC, JUDEȚUL SUCEAVA", încă din perioada anterioară anului 2017 au fost realizate documentațiile necesare și amplasamentul a fost predate CNL în vederea realizării lucrărilor. În anul 2017 au fost începute lucrările, momentan sistate motivat de faptul că au intervenit unele neconformități între proiectul tehnic de execuție și situația din teren. Valoarea totală a investiției (conform devizului general aferent DALI) este de 4.010.984 mii lei inclusiv T.V.A., din care lucrări efective de construcții (C+M) în valoare de 3.045.514 mii lei inclusiv T.V.A.

Pe lângă activitățile specifice obiectivelor de investiții, compartimentul investiții a executat și următoarele activități: s-au întocmit proiecte de hotărâri privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivelor de investiții din municipiu, s-au întocmit proiecte de hotărâri privind introducerea în domeniul public al municipiului a obiectivelor de investiții în curs, s-au întocmit situații statistice trimestriale, semestriale și anuale și s-au transmis către Institutul Național de Statistică, s-au verificat în teren reclamațiile și sesizările distribuite Compartimentului investiții și s-au întocmit răspunsurile aferente.

**Obiective pentru anul 2018:**

- Finalizarea următoarelor obiective de investiții:





- “Pârții de schi omologate și transport pe cablu în masivul Rarău, cu conexiune la trupul izolat intravilan Rarău”.
- “Consolidare și restaurare imobil Fosta Primărie a municipiului Câmpulung Moldovenesc, situat în str. Calea Transilvaniei nr. 2, municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”.
- “Reabilitare alei și parcări în municipiul Câmpulung Moldovenesc”.
  - Realizarea procedurilor necesare pentru semnarea contractelor de finanțare cu MDRAP pentru reabilitarea Colegiului Dragoș Vodă, Colegiului Silvic Bucovina și a dotării Grădiniței nr.2 “Căsuța Piticilor”.
  - Realizarea documentațiilor și demararea lucrărilor pentru reabilitarea aleilor și parcarilor (etapa a II-a).
  - Realizarea documentațiilor și demararea lucrărilor pentru reabilitarea infrastructurii rutiere în zonele de maximă necesitate.
  - Încă din anul 2016 s-au realizat documentațiile necesare (studii de fezabilitate, cerere finanțare, etc.) pentru realizarea obiectivului Reabilitare, modernizare și dotare Muzeul “Arta Lemnului” din municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava, în scopul conservării, protejării și promovării patrimoniului cultural, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 5 „Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural” Prioritatea de investiții 5.1 „Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural”, nr. apelului de proiecte POR/2016/5/5.1. iar documentația a fost înregistrată la ADR la nr. **NE/SV/2016/5/5.1/1/238/14-11-2016. Contractul a fost semnat la data de 8 martie 2018**, valoarea proiectului fiind de 11,7 milioane de lei, echivalentul a 2,5 milioane euro, și va fi finanțat prin fonduri europene, direcționate prin Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional (POR).  
Durată proiect 2018-2019.
  - Cu privire la obiectivul “REABILITAREA, MODERNIZAREA, DOTAREA ȘI EXTINDEREA INFRASTRUCTURII CULTURALE (AȘEZĂMÂNT CULTURAL ȘI BIBLIOTECĂ) ÎN MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC, JUDEȚUL SUCEAVA”, vor fi întreprinse toate demersurile necesare pentru deblocarea situației și finalizarea lucrărilor.  
Propuneri pentru îmbunătățirea activității proprii:
    - dotarea cu echipament pentru funcționarea eficientă a compartimentului.
    - adoptarea unei strategii de perfecționare a personalului pentru creșterea competențelor profesionale;

## Compartiment monitorizare servicii publice

Compartimentul monitorizare servicii publice este subordonat directorului executiv al Direcției tehnice și urbanism și cuprinde un număr de 2 posturi de execuție.

Misiunea Compartimentului de monitorizare servicii publice este o bună gospodărire a serviciilor de utilitate publică, coordonarea lor, pentru creșterea calității nivelului de trai al cetățenilor din municipiu.

Compartimentul de monitorizare servicii publice are următoarele obiective:

-Urmărește bună funcționare a serviciilor de utilitate publică (întreținerea spațiilor urbane -străzi și zone publice, alimentarea cu apă și canalizare, iluminat public).

-Urmărește întreținerea traumei stradale din municipiul (străzi modernizate și nemodernizate).

-Urmărește întreținerea semnalizării rutiere din municipiu (reparații indicatoare rutiere, montarea indicatoare rutiere noi, reînnoire anuală marcajelor rutiere longitudinale și transversale), în colaborare cu poliția municipală.

-Urmărește derularea contractelor de lucrări pentru activități specifice (întreținere iluminat public, reparații străzi modernizate și nemodernizate, lucrări apărări de maluri, întreținere semnalizării rutiere, lucrări diverse de gospodărie comunală).

-Colaborează cu Compartimentul licitații achiziții publice în vederea întocmirii documentațiilor necesare pentru lucrările de gospodărie comunală.

-Întocmește programul de reparații și întreținere a străzilor din municipiu, în funcție de starea de degradare a acestora.

-Verificarea și rezolvarea reclamațiilor și sesizările cetățenilor din municipiu în probleme de gospodărie comunală.

-Întocmește situațiile statistice pentru activitățile specifice de gospodărie comunală.

-Asigurarea relațiilor publice cu cetățenii, instituției publice și societăți comerciale privind problemele de specialitate.

-Întocmirea proiectelor de hotărâri inițiate de primar referitoare la lucrările de gospodărie comunală.

**În anul 2017 s-au realizat următoarele lucrări:**

**La capitolul indicatoare:**

- Montare indicatoare rutiere (treceți pietoni, atenție copii+limitator viteză, cedează trecerea, oprire, 2 buc. oglinzi, 35 ml. limitatoare de viteză), reparații și întreținere indicatoare rutiere lucrări în valoare de 51.250 lei (manoperă + achiziție indicatoare rutiere).



- Executat marcaj rutier longitudinal și transversal, străzi și parcuri, lucrări în valoare de 100.000 de lei.

#### La capitolul străzi:

- S-au întreținut cu agregate de carieră și cribluri străzile nemodernizate din municipiu (str. Al. Vlahuță, Ion Slavici, Sâhla, Războieni, Octav Băncilă, Pârâul Corlățeni, Drumul Tătarilor, Pârâul Mesteacăn, Dragoș Vodă, Tudor Vladimirescu, Izvorul Alb, 11 Septembrie, 13 Septembrie, Mioriței, Augustin Bunea, Dr. Russel, Cezar Bolliac, Bodea, Ion Neculce, Ștefan Octavian Iosif, Teiului, Ion Cocinschi, Florilor, Valea Seacă, Zorilor, M. Sadoveanu, Bunești, Vornic Grigore Sabie, Aurel Vlaicu, Badea Cîrțan, Mușatinilor, Petre Liciu, Gicovan), lucrări în valoare de 193.000 lei;

- S-au executat lucrări de reabilitare a străzii Izvorul Alb de la (Km.2+00 - 5+200) cu arocamente de careră în valoare de 120.000 lei.

- S-au executat lucrări de refacere sistem rutier pe zona versantului Bodea (străzile: Teiului, Bodea, Ion Neculce, I. Cocinschi) în valoare de 82.000 lei (din fondurile de la calamități).

- S-au reparat cu mixturi asfaltice ușoare prin plombări: DN 17, varianta trafic greu (1680 mp), str. C. Transilvaniei (Filatură) 258 mp, str. Pinului 96 mp, D. Gherea 152 mp, Al. Bogza 230 mp, str. Pictor Grigorescu 167 mp, str. Ghe. Doja 33 mp, str. Prieteniei 24 mp, str. I. L. Caragiale 120 mp, str. Pl. Deia, Al. I. Cuza 451 mp, lucrări în valoare de 279.000 lei.

- S-au executat lucrări reparații și întreținere semafoare (în valoare de 13.500 lei).

- S-au executat lucrări de mentenanță și întreținere a iluminatului public din municipiu (160 de cereri și sesizări telefonice), lucrări în valoare de 110.600 lei.

- S-au achiziționat ornamente pentru iluminatul de sărbători în valoare de 50.000 lei, s-au executat lucrările montare a instalațiilor ornamentale în zona centrală a municipiului, cartierele Bodea, Stadion I.C.A.S., Octav Băncilă, lucrări în valoare de 60.000 lei.

- S-au executat lucrări de apărări de maluri din zid de beton pe pârâul Valea Seacă (20ml.) și pârâul Corlățeni (35 ml.) în valoare de 55.000 lei.

- S-au executat lucrări de reparații podeț de lemn pe pârâul Corlățeni, în valoare de 12.000 lei.

- S-au executat lucrări de sprijiniri de maluri pârâul Izvorul Alb prin amplasarea de arocamente împănate cu balast, în valoare de 55.000 lei.

- S-au executat lucrări de decolmatare podeț datat pe str. C. Transilvaniei (D.N.17 Km.186-020) și decolmatare pe pârâul Mesteacăn amonte și aval de podeț, în valoare de 21500 lei (din fondurile de la calamități)

- S-au executat lucrări de reabilitare rețea alimentare cu apă, conductă Ø 63 mm pe o lungime de 60 ml pe str. Trandafirilor - în valoare de 7500 lei.

- S-au executat lucrări de demolare garaje și magazine de pe domeniul public în vederea realizării de alei și parcuri (42 buc), lucrări în valoare de 77000 lei. De asemenea, s-a executat demolarea anexei de la Spitalul de Psihiatrie, lucrări în valoare de 20.000 lei.

- S-au executat lucrări de refacere canalizare menajeră pe str. M. Sadoveanu și refacere canalizare pluvială pe str. C.D. Gherea (103 ml.), lucrări în valoare de 26.500 lei.

- S-au executat lucrări de refacere canalizare pluvială pe str. Izlazului (44 ml) și achiziția de 4 gaigere și 6 capace carosabile, valoarea lucrării de 36.000 lei.

- S-au executat lucrări de amenajare spații verzi (curățare de betoane, asfalt, împrăștiat pământ vegetal, în cartierul Bodea str. Molidului, str. Calea Bucovinei nr. 65) în valoare de 25.000 lei.

- S-au executat lucrări de piconare și excavare betoane în interiorul jardinierelor situate pe str. C. Bucovinei (de la barieră C.F.R. până la Izvorul Alb), împrăștiere pământ vegetal, lucrări în valoare de 14.200 lei.

- S-au executat lucrări de refacere soclu obelisc intrare municipiu-valoarea lucrării – 6000 lei.

- S-au executat lucrări de reparații la podul de lemn peste râul Moldova-zona Pârâul Morii, valoarea lucrării este de 12.000 lei.

- S-au achiziționat 6 buc. capace carosabile și 66 ml. lise zincate pentru protecție drum valoare achiziție este 13.000 lei.

- S-au reînlocuit chioșcul de lemn în curtea interioară a primăriei municipale pe soclu nou din beton armat, valoarea lucrărilor fiind de 11.000 lei.

- lucrări de gospodărie comunală diverse (închirieri utilaje-diverse, platformă, cilindru compactor, macara) valoarea fiind de 18.200 lei.

Tot în atribuțiile Compartimentului monitorizarea serviciilor publice intră activitatea de urmărire a intervențiilor efectuate la rețelele edilitare situate în domeniul public al municipiului. În acest sens, după întocmirea documentației necesare, la data de 30 martie 2017, prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 57 a fost aprobat Regulamentul privind condițiile de execuție a lucrărilor aferente rețelelor tehnico - edilitare realizate pe domeniul public și privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc, precum și stabilirea unor tarife.

În aplicarea Regulamentului, în anul 2017 au fost emise \_\_\_ autorizații de săpătură și după efectuarea tuturor verificărilor necesare, urmărirea lucrărilor de refacere, înștiințarea executanților și beneficiarilor, au fost



întocmite procese verbale de recepție aferente. Acolo unde nu s-au efectuat lucrările de refacere conform autorizațiilor și termenelor stabilite de regulament, garanția pentru buna execuție se reține, urmând ca lucrările de refacere să fie executate de primărie.

Pentru anul 2018 lucrările de gospodărie comunală vor fi concentrate pentru refacerea carosabilului străzilor modernizate cu mixturi asfaltice ușoare, întreținerea drumurilor nemodernizate cu agregate de carieră, lucrări de apărări maluri cu ziduri de sprijin, întreținerea capacelor carosabile pe D.N. 17 și variant trafic greu, decolmatări de alibi minore a pâraielor (V. Seacă, Izvorul Alb, Pârâul Corlățeni, Bunești, Valea Caselor), întreținere iluminat public+(lucrări de extindere).

Propuneri pentru îmbunătățirea activității proprii.

-dotarea cu echipamente pentru funcționarea eficientă a compartimentului.

-efectuarea de stagii de perfecționare a personalului compartimentului.

## COMPARTIMENTUL SPAȚIU LOCATIV

Compartimentul spațiu locativ a desfășurat în perioada ianuarie-decembrie 2017 activități de sprijinire a proprietarilor pentru înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, activități de administrare a locuințelor și a spațiilor cu altă destinație decât locuințe, de închiriere a terenurilor aferente locuințelor cumpărate inițial conform Legii nr.112/1995 și Legii nr. 85/1992, de evidență și analiză a solicitărilor de locuințe precum și alte activități care au fost desfășurate în colaborare cu alte compartimente sau în cadrul unor comisii.

Au fost desfășurate în principal, următoarele activități:

Au fost întocmite un număr de 237 contracte de închiriere terenuri aferente locuințelor cumpărate inițial conform Legii nr.112/1995 și Legii nr.85/1992.

Operațiuni de recalculări chirii, de prelungiri durată contracte de închiriere de modificare a titularului contractelor de închiriere, de modificare a fișelor suprafețelor locative sau a fișelor de calcul la spațiile cu destinație de locuințe urmare modificării venitului net realizat de chiriași sau a schimbării numărului de persoane, la un număr de 22 contracte.

În cadrul comisiei pentru analizarea cererilor depuse de solicitanți în vederea obținerii unor locuințe sociale au fost analizate peste 110 dosare, au fost efectuate operațiunile necesare întocmirii fișelor de punctaj și de actualizare a dosarelor.

În cadrul comisiei pentru analizarea cererilor depuse de solicitanți în vederea obținerii unor locuințe pentru tineri, construite prin ANL, au fost transmise înștiințări la peste 150 solicitanți, au fost analizate peste 25 dosare, au fost efectuate operațiuni necesare întocmirii fișelor solicitanților de locuințe în vederea întocmirii fișelor de calcul a punctajului și a listei de priorități.

Au fost întocmite un număr de 7 acte adiționale de prelungire a valabilității contractele de închiriere sau de dare în folosință gratuită pentru spații cu altă destinație decât locuință.

Au fost întocmite un număr de 23 documentații pentru Compartimentul juridic, privind recuperări de sume restante de la chiriași și/sau pentru evacuare chiriași pentru nerespectarea clauzelor contractuale.

Au avut loc ședințe de lucru cu reprezentanții asociațiilor de proprietari, la care au participat și unii reprezentanți ai furnizorilor de servicii.

Au fost înaintate adrese, au fost purtate discuții cu reprezentanții asociațiilor de locatari privind sprijinirea proprietarilor în vederea constituirii în asociații de proprietari, s-a participat în cadrul comisiei numite, la efectuarea de controale financiar contabile la unele asociații.

Au fost efectuate anchete sociale la domiciliile solicitanților de locuințe care au depus cereri noi sau la solicitanții de locuințe la care au intervenit modificări în situația locativă, pentru întocmirea listei cu ordinea de prioritate în vederea repartizării locuințelor în anul 2018.

Au fost comunicate, situații, date și alte informații, instituțiilor care le-au solicitat.

Au fost analizate și transmise răspunsuri sau au fost soluționate solicitările la cereri și adrese diverse, au fost efectuate deplasări la fața locului în cazurile în care se impunea verificarea și analizarea pe teren a anumitor aspecte legate de sesizări, cereri sau pentru constatări la fața locului, privind activitatea de administrare a fondului locativ.

S-a participat la întocmirea următoarelor proiecte de hotărâre pentru a fi analizate în Consiliul local, respectiv:

1.) Proiect de hotărâre cu privire la atribuirea în folosință gratuită a spațiului cu altă destinație decât locuință situat în municipiul Câmpulung Moldovenesc str. Calea Transilvaniei nr.2, cu destinația de birou parlamentar - luna ianuarie.

2.) Proiect de hotărâre cu privire la atribuirea în folosință gratuită a spațiului cu altă destinație decât locuință situat în municipiul Câmpulung Moldovenesc str. Calea Bucovinei nr.10, cu destinația de birou parlamentar – luna ianuarie.

3.) Proiect de hotărâre privind aprobarea contractului cadru de închiriere a locuințelor pentru tineri, destinate închirierii, construite de Agenția Națională pentru Locuințe, în municipiul Câmpulung Moldovenesc – luna februarie.



- 4.) Proiect de hotărâre cu privire la repartizarea, în vederea închirierii, a unui spațiu cu destinație de locuință – luna februarie.
  - 5.) Proiect de hotărâre privind aprobarea listei solicitanților care au acces și a listei de prioritate privind solicitanții locuințelor pentru tineri, destinate închirierii, construite prin Agenția Națională pentru Locuințe, în municipiul Câmpulung Moldovenesc – luna martie.
  - 6.) Proiect de hotărâre cu privire la repartizarea, în vederea închirierii, a unor spații cu destinație de locuință – luna aprilie.
  - 7.) Proiect de hotărâre privind aprobarea listelor de repartizare a locuințelor pentru tineri, destinate închirierii, construite prin Agenția Națională pentru Locuințe, în municipiul Câmpulung Moldovenesc – luna aprilie.
  - 8.) Proiect de hotărâre privind aprobarea listei de repartizare a unei locuințe pentru tineri, destinată închirierii, construită prin Agenția Națională pentru Locuințe, în municipiul Câmpulung Moldovenesc – luna mai.
  - 9.) Proiect de hotărâre cu privire la repartizarea, în vederea închirierii, a unui spațiu cu destinație de locuință – luna mai.
  - 10.) Proiect de hotărâre cu privire la atribuirea în vederea închirierii unui spațiu cu altă destinație decât locuință, pentru sediu de partid – luna iunie.
  - 11.) Proiect de hotărâre privind aprobarea listelor de repartizare a locuințelor pentru tineri, destinate închirierii, construite prin Agenția Națională pentru Locuințe, în municipiul Câmpulung Moldovenesc – luna iunie.
  - 12.) Proiect de hotărâre privind aprobarea listei de repartizare a unei locuințe pentru tineri, destinată închirierii, construită prin Agenția Națională pentru Locuințe, în municipiul Câmpulung Moldovenesc – luna iulie.
  - 13.) Proiect de hotărâre cu privire la repartizarea, în vederea închirierii, a unui spațiu cu destinație de locuință – luna iulie.
  - 14.) Proiect de hotărâre privind aprobarea listelor de repartizare a locuințelor pentru tineri, destinate închirierii, construite prin Agenția Națională pentru Locuințe, în municipiul Câmpulung Moldovenesc – luna septembrie.
  - 15.) Proiect de hotărâre privind aprobarea listei de repartizare a unei locuințe pentru tineri, destinată închirierii, construită prin Agenția Națională pentru Locuințe, în municipiul Câmpulung Moldovenesc – luna octombrie.
  - 16.) Proiect de hotărâre cu privire la prelungirea duratei unui contract de dare în folosință gratuită pentru spații cu altă destinație decât locuință – luna octombrie.
  - 17.) Proiect de hotărâre cu privire la prelungirea duratei unui contract de închiriere pentru suprafețe locative cu destinație de locuință – luna octombrie.
  - 18.) Proiect de hotărâre cu privire la repartizarea, în vederea închirierii, a unor spații cu destinație de locuință – luna octombrie.
  - 19.) Proiect de hotărâre privind aprobarea listei de repartizare a unei locuințe pentru tineri, destinată închirierii, construită prin Agenția Națională pentru Locuințe, în municipiul Câmpulung Moldovenesc – luna noiembrie.
  - 20.) Proiect de hotărâre cu privire la repartizarea, în vederea închirierii, a unui spațiu cu destinație de locuință – luna noiembrie.
  - 21.) Proiect de hotărâre cu privire la prelungirea valabilității unor contracte de închiriere și a unui contract de dare în folosință gratuită, pentru spații cu altă destinație decât locuință – luna decembrie.
- Ca obiective pentru anul 2018, pe lângă activitățile specifice care au fost menționate mai sus, considerăm că este necesar să se desfășoare următoarele activități sau să se ia următoarele măsuri:
- sprijinirea proprietarilor de imobile pentru constituirea în asociații de proprietari, conform prevederilor Legii nr.152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe pentru locuințele din zona Bunești, în situația în care minim 3 din actualii chiriași vor deveni proprietari;
  - verificarea pe teren a imobilelor aflate în gestiunea spațiu locativ, în vederea stabilirii lucrărilor necesare a fi executate;
  - executarea în limita fondurilor disponibile a unor lucrări de reparații și modernizări a fondului de locuințe care este în totalitate vechi;
  - întocmirea de către persoane fizice sau juridice autorizate, a planurilor de situații cadastrale pentru terenuri și clădiri precum și procurarea de extrase de CF;
  - participarea personalului care deservește Compartimentul spațiu locativ, la cursuri cu tematică specifică activității compartimentului.

## COMPARTIMENT TEHNIC ȘI ADMINISTRATIV GOSPODĂRESC

Compartimentul Administrativ – gospodăresc are în componență un număr de 10 salariați care execută activități specifice acestui compartiment.

În anul 2017 la acest compartiment s-au efectuat următoarele activități:

- reparații și punere în funcțiune a fântânii arteziene din parcul central
- reparat, montat și demontat instalații pentru sărbătorile de iarnă;
- întreținere curățenie sediu Primărie;



- întreținere și reparații mobilier stradal;
  - montarea și repararea indicatoarelor stradale;
  - întreținerea instalațiilor electrice;
  - întreținerea instalație telefonice;
  - efectuat transportul personalului Primăriei cu autoturismele din dotare;
  - întreținerea spațiilor verzi cu personalul repartizat conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat;
  - aprovizionarea cu materiale curățenie, imprimate și birotică;
  - întocmirea foilor de parcurs;
  - aprovizionarea cu piese auto;
  - întocmirea pontajelor lunare;
  - întreținerea cabinelor și urnelor de vot;
  - ține gestiunea sediului Primăriei, vila Runc și magazia Octav Băncilă cu toate mijloacele fixe și obiecte de inventar;
  - operațiuni de legătorie a arhivei;
  - recepționează și face contabilitatea primară pentru facturile de materiale ,facturile de întreținere, facturile telefonice și altele.
- La toate aceste activități se adaugă și alte activități dispuse de conducerea executivă a primăriei.

## COMPARTIMENT PLANIFICARE URBANĂ ȘI AUTORIZĂRI

În Compartimentul planificare urbană și autorizări își desfășoară activitatea un funcționar public. Activitatea compartimentului este axată pe următoarele atribuții principale:

- organizează funcțional și estetic spațiul construit, cu respectarea mediului înconjurător, a peisajelor naturale și a patrimoniului imobiliar al municipiului Câmpulung Moldovenesc;
- urmărește respectarea prevederilor legale în realizarea lucrărilor de construire pentru construcțiile civile, industriale, agricole sau de orice altă natură
- asigură consiliere, asistența tehnică și supravegherea executării lucrărilor de construcții la clădirile proprietatea municipiului și alte asemenea activități prin intermediul funcționarilor cu atribuții în domeniu;
- asigură consiliere primarului și Consiliului local privind reglementarea specifică în domeniile arhitecturii, urbanismului, amenajării teritoriului, construcțiilor, utilizării materialelor de construcție și tehnologiilor specifice;
- avizează documentațiile de urbanism și de amenajare a teritoriului și eliberează certificate de urbanism;
- verifică conținutul documentelor depuse pentru eliberarea certificatului de urbanism;
- determină reglementările din documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate, referitor la imobilul pentru care se solicită certificatul de urbanism;
- analizează compatibilitatea scopului declarat pentru care se solicită emiterea certificatului de urbanism cu reglementările din documentațiile urbanistice legal aprobate;
- formulează condițiile și restricțiile specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;
- stabilește avizele și acordurile legale necesare autorizării;
- verifică existența documentului de plată a taxei pentru eliberarea certificatului de urbanism;
- în vederea eliberării autorizațiilor de construire verifică documentele depuse, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării, conform prevederilor legale;
- restituie documentația incompletă, cu menționarea în scris a datelor și elementelor necesare pentru completarea documentației;
- redactează și prezintă spre semnare autorizațiile de construire/desființare;
- înregistrează autorizațiile și certificatele de urbanism emise într-un registru în ordinea în care sunt emise;
- ștampilează autorizațiile de construire și documentațiile aferente potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește și eliberează certificate de urbanism și autorizații de construire cu respectarea prevederilor legale și cu respectarea documentațiilor de urbanism aprobate;
- actualizează taxa de autorizare și asigură încasarea acesteia la finalizarea lucrărilor pentru care s-au eliberat autorizații de construire;
- conduce evidența nomenclatorului stradal al municipiului Câmpulung Moldovenesc;
- atribuie numere la imobile;
- eliberează certificate de atestare a edificării/demolării clădirilor, în condițiile legii;
- urmărește îmbunătățirea continuă a aspectului municipiului, din punct de vedere urbanistic;
- participă la recepția la terminarea lucrărilor pentru construcțiile executate în baza unor autorizații de construire, întocmindu-se procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor în vederea înscrierii construcțiilor





în evidențele de carte funciară;

semnează procesele-verbale de recepție pentru clădirile executate potrivit Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

la finalizarea termenului de execuție a lucrărilor de construire, dar nu mai târziu de 15 zile de la data la care expiră autorizația de construire, stabilește taxa datorată de către persoana care a obținut autorizația de construire, pe baza valorii reale a lucrărilor de construcție, conform prevederilor legale;

colaborează cu Poliția locală, în vederea asigurării disciplinei în construcții pe teritoriul municipiului;

întocmește și transmite rapoartele solicitate de către Institutul Național de Statistică cu privire la autorizarea lucrărilor de construcții;

analizează oportunitatea și necesitatea concesiunii și/sau închirierii unor spații în vederea realizării lucrărilor de construcții și amenajări.

colaborează cu celelalte compartimente funcționale din aparatul de specialitate al primarului, în vederea soluționării proiectelor comune.

#### **Principalele activități pe anul 2017:**

Au fost emise 367 certificate de urbanism, pentru lucrări de construcții, parcelare terenuri, acte notariale, credite bancare, informări asupra reglementărilor și servituților asupra terenurilor, întocmirea de studii de fezabilitate etc. pentru imobile situate în intravilanul și extravilanul localității;

Au fost emise 152 autorizații de construire, pentru realizare case de locuit, case de vacanță, anexe gospodărești, spații comerciale, spații de producție, spații de alimentație publică, utilități;

Au fost verificate și însușite 103 procese-verbale de recepție pentru lucrările de construire executate (integral sau parțial), în vederea înscrierii construcțiilor executate în baza unor autorizații de construire în evidențele de carte funciară;

Pentru eliberarea certificatelor și a autorizațiilor de construire/desființare, s-a urmărit și s-au încasat următoarele: taxe certificate de urbanism – 20.549 lei; taxe copii după planurile deținute – 9.542 lei; taxe autorizații de construire – 101.698,00 lei; taxe direcția tehnică 1976 lei; taxe imprimate 1038 lei.

Cu privire la regularizarea taxelor de autorizații de construire: s-au trimis 102 adrese și s-a încasat suma totală de 2.113 lei.

Au fost emise 57 certificate de nomenclatură stradală și număr de imobil pentru construcții existente sau nou edificate;

Informarea zilnică a cetățenilor cu privire la regulamentele de urbanism și condițiile de autorizare a construcțiilor;

Informarea publică a cetățenilor cu privire la emiterea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire emise prin afișarea lunară a acestora pe site-ul primăriei;

Întocmirea rapoartelor statistice cu privire la construcțiile de locuințe finalizate și numărul de autorizații emise și transmiterea acestora lunar/trimestrial și anual către Institutului Național de Statistică;

Arhivarea documentelor aferente anilor anteriori.

Au fost emise 83 certificate de atestare a edificării construcțiilor pentru construcții existente sau nou edificate;

În aplicarea legislației specifice urbanismului au fost elaborate documentele necesare, au fost desfășurate toate procedurile necesare, ulterior, prin hotărârea a Consiliului local aprobându-se Hotărârea nr. 16 din 23 februarie 2017 cu privire la aprobarea Planului Urbanistic Zonal și a Regulamentului de urbanism aferent pentru **CONSTRUIRE STAȚIE DE DISTRIBUȚIE CARBURANȚI ȘI TÔTEM LUMINOS** în strada Calea Bucovinei nr. 68-70 Câmpulung Moldovenesc.

#### **Printre obiectivele majore pentru anul 2018 se numără:**

•Analizarea și înaintarea spre aprobare a documentației - Plan Urbanistic General al municipiului Câmpulung Moldovenesc și Regulament local de urbanism

•Îmbunătățirea activităților și implicarea comunității locale prin informarea, consultarea și implicarea activă. Aceasta va conduce la: politici publice mai eficiente (participarea cetățenilor oferă o bază solidă pentru elaborarea politicilor publice, asigurând o implementare mai bună a acestora); încredere în instituțiile publice (cetățenii au posibilitatea de a afla de planurile autorităților, de a-și exprima părerile și de a oferite variante de soluționare a diferitelor probleme; întărirea democrației (informarea, consultarea și participarea activă fac deciziile mai transparente și mai responsabile).

## **II.13. COMPARTIMENT TRANSPORT AUTO ȘI MONITORIZARE PARCĂRI**

Compartimentul transport auto și monitorizare parcări este subordonat viceprimarului Municipiului Câmpulung Moldovenesc și cuprinde un post ocupat de către un inginer, funcționar public.

Misiunea Compartimentului transport auto și monitorizare parcări este aceea de a asigura, organiza, reglementa, coordona și controla prestarea serviciilor de transport public, monitorizare parcări desfășurate pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

Obiectivele generale sunt:

a) evaluarea fluxurilor de transport de persoane și de mărfuri și determinarea pe baza studiilor de specialitate a cerințelor de transport public local, precum și anticiparea evoluției acestora;





b) stabilirea traseelor principale și secundare și a programelor de transport privind transportul public de persoane prin curse regulate și atribuirea acestora odată cu atribuirea în gestiune a serviciului, în conformitate cu prevederile legale;

c) actualizarea periodică a traseelor și a programelor de transport în funcție de necesitățile de deplasare ale populației și în concordanță cu transportul public interjudețean, precum și corelarea între modalitățile de realizare a serviciului de transport public local de persoane în regim de taxi, transport pe cablu;

d) întocmirea și urmărirea realizării programelor de înființare, reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de transport public local, în condițiile legii;

e) aprobarea studiilor de fezabilitate privind înființarea, reabilitarea, modernizarea și extinderea unei părți sau a întregului sistem de transport public local, aflat în proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale ori în administrarea autorităților administrației publice locale;

f) asocierea intercomunitară în condițiile legii, în vederea realizării unor investiții de interes comun în domeniul infrastructurii tehnico-edilitare aferente sistemului de transport public local, precum și administrarea acestuia;

g) concesionarea, precum și încheierea contractelor de atribuire a gestiunii serviciului de transport public local de persoane și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente din proprietatea publică sau privată a localităților;

h) acordarea de facilități și subvenții operatorilor de transport rutier și transportatorilor autorizați care efectuează transport public local de persoane, pentru asigurarea suportabilității costurilor de către utilizatori, susținerea și încurajarea dezvoltării serviciului, cu respectarea legislației fiscale în vigoare;

i) autorizarea transportatorilor, denumiți transportatori autorizați, pentru realizarea de către aceștia a serviciului de transport public local, respectiv:

1. transportul public de persoane prin curse regulate executate cu autobuze;

2. transportul public local de persoane sau de mărfuri în regim de taxi;

3. transportul public local de persoane cu autoturisme în regim de închiriere;

4. transportul public local de mărfuri în regim contractual;

5. alte servicii de transport public local (servicii de transport pe cablu);

j) elaborarea și aprobarea normelor locale și a regulamentelor serviciilor de transport public local, cu consultarea asociațiilor reprezentative profesionale și patronale ale operatorilor de transport rutier și ale transportatorilor autorizați, precum și a organizațiilor sindicale teritoriale din domeniu;

k) stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor de călătorie pentru serviciul de transport public local de persoane, cu respectarea prevederilor legale privind modalitatea de gestionare a serviciului;

l) stabilirea subvenției acordate de la bugetul local, pentru acoperirea diferenței dintre costurile înregistrate de operatorul de transport rutier sau transportatorul autorizat, după caz, pentru efectuarea serviciului și sumele efectiv încasate ca urmare a efectuării transportului;

m) asigurarea resurselor bugetare pentru susținerea totală sau parțială a costurilor de transport public de persoane pentru unele categorii sociale defavorizate, stabilite prin hotărâri ale consiliilor locale, după caz, ori prin lege.

#### Activitatea compartimentului în anul 2017 a cuprins:

- Întocmire Proiect de Hotărâre de Consiliu Local privind modificarea anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 9 din 28 ianuarie 2016 privind aprobarea atribuirii contractului de delegare de gestiune a serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate din municipiul Câmpulung Moldovenesc;

- Întocmire Proiect de Hotărâre de Consiliu Local privind aprobarea Regulamentului de acordare a autorizațiilor de transport public local de persoane pe cablu în domeniul schiabil „Rarău” Câmpulung Moldovenesc;

- Întocmire Proiect de Hotărâre de Consiliu Local pentru aprobarea Regulamentului de organizare, exploatare și atribuire a locurilor de parcare în parcările de domiciliu din Municipiul Câmpulung Moldovenesc;

- Întocmire Proiect de Hotărâre de Consiliu Local pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a sistemului de parcare cu plată în Municipiul Câmpulung Moldovenesc;

- Întocmire Proiect de Hotărâre de Consiliu Local privind subvenționarea transportului urban de călători pentru unele categorii ale populației pentru anul 2018;

- Verificare lunară și întocmire bază de date pentru persoanele care beneficiază de subvenționarea transportului urban de călători pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc: Asociația Națională a Veteranilor de Război, Uniunea Veteranilor de Război și a Urmașilor Veteranilor, veterani din Ministerul de Interne, deținuți politici, eroi ai Revoluției, răniți în Revoluție, persoane cu handicap;

- Întocmire lunară angajamente de plată către societatea de transport public local cu privire la abonamentele subvenționate de Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc;

- Eliberarea a 4 plăcuțe cu numere de înregistrare pentru vehiculele care nu se supun înmatriculării, mopede, împreună cu certificate de înregistrare;

- Eliberarea a 12 plăcuțe cu numere de înregistrare pentru vehiculele care nu se supun înmatriculării, utilaje, împreună cu certificate de înregistrare;



- Eliberarea a 4 plăcuțe cu numere de înregistrare pentru vehiculele care nu se supun înmatriculării, atelaje, împreună cu certificate de înregistrare;
- Întocmire, deținere și actualizare permanentă bază de date, registru, cu toți deținătorii înregistrați la Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu vehicule care nu se supun înmatriculării și actualizare periodică a acestora, în colaborare cu Direcția economică din cadrul Primăriei;
- Comunicare periodică către Poliția Rutieră a Municipiului Câmpulung Moldovenesc cu privire la date de identificare persoane înregistrate în baza de date a Primăriei ca deținători de vehicule care nu se supun înmatriculării;
- Eliberarea unui număr de 128 de permise de liberă trecere pe parcursul anului 2017 către societăți comerciale pentru aprovizionare în punctele de comercializare din zona centrală a municipiului (din care 30 cu plata online);
- Întocmire, deținere și actualizare permanentă bază de date, registru, cu societăți comerciale deținătoare de permise de liberă trecere, cuprinzând datele de identificare ale societății, caracteristicile tehnice ale vehiculelor cu care desfășoară activitatea, termenele de valabilitate a permiselor, etc;
- Eliberarea unui număr de 12 noi autorizații taxi în conformitate cu prevederile Legii nr. 38/2003, privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;
- Eliberarea unui număr de 6 autorizații de transport în conformitate cu prevederile Legii nr. 38/2003, privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;
- Eliberarea unei autorizații de transport pe cablu;
- Întocmire, deținere și actualizare permanentă bază de date, registru, cu privire la transportatorii autorizați de pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc;
- Trimitere periodică către Poliția Rutieră a Municipiului Câmpulung Moldovenesc a tabelor actualizate cu taximetristii autorizați de primărie pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc;
- Monitorizarea și verificarea activității de taximetrie împreună cu Poliția locală și Poliția Rutieră a Municipiului Câmpulung Moldovenesc;
- Inventarierea locurilor de parcare amenajate în vederea atribuirii în parcările de domiciliu din municipiu;
- Monitorizare parc auto propriu care deservește Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc /Poliția Locală.

#### Obiective pentru anul 2018:

- Aplicarea prevederilor HCL cu privire la atribuirea locurilor de parcare, din parcările amenajate raza municipiului Câmpulung Moldovenesc;
- Actualizarea bazelor de date a autovehiculelor ce nu se supun înmatriculării respectiv a transportatorilor autorizați care desfășoară activitatea de taximetrie.

#### Propuneri pentru îmbunătățirea activității proprii:

- adoptarea unei strategii de perfecționare a personalului pentru creșterea competențelor profesionale.

## **II.14. COMPARTIMENT LICITAȚII ȘI ACHIZIȚII PUBLICE**

**Începând cu luna iulie 2017, Compartimentul licitații și achiziții publice** are în componență doi funcționari publici.

#### **Obiectivele compartimentului:**

- Întocmirea documentațiilor necesare derulării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică.
- Colaborarea cu serviciile și compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei.
- Organizarea și derularea achizițiilor directe și a procedurilor de achiziții publice în cadrul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc, în conformitate cu prevederile legale.

- Încheierea contractelor de achiziție publică.

În urma elaborării Strategiei anuale a achizițiilor publice și actualizarea acestuia, funcție de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului 2017, s-au desfășurat următoarele **activități specifice**:

1. S-au derulat achizițiile directe;

2. S-au aplicat procedurile de achiziție publică de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor aferente, conform legislației 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 alcătuiesc, întocmirea referatelor, notelor justificative și a dispoziției pentru constituirea comisiei de evaluare a ofertelor (sau comisie de licitații, în cazul concesiunilor).
- întocmirea documentației de atribuire pentru fiecare procedură aplicată.
- elaborarea anunțului publicitar.
- evaluarea ofertelor și întocmirea proceselor verbale de deschidere/vizualizare, a proceselor verbale de evaluare a ofertelor și a raportului procedurii de atribuire.
- întocmirea comunicărilor privind rezultatul procedurii.



- întocmirea contractelor cadru de achiziție publică, de concesiune sau orice alt tip de contract.
  - întocmirea anunțurilor de atribuire a achizițiilor publice
  - 3. S-au redactat actele adiționare la contractele atribuite prin procedurile de achiziție publică în vigoare, încheiate în baza licitațiilor publice, negocierilor directe sau hotărârilor de consiliu local sau la orice alte contracte încheiate de către instituție.
  - 4. S-a ținut evidența contractelor de achiziție publică și a celor de concesiune, rezultate ca urmare a aplicării procedurilor legale de atribuire a contractelor.
  - 5. S-a redactat și ținut evidența corespondenței cu diverși ofertanți participanți la procedurile de atribuire și între compartimentele funcționale ale Primăriei.
  - 6. S-au sprijinit compartimentele funcționale din cadrul Primăriei, în vederea derulării contractelor de furnizare, servicii și lucrări, atribuite în urma procedurilor de achiziție publică.
- Având în vedere cele menționate mai sus, activitatea compartimentului este sintetizată și se reflectă prin următoarele:
- începând cu aprobarea bugetului local achizițiile au fost demarate conform programului anual al achizițiilor publice, anexă la Strategia anuală a achizițiilor publice, program ce s-a realizat în proporție de 100%, până la sfârșitul anului.
  - s-a pus accent pe însușirea noii legislații în domeniul achizițiilor publice precum și a regimului concesiunilor, care s-au modificat începând cu luna iunie 2016, prin intrarea în vigoare a Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, a Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii și a Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, legi aprobate de H.G. nr. 394/2016 și H.G. nr. 395/2016.
  - s-au derulat un număr de **67** de achiziții privind atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii și lucrări, din care:
    - 37 achiziții pentru încheierea contractelor de lucrări, din care cinci contracte atribuite în urma derulării procedurii simplificate
    - 30 achiziții pentru încheierea contractelor de prestări servicii, precum și un număr de **483** de achiziții directe online, prin utilizarea Catalogului de produse/servicii/lucrări, din cadrul Sistemului Electronic al Achizițiilor Publice.
- Dintre cele mai importante contracte de achiziție publică, încheiate în cursul anului 2017, amintim:**
1. **Contracte de lucrări:**
    - Prestarea serviciilor de proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuția lucrărilor pentru realizarea următoarelor obiective de investiție:
      - **Reabilitarea și modernizarea corpului de școală din cadrul Liceului Tehnologic, municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava;**
      - **Reabilitare și modernizare Școala gimnazială "George Voevidca", municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava;**
      - **Reabilitare și modernizare sediu clădire principală Școala gimnazială "Bogdan Vodă", municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava;**
      - **Reabilitare și modernizare sediu clădire principală Școala gimnazială "Teodor Stefanelli", municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava.**
    - Prestarea serviciilor de proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări privind obiectivul de investiție **"Reabilitare infrastructură rutieră prin așternere de covor asfaltic în municipiul Câmpulung Moldovenesc, str. Al. Vlahuță, str. 1 Mai (parțial), str. Solidarității (parțial), str. Tr. Grozăvescu (parțial), str. I. Slavici (parțial), str. V. Alecsandri (parțial), str. T. Vladimirescu (parțial), str. Mioriței și str. Izvorul Alb (parțial)"**
  2. **Contracte de servicii:**
    - Prestarea serviciilor de elaborare a Studiului de oportunitate a regulamentul serviciului, **în vederea delegării gestiunii serviciului de transport public pe cablu și a tuturor activităților privind administrarea și exploatarea pârtiei de schi Rarău;**
    - Prestarea serviciilor de proiectare, în vederea promovării proiectului **"Reabilitarea, modernizarea, extinderea și dotarea Spitalului Municipal din municipiul Câmpulung Moldovenesc";**
    - Prestarea serviciilor de elaborare a Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiție **"Reabilitare, modernizare și extindere Școala „Teodor Darie” Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”.**
  3. **Contracte de furnizare:**
    - Furnizarea și montarea **tâmplăriei din PVC la Ambulatoriul de specialitate**, (segmentul de clădire proprietatea municipiului Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava)



## II.15. COMPARTIMENTUL ALIMENTARE CU ENERGIE TERMICĂ

Compartiment de alimentare cu energie termică (CAET ) are în componență personal contractual, astfel:

- responsabil: 1 persoană
- salariați angajați: 3 persoane
- posturi vacante : 2 persoane

### **Misiunea compartimentului funcțional:**

- Asigurarea serviciului de alimentare cu energie termică pentru încălzire și apă caldă consum la utilizatorii racordați la centrala termică ANL-Bunești, sistem în funcțiune;
- Asigurarea alimentării cu apă a consumatorilor din cartier Câmpulung Est prin deservirea cu același personal angajat a stației de pompare și menținerea în funcțiune a instalației de alimentare și distribuție a apei potabile în zonă;
- Verificarea și asigurarea continuității funcționării instalației de drenare ape reziduale de la blocurile ANL-Bunești către conducta principală scurgeri a municipiului;
- Întreținerea, supravegherea și conservarea instalațiilor și utilajelor aflate în componența SACET din municipiul Câmpulung Moldovenesc.

### **Obiective generale:**

- asigurarea și îmbunătățirea permanentă a calității serviciului, însoțită de:
  - utilizarea eficientă a resurselor energetice;
  - diminuarea impactului asupra mediului;
  - reglementarea și transparența tarifelor și prețurilor energiei termice;
  - asigurarea accesului nediscriminatoriu al utilizatorilor la rețelele termice și la serviciul public de alimentare cu energie termică;
- asigurarea cadrului legal de funcționare și a condițiilor optime de exploatare a centralei termice ANL-Bunești precum și a instalațiilor de distribuție aferente;
- identificarea soluțiilor de punere de valorificare a activelor SACET din municipiul Câmpulung Moldovenesc în condițiile imposibilității punerii în funcțiune în condiții ce eficiență economică în paralel cu asigurarea întreținerii și conservării sistemului;
- asigurarea exploatării stației de pompare, a instalațiilor alimentare și distribuție apă potabilă cartier Câmpulung Est până la finalizarea investițiilor de reabilitarea a rețelelor în zonă;

### **Activitățile compartimentului și obiectivele duse la îndeplinire în anul 2017:**

Personalul angajat al CAET a executat în cursul anului 2017 o serie de activități concretizate prin:

- asigurarea continuității și a condițiilor tehnice optime de exploatare în funcționarea centralei termice și instalațiilor aferente din cartierul de locuințe ANL-Bunești privind livrarea agentului termic de încălzire și a apei calde de consum la parametri calitativi impuși de normativele legale în vigoare precum și a utilităților curente (apă consum și energie electrică iluminat părți comune) ;
- asigurarea cadrului legal contractual privind relațiile dintre operatori unici zonali, Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc și consumatorii individuali din cele 80 de UL ANL-Bunești privind procedurile de furnizare a utilităților de bază;
- calculul și întocmirea lunară a documentațiilor de producție, a repartiției individuale a costurilor, întocmirea, distribuirea facturilor de plată energie termică și utilități curente urmărirea și luarea de măsuri privind asigurarea regulată a plăților și recuperarea datoriilor, dacă este cazul; 4.4. - debitarea lunară a sumelor de plată facturate, urmărirea și luarea de măsuri asigurarea și optimizarea mecanismului de facturare, plăți și încasări, integrarea evidențelor în sistemul financiar-contabil ;
- efectuarea de lucrări de întreținere și reparații la obiectivele cu instalațiile auxiliare aferente atribuite compartimentului în vederea exploatării și asigurării utilităților de bază;
- reevaluarea costurilor de producție, întocmirea documentației pentru proiect hotărâre și aprobarea HCL nr.157 din 25.11.2017 privind aprobarea ajustării prețului local și a prețului local pentru populație la energia termică produsă pe bază de gaze naturale în centrala termică aferentă locuințelor pentru tineret ANL-Bunești din municipiul Câmpulung Moldovenesc.

### **Nerealizări în 2017:**

Principala nerealizare o constituie identificarea unor soluții viabile de punere în funcțiune a SACET din municipiul Câmpulung Moldovenesc sau găsirea unor posibilități de valorificare a activelor componente ale acestei investiții.

### **Obiective pentru anul 2018:**

- continuarea activităților privind identificarea soluțiilor de valorificare a activelor SACET din municipiul Câmpulung Moldovenesc ;
- întocmirea analizei și identificarea soluțiilor privind reducerea cheltuielilor alocate din bugetul local pentru subvenționarea energiei termice produse și furnizate din centrala termică ANL-Bunești, efectuarea unui studiu de evaluare privind schimbarea sistemului de furnizare existent cu varianta centralelor de apartament si impactul asupra cheltuielilor din bugetul local și al eficienței economice specific acestei activități;



- continuarea și asigurarea optimizării mecanismului de facturare, plăți și încasări luarea de măsuri privind recuperarea datoriilor;
- îndeplinirea principalilor indicatori de performanță ai CAET în activitatea de exploatare a centralei termice ANL-Bunești;
- măsuri de optimizare și eficientizare a activității de conlucrare cu celelalte compartimente funcționale din structura aparatului de specialitate al primarului.

## II.16. SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ

### **Îndeplinirea responsabilităților**

Activitatea Poliției locale a fost reglementată prin Legea poliției locale nr. 155/2010 și Hotărâre Nr. 1332 din 23 decembrie 2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale. În conformitate cu prevederile Legii poliției locale nr. 155/2010 și Hotărâri Nr. 1332 din 23 decembrie 2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, Poliția locală se înființează în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii:

- a) ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor;
- b) circulația pe drumurile publice;
- c) disciplina în construcții și afișajul stradal;
- d) protecția mediului;
- e) activitatea comercială;
- f) evidența persoanelor;
- g) alte domenii stabilite prin lege.

Activitatea generală a poliției locale se axează și se desfășoară în baza principiilor legalității, încrederii, vizibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

Obiectivul principal al activității Poliției Locale este particularizat la două sarcini distincte și interdependente: prima de a participa, alături de celelalte servicii subordonate Primăriei municipiului, la asigurarea creșterii calității serviciului public prin îndeplinirea misiunilor stabilite de Legea nr.155/2010, asigurând o situație generală de ordine și liniște publică la nivelul municipiului și o sarcină comună: de a se limita strict la puterile ce-i sunt conferite, abținându-se de la orice act arbitrar și respectând libertățile și drepturile individuale ale cetățenilor. În acest sens, Poliția Locală a acționat cu responsabilitate și a asigurat un serviciu public în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare și fișele posturilor.

Activitatea Serviciului Poliția Locală s-a caracterizat prin combaterea acțiunilor și atitudinilor contrare prevederilor legale referitoare la gospodărirea, întreținerea și curățenia orașului, activitățile comerciale, protecția mediului, ordinea publică și asigurare a fluenței traficului rutier în municipiu. La aceste acțiuni au participat, zi și noapte, conform planificării, personalul Poliției Locale. Acțiunea în sine a avut un accentuat caracter preventiv, dar și de constatarea contravențiilor și aplicare a sancțiunilor prevăzute de lege. Pe timpul misiunilor patrulele auto și stradale ale Poliției Locale s-au confruntat cu unele acțiuni „ostile”, venite din partea unor cetățeni, uneori, chiar din partea unora care ar trebui să contribuie prin exemplul personal la susținerea oricăror acțiuni și inițiative care să concure la o mai bună situație a condițiilor sociale și de mediu în municipiu.

Analizând rezultatele obținute în anul 2017, considerăm că activitatea de prevenire și de informare a avut și are un efect tot mai vizibil, concretizat prin acțiunile de apropiere și acceptare a acestora de către cetățeni.

### **Îndeplinirea atribuțiilor**

În perioada analizată, (01.01.2017 - 31.12.2017) efectivele Poliției Locale au desfășurat acțiuni specifice privind aplicarea măsurilor de ordine și liniște publică, prevenirea și combaterea unor fapte cu caracter antisocial, respectarea de către cetățenii municipiului a normelor stabilite de H.C.L nr.40/2015, H.C.L nr.41/2015, HCL 45/2015, H.C.L.129/2007, H.C.L nr.82/2015, Legea 61/1991 Rep. Mod., OUG 195/2002, paza și protecția obiectivelor de interes public precum și alte misiuni potrivit legii.

În perioada mai sus menționată au fost legitimați un număr de **1680** persoane după cum urmează:

- 26 – pentru provocarea ori participarea efectivă la scandal, în locuri sau localuri publice;
- 38 – pentru neîndepărtarea zăpezii sau gheții, imediat după depunere, de pe trotuarele din fața imobilelor pe care le dețin sau le administrează;
- 18 – pentru vânzarea unor produse pe suprafețe destinate pietonilor sau vehiculelor, precum și blocarea căilor de acces în mod nejustificat;
- 13 – apelarea serviciului de urgență 112. pentru a acorda sprijin diferitelor persoane aflate în dificultate și a se lua măsurile ce se impun;
- 11 – persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii conduse la sediul poliției Române pentru luarea măsurilor ce se impun;





- 41 – pentru apelarea, în mod repetat, la mila publicului, de către o persoană aptă de muncă pentru cerșetorie. După adoptarea Hotărârii Consiliului Local nr.56/2017 și a acțiunilor întreprinse de Serviciul Poliția locală a scăzut semnificativ persoanele depistate apelând la mila publicului;
  - 18 – pentru depozitarea unor materiale (lemne de foc, pietriș, materiale de construcție), pământ, moloz pe domeniul public sau privat al municipiului;
  - 22 – pentru depozitarea deșeurilor menajere în alte locuri decât cele special amenajate;
  - 21 – pentru transmiterea mesajelor de informare (publicitare, electorale, etc.) fără acordul autorităților publice locale și fără achitarea taxelor legale;
  - 33 – persoane care fumau pe locul de joacă pentru copii;
  - 105 – persoane care **fumau** în locuri publice unde acesta este interzis;
  - 27 – pentru comercializarea de animale (porci) în locații și spații neautorizate cu nerespectarea prevederilor legale specifice;
  - 68 – pentru circulația pe un sector de drum pe care accesul este interzis;
  - 57 - circulat pe un drum la începutul căruia sunt montate semne de interzicere (TIR) ;
  - 23 – pentru încălcarea restricției permanente de circulație pentru vehiculele rutiere cu masa totală maximă admisă mai mare de 20 tone pe străzile proprietatea publică a municipiului;
  - 121 – pentru oprire pe trotuar fără a se asigura **1m** pentru circulația pietonilor;
  - 142 – pentru oprire în dreptul marcajului continuu, în cazul în care conducătorii celorlalte vehicule care circulă în același sens ar fi obligați, din această cauză, să treacă peste acest marcaj;
  - 7 – pentru nerespectarea prevederilor că pe timpul deplasării pe drumurile publice, conducătorii motocicletelor, mopedelor și persoanele transportate pe acestea au obligația să poarte cască de protecție;
  - 103 – pentru oprirea pe trecerile pentru pietoni ori la mai puțin de 25m înainte și după acestea;
  - 145 – pentru oprirea la o distanță mai mică puțin de 25m de colțul intersecției;
  - 271 – pentru oprirea în raza de acțiune a semnului de circulație „Oprire interzisă”;
  - 92 – pentru încălcarea prevederilor privind circulația vehiculelor cu tracțiune animală pe străzile principale , fără dotarea necesară (găleată ori sac colector, lopată);
  - 114 – pentru încălcarea prevederilor privind oprirea, staționarea sau parcarea autovehiculelor pe locurile marcate și semnalizate ca fiind rezervate pentru diferite activități (TAXI) ;
  - 39 – pentru încălcarea prevederilor privind oprirea voluntară în stațiile mijloacelor de transport public de persoane, precum și la mai puțin de 25m înainte și după acestea;
  - 27 – pentru încălcarea prevederilor privind ocuparea sau blocarea părții carosabile a drumurilor, scuarurilor, spațiului verde de pe domeniul public sau privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc prin expunerea spre vânzare a vehiculelor;
  - 34 – pentru încălcarea prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al municipiului;
  - 19 – pentru încălcarea prevederile legale privind circulația bicicliștilor fără a purta îmbrăcăminte cu elemente fluorescent-reflectorizante, de la lăsarea serii până în zorii zilei sau atunci când vizibilitatea este redusă;
  - 45 – pentru încălcarea prevederile legale privind traversarea drumului public prin alte locuri decât cele permise de pietoni;
1. Aplanarea și medierea unor scandaluri – 37;
  2. Depistare și conducerea unor **bolnavi psihici** la spitalul de psihiatrie pentru luarea măsurilor care se impun- 2;
  3. Monitorizarea cetățeanului Mîndrilă Vasile din C-lung Mold, str. Valea Seacă nr. 21, cu privire la persoanele de etnie Romă pe care le are în gazdă și a situației de la această adresă;
  4. Verificarea permiselor de libera trecere pentru vehiculele de aprovizionare a agenților economici pe raza municipiului – 37;
  5. Monitorizarea DN 17 cu privire la efectuarea de acte de comerț în locuri neautorizate de Consiliul Local cu fructe de pădure (afine, bureți, zmeură), îndepărtarea acestora din zonele respective și îndrumarea de a desfășura astfel de activități în piața agroalimentară, periodic in sezon;
  6. Participarea la misiuni de afișare de notificări pe str. Calea Bucovinei nr.26A, str. Rândunicii nr.2 și str. Molidului – Vile – 32;
  7. Participarea la misiuni de afișare a anunțurilor privind demolarea garajelor, șurilor, etc., din zonele de reabilitare a municipiului Câmpulung Moldovenesc – 40;
  8. Informarea compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru ridicarea câinlor identificați fără stăpân - 37 ;
  9. Informarea compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru ridicarea cadavrelor animalelor călcate de mașini - 29 ;
  10. Identificarea gurilor de canal deteriorate sau lipsă și informarea compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru a lua măsurile ce se impun - 28 ;
  11. Monitorizarea stării locurilor de joacă amenajate pentru copii și informarea cu celeritate a compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru a lua măsurile ce se impun. -24 ;





12. Monitorizarea stării mobilierului stradal și informarea compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru a lua măsurile ce se impun în cazul în care acesta este deteriorat ;
13. Monitorizarea stării de funcționare a sistemelor de iluminat public și transmiterea informațiilor necesare compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru a lua măsurile ce se impun - 120;
14. Informarea compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru a lua măsurile ce se impun pentru remedierea porțiunilor din carosabil unde au apărut probleme (gropi deteriorarea podurilor ) - 29;
15. Monitorizarea stării semnelor de circulație și a marcajelor rutiere și informarea compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru a lua măsurile ce se impun pentru remedierea celor deteriorate sau înlocuirea lor -57;
16. Informarea compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru a lua măsurile ce se impun pentru ridicarea deșeurilor de orice fel de pe domeniul public – 48;
17. Participarea la misiuni de asigurare a fluenței traficului rutier cu ocazia producerii unor evenimente rutiere (accidente) -49;
18. Participarea la misiuni de asigurare a ordinii publice și protecție a personalului Primăriei și a firmei specializate la demolari în diferite locații din municipiul Câmpulung Moldovenesc – 19;
19. Participarea la misiuni de asigurare a fluenței traficului rutier și a menținerii ordinii publice în zona centrală cu ocazia manifestărilor culturale organizate de Colegiul Silvic Bucovina;
20. Participarea la misiuni de asigurare a fluenței traficului rutier cu ocazia amplasării instalațiilor de iluminat și a ornamentelor sărbătorilor de iarnă.
21. Preluarea notelor telefonice și a informărilor emise de către Instituția Prefectului – județul Suceava cu privire la avertizărilor meteorologice și transmiterea acestora compartimentelor funcționale specializate;
22. Participarea la acțiuni de asigurare a fluenței traficului rutier cu ocazia intrării și ieșirii elevilor la cursuri, la Colegiul Silvic Bucovina;
23. Participarea la acțiuni de asigurare a fluenței traficului rutier cu ocazia intrării copiilor la grădiniță cu program prelungit nr.2, str. Sirenei;
24. Participarea la misiuni de asigurare a fluenței traficului rutier în cartierul Bodea (str. Silviculorului și str. Molidului) cu ocazia lucrărilor de amenajare a locurilor de parcare și a spațiului verde în zona respectivă;
25. Participarea la misiuni de asigurare a fluenței traficului rutier în cartierul Stadion (str. Sirenei) cu ocazia lucrărilor de amenajare a locurilor de parcare și a spațiului verde în zona respectivă;
26. Participarea la misiuni de asigurare a fluenței traficului rutier în str. Trandafirilor cu ocazia lucrărilor de amenajare a locurilor de parcare și a spațiului verde în zona respectivă;
27. Participarea la misiuni de asigurare a fluenței traficului rutier în str. Calea Bucovinei nr.65A cu ocazia lucrărilor de amenajare a locurilor de parcare și a spațiului verde în zona respectivă;
28. Participarea la misiuni de demolare a unor garaje, suri, etc. din zonele Stadion, str. Trandafirilor, Calea Bucovinei nr.65A, str. I Ștefrureac și cartierul Bodea;
29. Participarea la misiuni de asigurare a fluenței traficului rutier pe DN 17 cu ocazia înlocuirii becurilor arse de la iluminatul public ;
30. Participarea la misiuni de asigurare a fluenței traficului rutier cu ocazia aplicării de marcaje rutiere pe trama stradală a municipiului;
31. Participarea la misiuni de asigurare a fluenței traficului rutier cu ocazia asfaltării diferitelor tronsoanelor de drumuri din municipiu;
32. Participarea sprijin altor instituții de ordine publică din municipiul Câmpulung Moldovenesc (poliție, jandarmi, ISU Suceava etc. ) în rezolvarea unor cazuri sau situații în limita de competență (pentru aplanarea unor scandaluri, însoțire și sprijin al echipei de la ISU Suceava în acțiunile de constatare specifice etc) - 9;
33. S-a acordat sprijin firmei care a reabilitat parcări din diferite locații, pentru a se elibera zonele respective de autovehicule, lemne de foc, etc.;
34. Participarea la misiuni de asigurare a pazei construcțiilor din lemn și a scenei din zona Stadionului cu ocazia Festivalului Drumul lemnului, Târgul Lăptarilor;
35. Participarea la misiuni de asigurare a ordinii și liniștii publice, fluidizarea traficului rutier în zona stadionului cu ocazia Festivalului Drumul lemnului/Târgul Lăptarilor;
36. Participarea la misiuni de asigurarea ordinii și liniștii publice, fluidizarea și restricționarea traficului rutier cu ocazia desfășurării evenimentului Campionatul Național de Alergare Montană – Cupa Rarău;
37. Participarea la misiuni de ordine și liniște publică cu ocazia evenimentului Campionatul Municipal Minifotbal ediția a 4-a;
38. Monitorizarea unităților de alimentație publică (baruri și restaurante) din zona centrală pentru a preveni absenteismul elevilor de la orele de curs și punerea în aplicare a planului de măsuri între Colegiul Național Dragoș Vodă și Poliția locală;
39. Asigurarea zonei și fluidizarea traficului rutier în diferite locații din municipiu cu ocazia toaletării arborilor
40. Constatarea disfuncționalităților accidentale apărute în funcționarea semafoarelor și informarea compartimentelor competente din primărie - 13;
41. Însoțirea și asigurarea protecției personalului primăriei (funcționari publici și personal contractual) în exercitarea atribuțiilor de serviciu – 48;



42. Monitorizarea părții de ski de pe masivul Rarău cu privire la pășunatul abuziv a turmelor de animale și scoaterii lemnului în urma exploatării;
43. Însoțirea casierei primăriei la sediul ANAF pentru depunerea sau ridicarea unor sume de bani, zilnic;
44. Colaborarea cu serviciul specializat în ridicarea câinilor fără stăpâni și asigurarea protecției personalului specializat și aducerea la cunoștință serviciului de ecarisaj zonele unde au fost depistați câini fără stălan – 7 ;
45. Afișarea în teren ( la sediul/domiciliul agenților economici/persoane fizice), a documentelor transmise în baza protocoalelor legale de alte instituții (Poliții locale și structuri de ordine publică din alte localități, Tribunal, Parchet etc.) – 37;
46. Însoțirea și asigurarea cu antemergător a transportului căsuțelor din lemn din zona stadionului în zona Platoului central;
47. Însoțirea și asigurarea cu antemergător a transportului unor elemente de la locul de joacă pentru copii de pe Platoului central până la centrala termică de lângă supermarketul Peny;
48. Monitorizarea lucrărilor efectuate pe carosabil și pe trotuare pe raza orașului în vederea aducerii terenului la forma inițială – 20;
49. Participarea la misiuni de asigurare a ordinii și liniștii publice, fluidizarea traficului rutier în zona Bisericii Sâhla cu ocazia slujbei religioase prilejuite de sărbătoarea Învierii Domnului;
50. Asigurarea cu antemergător (autospeciala Serviciului) la parada absolvenților claselor a-XII-a, de la Colegiul „Național Dragoș Vodă” pe trasa stradală din vecinătatea Colegiului;
51. Acordarea sprijinului în vederea desfășurării în condiții optime a probelor Examenului Național de Bacalaureat 2017, sesiunea iunie - iulie, acțiune desfășurată la Colegiul „Național Dragoș Vodă”;
52. Acordarea sprijinului în vederea desfășurării în condiții optime a probelor Examenului de Evaluare Națională 2017, sesiunea iunie, acțiune desfășurată la Colegiul „Național Dragoș Vodă”;
53. Participarea la misiuni de asigurare a ordinii și liniștii publice, fluidizarea traficului rutier în zona Platoului central cu ocazia prezentării piloților și a mașinilor de curse care participă la Campionatul Național de Drift ce a avut loc pe tronsonul de drum ce leagă localitatea Pojorâta de vârful Rarău”;
54. Participarea la misiuni de asigurare a ordinii și liniștii publice, fluidizarea traficului rutier în zona Platoului central cu ocazia Festivalului Internațional de Folclor „Întâlniri Bucovinene”;
55. Participarea la misiuni de asigurare a ordinii și liniștii publice, fluidizarea traficului rutier pe raza municipiului, cu ocazia evenimentului sportiv „Hard Enduro Bucovina”; (Motociclism – hard enduro), eveniment organizat de Asociația „Hai în Bucovina”;
56. Participarea la misiuni de asigurare a ordinii și liniștii publice, fluidizarea traficului rutier în zona platoului masivului Rarău, în locul numit Cotitura Rarăului, cu ocazia festivalului „Sărbătoarea Muntelui”;
57. Participarea la misiuni de asigurare a ordinii și liniștii publice, fluidizarea traficului rutier în zona Stadionului cu ocazia evenimentului sportiv-caritabil „I REMEMBER OLD BOYS”;
58. Monitorizarea zonelor des frecventate de persoanele fără adăpost în vederea identificării, preluării și predării acestora serviciilor de asistență socială specializate;
59. Participarea la misiuni de asigurare a ordinii și liniștii publice, fluidizarea traficului rutier în zona Platoului central cu ocazia manifestării culturale – artistice „Revelion în aer liber”;
60. Participarea la misiuni privind activitatea de taxi pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc împreună cu Compartimentul Transport Auto și lucrătorii Compartimentul Rutier din cadrul Poliției municipiului – 2;
61. Gestionarea sistemului de supraveghere video al municipiului Câmpulung Moldovenesc ( transmiterea către instituțiile abilitate ale statului, în baza prevederilor legale, a înregistrărilor video în urma producerii unor evenimente pe raza municipiului) - 74;
62. Reclamații primite și rezolvate procedural – 80;
63. Documente trecute prin registratura electronică pentru Serviciul Poliția locală – 452;
64. Gestionarea sistemului de supraveghere video a zonei fostei gropi de gunoi;
65. Identificare proprietarilor autovehiculelor abandonate pe domeniul public și luarea măsurilor legale care se impun – 7;
66. Monitorizarea activității firmei Florconstruct cu privire la respectarea Hotărârii 85 din 29 septembrie 2016, Privind aprobarea programului de măsuri specifice sezonului rece 2016-2017 și a Hotărârii nr.134 din 26 octombrie Privind aprobarea programului de măsuri specifice sezonului rece 2017-2018 și aprobarea tehnologiei de intervenție în cazul apariției poleiului și a căderilor de zăpadă în municipiul Câmpulung Moldovenesc;
67. Efectuarea corespondenței Poliției Locale către terțe persoane respectiv, procese verbale de contravenție, înștiințări de plată etc, ori de câte ori este nevoie;
68. Sesizări primite de ofițerul de serviciu de la Postul nr.1 – Poartă acces Primărie – ( Pompieri, avarii E-on, avarii instalație apă potabilă, ISU Suceava etc.) – 25;
69. Obiective verificate – 5840;
70. Reclamații soluționate – au fost soluționate toate reclamațiile care au fost adresate Serviciului Poliția locală;



71. Desfășurarea unor activități în comun, în mod deosebit pe timp de noapte, cu efectivele Poliției municipale din municipiul Câmpulung Moldovenesc, pentru contracararea unor acțiuni concertate, săvârșite de unii cetățeni privind aducerea din alte localități a câinilor fără stăpân și lăsarea acestora pe raza municipiului.

Una din misiunile ce are caracter de permanență este și cea de control privind modul de depozitare a deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel și de respectare a igienizării zonelor periferice și a malurilor râului Moldova și afluenților acestuia, sesizând de fiecare dată pe d-l primar cu privire la situațiile de fapt constatate și la măsurile ce trebuiesc luate în vederea îmbunătățirii stării de curățenie a localității.

72.S-au aplicat un nr. de sancțiuni contravenționale, în valoare totală de **52.255lei**, astfel:

- H.C.L. nr.40/2015 – 41 sancțiuni în valoare totală de 16200 lei;
- H.C.L. nr. 40/2015 – 122 avertistente;
- H.C.L. nr.41/2015 – 1 sancțiuni în valoare totală de 500 lei;
- H.C.L. nr. 41/2015 – 1 avertistent;
- H.C.L nr. 129/2007 –1 avertisment;
- H.C.L nr. 82//2015 –1 sancțiuni în valoare totală de 2000 lei;
- Legea 61/1991 – 27 sancțiuni în valoare de 6800 lei;
- Legea 61/1991– 6 avertismente;
- OUG 195/2002 Rep. Mod.: - 89 sancțiuni în valoare totală de 26.755 lei;
- OUG 195/2002 Rep. Mod.: –319 avertismente;

### **COMPARTIMENTUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII ȘI AFIȘAJUL STRADAL**

#### **Obiective ale compartimentului pentru anul 2017**

1. Urmărirea modului de executare al construcțiilor, încadrarea în prevederile autorizațiilor de construire

2. Îndrumarea, în vederea prevenirii încălcării legislației în construcții, a titularilor și executanților lucrărilor cu ocazia controalelor efectuate

3. Urmărirea anunțării începerii lucrărilor de construcții autorizate și înregistrarea acestora în evidențele primăriei.

4. În cazul existenței de neconformități cu prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare, Codul Civil, Ordinul nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991, H.C.L.nr. 40/2015 cu privire la buna gospodărire, întreținerea și folosirea construcțiilor de orice fel, întocmește adrese și somații, le semnează și le înaintează șefului ierarhic.

5. Urmărirea recepției la finalizarea lucrărilor de construire autorizate.

6. Verificarea respectării normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj, reclamă, indiciu, cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activităților economice și aplică măsurile prevăzute de lege.

7. Îndrumarea și sprijinirea proprietarilor de clădiri în derularea demersurilor acestora în vederea punerii în siguranță la acțiunile seismice a locuințelor ce le dețin;

8. Raționalizarea procedurilor administrative derulate de Compartimentul disciplina în construcții și reducerea numărului de reclamații administrative;

9. Asigurarea instrumentării și soluționarea în termenele și în condițiile prevăzute de lege, a tuturor solicitărilor/sesizărilor persoanelor fizice/juridice.

10.Pentru construcțiile edificate ilegal pe terenuri ce aparțin domeniului public și/sau privat al municipiului întocmește referate în vederea emiterii dispoziției de desființare a acestora.

11.Constată după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții pentru construcțiile neautorizate, nerespectare a documentației tehnice aferente, a termenelor de valabilitate a autorizației de construire, a condițiilor impuse prin aceasta, și înaintează procesele verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, primarului unității administrativ – teritoriale sau persoanei împuternicite de acesta.

12.Participă la acțiuni de control în colaborare cu alte compartimente sau la solicitarea conducerii

13.Asigurarea relației cu publicul în conformitate cu programul stabilit;

14.Asigurarea colaborării cu toate serviciile și compartimentele instituției ;

15.Îmbunătățirea continuă a performanțelor profesionale , prin însușirea permanentă a noilor acte normative specifice apărute ( Legi, Hotărâri de Guvern, , Ordonanțe, H.C.L.) ;

16.Îndeplinirea și altor atribuții încredințate de către șefii ierarhici superiori;

17.Realizarea unei transparențe totale a activităților desfășurate de Compartimentul disciplina în construcții, în vederea creșterii încrederii cetățenilor în instituția primăriei;

18.Asigurarea confidențialității controalelor cu excepția celor cu caracter public;

#### **I. Lucrări specifice activității de disciplină în construcții**



S-au efectuat în acest interval de timp un nr de 24 controale tematice pentru identificarea lucrărilor de construcții edificate fără autorizație sau cu nerespectarea prevederilor autorizației în zona de competență B, în principal str. C. Transilvaniei ,B Lăutaru, T. Neculuță, Măgurei, Aeroportului, A. Mureșanu, Sâhla, Gh Lazăr, A.Iancu, Cimitirului,T.Grozăvescu, Solidarității, Vlahuță, I. Slavici, I. Kendi, Mălinului,Tineretului, Verdi, Terasei, Mărăști, Prieteniei, Băncilă, Sirenei , C. Porumbescu, G Ureche. În acest sens s-au întocmit și expediat 116 adrese , urmărindu-se modul de respectare a dispozițiilor transmise celor verificați.

S-au efectuat verificări în teren la reclamațiile și petițiile primite, întocmind în acest sens un nr de 31 adrese/răspunsuri. Urmare controalelor în str Sirenei, Gării și I. Ștefureac am identificat un nr de 64 construcții-garaje/magazii din lemn care, urmare procedurilor efectuate, au fost desființate. De asemeni pe str. Silvicultorului ( în curtea Colegiului Silvic Bucovina) a fost desființat un garaj din lemn – proprietar Mihai Dinu. În cadrul acestei proceduri s-au trimis un nr de 72 somații. Urmare acestei proceduri au fost desființate un nr. de 55 de construcții edificate ilegal, pentru celelalte 9 fiind demarate toate procedurile legale , 3 dintre aceste construcții fiind deja desființate parțial de către poprietari;

S-au emis două Dispoziții de demolare a unor construcții edificate ilegal pe domeniul public ( un beci și un gard) în str. Sirenei- proprietari Luca Maria și Pazar Colan Emil, procedându-se la desființarea lor cu muncitorii de la firma SC Florconstruct;

S-au întocmit 2 PV de sancționare pentru nerespectarea prevederilor Legii nr.50/1991,privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- Pv nr. 000064/ 22.06.2017 – contravenient Așchioape Gheorghe- 1000 lei
- Pv nr. 000067/ 17.10.2017 – contravenient Chifan Georgeta Gabriela-1000 lei

S-au întocmit 3 PV de sancționare pentru nerespectarea prevederilor HCL nr.40/2015 în valoare de 2200 lei;

#### **Activitățile Compartimentului disciplina în construcții și afișajul stradal**

Prin Programul anual de control în teren privind disciplina în construcții pentru anul 2017 pentru cele 157 de străzi prinse în program, s-au efectuat următoarele activități specifice:

1. Încheierea unui număr de 65 procese verbale în care se prezintă modul de respectare a legii nr 50/1991 - privind autorizarea executării lucrărilor de construcții pe teritoriul administrativ al municipiului. ( locuințe, anexe, imprejurii, mijloace de publicitate )

2. Efectuarea unui număr de 130 de acțiuni de control ce vizează :

- construcții edificate conform prevederilor legale, existând și fiind respectate autorizațiile de construire;
- construcții cu certificat de urbanism și documentația depusă în vederea obținerii autorizației de construire; s-a dispus sistarea lucrărilor până la obținerea autorizației de construire.;
- lucrări de construire în curs de execuție, lucrări finalizate ce pot fi recepționate sau lucrări sistate din lipsă de fonduri
- cazuri în care nu există “Comunicarea privind începerea execuției lucrărilor” a titularilor de autorizație
- verificări cu privire la respectarea proiectelor tehnice și a autorizațiilor de construire eliberate de către Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc
- construcții realizate ilegal pe domeniul public
- lucrări de construire în curs de execuție ce nu dețin panouri de identificare a investiției
- verificări cu privire la respectarea proiectelor tehnice și a autorizațiilor de construire eliberate de către Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc
- verificări cu privire la respectarea normelor legale privind amplasarea mijloacelor de publicitate

În raport cu obiectivele enumerate mai sus, în cursul anului 2017 Compartimentului disciplina în construcții i-au fost adresate un număr de 55 petiții/sesizări din partea unor cetățeni, agenți economici sau instituții, ce au vizat atribuțiile specifice de control, stabilite conform prevederilor Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare - construcții neautorizate amplasate pe domeniul public / privat , servituți de trecere, nerespectarea Codului civil

- Urmare a controlului efectuat periodic și a constatărilor din teritoriu , s-a emis un număr de 56 somații în vederea inițierii procedurii de intrare în legalitate, respectiv obținerea certificatului de urbanism și ulterior autorizația de construire; recepția lucrărilor executate; lucrări efectuate ce nu respectă prevederile legale privind aducerea la forma inițială a suprafețelor de teren afectate din domeniul public/privat al municipiului.

- Cu privire la amplasarea mijloacelor de publicitate de către agenții economici ,în scopul urmării respectării prevederilor legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții , a legii nr.185/2013 privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate , H.C.L. nr.40/2015, au fost efectuate un număr de 30 de controale și aplicate 5 sancțiuni contravenționale. Urmare controalelor efectuate s-a comunicat situația existentă Serviciului taxe și impozite , în vederea impozitării taxei pentru servicii de reclama și publicitate.

- Au existat situații în care s-a constatat existența unor construcții provizorii amplasate de cetățeni pe terenul proprietatea municipiului Câmpulung Moldovenesc, zona blocurilor de locuințe pentru care s-au întocmit referate cu propuneri de sancționare și modul de intrare în legalitate, înaintate conducerii primăriei





pentru dispunerea măsurilor, au fost emise dispoziții în vederea desființării pe cale administrativă de către autoritatea administrației publice și pe cheltuiela contravenientului

- Ca urmare a verificărilor efectuate în strada Bodea / zona Islaz comunal, am constatat că în decursul anilor au fost executate lucrări de construire ce constau în construcții locuințe, anexe, împrejurimi. Construcțiile sunt amplasate pe terenul proprietatea municipiului Câmpulung Moldovenesc și nu sunt autorizate. Situația este prezentată conducerii, spre analiză, urmând ca în cursul anului 2018, să se poată lua măsuri în vederea stopării extinderii construcțiilor

Având în vedere continuarea lucrărilor de modernizare a spațiilor publice din municipiul Câmpulung Moldovenesc s-au identificat terenurile aferente blocurilor de locuințe pe care se aflau amplasate magazine, garaje și alte construcții executate pe teren proprietatea municipiului Câmpulung Moldovenesc. Din verificările efectuate pe străzile Calea Bucovinei nr.17 ( în curtea interioară a Policlinicii ), str. Rândunicii-str Trandafirilor, cartier Bodea -str .Molidului, au fost identificate magazine, garaje și alte construcții provizorii, executate pe terenul proprietatea municipiului Câmpulung Moldovenesc.

În acest sens, toți locatarii care dețin construcții au fost somați a proceda la desființarea acestora.

Cu sprijinul asociațiilor de locatari/ proprietari , urmare anunțurilor afișate la scările blocurilor, a discuțiilor purtate la fața locului , în cursul anului au fost situații în care cetățenii care nu dețineau documente din care să rezulte legalitatea construcției au procedat la desființarea construcțiilor.

Locatarii blocurilor de locuințe din strada Molidului care dețin autorizații de construire pentru aceste construcții provizorii/ magazine, în scop de depozitare combustibil/material lemnos, pe considerentul faptului că blocurile au fost prevăzute cu sobe de încălzire, au solicitat Consiliului local a se analiza posibilitatea ca aceste magazine să rămână în folosința proprietarilor.

În sesiunea din data de 28.09.2017 Consiliul Local analizează solicitarea, și se dă avizul cu privire la desființarea construcțiilor până la data de 02.04.2018.

- Urmare acțiunii de constatare privind starea exterioară și aspectul edilitar al clădirilor aflate în zona centrală a municipiului, s-a solicitat urgentarea efectuării lucrărilor de reparații și luarea imediată a măsurilor de protecție în zona din jurul construcției , pentru evitarea accidentelor tehnice datorate desprinderilor de materiale de pe fațada construcției.

S-au emis notificări, asociațiilor de proprietari și /sau locatari, persoanele juridice, persoanele fizice în vederea efectuării lucrărilor de întreținere și reparații a construcțiilor pentru exploatarea acestora în condiții de siguranță și stabilitate, conform prevederilor legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, a Hotărârii de Consiliu local al municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 40 /2015 privind buna gospodărire, întreținere și folosire a construcțiilor și terenurilor de orice fel, intervenția la rețelele de utilități publice, și a legii nr.153 din 2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural – ambientale a clădirilor

- În calitate de membru al Comisiei de coordonare a Programului de reabilitare a fațadelor clădirilor situate în municipiul Campulung Moldovenesc, județul Suceava, am continuat procedura în conformitate cu prevederile Hotărârii de Consiliu local al municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 20 /2015 astfel :

- s-au identificat și inventariat clădirile ce afectează calitatea cadrului urban construit precum și deținătorii acestora în zona de acțiune prioritară

- s-au notificat proprietarii clădirilor inventariate privind obligațiile și răspunderile legale

Analizând situația fiecărei clădiri , reiese faptul că nu s-a transmis acordul unanim pe imobile în termenul notificat de 60 de zile . Întrucât lucrările de intervenție necesare nu au fost finalizate sau începute , se propune Consiliului Local aplicarea prevederilor Legii 153/2011 modificată și completată de Legea nr. 146/2013 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, realizarea lucrărilor de protejare și intervenție aferente clădirii și recuperarea sumelor de la proprietarii notificați.

- Pentru imobilele clădiri/terenuri neîngrijite, care afectează negativ imaginea urbană,ca și membru al comisiei numita prin Dispoziția primarului nr.13/2017, în aplicarea Regulamentului privind stabilirea criteriilor de identificare și încadrare a imobilelor neîngrijite situate în intravilanul municipiului Câmpulung Moldovenesc, s-a analizat starea clădirilor și terenurilor , în aplicarea prevederilor impuse de actele normative privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, cu propunerea Consiliului local de majorare a impozitului în anul 2018 în situațiile în care nu au fost efectuate lucrările necesare

- S-au efectuat verificări pentru lucrările de construire- extindere rețele de distribuție/racorduri gaze naturale, lucrări efectuate în intravilanul municipiului de către Nova Power & Gas SRL, în 11 locații., în prezenta reprezentantului firmei. Lucrările nu sunt finalizate, urmând a se reduce la forma inițială a suprafețelor de pe domeniul public/privat al municipiului, trotuarele și ampriza drumului

- Având în vedere sesizarea Inspectoratului pentru Situații de Urgență ” Bucovina” al județului Suceava , cu privire la sistemul de evacuare al fumului necorespunzător, urmare a verificărilor efectuate, am constatat că sunt amplasate coșuri pentru evacuarea fumului afectând fațadele blocului pe mai multe nivele și creând astfel nemulțumiri în rândul colocatarilor de la etajele superioare, care reclamă poluarea aerului și pătrunderea fumului în apartamentele acestora.

În conformitate cu prevederile Legii nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari – privitor la schimbarea aspectului și/sau destinația spațiilor comune, precum și a elementelor constructive ale clădirii fără aprobările și autorizațiile legale, s-a dispus tuturor Asociațiilor de



proprietari/locatari, luarea măsurilor pentru intrarea în legalitate prin desființarea lucrărilor efectuate și folosirea unor surse, ( sisteme de încălzire) care să nu afecteze mediul înconjurător și sistemul funcțional al blocului

- Ca urmare a emiterii Dispoziției nr.608 din 31.10.2017 s-a procedat la inventarierea patrimoniului municipiului Câmpulung Moldovenesc

## **II. Lucrări specifice Comisiei de aplicare a Regulamentului privind stabilirea criteriilor de identificare și încadrare a imobilelor neîngrijite situate în intravilanul municipiului Câmpulung Moldovenesc**

În perioada 20.01.2017-02.10.2017, ca secretar al Comisiei numită prin **Dispoziția primarului nr.13/2017**, în conformitate cu prevederile art.14 lit. F) din Regulamentul privind stabilirea criteriilor de identificare și încadrare a imobilelor neîngrijite situate în intravilanul municipiului Câmpulung Moldovenesc, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc nr.122/2016, am efectuat împreună cu ceilalți membri verificări ale stării imobilelor din zona centrală a municipiului desfășurând următoarele activități specifice

- a) identificarea imobilelor degradate și întocmirea Notei tehnice de constatare
  - b) emiterea de Notificări către proprietari – s-au trimis un nr de 254 notificări cu termen de remediere pentru imobilele din zona centrală și blocurile din str. Silviculorului nr.3, C. Transilvaniei,
  - c) verificarea stării imobilelor după expirarea acestor termene
  - d) întocmirea Notelor tehnice finale cu coeficientul de supraimpozitare
  - e) întocmirea Notei de constatare cu propunerile de inițiere a HCL în vederea mării impozitului
- În acest sens s-au întocmit un nr de 24 dosare instrumentate complet.

În urma verificării dosarelor întocmite , a criteriilor de evaluare și a Notelor Tehnice de constatare, precum și a parcurgerii tuturor fazelor procedurale impuse de actele normative sus menționate, a rezultat următoarea:

Situație cu imobilele care se încadrează în prevederile Regulamentului privind stabilirea criteriilor de identificare și încadrare a imobilelor neîngrijite situate în intravilanul municipiului Câmpulung Moldovenesc

Nr. crt	Imobil	Adresă imobil	Proprietar	Majorare impozit propusă
1	Clădire	Str. Calea Transilvaniei nr 4-fost Hotel Carpați	Cotlarciuc Marcel	500,00%
2	Clădire	Str. Calea Transilvaniei nr.1-3-5	Ostfeld Stela Ostfeld Avraham	500,00%
3	Teren	Str. Calea Bucovinei 64	SC INSTCOMP SA	500,00%
4	Clădire	Str. Calea Transilvaniei nr.54	Brandău Cristina Mihaela Brandău Johann	300,00%
5	Clădire	Str. Calea Bucovinei nr.31	OJP SUCEAVA	300,00%
6	Clădire	Str. Calea Bucovinei nr.33	Deia- Societate Cooperativă Meșteșugărească	100,00%
7	Clădire	Str. Piața Arboroasa nr.3	Deia- Societate Cooperativă Meșteșugărească	100,00%

Pentru aceste imobile s-a propus inițierea de HCL în vederea majorării impozitului pt.anul 2018, în ședința Consiliului Local din data de 19.12.2017, aprobându-se HCL nr.179-185/19.12.2017.

### **Obiectivele compartimentului pentru anul 2018**

În vederea creșterii eficienței și calității serviciilor publice prestate de Compartimentul disciplina în construcții și afișajul stradal în anul 2018, se propun următoarele obiective:

- Completarea și perfecționarea cunoștințelor privind legislația actuală, în vederea eficientizării activității, eliminării birocrăției și stoparea în fază incipientă a faptelor contravenționale și infracționale, din domeniul edificării construcțiilor;
- Participarea personalului la cursuri intensive de scurtă durată, cu profil de management, comunicare în administrarea publică, urbanism și amenajarea teritoriului;
- Reperarea în fază incipientă a construcțiilor executate în mod neautorizat prin constatarea și sancționarea titularilor și executorilor acestora, ca efect a activităților de supraveghere a teritoriului;
- Urgentarea derulării acțiunilor de desființare a construcțiilor edificate neautorizat, cu prioritate a celor situate pe domeniul public și privat al municipalității ;





- Scurtarea termenului de soluționare a sesizărilor, privitoare la edificarea unor construcții neautorizate, în vederea reducerii efectelor juridice, urbanistice și de siguranță pe care astfel de construcții îl produc;
- Prevenirea comiterii de contravenții în domeniul executării lucrărilor de amplasare a mijloacelor publicitare pe raza municipiului, depistarea, identificarea și sancționarea contravenienților.
- Îndrumarea cetățenilor, cu privire la prevederile cadrului legal și a modalităților de respectare a acestuia;
- Îmbunătățirea conlucrării cu alte direcții și servicii din cadrul primăriei cât și cu instituții specializate ale statului (Inspectoratul în Construcții, organele de poliție și jandarmerie, Registrul Comerțului), în vederea diminuării cazurilor de încălcare a legislației în construcții și soluționarea întregii problematice ridicată de astfel de cazuri;

## COMPARTIMENT PROTECȚIA MEDIULUI

### 1. Salubritatea municipiului Câmpulung Moldovenesc

În municipiul Câmpulung Moldovenesc colectarea deșeurilor menajere și reciclabile și activitatea de dezapezire este realizată de firma specializată SC FLORCONSTRUCT SRL Suceava.

Au fost încheiate contracte de salubritate 6245 pentru populație și 380 pentru agenții economici și instituții publice.

În prezent sunt 29 puncte de colectare deșeurilor pentru populație, dotate cu 62 eurocontainere de 1,1 mc pentru deșeurile menajere și 60 europubele pentru deșeurile reciclabile (hârtie, plastic, metal).

În municipiul Câmpulung Moldovenesc, în perioada 01.01.2017 – 31.12.2017 au fost colectate și depozitate 6103 t deșeurile menajere și 37,39 t PET, 4,08 t hârtie, 0,92 t folie plastic.

Deșeurile reciclabile sunt predate firmei Ritmic Com SRL Iliești.

Transportul deșeurilor se face cu 7 autocamioane, 2 autobasculante, 1 WOLLA, 1 bobket, 2 autoutilitare, 1 buldoexcavator și un tractor.

În perioada 01.01.2017-31.12.2017, în municipiul Câmpulung Moldovenesc au fost executate lucrări de salubritate și dezapezire în valoare de 660.646,64 lei.

Pentru respectarea HG nr.448/2005 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, pe str. Uzinei nr.6 este amenajat un depozit pentru colectarea acestor deșeurile -în anul 2017 s-au colectat 250 kg D.E.E.E.

Organizare campania „Luna Curățeniei” și campania „Let s do it Suceava”.

În vederea asigurării curățeniei și dezapezirii în municipiul Câmpulung Moldovenesc am verificat în teren zilnic situațiile de lucrări înaintate de SC Florconstruct SRL și am întocmit documentele necesare pentru decontare-sunt 24 situații de lucrări pentru salubritate și 5 situații de lucrări pentru dezapezire.

2. Amenajare și întreținere spații verzi – întocmire caiet de sarcini, verificări în teren și întocmire documente pentru decontare – în anul 2017 s-au executat lucrări în valoare de 129.880,21 lei fără TVA.

3. Gestionarea câinilor fără stăpân –verificare servicii prestate de firma specializată SC UVAVET-PET SRL Câmpulung Moldovenesc, întocmire documente și întreținere controale DSV.

În anul 2017 au fost capturați 266 câini fără stăpân.

Pentru neutralizarea deșeurilor de origine animală s-a încheiat un contract cu SC MONDECO SRL Suceava.

4. Respectarea prevederilor legale privind eliminarea subproduselor de animale ce nu sunt destinate consumului uman (SNCU) - verificări în teren.

5. Întocmire documentații prestare servicii de dezinsecție la imobile de stat din municipiul Câmpulung Moldovenesc.

6. Întocmire documentație pentru obținere certificat de atestare privind obligațiile la Fondul pentru mediu.

7. În vederea respectării Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiilor publice, am întocmit documentele necesare și am predat deșeurile colectate.

8. În vederea închiderii finale a depozitului de deșeurile Câmpulung Moldovenesc am întocmit multe adrese către Ministerul Mediului, Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, Ministerul Afacerilor Externe, Instituția Prefectului, Consiliul Județean, Garda de Mediu, Agenția pentru Protecția Mediului pentru obținerea de fonduri.

9. Am întocmit documente pentru elaborare studiu de fezabilitate pentru închiderea finală a depozitului din municipiul Câmpulung Moldovenesc și elaborare studiu privind evoluția parametrilor de monitorizare a depozitului.

10. Am întocmit documente către SC Florconstruct SRL privind activitatea de salubritate, dezapezire, preț antiderapant, măriri tarife.

11. Am întocmit documente pentru achiziție pământ vegetal (26 mașini) și am verificat în teren execuția lucrărilor de amenajare noi spații verzi.

12. Întocmire Raport privind starea mediului în municipiul Câmpulung Moldovenesc.

13. Proiecte de hotărâre



Am întocmit documentația pentru un proiect de hotărâre:

- Hotărâre privind aprobarea programului de măsuri specifice sezonului rece 2017-2018 și aprobarea tehnologiei de intervenție în cazul apariției poleiului și a căderilor de zăpadă în municipiul Câmpulung Moldovenesc (proiect de hotărâre, expunere de motive, raport);

14. Întocmire documente solicitate de Agenția pentru Protecția Mediului, Consiliul Județean, Statistică (Raport informații de mediu deținute, Cheltuieli și resurse pentru protecția mediului, Informații privind deșeurile de ambalaje, Campanii de informare pe linie de mediu, Gestionarea deșeurilor municipale, Chestionar privind activitatea serviciului de salubritate).

15. Verificări în teren cu Garda de Mediu, tematică (Salubritate cursuri de apă, Platforma Hurghiș, Registrul spații verzi, Colectare selectivă deșeuri reciclabile) și sesizări, Sistemul de Gospodărire a Apelor.

Îndeplinire măsuri stabilite în procesele verbale ale organelor de îndrumare și control.

16. Verificări în teren cu Poliția locală-tematică: salubritate cursuri de apă (râul Moldova, pr. Corlățeni, pr. Valea Seacă, pr. Mesteacăn, pr. Izvorul Alb, pr. Valea Caselor, pr. Izvorul Malului, pr. Deia, pr. Mioriței).

17. Rezolvare solicitări, sesizări ale cetățenilor și agenților economici și întocmire răspunsuri – 21 sesizări și solicitări.

18. Participare ședințe Agenția pentru Protecția Mediului, Consiliul Județean (Modul de gestionare a deșeurilor municipale, Planul județean de gestionare a deșeurilor, legislație).

19. Gestiune „ecologie urbană”.

20. Inventar 2017.

## COMPARTIMENTUL ACTIVITATE COMERCIALĂ

Compartimentul activitate comercială are în componență 1 funcționar public.

**Misiunea compartimentului:** autorizarea unităților comerciale, unităților de alimentație publică și a unităților de prestări servicii, verificarea activității comerciale desfășurate de agenți economici pe raza municipiului, controlul activității comerciale desfășurate în zone publice.

**Obiective duse la îndeplinire în anul 2017 :**

**1) Autorizarea activităților comerciale și a serviciilor de piață din municipiul Câmpulung Moldovenesc:**

- identificarea spațiilor comerciale și de prestări servicii din municipiul Câmpulung Moldovenesc în vederea eliberării de acorduri de funcționare;

- consilierea persoanelor interesate cu privire la documentația necesară și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească pentru autorizarea unităților comerciale și de prestări servicii;

- verificarea documentațiilor depuse de 88 operatori economici pentru eliberarea de acorduri de funcționare, precum și verificarea condițiilor de funcționare a spațiilor comerciale/prestări servicii;

- emiterea a 82 acorduri de funcționare a spațiilor comerciale/prestări servicii, precum și aprobarea programelor de funcționare în conformitate cu legislația în vigoare;

- întocmirea a 20 de înștiințări pentru operatorii economici care nu au depus documentația completă pentru autorizare spații comerciale;

- verificarea documentațiilor depuse de 215 operatori economici pentru vizarea acordurilor de funcționare pentru anul 2017;

- vizarea a 215 acorduri de funcționare a spațiilor comerciale/prestări servicii;

- emiterea a 10 acorduri pentru desfășurarea de activitate de comerț cu legume și fructe în Complexul agroalimentar;

- emiterea a 14 acorduri pentru activități comerciale desfășurate pe domeniul public și privat al municipiului (comerț cu măștișoare și flori naturale);

- anularea a 16 acorduri de funcționare pentru spații comerciale;

- întocmirea bazei de date cu privire la un număr de 335 spații comerciale și de prestări servicii care își desfășoară activitatea în municipiul Câmpulung Moldovenesc;

- din activitatea de emitere/vizare de acorduri de funcționare pe anul 2017 taxele încasate la bugetul local sunt în sumă de 51.400 lei;

- transmiterea la Serviciul impozite și taxe locale din cadrul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc, în vederea debitării, a listei acordurilor de funcționare emise pentru spații comerciale și de prestări servicii, cuprinzând date despre operatorii economici, tipul și adresa spațiilor comerciale și de prestări servicii, precum și stabilirea cuantumului taxei datorate de către aceștia.

**2) Autorizarea unităților de alimentație publică din municipiul Câmpulung Moldovenesc:**

- consilierea persoanelor interesate cu privire la documentația necesară și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească pentru autorizarea unităților de alimentație publică;

- verificarea documentațiilor depuse de 29 operatori economici pentru autorizare, precum și verificarea condițiilor de funcționare a unităților de alimentație publică;

- emiterea a 25 autorizații pentru desfășurarea activității de alimentație publică, precum și aprobarea programelor de funcționare în conformitate cu legislația în vigoare;



- verificarea documentațiilor depuse de operatorii economici pentru vizarea pentru anul 2017 a autorizațiilor de funcționare pentru unități de alimentație publică;
- vizarea a 46 autorizații de funcționare pentru unități de alimentație publică;
- întocmirea de înștiințări pentru operatorii economici care nu au depus documentația completă pentru autorizarea unităților de alimentație publică;
- anularea a 4 autorizații pentru desfășurarea activității de alimentație publică;
- întocmirea bazei de date cu privire la un număr de 83 unități de alimentație publică care își desfășoară activitatea în municipiul Câmpulung Moldovenesc;
- din activitatea de emitere/vizare în anul 2017 de autorizații de funcționare pentru activitatea de alimentație publică taxele încasate la bugetul local sunt în sumă de 72.700 lei;
- transmiterea la Serviciul impozite și taxe locale din cadrul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc, în vederea debitării, a listei unităților de alimentație publică, cuprinzând date despre operatorii economici, tipul și adresa unităților de alimentație publică, precum și stabilirea cuantumului taxei datorate de către aceștia.

### **3). Activitatea de control la unități comerciale:**

- au fost efectuate controale la 108 spații comerciale, unități de alimentație publică și unități de prestări servicii;
  - au fost întocmite 57 note de constatare, prin care au fost înregistrate neregulile constatate cu ocazia controalelor și s-au stabilit termene pentru rezolvarea acestora;
  - s-a urmărit modul de îndeplinire de către operatorii economici a măsurilor dispuse prin notele de control/constatare;
  - au fost întocmite 8 somații pentru operatorii economici care nu au dus la îndeplinire măsurile dispuse prin notele de control/constatare;
  - s-au făcut verificări la agenți economici cu privire la modul în care sunt respectate prevederile legale privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
  - au fost verificate practicile comerciale ale operatorilor economici cu privire la vânzările de soldare și vânzările de lichidare; s-a constituit evidența notificărilor trimise de către agenții economici cu privire la vânzările de soldare și vânzările de lichidare;
  - au fost întocmite și transmise peste 400 de înștiințări către operatorii economici cu privire la vizarea pe anul 2017 a autorizațiilor de funcționare a unităților de alimentație publică, a acordurilor de funcționare pentru unitățile comerciale și de prestări servicii;
  - inițiat și participat în luna octombrie la o ședință cu operatorii economici care desfășoară activitate de alimentație publică, divertisment și jocuri de noroc, ședință la care au participat și reprezentanți ai poliției și jandarmeriei, tema ședinței fiind întărirea măsurilor pe linia ordinii și liniștii publice;
- În lunile octombrie, noiembrie și decembrie 2017 au fost efectuate mai multe controale la unități de alimentație publică și de divertisment din zona centrală, conform planului de măsuri întocmit între Poliția locală și Colegiul Național Dragoș Vodă, în scopul prevenirii încălcării regulilor și a normelor de conduită socială.

### **4) Alte activități desfășurate:**

- primirea, verificarea și soluționarea cererilor și sesizărilor cetățenilor privind activitățile comerciale și de prestări servicii desfășurate de agenții economici;
- întocmirea și transmiterea de adrese la solicitările unor instituții publice, operatori economici și cetățeni;
- centralizarea în lunile ianuarie - februarie 2017 a celor 9 procese verbale întocmite de comisiile de inventariere pentru 26 de gestiuni inventariate în perioada noiembrie - decembrie 2016, verificarea listelor de inventariere mijloace fixe, obiecte de inventar și materiale și confruntarea cu soldurile din contabilitate, întocmirea raportului cuprinzând rezultatele operațiunilor de inventariere a patrimoniului municipiului Câmpulung Moldovenesc în anul 2016;
- prezentarea la Consiliul local al municipiului Câmpulung Moldovenesc în luna februarie 2017 a raportului cuprinzând rezultatele inventarierii patrimoniului în anul 2016;
- efectuarea activității de inventariere în luna decembrie 2017 a gestiunii *Medicina școlară* și a gestiunii *Stomatologie*;
- participarea, în calitate de membru al comisiei de casare a mijloacelor fixe, la scoterea din funcțiune a unor mijloace fixe din gestiunea *Gospodărire comunală* și din gestiunea *Domeniu public și privat*;
- inițiat și participat în luna octombrie la o ședință cu operatorii economici care desfășoară activitate de alimentație publică, divertisment și jocuri de noroc, ședință la care au participat și reprezentanți ai poliției și jandarmeriei, tema ședinței fiind întărirea măsurilor pe linia ordinii și liniștii publice;
- întocmirea anexelor nr.5, 9, 10, 11 și 12 la H.C.L. nr.186/2017 cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2018;
- participarea la ședințele de lucru ale comisiei de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes local, în calitate de membru al acestei comisii.

### **Colaborarea cu celelalte Instituții de ordine publică din municipiu**



În anul 2017 colaborarea cu Detașamentul de Jandarmi Câmpulung Moldovenesc și structura județeană a fost foarte bună.

În ceea ce privește structura locală de poliție, la majoritatea acțiunilor desfășurate cu prilejul manifestărilor pe raza municipiului, aportul Poliției Câmpulung Moldovenesc a fost scăzut din lipsa de efectiv, toate atribuțiile pe linie de asigurare a ordinii și liniștii publice precum și majoritatea măsurilor pe linie de circulație fiind preluată de Serviciul poliția locală.

#### **Moralul personalului**

Este imperios necesară o schimbare voluntară a atitudinii unei părți a personalului Poliției Locale, atitudine care să se bazeze pe spiritul de echipă, caracterul altruist, profesionalism, simț al datoriei și loialității față de instituția pe care o reprezintă și nu în cele din urmă față de autoritățile și populația locală. Gesturile, ținuta, vocabularul precum și atitudinea imparțială față de cetățeni trebuie îmbunătățite, bazate pe respect în toate privințele, care să contribuie permanent la creșterea calității serviciului public în municipiul Câmpulung Moldovenesc.

#### **Pregătirea profesională a personalului.**

Activitatea de pregătire profesională s-a desfășurat în baza unui program anual de pregătire, care s-a realizat lunar pe parcursul a minim 3 ore și ori de câte ori a fost necesar de către conducerea Poliției Locale. De asemenea, s-a realizat pregătirea privind securitatea sănătății în muncă conform Legii 319/2006, semestrial.

În conformitate cu prevederile Legii 155/2010 polițiștii locali care au atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și cei cu atribuții în domeniul circulației rutiere au urmat un program de formare inițială organizat într-o instituție de învățământ din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

#### **Logistica, bugetul**

Unul din aspectele importante cu implicații asupra calității actului de conducere și de îndeplinire a misiunilor stabilite personalului serviciului, a fost cel al dotării, conform prevederilor legislației în vigoare, cu un minim de mijloace tehnice și materiale. În acest sens tehnica, aparatura și materialele solicitate, au fost reparate sau au fost achiziționate. La întocmirea lui s-a avut în vedere asigurarea condițiilor minime privind organizarea, dotarea și funcționarea Serviciului Poliția Locală în municipiul Câmpulung Moldovenesc.

#### **Concluzii și propuneri**

Ca obiective distincte, de perspectivă, Serviciul Poliția Locală va trebui să acorde maximă atenție și interes următoarelor aspecte:

- participarea la activitățile de pregătire și prevenire a populației în vederea asigurării protecției în situații de urgență;
- participarea la pregătirea și/sau la desfășurarea unor exerciții de specialitate;
- participarea efectivă la asigurarea fluentei traficului rutier cu diferite ocazii;
- desfășurarea unor acțiuni și activități determinate de unele evenimente cu caracter politic, social-cultural și sportive pe raza municipiului;
- promovarea de inițiative și/sau participarea la elaborarea planurilor de cooperare și intervenție privind managementul situațiilor de criză și schimbul de informații în situații deosebite;
- desfășurarea unor acțiuni specifice pentru protecția mediului, combaterea comerțului stradal neautorizat;
- desfășurarea unor activități de informare și instruire a elevilor din unitățile de învățământ de pe raza municipiului;
- alte acțiuni în conformitate cu prevederile legale și nevoile populației din municipiu.

Pentru atingerea dezideratelor propuse, solicităm sprijinul pentru:

1. asigurarea fondurilor minime necesare pentru îndeplinirea misiunilor(carburant, echipament, furnituri de birou, mijloace radiocomunicații).
2. îmbunătățirea condițiilor de muncă a personalului Poliției Locale prin asigurarea necesarului de spațiu pentru nevoi operative și curente și dotările aferente (în special la intrarea în sediu – ofițer serviciu).



## CAPITOLUL III

### ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE SERVICIILE PUBLICE DIN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL ȘI A PRIMĂRIEI<sup>13</sup>

#### III.1 BIBLIOTECA MUNICIPALĂ

În Protocoalele poruncilor existente în arhivele parohiilor din Câmpulung se găsește înscris un apel din 25 oct. 1851, prin care episcopul Bucovinei îndeamnă preoțimea din Câmpulung și prin ea poporanii cu stare să răspundă listelor de subscripții emise de comitetul de administrație al bibliotecii înființate în 1851 în Bucovina sub denumirea „Bibliotecă a țării” cu denumirea în limba germană de „Bucovinaerlandesbibliothek” ca prin donațiuni bănești, sau de cărți să contribuie la dotarea ei.

Pătruns de sentimente morale, apelul amintește că orice jertfă cât de mică, ținând seama de scopurile înalte urmărite va fi înscrisă ca „o mare jertfă” în istoria culturii poporului din Bucovina. Dar misiunea clerului n-a fost limitată la donațiile personale. Numărul preoților era mic și contribuțiile oricât ar fi fost de însemnate, rămâneau lipsite de valoare dacă nu erau completate de cele ale poporanilor cu stare și înclinații spre cultură.

<sup>13</sup> Rapoarte furnizate de serviciile publice subordonate Primăriei și Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc





Prin contribuția lor câmpulungenii au participat la punerea pietrei fundamentale a primului așezământ al cărții în Bucovina, înscriindu-se prin aceasta în istoria bibliotecilor și a culturii bucovinene.

Primele biblioteci publice din Câmpulung Moldovenesc au funcționat din 1896 pe lângă cabinetul de lectură „Deșteptarea”, Clubul român „Rarul” și Societatea „Școala Română”.

În iarna anului 1896 se puneau la Câmpulung bazele celei dintâi biblioteci înființate în așa numitul cabinet de lectură „Deșteptarea”, care a funcționat în vechea clădire a școlii și a primului gimnaziu. Un rol important în organizarea acestui cabinet, a acestei societăți culturale, l-a avut doctorul Gheorghe Popovici și Tudor Ștefanelli.

Paralel cu „Deșteptarea” a început să funcționeze o bibliotecă publică la clubul „Rarul” situat în clădirea pe locul căreia s-au turnat temelile actualei case de cultură. În organizarea activității de club și a celei de răspândire a cărții au avut aici un rol deosebit Gheorghe Nistor și Aurel Morari.

Pe locul unde astăzi se află complexul meșteșugăresc a mai existat un locaș de cultură în cadrul căruia a funcționat Societatea „Școala Română”, care a avut și bibliotecă și o tipografie proprie. La conducerea acesteia s-a aflat o perioadă Dr. Ioan Bilețchi pe care îl vom întâlni printre fondatorii de mai târziu ai bibliotecii județene.

În „Darea de seamă a Prefecturii județului Câmpulung, pe anii 1933-1937” se arată că biblioteca publică județeană s-a înființat oficial în iunie 1936 de un comitet compus din prof. Dr. I. Bilețchi, prof. George Voevidca, director George Popescu, preot Dr. Ilie Păsăilă, în frunte cu prefectul de atunci a județului Constantin Leontieș. Creată, după cum se arată în material „cu gândul de a încetățeni cartea românească pe aceste meleaguri înstrăinate timp de aproape un veac și jumătate, să slujească drept auxiliară școlii și operei de culturalizare a maselor largi”, biblioteca județeană avea să parcurgă în decursul timpului un drum greu și sinuos pentru a-și îndeplini cu adevărat menirea. La înființare stocul volumelor se ridica la 4.190, adunate de la cabinetele de lectură și societățile culturale din oraș, de la biblioteca învățătorilor, de la preoți precum și de la donatori. Din datele statistice reiese că au fost citite de 7.023 de cititori.

Biblioteca este de tip enciclopedic cu un fond prezent de documente de 91189 (la 01.01.2007) bine prelucrat și de o mare valoare cuprinde toate categoriile de publicații în măsură să poată satisface, sperăm noi, pretențiile cititorilor.

S-a încercat și credem că s-a reușit să atragem la bibliotecă noi elevii prin acțiuni comune cu școlile, liceele și școlile post liceale din localitate. Am făcut activități comune cu instituțiile școlare în care elevii sub îndrumarea profesorilor și a bibliotecarilor au întocmit materiale, care au fost pe urmă lecturate în fața unui auditoriu, destul de critic. Activitățile noastre s-au bucurat de o prezență bună având participanți de toate categoriile sociale, iubitori ai cărții. Am avut și multiple lansări de carte, care i-au făcut pe unii câmpulungeni mai fericiți că au putut avea o lucrare cu autograful autorului. Intenționăm să facem o expoziție permanentă cu acele cărți care au autografele autorilor. Biblioteca s-a bucurat de sprijinul societății de cablu TV și a postului de radio local în popularizarea activităților pe care le-a efectuat.

Astăzi, continuatoarea primelor biblioteci publice locale, Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc, cea mai veche bibliotecă publică din județ și a doua ca mărime după Biblioteca Județeană, se prezintă ca o păstrătoare a unei părți a tezaurului cultural român intrată în marea familie culturală europeană.

Funcționează după legea 334 din 2002 republicată și OG 26/2006.

Prin Hotărârii Consiliului local 113 din 27 sept 2007 s-a pus în aplicare Ordonanța Guvernului 26 din ianuarie 2006 acordându-se personalitate juridică instituției

Biblioteca municipală are șapte secții și funcționează într-un schim de la ora 8 la ora 16 de luni până vineri. Cerințe sunt pentru două schimburi dar nu este personal.

- Secția împrumut carte adulți;
- Secția împrumut carte copii;
- Secția documentare și carte veche;
- Secția periodice, legislative;
- Secția sala de lectură;
- Secția împrumut carte străin
- Secția Acces Internet gratuit (calculatoare) pentru câmpulungeni

Misiunea serviciului :

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

Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc are un număr de 109.141 de volume în valoare de 164.479,27 lei.

Obiective :

a) Satisfacerea necesităților de:

- educare,
- informare și
- recreare



- a) locuitorilor municipiului și a celor din zonele limitrofe;
  - b) Constituirea și dezvoltarea colecțiilor;
  - c) Păstrarea în condiții optime a documentelor de bibliotecă;
  - d) Organizare și păstrarea în condiții optime a documentelor de patrimoniu.
  - e) Pregătirea și instruirea personalului angajat din punct de vedere profesional, pe baza reglementărilor legale, în vederea eficientizării și ridicării potențialului profesional al salariaților.
  - f) Atragerea de noi utilizatori prin manifestări culturale care se fac în parteneriat cu școlile generale, liceele, colegiile și școlile post liceale.
  - g) Atragerea de noi utilizatori prin deschiderea Secției Acces Internet (calculatoare).
- Activitatea tradițională a instituției a fost suspendată prin intrarea în reabilitare a clădirii și mutarea cărților în altă locație pe această perioadă.
- Cu data de 31 ianuarie 2017, prin Dispoziția primarului, s-a demarat inventarierea colecțiilor, care va dura și în anul 2018.

### III.2 MUZEUL „ARTA LEMNULUI”

Prin mărirea numărului de angajați ai muzeului, prin interesul și dorința de a se integra în rezolvarea cerințelor culturale ale municipiului, toți angajații muzeului s-au implicat în sfera activităților specifice unității:

#### ACTIVITATEA ȘTIINȚIFICĂ :

1. În vederea unei bune desfășurări a activității de inventariere a patrimoniului, au fost efectuate deplasări în scopul identificării custodiilor făcute în timp către o serie de muzee: Vatra Dornei, Rădăuți, Gura Humorului, Liceul Militar, Colecția de la Fundu Moldovei, reînnoindu-se și clarificând, unde a fost cazul, custodiile muzeale.

2. La inițiativa domnului Cristian Mandrila, director interimar al muzeului, s-au organizat mai multe simpozioane istorice și culturale : **1 Decembrie- Ziua Națională a României**, **24 Ianuarie- Unirea Principatelor**, **Cenaclului literar „Floare de Colț” al Fundației Caritabile „Orizonturi”**, **28 Noiembrie- Ziua Bucovinei**.

3. Se desfășoară în continuare acțiunea de inventariere a patrimoniului, acțiune responsabilă și de durată, având în vedere patrimoniul foarte bogat dar și divers al muzeului, numărul de colecții fiind foarte mare și divers ca specific muzeal, mai mult amprenta timpului făcând în unele cazuri dificilă identificarea corectă a acestor valori muzeale.

4. Cu toată activitatea intensă, colaterală activității științifice, au fost trimise la AFCN două proiecte științifice: „Dranița și drănițarii” și „Transportul pe apă în Bucovina”, proiecte extrem de interesante pentru bazinul Bucovinei.

5. În vederea exploatării interesului pentru etnia huțulă, au fost întocmite două proiecte de amenajare expozițională a casei huțule, urmând ca în prima jumătate a anului 2016, să se definitiveze și să se dea în circuitul de vizitare acest obiectiv extrem de important al secției în aer liber.

6. Prin aducerea în secția în aer liber a muzeului a stânei tradiționale, prin grija primăriei, s-au întreprins lucrări de amenajare interioară a spațiului, aici urmând a se desfășura activități de creație cu elevii școlilor din Câmpulung Moldovenesc, și anume pictura pe lemn, încondeierea și pregătirea zonei Câmpulung pentru programul: „Paștele în Bucovina”. În acest scop s-au încheiat parteneriate cu școlile din municipiu, urmând ca sub îndrumarea muzeografilor Mihai Botezat și Maria Ulian, să se desfășoare activități de creație, finalizându-se cu expoziții temporare realizate de copii.

#### ACTIVITATEA CULTURALĂ, EXPOZIȚIONALĂ, EDUCAȚIONALĂ

În atenția specialiștilor muzeului a stat valorificarea comorilor din depozite, prin expoziții temporare realizate la sediul sau în parteneriat. După opinia noastră, cea mai valoroasă expoziție temporară, a fost cea organizată : „IN MEMORIAM” lui Epaminonda Bucevschi, renumit „mucenic al frumosului” din Bucovina, pictor diecezan la Mitropolia din Cernăuți, adus acolo de mitropolitul Bucovinei și Dalmatiei, Silvestru Moraru, acum 140 de ani.

#### ACTIVITATEA DE EVIDENȚĂ INFORMATIZATĂ;

În ceea ce privește activitatea de evidență informatizată, trebuie să arătăm că în anul 2016 nu s-au întocmit fișe de evidență, cauzate de reinventarierea întregului patrimoniu, în urma căruia specialiștii muzeului vor întocmi evidențe cu piesele care se încadrează în categoria tezaur și fond, urmând ca în perioada de după 2018 să înceapă acțiunea de introducere a noilor fișe de evidență conform CIMEC și Ministerului Culturii, care dau mereu alte tipuri de fișe, ceea ce îngreunează și duce la prelungiri și modificări în activitatea de evidență.

În vederea pregătirii și realizării numărului de fișe anuale de evidență, prin lista de achiziții publice s-au procurat un număr de 2 calculatoare, urmând a face demersuri pentru achiziționarea programului DOCPAT de la Ministerul Culturii și a aparatului necesare, respectiv camera digitală performantă, cu aprobarea primarului municipiului.

#### ACTIVITATEA DE VIZITARE:

În anul 2017, prin varietatea acțiunilor întreprinse, prin expozițiile temporare, prin asigurarea unui ghidaj de specialitate, prin activitățile de popularizare ale acțiunilor și muzeului în general, numărul vizitatorilor cu plată, gratuit sau participant la acțiunile culturale, a trecut de 6666 de vizitatori.



S-au realizat, în vederea creșterii gradului de cunoaștere al muzeului, un număr de 6 tipuri de vederi de publicitate, urmând ca în anul 2018 să fie realizat un catalog al muzeului.

Pentru anul 2018, specialiștii muzeului, cu ajutorul primăriei municipale, a domnului primar și a Consiliului Local, vor pregăti mai multe manifestări culturale .

#### ACTIVITATEA DE CONSERVARE-RESTAURARE:

În cursul anului 2016, au fost restaurate o serie de obiective ale Muzeului în aer liber, și anume: înlocuirea învelitorii de draniță la stâna tradițională, a celorlului și adăpostului pentru animalele mici, a Ocolului Dadu, a Stânei de pe platoul central al municipiului, în acest ultim obiectiv urmând a se desfășura activități de creație cu elevii din parteneriatele încheiate cu unitățile școlare și preșcolare din municipiu.

Personalul administrativ s-a preocupat de asigurarea condițiilor optime de vizitare, prin menținerea unui climat de curățenie în tot perimetrul muzeului, de peste 2822 mp, ceea ce impune un număr de personal de curățenie și supraveghere de minimum 6 oameni. Viitoarea conducere a muzeului se va preocupa de încadrarea numărului optim de personal, de asigurarea unui sistem de supraveghere electronică, de introducerea unui iluminat ambiental, cu sprijinul primăriei municipale, de introducerea, prin informări și prezentări de oferte de servicii agenților de turism din țară și străinătate, având în vedere că ponderea vizitatorilor muzeului sunt din străinătate, fapt datorat activităților susținute de propaganda turistică întreprinse de specialiștii muzelui de-a lungul timpului.

### III.3 SERVICIUL DE MEDICINĂ ȘCOLARĂ

Serviciul de medicină școlară a fost înființat în data de 1 august 2009, ca serviciu public fără personalitate juridică, prin Hotărârea Consiliului Local nr. 90/14.08.2009 și este coordonat de secretarul municipiului.

Serviciul asigură servicii de asistență medicală și stomatologică la unitățile de învățământ din municipiu.

Serviciul de medicină școlară dispune de un număr de 3 medici (1 post vacant) și 8 asistenți medicali.

Cabinetul medical școlar nr. 1, cu sediul la Școala gimnazială „Bogdan Vodă”, asigură servicii pentru o populație totală de 731 elevi și preșcolari. din cadrul Școlilor gimnaziale „Bogdan Vodă” (726 elevi), „George Voevidca” (186 elevi) și „Teodor Ștefanelli” (395 elevi) și Grădinițelor cu program normal nr. 1 (60 preșcolari), nr. 2 (60 preșcolari), nr. 3 (41 preșcolari), nr. 4 (45 preșcolari) și nr. 5 (90 preșcolari).

Cabinetul medical școlar nr. 2, cu sediul la Colegiul Silvic „Bucovina”, asigură servicii pentru o populație totală de 2141 elevi și preșcolari. din cadrul Colegiul Silvic „Bucovina” (810 elevi), Colegiul Național „Dragoș Vodă” (604 elevi), Liceul Tehnologic nr. 1 (410 elevi) și Grădinițelor cu program prelungit nr. 1 (70 preșcolari) și nr. 2 (210 preșcolari).

Cabinetul de stomatologie școlară, cu sediul la Colegiul Național „Dragoș Vodă”, deservește totalul populației școlare și preșcolare din cadrul unităților menționate anterior, respectiv 3712 elevi și preșcolari.

Situația cadrelor medicale arondate pe cabinete medicale și unități de învățământ arată astfel:

Cabinete medicale	Cadre medicale	Unități de învățământ arondate
<b>Cabinet medical școlar nr. 1</b>	1 medic	Deservește toată populația școlară arondată
	1 asistent	Școala gimnazială „Bogdan Vodă” Grădinița cu program normal nr. 4 Grădinița cu program normal nr. 5
	1 asistent	Școala gimnazială „George Voevidca” Școala gimnazială „Teodor Ștefanelli” Grădinița cu program normal nr. 1 Grădinița cu program normal nr. 2 Grădinița cu program normal nr. 3
<b>Cabinet medical școlar nr. 2</b>	1 medic	Deservește toată populația școlară arondată
	1 asistent	Colegiul Silvic „Bucovina”
	1 asistent	Colegiul Național „Dragoș Vodă” Liceul Tehnologic nr. 1
	1 asistent	Grădinița cu program prelungit nr. 1



	2 asistenți	Grădinița cu program prelungit nr. 2
<b>Cabinet stomatologic</b>	1 medic	Deservește toată populația școlară
	1 asistent	Deservește toată populația școlară

**Misiunea** Serviciului de medicină școlară constă în asigurarea asistenței medicale în unitățile de învățământ din municipiu, servicii structurate pe parcursul unui an școlar.

**Obiectivul general** este prevenirea îmbolnăvirilor în colectivitățile de preșcolari și elevi.

**Obiectivele specifice** sunt:

- traje epidemiologice după vacanțele școlare;
- traje epidemiologice în condiții de epidemie;
- vaccinări conform programărilor Direcției de Sănătate Publică;
- consultații medicale la cererea elevilor;
- acordarea primului ajutor.

**Activitățile desfășurate în anul 2017** sunt:

- au fost bine gestionate bolile cu tropisme în copilărie care au evoluat în diferite unități din rețea;
- s-a urmărit respectarea normelor de igienă individuale și colective, utilizarea dezinfectanților adecvați pentru bucătării, calitatea alimentelor, spațiile de păstrare ale alimentelor;
- au fost efectuate triaje epidemiologice periodice și la nevoie pentru prevenirea îmbolnăvirilor în colectivități.

### III.4 CLUB SPORTIV MUNICIPAL „RARĂUL”

Clubul Sportiv Municipal “Rarăul” din Câmpulung Moldovenesc a luat ființă în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 74 din 12 noiembrie 2002, ca persoană juridică de drept public, în scopul organizării și administrării activităților sportive din municipiul Câmpulung Moldovenesc.

Sediul Clubului Sportiv Municipal “Rarăul” este în strada Sirenei nr.1, având în administrare următoarele bunuri aparținând domeniului public :

- două terenuri de fotbal împrămuite, un teren de handbal, un teren de tenis, o tribună de 2.200 locuri, o pistă de atletism, o clădire pentru vestiare (anexă stadion) la intrarea principală în stadion și o anexă pentru magazie și birouri.

În perioada 01.01.2017-31.12.2017 conducerea Clubului Sportiv Municipal “Rarăul” din Câmpulung Moldovenesc a fost asigurată de domnul Roman Ion, funcționar public în cadrul Compartimentului Patrimoniu a Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc. În funcția de contabil este numită doamna Samoilă Marcela, cu ½ norma.

Clubul Sportiv Municipal “Rarăul” Câmpulung Moldovenesc a funcționat în perioada 01.01.2017 - 31.12.2017 cu un număr de 3 (trei) salariați: un antrenor cu ½ normă, un contabil cu ½ normă și un muncitor calificat.

Clubul Sportiv Municipal “Rarăul” Câmpulung Moldovenesc are în structură sa 11 secții pe ramurile de sport: arte marțiale, atletism, dans sportiv, fotbal, handbal, modelism, schi, șah, volei, bridge și tenis de masă.

În anul 2017 au fost active doar secțiile de atletism și șah sportiv.

Activitatea secțiilor sportive din cadrul Clubului Sportiv Municipal “Rarăul” Câmpulung Moldovenesc care au desfășurat activitate în perioada 01.01.2017-31.12.2017:

#### **Secția Atletism**

Această secție sportivă are un număr de 10 sportivi legitimați la Clubul Sportiv Municipal “Rarăul” Câmpulung Moldovenesc.

Rezultatele obținute în anul 2017 de sportivii secției :

- a.Cupa Sucevei sala- etapa Judeteană, Catrinar Bianca locul II -1500 metri  
Ursachi Mara locul II -800 metri, Cetyn Leyla locul I 800 metri
- b. CROS etapa judeteana: Catrinar Bianca- juniori I, locul I 3000 metri, Cetin Leyla –juniori II, locul II 3000 metri, Ursachi Mara locul III 1500 metri, C1
- c .Cros ONSS, etapa judeteana: Cetin Leyla locul II -2000 metri, Catrinar Bianca- locul III 2000 metri  
Doroftei Andreea locul I 2000 metri, cl. a IX-XII a, Vaman Diana locul I 1000 metri, cl. a V-VIII a, Lucan Isabela locul II -1000 metri, cl. a V-VIII a, Morosan Anca locul III 1000 metri, cl. a V-VIII a
- d. Campionat National ONSS: Doroftei Andreea locul I cl. a IX-XII a, Vaman Diana locul IV, cl. a V-VIII a
- e. Etapa Judeteană: Morosan Anca locul II-3000 metri, Catrinar Bianca - locul I-1500 metri, Ursachi Mara locul III 800 metri,

f.Campionatul National juniori II- Bacau: Morosan Anca locul III-3000 metri, Catrinar Bianca - locul VI-1500 metri



### **Secția Șah sportiv**

La secția de șah sportiv sunt legitimați pentru Clubul Sportiv Municipal "Rarăul" Câmpulung Moldovenesc un număr de 260 sportivi.

Un număr de 40 copii participă cu regularitate la cursul „Să învățăm metodic șahul” care are loc în fiecare sâmbătă, între orele 11<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>, pentru patru nivele, respectiv: anul I – începători, anul II- inițiați, anul III- avansați.

Cursul a început la 1 noiembrie 2017 fiind susținut de maestrul sportului dl. Burduja Mihai.

Pentru buna desfășurare a activității Clubului Sportiv Municipal "Rarăul" se impune:

- angajarea unui director, (post vacant din anul 2009) și reactivarea altor secții sportive;
- alocarea unui buget în măsură să susțină pregătirea și participarea sportivilor la competiții sportive.