**CAP. I**

**STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ŞI DE MEDIU A**

**MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC**

### I.1. STAREA ECONOMICĂ

**I.1.1. Execuţia bugetului local[[1]](#footnote-1)**

Execuția bugetului local în ceea ce privește veniturile, la nivelul anului 2020 se prezintă astfel:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea indicatorilor** | **Cod indicator** | **Prevederi bugetare anuale aprobate la finele perioadei de raportare** | **Prevederi bugetare trimestriale cumulate** | **Încasări realizate** |  |
|  |
|  |
|  |
| **A** | **B** | **1** | **2** | **3** |  |
| TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.02) | 00.01 | 52,086,919.00 | 67,594,260.00 | 58,346,497.00 |  |
| VENITURI PROPRII (cod 00.02-11.02-37.02+00.15+40.02) | 49.90 | 25,973,301.00 | 25,628,847.00 | 23,869,979.00 |  |
| I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12) | 00.02 | 36,593,301.00 | 42,850,021.00 | 41,082,928.00 |  |
| A. VENITURI FISCALE (cod 00.04+00.09+00.10+00.11) | 00.03 | 29,041,000.00 | 35,539,342.00 | 35,112,023.00 |  |
| A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL (cod 00.05+00.06+00.07) | 00.04 | 12,762,000.00 | 12,719,342.00 | 12,515,796.00 |  |
| A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (cod 03.02+04.02) | 00.06 | 12,762,000.00 | 12,719,342.00 | 12,515,796.00 |  |
| Impozit pe venit (cod 03.02.17+03.02.18) | 03.02 | 45,000.00 | 45,000.00 | 26,123.00 |  |
| Impozitul pe veniturile din transferul proprietatilor imobiliare din patrimoniul personal | 03.02.18 | 45,000.00 | 45,000.00 | 26,123.00 |  |
| Cote si sume defalcate din impozitul pe venit (cod 04.02.01+04.02.04) | 04.02 | 12,717,000.00 | 12,674,342.00 | 12,489,673.00 |  |
| Cote defalcate din impozitul pe venit | 04.02.01 | 9,792,000.00 | 9,775,342.00 | 9,775,342.00 |  |
| Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale | 04.02.04 | 925,000.00 | 899,000.00 | 883,386.00 |  |
| Sume repartizate din Fondul la dispozitia Consiliului Judetean | 04.02.05 | 2,000,000.00 | 2,000,000.00 | 1,830,945.00 |  |
| A3. IMPOZITE SI TAXE PE PROPRIETATE (cod 07.02) | 00.09 | 4,196,000.00 | 4,126,000.00 | 3,835,262.00 |  |
| Impozite si taxe pe proprietate (cod 07.02.01+07.02.02+07.02.03+07.02.50) | 07.02 | 4,196,000.00 | 4,126,000.00 | 3,835,262.00 |  |
| Impozit si taxa pe cladiri (cod 07.02.01.01+07.02.01.02) | 07.02.01 | 2,528,000.00 | 2,458,000.00 | 2,355,731.00 |  |
| Impozit si taxa pe cladiri de la persoane fizice \*) | 07.02.01.01 | 1,007,000.00 | 937,000.00 | 897,145.00 |  |
| Impozit si taxa pe cladiri de la persoane juridice | 07.02.01.02 | 1,521,000.00 | 1,521,000.00 | 1,458,586.00 |  |
| Impozit si taxa pe teren (cod 07.02.02.01+07.02.02.02+07.02.02.03) | 07.02.02 | 1,202,000.00 | 1,202,000.00 | 1,085,774.00 |  |
| Impozitul si taxa pe teren de la persoane fizice \*) | 07.02.02.01 | 1,035,000.00 | 1,035,000.00 | 907,500.00 |  |
| Impozitul si taxa pe teren de la persoane juridice \*) | 07.02.02.02 | 167,000.00 | 167,000.00 | 178,274.00 |  |
| Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru | 07.02.03 | 290,000.00 | 290,000.00 | 217,908.00 |  |
| Alte impozite si taxe pe proprietate | 07.02.50 | 176,000.00 | 176,000.00 | 175,849.00 |  |
| A4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII (cod 11.02+12.02+15.02+16.02) | 00.10 | 12,082,000.00 | 18,693,000.00 | 18,760,960.00 |  |
| Sume defalcate din TVA (cod 11.02.01+11.02.02+11.02.05+11.02.06) | 11.02 | 10,620,000.00 | 17,231,000.00 | 17,231,000.00 |  |
| Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraselor, municipiilor, sectoarelor si Municipiului Bucuresti | 11.02.02 | 4,034,000.00 | 4,363,000.00 | 4,363,000.00 |  |
| Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale | 11.02.06 | 6,586,000.00 | 12,833,000.00 | 12,833,000.00 |  |
| Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanţarea învăţământului particular şi a celui confesional | 11.02.09 | 0.00 | 35,000.00 | 35,000.00 |  |
| Taxe pe servicii specifice (cod 15.02.01+15.02.50) | 15.02 | 2,000.00 | 2,000.00 | 106.00 |  |
| Impozit pe spectacole | 15.02.01 | 2,000.00 | 2,000.00 | 106.00 |  |
| Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurarea de activitati (cod 16.02.02+16.02.03+16.02.50) | 16.02 | 1,460,000.00 | 1,460,000.00 | 1,529,854.00 |  |
| Impozit pe mijloacele de transport (cod 16.02.02.01+16.02.02.02) | 16.02.02 | 1,076,000.00 | 1,076,000.00 | 1,106,958.00 |  |
| Taxa asupra mijloacelor de transport detinute de persoane fizice \*) | 16.02.02.01 | 805,000.00 | 805,000.00 | 821,211.00 |  |
| Taxa asupra mijloacelor de transport detinute de persoane juridice \*) | 16.02.02.02 | 271,000.00 | 271,000.00 | 285,747.00 |  |
| Taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare | 16.02.03 | 335,000.00 | 335,000.00 | 375,716.00 |  |
| Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurare de activitati | 16.02.50 | 49,000.00 | 49,000.00 | 47,180.00 |  |
| A6. ALTE IMPOZITE SI TAXE FISCALE (cod 18.02) | 00.11 | 1,000.00 | 1,000.00 | 5.00 |  |
| Alte impozite si taxe fiscale (cod 18.02.50) | 18.02 | 1,000.00 | 1,000.00 | 5.00 |  |
| Alte impozite si taxe | 18.02.50 | 1,000.00 | 1,000.00 | 5.00 |  |
| C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14) | 00.12 | 7,552,301.00 | 7,310,679.00 | 5,970,905.00 |  |
| C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.02+31.02) | 00.13 | 2,800,000.00 | 2,600,000.00 | 1,904,015.00 |  |
| Venituri din proprietate (cod 30.02.01+30.02.05+30.02.08+30.02.50) | 30.02 | 2,800,000.00 | 2,600,000.00 | 1,904,015.00 |  |
| Venituri din concesiuni si inchirieri | 30.02.05 | 2,800,000.00 | 2,600,000.00 | 1,904,015.00 |  |
| Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice | 30.02.05.30 | 2,800,000.00 | 2,600,000.00 | 1,904,015.00 |  |
| C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.02+34.02+35.02+36.02+37.02) | 00.14 | 4,752,301.00 | 4,710,679.00 | 4,066,890.00 |  |
| Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.02.08+33.02.10+33.02.12+33.02.24+33.02.27+33.02.28+33.02.50) | 33.02 | 4,011,301.00 | 3,969,679.00 | 3,408,219.00 |  |
| Venituri din prestari de servicii | 33.02.08 | 1,300,000.00 | 1,200,000.00 | 1,070,375.00 |  |
| Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati | 33.02.50 | 2,711,301.00 | 2,769,679.00 | 2,337,844.00 |  |
| Venituri din taxe administrative, eliberari permise (cod 34.02.02+34.02.50) | 34.02 | 3,000.00 | 3,000.00 | 955.00 |  |
| Taxe extrajudiciare de timbru | 34.02.02 | 3,000.00 | 3,000.00 | 955.00 |  |
| Amenzi, penalitati si confiscari (cod 35.02.01 la 35.02.03+35.02.50) | 35.02 | 656,000.00 | 656,000.00 | 602,782.00 |  |
| Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale | 35.02.01 | 656,000.00 | 656,000.00 | 602,782.00 |  |
| Venituri din amenzi şi alte sancţiuni aplicate de către alte instituţii de specialitate | 35.02.01.02 | 656,000.00 | 656,000.00 | 602,782.00 |  |
| Diverse venituri (cod 36.02.01+36.02.05+36.02.06+36.02.07+36.02.11+36.02.50) | 36.02 | 82,000.00 | 82,000.00 | 54,934.00 |  |
| Taxe speciale | 36.02.06 | 10,000.00 | 10,000.00 | 7,244.00 |  |
| Alte venituri | 36.02.50 | 72,000.00 | 72,000.00 | 47,690.00 |  |
| Vărsăminte din secţiunea de funcţionare pentru finanţarea secţiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus) | 37.02.03 | -9,903,434.00 | -10,535,290.00 | -9,543,221.00 |  |
| Vărsăminte din secţiunea de funcţionare | 37.02.04 | 9,903,434.00 | 10,535,290.00 | 9,543,221.00 |  |
| II. VENITURI DIN CAPITAL (cod 39.02) | 00.15 | 0.00 | 9,826.00 | 18,051.00 |  |
| Venituri din valorificarea unor bunuri (cod 39.02.01+39.02.03+39.02.04+39.02.07+39.02.10) | 39.02 | 0.00 | 9,826.00 | 18,051.00 |  |
| Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publice | 39.02.01 | 0.00 | 4,630.00 | 11,575.00 |  |
| Venituri din vanzarea locuintelor construite din fondurile statului | 39.02.03 | 0.00 | 196.00 | 1,476.00 |  |
| Venituri din vanzarea unor bunuri apartinand domeniului privat | 39.02.07 | 0.00 | 5,000.00 | 5,000.00 |  |
| IV. SUBVENTII (cod 00.18) | 00.17 | 6,824,734.00 | 15,338,246.00 | 9,902,656.00 |  |
| SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.02+43.02) | 00.18 | 6,824,734.00 | 15,338,246.00 | 9,902,656.00 |  |
| Subvenţii de la bugetul de stat (cod 42.02.01+42.02.05+ 42.02.10+42.02.12 la 42.02.21+42.02.28+ 42.02.29+42.02.32 la 42.02.36+42.02.40 la 42.02.42+ 42.02.44 la 42.02.46+42.02.51+42.02.52+ 42.02.54+42.02.55+ 42.02.62+42.02.63+42.02.64+42.02.65+42.02.66+42.02.67+42.02.69+42.02.73+42.02.79+42.02.80+42.02.81+42.02.82+42.02.84) | 42.02 | 6,824,734.00 | 14,573,246.00 | 9,152,656.00 |  |
| Subventii primite din Fondul de Interventie | 42.02.28 | 0.00 | 153,000.00 | 153,000.00 |  |
| Subventii pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei cu lemne, carbuni, combustibili petrolieri | 42.02.34 | 3,000.00 | 14,000.00 | 7,330.00 |  |
| Finantarea programelor nationale de dezvoltare locala | 42.02.65 | 5,480,697.00 | 11,824,759.00 | 6,790,439.00 |  |
| Subventii de la bugetul de stat catre bugetele locale necesare sustinerii derularii preiectelor finantate din fonduri externe nerambursabile (FEN), postaderare, aferente perioadei de programare 2014-2020 | 42.02.69 | 1,341,037.00 | 1,420,237.00 | 1,086,858.00 |  |
| Subventii de la bugetul de stat pentru decontarea cheltuielilor de carantina | 42.02.80 | 0.00 | 1,135,000.00 | 1,115,029.00 |  |
| Sume alocate pentru stimulentul de risc | 42.02.82 | 0.00 | 26,250.00 | 0.00 |  |
| Subventii de la alte administratii (cod. 43.02.01+43.02.04+43.02.07+43.02.08+43.02.20+43.02.21) | 43.02 | 0.00 | 765,000.00 | 750,000.00 |  |
| Subventii primite de la bugetele consiliilor locale si judetene pentru ajutoare în situatii de extrema dificultate | 43.02.08 | 0.00 | 765,000.00 | 750,000.00 |  |
| Sume primite de la UE/alti donatori in contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020 | 48.02 | 8,668,884.00 | 9,396,167.00 | 7,342,862.00 |  |
| Fondul European de Dezvoltare Regionala (FEDR) | 48.02.01 | 8,668,884.00 | 8,668,884.00 | 7,076,129.00 |  |
| Sume primite in contul platilor efectuate in anul curent | 48.02.01.01 | 8,022,571.00 | 8,022,571.00 | 6,429,817.00 |  |
| Sume primite in contul platilor efectuate in anii anteriori | 48.02.01.02 | 646,313.00 | 646,313.00 | 646,312.00 |  |
| Fondul Social European (FSE) | 48.02.02 | 0.00 | 727,283.00 | 266,733.00 |  |
| Sume primite in contul platilor efectuate in anul curent | 48.02.02.01 | 0.00 | 490,800.00 | 30,250.00 |  |
| Prefinantare | 48.02.02.03 | 0.00 | 236,483.00 | 236,483.00 |  |

Sintetic, execuția cheltuielilor bugetului local pentru anul 2020 se prezintă astfel:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea indicatorilor** | **Cod indicator** | **Credite bugetare** | | **Plati efectuate** |
| **aprobate la finele perioadei de raportare** | **trimestriale cumulate** |
|  |
|  |
|  |
| **A** | **B** | **3** | **4** | **7** |  |
| TOTAL CHELTUIELI (cod 50.02+59.02+64.02+69.02+79.02) | 49.02 | 52,185,621.00 | 67,692,962.00 | 58,345,804.00 |  |
| Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (cod 51.02+54.02+55.02+56.02) | 50.02 | 7,673,770.00 | 9,322,820.00 | 8,655,777.00 |  |
| Autoritati publice si actiuni externe (cod 51.02.01) | 51.02 | 6,630,970.00 | 7,294,520.00 | 6,669,176.00 |  |
| Autoritati executive si legislative (cod 51.02.01.03) | 51.02.01 | 6,630,970.00 | 7,294,520.00 | 6,669,176.00 |  |
| Autoritati executive | 51.02.01.03 | 6,630,970.00 | 7,294,520.00 | 6,669,176.00 |  |
| Alte servicii publice generale (cod 54.02.05 la 54.02.07+54.02.10+54.02.50) | 54.02 | 879,300.00 | 534,900.00 | 497,149.00 |  |
| Fond de rezerva bugetara la dispozitia autoritatilor locale | 54.02.05 | 100,000.00 | 0.00 | 0.00 |  |
| Servicii publice comunitare de evidenţă a persoanelor | 54.02.10 | 453,300.00 | 466,300.00 | 441,568.00 |  |
| Alte servicii publice generale | 54.02.50 | 326,000.00 | 68,600.00 | 55,581.00 |  |
| Tranzacţii privind datoria publică şi împrumuturi (55.02.01) | 55.02 | 163,500.00 | 1,493,400.00 | 1,489,452.00 |  |
| Tranzacţii privind datoria publică şi împrumuturi | 55.02.01 | 163,500.00 | 1,493,400.00 | 1,489,452.00 |  |
| Partea a II-a APARARE, ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA (cod 60.02+61.02) | 59.02 | 1,986,231.00 | 1,772,201.00 | 1,741,954.00 |  |
| Ordine publica si siguranta nationala (cod 61.02.03+61.02.05+61.02.50) | 61.02 | 1,986,231.00 | 1,772,201.00 | 1,741,954.00 |  |
| Ordine publica (cod 61.02.03.04) | 61.02.03 | 1,956,231.00 | 1,690,701.00 | 1,664,035.00 |  |
| Politie locala | 61.02.03.04 | 1,956,231.00 | 1,690,701.00 | 1,664,035.00 |  |
| Protectie civila si protectia contra incendiilor (protectie civila nonmilitara) | 61.02.05 | 30,000.00 | 81,500.00 | 77,919.00 |  |
| Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (cod 65.02+66.02+67.02+68.02) | 64.02 | 20,397,698.00 | 24,964,035.00 | 22,793,051.00 |  |
| Invatamant (cod 65.02.03 la 65.02.05+65.02.07+65.02.11+65.02.50) | 65.02 | 3,204,970.00 | 4,488,669.00 | 4,329,380.00 |  |
| Invatamant prescolar si primar (cod 65.02.03.01+65.02.03.02) | 65.02.03 | 305,359.00 | 377,609.00 | 377,569.00 |  |
| Invatamant prescolar | 65.02.03.01 | 305,359.00 | 377,609.00 | 377,569.00 |  |
| Invatamant secundar (cod 65.02.04.01 la 65.02.04.03) | 65.02.04 | 2,811,411.00 | 3,971,860.00 | 3,816,711.00 |  |
| Invatamant secundar inferior | 65.02.04.01 | 1,226,821.00 | 1,806,761.00 | 1,780,905.00 |  |
| Invatamant secundar superior | 65.02.04.02 | 1,501,390.00 | 2,086,899.00 | 1,957,606.00 |  |
| Invatamant profesional | 65.02.04.03 | 83,200.00 | 78,200.00 | 78,200.00 |  |
| Invatamant postliceal | 65.02.05 | 73,200.00 | 64,200.00 | 64,200.00 |  |
| Alte cheltuieli in domeniul invatamantului | 65.02.50 | 15,000.00 | 75,000.00 | 70,900.00 |  |
| Sanatate (cod 66.02.06+66.02.08+66.02.50) | 66.02 | 1,995,650.00 | 3,230,150.00 | 3,130,209.00 |  |
| Servicii medicale in unitati sanitare cu paturi (cod 66.02.06.01+66.02.06.03) | 66.02.06 | 921,000.00 | 2,112,000.00 | 2,026,997.00 |  |
| Spitale generale | 66.02.06.01 | 921,000.00 | 2,112,000.00 | 2,026,997.00 |  |
| Servicii de sanatate publica | 66.02.08 | 1,074,650.00 | 1,118,150.00 | 1,103,212.00 |  |
| Cultura, recreere si religie (cod 67.02.03+67.02.05+67.02.06+67.02.50) | 67.02 | 12,613,978.00 | 12,076,778.00 | 10,224,870.00 |  |
| Servicii culturale (cod 67.02.03.02 la 67.02.03.08+67.02.03.12+67.02.03.30) | 67.02.03 | 10,125,978.00 | 9,997,778.00 | 8,206,306.00 |  |
| Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale | 67.02.03.02 | 213,500.00 | 211,900.00 | 205,059.00 |  |
| Muzee | 67.02.03.03 | 9,912,478.00 | 9,785,878.00 | 8,001,247.00 |  |
| Servicii recreative si sportive (cod 67.02.05.01 la 67.02.05.03) | 67.02.05 | 1,908,000.00 | 1,648,000.00 | 1,592,431.00 |  |
| Sport | 67.02.05.01 | 1,273,000.00 | 1,086,000.00 | 1,053,220.00 |  |
| Intretinere gradini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive si de agrement | 67.02.05.03 | 635,000.00 | 562,000.00 | 539,211.00 |  |
| Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei | 67.02.50 | 580,000.00 | 431,000.00 | 426,133.00 |  |
| Asigurari si asistenta sociala (cod 68.02.04+68.02.05+68.02.06+68.02.10+68.02.11+68.02.12+68.02.15+68.02.50) | 68.02 | 2,583,100.00 | 5,168,438.00 | 5,108,592.00 |  |
| Asistenta sociala in caz de boli si invaliditati (cod 68.02.05.02) | 68.02.05 | 2,346,100.00 | 3,745,738.00 | 3,731,157.00 |  |
| Asistenta sociala in caz de invaliditate | 68.02.05.02 | 2,346,100.00 | 3,745,738.00 | 3,731,157.00 |  |
| Prevenirea excluderii sociale (cod 68.02.15.01+68.02.15.02) | 68.02.15 | 53,000.00 | 64,000.00 | 49,148.00 |  |
| Ajutor social | 68.02.15.01 | 53,000.00 | 64,000.00 | 49,148.00 |  |
| Alte cheltuieli in domeniul asiaurarilor si asistentei sociale | 68.02.50 | 184,000.00 | 1,358,700.00 | 1,328,287.00 |  |
| Alte cheltuieli in domeniul asistentei sociale | 68.02.50.50 | 184,000.00 | 1,358,700.00 | 1,328,287.00 |  |
| Partea a IV-a SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA, LOCUINTE, MEDIU SI APE (cod 70.02+74.02) | 69.02 | 12,176,682.00 | 18,863,635.00 | 13,047,954.00 |  |
| Locuinte, servicii si dezvoltare publica (cod 70.02.03+70.02.05 la 70.02.07+70.02.50) | 70.02 | 10,757,682.00 | 17,186,635.00 | 11,453,747.00 |  |
| Locuinte (cod 70.02.03.01+70.02.03.30) | 70.02.03 | 396,917.00 | 428,617.00 | 405,695.00 |  |
| Dezvoltarea sistemului de locuinte | 70.02.03.01 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |  |
| Alte cheltuieli in domeniul locuintelor | 70.02.03.30 | 396,917.00 | 428,617.00 | 405,695.00 |  |
| Alimentare cu apa si amenajari hidrotehnice (cod 70.02.05.01+70.02.05.02) | 70.02.05 | 652,000.00 | 767,500.00 | 592,051.00 |  |
| Alimentare cu apa | 70.02.05.01 | 402,000.00 | 518,500.00 | 416,601.00 |  |
| Amenajari hidrotehnice | 70.02.05.02 | 250,000.00 | 249,000.00 | 175,450.00 |  |
| Iluminat public si electrificari rurale | 70.02.06 | 1,512,825.00 | 1,632,500.00 | 1,492,291.00 |  |
| Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale | 70.02.50 | 8,195,940.00 | 14,358,018.00 | 8,963,710.00 |  |
| Protectia mediului (cod 74.02.03+74.02.05+74.02.06+74.02.50) | 74.02 | 1,419,000.00 | 1,677,000.00 | 1,594,207.00 |  |
| Salubritate si gestiunea deseurilor (cod 74.02.05.01+74.02.05.02) | 74.02.05 | 959,000.00 | 1,142,000.00 | 1,121,232.00 |  |
| Salubritate | 74.02.05.01 | 959,000.00 | 1,142,000.00 | 1,121,232.00 |  |
| Canalizarea si tratarea apelor reziduale | 74.02.06 | 460,000.00 | 535,000.00 | 472,975.00 |  |
| Partea a V-a ACTIUNI ECONOMICE (cod 80.02+81.02+83.02+84.02+87.02) | 79.02 | 9,951,240.00 | 12,770,271.00 | 12,107,068.00 |  |
| Combustibili si energie (cod 81.02.06+81.02.07+81.02.50) | 81.02 | 896,500.00 | 3,709,000.00 | 3,705,780.00 |  |
| Alte cheltuieli privind combustibili si energia | 81.02.50 | 896,500.00 | 3,709,000.00 | 3,705,780.00 |  |
| Agricultura, silvicultura, piscicultura si vanatoare (cod 83.02.03) | 83.02 | 679,584.00 | 609,584.00 | 546,630.00 |  |
| Agricultura (cod 83.02.03.03+.83.02.03.30) | 83.02.03 | 679,584.00 | 609,584.00 | 546,630.00 |  |
| Alte cheltuieli in domeniul agriculturii | 83.02.03.30 | 679,584.00 | 609,584.00 | 546,630.00 |  |
| Transporturi (cod 84.02.03+84.02.06+84.02.50) | 84.02 | 7,686,956.00 | 8,042,687.00 | 7,471,141.00 |  |
| Transport rutier (cod 84.02.03.01 la 84.02.03.03) | 84.02.03 | 7,686,956.00 | 8,042,687.00 | 7,471,141.00 |  |
| Drumuri si poduri | 84.02.03.01 | 475,000.00 | 570,000.00 | 505,951.00 |  |
| Transport in comun | 84.02.03.02 | 14,000.00 | 14,000.00 | 13,260.00 |  |
| Strazi | 84.02.03.03 | 7,197,956.00 | 7,458,687.00 | 6,951,930.00 |  |
| Alte actiuni economice (cod 87.02.01+87.02.03 la 87.02.05+87.02.50) | 87.02 | 688,200.00 | 409,000.00 | 383,517.00 |  |
| Turism | 87.02.04 | 688,200.00 | 409,000.00 | 383,517.00 |  |
| VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT | 96.02 | -98,702.00 | -98,702.00 | 693.00 |  |
| EXCEDENT 98.02.96 + 98.02.97 | 98.02 | 0.00 | 0.00 | 693.00 |  |
| Excedentul secţiunii de funcţionare | 98.02.96 | 0.00 | 0.00 | 693.00 |  |
| DEFICIT 99.02.96 + 99.02.97 | 99.02 | -98,702.00 | -98,702.00 | 0.00 |  |
| Deficitul secţiunii de dezvoltare | 99.02.97 | -98,702.00 | -98,702.00 | 0.00 |  |

Secţiunea de funcţionare este partea de bază, obligatorie, a bugetului local, care cuprinde veniturile necesare finanţării cheltuielilor curente pentru realizarea competenţelor stabilite prin lege, precum şi cheltuielile curente respective.

Veniturile secţiunii de funcţionare, sunt următoarele:

a) venituri proprii, cu excepţia veniturilor din valorificarea unor bunuri, sumelor reprezentând amortizarea mijloacelor fixe şi a sumelor aferente depozitelor speciale pentru construcţia de locuinţe;

b) venituri proprii ale instituţiilor publice locale finanţate integral sau parţial din venituri proprii;

c) subvenţii pentru finanţarea cheltuielilor curente;

d) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru finanţarea cheltuielilor curente;

e) venituri din împrumuturi acordate instituţiilor şi serviciilor publice locale sau activităţilor finanţate integral din venituri proprii;

f) vărsăminte din secţiunea de funcţionare pentru finanţarea secţiunii de dezvoltare, care se reflectă cu valoare negativă.

Cheltuielile secţiunii de funcţionare, sunt următoarele:

a) cheltuieli de personal;

b) bunuri şi servicii;

c) dobânzi;

d) subvenţii;

e) transferuri curente între unităţile administraţiei publice;

f) alte transferuri pentru cheltuieli curente;

g) asistenţă socială;

h) rambursări de credite;

i) alte cheltuieli;

j) împrumuturi pentru instituţii şi servicii publice locale sau activităţi finanţate integral din venituri proprii.

Secţiune de dezvoltare este partea complementară a bugetului local, care cuprinde veniturile şi cheltuielile de capital aferente implementării politicilor de dezvoltare la nivel naţional, regional, judeţean, zonal sau local, după caz.

Veniturile secţiunii de dezvoltare sunt următoarele:

a) vărsăminte din secţiunea de funcţionare;

b) sume rezultate din valorificarea unor bunuri, sume reprezentând amortizarea mijloacelor fixe şi sume aferente depozitelor speciale pentru construcţia de locuinţe;

c) subvenţii pentru cheltuieli de capital;

d) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru finanţarea cheltuielilor de capital;

e) sume primite de la Uniunea Europeană şi/sau alţi donatori în contul plăţilor efectuate şi prefinanţări.

Cheltuielile secţiunii de dezvoltare , sunt următoarele:

a) cheltuieli de capital;

b) proiecte cu finanţare 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 finanţare externă nerambursabilă de postaderare, prevăzută a fi realizată din sumele rambursate

**I.1.2. Agricultură**

Efectivele de animaledin municipiul Câmpulung Moldovenesc au fost la 31.12.2020 următoarele:

-2463 capete bovine, din care: vaci – 1569 capete, juninci – 124 capete, masculi pentru reproducţie – 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 activităţilor agricole se extinde mai ales la nivelul exploataţiilor agricole individuale, numărul angajaţilor în domeniu fiind foarte mic.

Suprafaţa productivă[[2]](#footnote-2) este constituită din:

-suprafaţă agricolă totală de 4047 ha, din care teren arabil de 240 ha (80 ha cartofi, 18 ha legume, 142 ha plante de nutreţ), păşuni naturale de 908 ha şi fâneţe naturale de 2899 ha.

Ca urmare a subvenţiilor acordate în sectorul vegetal (măsura 211 şi 214) şi animal, în special la bovine, se constată o mai bună utilizare a suprafeţelor de teren agricol, o uşoară creştere a efectivelor de bovine şi a calităţii acestora.

## I.1.3. Finanțare nerambursabilă din bugetul local

1. Motivat de pandemia de Sars-Cov2, în anul 2020 nu s-au acordat finanțări nerambursabile.

#### I.2. Echipare edilitară ŞI utilităţi

**I.2.1.Caracteristicile tehnice ale reţelelor publice de utilităţi sunt:**

***1. Retea iluminat:***

-lungime cablu de iluminat 146,5 km

-stilpi de iluminat din beton 2.486 buc.

-corpuri de iluminat 2.629 buc.

- corpuri de iluminat cu led 315 buc.

-putere totala instalata pentru iluminat 183,4 kw

***2. Retea apa potabila:***

-lungime conducta apa 67,77 km

-volum de apa potabila distribuita 628.200 mc/an

***3. Retea ape uzate:***

-lungime conducta canalizare 34,7 km

-volum de apa epurata in statie 668.204 mc/an

***4. Retea străzi municipale***

-lungime străzi modernizate 58 km

-lungime străzi pietruite 44 km

***5. Retea gaz:***

-lungime conducta 59,23 km

-volum de gaz distribuit cca. 4.500.000 mc/an

**I.2.2.Activitatea de producţie apă potabilă şi canal-epurare:**

Situaţiile statistice privind captarea apei potabile, producţia de apă potabilă şi de canal epurare, contorizările, preţurile practicate şi încasările pentru perioada anilor 2004 – 2020 sunt arătate mai jos[[3]](#footnote-3):

Tabel 1: Situaţia privind apa brută captată în perioada 2004 – 2020 (volumele sunt exprimate în metri cubi):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **An** | **Sursa Sadova** | **Sursa Aeroport** | **Sursa Fd. Moldovei** | **Staţia de epurare (consum tehnologic)** | **Total** |
| **2004** |  |  |  |  | **1.916.000** |
| **2005** | 764.972 | 626.351 | 276.110 | 0 | **1.667.433** |
| **2006** | 529.477 | 580.842 | 43.526 | 0 | **1.153.845** |
| **2007** | 601.884 | 441.113 | 0 | 0 | **1.042.997** |
| **2008** | 696.000 | 506.059 | 0 | 0 | **1.202.059** |
| **2009** | 716.000 | 247.806 | 0 | 0 | **963.806** |
| **2010** | 720.000 | 128.523 | 0 | 0 | **848.523** |
| **2011** | 720.000 | 124.222 | 0 | 0 | **844.222** |
| **2012** | 720.000 | 166.055 | 0 | 0 | **886.055** |
| **2013** | 1.092.260 | 110.443 | 0 | 0 | **1.202.703** |
| **2014** | 1.537.600 | 69.656 | 0 | 0 | **1.607.256** |
| **2015** | 1466930 | 64486 | 0 | 0 | **1531416** |
| **2016** | 1654510 | 62385 | 0 | 0 | **1716895** |
| **2017** | 1760510 | 62125 | 0 | 0 | **1822635** |
| **2018** | 2024120 | 58934 | 0 | 10590 | **2093644** |
| **2019** | 1837470 | 149245 | 0 | 10165 | **1996880** |
| **2020** | 1810160 | 383661 | 0 | 9315 | **2203136** |
| **Total** | **18651893** | **3781906** | **319.636** | **30070** | **24699505** |

Tabel 2: Situaţia producţiei de apă potabilă pe tipuri de consumatori în perioada 2004 – 2020:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anul** | **Consumul diferitelor grupuri (mc)** | | | | **TOTAL/AN** |
| **Case** | **Blocuri neasociate** | **Asociaţii** | **Operatori economici** |
| **mc** | **mc** | **mc** | **mc** |
| **2004** | 281.415,00 |  | 355.510,00 | 596.075,00 | **1.233.000,00** |
| **2005** | 269.756,00 |  | 326.344,00 | 487.814,00 | **1.083.914,00** |
| **2006** | 257.527,00 |  | 306.912,00 | 384.591,00 | **949.030,00** |
| **2007** | 234.737,00 |  | 254.628,00 | 310.012,00 | **799.377,00** |
| **2008** | 221.368,22 | 41.987,56 | 181.374,22 | 284.885,00 | **729.615,00** |
| **2009** | 209.932,60 | 23.118,91 | 240.233,05 | 179.113,38 | **652.397,94** |
| **2010** | 195.629,64 | 6.344,59 | 231.453,57 | 199.233,81 | **632.661,61** |
| **2011** | 183.249,63 | 3.336,61 | 196.638,02 | 221.077,19 | **604.301,45** |
| **2012** | 185.737,62 | 2.230,80 | 185.644,00 | 233.511,50 | **607.123,92** |
| **2013** | 182.229,41 | 1.320,40 | 182.777,00 | 250.386,00 | **616.712,81** |
| **2014** | 169.941,52 | 1.587,00 | 176.950,00 | 288.265,00 | **636.743,52** |
| **2015** | 173.696,41 | 0 | 172.786,00 | 283.898,00 | **630.380,41** |
| **2016** | 170.512,54 | 0 | 170.683,00 | 266.572,00 | **607.767,54** |
| **2017** | 168.353,00 | 0 | 175.487,87 | 249.711,00 | **593.551,87** |
| **2018** | 190.379,50 | 0 | 170.144,00 | 260.482,00 | **621.005,50** |
| **2019** | 204.747,49 | 0 | 174.353,00 | 269.400,00 | **648.500,49** |
| **2020** | 200.476,27 | 0 | 180.614,00 | 256.499,00 | **637.589,27** |
| **TOTAL** | **3.094.465,09** | **79.925,87** | **3.327.564,73** | **4.295.626,88** | **10.997.582,57** |

Tabel 3: Situaţia producţiei de canal epurare în perioada 2005 – 2020:

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| 2018 | 604737,71 |
| 2019 | 622065,85 |
| 2020 | 668203,55 |
| **Total** | **10.188.179,53** |

Tabel 4: Situaţia producţiei de canal epurare pe tipuri de consumatori (apă menajeră şi apă pluvială) în perioada 2005 – 2020:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **An** | **Populaţie** | | **Operatori economici şi instituţii 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 |
| 2018 | 233.808,00 | | 370.929,00 | | 604.737,00 |
| 2019 | 239.330,00 | | 382.736,00 | | 622.068,00 |
| 2020 | 243.330,00 | | 424.874,00 | | 668.204,00 |
| **Total:** | **4.148.379,00** | | **6.045.802,00** | | **10.194.181,00** |

Tabel 5: Situaţia contorizărilor pe tipuri de consumatori în perioada 2005 – 2020:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2005** | | **2006** | | **2007** | | **2008** | |
|  | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % | Nr.  branşa-  mente | Grad contori-  zare % | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % |
| **Populaţie - case** | 2025 | 43 | 2044 | 43 | 2057 | 58 | 1958 | 70 |
| **Populaţie - blocuri** |  |  |  |  |  |  | 200 | 0,5 |
| **Operatori economici** | 223 | 63 | 225 | 63 | 254 | 90 | 253 | 94 |
| **Instituţii** | 25 | 48 | 25 | 48 | 25 | 52 | 31 | 84 |
| **Total** | 2273 | 58 | 2294 | 58 | 2336 | 58 | 2442 | 70 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2009** | | **2010** | | **2011** | | **2012** | |
|  | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % |
| **Populaţie - case** | 1958 | 82,7 | 1989 | 85,3 | 2040 | 87,2 | 2143 | 84,06 |
| **Populaţie - blocuri** | 176 | 92 | 177 | 96 | 183 | 98,9 | 183 | 99,45 |
| **Operatori economici** | 169 | 98,2 | 167 | 98,8 | 167 | 98,9 | 172 | 100 |
| **Instituţii** | 50 | 100 | 55 | 100 | 55 | 100 | 55 | 100 |
| **Total** | 2353 | 84,9 | 2388 | 87,35 | 2445 | 89 | 2553 | 86,71 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2013** | | **2014** | | **2015** | | **2016** | |
|  | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % |
| **Populaţie - case** | 2185 | 86 | 2206 | 86,39 | 2215 | 88,,44 | 2244 | 88,77 |
| **Populaţie - blocuri** | 186 | 99,46 | 186 | 99,46 | 203 | 100 | 203 | 100 |
| **Operatori economici** | 170 | 100 | 167 | 100 | 168 | 100 | 166 | 100 |
| **Instituţii** | 55 | 100 | 55 | 100 | 55 | 100 | 55 | 100 |
| **Total** | 2596 | 88 | 2614 | 88,48 | 2641 | 90,31 | 2668 | 90,55 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2017** | | **2018** | | **2019** | | **2020** | |
|  | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % | Nr. branşa-  mente | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % | Grad contori-  zare % | Nr. branşa-  mente | Grad contori-  zare % |
| **Populaţie - case** | 2382 | 90,22 | 2558 | 2644 | 93,2 | 92,3 | 2951 | 94 |
| **Populaţie - blocuri** | 203 | 100 | 203 | 203 | 100 | 100 | 203 | 100 |
| **Operatori economici** | 170 | 100 | 174 | 180 | 100 | 100 | 186 | 100 |
| **Instituţii** | 55 | 100 | 55 | 55 | 100 | 100 | 55 | 100 |
| **Total** | 2810 | 91,71 | 2990 | 3082 | 94,16 | 93,41 | 3395 | 95 |

Tabel 6: Preţurile practicate în anul 2020 şi comparaţie cu anii precedenţi (inclusiv T.V.A.):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perioada** | **Preţ apă**  **lei** | **Preţ 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 – 31.08.2018 | 4,82 | 3,63 |
| 01.09.2018 – 30.06.2019 | 4,82 | 3,32 |
| 01.07.2019 – 31.01.2020 | 4,99 | 3,44 |
| 01.02.2020 – 31.12.2020 | 5,18 | 3,83 |

Tabel 7: Situaţia încasărilor pe tipuri de consumatori (apă + canal epurare) pentru perioada 2006 - 2020:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **An** | **Operatori economici** | **Instituţii bugetare** | **Asociaţii de locatari** | **Populaţie 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 |
| 2018 | 2.087.034,00 | 521.066,00 | 1.398.194,00 | 1.050.610,00 | 5.056.904,00 |
| 2019 | 2.017.374,00 | 496.330,00 | 1.433.127,00 | 1.169.552,00 | 5.116.383,00 |
| 2020 | 2.411.567,00 | 525.704,00 | 1.646.597,00 | 1.261.565,00 | 5.845.433,00 |
| **Total** | **21.341.220,00** | **5.694.639,00** | **15.909.493,00** | **11.919.207,00** | **54.864.559,00** |

Tabel 8: Situaţia restanţelor pe tipuri de consumatori pentru perioada 2009 - 2020:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **An** | **Operatori economici** | **Instituţii bugetare** | **Asociaţii de locatari** | **Populaţie 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 |
| 2018 | 64.921,79 | 53,28 | 1.646.549,5 | 109.800,07 | 1.821.324,67 |
| 2019 | 56.518,54 | - | 1.719. 769,7 | 132.360,58 | 1.908.855,80 |
| 2019 | 159.539,24 | 25.340,93 | 1.753. 527,9 | 124.988,33 | 2.063.396,40 |

**I.2.3.Alimentarea cu gaze naturale[[4]](#footnote-4)**.

Lungimea totală a rețelei de distribuție a gazelor naturale din municipiul Câmpulung Moldovenesc la data de 31.12.2020 este de 59,251 km.

Situaţia realizării reţelelor de distribuţie gaze naturale şi a punerii lor în funcţiune arată astfel:

|  |  |
| --- | --- |
| **Anul realizării şi punerii în funcţiune** | **Lungime reţea (km)** |
| 2011 | 37,207 |
| 2012 | 6,128 |
| 2013 | 1,504 |
| 2014 | 1,351 |
| 2015 | 0,800 |
| 2016 | 0,245 |
| 2017 | 2,274 |
| 2018 | 3,774 |
| 2019 | 1,288 |
| 2020 | 4,680 |
| **Total la 31.12.2020** | **59,251** |

Situaţia consumurilor anuale de gaze naturale pentru perioada 2011 – 2020 sunt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Anul** | **Cantităţi distribuite defalcate pe sectoare (Mwh)** | | |
| **Consumatori casnici** | **Instituţii publice** | **Agenţi 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 |
| 2018 | 27804 | 8965 | 30215 |
| 2019 | 31495 | 9880 | 31850 |
| 2020 | 38146 | 8535 | 31592 |

Situaţia consumatorilor racordaţi la sistemul de distribuţie a gazelor naturale pentru perioada 2011 – 2020 sunt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Anul** | **Cantităţi distribuite defalcate pe sectoare (Mwh)** | | |
| **Consumatori casnici** | **Instituţii publice** | **Agenţi 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 |
| 2018 | 2895 | 22 | 206 |
| 2019 | 3286 | 23 | 230 |
| 2020 | 3748 | 29 | 261 |

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 | - | - | Piaţă liberalizată | | | |
| 2016 | 128,79 | 127,16 | - | - | Piaţă liberalizată | | | |
| 2017 | 129,14 | 128,36 | 126,81 | - | Piaţă liberalizată | | | |
| 2018 | 150,04 | 149,26 | 147,71 | - | Piaţă liberalizată | | | |
|  | C1 | C2 | C3 | - | Piaţă liberalizată | | | |
| 2019 | 133,83 | 132,73 | - | - | Piaţă liberalizată | | | |
| 2020 | Piață liberalizată la 01.06.2020 | | | | Piaţă liberalizată | | | |

Solicitări extinderi reţea distribuţie gaze naturale:

|  |  |
| --- | --- |
| **Anul** | **Număr de solicitări extinderi reţea** |
| 2011 | - |
| 2012 | 13 |
| 2013 | 12 |
| 2014 | 4 |
| 2015 | 10 |
| 2016 | 7 |
| 2017 | 43 |
| 2018 | 36 |
| 2019 | 37 |
| 2020 | 60 |

Proiecte de dezvoltare pentru perioada 2021:

|  |
| --- |
| **Extindere reţea distribuţie gaze naturale pe străzile:** |
| * Simion Florea Marian nr. 14-22A |
| * Calea Transilvaniei nr. 52 |
| * Mărăști nr. 1 |
| * Mihail Sadoveanu nr. 42-46 |
| * Ion Budai Deleanu |
| * Calea Transilvaniei fn |
| * Sâhla nr. 1 |
| * Calea Transilvaniei nr. 98 |
| * Calea Transilvaniei nr. 251 – 257 |
| * Nicolae Leonard |
| * Simion Florea Marian nr. 26-49 |
| * Cerbului |
| * Cloșca nr. 25 |
| * Căprioarei nr. 6A – 18 |
| * Dobrogeanu Gherea |
| * Mioriței nr. 7 – 22 |
| * Pârâul Corlățeni nr. 9 – 25 |
| * Izvorul Malului nr. 3 |
| * Șandru fn |
| * Florilor |
| * Ana Ipătescu |
| * Aeroportului nr. 24 |
| * Calea Bucovinei nr. 211, 213 și 217 |
| * Decebal nr. 4, 5, 6 și 7 |
| * Dumitru Dima nr. 1B |
| * Izvorul Alb fn |

**I.2.4.Salubrizarea[[5]](#footnote-5)**:

Începând cu data de 1 februarie 2006, S.C. „FLORCONSTRUCT” S.R.L., în urma unei licitaţii a obţinut contractul de concesiune nr. 1458/26.01.2006 de delegare a gestiunii serviciului public de salubrizare a municipiului Câmpulung Moldovenesc pentru o perioadă de 10 ani. Prin actul adiţional nr. 15831/31.07.2015, art. IV se prelungeşte durata contractului cu încă 5 ani, începând cu data de 01.02.2016.

Obiectul contractului de concesiune îl constituie exploatarea serviciului public de salubrizare, după cum urmează:

-măturatul şi colectarea deşeurilor stradale;

-colectarea, transportul şi depozitarea deşeurilor menajere nepericuloase;

-colectarea selectivă a deşeurilor;

-întreţinerea şi amenajarea spaţiilor verzi de pe raza municipiului;

-igienizarea şi spălarea căilor publice;

-curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice şi menţinerea în funcţiune a acestora pe timp de polei, îngheţ sau ninsoare;

-dezinsecţia, dezinfecţia şi deratizarea.

La data de 1 februarie 2006, data începerii activităţii societăţii pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc, dotarea consta în: 2 autocompactoare transport deşeuri; 1 autoîncărcător transport deşeuri; 1 autoîncărcător frontal; 1 autospecială şi răspânditor antiderapant; 1 plug deszăpezire autopurtat; 1 autotractor U650 cu remorcă; 1 cilindru compactor; 2 autobasculante; 2 autospecializate pentru curăţarea zăpezii şi răspândire material antiderapant; 1 Wolla; 1 bobket; 3 autoutilitare; 2 automăturătoare căi publice; 1 automăturătoare trotuare; 1 tractoraş pentru trotuare; 1 încărcător frontal șenilat; 180 eurocontainere 1,10 mc pentru colectare deşeuri; 100 coşuri stradale; 400 europubele; 60 containere pentru colectare selectivă a deşeurilor.

În vederea respectării legislaţiei în vigoare privind protecţia mediului s-a avut în vedere organizarea colectării selective pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc la punctele de colectare colective (există amplasate 60 de eurocontainere pentru colectare selectivă în zonele cu blocuri, proprietatea S.C. FLORCONSTRUCT S.R.L. şi 69 de eurocontainere pentru colectare selectivă, proprietatea Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc) cât şi la populaţia din zonele unde colectarea deşeurilor se face din poartă în poartă, prin achiziţionarea de către societate a sacilor înscripţionaţi şi daţi în mod gratuit pentru depozitarea selectivă a deşeurilor.

În cursul anului 2020, de pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc s-au colectat selectiv de la populaţie şi din amestecul de deşeuri următoarele cantităţi de deşeuri:

-PET şi alte plasticuri – 14,069 tone;

-hârtie-carton – 13,904 tone;

-sticlă – 0,160 tone;

-doze aluminiu – 0,005 tone;

-cutii metalice – 0,552 tone;

-D.E.E.E. – 3,342 tone.

Colectarea deşeurilor menajere de la populaţie şi de la agenţii economici se face pe bază de contract de prestări servicii. La data de 31.12.2020 pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc erau încheiate un număr de 364 contracte pentru agenţi economici şi un număr de 6306 contracte cu populaţia.

În cursul anului 2020+ tarifele practicate pentru serviciile de salubritate către populaţie au fost de 100 lei/mc, respectiv 11,42 lei/pers./lună (tarife ce nu includ „taxa pe economia circulară”).

În ceea ce priveşte tarifele practicate de S.C. „FLORCONSTRUCT” S.R.L. Suceava pentru agenţii economici din municipiul Câmpulung Moldovenesc, acestea au fost indexate anual cu rata inflaţiei, conform art. 15, pct. 5 din Contractul de concesiune nr. 1458/26.01.2006 şi a capitolului VII, art. 15 alin. (3) lit. a) din Contractul de prestări servicii publice de salubrizare pentru agenţii economici, după cum urmează:

|  |  |
| --- | --- |
| **Anul** | **Lei/mc**  **(fără TVA)** |
| 2006 | 28,50 |
| 2007 | 29,57 |
| 2008 | 31,51 |
| 2009 | 33,49 |
| 2010 | 35,08 |
| 2011 | 37,87 |
| 2012 | 39,73 |
| 2013 | 39,73 |
| 2014 | 41,40 |
| 2015 | 61,81 |
| 2016 | 61,81 |
| 2017 | 61,81 |
| 2018 | 61,81 (ianuarie – martie 2018) |
| 2018 | 62,93 (aprilie – octombrie 2018) |
| 2018 | 64,13 (noiembrie – decembrie 2018) |
| 2019 | 64,13 (ianuarie – aprilie 2019) |
| 2019 | 80,00 (mai – decembrie 2019) inclusiv taxa pe economia circulară |
| 2020 | 80,00 (ianuarie – mai 2020) inclusiv taxa pe economia circulară |
| 2020 | 100,00 (iunie – decembrie 2020) inclusiv taxa pe economia circulară |

Creșterea tarifelor în anul 2019 s-a datorat faptului că deşeurile de pe raza municipiului sunt transportate şi depozitate la C.M.I.D. Moara și începând cu anul 2019 s-a introdus taxa pe economia circulară.

În anul 2020 S.C. „FLORCONSTRUCT” S.R.L. și-a achitat obligațiile contractuale prevăzute în Anexa 4 la Contractul de concesiune nr. 1458/26.01.2006.

În toată perioada desfăşurării activităţii pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc, S.C. „FLORCONSTRUCT” S.R.L. Suceava, prin Agenţia Câmpulung Moldovenesc, a răspuns tuturor solicitărilor primite din partea primăriei municipiului, atât cu personal cât şi cu utilaje şi alte dotări, în ceea ce priveşte şi desfăşurarea altor activităţi, ca de exemplu: demolări de construcţii amplasate ilegal pe domeniul public, campanii de curăţenie organizate de către primăria municipiului, igienizarea cursurilor de apă.

**I.2.5.Transportul local de călători[[6]](#footnote-6)**:

Serviciul de transport public local face parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publică şi cuprinde totalitatea acţiunilor şi activităţilor de utilitate publică şi de interes economic şi social general, desfăşurate la nivelul unităţilor administrativ teritoriale, sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităţilor administraţiei publice locale, în scopul asigurării transportului public local.

Transportul public local se efectueză pe raza administrativ-teritorială a municipiului Câmpulung Moldovenesc.

Graficul de circulaţie pentru reţeaua de trasee, se desfăşoară între orele 6:00 şi 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 şi se desfăşoară 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 (şase) ani, în conformitate cu prevederile art. 28 alin.(1) lit. a) din Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local.

Numărul de mijloace de transport în comun aflate în circulaţie în anul 2020 a fost de 3 autobuze (două în circulaţie şi unul în rezervă) și a mai fost achiziţionat încă unul.

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2020 Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc a decontat pentru categoriile de persoane care beneficiază de subvenţionarea transportului urban de călători (persoane cu dizabilităţi, membri ai Asociaţiei Naţionale a Veteranilor de Război, Uniunea Veteranilor de Război şi a Urmaşilor Veteranilor, deţinuţi politici, eroi ai Revoluţiei din 1989) abonamente în sumă totală de 25.984 lei.

**I.3. TurismUL**

Aşezată la o altitudine de 620 m, localitatea este străjuită de jur-împrejur de munţi împăduriţi, crenelând orizontul. Municipiul ocupă o poziţie centrală în ţinutul Obcinelor bucovinene, la distanţe apropiate aflându-se Vatra Dornei, Gura Humorului, Mănăstirea Humorului, Mănăstirea Voroneţ, Mănăstirea Moldoviţa. Amplasat la poalele Rarăului, udat de apele râului Moldova şi cu un climat tipic subalpin, aerul ozonat, a atras numeroşi turişti chiar de la începutul sec. al XIX-lea. Iernile lungi şi bogate în zăpadă, verile răcoroase şi umede, pădurile de conifere şi apropierea de masivele Rarău şi Giumalău favorizează dezvoltarea permanentă a oraşului ca **staţiune climaterică şi 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, Bistriţei şi Dornei. După 1775 localitatea s-a dezvoltat datorită exploatărilor miniere şi forestiere, care au adus în zonă numeroşi colonişti de pe întreg cuprinsul imperiului, devenind târg. Astăzi doar zona centrală mai poartă amprenta perioadei austriece, prin construcţiile anterioare anului 1918.

Municipiul Câmpulung Moldovenesc se desfăşoară astăzi pe o distanţă de cca. 12 km în lungime şi se situează în partea central – vestică a judeţului Suceava, în depresiunea cu acelaşi nume de pe cursul mijlociu al râului Moldova. Cu toate că oraşul este aşezat în inima zonei muntoase, două importante artere de comunicaţie transcarpatice – rutieră şi feroviară – care leagă nordul Moldovei cu Transilvania nordică, îl fac uşor accesibil.

Câmpulung Moldovenesc ca şi împrejurimile sale, are câteva obiective turistice interesante. Turistul sosit în oraşul de la poalele Rarăului, dacă va voi să cunoască ceea ce are specific această zonă şi care reflectă strădaniile şi creaţiile oamenilor în decursul existenţei lor milenare, va trebui negreşit să facă un popas pentru a vizita Muzeul “**Arta Lemnului**”– singurul de acest gen din România sau colecţiile particulare cum ar fi cea de artă populară bucovineană “**Ion Grămadă**”, colecţia de linguri din lemn “**Ion Ţugui**”, Expoziţia de sculptură în lemn a sculptorului Ion Maftei. Există şi o serie de muzee săteşti, printre care cele huţule din Breaza de Sus, Paltin sau Moldoviţa.

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 **Moldoviţa, Suceviţa, Putna, Humor** şi **Voroneţ** constituind o atracţie turistică deosebită.

De asemenea, municipiul Câmpulung Moldovenesc este situat nu departe de minunata **zonă montană Rarău – Giumalău.** Teritoriul acesta cuprinde un şir de munţi şi văi care rivalizează în frumuseţe cu oricare regiune muntoasă din lume. Marea atractivitate a peisajului decurge din diversitatea şi 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 Giumalăul sau la piscurile zvelte şi dantelate ale aflorismentelor calcaroase, aşa cum sunt cele din masivul Rarău. Ţinutul este în cea mai mare parte acoperit de păduri de conifere şi foioase, străbătut de ape repezi şi înţesat de monumente ale naturii şi rezervaţii naturale geologice, forestiere şi floristice. Dintre acestea amintim rezervaţiile geologice: ***Cheia Moara Dracului, Clipa triasică de pe Pârâul Cailor, Cheia Lucavei şi Stânca Piatra Pinului; rezervaţia floristică Fâneţele montane de la plaiul Todirescu; rezervaţii forestiere: Codrul secular de la Slătioara, Pădurea seculară Giumalău şi rezervaţia mixtă Pietrele Doamnei – Rarău***. Dealtfel, pădurea a jucat un rol însemnat în toponimia, onomastica, heraldica (steme), sfragistica (peceţi), în civilizaţia acestor locuri şi în creaţia populară de aici. Vechea pecete a câmpulungenilor reprezenta un tăietor de lemne ce dobora un brad cu toporul. Există pe aceste plaiuri arbori multiseculari, molizi candelabri, ce împodobesc peisajul. Natura locurilor a sensibilizat sufletul oamenilor, încât prin pitorescul ei se îmbină armonios cu obiceiuri şi datini, cu măiestria podoabelor din portul localnicilor.

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

Foarte interesante şi de un farmec deosebit sunt **festivalurile** **de folclor** şi manifestările periodice cu caracter folcloric din mai toate localităţile bucovinene. Întâlnim aici spectacole însoţite de târguri ale meşterilor populari şi expoziţii de artă populară, precum şi sărbători rituale prilejuite de hramurile bisericilor şi mănăstirilor din Obcinile Bucovinei. Un loc aparte în peisajul cultural câmpulungean îl ocupă Festivalul Internaţional de Folclor **Întâlniri bucovinene**, ajuns în 2018 la cea de a XXIX-a ediţie, recunoscut ca cel mai mare festival de folclor din Europa. Bucovina este un ţinut care de veacuri este un model de convieţuire inter-etnică, istoria alcătuind aici un adevărat mozaic de neamuri care au reuşit să trăiască împreună fără conflicte etnice majore: români, germani, huţuli, polonezi, ucraineni, ruşi, lipoveni, evrei, armeni, romi. În Bucovina, spune Anna Danielewicz, poetă din Silezia Inferioară, oamenii “ considerau că, de vreme ce vecinul vorbeşte o altă limbă şi are altă religie, este evident că aşa trebuie să fie şi este un lucru normal. Nimeni nu se considera mai presus, pentru că mai presus era Dumnezeu.” Aici, foştii locuitori, strămutaţi, în timpul celui de-al doilea război mondial, în ţările lor de origine, simt nevoia să se întoarcă, dacă nu altfel, măcar în cadrul unor festivaluri ca acesta, iniţiat de bucovinenii din Polonia, în anul 1990, şi care reuneşte formaţii ale bucovinenilor din Polonia, Ungaria, Ucraina, Slovacia, Moldova şi România.

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

Cea mai nouă atracţie turistică este pârtia de schi din Masivul Rarău.

Pârtia de schi din Masivul Rarău – Câmpulung Moldovenesc face parte din Programul Naţional de Dezvoltare a Tursimului „Schi în România”, program de interes naţional pentru dezvoltarea turismului cu componenta principală „turism pentru practicarea schiului şi a altor sporturi de iarnă”. Acest program a fost aprobat de Parlamentul României prin Legea nr.56 din 11 decembrie 2003. Prin Hotărârea de Guvern a României nr. 426 din 8 aprilie 2009 s-a aprobat promovarea proiectului „Pârtii de schi omologate şi transport pe cablu în Masivul Rarău, cu conexiune la trupul izolat intravilan Rarău” şi finanţarea acestuia prin bugetul Ministerului Dezvoltării Regionale şi Turismului. Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc a întreprins toate demersurile pentru amenajarea unui domeniu schiabil modern care pe lângă pârtiile de schi să fie dotat cu instalaţii transport pe cablu tip telegondolă TG8, instalaţie de înzăpezit artificial, maşini de bătut zăpada şi instalaţi de iluminat nocturn, în vederea creşterii gradului de atractivitate a Staţiunii turistice de interese naţional Câmpulung Moldovenesc. Domeniul schiabil oferit prin această investiţie va fi unic în România prin legătura pe care o oferă cu intravilanul de pe Masivul Rarău şi prin spectualozitatea traseului. În premieră naţională se va realiza un domeniu schiabil cu o lungime totală de 4,5 km şi o diferenţă de nivel de 800 m. Pârtia a fost proiectată datorită configuraţiei terenului şi deservirii de instalaţiile de transport pe cablu în două tronsoane, inferior şi superior. Domeniul schiabil se adresează atât schiorilor amatori cât şi celor de performanţă, panta medie a acesteia fiind de 18,8%, ceea ce o încadrează în clasa pârtiilor de categorie medie.

Execuţia tronsonului II are o importanţă deosebită întrucât face legătura cu masivul Rarău. De asemenea, prin construirea tronsonului II va creşte gradul de accesibilitate a turiştilor la acest obiectiv de investiţii prin trei drumuri de acces”.

Traseul pârtiei de schi începe de la cota 1.564 metri pe o distanţă de 4.200 de metri, până la cota 765 de metri, pe două tronsoane continue, separate doar de gradul de dificultate şi de staţiile de telegondolă. Lăţimea pârtiei variază între 27 de metri la cota de plecare şi ajunge până la 86 de metri în preajma staţiei intermediare a telegondolei. Transportul pe cablu se face cu sistem de telegondolă cu opt locuri şi se desfăşoară liniar între zona de plecare a pârtiei de schi şi zona de sosire din partea inferioară. Primul tronson al pârtiei are o lungime de 2,8 kilometri, iar cel de-al doilea tronson, are o lungime de 1,4 kilometri.

Pârtia de schi de pe Rarău a fost inaugurată pe 5 ianuarie 2019.

## I.4. STAREA SOCIALĂ

#### I.4.1.Populaţia şi fenomene demografice

Populaţia municipiului Câmpulung Moldovenesc, după domiciliu, a fost la data de 1 ianuarie 2020 de 20.409 persoane, din care 10.583 femei[[7]](#footnote-7).

Populația de vârstă oficială corespunzătoare învățământului preșcolar a fost de 496 la 1 iulie 2020.

**POPULAȚIA DUPĂ DOMICILIU la 1 ianuarie 2020, pe grupe de vârstă și vârste, sexe:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Total** | **Total** | **20409** |
| **-** | **Masculin** | 9826 |
| **-** | **Feminin** | 10583 |
| **0- 4 ani** | **Total** | 792 |
| **-** | **Masculin** | 412 |
| **-** | **Feminin** | 380 |
| **5- 9 ani** | **Total** | 875 |
| **-** | **Masculin** | 463 |
| **-** | **Feminin** | 412 |
| **10-14 ani** | **Total** | 988 |
| **-** | **Masculin** | 540 |
| **-** | **Feminin** | 448 |
| **15-19 ani** | **Total** | 972 |
| **-** | **Masculin** | 502 |
| **-** | **Feminin** | 470 |
| **20-24 ani** | **Total** | 1049 |
| **-** | **Masculin** | 539 |
| **-** | **Feminin** | 510 |
| **25-29 ani** | **Total** | 1254 |
| **-** | **Masculin** | 655 |
| **-** | **Feminin** | 599 |
| **30-34 ani** | **Total** | 1644 |
| **-** | **Masculin** | 840 |
| **-** | **Feminin** | 804 |
| **35-39 ani** | **Total** | 1469 |
| **-** | **Masculin** | 745 |
| **-** | **Feminin** | 724 |
| **40-44 ani** | **Total** | 1598 |
| **-** | **Masculin** | 819 |
| **-** | **Feminin** | 779 |
| **45-49 ani** | **Total** | 1579 |
| **-** | **Masculin** | 770 |
| **-** | **Feminin** | 809 |
| **50-54 ani** | **Total** | 1789 |
| **-** | **Masculin** | 860 |
| **-** | **Feminin** | 929 |
| **55-59 ani** | **Total** | 1291 |
| **-** | **Masculin** | 564 |
| **-** | **Feminin** | 727 |
| **60-64 ani** | **Total** | 1437 |
| **-** | **Masculin** | 625 |
| **-** | **Feminin** | 812 |
| **65-69 ani** | **Total** | 1348 |
| **-** | **Masculin** | 581 |
| **-** | **Feminin** | 767 |
| **70-74 ani** | **Total** | 875 |
| **-** | **Masculin** | 373 |
| **-** | **Feminin** | 502 |
| **75-79 ani** | **Total** | 618 |
| **-** | **Masculin** | 252 |
| **-** | **Feminin** | 366 |
| **80-84 ani** | **Total** | 515 |
| **-** | **Masculin** | 183 |
| **-** | **Feminin** | 332 |
| **85 ani si peste** | **Total** | 316 |
| **-** | **Masculin** | 103 |
| **-** | **Feminin** | 213 |

**Stabiliri cu domiciliul (inclusiv migraţia externă), comparație între ani:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anul 2015** | **Anul 2016** | **Anul 2017** | **Anul 2018** | **Anul 2019** |
| 238 | 277 | 273 | 349 | 860 |

**Plecări cu domiciliul (inclusiv migrația externă), comparație între ani:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anul 2015** | **Anul 2016** | **Anul 2017** | **Anul 2018** | **Anul 2019** |
| 297 | 286 | 312 | 327 | 33 |

**Stabiliri de reședință, comparație între ani:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anul 2015** | **Anul 2016** | **Anul 2017** | **Anul 2018** | **Anul 2019** |
| 153 | 146 | 136 | 147 | 130 |

**Plecări cu reședința, comparație între ani:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anul 2015** | **Anul 2016** | **Anul 2017** | **Anul 2018** | **Anul 2019** |
| 306 | 261 | 251 | 233 | 195 |

**I.4.2.Forţa de muncă şi şomajul**

Numărul total de salariaţi existent la sfârşitul anului 2020 în municipiul Câmpulung Moldovenesc a fost de 4589, iar numărul de societăţi cu cel puţin un contract activ a fost de 984.

La finele anului 2020, numărul salariaţilor pe domenii de activitate, defalcaţi pe principalele domenii de activitate arată astfel:

-învăţământ secundar general – 470;

-învăţământ secundar, tehnic sau profesional – 430;

-activităţi de asistenţă spitalicească – 389;

-fabricarea produselor lactate şi a brânzeturilor – 253;

-fabricarea de articole confecţionate din textile (cu excepţia îmbrăcămintei şi lenjeriei de corp) – 160;

-comerţ cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi şi tutun – 250;

-transporturi rutiere de mărfuri – 121;

-lucrări de construcții a clădirilor rezidențial și nerezidențiale – 149;

-restaurante – 157;

-fabricarea de echipamente electrice şi electronice pentru autovehicule şi pentru motoare de autovehicule – 139;

-comerţ cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare – 127;

-distribuţia energiei electrice – 108;

-lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat – 97;

-servicii de administraţie publică – 88;

-altele – 1651

**Numarul mediu al salariaţilor, comparații între ani:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anul 2015** | **Anul 2016** | **Anul 2017** | **Anul 2018** | **Anul 2019** |
| 4010 | 4602 | 4799 | 4939 | 5081 |

**Rata şomajului în judeţul Suceava în anul 2020:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020**  **Indicator** | **ian** | **febr** | **mar** | **apr** | **mai** | **iun** | **iul** | **aug** | **sept** | **oct** | **noi** | **dec** |
| **Rată şomaj %** | **4,72** | **4,69** | **4,49** | **4,44** | **4,39** | **4,64** | **4,99** | **5,06** | **5,01** | **5,20** | **5,24** | **5,10** |
| **Şomeri benef de indemn** | **3475** | **3301** | **3047** | **3541** | **3842** | **3865** | **3998** | **4298** | **4487** | **4588** | 4669 | 4929 |
| **Şomeri care nu benef de indemn** | **7462** | **7570** | **7342** | **6739** | **6319** | **6870** | **7565** | **7422** | **7113** | **7446** | 7461 | 6875 |
| **Total şomeri înreg** | **10937** | **10871** | **10389** | **10280** | **10161** | **10735** | **11563** | **11720** | **11600** | **12034** | 12130 | 11804 |

**Şomeri înregistraţi în municipiul Câmpulung Moldovenesc la 31.12.2020:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Total** | **Din care, femei:** |
| **Şomeri indemnizaţi** | 175 | 104 |
| **Şomeri neindemnizaţi** | 183 | 92 |
| **Total şomeri** | 358 | 196 |

**Someri înregistraţi pe sexe și perioade:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sexe** | **Perioade/nr. persoane** | | | | | |
| **Anul 2015** | **Anul 2016** | **Anul 2017** | **Anul 2018** | **Anul 2019** | **Anul 2020** |
| **Total** | **396** | **308** | **280** | **280** | **339** | **358** |
| **Masculin** | 200 | 164 | 159 | 133 | 153 | 162 |
| **Feminin** | 196 | 144 | 121 | 147 | 186 | 196 |

**I.4.3. Pensionari şi pensia medie**

Numărul total de membri asociaţi, înregistraţi la Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Câmpulung Moldovenesc la finele anului 2020 a fost de 9726.

În anul 2020, C.A.R. Pensionari a acordat următoarele ajutoare nerambursabile, în sumă totală de 9.636.885 lei, astfel[[8]](#footnote-8):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tip ajutor** | **Număr cazuri** | **Suma (lei)** |
| Ajutor nerambursabil | 1854 | 93.960 |
| Ajutor pentru spitalizare | 69 | 6.900 |
| Ajutor pentru boli oncologice | 22 | 5.000 |
| Decontare cotă parte bilete de tratament | 46 | 2.300 |
| Ajutor pentru proteze, ochelari | 1 | 40 |
| Ajutor de deces | 278 | 335.620 |

## 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 – 12 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 Câmpulung M oldovenesc***

**Spitalul Municipal Câmpulung Moldovenesc**este o unitate sanitară cu personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului Local Câmpulung Moldovenesc şi asigură asistenţa medicală completă, curativă, preventivă şi de recuperarea a populaţiei din zonă.

În cazuri de urgenţă, spitalul acordă asistenţa 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 arondate .

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 cat și de clima rece si umeda, vârste înaintate – îmbătrânire, natalitate scăzută, migrația tinerilor și, în consecință, o adresabilitate destul de ridicata a populației pentru diferite servicii medicale, inclusiv spitalicești.

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

Spitalul dispune de 31 de medici, 129 cadre medii, 1 kinetoterapeut, 2 farmacişti, 127 personal auxiliar.

Numărul locurilor de care a dispus fiecare secţie a Spitalului Municipal în anul 2020: Boli infecţioase - 25, Medicină internă – 40, Cardiologie – 15; Gastroenterologie – 4; Chirurgie generală - 21, Ortopedie – 8; Obstetrică-ginecologie - 18, Neonatologie – 10; Pediatrie - 21, Neurologie - 21, Dermato - 5, Reumatologie – 5; Recuperare, medicină fizică şi balneologie - 20, Compartiment ATI - 8, Îngrijiri paleative – 0; spitalizare de zi – 24; paturi însoțitori - 10; paturi scoase din funcțiune temporar - 20.

În 2020 s-au înregistrat un număr de 3200 internări spitalizare continuă şi 4905 internări spitalizare de zi.

Preponderenţa îmbolnăvirilor în anul 2020 se prezintă procentual astfel:

-boli infecţioase şi parazitare – 6,47%;

-afecţiuni aparat circulator – 22,50%;

-afecţiuni aparat respirator – 28,34%;

-afecţiuni aparat digestiv – 9,06%;

-afecţiuni aparat uro-genital – 2,59%;

-bolile sistemului nervos – 1,97%;

-bolile pielii – 3,22%;

-afecţiuni aparat osteo-articular – 5,84%;

-traumatisme – 6,50%;

Durata medie de spitalizare – 6,56%.

Indice utilizare pat – 103,57.

S-au prezentat la compartimentul de primiri urgenţe un număr de 11895 persoane.

S-au acordat un număr de 2597 consultaţii în ambulatoriu.

Număr intervenții chirurgicale în anul 2020 – 257.

Număr internări bolnavi cronici 2020 – 77 (din data de 20 martie 2020 până în prezent Secția Recuperare medicală și Balneologie a fost închisă din cauya pandemiei).

Spitalul Municipal Câmpulung Moldovenesc dispune de o unitate farmaceutică.

***Spitalul de Psihiatrie***

Spitalul de Psihiatrie Câmpulung Moldovenesc funcţionează ca spital de monospecialitate din ordinul [Ministerului Sănătăţii Publice](http://www.ms.ro/" \t "_blank" \o "Ministerul Sanatatii), în contract cu [Casa Naţională a Asigurărilor de Sănătate](http://www.cnas.ro/).

Spitalul de Psihiatrie este o unitate sanitară cu personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului Local Câmpulung Moldovenesc şi asigură servicii persoanelor care au nevoie de asistenţă psihiatrică.

Situat într-un mediu deosebit de benefic, Spitalul de Psihiatrie din Câmpulung Moldovenesc îşi oferă serviciile persoanelor aflate în dificultate psihică şi care au depăşit 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 şi o infrastructură corespunzatoare pentru desfăşurarea în condiţii normale a activităţii medicale. Spitalul este unic in judeţ ca structură organizatorică şi cuprinde: Secţia psihiatrie - 70 de paturi, Staţionar de zi - 20 locuri, Camera de gardă, Centrul de Sănătate Mintală - Ambulator de Specialitate: cu 2 specialităţi, psihiatrie adulţi, psihiatrie infantile (pentru asistența ambulatorie a populației unui sector de psihiatrie corespunyător municipiilor Câmpulung Moldovenesc, Vatra Dornei, Gura Humorului și comunelor arondate), Farmacie cu circuit inchis, Compartiment Ergoterapie, Compartiment Statistică medical, Compartiment Asistenţi sociali.

Spitalul este deservit de un număr de 8 medici, 24 cadre medii, 14 personal auxiliar, 4 personal sanitar superior, 1 farmacist, 3 muncitori, 1 preot.

În anul 2020 s-au înregistrat un număr total de 1003 internări, iar 85 de pacienți s-au internat pe compartimentul cronici , în scădere cu 50% față de anul 2019 (170).

## I.6. ÎNVĂŢĂMÂNTUL

În reţeaua învăţământului preuniversitar, în anul şcolar 2020-2021 sunt cuprinse: **7** grădiniţe, **3** şcoli gimnaziale, **1** şcoală specială, **3** colegii, **1** liceu tehnologic şi un centru de învăţământ particular (Centrul de Studii „Ştefan cel Mare şi Sfânt – Bucovina”).

Distribuţia populaţiei şcolare, numărul cadrelor didactice şi a personalului auxiliar, numărul de săli la nivelul anului şcolar 2019 – 2020, prin centralizarea de la toate unităţile şcolare din municipiul Câmpulung Moldovenesc, se prezintă astfel:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unitatea de învăţământ** | **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 Naţional „Dragoş Vodă” | 20 | 575 | 38 | 8 | 12 | 20 | 13 | - |
| Colegiul Militar Liceal „Ştefan cel Mare” | 20 | 476 | 34 | 8 | 39 | 20 | 28 | 800 |
| Colegiul Silvic „Bucovina”, include şi şcoala profesională, postliceală | 33 | 850 | 81 | 15 | 25 | 16 | 24 | 110 |
| Liceul Tehnologic nr. 1 | 19 | 465 | 51,35  (Inclusiv gradinita) | 7  (Inclusiv gradinita) | 24  (Inclusiv gradinita) | 10 | 4 | - |
| Centrul de Studii „Ştefan cel Mare şi Sfânt – Bucovina”, include şi învăţământul postliceal | 17 | 411 | 30 | 3 | 1 | 5 | - | - |
| Şcoala gimnazială „George Voevidca” | 10 | 189 | 19 | 3 | 5 | 16 | 2 | - |
| Şcoala gimnazială „Bogdan Vodă” | 26 | 695 | 40 | 6 | 5 | 20 | 6 | - |
| Şcoala gimnazială „Teodor V. Ştefanelli” | 18 | 379 | 30 | 2 | 5,5 | 16 | 3 | - |

Învăţământul preşcolar din localitate dispune de 7 grădiniţe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unitatea de învăţământ** | **Nr. grupe total** | **Nr. total copii** |
| Grădiniţa cu program prelungit „Căsuţa piticilor”, aflată în subordinea Liceului Tehnologic nr. 1 | 6 | 156 |
| Grădiniţa cu program prelungit nr. 2 , aflată în subordinea Liceului Tehnologic nr. 1 | 4 | 75 |
| Grădiniţa cu program normal „Floare de colţ”, aflată în subordinea Şcolii gimnaziale „George Voevidca” | 2 | 48 |
| Grădiniţa cu program normal nr. 2  aflată în subordinea Şcolii gimnaziale „George Voevidca” | 3 | 59 |
| Grădiniţa cu program normal nr. 3  aflată în subordinea Şcolii gimnaziale „Teodor Ştefanelli” | 2 | 32 |
| Grădiniţa cu program normal „Valea Seacă”, aflată în subordinea Şcolii gimnaziale „George Voevidca” | 2 | 43 |
| Grădiniţa cu program normal nr. 5, aflată aflată în subordinea Şcolii gimnaziale „George Voevidca” | 4 | 92 |

### I.7.ORDINE PUBLICĂ ŞI SIGURANŢA CETĂŢEANULUI

**I.7.1.Poliţia Municipiului Câmpulung Moldovenesc**

Activitatea desfăşurată în anul 2020 se prezintă succint astfel:

-numărul infracţiunilor cercetate - 322;

-numărul persoanelor arestate, reţinute: 3 persoane reţinute 24 ore/1 persoană arestată 30 zile;

-numărul cazurilor de delicvenţă juvenilă – 7;

-numărul cazurilor de delicvenţă în juril unităţilor şcolare – 3;

-indici creştere/descreştere infracţionalitate în municipiu: -128 (322 în 2020 față de 450 în 2019);

-numărul cazurilor de cercetare penală – 322;

-număr sancțiuni Legea nr. 55/2020 – 331 (în perioada mai-decembrie 2020).

**I.7.2.DETAȘAMENTUL DE Jandarmi Câmpulung Moldovenesc**

Specific instituţiei **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 şi comunele arondate, **misiunile de menţinere a ordinii publice în staţiunea montană C-lung Moldovenesc**, pe masivul Rarău şi pe traseele turistice, executarea misiunilor de punere în aplicare a **mandatelor de aducere**, **acţiunile în cooperare cu alte instituţii** (Poliţia, Poliţia Locală, Administraţia Publică Locală, Ocoale Silvice, AJVPS, Serviciu Salvamont, ITM, Birourile Executorilor Judecătoreşti, ISU), **misiunile de pază protecţie a obiectivelor din competenţa acesteia** (Judecătoria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, Parchetul de pe lângă Judecătoria Municipiului Câmpulung Moldovenesc şi Trezoreria Câmpulung Moldovenesc) şi **menţinerea ordinii publice în interiorul sălilor de judecată** cu efective din cadrul subunităţilor de pază.

Un accent deosebit s-a pus pe activităţile preventive, pe prezenţa permanentă în zona de responsabilitate a jandarmilor, apreciind că este mai uşor să previi decât să acţionezi după ce faptele au fost comise; **subliniem în acest sens parteneriatul cu instituţiile de învăţământ, cooperarea cu Poliţia şi colaborarea cu Poliţia Locală** **pentru menţinerea ordinii publice în zona instituţiilor de învăţământ zilnic cu câte o patrulă fiecare ( Jandarmeria Câmpulung Moldovenesc acţionând** pentru menţinerea ordinii publice în zona instituţiilor de învăţământ arondate - Colegiul Naţional Dragoş Vodă). Acest fapt a avut loc până în momentul trecerii la cursuri on-line.

De asemenea s-a asigurat zilnic intervenţia la apeluri de urgenţă prin sistemul 112 precum şi la sesizările directe ale cetăţenilor, majoritatea fiind scandaluri spontane pe fondul consumului exagerat de alcool, fiind luate măsurile legale faţă de persoanele implicate.

Cooperarea cu beneficiarii de pază, politia, administraţia publică locală şi alte instituţii specializate este bună, realizându-se o informare reciprocă asupra situaţiei operative, a problemelor specifice, pe linia menţinerii ordinii si siguranţei publice cat si pe linia pazei şi protecţiei a obiectivelor, aspect care a influenţat pozitiv activitatea şi a dus la prevenirea producerii unor evenimente negative.

Aspecte evidente ca rezultat al misiunilor îndeplinite de către efectivele de jandarmi Câmpulung Moldovenesc se materializează astfel:

1. Infracţiuni constatate pe ani de activitate:

|  |  |
| --- | --- |
| **2019** | **2020** |
| **3 independente**  **42 mixte** (împreună cu Poliţia) | **3 independente**  **41 mixte** (împreună cu Poliţia) |

Infracţiunile pe diverse linii sau infracţiunile stradale înregistrate în anul 2020 (loviri, comerţ cu produse accizabile), sunt fapte la care cadrele jandarmeriei au întocmit actele de sesizare independent sau împreună cu poliţia; iar finalitatea judiciară s-a realizat de către organele de poliţie, aceste date regăsindu-se in totalul evidenţelor poliţiei.

1. Sancţiuni contravenţionale aplicate:

|  |  |
| --- | --- |
| **2019** | **2020** |
| **338** de sanctiuni contraventionale:  la L 61/1991 R, la Legea 12/1990 R privind protejarea populatiei impotriva unor fapte ilicite de comert şi alte legi. | **492** de sanctiuni contraventionale:  **188** la L 61/1991 R, **47** la L 171 /2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, **14** la L 54/2012 privind desfășurarea activităților de picnic, **14** OUG 23/2008 privind pescuitul și acvacultura, **195 la L 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19** şi restul la alte legi. |

În contextul pandemiei de COVID - 19, efectivele subunității de jandarmi Câmpulung Moldovenesc au fost angrenate în paza celor **8 centre de carantinare** într-un total de 11 perioade de câte 2 săptămâni, precum și la însoțirea convoaielor pe tronsonul din competență. Deasemenea s-au desfășurat zilnic acțiuni de prevenire și combatere a nerespectării măsurilor de prevenire a răspândirii acestui virus. În urma misiunilor s-au aplicat **la L 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19** un total de **195 de sancțiuni contravenționale** din care 121 de avertismente scrise și 74 de amenzi în valoare de 32500 lei.

1. **Intervenţii în sprijinul populaţiei:**

În anul 2020 efectivele Detaşamentul 7 Jandarmi C-lung Moldovenesc au executat 10 misiuni de asigurare a ordinii si liniştii publice la 10 secții de votare cu ocazia alegerilor locale, respectiv parlamentare, precum și a misiunilor de însoțire a urnei mobile la nivelul mun. Câmpulung Moldovenesc.

Menţinerea ordinii publice în staţiunea montană C-lung Moldovenesc, pe masivul Rarău şi pe traseele turistice, din zona de competenta, pentru combaterea fenomenului infracţional pe linie de ordine publica, dar si pe linie forestieră şi de protecţia mediului, s-a executat cu efective din cadrul Postului de Jandarmi Montan Câmpulung Moldovenesc şi Grupa Jandarmi Supraveghere si Intervenţie Câmpulung Moldovenesc. S-au executat **5 acţiuni de salvare** a unor persoane aflate în dificultate în zona montană**.**

În conformitate cu prevederile planurilor / protocoalelor de cooperare / colaborare încheiate între inspectorat şi alte instituţii (Poliţia , Administraţia publică locală, Executorii Judecătoreşti, 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 **113 acţiuni** în cooperare/colaborare, **precum şi 5 acţiuni punctuale cu efective de jandarmi** în zona barurilor, discotecilor, gări, bazar, piaţă şi pe linie silvică, în funcţie de datele la dispoziţie privind încălcarea normelor legale, care s-au materializat în totalul numărului de sancţiuni contravenţionale aplicate, precum şi în bunuri confiscate.

S-a organizat **monitorizarea a 23 transporturi speciale** care au tranzitat municipiul C-lung Moldovenesc.

Cooperarea pe timpul desfăşurării activităţilor şi misiunilor executate în comun cu celelalte structuri ale M.A.I a fost foarte bună. Schimbul de informaţii necesare coordonării efectivelor s-a executat permanent şi oportun pentru realizarea în bune condiţii a misiunilor specifice fiecărei instituţii implicate.

Prioritară a fost şi activitatea de prevenire în rândul tinerilor a comiterii de fapte antisociale, prin executarea de activităţi specifice în mediul şcolar, periodic fiind prezentate în cadrul orelor de dirigenţie activităţi de informare şi prevenire, precum şi pe timpul misiunilor specifice în număr **de 79 de activităţi**, din care 9 la școli în lunile ianuarie – februarie 2020.

Au fost un număr de **196 de solicitări prin SNAU 112** din care: 185 la patrulele mixte executate împreună cu politia şi 11 la patrulele de jandarmi, misiunile îndeplinindu-se fără probleme deosebite.

Au fost executate un număr **de 34 de misiuni pentru punerea în aplicare a 59 mandate de aducere** prin însoţire de către efectivele Grupei Jandarmi Supraveghere si Intervenţie Câmpulung Moldovenesc, misiunile îndeplinindu-se în condiţii foarte bune.

Efectivele au fost repartizate judicios şi eficient, acest lucru reieşind şi din rezultatele obţinute de fiecare subunitate, asigurându-se un climat de siguranţă civică cetăţenilor din zonele unde s-au executat misiuni de ordine publică.

Detaşamentul de jandarmi, cu efectivele avute la dispoziţie, cu ocazia îndeplinirii misiunilor de ordine publică precum şi cele de pază şi protecţie instituţionalizată în perioada supusă analizei, a obţinut următoarele rezultate:

* TOTAL sancţiuni contravenţionale aplicate = 492
* Persoane sancţionate cu avertisment scris = 226
* Amenzi aplicate = 266
* Valoarea amenzilor = 130 145 lei
* Infracţiuni constatate = 3 independente şi 41 mixt cu Politia
* Autori identificaţi = 44
* Valoarea bunurilor confiscate = 22016 lei (material lemnos 103,48 metri cubi)

Jandarmeria C-lung Moldovenesc a executat in cooperare cu Poliţia Câmpulung Moldovenesc misiuni de menţinere unui climat de ordine şi siguranţă a cetăţeanului în sistem integrat mixt, într-o medie de 2 patrule mixte pe zi.

Săptămânal şi lunar, între conducerea Jandarmeriei C-lung Moldovenesc şi a Poliţiei Câmpulung Moldovenesc s-au desfăşurat analize comune privind modul de executare a misiunilor, cu ocazia cărora s-au stabilit modalităţi de acţiune pentru îmbunătăţirea activităţii şi eliminarea disfuncţionalităţilor.

Menţionăm cooperarea foarte bunăcu reprezentanţii instituţiilor publice din municipiul Câmpulung Moldovenesc, poliţie, primărie, poliţie locală, serviciu salvamont, AJVPS, ocoale silvice, birourile executorilor**,** serviciul fiscal, judecătorie, parchet etc.

Şi în anul 2021 Jandarmeria Câmpulung Moldovenesc îşi va continua activitatea pe aceleaşi coordonate în continuă perfecţionare pentru asigurarea gradului de siguranţă al cetăţenilor şi funcţionarea în bune condiţii a instituţiilor statului.

**I.7.3. Detaşamentul de Pompieri Câmpulung Moldovenesc**

Organizarea intervenţiei a Detaşamentului de Pompieri C-lung Moldovenesc, se realizează într-o concepţie unitară şi cuprinde organizarea teritoriului, acţiunilor şi a personalului pentru intervenţie în situaţii de urgenţă.

Detaşamentul de pompieri C-lung Moldovenesc îşi desfăşoară intervenţia în caz de situaţii de urgenţă într-un raion de intervenţie care cuprinde o suprafaţă de 1416 km2 şi o populaţie de 55.205 locuitori în 20.281 de gospodării şi locuinţe. Raionul de intervenţie se compune din Municipiul C-lung Moldovenesc şi 10 comune ( Breaza, Fundu Moldovei, Frumosu, Izvoarele Sucevei, Moldova Suliţa, Moldoviţa, Pojorâta, Sadova, Vama, Vatra Moldoviţei).

**MANAGEMENTUL SITUAŢIILOR DE URGENŢĂ**

**În anul 2020** Detaşamentul de Pompieri C-lung Moldovenesc a monitorizat şi participat la **309** intervenţii în Municipiul C-lung Moldovenesc astfel :

* **25 incendii ;**
* **7 incendii la coş de fum ;**

Cauzele de incendiu au fost:

* Jar sau scântei 3;
* Flacăra 10;
* Efect termic 15;
* Efect termic al curentului electric 3
* Explozie 1.

Pagube (evaluarea pierderilor materiale): aprox. 353.300 lei

Bunuri salvate: aprox. 5.648.000 lei.

* **Alte intervenţii:**
* Recunoaşteri în teren şi instruiri în domeniul situaţiilor de urgenţă: 9;
* Patrule identificare persoane fără adăpost : 2 ;
* Monitorizări pe timpul desfăşurării evenimentelor publice de amploare, asigurare măsuri P.S.I.: 12 ;
* Informare preventivǎ a populaţiei privind rǎspândirea COVID-19: 70;
* Asistenţa persoanelor rămase blocate: 11;
* Sprijin ambulanţa SAJ: 18;
* Inundaţii: 5;
* Cǎutare persoane: 1;
* Salvări animale: 1;
* Deblocări căi de acces: 3.
* **Intervenţii SMURD 145, din care :**
  + Diverse afecţiuni medicale : 78 ;
  + Traumatisme : 42;
  + Descarcerare şi prim ajutor la accidente rutiere: 13;
  + Descarcerare şi prim ajutor la accidente feroviar: 1;
  + Bolnavi cu stop cardio respirator: 9;
  + Monitorizări pe timpul desfăşurării evenimentelor publice de amploare: 2;

La nivelul municipiului nu este rezolvată problema evacuǎrii apelor pluviale, ceea ce duce la producerea unor inundaţii pe unele strǎzi.

Conform evidenţelor există un număr de 223 hidranţi subterani, iar în urma verificărilor în teren am constatat 41 hidranţi defecţi ( 14 în urma reabilitării trotuarelor). Urmează verificarea şi luarea în evidenţă a hidranţilor subterani nou montaţi pe străzile care au beneficiat de extinderea reţelei de apă.

În urma modernizării străzilor şi trotuarelor şi datorită parcării autovehiculelor pe ambele sensuri se îngreunează accesul autospecialelor cu apă şi spumă în municipiu, crescând timpul de răspuns la intervenţii.

În conformitate cu Legea nr. 307 din 12.07.2006 la articolul 14 alin. „p” rezolvarea sesizărilor şi petiţiilor cetăţenilor pe linia apărării împotriva incendiilor revine primarului prin Compartimentul „situaţii de urgenţă”.

La nivelul municipiului au fost sesizate mai multe probleme în blocurile de locuinţe, privind folosirea aerisirilor pentru evacuarea fumului produs de sursele de încălzire. Unele alei sunt îngustate, datorită parcării autovehiculelor, a materialelor depozitate pe domeniul public ( lemn de foc, materiale de construcţii, etc. ) ceea ce îngreunează deplasarea la intervenţie a autospecialelor.

În anul 2020 au fost puse în intervenţie 3 autospeciale noi: o ambulanţǎ B2, autospecialǎ pt. descarcerare, autocamion cu sistem hidraulic de incǎrcare/descǎrcare cu cârlig.

**DIRECŢII DE ACŢIUNE PENTRU ANUL 2021**

Eficientizarea activităţilor preventive şi integrarea comunităţiilor cetăţenilor în efortul de apărare împotriva dezastrelor.

Apreciem că, aplicând cadru legal şi organizatoric, s-a asigurat o mai bună folosire a resurselor în protecţia cetăţenilor, bunurilor şi mediului, iar rezultatele înregistrate se datorează, operaţionalizării Comitetului Local pentru Situaţii de Urgenţă şi efortul conjugat al membrilor acestuia, al specialiştilor din cadrul autorităţilor locale, precum şi alte structuri deconcentrate, societăţi comerciale, componente ale sistemului local de management al situaţiilor de urgenţă.

**I.7.4. PoliţiA LOCALĂ CÂMPULUNG MOLDOVENESC**

***Îndeplinirea responsabilităţilor***

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 şi funcţionare a poliţiei locale.

În conformitate cu prevederile Legii poliției locale nr. 155/2010 și Hotărârii Guvernului Nr. 1332 din 23 decembrie 2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a poliţiei locale, Poliţia locală se înfiinţează în scopul exercitării atribuţiilor privind apărarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale persoanei, a proprietăţii private şi publice, prevenirea şi descoperirea infracţiunilor, în următoarele domenii:

a) ordinea şi liniştea publică, precum şi paza bunurilor;

b) circulaţia pe drumurile publice;

c) disciplina în construcţii şi afişajul stradal;

d) protecţia mediului;

e) activitatea comercială;

f) evidenţa persoanelor;

g) alte domenii stabilite prin lege.

Activitatea generală a poliţiei locale se axează și se desfăşoară în baza principiilor legalităţii, încrederii, previzibilităţii, proximităţii şi proporţionalităţii, deschiderii şi transparenţei, eficienţei şi eficacităţii, răspunderii şi responsabilităţii, imparţialităţii şi nediscriminării.

Obiectivul principal al activităţii Poliţiei Locale este particularizat la două sarcini distincte şi interdependente: prima de a participa, alături de celelalte servicii subordonate Primăriei municipiului, la asigurarea creşterii calităţii serviciului public prin îndeplinirea misiunilor stabilite de Legea nr.155/2010, asigurând o situaţie generală de ordine şi linişte publică la nivelul municipiului şi o sarcină comună: de a se limita strict la puterile ce-i sunt conferite, abţinându-se de la orice act arbitrar şi respectând libertăţile şi drepturile individuale ale cetăţenilor. În acest sens, Poliția Locală a acţionat cu responsabilitate şi a asigurat un serviciu public în beneficiul cetăţenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităţilor şi instituţiilor publice, în limitele atribuţiilor stabilite prin Regulamentul de Organizare şi Funcţionare şi fişele posturilor.

Activitatea Serviciului Poliţia Locală s-a caracterizat prin combaterea acţiunilor şi atitudinilor contrare prevederilor legale referitoare la gospodărirea, întreţinerea şi curăţenia oraşului, activităţile comerciale, protecţia mediului, ordinea publică şi asigurare a fluenţei traficului rutier în municipiu. La aceste acţiuni au participat, zi şi noapte, conform planificării, personalul Poliţiei Locale. Acţiunea în sine a avut un accentuat caracter preventiv, dar şi de constatarea contravenţiilor şi aplicare a sancţiunilor prevăzute de lege. Pe timpul misiunilor patrulele auto şi stradale ale Poliţiei Locale s-au confruntat cu unele acţiuni „ostile”, venite din partea unor cetăţeni, uneori, chiar din partea unora care ar trebui să contribuie prin exemplul personal la susţinerea oricăror acţiuni şi iniţiative care să concure la o mai bună situaţie a condiţiilor sociale şi de mediu în municipiu.

Analizând rezultatele obţinute în anul 2019, considerăm că activitatea de prevenire şi de informare a avut şi are un efect tot mai vizibil, concretizat prin acţiunile de apropiere şi acceptare a acestora de către cetăţeni.

***Îndeplinirea atribuţiilor***

În perioada analizată, (01.01.2020 - 31.12.2020) efectivele Poliţiei Locale au desfăşurat acţiuni specifice privind aplicarea măsurilor de ordine şi linişte publică, prevenirea şi combaterea unor fapte cu caracter antisocial, respectarea de către cetăţenii municipiului a normelor stabilite de H.C.L nr.40/2015, H.C.L. 41/2015, H.C.L nr.164/2017, HCL 165/2017, H.C.L.129/2007, H.C.L nr.82/2015, Legea 61/1991 Rep. Mod., Legea 145/2014, OUG 195/2002, OUG nr.1/1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență, Legea 55/2020 privind starea de alertă, paza şi protecţia obiectivelor de interes public precum şi alte misiuni potrivit legii.

În perioada mai sus menționată au fost legitimați un număr de 2069 persoane după cum urmează:

-72 – pentru provocarea ori participarea efectivă la scandal, în locuri sau localuri publice;

-74 – pentru neîndepărtarea zăpezii sau gheții, imediat după depunere, de pe trotuarele din fața imobilelor pe care le dețin sau le administrează;

-28 – pentru vânzarea unor produse pe suprafețe destinate pietonilor sau vehiculelor, precum și blocarea căilor de acces în mod nejustificat;

-23 – apelarea serviciul de urgență 112. pentru a acorda sprijin diferitelor persoane aflate în dificultate și a se lua măsurile ce se impun;

-17 – persoanele suspecte de săvârşirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condiţiile legii conduse la sediul poliției Române pentru luarea măsurilor ce se impun;

-60 – pentru apelarea, în mod repetat, la mila publicului, de către o persoană aptă de muncă pentrucerşetorie. 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;

-12 – pentru depozitarea unor materiale(lemne de foc, pietriș, materiale de construcție), pământ, moloz pe domeniul public sau privat al municipiului;

-38 – pentru depozitarea deşeurilor menajere în alte locuri decât cele special amenajate;

-29 – pentru transmiterea mesajelor de informare (publicitare, electorale, etc.) fără acordul autorităților publice locale și fără achitarea taxelor legale;

-80 – persoane care fumau pe locul de joacă pentru copii;

-27 – pentru comercializarea de animale (porci) în locații și spații neautorizate cu nerespectarea prevederilor legale specifice;

-47 – pentru circulația pe un sector de drum pe care accesul este interzis;

-65 - circulat pe un drum la începutul căruia sunt montate semne de interzicere (TIR );

-21 – 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;

-150 – pentru oprire pe trotuar fără a se asigura **1m** pentru circulatia pietonilor;

-140 – pentru oprire in dreptul marcajului continu, în cazul în care conducătorii celorlalte vehicule care circulă în același sens ar fi obligați, din această cauză, să treacă peste acest marcaj;

**-**3 – 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;

-205 – pentru oprirea pe trecerile pentru pietoni ori la mai puțin de 25m înainte și după acestea;

-268 – pentru oprirea la o distanță mai mică putin de 25m de coltul intersectiei;

-250 – pentru oprirea în raza de acțiune a semnului de circulație ,,Oprire interzisă”;

- 40 – pentru încălcarea prevederilor privind circulația vehiculelor cu tracțiune animală pe străzile principale , fără dotarea necesară (găleată ori sac colector, lopată);

-70 – pentru încălcarea prevederilor privind oprirea, staționarea sau parcarea autovehiculelor pe locurile marcate și semnalizate ca fiind rezervate pentru diferite activități (TAXI) ;

-36 – 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**;**

-10 – 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;

-8 – pentru încălcarea prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparţinând domeniului public sau privat al municipiului;

-6 – 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;

-80 – pentru încălcarea prevederile legale privind traversarea drumului public prin alte locuri decât cele permise de pietoni;

- 200 – pentru ocuparea unui loc de parcare de domiciliu fără deținerea permisului de parcare;

1. Aplanarea și medierea unor scandaluri – 67;
2. Depistare și conducerea unor **bolnavi psihici** la spitalul de psihiatrie pentru luarea măsurilor care se impun- 4;
3. Monitorizarea cetățeanului Mîndrilă Vasile din C-lung Mold, str. Valea Seacă nr. 21, cu privire la persoanele de etnie RRomă pe care le are în gazdă și a situației de la această adresă;
4. Verificarea permiselor de libera trecerepentruvehiculele de aprovizionare a agenților economici pe raza municipiului – 52;
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 raza municipiului Câmpulung Moldovenesc;
7. Participarea la misiuni de afișare a anunțurilor privind demolarea garajelor, șurilor, etc., din zonele de reabilitare a municipiului Câmpulung Moldovenesc;
8. Informarea compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru ridicarea câinlor identificați fără stăpân - 25 ;
9. Informarea compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru ridicarea cadavrelor animalelor călcate de mașini - 11 ;
10. Identificarea gurilor de canal deteriorate sau lipsă și informarea compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru a lua măsurile ce se impun - 18 ;
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;
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**;**
14. Informarea compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru a lua măsurile ce se impun pentru remediera porțiunilor din carosabil unde au apărut probleme (gropideteriorarea podurilor **);**
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;
16. Informarea compartimentelor specializate din cadrul Primăriei pentru a lua măsurile ce se impun pentru ridicarea deseurilor de orice fel de pe domeniul public;
17. Participarea la de misiuni de asigurare a fluenţei traficului rutier cu ocazia producerii unor evenimente rutiere (accidente) -26;
18. Participarea la misiuni de asigurare a ordinii publice si protectie a personalului Primariei si a firmei specializate la demolari în diferite locații din municipiul Câmpulung Moldovenesc;
19. Participarea la de misiuni de asigurare a fluenţei traficului rutier și a menținerii ordinii publice pe str. Calea Bucovinei cu ocazia întrării elevilor la cursuri Colegiul Silvic Bucovina între orele 0730 - 0810;
20. Participarea la de misiuni de asigurare a fluenţei 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 fluenţei traficului rutier cu ocazia intrării copiilor la grădinița cu program prelungit nr.2, str. Sirenei;
23. Participarea la de misiuni de asigurare a fluenţei traficului rutier instersecția str. Calea Bucovinei cu str. Pictor Nicolae Grigorescu cu ocazia intrării/ieșirii elevilor de la cursuri între orele 1145 - 1215;
24. Participarea la misiuni de asigurare a fluenţei traficului rutier în cartierul Bodea (str. Molidului) cu ocazia lucrarilor de amenajare a locurilor de parcare și a spațiului verde în zona respectivă;
25. Participarea la misiuni de asigurare a fluenţei traficului rutier pe DN 17 cu ocazia înlocuirii becurilor arse de la iluminatul public ;
26. Participarea la misiuni de asigurare a fluenţei traficului rutier cu ocazia aplicării de marcaje rutiere pe trama stradală a municipiului;
27. Participarea la misiuni de asigurare a fluenţei traficului rutier cu ocazia asfaltării diferitelor tronsoanelor de drumuri din municipiu;
28. Participarea sprijin altor institutii de ordine publica 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);
29. Participarea la misiuni de asigurarea ordinii și liniști publice, fluidizarea și restricționarea traficului rutier cu ocazia desfășurării evenimentului Campionatul Național de selecție de Alergare Montană și Cupa Bucovinei în data de 03.10.2020;
30. Participarea la misiuni de asigurarea ordinii și liniști publice, fluidizarea și restricționarea traficului rutier cu ocazia desfășurării evenimentului Campionatul Național de Alergare Montană și Cupa Rarău în data de 04.10.2020;
31. Participare la misiuni de verificare parcare cu plată prin SMS de pe raza municipiului Câmpulung Moldonesc – permanent;
32. În anul **2020** au fost verificate un nr. de **9.800 autoturisme** care au efectuat plata parcării publice prin SMS iar unde au fost instalate parcometre (automate tichete de parcare) pentru plata parcării publice au fost verificate aproximativ **57.153 autoturisme**;
33. 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;
34. Asigurarea zonei și fluidizarea traficului rutier în diferite locații din municipiu cu ocazia toaletării arborilor
35. Constatarea disfuncționalităților accidentale apărute în funcționarea semafoarelor și informarea compartimentelor competente din primărie;
36. Însoțirea și asigurarea protecției personalului primăriei (funcționari publici șipersonal contractual) în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
37. Însoțirea casierei primăriei la sediul ANAF pentru depunerea sau ridicarea unor sume de bani, periodic;
38. 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 stălân;
39. Afișareaîn teren **(** la sediul/domiciliul agenților economici/persoane fizice)**,**

a documentelortransmise în baza protocoalelor legale de alte instituții (Poliții locale și structuri de ordine publică din alte localități, Tribunal, Parchet etc.);

1. Însoțirea și asigurarea cu antemergător a transportului căsuțelor din lemn din zona stadionului în zona Platoului central;
2. Monitorizarea lucrărilor efectuate pe carosabil și pe trotuare pe raza orașului în vederea aducerii terenului la forma inițială;
3. Acordarea sprijinului în vederea desfășurării în condiții optime a probelor Examenului Național de Bacalaureat 2020, sesiunea iunie - iulie, acțiune desfășurată la Colegiul ,,Național Dragoș Vodă”;
4. Acordarea sprijinului în vederea desfășurării în condiții optime a probelor Examenului de Evaluare Naționlă 2020, sesiunea iunie, acțiune desfășurată la Colegiul ,,Național Dragoș Vodă”;
5. Monitorizarea zonelor des frecventate de persoanele fără adăpost în vederea identificării,preluării și predării acestora serviciilor de asistență socială specializate;
6. Participarea la misiuni privind activitatea de taxi pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc împreună cu Compartimetul Transport Auto și lucrătorii Compartimentul Rutier din cadrul Poliției municipiului – 1;
7. Gestionarea sistemului de supraveghere video al municipiului CâmpulungMoldovenesc ( transmiterea cătreinstituțiile abilitate ale statului, în baza prevederilor legale, a înregistrărilor video în urma producerii unor evenimente pe raza municipiului) - 43;
8. Reclamatii primite și rezolvate procedural – 70;
9. Documentre trecute prin registratura electronică pentru Serviciul Poliția locală – 353;
10. Gestionarea sistemului de supraveghere videoa zonei fostei gropi de gunoi;
11. Identificare proprietarilor autovehicolelor abandonate pe domeniul public și luarea măsurilor legale care se impun – 15;
12. Monitorizarea activității firmei Florconstruct cu privire la respectarea Hotărârii 102 din 26 septembrie 2019 și 93 din 17 septembrie 2020, Privind aprobarea programului de măsuri specifice sezonului rece 2019 – 2020 și 2020-2021, aprobarea tehnologiei de intervenție în cazul apariției poleiului și a căderilor de zăpadă în municipiul Câmpulung Moldovenesc;
13. Efectuarea corespondenţei Poliţiei Locale către terţe persoane respectiv, procese verbale de contravenţie, înştiinţări de plată etc, ori de câte ori este nevoie;
14. Sesizări primite de ofiţerul de serviciu de la Postul nr.1 – Poartă acces Primărie – ( Pompieri, avarii E-on, avarii instalaţie apă potabilă, ISU Suceava etc.) – 26;
15. Obiective verificate – 6250;
16. Reclamaţii soluţionate – au fost soluționate toate reclamațiile care au fost adresate Serviciului Poliția locală;
17. Desfăşurarea unor activităţi în comun, în mod deosebit pe timp de noapte, cu efectivele Poliţiei municipale din municipiul Câmpulung Moldovenesc, pentru contracararea unor acţiuni concertate, săvârşite de unii cetăţeni privind aducerea din alte localități a căinilor fără stăpân și lăsarea acestora pe raza municipiului;
18. În perioada de referința au avut loc alegerile locale și alegerile parlamentare, poliția locală a asigurat ordinea și liniștea publică la aceste evenimente pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc;
19. **În perioada 15.03.2020 – 15.05.2020** pe perioada stării de urgență poliția locală a desfășurat următoarele activități:
20. Post fix la podul bucătarului ( intrarea în municipiul Câmpulung Moldovenesc dinspre Prisaca Dornei) – verificare documente justificative – 120 misiuni;
21. În perioada **Martie – Mai** poliția locala a asugurat ordinea și liniștea publică prin post fix la Pensiunea Dor de Munte și Pensiunea Șandru cu Centru Spa Aqua Alpin;
22. Cu ocazia sfintelor sărbători pascale (Invierea Domnului) a fost asigurat ordinea și liniștea publică, respectarea măsurilor de populație pe perioada stării de urgență la bisericile Nașterea Maicii Donului, Sf. Dumitru, Sf. Petru și Pavel și Biserica din Cimitirul Ionei.

Pe perioada sus menționată și pe perioada stării de alertă poliția locală sa subordonat operativ Ministerului Afacerilor Interne.

**În perioada 16.05.2020 – 31.12.2020**, pe perioada stării de alertă poliția locală a desfășurat următoarele activități:

* Verificarea persoanelor izolate și carantinate la domiciliu – permanent;
* Verificarea respectării măsurilor de protecție împuse prin Legea 55/2020 (purtarea măști, distanțarea fizică, respectarea programului de funcționare a societăților comerciale,etc.) și acțiuni comune cu poliția municipiului Câmpulung Moldovenesc;
* Pe perioada obiceiurilor de iarnă polițiștii locali au asigurat ordinea și liniștea publică în zona platoului central și în locurile unde am avut informații că se organizează evenimente specifice zonei (Jocul Caprei, Urs, Bungheri, etc);
* La trecerea dintre ani, polițiștii locali au asigurat liniștea publică în zona platoului central și respectarea de către cetățeni a legii 55/2020, pentru a nu se organiza evenimente specifice.

Una din misiunile ce are caracter de permanenţă este şi cea de control privind modul de depozitare a deşeurilor menajere, industriale sau de orice fel şi de respectare a igienizării zonelor periferice şi a malurilor râului Moldova şi afluenţilor acestuia, sesizând de fiecare dată pe d-l primar cu privire la situaţiile de fapt constatate şi la măsurile ce trebuiesc luate în vederea îmbunătăţirii stării de curăţenie a localităţii.

1. S-au aplicat un nr. de **543** sancţiuni contravenţionale, în valoare totală de **77.815 lei**, astfel:
   * + - *H.C.L. nr.40/2015 – 37 sancţiuni în valoare totală de 12.300 lei;*
       - *H.C.L. nr. 40/2015 – 22 avertismente;*
       - *H.C.L. nr.164/2017 – 5 sancţiuni în valoare totală de 1.550 lei;*
       - *H.C.L. nr.164/2017 – 6 avertismente;*
       - *H.C.L. nr.165/2017 – 95 sancţiuni în valoare totală de 22.400 lei;*
       - *H.C.L. nr.165/2017 – 58 avertismente;*
       - *H.C.L. nr.129/2007 – 1 sancțiune în valoare totală de 200 lei;*
       - *H.C.L. nr.129/2007 – 2 avertisment;*
       - *Legea 61/1991 – 22 sancţiuni în valoare de 7.800 lei;*
       - *Legea 61/1991– 2 avertismente;*
       - *Legea 55/2020 – 22 sancţiuni în valoare de 11.000 lei;*
       - *Legea 55/2020 – 130 avertismente;*
       - *Ordonanța militară nr.1,2,3, – 34 sancţiuni în valoare de 8.500 lei;*
       - *Ordonanța militară nr.1,2,3, – 2 avertismente;*
       - *OUG 195/2002 Rep. Mod.:- 37 sancţiuni în valoare totală de 14.065 lei;*
       - *OUG 195/2002 Rep. Mod.: – 67 avertismente;*

**Compartiment activitate comercială**

Compartimentul activitate comercială are în componenţă 1 funcţionar public.

**Misiunea compartimentului:** autorizarea unităţilor de alimentaţie publică, autorizarea unităţilor comerciale şi a unităţilor de prestări servicii, vizarea anuală a autorizațiilor de funcționare, verificarea activităţii comerciale desfăşurate de agenţi economici pe raza municipiului, controlul activităţii comerciale desfăşurate în zone publice.

**Obiective duse la îndeplinire în anul 2020:**

**1) Autorizarea activităţilor comerciale şi a serviciilor de piaţă din municipiul Câmpulung Moldovenesc:**

- identificarea spaţiilor comerciale şi de prestări servicii din municipiul Câmpulung Moldovenesc pentru care operatorii economici nu dețin acorduri de funcționare, întocmirea de somații în vederea intrării în legalitate în ceea ce privește autorizarea acestora de către primărie;

- consilierea persoanelor interesate cu privire la documentaţia necesară și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească pentru autorizarea unităţilor comerciale şi de prestări servicii;

- verificarea documentaţiilor depuse de 63 operatori economici pentru eliberarea de acorduri de funcţionare, precum şi verificarea condiţiilor de funcţionare a spaţiilor comerciale/prestări servicii;

- emiterea a 61 acorduri de funcţionare a spaţiilor comerciale/prestări servicii, precum şi aprobarea programelor de funcţionare în conformitate cu legislaţia în vigoare;

- întocmirea de 11 înștiințări pentru operatorii economici care nu au depus documentația completă pentru autorizare spații comerciale;

- verificarea documentaţiilor depuse de 262 operatori economici pentru vizarea acordurilor de funcţionare pentru anul 2020;

- vizarea a 262 acorduri de funcţionare a spaţiilor comerciale/prestări servicii;

- transmiterea la Serviciul impozite și taxe locale a 325 cereri depuse de operatori economici la documentația necesară pentru autorizare/vizare acorduri de funcționare, respectiv cereri pentru eliberare certificate de atestare fiscală, ridicat aceste certificate și verificat dacă nu sunt datorii la bugetul local;

- emiterea a 10 acorduri pentru desfăşurarea 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 mărțișoare și flori naturale);

- întocmirea de 12 înștiințări pentru operatorii economici cărora le-a expirat în anul 2020 acordurile de funcționare pentru spaţii comerciale, în vederea reînnoirii acestora;

- anularea a 12 acorduri de funcţionare pentru spaţii comerciale;

- întocmirea bazei de date cu privire la un număr de 351 spaţii comerciale şi de prestări servicii care își desfășoară activitatea în municipiul Câmpulung Moldovenesc;

- din activitatea de emitere/vizare de acorduri de funcționare pe anul 2020 taxele încasate la bugetul local sunt în sumă de 44.737 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 (351 de acorduri de funcționare), 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 unităţilor de alimentaţie publică din municipiul Câmpulung Moldovenesc:**

- consilierea persoanelor interesate cu privire la documentaţia necesară și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească pentru autorizarea unităţilor de alimentaţie publică;

- verificarea documentaţiilor depuse de 16 operatori economici pentru autorizare, precum şi verificarea condiţiilor de funcţionare a unităţilor de alimentaţie publică;

- verificarea declarațiilor depuse la primărie de operatori economici, în temeiul H.G.R. nr.843/1999, privind încadrarea unităților de alimentație publică nou înființate, precum și a caracteristicilor funcționale ale acestora, respectiv suprafața totală și numărul locurilor pentru consumatori;

- emiterea a 15 autorizaţii pentru desfăşurarea activităţii de alimentaţie publică, precum şi aprobarea programelor de funcţionare în conformitate cu legislaţia în vigoare; - verificarea documentaţiilor depuse de 40 operatorii economici pentru vizarea pentru anul 2020 a autorizaţiilor de funcţionare pentru unităţi de alimentaţie publică;

- vizarea a 40 autorizaţii de funcţionare pentru unităţi de alimentaţie publică;

- întocmirea de înștiințări pentru operatorii economici care nu au depus documentația completă pentru autorizarea unităţilor de alimentaţie publică;

- transmiterea la Serviciul impozite și taxe locale a 55 cereri depuse de operatori economici la documentația necesară pentru autorizare/vizare autorizaţii de funcţionare pentru unităţi de alimentaţie publică, respectiv cereri pentru eliberare certificate de atestare fiscală, ridicat aceste certificate și verificat dacă nu sunt datorii la bugetul local;

- anularea a 3 autorizaţii pentru desfăşurarea activităţii de alimentaţie publică;

- întocmirea bazei de date cu privire la un număr de 90 unităţi de alimentaţie publică care își desfășoară activitatea în municipiul Câmpulung Moldovenesc;

- din activitatea de emitere/vizare în anul 2020 de autorizații de funcționare pentru activitatea de alimentație publică taxele încasate la bugetul local sunt în sumă de **39.986 lei**;

- transmiterea la Serviciul impozite și taxe locale din cadrul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc, în vederea debitării, a listei unităților de alimentație publică (90 unităţi de alimentaţie publică), cuprinzând date despre operatorii economici, tipul și adresa unităților de alimentație publică, precum și stabilirea cuantumului taxei datorate de către aceștia.

3) Alte activităţi desfăşurate:

- în perioada stării de urgență, 15 martie – 15 mai 2020, ca urmare a faptului că Serviciul poliția locală a fost în subordinea Poliției municipale Câmpulung Moldovenesc, am fost delegată să îndeplinesc atribuții de asigurare a permanenței la sediul primăriei;

- primirea, verificarea şi soluţionarea cererilor şi sesizărilor cetăţenilor privind activităţile comerciale şi de prestări servicii desfăşurate de agenţii economici;

- au fost întocmite și transmise peste 350 de înștiințări către operatorii economici cu privire la vizarea pe anul 2020 a autorizațiilor de funcționare a unităților de alimentație publică, a acordurilor de funcționare pentru unităţile comerciale şi de prestări servicii;

- întocmirea și transmiterea de adrese la solicitările unor instituții publice, operatori economici și cetățeni;

- în temeiul Dispoziției Primarului nr.414/06.11.2020 am efectuat în luna noiembrie inventarierea și predarea-primirea gestiunilor *Vila Stadion* și *Administrația piețelor și oboarelor* de la gestionarul Florescu Petru la gestionarul Răscol Ioan;

- în temeiul Dispoziției Primarului nr.415/06.11.2020 am efectuat în luna decembrie inventarierea a 3 gestiuni, respectiv Serviciul public comunitar local de evidența persoanelor, Poliția locală, și Programe și turism;

- în temeiul Dispoziției Primarului nr.415/06.11.2020 am efectuat în luna decembrie, în calitate de președinte al comisiei de inventariere, inventarierea a conturilor contabile din clasa 5 - Conturi la trezorerii și instituții de credit și clasa 8 - Conturi în afara bilanțului;

- participarea, în calitate de membru al comisiei de casare a mijloacelor fixe, la scoaterea din funcțiune a unor mijloace fixe din gestiunea *Muzeul Arta Lemnului*;

- întocmirea anexelor nr.6, 7, 8, 9 și 10 la H.C.L. nr.109/2020 cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2021;

- 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.

**Compartiment protecţia mediului**

**1.**Salubrizarea și deszăpezirea municipiului Câmpulung Moldovenesc

În municipiul Câmpulung Moldovenesc colectarea deşeurilor menajere şi reciclabile și activitatea de deszăpezire este realizată de firma specializată SC FLORCONSTRUCT SRL Suceava.

Au fost încheiate contracte de salubrizare 6319 pentru populaţie şi 383 pentru agenţii economici şi instituţii publice.

În prezent sunt 30 puncte de colectare deşeuri pentru populaţie, dotate cu 97 eurocontainere de 1,1 mc pentru deşeuri menajere şi 69 europubele pentru deşeuri reciclabile (hârtie, plastic, metal).

În municipiul Câmpulung Moldovenesc ,în perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 au fost colectate şi depozitate 5.416,96 t deşeuri din care 19,90 t PET și folie , 25,46 t hârtie și carton, 0,63 t metal, 0,23 t sticlă.

Deşeurile reciclabile au fost predate firmei Ritmic Com SRL Ilişeşti și depozit Moara.

Transportul deşeurilor se face cu 7 autocompactoare, 2 autobasculante, 1 WOLLA, 1 bobket, 3 autoutilitare și un tractoraș.

În perioada 01.01.2020-31.12.2020, în municipiul Câmpulung Moldovenesc au fost executate lucrări de salubrizare şi deszăpezire în valoare de 946.398,07 lei cu TVA inclus.

Pentru respectarea HG nr.448/2005 privind deşeurile de echipamente electrice şi electronice, pe str. Uzinei nr.6 este amenajat un depozit pentru colectarea acestor deşeuri -în anul 2020 s-au colectat 334 kg D.E.E.E.

Organizare campania „Luna Curățeniei” -am întocmit documente(referate, program de salubrizare pentru firma Florconstruct SRL, anunțuri, Asociații de proprietari, cetățeni), urmărire activitate .

În vederea asigurării curăţeniei și deszăpezirii în municipiul Câmpulung Moldovenesc am verificat în teren situaţiile de lucrări înaintate de SC Florconstruct SRL şi am întocmit documentele necesare pentru decontare-sunt 24 situații de lucrări pentru salubrizare și 5 situații de lucrări pentru deszăpezire.

Întocmire Caiet de sarcini și Studiu de oportunitate(150 pagini) pentru organizarea procedurii de licitație în vederea încheierii contractului cu un nou operator de salubrizare.

**2**. Amenajare şi întreţinere spaţii verzi (parc centrala de cogenerare, parc Mihai Eminescu, parc Ion Creangă, parc Stefanelli, parc Central, parc Gară, parc zona Primăriei, parc Bodea, parc Balta Trestiei, spații verzi-zona I. Hălăuceanu, Monumentul Eroilor, D. Cantemir, spații verzi str. Sirenei, bl.B2,B3,B4, spații verzi DN 17 și str. Sirenei, str. Molidului, spații verzi cartier Bodea, spații verzi str. Trandafirilor, str. G.Enescu, spații verzi zona ICAS,spații verzi str. C.Porumbescu, spații verzi str. Rândunicii, jardiniere stradale DN17, Platou(71 buc.), spații verzi str. I.Hălăuceanu bl.2,4,6, spații verzi alveole stradale DN17(367 buc.) – întocmire Caiet de sarcini, verificări în teren respectare Caiet de sarcini, procese verbale de recepție şi documente pentru decontare –în anul 2020 s-au executat lucrări în valoare de 345.074,03 lei cu TVA inclus.

**3.**Gestionarea câinilor fără stăpân –verificare servicii prestate de firma specializată SC UVAVET-PET SRL Câmpulung Moldovenesc , întocmire documente și întreținere controale Direcția Sanitară Veterinară –capturare, transport, examinare clinică, adopții, decese, eutanasii.

In anul 2020 au fost capturati 131 câini fără stăpân.

Pentru neutralizarea deșeurilor de origine animală s-a încheiat un contract cu SC AVA STAR SRL Pașcani- întocmire documente pentru plată.

**4**. Respectarea prevederilor legale privind eliminarea subproduselor de animale ce nu sunt destinate consumului uman (SNCU) -verificări cu Direcția Sanitară Veterinară, epizotie de trichineloză, întocmire dispoziții pentru declararea epizootiei și pentru stingerea epizootiei.

**5**. Întocmire documente pentru execuție lucrări de colectare deșeuri din demolări, construcții la platforma din zona stația de transfer a deșeurilor –referat, situație de lucrări, recepție, documente pentru plată.

**6**. Întocmire documentaţie (referate, adresa firma Florconstruct prezentare date, declarație privind obligațiile la Fondul pentru mediu, declarație pe propria răspundere, cerere de eliberare a unui certificat de atestare privind obligațiile la Fondul pentru mediu) pentru obţinere certificat de atestare privind obligaţiile la Fondul pentru mediu (conform OUG nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu) –Administrația Fondului pentru Mediu București.

**7**. În vederea respectării Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deşeurilor în instituţiilor publice, am întocmit documentele necesare şi am predat deşeurile colectate.

**8.** Locuri de joacă – întocmire documente achiziție și montare echipamente de joacă –referate, analiză documente trimise de firmă(certificate), recepție, documente pentru plată.

**9.** Mobilier urban (bănci, coșuri) – întocmire documente achiziție mobilier urban, verificare periodică –referate, analiză documente trimise de firmă (certificate), recepție, documente pentru plată.

**10.** Am întocmit Planul Local de Acțiune pentru Mediu(PLAM) al municipiului Câmpulung Moldovenesc.

**11.**Am întocmit documente către SC Florconstruct SRL privind activitatea de salubrizare, deszăpezire, preț antiderapant, mărire tarife.

**12**. Întocmire Raport privind starea mediului, în municipiul Câmpulung Moldovenesc, pe anul 2019.

**13**. Proiecte de hotărâre

Am întocmit documentaţia pentru 4 proiecte de hotărâre:

- Hotărâre privind atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii Serviciului pentru gestiunea câinilor fără stăpân din municipiul Câmpulung Moldovenesc (proiect de hotărâre, referat de aprobare, raport de specialitate);

- Hotărâre pentru modificarea anexei nr.7 la contractul de delegare a gestiunii serviciului public de salubrizare a municipiului Câmpulung Moldovenesc prin concesiune nr. 1458/2006 aprobat prin HCL 86/2005 privind aprobarea delegării gestiunii serviciului public de salubrizare a municipiului Câmpulung Moldovenesc prin licitație publică deschisă(proiect de hotărâre, referat de aprobare, raport de specialitate);

- Hotărâre privind aprobarea programului de măsuri specifice sezonului rece 2020-2021 și aprobarea tehnologiei de intervenție în cazul apariției poleiului și a căderilor de zăpadă în municipiul Câmpulung Moldovenesc (proiect de hotărâre, referat de aprobare, raport de specialitate);

- Hotărâre pentru aprobarea delegării gestiunii serviciului de salubrizare al municipiului Câmpulung Moldovenesc (proiect de hotărâre, referat de aprobare, raport de specialitate);

**14.**Întocmire documente solicitate de Agenţia pentru Protecţia Mediului, Consiliul Judeţean, Statistică ( Raport informaţii de mediu deţinute, Cheltuieli şi resurse pentru protecţia mediului, Informaţii privind deşeurile de ambalaje, Depozit deșeuri Hurghiș).

**15**.Verificări în teren cu Garda de Mediu ,tematică (Salubrizare cursuri de apă, Depozit deșeuri Hurghiş, Colectare selectivă deşeuri reciclabile) şi sesizări, Sistemul de Gospodărire a Apelor.

Îndeplinire măsuri stabilite în procesele verbale ale organelor de îndrumare şi control.

**16**. Verificări în teren : starea de salubrizare a localității, a cursurilor de apă, depozitări necontrolate.

**17.**Rezolvare solicitări, sesizări ale cetăţenilor şi agenţilor economici şi întocmire răspunsuri – 11 sesizări şi solicitări.

**18.**Participare şedinţe Agenţia pentru Protecţia Mediului, Consiliul Judeţean (Modul de gestionare a deşeurilor , PLAM, acte reglementare investiții).

**19.** Gestiune „ecologie urbană”.

**20**.Inventar 2020.

**21** În perioada 15.03.2020-15.05.2020, pe perioada stării de urgență, am efectuat serviciul de pază la obiectivul Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc, deoarece Poliția locală a fost subordonată operativ Ministerului Afacerilor Interne.

## 

## Compartiment disciplina în construcţii şi afişajul stradal

**Scopul principal al activităţii:**

1. Evidenţa lucrărilor de construire de pe teritoriul administrativ al municipiului şi legalitatea executării lor.
2. Respectarea normelor legale privind afişajul publicitar, afişajul electoral şi orice altă formă de afişaj /reclamă.

**Obiective ale compartimentului pentru anul 2020:**

1. Urmărirea modului de executare al construcţiilor, încadrarea în prevederile autorizaţiilor de construire
2. Îndrumarea, în vederea prevenirii încălcării legislaţiei în construcţii, a titularilor şi executanţilor lucrărilor cu ocazia controalelor efectuate
3. Urmărirea anunţării începerii lucrărilor de construcţii autorizate şi înregistrarea acestora în evidenţele primăriei.

În cazul existenţei de neconformităţi cu prevederile: Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată cu modificările şi 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, întreţinerea şi folosirea construcţiilor de orice fel, Legii nr.153 /2011 privind măsurile de creștere a calității arhitectural – ambientale a clădirilor, Legea nr.185 /2013 privind amplasarea și autorizarea miloacelor de publicitate , H.C.L nr.21 / 2012 pentru aprobarea Regulamentului privind amplasarea mijloacelor de publicitate in municipiul Câmpulung Moldovenesc, se întocmesc adrese de notificare și se înaintează şefului ierarhic

1. Verificarea respectării normelor legale privind afişajul publicitar, afişajul electoral publicitar, afişajul electoral şi orice altă formă de afişaj, reclamă, indiciu, cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfăşurare a activităţilor economice şi aplică măsurile prevăzute de lege.
2. Îndrumarea şi sprijinirea proprietarilor de clădiri în derularea demersurilor acestora în vederea punerii în siguranţă la acţiunile seismice a locuinţelor ce le deţin;
3. Raţionalizarea procedurilor administrative derulate de Compartimentul disciplina în construcţii şi reducerea numărului de reclamaţii administrative;
4. Asigurarea instrumentării şi soluţionarea în termenele şi în condiţiile prevăzute de lege, a tuturor solicitărilor/sesizărilor persoanelor fizice/juridice.
5. Pentru construcţiile edificate ilegal pe terenuri ce aparţin domeniului public şi/sau privat al municipiului întocmeşte referate în vederea emiterii dispoziţiei de desfiinţare a acestora.
6. Constată după caz, conform atribuţiilor stabilite prin lege, contravenţiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcţii pentru construcţiile neautorizate, nerespectare a documentaţiei tehnice aferente, a termenelor de valabilitate a autorizaţiei de construire, a condiţiilor impuse prin aceasta, şi înaintează procesele verbale de constatare a contravenţiilor în vederea aplicării sancţiunii, primarului unităţii administrativ – teritoriale sau persoanei împuternicite de acesta.
7. Participă la acţiuni de control în colaborare cu alte compartimente sau la solicitarea conducerii
8. Asigurarea relaţiei cu publicul în conformitate cu programul stabilit;
9. Asigurarea colaborării cu toate serviciile şi compartimentele instituţiei ;
10. Îmbunătăţirea continuă a performanţelor profesionale , prin însuşirea permanentă a noilor acte normative specifice apărute (legi, hotărâri de guvern, , ordonanţe, hotărâri de Consiliu Local) ;
11. Îndeplinește şi alte atribuţii încredinţate de către şefii ierarhici superiori;
12. Realizarea unei transparenţe totale a activităţilor desfăşurate de Compartimentul disciplina în construcţii, în vederea creşterii încrederii cetăţenilor în instituţia primăriei;
13. Asigurarea confidenţialităţii controalelor cu excepţia celor cu caracter public;

**Activităţile compartimentului :**

Prin Programul anual de control în teren privind disciplina în construcţii pentru anul 2020 pentru cele 157 de străzi prinse în program, s-au efectuat următoarele activităţi specifice:

1. Încheierea unui număr de 21 procese verbale de constatare, în care se prezintă modul de respectare a Legii nr 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii pe teritoriul administrativ al municipiului. (locuințe, anexe, împrejmuiri, mijloace de publicitate).

2. Efectuarea unui număr de 82 de acţiuni de control ce vizează :

- construcții edificate conform prevederilor legale, existând și fiind respectate autorizațiile de construire;

- construcţii cu certificat de urbanism și documentația depusă în vederea obținerii autorizației de construire; s-a dispus sistarea lucrărilor până la obținerea autorizaţiei de construire;

- lucrări de construire în curs de execuţie, lucrări finalizate ce pot fi recepţionate sau lucrări sistate din lipsă de fonduri, cazuri în care nu există “Comunicarea privind începerea execuţiei lucrărilor” a titularilor de autorizaţie

- verificări cu privire la respectarea proiectelor tehnice şi a autorizaţiilor de construire eliberate de către Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc

- construcţii realizate ilegal pe domeniul public

- lucrări de construire în curs de execuţie ce nu deţin panouri de identificare a investiţiei

- verificări cu privire la respectarea proiectelor tehnice şi a autorizaţiilor de construire eliberate de către Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc

- verificări cu privire la respectarea normelor legale privind amplasarea mijloacelor de publicitate

3.În raport cu obiectivele enumerate mai sus, în cursul anului 2020 Compartimentului disciplina în construcţiii-au fost adresate un număr de 29petiţii/sesizări din partea unor cetăţeni, agenţi economici sau instituţii, ce au vizat atribuţiile specifice de control, stabilite conform prevederilor Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată cu modificările şi completările ulterioare - construcţii neautorizate amplasate pe domeniul public / privat , servituţi de trecere, nerespectarea Codului civil.

Urmare controalelor efectuate periodic şi a constatărilor din teritoriu , s-a emis un număr de 89 de somaţii în vederea iniţierii procedurii de intrare în legalitate, respectiv obţinerea certificatului de urbanism şi ulterior autorizaţia de construire; recepţia lucrărilor executate; lucrări efectuate ce nu respectă prevederile legale privind aducerea la forma iniţială a suprafeţelor de teren afectate din domeniul public/privat al municipiului.

4. Cu privire la amplasarea mijloacelor de publicitate de către agenții economici, în scopul urmăririi respectării prevederilor Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, a Legii nr.185/2013 privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate și a H.C.L. nr.40/2015, au fost efectuate controale și identificate 63 de amplasamente pe artera principală a municipiului DN17, zona centrală, pe terenuri proprietate privată, domeniul public si reclame la locul de desfasurare a activitatii a agentilor economici.

Cu ocazia controalelor efectuate s-a constatat existența unor mesh-uri amplasate necorespunzator cu un aspect inestetic, degradate, montate pe împrejmuiri proprietăți private și pe stâlpi E-on, pentru firme cu reclame pentru diverse activități, transport, asigurări , securitate/paza, turism, materiale de construcții, pentru care s-a dispus desființarea materialului publicitar amplasat ilegal.

Au fost emise un număr de 4 adrese/somații in vederea iniţierii procedurii de intrare în legalitate, respectiv obţinerea certificatului de urbanism şi ulterior autorizaţia de construire; sau desființarea materialului publicitar amplasat ilegal.

Ca urmare a celor constatate în teren, situația centralizatoare a mijloacelor de publicitate a fost comunicată Direcției economice – Serviciul impozite și taxe locale pentru urmărire și încasare a taxei de publicitate pentru agenții economici care realizează afisaj în scop de reclamă și publicitate.

5.Analizând situația juridică a construcțiilor existente situate pe terenul proprietatea municipiului Câmpulung Moldovenesc, zona islazului Bodea, au fost identificate un număr de 22 locuințe și 38 anexe, locuite de 78 de persoane.

Datorită numărului mare de persoane, unele familii au executat extinderi ale locuințelor, anexe și alte dependinte, aspect cunoscut de noi ca și cazuri sociale deosebite. Construcțiile au fost edificate în decursul anilor și neautorizate de Primăria municipiului Campulung Moldovenesc .

Proprietarii unor constructii dețin carte de identitate cu domiciul în strada Bodea și o parte din construcții sunt declarate spre impozitare și se regăsesc în evidențele Serviciului Impozite și taxe.

Începând cu anul 2014, am intreprins demersuri (numeroase adrese/somatii) în vederea desființării construcțiilor de către SC Florconstruct SRL.

În perioada anilor 2017 - 2020, au fost executate noi construcții din zidărie, pe considerentul faptului că terenul va putea fi concesionat de către primarie și astfel construcțiile să poată fi autorizate și declarate spre impozitare.

În vederea soluționării petițiilor localnicilor din zona adiacentă cartierului din zona Bodea, cât și al aspectului juridic al construcțiilor edificate pe terenul proprietatea municipiului, a fost prezentat conducerii propunerea cu privire la:

* Sancționarea persoanelor pentru construirea ilegală
* Desființarea, pe cale administrativă, a construcțiilor neautorizate situate pe terenul proprietatea municipiului
* Clarificarea situației cu privire la terenul ocupat de către aceștia, având în vedere faptul că unele parcele sunt impozitate ca și teren proprietate , unele sunt în arendă, altele folosite abuziv

6. Pentru a se continua lucrările de modernizare a spaţiilor publice din municipiul Câmpulung Moldovenesc, conducerea a dispus eliberarea terenului și desființarea constructiilor/magazii, garaje situate în strada Trandafirilor nr.13.

Analizând situația construcțiilor (garaje din lemn), se constată că acestea au fost autorizate în scop declarat de ”construire garaj” conform documentației vizată spre neschimbare, lucrări executate de E.G.C.L Câmpulung Moldovenesc, în anul 1990, pe terenul proprietate de stat.

Garajele au fost realizate cu respectarea prevederilor documentației anexă a autorizațiilor de construire/planuri întocmite de E .G .C. L Campulung Moldovenesc

În situația în care locatarii nu vor proceda la desființarea acestor constructii prin forțe proprii, în conformitate cu art.62 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale şi locuinţei *nr.839/12.10.2009 pentru aprobarea* Normelor metodologice de aplicare a legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, d*esfiinţarea pe cale administrativă a construcțiilor de către/autoritatea administrației publice , se face doar pentru lucrările neautorizate realizate pe terenuri aparţinănd domeniului public sau privat al statului*, ” dreptul de a menține sau desființa construcțiile edificate, revine instanței de judecată”.

7. Ca urmare a verificărilor efectuate la adresa din strada Dimitrie Cantemir nr.14, în curtea interioară a imobilului, locatarii dețin construcții/anexe din lemn, constructii neautorizate, amplasate pe terenul proprietatea municipiului Câmpulung Moldovenesc

Aceste construcții au fost dobândite odată cu imobilul, în baza Legii nr.112 din 1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe trecute în proprietatea statului. Întrucât imobilul a fost construit cu sistem individual de incălzire au fost prevăzute prin contractele de cumpărare ale locuinței, magazii pentru depozitare material lemnos.

Au fost întocmite rapoartele de specialitate în vederea demolării construcțiilor, documentații care au stat la baza emiterii de către primarul municipiului a dispozițiilor de desființare a construcțiilor amplasate fără forme legale pe teren proprietate a municipiului, urmând a fi stabilită ulterior data și firma care va efectua lucrarea.

8. Pentru imobilele clădiri/terenuri neîngrijite, care afectează negativ imaginea urbană, ca și membru al comisiei numit prin Dispoziția primarului nr.13/2017, în aplicarea Regulamentului privind stabilirea criteriilor de identificare şi 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 2021 în situațiile in care nu au fost efectuate lucrările necesare

Urmare acţiunii de constatare privind starea exterioară şi aspectul edilitar al clădirilor aflate în zona centrală a municipiului, prin adrese scrise s-a solicitat detinatorilor urgentarea efectuării lucrărilor de reparaţii şi luarea imediată a măsurilor de protecţie în zona din jurul construcţiei, pentru evitarea accidentelor tehnice datorate desprinderilor de materiale de pe faţada construcţiei.

Au fost emise notificări asociaţiilor de proprietari şi/sau locatari, persoanele juridice, persoanele fizice în vederea efectuării lucrărilor de întreţinere şi reparaţii a construcţiilor pentru exploatarea acestora în condiţii de siguranţă şi stabilitate, conform prevederilor Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcţii, a Hotărârii Consiliului local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 40/2015 privind buna gospodărire, întreţinere şi folosire a construcţiilor şi terenurilor de orice fel, intervenţia la reţelele de utilităţi publice, a Legii nr.153 din 2011 privind măsuri de creştere a calităţii architectural – ambientale a clădirilor.

În calitate de membru al Comisiei de coordonare a Programului de reabilitare a faţadelor clădirilor situate în municipiul Campulung Moldovenesc, judeţul Suceava, s-a continuat procedura în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 20/2015.

Analizând situația fiecărei clădiri , se propune Consiliului Local aplicarea prevederilor Legii nr. 153/2011, modificată şi completată de Legea nr. 146/2013privind măsuri de creştere a calităţii arhitectural-ambientale a clădirilor, realizarea lucrărilor de protejare şi intervenţie aferente clădirii.

În conformitate cu prevederile Titlului IV, Cap. I din Legea nr. 422/2001 privind protejarea amenajărilor să exprime şi să răspundă exigenţelor actuale ale arhitecturii europene, al conservării caracterului estetic arhitectural al cadrului urban construit, precum şi a calităţii mediului natural, în condiţiile respectării şi punerii în valoare a specificităţii patrimoniului local şi naţional.

Conform Legii nr.10 /1995 privind calitatea în construcţii, proprietarii şi administratorii imobilelor, sunt obligaţi să efectueze la timp lucrările de întreţinere şi reparaţii a construcţiilor pentru exploatarea acestora în condiţii de siguranţă şi stabilitate.

9. Având în vedere adresele Inspectoratului pentru Situații de Urgență ” Bucovina ” al județului Suceava, cu privire la modificările elementelor constructive din condominii (sistemul de evacuare al fumului necorespunzător/lucrări improvizate și efectuate în decursul anilor), toate asociațiile de proprietari/locatari au fost notificate în vederea luării tuturor măsurilor urgente, în scopul dezafectării tuturor coșurilor de fum construite artizanal la blocurile de locuințe, pentru care nu au fost solicitate autorizări (conform normelor tehnice cuprinse în SR EN 15287 -1 din 2009 privind Proiectarea, instalarea și punerea în funcțiune a coșurilor de fum, folosirea unor surse ( sisteme de încălzire) care să nu afecteze mediul înconjurător şi sistemul funcţional al blocului astfel încât viața proprietarilor/locatarilor să nu fie pusă în pericol.

10. In decursul anului 2020, ca urmare a controalelor efectuateau fost aplicate sancțiuni contravenționale, pentru construcții lucrări neautorizate în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, lucrări în condominiu care contravin prevederilor Hotărârii Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 40/2015 privind buna gospodărire, întreţinere şi folosire a construcţiilor şi terenurilor de orice fel, intervenţia la reţelele de utilităţi publice.

11. În perioada stării de urgență 15.03.2020 – 15.05.2020, Poliția locală a fost subordonată operațional Ministerului Afacerilor Interne și am efectuat serviciul de permanență la sediul primărie.

12. In decursul anului 2020, ca urmare a controalelor efectuate**, *nu***au fost aplicatesancțiuni contravenționale, pentru amplasare panouri de publicitate, lucrări de construire/extindere, mansardare construcții existente, lucrări neautorizate, sancțiuni aplicate în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii.

**Obiectivele compartimentului pentru anul 2021:**

În vederea creşterii eficienţei şi calităţii serviciilor publice prestate de Compartimentul disciplina în construcţii şi afişajul stradal în anul 2021, se propun următoarele obiective:

* Identificarea construcţiilor în stadiu incipient de execuție a lucrărilor neautorizate, prin constatarea, sistarea şi sancţionarea titularilor acestora, ca urmare a acțiunilor de control.
* Verificarea respectării prevederilor autorizațiilor de construire și ale proiectelor vizate spre neschimbare și ale schiței locației
* Urgentarea derulării acţiunilor de desfiinţare a construcţiilor edificate neautorizat, construcții situate pe domeniul public sau privat al municipalităţii ;
* Soluţionarea sesizărilor/petițiilor din partea unor cetăţeni, agenţi economici sau alte instituţii, ce vizează efectuarea unor lucrări/amplasarea unor constructii, afișe/bannere publicitare cu nerespectarea prevederilor Legii nr.50 /1991, a Codului civil, construcţii situate pe domeniul public/privat al municipiului, în vederea reducerii efectelor juridice, urbanistice şi de siguranţă pe care astfel de construcţii îl produc;
* Verificarea respectării normelor legale privind amplasarea mijloacelor publicitare pe raza municiliului, depistarea, identificarea în vederea prevenirii comiterii de contravenţii în domeniul executării lucrărilor de amplasare a mijloacelor publicitare
* Completarea şi perfecţionarea cunoştinţelor privind legislaţia actuală, în vederea eficientizării activităţii,­ eliminării birocraţiei şi stoparea în fază incipientă a faptelor contravenţionale şi infracţionale, din domeniul edificării construcţiilor;
* Participarea personalului la cursuri intensive de scurtă durată, cu profil de management, comunicare în administrarea publică, urbanism şi amenajarea teritoriului;
* Îndrumarea cetăţenilor, cu privire la prevederile cadrului legal şi a modalităţilor de respectare a acestuia;
* Îmbunătăţirea conlucrării cu alte direcţii şi servicii din cadrul primăriei cât şi cu instituţii­ specializate ale statului (Inspectoratul de Stat în Construcţii , organele de poliţie şi jandarmerie, Registrul Comerţului), în vederea diminuării cazurilor de încălcare a legislaţiei în construcţii şi soluţionarea întregii problematici ridicată de astfel de cazuri;

### I.8.STAREA DE MEDIU

**Poluarea aerului** – nu este cazul;

**Poluarea apei**

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

În municipiu este o reţea de canalizare ape uzate cu o lungime de 34,7 km din totalul necesar de 100 km și o rețea de alimentare cu apă cu o lungime de 66,3 km din totalul necesar de 100 km.

În MASTER PLAN 2020-2025 sunt aprobate investiţia „Reabilitare şi extindere reţea de canalizare în municipiul Câmpulung Moldovenesc” şi investiţia „Execuţie treaptă terţiară la staţia de epurare”.

Deşeuri:

În municipiul Câmpulung Moldovenesc, colectarea deşeurilor menajere şi reciclabile este realizată de firma specializată în servicii de salubrizare , S.C. FLORCONSTRUCT SRL Suceava.

Prin concesionarea acestui serviciu s-a creat o stabilitate şi un mod de a se respecta legislaţia în vigoare privind gestiunea deşeurilor.

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

Au fost încheiate contracte de salubrizare: 6319 pentru populaţie şi 383 pentru agenţii economici şi instituţii publice.

În prezent sunt 30 puncte de colectare deşeuri pentru populaţie, dotate cu 97 eurocontainere de 1,1 mc pentru deşeuri menajere şi 69 europubele pentru deşeuri reciclabile (hârtie, plastic, metal).

În municipiul Câmpulung Moldovenesc ,în anul 2020 au fost colectate şi depozitate 5416,96 t deşeuri menajere şi 272,37 t deșeuri reciclabile.

Transportul deşeurilor se face cu 7 autocompactoare, 2 autobasculante, 1 WOLLA, 1 bobket, 3 autoutilitare și un tractoraș.

Pentru respectarea HG nr.448/2005 privind deşeurile de echipamente electrice şi electronice, pe strada Uzinei nr.6 este amenajat un depozit pentru colectarea acestor deşeuri (DEEE ) –în anul 2020 s-au colectat 334 kg D.E.E.E..

În localitate sunt 3 agenţi economici S.C. FĂURAR S.R.L. pe str. Transilvaniei nr.175, II Stănescu Iorgu pe str. E. Hurmuzache nr.17 si S.C. FLORCONSTRUCT S.R.L., str. Uzinei nr.6, autorizaţi să colecteze deşeuri reciclabile de la populaţie, în vederea valorificării.

În anul 2020 deşeurile au fost transportate la depozitul Moara.

###### Poluarea sonoră

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

Astfel pentru decongestionarea traficului, măririi siguranţei circulaţiei, îmbunătăţirii calităţii mediului din municipiu prin reducerea noxelor şi 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- 3 autobuze (fabricate în anul 2012).

A fost întocmit un studiu de circulație.

**Iluminat public**

Corpuri de iluminat -2629 buc. și 315 buc. LED

Stâlpi de iluminat din beton -2486 buc.

Cablu de iluminat – 148,4 km

Cutii de distribuție/cutii automatizare și măsurare – 85 buc.

Putere totală instalată pentru iluminat – 183,4 kw

**Spaţii verzi**

Conform Legii nr. 24/2007 privind reglementarea şi administrarea spaţiilor verzi din zonele urbane şi O.U.G. nr 114/2007, care modifică și completează O.U.G. nr.195/2005 privind protecția mediului, autoritățile administrației publice locale au avut obligaţia de a asigura din terenul intravilan o suprafaţă de spaţiu verde de minimum 26 mp/locuitor până în 2013.

A fost întocmit Registrul local al spaţiilor verzi din municipiul Câmpulung Moldovenesc, aprobat prin H.C.L. nr. 80/2016, are 37 poziţii cu o suprafaţă totală de 483.532 mp, care împărţiți la cei 20.207 locuitori ai municipiului ne arată că dispunem de 24 mp spaţiu verde/locuitor.

Diferența de 2 mp/locuitor se va asigura prin obținerea de fonduri-extindere spații verzi.

**Gestionarea câinilor fără stăpân**

Având în vedere numărul ridicat de câini aflați in 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 in 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 legale privind reglementări de neutralizare a deșeurilor de origine animală a fost încheiat un contract cu S.C. AVA STAR S.R.L. Pașcani, pentru neutralizarea acestor deșeuri.

În anul 2020 au fost capturați 131 câini fără stăpân.

Capitolul II

**ACTIVITATEA DESFĂŞURATĂ DE APARATUL**

**DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ÎN 2020**

Primarul, viceprimarul, secretarul general şi aparatul de specialitate al primarului constituie Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, structură funcţională cu activitate permanentă, care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, dispoziţiile primarului şi soluţionează problemele curente ale municipiului.

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

Conducerea, îndrumarea şi controlul activităţii curente şi a personalului din cadrul compartimentelor funcţionale structurate ca direcţii, servicii şi birouri este asigurată de către funcţionarii de conducere (funcţionari publici şi personal contractual), numiţi în condiţiile legii.

Prin intermediul compartimentelor funcţionale ale aparatului propriu se realizează atribuţiile Consiliului local şi ale primarului, prin acte şi operaţiuni tehnice, economice şi juridice.

Conducerea executivă a Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc coordonează activitatea serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

**Activitatea desfăşurată de aparatul de specialitate a primarului şi serviciile publice pe parcursul anului 2020 se prezintă astfel[[9]](#footnote-9):**

**II.1. Compartiment audit intern**

1. Denumirea şi componenţa Compartimentului Audit public intern

Activitatea de audit intern este organizată în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 95/17.09.2020 sub forma unui compartiment distinct cu două posturi aferente funcțiilor publice de execuție de auditor, ambele ocupate la 31.12.2020.

1. **Misiunea Compartimentului Audit public intern**

Activitatea de audit public intern în cadrul Unităţii Administrativ Teritoriale Municipiul Câmpulung Moldovenesc s-a desfăşurat în anul 2020 prin intermediul compartimentului care este subordonat direct primarului.

În subordinea Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc funcţionează un număr de 6 (şase) unităţi de învăţământ preuniversitar, 2 (două) unităţi sanitare şi un club sportiv. Aceste entităţi nu au înfiinţat compartimente de audit public intern, funcţia 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 şi de a îmbunătăţii activităţile aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpulung Moldovenesc şi al entităţilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc;

- a evalua eficacitatea şi performanţa structurilor funcţionale în implementarea politicilor, programelor şi acţiunilor în vederea îmbunătăţirii continue ale acestora.

**3. Obiectivul general al Compartimentului Audit public intern**

În anul 2020 Compartimentul de Audit intern din cadrul instituţiei a exercitat funcţia de audit pentru Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc şi unităţile subordonate acesteia, conform prevederilor Legii nr. 672/ 2002 privind auditul public intern, republicată, a Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 şi a Normelor de audit specifice activităţii Primăriei.

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

**a.** Furnizarea de asigurări conducerii Primărie în privinţa bunei funcţionări a sistemelor de management şi control intern din cadru U.A.T.M. Câmpulung Moldovenesc;

**b.** Asigurarea realizării misiunilor de audit planificate în conformitate cu legislaţia aplicabilă domeniului auditului public intern şi a Normele metodologice specifice exercitării activităţii de audit public intern la nivelul Compatimentului audit public intern;

**c.** Asigurarea realizării raportării anuale a activităţii de audit public intern, în conformitate cu Normele generale privind exercitarea auditului public intern şi instrucţiunile/cerinţele Unităţii Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.) din cadrul Ministerului Finanţelor Publice, prin Direcţia Generală Regională a Finanţelor Publice Iaşi.

**5. Activităţile Compartimentului Audit public intern şi obiectivele duse la îndeplinire în 2020.**

**5. 1. Efectuarea misiunilor de audit public intern**

***5.1.1. Planificarea activității***

Planul anual de audit public intern a fost aprobat şi înregistrat cu numărul 32943/27.11.2019. Au fost planificate 6 misiuni de audit de regularitate.

***5.1.2. Misiunile de audit public intern realizate***

Misiunile de audit intern de regularitate s-au efectuat în cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc la următoarele compartimente funcționale:

* Compartiment Informatică;
* Compartiment Registre agricole;
* Compartiment Spațiu locativ;
* Compartiment Alimentare cu energie termică (C.A.E.T.);
* Compartiment Monitorizare servicii publice;
* Direcția Administrație publică.

În cursul anului 2020 nu au fost realizate misiuni de audit ad-hoc.

Gradul de realizare a planului de audit public intern pentru 2020 a fost de 100% .

Cu privire la urmărirea implementării recomandărilor, această activitate se referă și la recomandările formulate de către Compartimentul de audit public intern în cadrul misiunilor de asigurare anterioare anului 2020 și pentru care are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, **în cursul anului 2020** Compartimentul audit public intern din cadrul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc a urmărit un număr de **101 recomandări**, cu următoarele rezultate:

* **35 recomandări implementate,** din care:
* *32* recomandări implementate în termenul stabilit;
* *3*  recomandări implementate după termenul stabilit.
* **28 recomandări implementate parțial (în curs de implementare)**, din care:
* *12*  recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
* *16* recomandări cu termenul de implementare depășit.
* **38 recomandări neimplementate**, din care:
* *29* recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
* *9* recomandări cu termenul de implementare depășit.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Domeniul | Număr de recomandări implementate | | Număr de recomandări parțial implementate | | Număr de recomandări neimplementate | |
| în termenul stabilit | după termenul stabilit | pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit | cu termenul de implementare depășit | pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit | cu termenul de implementare depășit |
| Bugetar | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Financiar-contabil | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 |
| Achiziţiilor publice | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Resurse umane | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Tehnologia informației | 6 | 0 | 7 | 0 | 0 | 4 |
| Juridic | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fonduri comunitare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Funcţiile specifice entităţii | 26 | 0 | 5 | 9 | 29 | 4 |
| SCM/SCIM | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Alte domenii | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| TOTAL 1 | 32 | 3 | 12 | 16 | 29 | 9 |
| **TOTAL 2** | **35** | | **28** | | **38** | |

Compartimentul audit public intern din cadrul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc realizează urmărirea implementării recomandărilor cu ajutorul formularului: fișa de urmărire a recomandărilor.

Monitorizarea implementării recomandărilor şi comunicarea stadiului de implementare a recomandărilor s-au realizat prin transmiterea de către structurile auditate a planurilor de acţiune și calendarului pentru implementarea recomandărilor, precum și adreselor de informare privind implementarea la termenele stabilite a recomandărilor formulate în rapoartele de audit intern, însoțite de documente, în copie, care probează acest lucru.

Obiectivul urmăririi recomandărilor este de a neasigura că recomandările prezentate în rapoartele de audit public intern sunt implementate la termenele stabilite de structurile auditate.

Recomandările formulate în rapoartele de audit intern ale misiunilor efectuate în anul 2020 au fost însuşite de structurile auditate, termenele pentru implementarea acestora fiind cuprinse în documentul: planul de acţiune şi calendarul implementării recomandărilor.

În cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2020 nu s-au înregistrat iregularităţi sau prejudicii constatate în rapoartele de audit.

**5.2. Realizarea altor acţiuni**

În anul 2020 auditorul intern -.grad profesional superior din cadrul Compartimentului audit public intern al Primăriei a fost desemnat 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 U.A.T.M. Câmpulung Moldovenesc în cursul anului 2020.

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 U.A.T.M. Câmpulung Moldovenesc.

**5.3. Pregătirea profesională**

Auditorii interni au realizat în 2020 un total de 30 zile de pregătire profesională/auditor,astfel:

- 20 zile prin cursuri de pregătire profesională efectuate în sistemul on-line;

și

- 10 zile prin studiu individual.

**6. Obiective pentru anul 2021**

**a.** Participarea auditorilor interni la cursuri de pregătire profesională în vederea asigurării competenţelor necesare exercitării profesiei.

**b.** Realizarea misiunilor de audit intern în conformitate cu Planul anual de audit intern aprobat pentru anul 2021.

**7. Propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii proprii**

**7.1.Direcţia de acţiune 1.**

a. Participarea auditorilor interni la cursurile de pregătire profesională în vederea asigurării competenţelor necesare profesiei:

*-* acţiunea 1. - Includerea în Planul de pregătire profesională a cursurilor de perfecţionare profesională în sistem on-line din domeniile auditului pubșlic intern și a contrololului intern;

*-* acțiunea 2. - Continuarea pregătirii profesionale individuale care va fi îndreptată pe cunoaşterea activităţilor specifice derulate în cadrul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc și unităților subordonate Consiliului local.

**7.2. Direcţia de acţiune 2.**

b. Realizarea misiunilor de audit intern în conformitate cu Planul anual de audit intern pe anul 2021.

*-* acţiunea 1. -Îmbunătăţirea activităţilor de pregătire a misiunilor de audit prin consultare cu alţi auditori interni;

*-* acţiunea 2. - Respectarea procedurilor operaţionale de audit intern şi a legislaţiei în vigoare din domeniul auditului intern.

**II.2. DIRECŢIA administraţie publică**

Direcția Administrație Publică este subordonată secretarului general al municipiului, are în componență Compartimentul administrație publică și autoritate tutelară, Compartimentul pentru monitorizarea procedurilor administrative, Compartimentul relații cu publicul, registratură, circulația și păstrarea documentelor, secretariat și arhivă, Compartimentul resurse umane, Compartimentul informatică și Serviciul de medicină școlară, cu un număr total de 31 posturi, din care 17 funcții publice și 14 posturi contractuale.

Misiunea Direcției Administrație Publică a fost aceea de a asigura desfășurarea activității de administrație publică locală, coordonarea și realizarea activităților specifice de resurse umane, gestionarea funcțiilor publice șicontractuale existente în cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc și a instituțiilor subordonate Consiliului Local, fundamentarea implementarea și monitorizarea realizării politicii informatice, precum și asigurarea activității specifice de medicină școlară, prin asigurarea asistenței medicale școlarilor și preșcolarilor din unitățile de învățământ de pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc.

**Obiectivele generale:**

* Asigurarea relației cu consiliul local și societatea civilă
* Emiterea dispozițiilor
* Organizarea alegerilor și a referendumurilor și atestarea calității de cetățean cu drept de vot și domiciliul susținătorilor pentru promovarea propunerilor legislative de către cetățeni
* Relația cu publicul, registratura, circuitul documentelor și arhivarea
* Asigurarea activității de autoritate tutelară
* Gestionarea curentă a resurselor umane, a funcțiilor publice și a personalului contractual;
* Implementarea Strategiei Guvernului privind informatizarea administrației publice aprobată prin HGR nr. 1007 din 4 octombrie 2001, prin urmărirea consecventă a evoluţiei performanţelor în domeniul Tehnologia Informației și Comunicațiilor și recomandarea adaptării corespunzătoare a sistemului informatic din Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc la creșterea volumului și a complexităţii activităţilor din domeniul managementului instituţional;
* Asigurarea asistenței medicale preșcolarilor și elevilor prin cabinetele de medicină din incinta grădinițelor cu program normal, grădinițelor cu program prelungit și unităților de învățământ gimnaziale și liceale;
* Alte activități de natură funcțională ori organizatorică, intervenite pe parcursul unui an ori dispuse de conducerea executivă.

**Obiective specifice**

- asigurarea pregătirii şi desfăşurării în condiţii optime a şedinţelor consiliului local (convocarea şedinţelor, distribuirea proiectelor de hotărâri şi a celorlalte documente la preşedinţii comisiilor, asigurarea aducerii la cunoştinţă publică a proiectelor de hotărâri propuse);

- redactarea hotărârilor adoptate şi transmiterea acestora Instituţiei Prefectului – Serviciul Verificarea Legalităţii Actelor, a Aplicării Actelor Normative şi Contencios Administrativ;

- redactarea proceselor verbale şi minutelor şedinţelor consiliului local;

- asigurarea relaţiei administraţiei locale cu societatea civilă în vederea asigurării transparenţei decizionale în administraţia publică, conform Legii nr. 52/2003, cu modificările şi completările ulterioare;

- pregătirea şi desfăşurarea în bune condiţii a alegerilor şi referendumurilor (atunci când au loc);

- asigurarea activităţii de autoritate tutelară;

- întocmirea dosarelor privind alocaţiile de stat pentru copii și a indemnizaţiilor/stimulentelor de inserţie pentru creşterea copilului;

- asigurarea activităţii de relaţii cu publicul şi registratură;

- gestionarea arhivei instituției;

- planificarea resurselor umane;

- analiza posturilor, gestionarea și monitorizarea modificărilor specifice reurselor umane;

- sistemul de salarizare, nivelurile salariilor, conditiile de salarizare, controlul stabilirii salariilor si al respectarii prevederilor legislative si normative;

- promovarea, recrutarea și selecția personalului;

- evaluarea performanțelor profesionale individuale;

- formarea și perfecționarea profesională;

- întocmirea și gestionarea dosarelor profesionale pentru funcționarii publici și a dosarelor personale pentru personalul contractual și a registrului de evidență a funcționarilor publici.

- analiza, documentarea, selectarea și recomandarea implementării resurselor hardware și software, necesare dezvoltării unui sistem informatic integrat - SMART CITY;

- implementarea procedurilor pentru activitatea proprie, conform OSGG nr. 600/2018;

- reducerea neconformităților sistemului TIC, conform Anexei nr. 10 la Raportul de audit infrastructura IT nr. 34736 din 11.12.2019;

- acordarea de asistenţă tehnică de specialitate pentru folosirea adecvată a tehnologiilor informatice în activitățile specifice;

- asigurarea menținerii în stare de funcţionare a PC-urilor și perifericelor aferente acestora (imprimante, scanere, alte periferice, etc.), aflate în exploatare în toate compartimentele;

- întreţinerea aplicaţiilor software existente, administrarea conturilor de utilizatori și a drepturilor de acces pe nivelul adecvat de securitate, conform autorizării obținute

- administrare site primărie www.campulungmoldovenesc.ro și site-urile create prin proiecte: www.drumullemnului.ro, [www.cnipt-raraul.ro](http://www.cnipt-raraul.ro);

- colectare și prelucrare date statistice, verificarea modului de încărcare a acestora în portalurile dedicate (INSSE, MDRAP, etc.);

- asigură managementul și arhivarea pentru proiectele finanțate prin POR 2007-2013, POR 2014-2020;

- asigura managementul pentru proiectul WIFI4EU finanțat prin MIE

- asigurarea primului ajutor în unitățile de învățământ

- asigurarea consultațiilor medicale în unitățile de învățământ

- asigurarea triajelor epidemiologice în unitățile deservite după vacanțele școlare și ori de câte ori a fost nevoie

- organizarea de întâlniri cu preșcolarii și elevii pe diferite teme privind educația pentru sănătate

- controlul respectării normelor de igienă individuale și colective ale preșcolarilor și elevilor din unitățile deservite

În anul 2020 Direcţia Administraţie Publică a desfășurat următoarele activități:

1. **1.Activitatea de administraţie publică a cuprins:**

* Întocmirea proiectelor de dispoziţii ale primarului şi a rapoartelor la proiectele de hotărâri, în domeniile de competenţă;
* Înregistrarea unui număr de 567 dispoziții în registrul special, în ordine cronologică, îndosarierea exemplarelor originale şi a documentaţiilor anexate acestora;
* Întocmirea proiectelor și documentațiilor pentru un număr de 402 dispoziţii emise de primar referitoare la activitatea Direcției administraţie publică;
* Asigurarea aducerii la cunoştinţă publică a dispoziţiilor normative şi comunicarea la Instituţia Prefectului a tuturor dispoziţiilor, pentru exercitarea controlului de legalitate;
* Comunicarea dispoziţiilor primarului persoanelor şi instituţiilor interesate, precum şi compartimentelor funcţionale ale aparatului de specialitate, pentru aducerea la îndeplinire;
* Întocmirea, sub coordonarea secretarului general, a lucrărilor necesare pregătirii convocării şi desfăşurării a 23 şedinţe ale consiliului local (11 ședințe ordinare, ședința privind ceremonia de constituire a Consiliului local și 11 ședințe extraordinare);
* Aducerea la cunoştinţă publică a proiectelor de acte normative care urmează să fie dezbătute în şedinţele consiliului local precum şi data, ora şi locul desfăşurării şedinţelor publice, în termenele prevăzute de lege;
* Multiplicarea şi comunicarea proiectelor de hotărâri, împreună cu întreaga documentaţie, preşedinţilor comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea emiterii rapoartelor;
* Întocmirea a 23 procese verbale ale şedinţelor ordinare, extraordinare şi de îndată ale consiliului local;
* Întocmirea a 22 minute ale şedinţelor consiliului local, în care se menţionează votul consilierilor locali pentru fiecare proiect de hotărâre aflat pe ordinea de zi şi aducerea acestora la cunoştinţă publică;
* Tehnoredactarea a 140 hotărâri adoptate de consiliul local şi comunicarea acestora Instituţiei Prefectului pentru controlul de legalitate;
* Soluţionarea plângerilor şi reclamaţiilor cetăţenilor, repartizate de conducerea executivă.

1. **2.Activitatea de autoritate tutelară a cuprins:**

* Întocmirea a 44 anchete de reevaluare pentru persoanele majore internate în cămine de bătrâni sau cămine-spital pentru bolnavi cronici;
* Instituirea a 6 curatele pentru minori pentru asistarea sau reprezentarea acestora în fața Notarului Public în vederea încheierii unor contracte de donație/ cumpărare;
* Întocmirea a 5 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 7 anchete sociale în vederea instituirii curatelei pentru majori, la solicitarea instanțelor de judecată;
* Întocmirea a 34 de anchete sociale la cererea instanțelor de judecată, în procesele de divorț unde există minori şi comunicarea opiniei cu privire la stabilirea domiciliului acestora, pentru stabilirea/majorarea pensiei de întreținere, program vizitare, etc.;
* Întocmirea a 16 de anchete sociale la cererea organelor de urmărire penală pentru minorii şi majorii care au săvârșit fapte penale;
* Întocmirea a 20 de anchete sociale, pentru obținere și/sau majorare și stabilirea pensiei de întreținere;
* Întocmirea a 10 de anchete sociale la cererea birourilor notariale individuale, în procesele de divorț unde există minori şi comunicarea opiniei cu privire la stabilirea domiciliului acestora, pentru stabilirea/majorarea pensiei de întreținere, program vizitare, etc.;
* Întocmirea a 8 anchete sociale pentru ajutor public judiciar;
* Întocmirea a 3 răspunsuri la solicitările cabinetelor de avocatură și a 4 răspunsuri la solicitările persoanelor fizice;
* Înhumarea a 5 persoane pentru care nu au fost găsiți aparținătorii legali;
* Asistarea a 27 minori care au săvârşit fapte antisociale în cursul cercetării de către Poliţie sau Parchet;
* Asistarea a 9 majori la încheierea unor acte la Notarul public.

**3.Activitatea de acordare a alocațiilor de stat pentru copii, 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 148 dosare pentru acordarea alocației de stat din care 134 dosare pentru copii născuți în România și 14 dosare pentru copii născuți în statele membre UE precum și a borderourilor lunare cu beneficiarii cărora li s-a stabilit acest drept;
* Întocmirea a 98 dosare de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2/3 ani;
* Întocmirea a 4 dosare de acordare a sprijinului lunar persoanei pentru creşterea copilului cu dizabilitate cu vârsta cuprinsă între 2 şi 7 ani;
* Întocmirea a 45 dosare de acordare a stimulentului de inserţie pentru creşterea copilului în vârstă de până la 3/4 ani;
* Întocmirea a 5 dosare de acordare a suplimentului pentru creşterea copilului;
* Preluarea a 2 cereri pentru încetarea indemnizației pentru creșterea copilului.

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

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

-Registrul general intrare-ieşire

-Registrul special – Petiţii

În anul 2020, la Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc s-au înregistrat un număr de 33187 acte (cereri, adrese, declarații, reclamații, sesizări).

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Total:**  din care: | **33187** |
| - Direcția administraţie publică | 1548 |
| - Direcția asistență socială | 2049 |
| - Direcția economică | 12538 |
| - Directia tehnică | 7341 |
| - Compartimentul registre agricole | 1875 |
| - Compartimentul juridic | 612 |
| - Compartimentul proiecte cu finanţare internaţională, informare  europeană și marketing turistic | 184 |
| - Compartimentul informatică | 573 |
| - Compartimentul resurse umane | 1798 |
| - Compartimentul audit intern | 150 |
| - Compartimentul situaţii de urgenţă | 402 |
| - Serviciul poliţia locală | 1308 |
| - Compartiment transport auto și monitorizare parcări | 1612 |
| - Compartimentul licitaţii şi achiziţii publice | 813 |
| - Compartiment alimentare cu energie termică | 86 |
| - Compartiment managementul calității, comunicare, relații publice | 213 |
| * Muzeul ”Arta lemnului” | 9 |
| * Biblioteca | 2 |
| * Clubul sportiv ”Rarăul” | 9 |
| * Serviciul medicina școlară | 16 |
| * Serviciul public comunitar local de evidența persoanelor | 49 |

În registrul special – petiţii au fost înregistrate petiţiile adresate Prefecturii, Consiliului Judeţean, organelor centrale ale administraţiei publice etc. de către cetăţenii nemulţumiţi cu răspunsurile primite din partea autorităţilor locale.

În cursul anului 2020 s-au înregistrat un număr de 13 petiţii, care s-au repartizat spre rezolvare serviciilor din cadrul primăriei, astfel:

2–Compartiment resurse umane

3–Serviciul poliție locală (Compartiment disciplina în construcții)

5–Direcția tehnică (1 – Compartiment monitorizare servicii publice; 1 – Compartiment spațiu locativ; 2 – Compartiment urbanism; 1 – Compartiment patrimoniu).

2–Direcția asistență socială

1–Compartiment managementul calității

La toate cele 13 solicitări s-a răspuns în termenul legal.

**5. 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 61 cereri formulate de persoane fizice și juridice pentru eliberarea a unui nr. de 21 adeverințe precum și a unui nr. de 209 copii de extrase după documentele existente în arhiva;
      * Eliberarea unui nr. de 410 de copii după documentele existente în arhivă la cererea funcționarilor primăriei și punerea la dispoziția acestora a unui nr. de 458 dosare pentru consultare;
      * Arhivarea documentelor create şi gestionate de Serviciul administrație publică şi predarea lor pe bază de proces verbal;
      * Arhivarea dispozițiilor primarului, în ordine cronologică;
      * Arhivarea a 23 dosare (34 volume) cuprinzând lucrările ședințelor consiliului local, întocmind câte un dosar pentru fiecare ședință.

**6. Activitatea de pregătire şi desfășurare a alegerilor**

În anul 2020 au avut loc alegerile locale în data de 27 septembrie 2020 și alegerile pentru Senat și Camera Deputaților în data de 6 decembrie 2020.

Pentru buna organizare a alegerilor și a referendumului s-au desfășurat următoarele activități:

* Întocmirea şi reactualizarea listelor electorale permanente;
* Preluarea de la Compartimentul de Stare Civilă a situației deceselor și radierea din listele electorale, în termenul prevăzut de legislația în vigoare;
* Operarea în Registrul electoral a mențiunilor cu privire la persoanele condamnate, precum și celor fără drept de vot, comunicate de către organele competente;
* Întocmirea listelor electorale permanente și punerea la dispoziția președinților secțiilor de votare;
* Coordonarea tuturor operațiunile tehnico - administrative legate de desfășurarea alegerilor – asigurarea afișajului electoral, amenajarea secțiilor de votare și dotarea acestora cu toate materialele necesare.

**7. Activitatea privind gestiunea curentă a resurselor umane, a funcțiilor publice și a personalului contractual**

**A**.S-au rezolvat și arhivat un număr de **1691** documente specifice compartimentului, repartizate prin programul de înregistrare al documentelor din primărie ,,Registratură’’, astfel:

- un număr de **71**  adeverințe eliberate la cererea salariaților instituției privind vechimea în muncă, vechimea în specialitatea studiilor sau adeverințe de salariat și extrase Revisal;

- un număr de **873** de cereri ale salariatilor privind acordarea concediilor de odihnă, concedii pentru analize medicale, pentru evenimente deosebite în familie și alte categorii de concedii acordate salariaților in conformitate cu prevederile legale;

- un număr de **311** adrese privind răspunsuri la cererile transmise de către terţi (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 **436** referate, note interne, acte aditionale la contractele individuale de muncă, anunturi referitoare la concursurile organizate și procesele verbale de afișare a acestora pe site-ul instituției și la avizier;

**B.** Au fost întocmite un număr de **19** rapoarte de specialitate şi proiecte de hotărâri privind:

- aprobarea structurii organizatorice, a organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc și a instituțiilor subordonate Consiliului Local;

- stabilirea salariilor de bază aferente funcțiilor publice și contractuale din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc și unitățile subordonate Consiliului Local;

- numirea șefului de serviciu al Serviciului public comunitar local de evidența persoanelor - Câmpulung Moldovenesc, ca urmare a finalizării concursului de recrutare;

- aprobarea structurii organizatorice, a organigramei și a statului de funcții la Spitalul municipal Câmpulung Moldovenesc și la Spitalul de Psihiatrie Câmpulung Moldovenesc;

- aprobarea organizării concursului de proiecte de management în vederea ocupării postului vacant de manager la Muzeul ,,Arta Lemnului Câmpulung Moldovenesc, a regulamentului de organizare și desfășurare a concursului, a caietului de obiective al concursului, a condițiilor de participare la concurs și a bibliografiei;

- aprobarea organizării concursului de proiecte de management în vederea ocupării postului vacant de manager la Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc, a regulamentului de organizare și desfășurare a concursului, a caietului de obiective al concursului, a condițiilor de participare la concurs și a bibliografiei;

- desemnarea reprezentanților Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc în consiliile de administrație ale unităților de învățământ din municipiul Câmpulung Moldovenesc;

**C.** Au fost întocmite un număr de **143** de proiecte de dispoziţii ale primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc, însoțite de documentațiile necesare pentru: numirea, transferarea, detaşarea, delegarea, delegarea de atribuţii, 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 si serviciile publice fără personalitate juridică sau modificarile salariale;

**D.** S-a întocmit documentația necesară și s-a monitorizat, împreună cu membri comisiilor de concurs sau de examinare, după caz, desfăşurarea, conform legii, a unui număr de **18** concursuri și examene privind recrutarea/promovarea funcţionarilor publici/ personalului contractual;

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

**F.** S-a urmărit corecta aplicare a prevederilor legale privind: stabilirea salariilor de bază, promovarea/avansarea funcţionarilor publici şi a personalului contractual, acordarea sporurilor, primelor, aplicarea creşterilor salariale stabilite prin acte normative speciale precum si a altor drepturi salariale;

**G.** S-a asigurat consilierea pentru întocmirea şi actualizarea fişelor de post ale salariaților din cadrul primăriei şi al serviciilor publice subordonate ale căror atribuţii au fost modificate potrivit dispoziţiilor conducerii instituţiei sau reglementărilor în vigoare;

**H.** S-a monitorizat evaluarea performanţelor profesionale ale funcţionarilor publici şi personalului contractual pentru anul 2019, s-au centralizat rapoartele de evaluare și s-a eliberat cate o copie a acestora fiecarui salariat.

**I.** S-au întocmit situaţiile statistice lunare, semestriale şi anuale privind numărul de posturi, numărul de personal angajat şi a fondului de salarii aprobat în anul 2020;

**J.** S-a efectuat monitorizarea completării şi depunerii la compartiment a unui număr de 95 declaraţii de avere şi declaraţii de interese ale funcţionari publici și personalului contractual care au obligația depunerii acestora conform prevederilor legale și s-a asigurat transmiterea în termen a copiilor legalizate ale acestora și ale registrelor speciale de înregitrare către Agenția Națională de Integritate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

**K.** S-au întocmit, completat si actualizat dosarele profesionale ale funcţionarilor publici si dosarele de personal pentru personalul contractual, asigurând confidenţialitatea datelor cuprinse în dosarele profesionale/de personal eliberând titularului dosarului, la cerere, copii ale actelor existente în dosar;

**L.** S-au comunicat pe portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici modificările intervenite în situaţia funcţionarilor publici.

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

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

**O.** S-au generat și transmis datele în registrul public prin intermediul Declaratiei L153;

**P.** S-au operat, verificat și actualizat în SALNET, respectiv INFOPRIM (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;

**8. Activitatea compartimentului informatică**

***8.1. Analiza, documentarea, selectarea și recomandarea implementării resurselor hardware și software, necesare dezvoltării unui sistem informatic integrat - SMART CITY:***

* S-a realizat auditul intern “Evaluarea activității Compartimentului Informatică”, prin raportul nr. 16100 din 29.06.2020 și planul de acțiune nr. 16101 din 29.06.2020;
* S-a realizat planul de acțiune nr. 20520 din 13.08.2020 pentru remedierea deficiențelor constatate prin auditul intern “Evaluarea activității Compartimentului Informatică”, prin raportul nr. 16100 din 29.06.2020 și planul de acțiune nr. 16101 din 29.06.2020;
* S-a realizat raportul nr. 33031 din 29.12.2020 privind aducerea la îndeplinire a planului de acțiune nr. 20520 din 13.08.2020 pentru remedierea deficiențelor constatate prin auditul intern “Evaluarea activității Compartimentului Informatică”, prin raportul nr. 16100 din 29.06.2020 și planul de acțiune nr. 16101 din 29.06.2020;
* S-a realizat analiza situației existente și propuneri privind sistemul informatic integrat pentru implementarea proiectului **„Planificare strategică și simplificarea procedurilor administrative la nivelul Municipiului Câmpulung Moldovenesc” proiect finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020, cod SIPOCA 778/Cod SMIS 136121,** punct de plecare în realizarea Strategiei de Informatizare locală și a implementării Sistemului Informatic Integrat.

**Rezultat:**

Analiza, documentarea, selectarea și recomandarea implementării resurselor hardware și software necesare creării unui Sistem Informatic Integrat, solid, robust, sigur și scalabil, trebuie să țină cont, în primul rând de noua tehnologie și apoi de resursele financiare.

***8.2. Implementarea procedurilor pentru activitatea proprie, conform OSGG nr. 600/2018;***

Am asigurat secretariatul tehnic al Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării/dezvoltării sistemului de control intern/managerial, conform prevederilor OMFP nr. 600/2018. Ca membru în Secretariatul tehnic al Comisiei SCIM am centralizat chestionarele de autoevaluare pentru toate structurile funcționale ale aparatului propriu și unităților subordonate, rezultând raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2020.

În cursului anului 2020 nu au fost revizuite procedurile operaționale pentru activitatea proprie.

**Rezultat:**

Resursa de timp necesară pentru documentarea, analiza și elaborarea procedurilor operaționale și a politicilor de securitate este insuficientă pentru un singur angajat la Compartimentul Informatică. Acest neajuns a condus la depistarea unui număr de neconformități, atât în cadrul misiunilor de audit extern de specialitate, cât și în auditul intern.

***8.3. Reducerea neconformităților sistemului TIC, conform Anexei nr. 10 la Raportul de audit extern pentru infrastructura IT nr. 34736 din 11.12.2019;***

Conform Anexei nr 10 la Raportul de audit extern pentru infrastructura IT nr. 34736 din 11.12.2019, au fost constatate măsuri de securitate, împărțite în 3 categorii, astfel:

* Conforme = 24
* Neconforme = 38;
* Neaplicabile = 2.

Urmare achizițiilor, implementărilor hardware și software, măsurilor antivirus, de protecție și de Securitate applicate în anul 2020, la data de 31.12.2020 situația se prezintă astfel:

* Conforme = 30
* Neconforme = 32;
* Neaplicabile = 2.

**Rezultat:**

Fără auditarea externă a infrastructurii TIC nu s-ar fi implementat niciodată măsurile de protecție integrată hardware (Fortigate), de backup (VEEAM) și antivirus (Bitdefender), astfel, rezolvând un număr de 6 neconformități în cursul anului 2020.

***8.4. Acordarea de asistenţă tehnică de specialitate pentru folosirea adecvată a tehnologiilor informatice în activitățile specifice.***

* S-a realizat analiza situației existente și propuneri privind sistemul informatic integrat pentru implementarea proiectului „Planificare strategică și simplificarea procedurilor administrative la nivelul Municipiului Câmpulung Moldovenesc” proiect finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020, cod SIPOCA 778/Cod SMIS 136121, punct de plecare în realizarea Strategiei de Informatizare locală și a implementării Sistemului Informatic Integrat.
* S-a realizat instruirea utilizatorilor desemnați pe modulele INFOPRIM – Execuție bugetară, INFOPRIM – Salarii, integrat cu modulul INFOPRIM – Stare Civilă, de către furnizorul aplicației. În anul 2020, Compartimentul Informatică nu a avut acces în aplicația INFOPRIM- Execuție bugetară și INFOPRIM – Salarii.
* În data de 04 mai 2020, în subsistemul de management al documentelor DOCManager, a fost integrată platforma GHISEUL ONLINE [Ghișeul online - depunere (ghiseulonline.ro)](https://servicii.ghiseulonline.ro/dm_depuneri_online/forms.nsf?Open&c=8E1D5F08FDB2AA0CC2258116003BD4BC), prin care s-a creat facilitatea pentru depunerea online a documentelor. ]n perioada Instituirii stării de urgență, începând cu data de 12 martie 2020, și ulterior, cu starea de alertă prelungită, cauzată de pandemia cu coronavirusul SARS-COV-2, dar și în aplicarea măsurilor necesare pentru combaterea răspândirii coronavirusului. Prin această interfață au fost înregistrate un număr de 11 documente, mult prea puține față de așteptările preconizate.

**Rezultat:**

Folosirea adecvată a noilor tehnologii în activitățile specifice nu face obiectul interesului personalului angajat, deși sunt prezentate facilitățile, beneficiile și modul de lucru.

***8.5. Asigurarea menținerii în stare de funcţionare a PC-urilor și perifericelor aferente acestora (imprimante, scanere, alte periferice, etc.), aflate în exploatare în toate compartimentele;***

La data de 31 decembrie 2020, infrastructura hardware TIC din sediul Primăriei Municipiului și CNIPT, din rețeaua locală, se prezintă astfel:

* Servere dedicate = 6 buc.;
* Calculatoare desktop = 71 buc., laptop-uri = 6 buc., tablete = 21 buc.;
* Plotter deskjet color A0 = 1 buc. (funcțional);
* imprimante laser monocolor A4 = 10 buc.
* multifuncțional laser color A4 = 1 buc.
* multifuncțional laser monocolor A4 = 36 buc.
* imprimante jet de cerneală A4/A3 = 3 buc.;
* Scannere: 3 buc., din care A4 = 2 buc. și A3 = 1 buc.;

În anul 2020 s-au efectuat achiziții la tehnica de calcul, după cum urmează:

* Hardware: multifuncțional laser monocrom = 4 buc., imprimanta jet cerneală A3 = 1 buc., calculatoare desktop = 3 buc., UPS = 7 buc., server = 1 buc., swich cu management = 9 buc., echipament Fortigate = 1 buc.,

Și în cazul achizițiilor de echipamente hardware, primează resursa financiară, în locul celei tehnologice.

La sfârșitul anului 2020, au fost scoase din funcțiune și propuse pentru casare, obiecte de inventar (calculatoare, imprimante, UPS-uri) și active corporale (servere) și necorporale (licențe fără suport Microsoft), conform inventarierii anuale.

**Rezultat:**

În anul 2020 toți utilizatorii autorizați au avut acces la sisteme de calcul funcționale, deși cele mai vechi sunt achiziționate din anul 2013. Toate calculatoarele și laptop-urile sunt cu update-urile la zi, protejate de soluție antivirus și la acces neautorizat din exteriorul rețelei.

***8.6. Întreţinerea aplicaţiilor software existente, administrarea conturilor de utilizatori și a drepturilor de acces pe nivelul adecvat de securitate, conform autorizării obținute***

În anul 2020 s-au efectuat achiziții la software pentru tehnica de calcul, după cum urmează:

* Software: Microsoft Windows 10 = 3 buc., Microsoft Office = 3 buc., INFOPRIM – Execuție bugetară = 2 buc., INFOPRIM – Salarii = 2 buc., certificate digitale = 25 buc., soluție antivirus = 75 utilizatori, soluție VEEAM = 10 licențe, Windows Server 2016 = 1 buc., Forticloud = 1 buc. În anul 2020 s-au reînnoit abonamentele software (aplicații de proiectare și inginerie, grafică), certificate digitale.

La data de 31 decembrie 2020, infrastructura TIC din sediul Primăriei Municipiului și CNIPT, deservită în rețeaua locală, se prezintă astfel:

* Aplicația dedicată pentru consultarea legislației (achiziționată și pusă în funcțiune în data de 30 mai 2005) nu a suferit modificări de structură și de operare în anul 2020.
* Subsistemul informatic dedicat pentru evidența taxelor și impozitelor locale (achiziționat și pus în funcțiune în data de 30 mai 2005) a fost îmbunătățit și în cursul anului 2020, urmare modificărilor legislative referitoare la impozitele și taxele locale.
* Subsistemul informatic dedicat pentru evidența registrelor agricole (achiziționat și pus în funcțiune în data de 20 ianuarie 2012) a fost îmbunătățit și în cursul anului 2020, urmare modificărilor legislative, cu exportarea datelor în portalul RAN-ANCPI. Au fost operate modificări de structură pentru formularele din registrul agricol.
* Subsistemul informatic dedicat pentru evidența financiar-contabilă și a salariilor (achiziționat și pus în funcțiune în data de 31 mai 2012), a fost înlocuit cu soluția integrată INFOPRIM, modulele Execuție bugetară (9 buc.) și Salarii (2 buc.). La data de 31.12.2020, soluția integrată INFOPRIM are 3 module integrate aflate în exploatare: Execuție bugetară, Salarii și Stare civilă.
* Aplicația dedicată managementului documentelor DocManager (achiziționată și pusă în funcțiune în data de 21 iulie 2014) a adus o îmbunătățire a fluxului înregistrării documentelor și la eliminarea registrului general de intrare-ieșire în format hârtie. Prin aplicația internă de management al documentelor, de la data punerii în funcțiune și până la data de 31.12.2020, au fost procesate documente, astfel:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anul | Nr. documente procesate local | Nr. documente procesate online |
| **2014** | 24200 | 0 |
| **2015** | 26785 | 0 |
| **2016** | 28328 | 0 |
| **2017** | 34812 | 0 |
| **2018** | 34974 | 0 |
| **2019** | 36627 | 0 |
| **2020** | 33181 | 11 |

Au fost operate modificări de structură, urmare modificărilor în organigramă și în statul de funcții aprobate prin HCL nr. 95/2020, începând cu data de 01.11.2020. În perioada stării de urgență, instituită începând cu data de 12.03.2020 și ulterior prelungită prin starea de alertă, începând cu data de 4 mai 2020 a fost dată în exploatare platforma Ghiseul online pentru depunerea documentelor online. De la data punerii în funcțiune și până la data de 31.12.2020, prin platforma online GHISEUL ONLINE au fost procesate un umăr de 11 documente. Din păcate, aplicația nu este exploatată la potențial maxim din cauza lipsei interesului pentru acest instrument online.

* Aplicația dedicată pentru activitatea de asistență socială (achiziționată și pusă în funcțiune în data de 17 august 2017), a permis construirea unei baze de date unitare și a evidenței unice, referitoare la beneficiarii de ajutoare sociale acordate de primărie. Au fost operate modificări de structură, în conformitate cu prevederile legislației de specialitate.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nr. Dosare 2017** | | | | | **Nr. Dosare 2018** | | | | | **Nr. Dosare 2019** | | | | | **Nr. Dosare 2020** | | | | |
| **Tip** **ajutor** | **introduse** | **acceptate** | **respinse** | **modificate** | **incetate** | **introduse** | **acceptate** | **respinse** | **modificate** | **incetate** | **introduse** | **acceptate** | **respinse** | **modificate** | **incetate** | **introduse** | **acceptate** | **respinse** | **modificate** | **incetate** |
| Adapost de noapte |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ajutoare urgenta alimente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ajutor Nou Nascuti |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ajutor Urgenta | 15 |  |  |  |  | 11 | 11 |  |  | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alocatia lunara de plasament |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alocatie de Stat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alocatie de Sustinere a Familiei tip I | 84 | 89 |  | 14 | 12 | 12 | 19 |  | 20 | 25 | 4 | 15 |  | 16 | 21 | 7 | 12 |  | 12 | 17 |
| Alocatie de Sustinere a Familiei tip II | 130 | 132 |  | 30 | 16 | 12 | 22 |  | 40 | 35 | 16 | 24 |  | 32 | 34 | 10 | 17 |  | 32 | 21 |
| Anchete comisie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Apa si canalizare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Asistenti maternali |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Asistenti personali |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Atribuire loc. soc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Beneficiari tichete educationale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |
| Bolnavi cu AP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cantina |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Energie Electrica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  |  |  |
| Energie Termica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |  |  |
| Evidenta anchete |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Evidenta certificate handicap |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gaze Naturale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 | 14 |  |  |  |
| Gradinite sociale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Indemnizatie Pentru Cresterea Copilului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Indemnizatii persoane cu handicap |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lemne, carbuni, comb. petrolieri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 29 | 29 |  |  |  |
| Locuinte Sociale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Masa Calda HCL 99/2012 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pachete Alimente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Premiu fidelitate |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prestatii Financiare Exceptionale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Protectia copilului |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Protectia persoanelor varstnice |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rovignete |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sprijin fin. pt. constituirea familiei |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stimulent educational- Tichete sociale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tichete Alimente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tichete sociale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trusou |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Venitul Minim Garantat - Legea 416 | 163 | 171 |  | 14 | 11 | 22 | 33 |  | 25 | 40 | 28 | 46 |  | 17 | 39 | 18 | 27 |  | 22 | 38 |
| VMG Incalzire |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VMG Inmormantare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* Soluția cu management centralizat al backup-urilor VEEAM (achiziționată și pusă în funcțiune în data de 25 septembrie 2020), pachet pentru 10 device-uri critice, a fost configurată și instalată pentru cele 5 servere, urmând a fi incluse și stațiile critice. Politicile aplicate și backup-urile efectuate automat sunt monitorizate zilnic prin generarea de rapoarte cu rezultatele și starea acestora.
* Soluția cu management centralizat antivirus Bitdefender Gravity Zone (achiziționată și pusă în funcțiune în data de 04 iunie 2020), pachet pentru 75 de utilizatori, a fost configurată și instalată pe 5 servere și 70 de stații. Politicile de securitate antivirus aplicate pe servere și pe stații sunt monitorizate zilnic prin generarea de rapoarte cu rezultatele scanărilor, stocarea în carantină, cu identificarea calculatoarelor și a vulnerabilităților depistate.
* Soluția de protecție firewall Fortigate (achiziționată și pusă în funcțiune în data de 25 septembrie 2020), permite scanarea în timp real a traficului de rețea și depistarea oricărui tip de amenințare cibernetică de tip malware pentru maximizarea funcționalităților relei, înlocuindu-se astfel “poarta de intrare” MicroTik.

**Rezultat:**

Au fost dezvoltate de către furnizori, aplicațiile existente cu module și rapoarte noi pentru a îndeplini solicitările utilizatorilor, conform modificărilor legislative impuse.

Toți utilizatorii autorizați au avut acces la aplicațiile licențiate și aflate în exploatare, la Internet și la cont personalizat de poștă electronică pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Începând cu data de 05 noiembrie 2020, a fost desemnat un alt responsabil pentru gestionarea corespondenței prin adresa de poștă electronică [primaria@campulungmoldovenesc.ro](mailto:primaria@campulungmoldovenesc.ro).

Din anul 2014, în sediul instituției este asigurat accesul securizat prin STS la Poliția Locală, SPCLEP, impozite și taxe, ANAF, DISPECER3.

Urmare implementării soluției Fortigate s-a realizat securitatea rețelei în timp real susținută de tehnologia firewall. Rapoartele generate oferă date reale despre activitatea rețelei, identifică orice problemă de securitate și previne utilizarea greșită ori abuzul în activitatea rețelei. Politicile firewall aplicate sunt bazate pe identitate și securizare de tip multi-threat, blocând accesul utilizatorilor la site-uri phishing sau cu malware.

În anul 2020, după implementarea soluției centralizate Bitdefender Geravity Zone au fost efectuate un număr de 3 operațiuni de instalare/configurare sisteme, 3 operațiuni de reconfigurare sisteme și un număr de 5 devirusări.

Urmare implementării soluțiilor hardware și software de protecție firewall și antivirus, gradul de depistare și de blocare a vulnerabilităților a crescut cu 75%. Politicile de securitate aplicate pe servere și pe stații, au avut o evoluție spectaculoasă, de la 50% grad de vulnerabilitate pe servere și 25% pe stații (la data punerii în funcțiune) la 25% grad de vulnerabilitate pe servere și 17% pe stații. Scorul de risc al entității a scăzut de la 84% la 66%. Măsura popularizării rezultatelor din rapoartele antivirus a redus considerabil numărul de utilizatori care, în mod neadecvat, generează trafic suplimentar în rețea.

În cursul anului 2020 au fost angajate la plată și monitorizate cheltuieli TIC, reprezentând contracte de prestări de servicii hardware, software, de certificare, pentru Internet și comunicații, achiziții piese de schimb, consumabile, investiții în aplicații software, toate fiind necesare pentru funcționare.

Situația comparativă a sumelor aprobate în planul de achiziții și în bugetul local pentru activitatea de Tehnologia Informației și Comunicațiilor în perioada analizată, nu au un flux constant și se prezintă astfel:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anul** | **Buget local cheltuieli** | **Buget aprobat pentru TIC lei** | **Investiții TIC, din care:** | | **% alocat TIC din buget local** |
| **lei** | **hardware** | **software** |
| 2007 | 37,642,162.00 | 167,152.98 | 37,971.00 | 0.00 | 0.44 |
| 2008 | 45,862,850.00 | 110,967.90 | 91,747.00 | 12,718.00 | 0.24 |
| 2009 | 51,777,203.00 | 87,322.31 | 0.00 | 0.00 | 0.17 |
| 2010 | 46,988,535.00 | 72,822.99 | 0.00 | 0.00 | 0.15 |
| 2011 | 28,189,714.00 | 116,664.81 | 23,966.72 | 0.00 | 0.41 |
| 2012 | 26,391,945.00 | 202,022.89 | 9,637.00 | 57,444.00 | 0.77 |
| 2013 | 27,951,073.00 | 210,080.57 | 30,059.71 | 11,904.30 | 0.75 |
| 2014 | 31,668,000.00 | 368,198.61 | 22,883.12 | 82,590.60 | 1.16 |
| 2015 | 38,872,160.00 | 299,093.33 | 5,654.41 | 31,141.18 | 0.77 |
| 2016 | 36,847,172.00 | 442,750.49 | 36,270.00 | 76,558.00 | 1.20 |
| 2017 | 51,600,060.00 | 258,944.72 | 11,500.00 | 50,967.00 | 0.50 |
| 2018 | 36,431,816.00 | 181,141.29 | 0.00 | 16,742.47 | 0.50 |
| 2019 | 43,247,781.00 | 266,229.87 | 0.00 | 8,403.00 | 0.62 |
| 2020 | 67692962,00 | 403.436,19 | 75039,60 | 84768,26 | 0,60 |

***8.7. Administrare site primărie www.campulungmoldovenesc.ro și site-uri create prin alte proiecte: www.info-euro.ro, www.drumullemnului.ro,*** [***www.cnipt-raraul.ro***](http://www.cnipt-raraul.ro)***;***

1. Urmare implementării unor proiecte cu finanțare europeană în perioada 2006-2015 au fost realizate un număr de 3 site-uri: [www.info-euro.ro](http://www.info-euro.ro), [www.drumullemnului.ro](http://www.drumullemnului.ro) și [www.cnipt-raraul.ro](http://www.cnipt-raraul.ro), din care, mai sunt 2 (două) vizibile și în funcțiune.
2. În perioada 2006-2018, web site-ul [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro) a fost proiectat și actualizat, prin forțe proprii, fără resurse financiare de către Compartimentul Informatică.
3. Din data de 6 martie 2015, Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc este prezentă și pe rețeaua de socializare Facebook.

Începând cu data de 01 februarie 2019, web site-ul [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro) a fost reproiectat printr-o aplicație CityDesk, adaptată noilor tehnologii Smart City. Au fost operate modificări de structură, urmare modificărilor în organigramă și în statul de funcții aprobate prin HCL nr. 95/2020, începând cu data de 01.11.2020.

Asupra site-urilor administrației publice locale, Secretariatul General al Guvernului efectuează, din anul 2019, o monitorizare semestrială, urmare căreia, site-ul [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro) a obținut un constant grad de conformare al conținutului de 70%, la nivelul județului Suceava.

În anul 2020 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 și respectarea prevederilor legale privind accesul la informațiile de interes public și protecția datelor cu caracter personal.

**Rezultate:**

Numărul actualizărilor, consemnate în registrul de actualizări, se prezintă astfel:

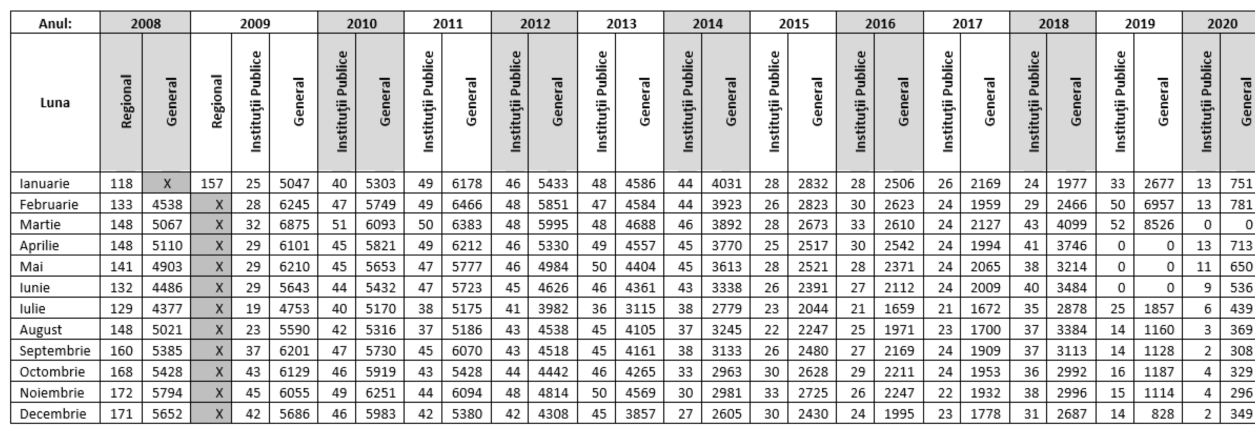
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anul** | **2007** | **2008** | **2009** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** |
| **Nr. actualizări** | 110 | 114 | 84 | 66 | 58 | 82 | 72 | 64 | 75 | 83 | 84 | 100 |

În site-ul MDRAP – Politici Fiscale au fost încărcate peste 1084 de fișiere, al căror conținut ilustrează evoluția bugetului local, din anul 2011 și până în prezent.

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 clasamentul general al site-urilor românești active și 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 2020 locul 2 în categoria instituțiilor publice și locul 349 în clasamentul general, cea mai bună poziție obținută fiind în luna septembrie 2020.

* Numărul de vizitatori pe site-ul [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro/) la 31 decembrie 2020 a fost 50.643, în creştere anuală: anul 2017 (265.000), 2018 (286.000), 2019 (299.296), 2020 (349.939), conform www.trafic.ro.
* Numărul de vizitatori pe site-ul [www.cnipt-raraul.ro](http://www.cnipt-raraul.ro) la 31 decembrie 2020 a fost 10535, în creştere anuală: anul 2016 (7379), anul 2017 (11130), 2018 (13271), 2019 (26.233), 2020 (10535), conform www.trafic.ro.



*Tabel nr. 1 – Poziția în clasament (pe categorii) a site-ului* [*www.campulungmoldovenesc.ro*](http://www.campulungmoldovenesc.ro/)*.*

*Sursa* [*www.trafic.ro*](http://www.trafic.ro)

Conform analizei site-urilor, rezultă că cele mai bune poziții în clasamentul din portalul [www.trafic.ro](http://www.trafic.ro) pentru site-ul [www.campulungmoldovenesc.ro](http://www.campulungmoldovenesc.ro) se înregistrau, anual, în luna iulie, datorită promovării Festivalului Internațional de Folclor „Întâlniri Bucovinene” - eveniment de importanță europeană, Festivalul “Drumul Lemnului” și “Târgul Lăptarilor” în luna octombrie și în luna decembrie, cu ocazia sărbătorilor de iarnă.

Instituirea stării de urgență, începând cu data de 12 martie 2020, și ulterior, cu starea de alertă prelungită, cauzată de pandemia cu coronavirusul SARS-COV-2, dar și în aplicarea măsurilor necesare pentru combaterea răspândirii coronavirusului, a impus anularea manifestărilor, care a condus la o înjumătățire a numărului de vizitatori pe site-uri.

Referitor la Sistemul Electronic al taxelor și impozitelor locale (RETILITX), în anul 2020 se remarcă o scădere continuă a numărului de accesări față de anii anteriori

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| Plăţi | 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** |
| Plăţi | 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** |
| Plăţi | 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** |
| Plăţi | 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** |
| Plăţi | 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** |
| Plăţi | 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** |
| Plăţi | 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** |
| Plăţi | 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** |
| Plăţi | 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** |
| Plăţi | 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** |
| Plăţi | 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** |
| Plăţi | 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** |
| Plăţi | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | **6** |
| **2016** | 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** |
| Plăţi | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | **6** |
| **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** |
| Plăţi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **2018** | Accesări | 103 | 116 | 89 | 90 | 50 | 59 | 86 | 113 | 92 | 101 | 79 | 159 | **1137** |
| Autentificări | 7 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 3 | **20** |
| Plăţi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **2019** | Accesări | 59 | 77 | 99 | 56 | 56 | 36 | 31 | 41 | 14 | 24 | 33 | 32 | **558** |
| Autentificări | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 0 | **10** |
| Plăţi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **2020** | Accesări | 23 | 32 | 39 | 41 | 33 | 22 | 29 | 15 | 26 | 16 | 32 | 17 | **325** |
| Autentificări | 1 | 1 | 5 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | **15** |
| Plăţi | 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* [*https://www.grupsoft.ro/campulung/statistica.jsp*](https://www.grupsoft.ro/campulung/statistica.jsp)

Referitor la Sistemul Electronic al taxelor și impozitelor locale (RETILITX), din anul 2019 se remarcă o scădere continuă a numărului de accesări în sistem față de anii anteriori, fapt ce ne determină să renunțăm la această interfață.

După înrolarea instituției în portalul [www.ghiseul.ro](http://www.ghiseul.ro/) (28 mai 2015) și activarea plății cu autentificare începând cu data de 23.12.2015 (cu user și parolă), situația utilizatorilor înrolați și a plăților efectuate online, se prezintă astfel:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anul** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| Nr. utilizatori înrolați în www.ghiseul.ro - total cumulat | 0 | 48 | 136 | 190 | 234 | 504 |
| Total plăți (lei) prin www.ghiseul.ro | 788.500 | 19.653,18 | 39005,00 | 44380,00 | 58422,50 | 110325,77 |
| **Total plăți (lei) prin POS** | 165514,80 | 201160,00 | 267348,00 | 406584,00 | 550649,00 | 746818,88 |

În acest an 2020, greu încercat de pandemia generată de coronavirusul SARS-COV2, a fost interzisă organizarea manifestărilor cultural-sportive, a căror promovare susține creșterea numărului de vizitatori în site-uri.

La data de 31 decembrie 2020 avem înrolați în portalul SNEP [www.ghiseul.ro](http://www.ghiseul.ro) un număr cumulat de 504 utilizatori (dublu față de anul 2019), în creștere continuă: anul 2016 (48), anul 2017 (136), anul 2018 (190), anul 2020 (314).

***8.8. Colectare și prelucrare date statistice, verificarea modului de încărcare a acestora în portalurile dedicate (INSSE, MDRAP, etc.);***

A fost verificat modul de încărcare a datelor statistice și termenele de completare în portalul eDEMOS, ESOP, CULT, SALT, SCUP, etc.;

Toți utilizatorii autorizați au completat și depus, la termen, datele statistice prevăzute în chestionarele solicitate.

***8.9. Asigura managementul și arhivarea pentru proiectele finanțate prin POR 2007-2013, POR 2014-2020.***

La data de 31.12.2020 s-a încheiat perioada de sustenabilitate pentru următoarele proiecte finanțate din fonduri nerambursabile prin POR 2007-2013, în cadrul cărora am fost manager de proiect, în perioada 2014-2019:

* *Modernizarea spațiilor publice urbane în cartierele Stadion, Centru și Bodea din municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava, cod SMIS 12041, în valoare totală de 13.776.815.16 lei;*
* *Creare și dotare Centru Național de Informare și Promovare Turistică, cod SMIS 54727, în valoare totală de 473.341,21 lei.*

La data de 31.12.2020, fac parte din echipele de implementare a proiectelor cu finanțare nerabursabilă, POR/ POCA 2014-2020:

* *POR 2007-2013 Muzeul ”Arta Lemnului”, SMIS 116602, în implementare, în calitate de asistent manager;*
* *„Planificare strategică și simplificarea procedurilor administrative la nivelul Municipiului Câmpulung Moldovenesc” proiect finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020, cod SIPOCA 778/Cod SMIS 136121, în calitate de responsabil tehnic.*

Muncă multă și satisfacție profesională deosebită pentru încheierea cu succes a proiectelor finanțate prin POR 2007-2013 cu îndeplinirea indicatorilor asumați prin cererile de finanțare.

***8. 10. Asigura managementul pentru proiectul WIFI4EU finanțat prin MIE.***

* S-a realizat implementarea proiectului finanțat prin ACORDUL de GRANT nr. INEA/CEF/WiFi4EU/ 3-2019/ 003557-005034 din 27.11.2019, înregistrat sub nr. 34730 din 11.12.2019, prin MECANISMUL PENTRU INTERCONECTAREA EUROPEI (MIE) WiFi4EU, în valoare de 15.000 EUR, în perioada de implementare 27.11.2019-26.05.2021, prin care au fost instalate 17 Acces Point-uri pentru rețeaua WIFI4EU, lucrare finalizată (18.11.2020) și care funcționează (în spații publice în care nu există alte oferte similare), în termen de 18 luni de la semnarea acordului de grant (27.11.2019);

Urmează perioada de monitorizare a proiectului în următorii 3 ani și asigurarea sustenabilității financiare și materiale a acestui proiect.

**Rezultat:**

Acest proiect reprezintă start-ul implementării conceptului unitar de SMART CITY prin asigurarea mobilității populației cu ajutorul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, crearea accesului la Internet în locuri publice și de agrement, creșterea facilităților de petrecere a timpului în aer liber.

## *Alte activități*

* Am rezolvat documente, înregistrate și procesate prin sistemul de management al documentelor, care au fost repartizate spre soluționare, după cum urmează:

|  |  |
| --- | --- |
| **Anul** | **Nr. documente procesate** |
| **2005** | 71 |
| **2006** | 121 |
| **2007** | 136 |
| **2008** | 92 |
| **2009** | 95 |
| **2010** | 99 |
| **2011** | 90 |
| **2012** | 93 |
| **2013** | 90 |
| **2014** | 258 |
| **2015** | 599 |
| **2016** | 427 |
| **2017** | 306 |
| **2018** | 352 |
| **2019** | 459 |
| **2020** | 569 |

**9. Activitatea de medicină școlară s-a concretizat prin:**

* + - Acordarea de îngrijiri medicale pentru afecțiuni curente, care nu au necesitat apelarea la Serviciul unic de urgență - 112, până la preluarea copilului de către medicul de familie sau în colaborare cu acesta;
    - Evaluarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor, cu monitorizarea celor cu afecțiuni cronice și eliberarea documentelor medicale necesare;
    - Menținerea stării de sănătate individuală și colectivă prin imunizări, atunci când a fost cazul, triaj epidemiologic după fiecare vacanță școlară sau ori de câte ori a fost nevoie;
    - Asigurarea un mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi prin identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității, gestionarea circuitelor funcționale și verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică;
    - Desfășurarea unor activități de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos;
    - Cabinetul stomatologic a oferit servicii stomatologice preventive și curative școlarilor și preșcolarilor din unitățile de învățământ de pe raza municipiului Câmpulung Molodvenesc.

În contextul epidemiei serviciul de medicină școlară s-a implicat activ respectând normele stabilite pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS-Cov-2.

S-a pus accentul pe principiile generale care stau la baza normelor de protecție a sănătății populației în contextul epidemiei, și anume protecția individuală, protecția colectivă, combaterea prin orice mijloc a transmiterii comunitare a virusului și izolarea persoanelor bolnave și contaminate.

S-au organizat întâlniri cu elevii și cadrele didactice în care s-au prezentat măsurile esențiale pentru prevenirea/limitarea îmbolnăvirii, și anume:

* Igiena riguroasă a mâinilor
* Măsuri ferme de curățenie și dezinfecție în unitățile de învățământ
* Purtarea măștii de protecție
* Limitarea contactului între elevi din clase diferite, evitarea schimbării sălii de clasă, pe principiul 1 clasă de elevi – o sală de curs
* Asigurarea unei distanțări de minim 1 metru între elevi
* Fiecare elev va păstra același loc în bancă
* Informarea permanentă a personalului, elevilor și părinților/reprezentanților legali cu privire la măsurile de protecție împotriva virusului SARS-CoV-2
* Necesitatea izolării la domiciliu a elevilor în cazul apariției febrei sau a altor simptome specifice COVID-19 (tuse, dificultate în respirație, pierderea gustului și/sau a mirosului) la elev sau un membru al familiei

În perioada de pregătire a elevilor pentru susținerea Examenul de Evaluare Națională și a Examenului de Bacalaureat medicii, împreună cu asistentele medicale au efectuat termometrizarea, triajul epidemiologic și au asigurat asistența medicală a elevilor din clasele a VIII – a și a XII – a.

În perioada examenelor personalul din cadrul serviciului medicină școlară a urmărit respectarea procedurilor operaționale privind măsurile de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS – CoV – 2 și a asigurat triajul elevilor, cadrelor didactice și nedidactice implicate.

**Realizări:**

Direcția administrație publică a coordonat cu succes alegerile locale și alegerile parlamentare din anul 2020, pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc neexistând incidente de ordin organizatoric sau procedural.

Au fost duse la îndeplinire cerințele de pregătire profesională a salariaților, astfel că în cursul anului 2020 au participat la cursuri de formare un număr de 45 de angajați (majoritatea desfășurându-se online).

S-a obținut avizul Ministerului Culturii privind reorganizarea Muzeului ,,Arta Lemnului” din instituție publică de cultură fără personalitate juridică în instituție publică de cultură cu personalitate juridică.

Compartimentul resurse umane a întocmit documentația pentru organizarea și desfășurarea concursului de proiecte de management la Biblioteca municipală și Muzeul ,, Arta Lemnului” Câmpulung Moldovenesc.

S-a realizat implementarea și instruirea utilizatorilor desemnați pe modulele INFOPRIM – Execuție bugetară, Salarii, Stare Civilă, de către furnizorul aplicației. În anul 2020, Compartimentul Informatică nu a avut acces în aplicația INFOPRIM- Execuție bugetară și INFOPRIM – Salarii.

În data de 04 mai 2020, în subsistemul de management al documentelor DOCManager, a fost integrată platforma GHISEUL ONLINE [Ghișeul online - depunere (ghiseulonline.ro)](https://servicii.ghiseulonline.ro/dm_depuneri_online/forms.nsf?Open&c=8E1D5F08FDB2AA0CC2258116003BD4BC), prin care s-a creat facilitatea pentru depunerea online a documentelor. ]n perioada Instituirii stării de urgență, începând cu data de 12 martie 2020, și ulterior, cu starea de alertă prelungită, cauzată de pandemia cu coronavirusul SARS-COV-2.

În anul 2020 toți utilizatorii autorizați au avut acces la sisteme de calcul funcționale, deși cele mai vechi sunt achiziționate din anul 2013. Toate calculatoarele și laptop-urile sunt cu update-urile la zi, protejate de soluție antivirus și la acces neautorizat din exteriorul rețelei.

* Urmare implementării soluțiilor hardware și software de management centralizat al backup-urilor, de protecție firewall și antivirus, gradul de depistare și de blocare a vulnerabilităților a crescut cu 75%. Politicile de securitate aplicate pe servere și pe stații, au avut o evoluție spectaculoasă, scorul de risc al entității a scăzut de la 84% la 66%.
* La data de 31 decembrie 2020 avem înrolați în portalul SNEP [www.ghiseul.ro](http://www.ghiseul.ro) un număr cumulat de 504 utilizatori (dublu față de anul 2019), în creștere continuă: anul 2016 (48), anul 2017 (136), anul 2018 (190), anul 2020 (314).
* La data de 31.12.2020 s-a încheiat perioada de sustenabilitate pentru următoarele proiecte finanțate din fonduri nerambursabile prin POR 2007-2013, în cadrul cărora am fost manager de proiect, în perioada 2014-2019. Muncă multă și satisfacție profesională deosebită pentru încheierea cu succes a proiectelor finanțate prin POR 2007-2013 cu îndeplinirea indicatorilor asumați prin cererile de finanțare.
* S-a realizat implementarea proiectului finanțat prin ACORDUL de GRANT nr. INEA/CEF/WiFi4EU/ 3-2019/ 003557-005034 din 27.11.2019, înregistrat sub nr. 34730 din 11.12.2019, prin MECANISMUL PENTRU INTERCONECTAREA EUROPEI (MIE) WiFi4EU, în valoare de 15.000 EUR, în perioada de implementare 27.11.2019-26.05.2021, prin care au fost instalate 17 Acces Point-uri pentru rețeaua WIFI4EU, lucrare finalizată (18.11.2020) și care funcționează (în spații publice în care nu există alte oferte similare), în termen de 18 luni de la semnarea acordului de grant (27.11.2019).

**Nerealizări:**

Deși primăria deține un spațiu corespunzător pentru depozitul de arhivă, în anul 2020 unele servicii sau compartimente nu au arhivat și predat documentele în termenul legal.

Resurse financiare insuficiente destinate activității proprii, în condițiile fundamentării judicioase a cheltuielilor și a noilor directive privind activitatea de Tehnologia Informației și Comunicațiilor;

**Obiective pentru anul 2021:**

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

-o mai bună aprofundare a legislației specifică domeniului de activitate;

-coordonarea lucrărilor în vederea pregătirii, organizării şi efectuării Recensământului Agricol și Recensământului Populației și Locuințelor.

-analiza, documentarea, selectarea și recomandarea implementării resurselor hardware și software, necesare dezvoltării unui sistem informatic integrat - SMART CITY

-implementarea procedurilor pentru activitatea proprie, conform OSGG nr. 600/2018

-reducerea neconformităților sistemului TIC, conform Anexei nr. 10 la Raportul de audit infrastructura IT nr. 34736 din 11.12.2019

-acordarea de asistenţă tehnică de specialitate pentru folosirea adecvată a tehnologiilor informatice în activitățile specifice.

-asigurarea menținerii în stare de funcţionare a serverelor, PC-urilor și perifericelor aferente acestora (imprimante, scanere, alte periferice, etc.), aflate în exploatare în toate compartimentele

-întreţinerea aplicaţiilor software existente, administrarea conturilor de utilizatori și a drepturilor de acces pe nivelul adecvat de securitate, conform autorizării obținute

-administrare site primărie www.campulungmoldovenesc.ro și site-urile create prin proiecte: www.drumullemnului.ro, www.cnipt-raraul.ro

-colectarea și prelucrarea datelor statistice, verificarea modului de încărcare a acestora în portalurile dedicate (INSSE, MDRAP, etc.)

-asigurarea arhivării pentru proiectele finanțate prin POR 2007-2013.

-asigurarea managementului și sustenabilitatea pentru proiectul WIFI4EU finanțat prin MIE.

**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;

-organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant din cadrul Compartimentului Informatică;

-implementarea procedurilor operaționale și a regulamentelor specifice activității pentru reducerea erorilor umane, în cazul prelucrării datelor informatice și a unui mod de lucru coerent și eficient, prin utilizarea noilor tehnologii;

-elaborarea și implementarea unor proceduri operaționale specifice activității desfășurate de serviciul medicina școlară.

**II.3. DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ**

Direcția de asistență socială este subordonată secretarului general și are în componență Compartimentul Servicii sociale, Compartimentul beneficii de asistență socială și asistenții personali, cu un număr total de 69 posturi, din care 7 funcții publice, 2 posturi contractuale și 60 asistenți personali (funcții contractuale).

Misiunea Direcției de asistență socială a fost aceea de a asigura desfășurarea activității de asistență socială prin acțiuni de prevenţie şi intervenţie primară pentru persoanele singure şi familiile aflate în dificultate.

Scopul este îmbunătăţirea calităţii vieţii acelor beneficiari care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace şi eforturi proprii un mod normal şi decent de viaţă.

Obiectivele generale:

* protecţia persoanelor cu handicap;
* protecţia copilului şi acordarea drepturilor legale;
* protecția persoanelor vârstnice;
* protecţia persoanelor fără discernământ sau care, deşi au discernământ, datorită bolii sau bătrâneţii nu pot să-şi apere interesele sau să-si administreze bunurile;
* alte activităţi de natură funcţională ori organizatorică, intervenite pe parcursul unui an ori dispuse de conducerea executivă.

În anul 2020 Direcția de asistență socială a desfășurat următoarele activități:

**1. Activitatea de protecția copilului a** **cuprins**:

* Întocmirea a 72 anchete sociale în vederea stabilirii gradului de handicap și orientare şcolară în cazul minorilor;
* Întocmirea documentației pentru acordarea drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă pentru un număr de 25 copii din care 3 cazuri noi care au obținut certificat în 2020;
* Întocmirea unui dosar de plasament familial și a 2 planuri de servicii pentru copii aflaţi în situaţii de risc, care au fost aprobate prin dispoziţia primarului;
* Întocmirea a 5 de dosare noi pentru copiii cu dizabilități, încheierea a 64 de contracte cu familiile acestor copii și întocmirea a 120 de rapoarte de monitorizare;
* Întocmirea a 68 anchete sociale pentru acordarea burselor şcolare sociale și de studiu și a 35 anchete sociale pentru acordarea ajutorului financiar ”bani de liceu” şi a rechizitelor și 74 anchete sociale pentru acordarea de tablete;
* Întocmirea a unui număr de 2 planuri de servicii pentru copii aflaţi în situaţii de risc, care au fost aprobate prin dispoziţia primarului;
* A fost întocmită documentaţia (anchetă socială, dispoziţie) pentru acordarea prestaţiilor financiare excepţionale pentru un număr de 5 familii cu copii aflaţi în situaţie de risc;
* Au fost întocmite 250 rapoarte de evaluare iniţială pentru copiii cu ambii părinţi sau singurul părinte, în cazul familiei monoparentale, plecaţi/plecat în străinătate și 30 fișe de identificare a riscurilor;
* Întocmirea a 40 rapoarte de monitorizare pentru copiii aflaţi în plasament familial la rude până la gr. IV, sau persoane străine;
* Reevaluarea măsurilor de ocrotire pentru 37 minori.
* Întocmirea a 36 dosare în vederea acordării stimulentului educațional acordat sub formă de tichete sociale pentru grădiniță conform legii nr.248/2015;
* Verificarea lunară a prezenței la cursuri a celor 36 copii și eliberarea tichetelor de grădiniță celor care nu au absențe;

**2. Activitatea de prevenire a marginalizării sociale şi asigurare a venitului minim garantat a** **cuprins**:

* Primirea, verificarea şi înregistrarea a 18 cereri pentru acordarea ajutorului social şi întocmirea dosarelor pentru acordarea acestui drept;
* Verificarea lunară a valabilităţii actelor depuse în cele 146 dosare existente;
* Emiterea a 100 dispoziţii privind modificarea, suspendarea, reluarea sau încetarea acordării ajutorului social, după caz;
* Întocmirea lunară a 9 anexe cuprinzând titularii de drepturi cu caracter social şi înaintarea acestora la AJPIS Suceava;
* Întocmirea lunară a listelor cu beneficiarii de ajutor social şi cu cei care au obligaţia de a presta ore de muncă şi afişarea acestora;
* Întocmirea fişelor de calcul în dosarele de venit minim garantat;
* Reevaluarea semestrială (întocmirea anchetelor sociale) pentru 146 dosare de ajutor social;
* Întocmirea lunară a raportului statistic privind ajutorul social şi înaintarea acestuia Agenţiei Judeţeane Pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Suceava;
* Eliberarea a 72 de adeverinţe beneficiarilor de ajutor social şi coasiguraţilor, necesare la CAS Suceava;
* Întocmirea documentaţiei în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinţei cu lemne de foc pentru beneficiarii de ajutor social;
* Întocmirea a 41 dosare în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinţei cu lemne pentru familiile cu venituri reduse, altele decât cele beneficiare de ajutor social;
* Întocmirea a 18 dosare în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinţei cu gaze naturale pentru familiile cu venituri reduse;
* Întocmirea a 5 dosare în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinţei cu energie electrică pentru familiile cu venituri reduse;
* Întocmirea a 7 dosare în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinţei cu energie termică pentru familiile cu venituri reduse;
* Întocmirea a 4 dosare pentru acordarea ajutorului de înmormântare şi a 156 dosare pentru acordarea ajutorului de urgenţă conform Legii nr. 416/2001,cu modificările şi completările ulterioare.

**3. Activitatea de protecţie a persoanelor cu handicap a** **cuprins**:

* Întocmirea dosarelor pentru dobândirea calității de asistent personal și a unui număr de 5 dosare pentru dobândirea calității de reprezentant legal a persoanei cu handicap;
* Întocmirea dosarelor pentru acordarea indemnizației pentru 11 persoane cu handicap;
* Primirea şi avizarea a 110 de rapoarte semestriale ale asistenţilor personali;
* Verificarea activităţii a 51 de asistenţi personali şi 44 reprezentanţi legali prin vizite efectuate la domiciliul asistatului;
* Întocmirea lunară a foilor colective de prezenţă pentru asistenţii personali;
* Întocmirea a 285 de anchete sociale pentru comisiile de expertiză medicală pentru persoanele adulte cu handicap;
* Sprijinirea a 420 de persoane cu handicap, inclusiv nevăzători, în vederea obţinerea facilităţilor prevăzute de lege (bilete de călătorie, etc.);
* Întocmirea a 58 de dosare pentru persoanele care solicită evaluarea în vederea încadrării într-un grad de handicap;
* Întocmirea a 25 anchete sociale pentru transport local în comun;
* Întocmirea situaţiilor statistice trimestriale privind persoanele cu handicap grav şi asistenţii personali;
* Întocmirea rapoartelor semestriale privind activitatea asistenţilor personali şi prezentarea acestora în şedinţele Consiliului Local.

**4. Activitatea de acordare a alocaţiilor pentru susţinerea familiei a** **cuprins**:

* Întocmirea a 28 dosare pentru acordarea alocaţiei pentru susţinerea familiei;
* Reevaluarea periodică – la 6 luni - a 178 dosare pentru acordarea alocaţiei pentru susţinerea familiei;
* Întocmirea a 373 de anchete sociale la întocmirea reevaluarea dosarelor pentru acordarea alocaţiei pentru susţinerea familiei;
* Întocmirea a 111 de proiecte de dispoziţii pentru acordarea, modificarea, suspendarea sau încetarea alocaţiilor de susţinere;
* Întocmirea lunară a borderourilor cuprinzând beneficiarii de alocații cărora li s-a acordat sau încetat dreptul, sau cărora li s-a modificat cuantumul alocației.

**Realizări:**

**Sume atrase de la bugetul de stat pentru beneficii de asistență socială**

**pentru anul 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. beneficiari** | **Sume/** **lună Sume /an** |
| 601 – alocații pentru susținerea familiei | 28.013 lei/lună 336.156 lei |
| 367 – ajutor social | 40.197 lei/lună 482.364 lei |
| 161 – persoane cu handicap | 31.097 lei/lună 373.157 lei |
| 302 – creștere copil + alocații de stat | 36.000 lei/lună 432.000 lei |
| 193 – ajutoare încălzire | 8.091 lei/lună(5 luni) 40.458 lei (5 luni) |
| 36 – tichete grădiniță | 1.800 lei/lună 18.000 lei (an școlar) |
| 21 - plasamente | 12.600 lei/lună 151.200 lei |
| 25 – copii CES | 171.831 lei/lună 171.831 lei (an școlar) |
| **1.706 beneficiari** | **329.629 lei/lună 2.005.166 lei/an** |

În perioada stării de urgență și a stării de alertă personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială a fost implicat direct în:

- acțiuni de îngrijire/sprijinire a persoanelor vârstnice (monitorizare zilnică, identificarea și evaluare nevoilor, procurarea produselor alimentare, de igienă, a rețetelor de la medicii de familie sau de specialitate, a medicamentelor și achitarea facturilor la utilități, din banii acestora), precum și acordarea altor servicii în funcție de constatările observate la fața locului;

- monitorizarea zilnică a persoanelor care au trecut granița și au intrat în izolare la domiciliu, pe baza listelor primite de la Direcția de Sănătate Publică – Suceava (efectuarea cumpărăturilor solicitate, procurarea de medicamente, etc.);

- sprijinirea copiilor ai căror părinți au fost plecați la muncă în străinătate, a copiilor cu dizabilități, precum și a familiilor cu copii, aflate în situații critice din cauza faptului că susținătorii nu au putut efectua munci cu caracter ocazional, care reprezentau o sursă de venit a familiei;

- achiziționarea și distribuirea unui număr de 250 de pachete cu produse alimentare de bază, cu proces - verbal de primire, categoriilor vulnerabile identificate pe raza municipiului, acțiune desfășurată în perioada martie – mai 2020 și a unui număr de 200 de pachete cu produse alimentare specifice sărbătorilor de iarnă, acțiune desfășurată în luna decembrie 2020;

- sprijinirea victimelor violenței domestice, monitorizarea cazurilor de violență în familie, precum și monitorizarea agresorilor, de către membrii echipei mobile constituită prin Hotărârea Consiliului Local nr. 45 din 30.04.2020 privind constituirea echipei mobile care asigură intervenția de urgență în cazurile de violență domestică în municipiul Câmpulung Moldovenesc.

Direcția de asistență socială a întocmit listele cu beneficiarii Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate 2014-2020 (POAD) și a coordonat distribuirea pachetelor alimentare (875 pachete) și a pachetelor de igienă, tranșa I și II (1750 pachete).

Conform Schemei Naționale de Sprijin pentru Persoanele Vârstnice și pentru Persoanele Fără Adăpost, stabilită prin O.U.G. nr.115/2020 s-au întocmit listele cu beneficiarii de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde. Pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc au fost identificați un număr de 97 beneficiari de tichete sociale, lista actualizându-se lunar.

**Nerealizări:**

Nu s-a reorganizat Consiliul Comunitar Consultativ, conform Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Obiective pentru anul 2021:**

- demararea procedurilor pentru licențierea unui serviciu social;

- creşterea calităţii activităţilor desfăşurate de funcţionarii publici şi personalul contractual.

**Propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii proprii:**

- participarea la cursuri de perfecționare în vederea creşterii calităţii activităţilor desfăşurate de funcţionarii publici şi personalul contractual;

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

- elaborarea și implementarea unor proceduri operaționale specifice activității de asistență socială.

**II.4. Compartiment juridic**

Compartimentul juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc este format din doi consilieri juridici, funcţionând în această structură din anul 2006.

Activitatea celor doi funcţionari publici din cadrul Compartimentului juridic s-a desfăşurat în anul 2020 în conformitate cu Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, cu celelalte acte normative specifice administraţiei publice, Codului civil, Codului muncii, Codului de procedură civilă, precum şi cu Legea nr. 514/2003 privind organizarea şi funcţionarea profesiei de consilier juridic, cu modificările şi completările ulterioare, Statutul profesiei de consilier juridic (publicat în Monitorul oficial nr. 684/29.07.2004, modificat şi completat de Hotărârea Ordinului Consilierilor Juridici din România nr. 4/2014), potrivit fişei postului şi procedurilor operaţionale aprobate.

Compartimentul juridic este subordonat secretarului general al municipiului.

**Activitatea funcţionarilor publici din cadrul Compartimentului juridic, în anul 2020, a constat în:**

- reprezentarea Municipiului Câmpulung Moldovenesc, Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc, primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc, Consiliului Local, Comisiei municipale de fond funciar în cauzele aflate pe rolul instanţelor de judecată, care i-au fost repartizate şi potrivit împuternicirilor acordate (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie) şi întocmirea documentele necesare privitoare la procesele existente: litigii din domeniul civil, contenciosului administrativ şi fiscal, cele privitoare la constatările Curţii de Conturi, acţiuni privind rezilierea unor contracte de concesiune, închiriere, evacuare, prestaţii tabulare, uzucapiune, acţiuni în constatare, obligaţia de a face, plângeri contravenţionale, cele referitoare la procedura insolvenţei în care Municipiul Câmpulung Moldovenesc are calitatea de creditor etc.;

- formularea de cereri, acţiuni, întâmpinări, răspunsuri la întâmpinare, de căi de atac ordinare şi extraordinare, împotriva unor hotărâri judecătoreşti. Pentru cererile şi acţiunile menţionate, s-a pregătit şi transmis documentaţia şi înscrisurile necesare pentru susţinerea acestora;

- comunicarea pentru instanţele de judecată a datelor şi înscrisurilor solicitate de acestea, necesare soluţionării cauzelor aflate pe rol;

- comunicarea către compartimentele funcţionale din aparatul de specialitate al primarului a hotărârilor judecătoreşti care privesc activitatea acestora;

-solicitarea de la compartimentele funcţionale din aparatul de specialitate al primarului a datelor şi informaţiilor necesare pentru soluţionarea cauzelor aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti;

- asigurarea consilierii juridice şi colaborarea cu toate compartimentele funcţionale din aparatul de specialitate al primarului şi unităţilor subordonate Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu privire la actele normative specifice fiecărei structuri şi pentru realizarea atribuţiilor de serviciu;

-întocmirea, avizarea şi semnarea contractelor (de execuţie de lucrări, de prestări servicii, de concesiune, de închiriere, de vânzare, acte adiţionale etc.), actelor adiţionale la contracte, protocoalelor, convenţiilor încheiate de Municipiul Câmpulung Moldovenesc cu persoane fizice sau juridice; conform împuternicirilor acordate s-au semnat la birourile notariale, în numele primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc, contractele încheiate cu persoanele fizice sau juridice;

- asigurarea reprezentării, prin împuternicire, a Municipiului Câmpulung Moldovenesc în faţa notarilor publici, a organelor de executare silită, poliţiei sau parchetului;

- întocmirea, la solicitarea conducerii instituţiei, a proiectelor de hotărâri şi a proiectelor de dispoziţii cu caracter normativ şi individual, împreună cu documentaţia aferentă, care intră în sfera sa de competenţă, sau, după caz, în colaborare cu compartimentele funcţionale implicate;

- avizarea de legalitate, la cererea conducerii Primăriei, a unor înscrisuri (referate, informări etc.) şi întocmirea rapoartelor de specialitate ale Compartimentului juridic la proiectele de hotărâri pentru Consiliului Local;

- solicitarea de punere în executare a hotărârilor judecătoreşti definitive formulată către executorii judecătoreşti şi ţinerea evidenţei stadiului de executare;

- participarea la întocmirea expertizelor judiciare dispuse de instanţele judecătoreşti, la îndeplinirea actelor de cercetare la faţa locului sau alte acte procedurale dispuse de instanţele judecătoreşti;

-informarea compartimentelor funcţionale cu privire la apariţia actelor normative, modificarea sau abrogarea celor existente;

- întocmirea de note interne, referate pe care le adresează compartimentelor funcţionale şi care privesc aspecte juridice legate de activitatea acestora;

- răspunsuri la notele interne, referatele care au fost adresate Compartimentului juridic;

- ţinerea evidenţei dosarelor de judecata în care Municipiul Câmpulung Moldovenesc, Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc, primarul municipiului Câmpulung Moldovenesc sau Consiliul Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc, Comisia municipală de fond funciar etc. sunt parte;

- rezolvarea şi formularea răspunsurilor la cererile, petiţiile, sesizările, reclamaţiile persoanelor fizice sau juridice, care au fost repartizate Compartimentului juridic;

- asigurarea evidenţei persoanelor care efectuează muncă neremunerată în folosul comunităţii, conform hotărârilor judecătoreşti transmise de Serviciul de probaţiune Suceava, în conformitate cu Legea nr. 253/2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative şi a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal şi Hotărârii Guvernului nr. 818/2018 privind aprobarea standardelor minime de lucru în probaţiune pentru instituţiile din comunitate;

- colaborarea cu Compartimentul de audit intern în ce priveşte legalitatea măsurilor stabilite pe linie financiar-contabilă şi pentru punerea în aplicare a deciziilor Camerei de Conturi;

- iniţierea procedurilor notariale în vederea dobândirii dreptului de proprietate al Municipiului Câmpulung Moldovenesc asupra moştenirilor vacante, conform dispoziţiilor din Codul civil şi a Legii notarilor publici şi activităţii notariale nr. 36/1995;

- derularea procedurilor din dosarele de daune, în care Municipiul Câmpulung Moldovenesc are calitatea de creditor, aferente societăţilor de asigurare - reasigurare;

- ducerea la îndeplinire a sarcinilor şi exercitarea atribuţiilor aferente comisiilor în care sunt numiţi consilierii juridici prin hotărâre a Consiliului Local sau dispoziţie a primarului (procedurile privind achiziţiilor publice, licitaţiile, selecţiile de oferte etc.);

- transmiterea relaţiilor solicitate de Autoritatea Naţională pentru Restituirea Proprietăţilor şi Instituţia Prefectului - Judeţul Suceava, cu privire la soluţionarea dosarelor aferente Legii nr. 10/2001;

- consilierul juridic Ignat Petronela a asigurat contactul permanent cu Direcţia Etică, Integritate şi Bună Guvernare din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale şi Administraţiei Publice în vederea implementării Strategiei Naţionale Anticorupţie 2016 - 2020;

- participarea la audienţele acordate de primarul Municipiului Câmpulung Moldovenesc, la şedinţele de Consiliu Local etc.

Compartimentului juridic i-au fost repartizate spre soluţionare în anul 2020, un număr de 709 de acte.

**Sinteza** **activităţii** **pentru** **anul** **2020:**

**a.** Activitatea de reprezentare

În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 s-au aflat înregistrate la instanţele de judecată (Judecătoria Câmpulung Moldovenesc, Tribunalul Suceava, Curtea de Apel Suceava, Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie), în diferite faze procesuale: fond, apel, recurs un număr de 111 cauze. Dintre acestea, 66 de cauze au fost promovate anterior datei de 01.01.2020.

Activitatea de reprezentare în faţa instanţelor de judecată s-a desfăşurat pe două planuri. Există procese în care Municipiul, Primăria, primarul, Consiliul Local, Comisia municipală de fond funciar au calitate procesuală pasivă (pârât, intimat) - 83 de cauze şi procese în care Municipiul are calitate procesuală activă (reclamant, creditor) - 28 de cauze;

Dosarele înregistrate la instanţele de judecată în perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 (111 cauze), au avut ca obiect domenii variate, după cum urmează:

- litigii civile (prestaţii tabulare, uzucapiuni, acţiuni în constatare, solicitarea unor drepturi de superficie, servitute, constatarea vânzării, acţiuni în revendicare, grăniţuire, partaj judiciar etc.) - 37 de cauze;

- obligaţia de a face - 7 cauze;

- litigii privind fondul funciar - 6 cauze;

- litigii cu privire la rezilierea unor contracte, daune, pretenţii, despăgubiri, acţiuni în evacuare etc. - 20 de cauze;

- litigii privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă (Legile nr. 85/2006 şi nr. 85/2014) - 4 cauze;

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

- plângeri împotriva proceselor-verbale de contravenţie încheiate de Serviciul/Direcţia poliţia locală - 19 cauze;

- contestaţii la executare - două cauze;

- litigii privind achizițiile publice - o cauză;

- lămurire dispozitiv - două cauze;

- conflict de competenţă - o cauză;

- acţiune revocatorie/pauliană - o cauză;

- contestaţie proces-verbal de licitaţie - o cauză.

Din dosarele aflate pe rolul instanţelor de judecată, în anul 2020 au fost soluţionate 47 de cauze.

Cauzele care au avut ca obiect prestaţii tabulare, uzucapiuni etc. au vizat dobândirea dreptului de proprietate pentru anumite suprafeţe de teren, în baza prevederilor din Codul civil şi a Decretului-Lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare sau am fost citaţi pentru opozabilitate, solicitându-se intabularea doar a construcţiilor. În unele cazuri s-a solicitat constituirea unui drept de superficie şi servitute pentru terenul aferent construcţiilor.

Menţionăm că, prin aceste acţiuni s-a solicitat constatarea dreptului de proprietate, în general pentru suprafeţe de mici dimensiuni, cu care reclamanţii erau înscrişi în Registrul agricol şi la Serviciul impozite şi 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 acţiuni nu făceau parte din domeniul public sau privat al Municipiului Câmpulung Moldovenesc (nu sunt înscrise în registrul de inventar în care este evidenţiat patrimoniul Municipiului Câmpulung Moldovenesc).

În alte cauze Municipiul a acţionat în judecată debitorii (chiriaşii, concesionarii etc.) care nu şi-au onorat obligaţiile contractuale rezultate din chirii, redevenţe etc. solicitând-se, după caz, şi rezilierea contractelor, evacuarea din spaţiile deţinute, predarea terenurilor etc.

Unii din pârâţii-debitori acţionaţi în judecată, în urma acţiunilor formulate de Municipiu au înţeles să achite sumele restante şi majorările de întârziere, caz în care s-a renunţat la judecarea cauzelor respective.

Situaţia detaliată a cauzelor înregistrate la instanţele de judecată în anul 2020 este prezentată în anexa la prezentul raport.

La data de31.12.2020 din 111 cauze înregistrate la instanţele de judecată, 47 au fost soluţionate, pe rolul instanţelor de judecată aflându-se 60 de cauze, patru cauze fiind suspendate.

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

- au fost avizate şi/sau întocmite 206 de contracte (sau acte adiţionale la contracte) de execuţie de lucrări, de prestări servicii, contracte de concesiune, de închiriere etc.

De asemenea, au fost avizate contractele întocmite de Compartimentul spaţiu locativ (pentru terenurile şi locuinţele închiriate) şi ale Serviciul patrimoniu (pentru terenurile închiriate) etc.;

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

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

- au fost rezolvate corespondenţa şi petiţiile adresate de cetăţeni şi persoane juridice care au fost repartizate Compartimentului juridic şi s-au transmis documentele solicitate de alte instituţii (Consiliul Judeţean Suceava, Instituţia Prefectului - Judeţul Suceava, instanţe de judecată, parchete etc.).

**c.** Participarea în cadrul comisiilor de licitaţii, negociere directă, cerere de ofertă, atribuirea locurilor de parcare, de vânzare sau închiriere a bunurilor din domeniul privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc etc.

Consilierii juridici au făcut parte din comisiile de licitaţie şi achiziţii publice în care au fost desemnaţi, constituite la nivelul instituţiei prin hotărâre a Consiliului Local sau dispoziţie a primarului.

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

S-a răspuns la adresele şi relaţiile solicitate de Autoritatea Naţională pentru Restituirea Proprietăţilor, în vederea soluţionării dosarelor transmise la această instituţie.

**e.** În anul 2020 au fost 31 de cazuri de persoane, luate în evidenţă, care au efectuat muncă neremunerată în folosul comunităţii, conform hotărârilor judecătoreşti transmise de Serviciul de probaţiune Suceava şi a mandatelor de executare transmise de parchetele de pe lângă instanţele judecătoreşti (fiind finalizate şi 10 cazuri luate în evidenţă în anul 2019), asigurându-se corespondenţa necesară (transmiterea stadiului de efectuare şi derularea a activităţii acestor persoane), în colaborare cu Compartimentul tehnic şi administrativ gospodăresc.

Cu privire la dobândirea dreptului de proprietate al Municipiului Câmpulung Moldovenesc asupra moştenirilor vacante, conform dispoziţiilor din Codul civil şi Legii notarilor publici şi activităţii notariale nr. 36/1995, în anul 2020 s-au încheiat procedurile notariale cu privire la defunctul Florea Miluţ (construcţia cu destinaţia de locuinţă situată în str. Decebal nr. 10) şi s-au demarat procedurile cu privire la moştenirea vacantă a defunctei Bursuc Lucia, cu ultimul domiciliu în Câmpulung Moldovenesc, str. Molidului nr. 9A, sc. A, ap. 9.

**II.5. Compartiment registre agricole**

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

**Obiectivul general** al compartimentului este înscrierea în registrul agricol a gospodăriilor populaţiei şi unităţilor cu personalitate juridică ce deţin terenuri agricole şi silvice, precum şi cele care deţin animale şi păsări pe specii şi categorii.

**Activitatea** compartimentului în anul 2020 a constat din:

* + Completarea datelor specifice celor 16 capitole din registrele agricole (2350 poziţii pentru persoane cu domiciliul în localitate; 230 poziţii pentru persoane cu domiciliul în alte localităţi; 18 poziţii 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 – 430;
  + Verificarea cererilor în vederea eliberării adeverinţelor pentru producătorii agricoli beneficiari ai schemelor de plăţi unice pentru suprafaţă (măsura 211 şi 214) – 870;
  + Verificarea cererilor şi întocmirea documentaţiilor privind eliberarea atestatelor de producător agricol și carnetelor de comercializare - 85;
  + Verificarea unor solicitări ale cetăţenilor privind starea materială pentru situaţii de protecţie socială (şomaj, ajutor social, burse sociale etc.) precum şi pentru eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra bunurilor mobile şi imobile înscrise în registrul agricol – 4100;
  + Întocmirea şi transmiterea unor situaţii operative privind aplicarea legilor fondului funciar, deplasare în teren şi întocmirea proceselor verbale de punere în posesie pentru suprafeţele de teren a căror drept de proprietate a fost reconstituit prin hotărâri judecătoreşti 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 consultaţii şi sfaturi tehnice persoanelor interesate.

**II.6. DIRECŢIA ECONOMICĂ**

**Misiunea Direcţiei economice:** Activitatea principală a Direcţiei economice este cea de încasare a veniturilor şi efectuare a plăţii cheltuielilor aprobate prin bugetul general al municipiului.

Activităţile principale desfăşurate de compartimentele direcţiei sunt următoarele:

Serviciul impozite şi taxe: desfăşurarea activităţilor specifice administrării impozitelor, taxelor şi a altor sume datorate bugetului local.

Compartiment contabilitate, salarizare şi finanţare investiţii: desfăşurarea activităţilor specifice efectuării plăţilor cheltuielilor bugetare, realizarea documentaţiilor privind rectificările bugetare, realizarea evidenţei privind drepturile salariale şi raportările privind situaţiile financiare lunare, trimestriale şi anuale.

**Obiective generale:**

Serviciul impozite şi taxe:

Administrarea impozitelor, taxelor şi a altor sume datorate bugetului local, definită prin ansamblul activităţilor desfăşurate de compartimenul impozite şi taxe în legătură cu:

a) înregistrarea fiscală;

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

c) soluţionarea contestaţiilor împotriva actelor administrative fiscale.

Compartiment contabilitate, salarizare şi finanţare investiţii: realizarea tuturor activităţilor specifice efectuării plăţilor cheltuielilor bugetare, realizarea documentaţiilor privind rectificările bugetare, realizarea evidenţei privind drepturile salariale şi raportările privind situaţiile financiare lunare, trimestriale şi anuale.

Activităţile Direcţiei economice din anul 2018:

**II.7.1.Serviciul impozite şi taxe**

**a)Activitatea de impunere fiscalã :**

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

Principalele operaţiuni în cadrul acestei activitãţi sunt urmãtoarele:

* Identificarea materiei impozabile ;
* Verificarea declaraţiilor de impunere privind materia impozabilã, corectarea erorilor privind calculul impozitului şi stabilirea din oficiu a obligaţiilor fiscale(în cazul nedepunerii declaraţiilor fiscale), conform documentelor existente în dosarul fiscal al contribuabililor ;
* Calcularea impozitelor ţinând cont de încadrarea clãdirilor şi terenurilor în zonele de impozitare;
* Actualizarea borderourilor de debite şi scãderi ;
* Consilierea contribuabililor privind modul de calcul al impozitelor şi taxelor locale şi a altor venituri la bugetul local ;
* Inventarierea materiei impozabile, conform prevederilor legale;
* Inscrierea în evidenţele fiscale a cazurilor noi privind materia impozabilã (clãdiri, terenuri, mijloace de transport, mijloace de reclamã şi publicitate).;
* Stabilirea, conform prevederilor legale şi a documentelor prezentate, a facilităţilor care se pot acorda persoanelor fizice şi întocmirea evidenţei persoanelor fizice care beneficiazã de facilitãţi;
* Completarea dosarelor de înlesnire la plata impozitelor şi taxelor locale ;
* Transmiterea dosarelor fiscale ale contribuabililor care şi-au schimbat sediul sau domiciliul cãtre alte organe fiscale;
* Confirmarea debitelor transmise de cãtre alte organe fiscale;
* Eliberarea certificatelor de atestare fiscalã, vizarea fişelor de înmatriculare a mijloacelor de transport şi completarea cu informaţii referitoare la impozitele şi taxele locale a sesizãrii pentru deschiderea procedurii succesorale;
* Inscrierea în evidenţele fiscale a debitelor corespunzãtoare veniturilor la bugetul local;
* Realizarea situaţiilor centralizatoare privind debitele şi încasãrile impozitelor, taxelor şi a altor venituri la bugetul local şi transmiterea situaţiilor pentru înscrierea în evidenţa contabilã.

Alte operaţiuni care se efectueazã la rolurile contribuabililor sunt :modificãri ale materiei impozabile ale contribuabililor şi modificãri privind situaţia contribuabililor(adresa, nume).

Zilnic se elibereazã certificate fiscale pentru persoane fizice şi persoane juridice.

In perioada analizatã:

-s-au emis un numãr de 3692 certificate fiscale la persoane fizice şi la persoane juridice;

-s-au emis un număr de 8447 decizii de impunere anuale;

-s-au emis un număr de 1487 fişe fiscale.

Zilnic se realizeazã consilierea contribuabililor în ceea ce priveşte impozitele şi taxele locale.

**b)Activitatea de inspecţie fiscalã :**

Inspecţia fiscală are ca obiect verificarea bazelor de impunere, a legalităţii şi conformităţii declaraţiilor fiscale, corectitudinii şi exactităţii îndeplinirii obligaţiilor de către contribuabili, respectării prevederilor legislaţiei fiscale şi contabile, stabilirea diferenţelor obligaţiilor de plată, precum şi a accesoriilor aferente acestora.

Principalele operaţiuni în cadrul acestei activitãţi sunt urmãtoarele:

* Verificarea declaraţiilor fiscale ale contribuabililor şi compararea acestora cu înregistrãrile contabile;
* Verificarea declaraţiilor contribuabililor, persoane fizice, cu situaţia din teren;
* Redactarea adreselor cãtre contribuabili pentru solicitarea documentelor necesare clarificãrii situaţiei fiscale;
* Identificarea în teren a materiei impozabile nedeclarate şi a proprietarilor acesteia, stabilirea debitelor şi aplicarea sancţiunilor conform prevederilor legale;
* Stabilirea diferenţelor de debite corespunzãtoare declaraţiilor eronate ale contribuabililor şi calcularea accesoriilor aferente;
* Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor în ceea ce priveşte declararea impozitelor şi taxelor locale;
* Intocmirea raportului privind inspecţia fiscalã, în care se vor prezenta constatările inspecţiei, din punct de vedere faptic şi legal.
* In anul 2020 s-au realizat inspecţii fiscale prin verificare documentară şi în teren a materiei impozabile reprezentând clădiri în proprietatea persoanelor fizice .
* In anul 2020 s-au realizat inspecţii fiscale la persoane juridice prin verificare documentară şi în teren a materiei impozabile, stabilindu-se impozite suplimentare în sumă de 17225 lei.

**c)Activitatea de colectare a creanţelor fiscale**

Colectarea creanţelor fiscale constă în exercitarea acţiunilor care au ca scop stingerea creanţelor fiscale şi se efectueazã în temeiul unui titlu de creanţă sau al unui titlu executoriu, după caz.

Principalele operaţiuni în cadrul acestei activitãţi sunt urmãtoarele:

* Stingerea creanţelor fiscale prin plată, compensare şi restituire, dupã caz;

Stingerea creanţelor fiscale prin acţiuni de executare silită desfãşurate de cãtre executorii fiscali, potrivit prevederilor legale;

* Identificarea cazurilor în care se impune aplicarea mãsurilor de executare silitã a creanţelor bugetare;
* Emiterea înştiinţãrilor de platã, ca act premergãtor al executãrii silite;
* Emiterea somaţiilor şi a titlurilor executorii;
* Emiterea adreselor de înfiinţare a popririi asupra veniturilor debitorilor şi transmiterea acestora terţului poprit împreunã cu o copie certificatã a titlului executoriu;
* Inştiinţarea debitorului despre înfiinţarea popririi;
* Intocmirea şi transmiterea adreselor de sistare a popririi în cazul în care creanţele au fost recuperate integral sau parţial;
* Instituirea sechestrului asupra bunurilor mobile sau imobile, dupã caz;
* Inscrierea dreptului de ipotecã la Biroul de cadastru şi publicitate imobiliarã;
* Evaluarea bunurilor sechestrate;
* Efectuarea acţiunilor privind publicitatea vânzãrii bunurilor mobile sau imobile prin licitaţie;
* Valorificarea bunurilor sechestrate;
* Distribuirea sumelor obţinute în urma valorificãrii acestora, conform prevederilor legale;
* Constatarea cazurilor de insolvabilitate şi verificarea anualã a situaţiei financiare a debitorilor declaraţi insolvabili pânã la termenul de prescripţie;
* Intocmirea referatelor pentru sesizarea cazurilor în care se impune deschiderea procedurii de reorganizare judiciarã sau a falimentului, conform prevederilor legale;
* Intocmirea cererilor de înscriere a creanţelor fiscale în tabloul creditorilor;
* Transmiterea dosarelor de executare silitã organelor de executare competente;
* Anularea creanţelor fiscale la închiderea anului fiscal, conform hotãrârilor Consiliului local.
* Solicitarea datelor necesare clarificării situaţiei fiscale a contribuabililor de la diverse instituţii publice
* Activitatea de executare silitã a creanţelor fiscale s-a materializat prin efectuarea urmãtoarelor operaţiuni:întocmirea unui nr. de 478 titluri executorii, 230 adrese privind sistarea popririi şi 106 adrese privind înfiinţarea popririi.

Menţionez că în anul 2020, în perioada 21.03.2020-27.12.2020 s-au suspendat şi nu au început măsurile de executare silita prin poprire a creantelor bugetare, conform prevederilor legale.

Vă prezint situaţia privind execuţia veniturilor fiscale :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Prevederi bugetare 2020(lei) | Incasari realizate 2020(lei) | %  incasare |
| **Impozite si taxe pe proprietate, din care:** | **4196000** | **3835262** | **91.4** |
| Impozit si taxa pe cladiri PF | 1007000 | 897145 | 89.09 |
| Impozit si taxa pe cladiri PJ | 1521000 | 1458586 | 95.9 |
| Impozit si taxa pe teren PF | 1035000 | 907500 | 87.68 |
| Impozit si taxa pe teren PJ | 167000 | 178274 | 106.75 |
| Taxa judiciare de timbru si alte taxe de timbru | 290000 | 217908 | 75.14 |
| Alte impozite si taxe pe proprietate | 176000 | 175849 | 99.91 |
| **Impozit pe mijloacele de transport, din care:** | **1076000** | **1106958** | **102.88** |
| Impozit asupra mijl de transport PF | 805000 | 821211 | 102.01 |
| Impozit asupra mijl de transport PJ | 271000 | 285747 | 105.44 |

**d)Activitatea de încasare a impozitelor şi taxelor locale**

Principalele operaţiuni în cadrul acestei activitãţi sunt urmãtoarele:

1. Incasarea impozitelor, taxelor şi altor venituri la bugetul local prin casieriile serviciului;
2. Realizarea borderourilor zilnice şi a borderoului centralizator privind încasarea impozitelor, taxelor şi altor venituri la bugetul local prin casieriile serviciului;
3. Verificarea zilnicã a borderourilor de încasare a impozitelor, taxelor şi altor venituri la bugetul local cu chitanţele emise;
4. Depunerea numerarului încasat zilnic  la Trezoreria Câmpulung Moldovenesc;
5. Completarea registrului privind evidenţa documentelor cu regim special(chitanţiere);
6. Realizarea situaţiei centralizatoare privind încasãrile veniturilor la bugetul local.

7. Actualizarea bazei de date privind impozitele şi taxele locale cu plăţile efectuate cu OP.

**e)Alte activitãţi:**

1. Intocmirea documentaţiei aferente proiectelor de hotãrâri privind aprobarea bugetului local(fundamentarea veniturilor), stabilirea impozitelelor şi taxelor locale, aprobarea sau respingerea înlesnirilor solicitate la plata impozitelor şi taxelor şi a altor proiecte referitoare la activitatea serviciului;
2. Realizarea rapoartelor privind încasarea veniturilor la bugetul local;

* Actualizarea bazelor de date privind impozitele şi taxele datorate de contribuabili, conform documentelor din dosarul fiscal;
* Redactarea rãspunsurilor în activitatea de soluţionare a petiţiilor, conform prevederilor legale;
* Arhivarea documentelor, conform prevederilor legale;
* Exercitarea altor atribuţii stabilite prin acte administrative.

**II.7.2 Compartimentul contabilitate, salarizare şi finanţare investiţii:**

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

* centralizează propunerile de buget de venituri şi cheltuieli ale ordonatorilor terţiari de credite, serviciilor de specialitate ale Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc şi unităţilor subordonate fără personalitate juridică;
* întocmirea proiectului de hotărâre pentru aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, întocmirea raportul de specialitate şi a anexelor aferente bugetului de venituri şi cheltuieli;
* întocmirea proiectelor de hotărâre privind rectificările bugetare pe baza propunerilor emise de serviciile de specialitate şi a adreselor Direcţiei Finanţelor Publice şi Consiliului Judeţean Suceava;
* întocmirea deschiderilor de credite bugetare pentru activităţile cuprinse în bugetul de venituri şi cheltuieli;
* întocmeşte dispoziţiile privind repartizarea creditelor bugetare, ordonatorilor terţiari de credite.

b)Activitatea de efectuare a plăţilor cheltuielilor bugetului local şi întocmirea situaţiilor financiare:

* întocmirea ordonanţărilor, angajamentelor bugetare şi propunerile de angajare a cheltuielilor, urmărind încadrarea în planurile aprobate pe capitole bugetare, pe titluri de cheltuieli, pe articole şi aliniate, şi întocmeşte anexele aferente obiectivelor de investiţii,
* întocmirea, pe baza listelor de investiţii aprobate, cererile de admitere la finanţare a obiectivelor de investiţii;
* întocmirea contului de execuţie a cheltuielilor bugetului local (detalierea cheltuielilor), lunar, trimestrial şi anual;
* centralizarea conturilor de execuţie (detalierea cheltuielilor) trimestrial şi anual, depuse de ordonatorii terţiari de credite;
* întocmirea contului de execuţie a instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral din venituri proprii;
* întocmirea contului de execuţie a instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral din venituri proprii şi subvenţii;
* întocmirea contul de execuţie a fondurilor cu destinaţie specială;
* întocmirea contul de execuţie a donaţiilor (sponsorizărilor) primite şi utilizate;
* prezintă spre aprobare Consiliului Local contul de execuţie anual al bugetului de venituri şi cheltuieli;
* repartizează, la propunerea ordonatorilor principali de credite, pe unităţi terţiare, sumele aprobate în buget;
* întocmeşte notele de fundamentare pentru cheltuielile finanţate din sume defalcate din TVA şi sume defalcate din impozit pe venit;
* solicită, pe bază de adrese, instituţiilor competente, sume suplimentare pentru acoperirea cheltuielilor bugetului local;
* desfăşurarea activităţii de control financiar preventiv.

c)Activitatea de înregistrare în evidenţele contabile a înregistrărilor privind activele fixe corporale si necorporale

* înregistrarea în contabilitate a activelor fixe corporale, necorporale, investiţii în curs, calculul amortizării lunare, trimestriale, anuale, evidenţa analitică pe gestiuni şi locuri de folosinţă;
* înregistrarea în contabilitate a intrărilor şi ieşirilor de materiale , obiecte de inventar, evidenţa analitică pe gestiuni şi locuri de folosinţă.

d)Activitatea de înregistrare a furnizorilor şi a cheltuielilor :

* înregistrarea în contabilitate a furnizorilor şi a decontărilor către terţi
* înregistrarea în contabilitate a drepturilor salariale şi a obligaţiilor ce derivă în conformitate cu legislaţia în vigoare;
* înregistrarea în contabilitate a cheltuielilor efective, pe fiecare capitol, subcapitol, articol, aliniat;
* înregistrarea în contabilitate şi în conturi analitice a fondurilor cu destinaţie specială;
* înregistrarea în contabilitate a veniturilor şi cheltuielilor activităţilor autofinanţate precum şi a celor cu finanţare din subvenţii şi venituri proprii.
* îndruma activitatea de inventariere şi valorifică inventarele pe activităţi bugetare, gestiuni, obiecte de activitate.

e)Activitatea privind întocmirea situaţiilor financiare

* întocmeşte contul de execuţie a fondului de rulment;
* întocmirea balanţei lunare pe baza notelor contabile;
* întocmirea bilanţului contabil;
* întocmirea contului de rezultat patrimonial;
* întocmirea situaţiei privind fluxurile de trezorerie şi bănci;

f)Alte activităţi

* întocmirea evidenţei garanţiilor materiale reţinute persoanelor cu calitate de gestionar din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc;
* întocmirea ordinelor de plată;
* înregistrarea în mod cronologic a operaţiunilor de încasări şi plăţi evidenţiate prin registrul operaţiunilor de casă;
* întocmirea CEC-urilor de ridicare în numerar, comunicare necesar sume pentru diverse plăţi;
* efectuarea operaţiunilor de plată şi încasări în numerar;
* întocmirea registrului jurnal şi registrului inventar

**ii.7 COMPARTIMENT MANAGEMENTUL CALITĂȚII,**

**COMUNICARE, RELAȚII PUBLICE**

1. Compartimentul managementul calităţii, comunicare, relaţii publice, înfiinţat ca urmare a necesităţii dezvoltării unei relaţii mai apropiate administraţie publică – cetăţean, funcţionează ca un compartiment în cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, subordonat primarului municipiului şi are în componenţă un funcţionar public cu studii superioare. Prin intermediul acestuia se realizează baza comunicării în ambele sensuri între cetăţeni şi administraţie, o comunicare profesională, decentă şi agreabilă şi are ca **obiective**:
2. -asigurarea accesului gratuit şi permanent la informaţie, atât în domeniul administraţiei locale, cât şi din alte domenii de activitate;
3. -scurtarea timpului şi a efortului afectat de cetăţean rezolvării unor probleme personale sau comune unui grup;
4. -reducerea numărului de situaţii în care cetăţenii trebuie să străbată întreaga instituţie pentru o informaţie, pe de o parte şi cele în care funcţionarii îşi întrerup activitatea în mod frecvent pentru a da informaţii;
5. -evitarea stress-ului cetăţeanului aflat în imposibilitatea de a depista modalitatea de a obţine unele drepturi legale sau informaţii utile şi instituţia, serviciul sau persoana care îi poate rezolva problema.

## Misiunea compartimentului este de a asigura accesul liber şi neîngrădit al publicului şi mass-media la informaţiile de interes public, de a promova imaginea instituţiei, de a crea şi menţine în actualitate o imagine publică unitară, pozitivă, obiectivă şi de interes pentru potenţialii beneficiari, prin intermediul unui proces de comunicare constant, atât în interiorul instituţiei, cât şi între instituţie şi alte entităţi, instituţii, oraganizaţii, mass-media, persoane fizice, etc.

## Obiective generale:

-crearea unei imagini calitativ superioare a instituţiei, deschisă total spre societatea modernă europeană;

-implementarea unei strategii de comunicare ce vizează creşterea vizibilităţii imaginii instituţiei, printr-un proces de comunicare permanent, fluent şi eficient, prin menţinerea unui dialog permanent cu mediul extern;

-îmbunăţirea permanentă a sistemului de comunicare intra-instituţional şi inter-instituţional;

-organizarea şi asigurarea circuitului informaţional cu maximă responsabilitate în procesul de comunicare, prin furnizarea de informaţii ce au ca trăsături definitorii: realismul, complexitatea, concizia, claritatea, fiabilitatea, oportunitatea, dinamismul şi adaptabilitatea.

#### Activităţile desfăşurate în anul 2020 au fost:

***a.Organizarea activităţii de audienţă***

Activitatea de acordare audienţe constă în organizarea şi coordonarea audienţelor la conducerea executivă (asistarea cetăţenilor pentru a urma procedura de înscriere în audienţă, colaborarea cu compartimentele funcţionale din cadrul primăriei şi unităţile subordonate cu privire la colectarea informaţiilor pentru audienţe, înscrierea în audienţe, participarea la audienţe, raportarea rezultatelor audienţelor).

Problemele expuse de cetăţeni sunt înscrise în registrul special, iar în finalul fiecărei zile de audienţă se întocmeşte o notă de audienţă care este transmisă către structurile funcţionale în vederea soluţionării.

În anul 2020 s-au prezentat în audienţă la conducerea Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc un număr total de **56 *cetăţeni (de la 01.01.2020 până la 04.03.2020)***, motivat de situaţia de urgenţă generată de pandemia de Sars-Cov2.

Probleme expuse de cetăţeni în cadrul audienţelor au fost repartizate către structurile funcţionale astfel:

|  |  |
| --- | --- |
| **Entitatea responsabilă** | **Total/**  **comp. funcţ.** |
| Direcţia tehnică | 46 |
| Direcţia economică | 1 |
| Direcţia asistenţă socială | 2 |
| Serviciul Poliţia Locală | 2 |
| Comp. resurse umane | 1 |
| Comp. transp. auto și monitorizare parcări | 1 |
| Comp. proiecte (CNIPT) | 1 |
| Comp. audit | 1 |
| Comp. juridic | 1 |
| **Total** | 56 |

Din numărul total de audienţe acordate în 2020, **36** au fost petiţii, **13** reclamaţii, **5** informaţii publice şi **2** propuneri.

Din totalul problemelor ridicate s-a răspuns în cadrul audienţelor unui număr de **44 petenţi** şi s-au soluţionat problemele în teren pentru un număr de 12.

Procentual, se observă că **82%** dintre problemele expuse în cadrul audienţelor (**56**), respectiv **46**, ţin de aria de competenţă a Direcției tehnice şi urbanism, restul fiind sensibil împărţite între celelalte compartimente funcţionale.

Îndeosebi, problemele expuse de cetăţeni se referă la acordarea de locuinţe sociale şi A.N.L., asigurarea serviciilor publice (apă potabilă, canalizare, gaze naturale, iluminat public, drumuri, parcări publice, etc.), cumpărare/închiriere/arendare/concesionare teren, reparaţii la utilităţile publice, reclamaţii privind disciplina în construcţii şi acordarea de ajutoare sociale.

***b.Acordare informaţii de interes public***

Accesul publicului la informaţiile furnizate din oficiu s-a făcut prin publicarea informaţiilor pe site-ul Primăriei, prin afişare la afişierul din holul instituţiei şi în cadrul punctului de informare-documentare aflat în cadrul compartimentului.

La majoritatea informaţiilor 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.

Prezint mai jos, sintetic, Raportul privind accesul la informaţiile de interes public în anul 2020:

a)Numărul total de solicitări de informaţii de interes public – 18;

b)Numărul total de solicitări, departajat pe domenii de interes:

-utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli) - 1

-modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei - 7

-acte normative, reglementări – 1

-activitatea liderilor instituţiei – 0

-informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare - 0

-altele - 9

c)Numărul de solicitări rezolvate favorabil – 18

d)Numărul de solicitări respinse, defalcate în funcţie de motivaţia respingerii (informaţii exceptate de la acces, inexistente, etc.) –0.

e)Numărul de solicitări adresate în scris: pe suport hârtie – 2, electronic - 16

f)Numărul de solicitări adresate de persoane fizice – 3

g)Numărul de solicitări adresate de persoane juridice – 15

h)Numărul de reclamaţii administrative – 0

i)Numărul de plângeri în instanţă – 0

j)Costurile totale ale compartimentului de informare şi relaţii publice – 0

k)Sumele total încasate pentru serviciile de copiere a informaţiilor de interes public solicitate – 0

l)Numărul de răspunsuri defalcat pe termene de răspuns:

-soluţionate favorabil în 10 zile – 11;

-soluţionate favorabil peste termenul de 30 zile – 1;

-soluţionate nefavorabil (exceptate de la liberul acces) în 5 zile – 0.

m)Măsurile luate pentru îmbunătăţirea activităţii: publicarea pe site-ul instituţiei şi în cadrul punctului de informare-documentare a unui număr mai mare de informaţii de interes public din oficiu;

Având în vedere necesitatea revizuirii listelor cuprinzând informaţii publice din oficiu, a celor produse/gestionate şi a celor exceptate de la liberul acces, am solicitat compartimentelor funcţionale revizuirea informaţiilor/documentelor şi comunicarea modificărilor.

Estimativ, au fost 500 de solicitări verbale în anul 2020. Informaţiile 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 funcţionare şi de audienţe;
* informaţii privind modalitatea de a cumpăra terenurile aferente locuinţelor;
* informaţii privind acordarea ajutoarelor sociale;
* informaţii privind repartizarea locuinţelor sociale şi A.N.L.;
* informaţii privind documentele solicitate a se anexa în vederea emiterii de certificate de urbanism, autorizaţii de construire, întocmirea dosarelor de ajutor social, ajutorului de încălzire, cumpărării de teren şi altele;

Pentru solicitările verbale de informaţii de interes public s-a asigurat accesul în cadrul programului zilnic al instituţiei între orele 800 - 1600.

S-au transmis, în urma solicitărilor primite de la instituţiile publice din judeţ, informări privind municipiul Câmpulung Moldovenesc (istoric, localizare, populaţie, infrastructură, dezvoltare economică, programe şi proiecte, etc.)

***c.Elaborarea raportului primarului privind situaţia economică, socială şi de mediu a municipiului Câmpulung Moldovenesc***

S-a elaborat, cu sprijinul şi pe baza informaţiilor primite de la structurile funcţionale subordonate Primăriei şi Consiliului Local, a instituţiilor publice, a celorlalte instituţii din municipiu şi din judeţ, Raportul primarului privind situaţia socială, economică şi de mediu a municipiului Câmpulung Moldovenesc, prezentat în luna martie 2020 în plenul Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc şi însuşit de către acesta.

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

S-a elaborat, cu sprijinul şi pe baza informaţiilor primite de la structurile funcţionale subordonate Primăriei şi Consiliului Local, Raportul de activitate al Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

Raportul a fost publicat în luna aprilie în Monitorul Oficial al României, conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Legea nr. 544/2001.

***e.Alte activităţi:***

S-au elaborat şi transmis materiale informative despre municipiul Câmpulung Moldovenesc, proiectele de investiţii şi programele desfăşurate de administraţia publică locală, precum şi alte informaţii de interes public către site-ul instituţiei şi alte instituții.

Am asigurat publicarea informaţiilor de interes public pe site-ul primăriei (publicaţii de căsătorie, liste certificate de urbanism şi autorizaţii de construire, anunţuri diverse, etc.).

Am centralizat datele de la fiecare unitate de învăţământ pentru realizarea Raportului privind gestionarea Catalogului electronic şi l-am supus atenţiei Consiliului local.

Am trimis răspuns la toate cererile şi adresele date spre soluţionare.

S-au afişat şi s-au întocmit procese verbale de afişare/dezafişare pentru un număr total de 102 de publicații de vânzare transmise de Birourile Executorilor Judecătorești.

S-au afişat şi s-au întocmit procese verbale de afişare/dezafişare pentru un număr total de 22 de anunţuri diverse.

Am asigurat completarea datelor şi informaţiilor prin intermediul platformelor online E-Demos, Unica şi Salt.

Am centralizat de la toate unităţile de învăţământ necesarul de echipamente electronice utilizate pentru Şcoala online şi necesarul de echipamente de protecție medicală de tip măști de protecție medicală, dezinfectanți, combinezoane precum și alte echipamente de acest tip, necesare pentru a preveni răspândirea coronavirusului SARS-Cov-2.

Am asigurat completarea chestionarelor online solicitate de diverse instituţii/entităţi.

S-au întocmit un număr de 27 adrese de comunicare a proceselor verbale de afişare şi dezafişare.

Am asigurat Secretariatul tehnic al Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea şi îndrumarea metodologică a sistemului de control intern/managerial şi am întocmit întreaga documentaţie aferentă Sistemului de Control Intern Managerial implementat.

Au fost revizuite în anul 2020 proceduri de sistem şi proceduri operaţionale.

A fost organizată doar o şedinţă de Comisie de Monitorizare în anul 2020 motivat de starea de urgenţă generată de pandemia de Sars-Cov2.

Am elaborat documentaţia pentru emiterea Dispoziţiei de constituire a Comisiei de monitorizare şi a anexelor acesteia nr. 143/2020 Regulament de funcţionare a Comisiei de Monitorizare, desemnarea responsabililor cu riscurile).

Am centralizat activităţile, obiectivele generale şi specifice de la fiecare compartiment funcţional şi am întocmit Lista obiectivelor generale şi specifice pentru anul 2020 care conţine responsabilităţi, termene şi indicatori.

Am centralizat riscurile asociate obiectivelor identificate de compartimentele funcţionale, s-a efectuat evaluarea acestora şi s-a elaborat Registrul riscurilor la nivelul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc şi entităţile subordonate.

Pe baza fişelor şi planurilor de implementare a măsurilor de control transmise de compartimentrele funcţionale am elaborat Planul de implementare a măsurilor de control la nivelul instituţiei şi Raportul privind gestionarea riscurilor la nivelul primăriei şi entităţilor subordonate pentru anul 2019.

Am elaborat Programul de perfecţionare în domeniul controlului managerial pentru anul 2020.

Am reactualizat Programul de dezvoltare al sistemului de control managerial pentru anul 2020.

Am asigurat consultanţă tuturor compartimentelor funcţionale în domeniul controlului intern managerial.

Am participat la efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului UAT-ului.

***Obiective pentru 2021:***

-eficientizarea activităţii de audienţe;

-îmbunătăţirea activităţii de acordare informaţii de interes public prin realizarea unei mai bune comunicări între responsabilul cu informarea publică directă şi compartimentele funcţionale din cadrul primăriei şi unităţile subordonate;

-realizarea buletinului informativ şi publicarea pe site-ul instituţiei.

***Propuneri de pentru îmbunătăţirea activităţii:***

-luarea măsurilor ce se impun pentru o mai bună colaborare şi comunicare intra-instituţională în vederea acordării unui serviciu de calitate către cetăţean;

-elaborarea şi aprobarea unei strategii de comunicare a Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc către mass-media;

-transmiterea de comunicate periodice cu privire la lucrările edilitare aflate în execuţie pe teritoriul municipiului, situaţia locuinţelor sociale şi A.N.L., precum şi a altor informaţii relevante pentru cetăţean din partea compartimentelor funcţionale şi publicarea acestora pe site-ul instituţiei;

-reanalizarea oportunităţii editării de către primărie a publicaţiei „Buletin informativ câmpulungean”, a cărui editare a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 16/2007, cu modificarea colectivului redacţional prin Hotărârea Consiliului Local nr. 29/2009. Urmare adoptării actului normativ au fost editate un număr de 4 numere ale publicaţiei, astfel: 2 numere în 2007 şi 2 numere în 2010. În opinia mea, editarea acestei publicaţii, cu rubricile sale permanente (hotărâri ale Consiliului Local, Administraţia publică locală, Câmpulung Moldovenesc - istoria la timpul prezent; Aproape totul despre integrarea europeană; Asociaţia de proprietari/locatari; Curier legislativ; Învăţământ; Turism; Dreptul la opinie), precum şi cele ocazionale, va determina o creştere a calităţii serviciilor prestate de către autoritatea publică locală, precum şi mărirea accesibilităţii cetăţeanului la informaţie;

-elaborarea unui buletin informativ, care să cuprindă informaţii despre activitatea Primăriei şi a Consiliului Local; atribuţiile fiecărui compartiment funcţional, documentele şi demersurile administrative pentru orice tip de problemă;

-organizarea şi desfăşurarea audienţelor săptămânale la şefii de structuri funcţionale în vederea degrevării audienţelor acordate de conducerea executivă a primăriei.

**II.8. Compartiment situaţii de urgenţă, SĂNĂTATE ŞI**

**SECURITATE ÎN MUNCĂ**

**A.ACTIVITATE SITUAŢII DE URGENŢĂ**

**Denumirea compartimentului funcţional, numărul de funcţionari publici şi salariaţi**

Activitatea compartimentului Situaţii de Urgenţă dispune, conform ultimei organigrame aprobate, de trei posturi, două posturi ocupate şi un post vacant.

**Misiunea compartimentului**

***Protecţia civilă*** este o componentă a sistemului securităţii naţionale şi reprezintă un ansamblu integrat de activităţi specifice, măsuri şi sarcini organizatorice, tehnice, operative cu caracter umanitar şi de informare publică, planificate, organizate şi realizate potrivit legii, în scopul prevenirii şi reducerii riscurilor de producere a dezastrelor, protejării populaţiei, bunurilor şi mediului împotriva efectelor negative ale situaţiilor de urgenţă, conflictelor armate şi înlăturării operative a urmărilor acestora şi asigurării condiţiilor necesare supravieţuirii persoanelor afectate.

***Apărarea împotriva incendiilor*** reprezintă ansamblul integrat de activităţi specifice, măsuri şi sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar şi de informare publică, planificate, organizate şi realizate potrivit legii, în scopul prevenirii şi reducerii riscurilor de producere a incendiilor şi asigurării intervenţiei operative pentru limitarea şi stingerea incendiilor, în vederea evacuării, salvării şi protecţiei persoanelor periclitate, protejării bunurilor şi mediului împotriva efectelor situaţiilor de urgenţă determinate de incendii.

**Obiective**

1. Identificarea şi gestionarea tipurilor de risc generatoare de dezastre naturale şi tehnologice.
2. Culegerea, prelucrarea, stocarea, studierea şi analizarea datelor şi informaţiilor referitoare la protecţia civilă.
3. Informarea şi pregătirea preventivă a populaţiei cu privire la pericolele la care este expusă.
4. Organizarea şi asigurarea stării de operativitate şi a capacitătţii de intervenţie optime a serviciilor de urgenţă şi a celorlalte organisme specializate, cu atribuţii în domeniu.
5. Înştiinţarea autorităţilor publice şi alarmarea populaţiei în situaţii de urgenţă.
6. Protecţia populaţiei, a bunurilor materiale, a valorilor culturale şi arhivistice, precum şi a mediului împotriva dezastrelor şi ale conflictelor armate.
7. Asigurarea condiţiilor de supravieţuire a populaţiei în situaţii de protecţie civilă.
8. Asanarea şi neutralizarea teritoriului de muniţia rămasă neexplodată din timpul conflictelor militare.
9. Îndeplinirea atribuţiilor specifice de protecţie civilă se realizează, potrivit legii, de către Serviciile Voluntare pentru Situaţii de Urgenţă.
10. Participarea la elaborarea şi aplicarea concepţiei de apărare împotriva incendiilor la nivelul unităţii administrativ teritoriale.
11. Controlul aplicării normelor de apărare împotriva incendiilor.
12. Propunerea includerii în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activităţii de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor şi echipamente de protecţie specifice.
13. Îndrumarea şi controlul activităţii de apărare împotriva incendiilor şi analizarea respectării încadrării în criteriile de constituire a serviciului voluntar de urgenţă.
14. Răspunde de pregătirea serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă şi participarea acestuia la concursurile profesionale.
15. Acordarea srijinului şi asistenţei tehnice de specialitate centrului operativ pentru situaţii de urgenţă, în îndeplinirea atribuţiilor.

**Activităţile compartimentului şi obiectivele duse la îndeplinire în această perioadă**

1. Organizarea protecţiei civile la nivelul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc funcţionează, conform ***Legii nr. 481/2004***, ***republicată***, privind protecţia civilă.
2. S-a întocmit ***Catalogul Local privind clasificarea municipiului din punct de vedere al protecţiei civile, în funcţie de riscurile specifice.***
3. S-a actualizat ***Fişa localităţii cu date monografice*** respectiv: populaţie, suprafaţă, forme de relief, reţrea hidrografică, căi de comunicaţii, agenţi economici, edificii culturale, de patrimoniu şi de cult, etc.
4. S-a intocmit ***Fişa cu principalele tipuri de risc generatoare de situaţii de urgenţă*** şi anume:
   * riscuri naturale: furtuni, inundaţii, tornade, secetă, îngheţ, avalanşe, alunecare de teren, cutremur de pământ.

- riscuri tehnologice: accidente de orice natură, avarii, explozii şi incendii, transport şi depozitare produse periculoase, transport auto, cale ferată, aviatic, conducte magistrale, poluare apă cu substanţe chimice, petroliere, arderi reziduale, prăbuşiri de construcţii, instalaţii sau amenajări, respectiv, reţele electrice, telefonice, conducte de gaz metan, conducte de apă, agent termic, reţele canalizare.

- riscuri biologice cu prezumtive îmbolnăviri în masă, precum epidemiile şi epizotiile, aglomerări de persoane în puncte cheie ca: oborul de vite, piaţa agroalimentară, bazar, gări, biserici, puncte turistice, discoteci.

1. S-a actualizat ***Planul de evacuare a populaţiei, bunurilor materiale şi colectivităţilor de animale în situaţii de urgenţă.***
2. S-a actualizat ***Planul de evacuare a populaţiei şi bunurilor în caz de conflict armat***, judeţul Suceava fiind judeţ de graniţă.
3. S-a actualizat ***Planul de analiză şi acoperire a riscurilor cu Graficul cu principalele activităţi*** desfăşurate de Comitetul pentru Situaţii de Urgenţă local.
4. Schema de înştiinţare.
5. S-a actualizatcomponența ***Comitetului Local pentru Situaţii de Urgenţă*** prin Dispoziția nr.502/04.12.2020
6. S-a actualizatcomponența ***Centrului operativ cu activitate temporară***
7. Semnarea de convenții de închiriere utilaje,masini, echipamente si materiale pentru intervenţie în caz de situaţii de urgenţă.
8. S-a actualizat ***Planul de apărare împotriva inundaţiilor, gheţurilor şi poluărilor accidentale***, cu harta zonelor cu risc de inundaţie a municipiului.
9. S-a întocmit ***Carnetul de Mobilizare*** pentru anul 2020
10. S-a actualizatcomponența **Comisiei pentru Probleme de Apărare** prin Dispoziția nr.17/29.01.2021
11. S-a actualizat ***Planul privind Asigurarea Resurselor Umane, Materiale şi Financiare, necesare gestionării situaţiilor de urgenţă.***
12. S-au ţinut convocările semestriale ale Comitetului Local pentru Situaţii de Urgenţă şi ale Centrului Operativ pentru Situaţii de Urgenţă, convocări de pregătire ori când situaţia a impus-o.
13. S-a verificat lunar sistemul de alarmare a municipiului în vederea menţinerii acestuia în stare de funcţionare corespunzătoare.
14. S-a actualizat ***Planul de apărare în situaţia producerii de seisme şi alunecări de teren***.
15. S-a actualizat ***Planul de intervenţie la incendii***  pentru clădirea Primăriei şi a clădirilor învecinate.
16. S-a actualizat ***Planul de evacuare a persoanelor/bunurilor*** în caz de situaţii de urgenţă, pentru instituţiile din subordinea Primăriei, conform Ord. 163/28.02.2007, pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.
17. S-au desfăşurat activităţi de informare publică pentru aducerea la cunoştinţa cetăţenilor a riscurilor de incendiu şi a măsurilor de prevenire şi stingere a incendiilor, prin afişarea acestor măsuri şi norme la punctele de informare de pe raza municipiului.
18. S-au afişat la principalele puncte de afişare din cadrul municipiului, principalele norme de prevenire şi stingere a incendiilor, ce trebuie respectate de către deţinătorii de gospodării.
19. Împreună cu compartimentul Patrimoniu, Licitaţii și achiziţii publice şi Asociaţii de proprietari din cadrul primăriei şi preşedinţii asociaţiilor de proprietari s-au afişat la intrarea în blocurile de locuinţe a principalelor norme de prevenire şi stingere a incendiilor, ce trebuie respectate de către locatari.
20. S-au efectuat controale la gospodăriile populaţiei şi la instituţiile de învăţământ din cadrul municipiului Câmpulung Moldovenesc, pentru prevenirea producerii unor situaţii de urgenţă, întocmindu-se procese verbale de control şi note de control cu neregurile constatate şi măsurile dispuse pentru fiecare caz în parte.
21. S-a efectuat, pentru personalul primăriei şi al instituţiilor arondate acesteia, instructajul periodic în domeniul situaţiilor de urgenţă, acesta consemnându-se în fişele de instructaj.

26.. S-a întocmit Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2020

27. S-a întocmit Bugetul pe titluri de cheltuieli, articole şi alineate, pentru anul 2020

28. S-a monitorizat situaţia din teren în cazul avertizărilor meteo.

29. S-a instituit serviciul de permanenţă la sediul primăriei, la solicitarea I.S.U. Suceava.

30. 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.

31. S-a procedat la verificarea și reîncărcarea stingătoarelor din dotarea Primăriei și a institușiilor subordonate acesteia.

32.S-a nominalizat responsabilul cu evidența militară din cadrul primăriei municipiului Câmpulung Moldonenesc prin Dispoziția nr.16/29.01.2021

33.S-a înființat Nucleul Local de Coordonare a activităților privind vaccinarea împotriva Covid 19 prin Dispoziția nr. 523/24.12.2020

34.În perioada stării de urgență s-a convocat Comitetul Local pentru Situaţii de Urgenţă care a emis hotărârii pentru stabilirea măsurilor de prevenție care se impuneau în plan local pentru prevenirea și limitarea răspândirii infecției cu Covid 19, în completarea celor impuse la nivel național.

35.In perioada iunie 2020 s-au întocmit rapoartele operative privind efectele fenomenelor hidrometeorologice periculoase și notele de constatare și evaluare a pagubelor.

37.Pe tot parcursul anului 2020 s-au implementat măsurile transmise de Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, Instituția Prefectului, Direcția de Sănătate Publică, Inspectoratul pentru Situații de urgență "Bucovina" și Sistemul de Gospodăririi a Apelor Suceava.

**Obiective pentru perioada următoare**

1. Îmbunătăţirea activităţii de prevenire a producerii unor situaţii de urgenţă, prin amplificarea controalelor la gospodăriile populaţiei şi la instituţiile din cadrul municipiului, prin aducerea la cunoştinţă a populaţiei a normelor şi regulilor de prevenire şi stingere a incendiilor.
2. Reactualizarea documentelor operative în funcție de schimbările survenite în structura de conducere a Primăriei, precum și a instituțiilor publice din cadrul Municipiului.

**B.ACTIVITATE SECURITATE ŞI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**

În cursul anului 2020 nu au fost înregistrate accidente de muncă şi boli profesionale.

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

2.S-au elaborat instrucţiuni proprii conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea şi sănătatea în muncă, ţinând cont de particularităţile activităţilor şi locurilor de muncă;

3.A fost asigurată cunoaşterea şi aplicarea de către toţi lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire şi protecţie;

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

5.Prin Dispoziția primarului nr. 525/24.12.2020 s-a modificat componența Comitetului de securitate și sănătate în muncă, în sensul că domnul Berențan Corneliu-Petru – viceprimarul municipiului, a fost numit președinte al comitetului

6..S-au desfăşurat şedinţele Comitetutului SSM, conform planificării;

7.Începând cu luna martie, când a fost instituită starea de urgență, s-au desfășurat mai multe activități prilejuite de apariția noului coronavirus Covid-19. Aceste activități s-au concretizat în achiziționarea și distribuirea de materiale de igienă și protecție pentru salariații Primăriei și ai unităților subordonate (dezinfectanți, viziere, mănuși, măști).

8.Impreună cu lucrători din cadrul Serviciului admnistrativ-gospodăresc, Compartimentul situații de urgență, securitate și sănătate în muncă, a participat efectiv la aceste ample activități desfășurate pe tot parcursul anului: dezinfectarea spațiilor publice, scări de bloc, mijloace de transport în comun, etc.

9.Odată cu apariția primelor cazuri de infectare în rândul salariaților primăriei, în data de 27 aprilie 2020 a avut loc testarea tuturor salariaților.Testări privind depistarea salariaților diagnosticați ”pozitiv” au avut loc în mai multe rânduri, în anul 2020.

10.În tot cursul anului 2020, cabinetul de medicină a muncii Suceava ne-a oferit tot sprijinul în menținerea stării de sănătate a angajaților primăriei, oferindu-ne toate informațiile necesare privind protejarea pe timpul pandemiei.

11.În cursul anului au fost instruite un număr de 4 persoane nou angajate în cadrul aparatului propriu al Primarului și 2 persoane nou angajate, asistenți personali pentru persoane cu dizabilități.

12..A fost asigurată cantitatea necesară de apă minerală pentru zilele de caniculă, atât salariaţilor primăriei cât şi angajaţilor unităţilor subordonate;

13.În cursul anului 2020 au fost instruite pe linie de securitate şi sănătate în muncă, 30 persoane care au efectuat ore de muncă neremunerată în folosul comunităţii, la solicitarea Serviciului de Probaţiune Suceava și a Parchetului de pe lângă Judecătoria Câmpulung Moldovenesc.

14.Au fost întocmite documente pregătitoare în vederea emiterii dispoziţiilor primarului specifice compartimentului;

15.În cursul anului 2020 au fost instruiţi pe linie SSM toţi salariaţii primăriei şi ai unităţilor subordonate. Şedinţele de instruire au fost consemnate în fişele de instruire individuală a fiecărui salariat;

16.În cursul anului 2020 am participat şi la alte activităţi, la solicitarea conducerii primăriei.

**II.9. DIRECŢIA 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 6 compartimente funcționale, conform organigramei aprobate.

Anul 2020 a fost marcat de situația generală generată de apariția și răspândirea virusului COVID-19 și cu efectele grave produse la nivel național, de stările de urgență instituite la nivel național, a măsurilor instituite privind starea de urgență.

În contextul măsurilor restrictive impuse pentru această perioadă, activitatea Direcţiei din anul 2020 se prezintă astfel:

**II.9.1.SERVICIUL PATRIMONIU**

Serviciul patrimoniu este subordonat Directorului executiv adjunct al Direcției tehnice și urbanism, este condus de un șef de serviciu și în componență un număr de 7 posturi din care 4 vacante.

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 231 contracte închiriere terenuri agricole și curți construcții din intravilanul municipiului Câmpulung Moldovenesc realizându-se un venit la bugetul local de **16.042,00 lei.**

Un număr de 9 chiriași care au utilizat în anul **2020** terenul închiriat în anul 2019, nu s-au prezentat pentru a reînnoi contractul de chirie și nici nu și-au exprimat opțiunea de a renunța la teren, drept urmare au fost debitați în programul specific de taxe și impozite pentru a se încasa suma totală de **711,00 de lei.**

În toate suprafețele de pajiști permanente și islazuri s-au efectuat vizite de lucru.

Au fost verificate, încasate și urmărite cele 12 contracte de concesiune pentru pajiștile permanente care au adus un venit la bugetul local de  **537300 lei** și cele 5 contracte de concesiune pentru islazuri care au adus un venit la bugetul local de **66717 lei.**

Precizăm că un număr de 3 contracte de concesiune se află pe rolul instanțelor de judecată în vederea recuperării debitelor restante și a rezilierii acestora în cazul unui singur contract.

În anul 2020 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. 85/2019. 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.

Tot în anul 2020 au fost marcați și exploatați un număr de 54 de arbori de pe domeniul public al municipiului Câmpulung Moldovenesc (parcuri, spații verzi, aliniamente etc.) care prezentau un pericol pentru siguranța cetățenilor și obiectivelor economice a municipiului. Întreaga procedură a fost realizată după evaluarea riguroasă a stării fitosanitare a arborilor și după obținerea avizelor de mediu. În locul arborilor extrași au fost plantați alți arbori de către compartimentele de specialitate.

Pe parcursul anului 2020 au fost organizate patru licitații de masă lemnoasă pe picior în lunile aprilie, iunie, septembrie și noiembrie fiind valorificat un volum brut de 12638 mc., o procedură de negociere directă în luna noiembrie pentru un volum brut de 78 mc. și o licitație de lemn fasonat în luna februarie fiind valorificat un volum brut de 285 mc.

În luna februarie a anului 2020 a avut loc *“Conferința a II - a de amenajare pentru fondului forestier proprietate publică aparținând municipiului Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”*- pentru U.P. II Tomnatic iar în luna mai a anului 2020 a fost obținut AVIZUL CTAS pentru amenajamentul silvic al fondului forestier proprietate publică aparținând Municipiului Câmpulung Moldovenesc, Unitatea de Producție II Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava.

Suprafețele de fond forestier parcurse cu lucrări de regenerare au fost verificate de către specialiștii din cadrul Serviciului patrimoniu. Lucrările efectuate incomplet sau în neconformitate cu normele tehnice silvice în vigoare nu au fost acceptate la plată. În anul 2020 în fondul forestier proprietate publică a municipiului Câmpulung Moldovenesc s-a împădurit o suprafață de aproximativ 8,4 ha.

Activitatea de păduri a generat un venit la bugetul local al municipiului Câmpulung Moldovenesc pentru anul 2020 de **2.129.556,00 lei.**

În anul 2020 s-a acordat cu titlu gratuit, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc, un volum de **61,16 m.c**. lemn de lucru ca ajutor de urgență pentru cetățeni a căror locuințe sau anexe au fost afectate de incendii sau se aflau într-o stare avansată de degradare și aveau utilitate de interes social pentru comunitate.

Parteneriate semnate în anul 2018, 2019 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 au fost prelungite și în anul 2020, cetățenii municipiului putând achiziționa pe întreg parcursul anului lemn de foc din fondul forestier proprietate publică a statului administrat de cele două ocoale.

Direcția Silvică Suceava a pus la dispoziția cetățenilor Municipiului Câmpulung Moldovenesc în vederea achiziționării volume de masă lemnoasă și din raza altor ocoale silvice cu care Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc nu are încheiat parteneriat.

Din fondul forestier proprietate publică a Municipiului Câmpulung Moldovenesc s-a pus la dispoziția cetățenilor un volum de aproximativ **410** **m.c.**

Din activitatea de închirieri și concesionări terenuri și clădiri a rezultat un venit la bugetul local de **135.729,06** lei.

La inițiativa primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc au fost întocmite 23 proiecte de hotărâre supuse aprobării Consiliul Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc:

1. *Hotărârea nr. 16 din 28.02.2020 privind aprobarea volumului maxim de masă lemnoasă estimat a se recolta în anul 2020 din fondul forestier proprietate publică a Municipiului Câmpulung Moldovenesc, U.P. I Câmpulung Moldovenesc;*
2. *Hotărârea nr. 25 din 26.03.2020 privind aprobarea volumului maxim de masă lemnoasă estimat a se recolta în anul 2020 din fondul forestier proprietate publică a Municipiului Câmpulung Moldovenesc, U.P. II Câmpulung Moldovenesc;*
3. Hotărârea nr. 26 din 26.03.2020 privind aprobarea cumpărării cotei de 8/12 părți - indivize din imobilul – teren, situat în strada Sirenei din Câmpulung Moldovenesc;
4. Hotărârea nr. 28 din 26.03.2020 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2020, a fondului forestier proprietatea publică a Municipiului Câmpulung Moldovenesc;
5. Hotărârea nr. 46 din 30.04.2020 privind scoaterea din funcțiune a unui imobil din domeniul privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc în vederea casării, demolării și valorificării;
6. *Hotărârea nr. 51 din 28.05.2020 cu privire la alocarea cantității de 6,16 m.c. material lemnos Asociației ,,Licuricii Fericiți”, în vederea efectuării unor reparații la imobilul situat în Câmpulung Moldovenesc, strada Căprioarei nr. 6D;*
7. Hotărârea nr. 52 din 28.05.2020 privind transmiterea în administrare gratuită a unor spații, din cadrul Ambulatoriului de Specialitate situat în strada Dimitrie Cantemir nr. 2, aflate în domeniul privat al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, din administrarea Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc în administrarea Spitalului Municipal Câmpulung Moldovenesc;
8. Hotărârea nr. 54 din 28.05.2020 pentru modificarea alineatului 1 al articolului 1 din Hotărârea Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 26/26.03.2020 privind aprobarea cumpărării cotei de 8/12 părți-indivize din imobilul - teren, situat în strada Sirenei din Câmpulung Moldovenesc;
9. Hotărârea nr. 59 din 25.06.2020 pentru modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 143 din 21 decembrie 2016 privind transmiterea în administrare și în mod gratuit a unei părți din imobilul situat în strada Sirenei nr. 25, precum și cota aferentă de teren, aflate în domeniul public al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, din administrarea Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc în administrarea Serviciului Județean de Ambulanță – Substația Câmpulung Moldovenesc;
10. Hotărârea 60 din 25.06.2020 privind transmiterea în administrare și în mod gratuit a unor spații dintr-un imobil situat în strada Sirenei nr. 25, precum și cota aferentă de teren, aflate în domeniul public al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, din administrarea Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc în administrarea Spitalului Municipal Câmpulung Moldovenesc;
11. Hotărârea nr. 91 din 27.08.2020 privind atestarea apartenenței la domeniul privat al Municipiului Câmpulung Moldovenesc a unor imobile;

12. Hotărârea nr. 92 din 17.09.2020 cu privire la alocarea cantității de 35 m.c. material lemnos de lucru, ca ajutor de urgență pentru refacerea unei locuințe și a anexelor afectate de incendiu

1. Hotărârea nr. 94 din 17.09.2020 privind aprobarea Inventarului bunurilor care aparțin domeniului privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc;
2. Hotărârea nr. 110 din 27.11.2020 privind aprobarea volumului maxim de masă lemnoasă care se vinde direct cetățenilor municipiului Câmpulung Moldovenesc din fondul forestier proprietatea publică a municipiului Câmpulung Moldovenesc;
3. Hotărârea nr. 111 din 27.11.2020 privind aprobarea prețului de referință pentru masa lemnoasă pe picior care se recoltează din fondul forestier proprietate publică a municipiului Câmpulung Moldovenesc;
4. Hotărârea nr. 112 din 27.11.2020 cu privire la alocarea cantității de 20 m.c. material lemnos de lucru, ca ajutor de urgență pentru refacerea unor anexe afectate de incendiu;
5. Hotărârea nr. 120 din 27.11.2020 privind aprobarea intenției de cumpărare a unei sculpturi intitulată ,,PEGAS”, realizată de Ion Maftei;
6. Hotărârea nr. 121 din 27.11.2020 privind completarea Inventarului bunurilor care aparțin domeniului privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc;
7. Hotărârea nr. 122 din 27.11.2020 privind transmiterea în folosință gratuită a unui imobil situat în Câmpulung Moldovenesc, str. Ciprian Porumbescu nr. 12, sc. A, ap. 13, aparținând domeniului privat al municipiului Câmpulung Moldovenesc, către Spitalul Municipal Câmpulung Moldovenesc;
8. Hotărârea nr. 130 din 17.12.2020 privind transmiterea în administrare și în mod gratuit a unor bunuri imobile (clădiri si terenul aferent), aflate în domeniul public al municipiului Câmpulung Moldovenesc, din administrarea Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc în administrarea Colegiului Silvic ,,Bucovina” Câmpulung Moldovenesc;
9. Hotărârea nr. 131 din 17.12.2020 privind transmiterea în administrare și în mod gratuit a unor bunuri imobile (clădiri si terenul aferent), aflate în domeniul public al municipiului Câmpulung Moldovenesc, din administrarea Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc în administrarea Școlii Gimnaziale „Bogdan Vodă“ Câmpulung Moldovenesc;
10. Hotărârea nr. 132 din 17.12.2020 privind transmiterea în administrare și în mod gratuit a imobilelor Sală Sport – Colegiul Național ”Dragoș Vodă” str. Liceului nr.3, Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava și terenul aferent, aflate în domeniul public al municipiului Câmpulung Moldovenesc, din administrarea Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc în administrarea Colegiul Național ”Dragoș Vodă” Câmpulung Moldovenesc

## Hotărârea nr. 138 din 17.12.2020 privind numirea comisiei de negociere a prețului și a condițiilor de cumpărare/închiriere a unor bunuri imobile – terenuri și/sau construcții

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

Pe parcursul anului 2020 au mai fost rezolvate un număr de aproximativ 1250 de solicitări ale cetățenilor municipiului Câmpulung Moldovenesc.

**Obiective pentru anul 2020**

Atragerea de fonduri la bugetul local prin închirieri, concesiuni vânzări și identificarea unor noi oportunități aducătoare de venituri.

Realizarea de acțiuni în vederea monitorizării a 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.

Exploatare unui volum mai mare de masă lemnoasă decât cel din anul 2020, de pe suprafețele de pășune împădurită, în vederea reducerii consistenței suprafețelor de pășune împădurite în vederea redării terenului respectiv folosința agricolă.

Continuarea acțiunilor începute în anii 2019 și 2020 privind împădurirea golurilor rămase în raza fondului forestier proprietate publică a Municipiului Câmpulung Moldovenesc U.P.II Câmpulung Moldovenesc în zona Pârâul Morii, Pârâul Corlățeni, Deia, Bunești, Hurghiș.

Intensificarea acțiunilor de monitorizare a activității păduri prin verificări în teren.

Înscrierea în cartea funciară a dreptului de proprietate pentru terenurile aparținând municipiului Câmpulung Moldovenesc

Continuarea procedurilor de urmărire a contractelor de concesiune și închiriere în vederea recuperării debitelor restante.

**II.9.2.Compartiment investiţii**

Compartimentul investiții este subordonat Directorului executiv adjunct al Direcției tehnice și urbanism şi cuprinde un număr de 3 posturi, din care 2 ocupate de funcţionari publici și unul vacant.

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

Compartimentul investiţii are următoarele obiective:

- Identificarea obiectivelor de investiţii necesare a fi realizate în municipiu;

- Urmărirea întocmirii documentaţiei necesare derulării programelor de investiţii şi recepţionarea acestora;

- Întocmirea proiectelor de hotărâri iniţiate de Primar referitoare la aprobarea programelor de investiţii şi a documentaţiilor necesare;

- Colaborarea cu personalul din cadrul Compartimentului licitaţii şi achiziţii publice în vederea demarării procedurilor de achiziţie publică;

- Urmărirea obţinerii avizelor, acordurilor şi autorizaţiilor necesare derulării investiţiilor în colaborare cu Compartimentul planificare urbană şi autorizări;

- Urmărirea derulării investiţiilor din punct de vedere tehnic, calitativ şi financiar, în colaborare cu dirigintele de şantier şi cu alte persoane autorizate conform legii;

- Întocmirea situaţiilor statistice şi raportărilor în vederea justificării sumelor alocate prin programele de investiţii;

- Urmărirea întocmirii cărţii tehnice a construcţiilor, a proceselor verbale de recepţie la terminarea lucrărilor, proceselor verbale de recepţie finală şi asigură arhivarea acestora;

- Întocmirea documentaţiilor necesare înscrierii investiţiilor în patrimoniu public sau privat al municipiului şi de preluare în gestiune de către persoanele desemnate în acest sens;

- Verificarea şi rezolvarea reclamaţiilor şi sesizărilor cetăţenilor din Municipiul Câmpulung Moldovenesc;

- Asigurarea desfăşurării activităţii de relaţii cu publicul pe linie de investiţii;

- Asigurarea relaţiilor publice cu cetăţenii, instituţiile publice şi societăţile comerciale privind problemele de specialitate.

În anul 2020 s-au realizat următoarele investiții:

1. **Reabilitare alei și parcări în municipiul Câmpulung Moldovenesc etapa II**

Acest obiectiv de investiții, cu 24 de amplasamente, este realizat în cadrul unui contract de lucrări multianual cu finanțare de la bugetul local.

În anul 2020 s-au început și finalizat lucrările pentru obiectele: ob.7 de pe strada Ion Ștefureac, Ob. 8 – Parcare Piață, Ob. 9 - Parcare Kent, Ob. 10 – Parcare Bazar, Ob. 11 – Parcare BRD, Ob. 20 – Parcare str. Molidului – Judecătorie, Ob. 23 – Parcare str. Molidului nr.18-24,

Valoarea totală a obiectivului de investiții este de 7.065.536,36 lei cu T.V.A din care în anul 2020 s-au executat lucrări în valoare de – 3.545.650,60 lei cu T.V.A., fiind finanțat de la bugetul local.

1. **“Consolidare şi restaurare imobil Fosta Primărie a municipiului Câmpulung Moldovenesc, situat în str. Calea Transilvaniei nr. 2, municipiul Câmpulung Moldovenesc, judeţul Suceava”**

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

În anul 2020 s-au executat lucrări de consolidare și restaurare la fațada principală a clădirii și la nivelul învelitorii.

Valoarea lucrărilor în anul 2020 a fost de 167.246 lei cu T.V.A., fiind finanțat de la bugetul local.

1. **“Reabilitare acoperiș și elemente decorative la imobilul Fosta Primărie a municipiului Câmpulung Moldovenesc, situat în str. Calea Transilvaniei nr. 2, municipiul Câmpulung Moldovenesc, judeţul Suceava”**

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

În anul 2020 s-au executat lucrări de restaurare a elementelor decorative din piatră și consolidare acoperiș.

Valoarea lucrărilor în anul 2020 a fost de 661.331,66 lei cu T.V.A., finanțat din bugetul local.

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

Oobiectivul 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 de3.030.892 lei cu T.V.A.

În anul 2020 s-au finalizat lucrările, iar valoarea acestora pentru anul 2020 este de 1.452.945,13 lei cu T.V.A.

1. **"Reabilitare și modernizare Școala gimnazială “George Voevidca”, 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 valoare2.990.731 lei cu T.V.A.

În anul 2020 s-au realizat lucrări de tencuieli interioare, placări cu gresie, faianță, covor p.v.c., montare uși și ferestre, tavane false, instalații, izolații hidrofuge, zugrăveli și execuție scară exterioară pentru tronsonul II al clădirii, în valoarea de 1.233.622,21 lei cu T.V.A.

1. **“Reabilitare și modernizare sediu clădire principală Școala gimnazială “Bogdan Vodă”, municipiul Câmpulung Moldovenesc,județul Suceava”**

Obiectivul 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 valoare3.129.387 lei cu T.V.A.

În anul 2020 s-au realizat lucrări de tencuieli interioare, placări cu gresie, faianță, parchet, montare uși și ferestre, tavane false, instalații, izolații hidrofuge, zugrăveli pentru tronsonul I al clădirii, în valoarea de 736.501,67 lei cu T.V.A.

1. **“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 valoare3.189.481 lei cu T.V.A.

În anul 2020 s-au realizat lucrări de tencuieli interioare, placări cu gresie, faianță, parchet, montare uși și ferestre, tavane false, instalații, izolații hidrofuge, zugrăveli în valoare de 2.600.193,26 lei cu T.V.A.

1. **“Reabilitare, modernizare și dotare Colegiul național Dragoș 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 **7**.302.205 lei cu T.V.A.

În anul 2020 s-au realizat lucrări de desfacere și instalații electrice în valoare de 771.562,69 lei cu T.V.A.

1. **“Reabilitare, modernizare și extindere Colegiul Silvic Bucovina, 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 3.582.633 lei cu T.V.A.

1. **“Reabilitare, modernizare și extindere Școala Teodor Darie, 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 valoare3.985.314 lei cu T.V.A.

În anul 2020 s-au realizat lucrări de execuție zidărie, realizare tencuieli interioare, instalatii electrice și termice în valoare de 1.436.164,63 lei cu T.V.A. inclus.

1. **“Reabilitare și modernizare drum de interes local, Izvorul Alb – Pârtia de schi, de la km 2+000 – 5+000, județul Suceava*”***

Acest obiectiv de investiții este realizat în cadrul unui contract de lucrări multianual cu finanțare de la bugetul local. Valoarea totală a contractului de lucrări este de 1.578.793 de lei cu T.V.A.

În anul 2020 nu s-au decontat lucrări.

1. **“Dotarea Gradiniței cu program prelungit nr.2 în municipiul Câmpulung Moldovenesc”**

Acest obiectiv de investiții este finanțat în cadrul Programului Național de Dezvoltare Locală cu o contribuție de la bugetul local. Contractul de finanțare este în valoare157.000 lei cu T.V.A.

În anul 2020 s-a finalizat dotarea grădiniței.

1. **“Extindere rețele de alimentare cu apă în municipiul Câmpulung Moldovenesc, zona străzilor 1 Septembrie, str. Mioriței, str. Cezar Boliac, str. Ana Ipătescu, str. 13 Septembrie, str. V. Conta, str. Dr. Russel”- proiectare și execuție**

Acest obiectiv de investiții este realizat în cadrul unui contract de lucrări cu finanțare de la bugetul local. Valoarea totală a contractului de lucrări este de 425.348,52 de lei cu T.V.A.

În anul 2020 s-au realizat lucrările de execuție a instalației de alimentare cu apă în valoare de 356.160,89 lei cu T.V.A. inclus.

1. **“Reabilitare, modernizare și dotare muzeul “Arta Lemnului” din municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava, în scopul conservării, protejării și promovării patrimoniului cultural” – COD SMIS 116602.**

Acest obiectiv de investiții este realizat în cadrul unui contract cu finanțare din fonduri europene și cu o contribuție de la bugetul local. Valoarea totală a contractului de lucrări este de 8.548.991de lei cu T.V.A.

În anul 2020 s-au finalizat lucrările în valoare de 7.272.084,72 lei cu TVA, urmând ca în anul 2021 să se realizeze dotarea Muzeului cu echipamentele necesare exploatării acestuia.

1. **Proiect tehnic + DE și DTAC ”Reabilitare și modernizare str. Pietrele Doamnelor și str. Izvorul Alb, km 0+000 – 2+000, municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”**

În anul 2020 s-a finalizat proiectul tehnic urmând a se realiza execuția lucrărilor. Contractul de servicii pentru întocmirea proiectului tehnic a fost finanțat de la bugetul local, având o valoarede 13.000 lei cu T.V.A.

Conform devizului general valoare lucrărilor rezultată din proiectul tehnic este 3.667.364,69 lei cu T.V.A.

1. **Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție aferente obiectivului de investiții ”Reabilitare, modernizare și dotare parcuri M. Eminescu și I. Creangă din municipiul Câmpulung Moldovenesc”**

În anul 2020 s-a finalizat documentația de avizare a lucrărilor de intervenție al obiectivului (DALI), aceasta este finanțată de la bugetul local, având o valoarede129.797,17 lei cu T.V.A. urmând a se realiza proiectarea și execuția obiectivului de investiție.

Valoare lucrărilor si dotărilor rezultată din proiectul tehnic este, conform devizului general, de 8.441.641,90 lei cu T.V.A.

1. **”Reabilitare și modernizare străzi municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”**

În anul 2020 s-a finalizat proiectul tehnic pentru reabilitare și modernizare următoarele străzi: str. Șandru. Str. Valea Caselor, str. I. Neculce, str. 1 Septembrie, str. Mioriței (parțial), Drumul Tătarilor, str. Mihai Viteazul, str. 13 Decembrie, str. Pârâul Deia.

Contractul de servicii este finanțat de la bugetul local, având o valoare de 46.826,50 lei cu T.V.A.

Lucrărilor aferente obiectivului se vor realiza în cadrul unor contracte multianuale. În anul 2020 s-au asfaltat străzile Drumul Tătarilor și 13 Decembrie, în valoare de 659.226,31 lei cu T.V.A. din bugetul local.

1. **Proiect tehnic, DTAC și DE - ”Refacere infrastructură rutieră, poduri, podețe și apărări de maluri, str. Valea Seacă și str. S. Fl. Marian, municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”**

În anul 2020 s-a finalizat proiectul tehnic urmând a se realiza execuția lucrărilor. Contractul de servicii pentru întocmirea proiectului tehnic a fost finanțat de la bugetul local, având o valoarede 85.442,00 lei cu T.V.A., de la bugetul local.

Valoare lucrărilor rezultată din proiectul tehnic este conform devizului general de 28.730.364,18 lei cu T.V.A.

1. **”Redimensionarea rețelelor de utilizare gaze naturale, instalații termice interioare și echipare cu centrale individuale blocuri A.N.L., municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”**

În anul 2020 s-a finalizat proiectul tehnic pentru echiparea cu centrale individuale a blocurilor ANL. Contractul de servicii este finanțat de la bugetul local, și are o valoare de 42.840,00 lei cu T.V.A.

În anul 2020 s-au realizat lucrări aferente obiectivului în valoare de 372.048,33 lei cu T.V.A. din bugetul local.

1. **”Furnizare toaletă publică” – parcare BRD**

În anul 2020 s-a montat 1 buc toaletă publică automată în parcarea BRD din municipiu. Contractul este finanțat de la bugetul local, și are o valoare de 199.920,00 lei cu T.V.A.

1. **”Execuția lucrărilor de instalare/ montare a echipamentelor de iluminat stradal (lampadare), în zona parcării și a spațiilor de circulație publică BRD, strada Piața Arboroasă, inclusiv furnizarea acestora ”**

În anul 2020 s-au montat 8 buc stâlpi de iluminat metalici echipați fiecare cu câte 3 corpuri de iluminat. Contractul este finanțat de la bugetul local, și are o valoare de 33.999,49 lei cu T.V.A.

1. **Proiect tehnic, DTAC și DE - ”Execuție canal betonat C.D. Gherea, municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”**

În anul 2020 s-a semnat contractul de prestare servicii pentru întocmirea proiectului tehnic. Contractul este finanțat de la bugetul local, și are o valoare de 32.999,89 lei cu T.V.A., urmând a se realiza execuția lucrărilor.

Pe lângă activităţile specifice obiectivelor de investiţii, compartimentul investiţii a executat şi următoarele activităţi: s-au întocmit proiecte de hotărâri privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivelor de investiţii din municipiu, s-au întocmit proiecte de hotărâri privind actualizarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivelor de investiţii din municipiu, s-au întocmit situaţii statistice trimestriale, semestriale şi anuale şi s-au transmis către Institutul Naţional de Statistică, s-au verificat în teren reclamaţiile şi sesizările distribuite compartimentului şi s-au întocmit răspunsuri.

Pentru exemplificare, documentațiile, proiectele și rapoartele întocmite au fost aprobate de Consiliul local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc prin:

*Nr. 12/28.01.2020 Hotărâre privind aprobarea Documentației de avizare a Lucrărilor de Intervenții (D.A.L.I.) cu indicatori tehnico - economici ai obiectivului de investiții Reabilitare și modernizare străzi din municipiul Câmpulung Moldovenesc”.*

*Nr. 19/28.02.2020 Hotărâre privind predarea către Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației prin Compania Naţională de Investiţii “C.N.I.” S.A., a amplasamentului şi asigurarea condiţiilor în vederea executării obiectivului de investiţii Proiect tip - „Construire baza sportivă TIP 1, municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava” .*

*Nr. 37/23.06.2020 Hotărâre privind aprobarea Documentației pentru Avizarea Lucrărilor de Intervenție (D.A.L.I.) și a indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investiții ,,Refacere infrastructura rutieră, poduri, podețe și apărări de maluri, strada Valea Seacă și strada Simion Florea Marian, municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”.*

*Nr. 56/19.06.2020 Hotărâre privind predarea către Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației prin Compania Naţională de Investiţii “C.N.I.” S.A., a amplasamentului şi asigurarea condiţiilor în vederea executării obiectivului de investiţii Proiect tip - „Construire baza sportivă TIP 1, municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”.*

*Nr. 70/13.07.2020 Hotărâre pentru aprobarea devizului general al obiectivului de investiții “Amenajare farmacie Spital municipal Câmpulung Moldovenesc”.*

*Nr. 74/23.07.2020 Hotărâre pentru aprobarea devizului general al obiectivului de investiții ,,Redimensionare rețele de utilizare gaze naturale, instalații termice interioare și echipare cu centrale individuale blocuri A.N.L., municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”.*

*Nr. 77/07.08.2020 Hotărâre pentru aprobarea devizului general privind cheltuielile necesare realizării obiectivului de investiţii ,,Reparații învelitoare Secția infecțioase Spital municipal Câmpulung Moldovenesc”.*

*Nr. 96/17.09.2020 Hotărâre pentru aprobarea devizului general privind cheltuielile necesare realizării obiectivului de investiţii ,,Reabilitare săli operație Secția chirurgie Spital municipal Câmpulung Moldovenesc”.*

*Nr. 102/23.10.2020 - Hotărâre privind aprobarea actualizării devizului general privind cheltuielile necesare realizării obiectivului de investiţii ,,Reabilitare și modernizare străzi din municipiul Câmpulung Moldovenesc”.*

*Nr. 126 din 27.11.2020 Hotărâre privind aprobarea actualizării devizului general privind cheltuielile necesare realizării obiectivului de investiții ,,Extindere rețele alimentare cu apa în municipiul Câmpulung Moldovenesc, zona străzilor 1 Septembrie, Mioriței, Cezar Bolliac, Ana Ipătescu, 13 Septembrie, Vasile Conta, Dr. Russel”.*

**Obiective pentru anul 2021:**

Finalizarea lucrărilor în derulare și realizarea procedurilor de achiziție a serviciilor pentru întocmirea documentațiilor necesare aplicării și implementării de proiecte în cadrul exercițiului financiar 2021-2027.

Propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii proprii a compartimentului:

- dotarea cu echipament pentru funcţionarea eficientă a compartimentului.

- perfecționarea personalului pentru creșterea competențelor profesionale;

În vederea obținerii de **finanțări nerambursabile** pentru realizarea de obiective de interes public, în anul 2020 au fost derulate diverse proceduri, au fost elaborate documentații și au fost aprobate de Consiliul local. Aceste obiective se referă atât la realizarea de investiții cat și pentru desfășurarea activităților specifice instituțiilor, în concordanță cu normele, reglementările și măsurile specifice perioadei actuale.

Proiectele au fost aprobate către Consiliului local, adoptându-se hotărârile:

* Hotărâre nr. 13/28.01.2020 privind aprobarea proiectului ,,Planificare strategică și simplificarea procedurilor administrative la nivelul Municipiului Câmpulung Moldovenesc”, precum și depunerea acestuia, în vederea obținerii unei finanțări europene nerambursabile prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă (POCA).

Proiectul a fost aprobat și a fost încheiat contractul de finanțare nr. 502/22.05.2020 în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă. Valoare 3.910.503,22 lei

* Pe linia eficienței sistemului de iluminat public eficienței energetice au fost realizate documentațiile necesare. Prin Hotărâre nr. 22/26.03.2020 privind aprobarea Programului de îmbunătățire a eficienței energetice aferent municipiului Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava iar prin Hotărâre nr. 41/30.03.2020 a fost aprobt proiectul “Eficientizarea sistemului de iluminat public din Municipiul Câmpulung Moldovenesc, judeţul Suceava”, a cheltuielilor legate de proiect și a Acordului de Parteneriat, în vederea accesării fondurilor norvegiene. Proiectul a fost depus și se află în evaluare.
* Având în vedere situația generală generată de apariția și răspândirea virusului COVID-19 și cu efectele grave produse la nivel național, pentru a veni în sprijinul instituțiilor de învățământ de la nivelul localității au fost realizate proceduri necesare și au fost depuse proiecte pentru obținerea de finanțări, astfel:
* Hotărârea nr. 107/19.11.2020 privind aprobarea indicatorilor tehnico – economici ai proiectului ”CONSOLIDAREA CAPACITĂŢII UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DIN MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC, ÎN VEDEREA GESTIONĂRII SITUAȚIEI DE PANDEMIE GENERATĂ DE VIRUSUL SARS-COV-2”, precum și depunerea acestuia, în vederea obținerii finanțării în cadrul POIM, Axa Prioritară 9 Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID-19; Obiectivul Specific 9.1 Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19, Cod apel: POIM/881/9/1/Consolidarea capacităţii unităților de învățământ preuniversitar de stat în vederea gestionării situației de pandemie generată de virusul SARS-COV-2.

Valoarea proiectului 7.758.563,03 lei inclusiv TVA.

* Hotărârea nr. 106/19.11.2020 privind aprobarea proiectului ,,ȘCOALA ON-LINE ACHIZIȚII ECHIPAMENTE ELECTRONICE PENTRU UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC”, precum și depunerea acestuia, în vederea obținerii finanțării în cadrul Programului Operaţional Competitivitate, Axa **prioritară 2 - Tehnologia Informaţiei şi Comunicaţiilor (TIC) pentru o economie digitală** competitivă, Prioritatea de investiții 2c. - Consolidarea aplicaţiilor TIC pentru e-guvernare, e-învăţare, e-incluziune, e-cultură, e-sănătate, Obiectiv Specific OS 2.4 - Creşterea gradului de utilizare a Internetului, Acţiunea 2.3.3 – Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură – SECŢIUNEA E-EDUCAŢIE, Cod apel: POC/882/2/4/Îmbunatatirea continutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educatie, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură.

Valoare proiect : 3.995.644,11 lei, inclusiv TVA.

În domeniul sănătății, a fost realizat și aprobat prin HCL nr. 99/22.09.2020 proiectul privind aprobarea indicatorilor tehnico – economici ai proiectului ,,CONSOLIDAREA CAPACITĂŢII SPITALULUI MUNICIPAL CAMPULUNG MOLDOVENESC DE GESTIONARE A CRIZEI SANITARE COVID-19”,precum și depunerea acestuia, în vederea obținerii finanțării în cadrul POIM, Axa Prioritară 9 Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID-19;Obiectivul Specific 9.1 Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19,Cod apel: POIM/819/9/1/ Consolidarea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19.

Valoare proiectului: 23.252.980,80 lei inclusiv TVA

Proiectele au fost depuse și sunt la faza de evaluare.

În domeniul dezvoltării urbane, serviciilor sociale și locuinței, încă din anul anterior a fost realizat proiectul ,,Îmbunătăţirea serviciilor sociale, recreative și a spațiilor publice urbane în municipiul Câmpulung Moldovenesc” a documentațiilor și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivele acestuia, în vederea finanțării în cadrul Programului Operaţional Regional (P.O.R.) 2014-2020.

În urma evaluărilor realizate de către organismele finanțatoare, iar în anul 2020, urmare a solicărilor de clarificări și actualizări, proiectul a fost admis la faza administrativă și de eligibilitate. Valoarea acestuia este de **23.540.524,84 lei** (aprobată prin HCL n**r. 101/23.10.2020).**

# II.9.3.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.

Pentru o mai bună gospodărire a serviciilor de utilitate publică, având ca scop creșterea calității nivelului de trai al cetățenilor din municipiu, Compartimentul monitorizare servicii publice coordonează, supraveghează și verifică activitățile specifice Direcției tehnice și urbanism care îi vizează.

Atribuțiile Compartimentului de monitorizare servicii publice sunt următoarele:

- Elaboreaza pe baza planurilor de investitii/reparații preconizate, proiectul programului anual de investiții publice al municipiului din sfera de activitate a compartimentului, urmărind ca în program să fie cuprinse acele obiective pentru care sunt asigurate integral surse de finanțare prin proiectul de buget și numai dacă în prealabil documentațiile tehnico-economice, respectiv notele de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor, au fost elaborate și aprobate potrivit dispozițiilor legale;

- Întocmește documentația necesară, constând în referate de necesitate, notă privind estimarea valorii contractului de achiziție publică, caiet de sarcini sau documentație descriptivă, în vederea organizării de către Compartimentul licitații și achiziții publice a licitațiilor privind atribuirea contractelor de achiziții publice, în conformitate cu prevederile legale;

- Supraveghează bună funcționare a serviciilor de utilitate publică (întreținerea tramei stradale și a zonelor publice, întreținerea spațiilor urbane, alimentarea cu apă și rețeaua de colectare a apelor uzate, iluminat public și ornamental);

- Asigură activitatea de verificare și control privind gradul de realizare a indicatorilor de performanță a serviciilor publice și a modului de respectare a contractelor de concesiune/delegare a gestiunii de către operatoriii care prestează servicii publice, privind:

alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate, colectarea și evacuarea apelor pluviale, serviciul de asigurare a iluminatului public;

- Răspunde/rezolvă solicitările/sesizările cetățenilor/operatorilor economici(pentru sfera sa de activitate) și răspunde de transmiterea răspunsurilor în termen legal, asigurând întocmirea punctului de vedere al compartimentului;

- Verifică starea indicatoarelor rutiere, a marcajelor stradale și a sistemelor pentru siguranța rutieră și ia măsuri pentru remedierea celor constatate (refaceri, deteriorări, indicatoare căzute, lipsă ,etc.);

-Urmărește derularea contractelor de lucrări pentru activități specifice (întreținere iluminat public, reparați străzi modernizate și nemodernizate, lucrări apărări de maluri, reabilitare poduri si podete, întreținere semnalizări rutiere, lucrări diverse de gospodărie comunală);

-Întocmește situațiile statistice pentru activitățile specifice de gospodărie comunală;

- Îndeplinește îndatoririle funcționarului public prevăzute de legislația în vigoare.

**Lista lucrărilor de reabilitare pentru anul calendaristic 2020**

1. **La capitolul *transporturi-străzi*** :

* Executat marcaj rutier longitudinal(axial, marginal) și transversal, străzi și parcări, realizare scuaruri, marcaj colorat la treceri de pietoni, lucrări pentru siguranta si fluidizarea traficului rutier si pietonal, montare parapet de sigurantă tip lisă la calea ferată din strada 13 Decembrie, în valoare de 358.396 lei.
* Montare indicatoare rutiere (treceri pietoni, stop, oglinzi, indicatoare pentru parcari, persoane cu dizabilităti, rampe de acces persoane cu dizabilităti), reparații și întreținere indicatoare rutiere si semafoare, montare limitatoare de viteză din cauciuc, lucrări în valoare de 89.523 lei
* S-au reprofilat si întreținut prin asternere si cilindrare cu agregate de carieră și cribluri străzile nemodernizate din municipiu (strazile: Sâhla, Pârâul Corlățeni, Pârâul Mesteacăn, 1 Septembrie, 13 Septembrie, Mioriței, Augustin Bunea, Cezar Bolliac, Ion Neculce, Teiului, Florilor, Valea Seacă, Sandru, Ana Ipatescu, Caprioarei, Islazului, Popa Sapca, Constantin Grămadă, Războieni), lucrări în valoare de 312.666 lei.
* S-au reparat cu mixturi asfaltice la cald, prin plombare, reteaua de drumuri din municipiu cu o suprafată totală de 10.390 mp: str. DN17 și Varianta de trafic greu, str. Pinului si Bradului, str. Fraternitătii, str. G. Cosbuc, str. M. Eminescu, str. Cuza Vodă, str. Gării, str. Viitorului, str. Decebal, str. D. Dima, str. Mărăsti, str. C Porumbescu, str. Gh. Lazăr, str. Cimitirului, str. 1 Mai, str. Al. Vlahută, str. M. Kogălnceanu, str. Uzinei, str. E. Hurmuzachi, str. Izvorul Alb, lucrări în valoare de 623.743 lei.
* S-a executat reabilitarea bazei sportive prin lucrări de reparare a tribunelor, a vestiarelor, a căilor de acces, a pistei de alergare si a drenurilor de colectare a apelor pluviale in valoare de 534.897 lei.

1. **La capitolul *drumuri si poduri***

- S-au efectuat lucrări de refacere punte suspendată Obor(înlocuit podină, vopsitorii mână curentă), punte BTT(înlocuit partial podină deteriorată), refacere punți pietonale în zona Pârâul Deia si Simion Florea Marian(peste pârâul Valea Seacă) refacere podete tubulare pe străzile Corlăteni, Ion Cocinschi, Bodea, Cezar Boliac, lucrări de reabilitare infrastructură si suprastructură pod – Valea Caselor precum si lucrări de decolmatare manuală si mecanizată a podetelor si albiilor (Izvorul Malului, strada Izvorul Alb, Pârâul Valea Seacă), decantoare, geigere, canale transversale betonate in valoare de 92.240 lei.

- S-au realizat lucrări de readucere la starea initială a căilor de acces, poduri, podete în urma inundatiilor din perioada 11-22 iunie cu o valoare totală de 98.016 lei

**C. La capitolul *amenajări hidrotehnice***

- S-au executat lucrări de apărări de maluri si praguri de fund betonate pe pârâul Corlăteni, apărări de maluri din gabioane pe pârâul Valea Caselor, apărări de maluri cu anrocamente pe pârâul Valea Seacă, Plaiul Deia, Izvorul Alb, refacere zid de beton(Fântâna Bucuroaei), refacere canal de scurgere a apelor pluviale din strada St. Octavian Iosif, lucrări de preluare a apelor pluviale pe strada Octav Băncilă, strada Pârâul Mesteacăn, strada Stefan cel Mare prin constructia unei rigole carosabile, lucrări de refacere ape uzate pe strada Libertătii, lucrări de subtraversarea străzilor Ciprian Porumbescu si Calea Bucovinei cu retele de utilităti având o valoare totală de 143.467 lei.

**D. La capitolul *servicii si dezvoltare publică***

- S-au realizat lucrări de bransare la reteaua nouă de apă: Muzeul ” Arta Lemnului”;

in valoare de 4.339 lei.

**E. La capitolul *iluminat public si electrificări rurale***

* S-au executat lucrări de mentenanță și întreținere a iluminatului public din municipiu (93 de cereri și sesizări telefonice) precum si bransamentul electric al toaletei publice automate din zona pietei agroalimentare, relocare stâlpi si modernizarea firidei de racord pe strada Calea Transilvaniei nr. 10-12, inclusiv elaborare documentatie tehnică, servicii de reparare si revizie a postului de transformare electrică de la Cabana Obcioara, lucrări în valoare de 175.125 lei.
* S-au achiziționat ornamente pentru iluminatul de sărbători, s-au executat lucrările montare a instalațiilor ornamentale în zona centrală a municipiului, pe fatada principala a primariei, cartierele Bodea, Stadion, lucrări în valoare de 102.889 lei.

În aplicarea Regulamentului, în anul 2020 au fost emise un număr de 88 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 bună execuție se reține, urmând ca lucrările de refacere să fie executate de primărie.

Lucrările de gospodărie comunală vor continua in anul 2021 si vor consta in următoarele tipuri de activitati:

- refacerea carosabilului străzilor modernizate cu mixturi asfaltice la cald, întreținerea drumurilor nemodernizate cu agregate de carieră;

- lucrări de apărări maluri cu ziduri de sprijin din gabioane, întreținerea capacelor carosabile pe D.N. 17 și alte străzi;

-bransarea la reteaua de apă nou construită a utilizatorilor și extinderea retelelor de apă;

-refacerea iluminatului public si extinderea retelei, realizare de bransamente electrice;

-repararea podurilor, podețelor si reconstrucția aripilor de protectie a acestora;

-lucrări de montaj lise de protecție pentru străzile din municipiu, unde se impune această operațiune.

Propuneri pentru îmbunătățirea activitătii proprii:

-efectuarea de stagii de perfecționare a personalului compartimentului

**II.9.4.Compartiment spaţiu locativ**

Compartimentul spațiu locativ, a desfăşurat în perioada ianuarie-decembrie 2020 activităţi de sprijinire a proprietarilor pentru înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea asociaţiilor de proprietari, activităţi de administrare a locuinţelor şi a spaţiilor cu altă destinaţie decât locuinţe, de închiriere a terenurilor aferente locuinţelor cumpărate inițial conform Legii nr.112/1995 şi Legii nr.85/1992, de evidenţă şi analiză a solicitărilor de locuinţe precum şi alte activităţi care au fost desfăşurate în colaborare cu alte compartimente sau în cadrul unor comisii.

Au fost desfăşurate în principal, următoarele activităţi:

Au fost întocmite un număr de 203 contracte de închiriere terenuri aferente locuinţelor cumpărate inițial conform Legii nr.112/1995 şi 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 chiriaşi sau a schimbării numărului de persoane, la un număr de 12 contracte.

În cadrul comisiei pentru analizarea cererilor depuse de solicitanţi în vederea obţinerii unor locuinţe sociale au fost analizate peste 100 de dosare, au fost efectuate operaţiunile necesare întocmirii fişelor de punctaj și de actualizare la un număr de 82 de dosare.

În cadrul comisiei pentru analizarea cererilor depuse de solicitanţi în vederea obţinerii unor locuinţe pentru tineri, construite prin ANL, au fost transmise înștiințări la peste 165 solicitanți, au fost analizate peste 15 dosare, au fost efectuate operaţiuni necesare întocmirii fişelor solicitanţilor de locuinţe în vederea întocmirii fișelor de calcul a punctajului și a listei de priorități.

Au fost reînnoite un număr de 57 de contracte de închiriere pentru locuințe ANL, au fost efectuate operațiunile necesare efectuării unui număr de 4 schimburi de locuințe ANL. .

Au fost întocmite un număr de 6 acte adiţionale de prelungire a valabilităţii contractele de închiriere sau de dare în folosinţă gratuită pentru spaţii cu altă destinaţie decât locuinţă și două contracte noi de închiriere, respectiv pentru un sediu de asociație și pentru un sediu de partid.

Au fost întocmite un număr de 8 documentaţii pentru Compartimentul juridic, privind recuperări de sume restante de la chiriaşi şi/sau pentru evacuare chiriaşi pentru nerespectarea clauzelor contractuale precum și corespondență cu alți chiriași care aveau debite la plata chiriei și care urmare demersurilor întreprinse, au achitat sumele datorate.

Au avut loc şedinţe de lucru cu reprezentanţii asociaţiilor de proprietari, la care au participat şi unii reprezentanţi ai furnizorilor de servicii.

Au fost înaintate adrese, au fost purtate discuţii cu reprezentanţii asociaţiilor de locatari.

Au fost efectuate anchete sociale la domiciliile solicitanţilor de locuinţe care au depus cereri noi sau la solicitanţii de locuinţe la care au intervenit modificări în situaţia locativă, pentru întocmirea listei cu ordinea de prioritate în vederea repartizării locuinţelor în anul 2020.

Au fost întocmite actele necesare pentru executarea lucrărilor de reparații și întreținere la unele imobile, respectiv la apartamentul 13 situat în str. Ciprian Porumbescu nr.12, la apartamentul nr. 43 situat în str. Molidului nr.16, la apartamentele 9 și 14 din blocul ANL situat în str. Bunești nr. 38.

Au fost comunicate, situaţii, date şi alte informaţii, instituţiilor care le-au solicitat.

Au fost analizate şi transmise răspunsuri sau au fost soluţionate solicitările la cereri şi adrese diverse, au fost efectuate deplasări la faţa locului în cazurile în care se impunea verificarea şi 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 privind aprobarea listei de priorități pe anul 2020 pentru repartizare,în vederea închirierii, a locuințelor aflate în administrarea municipiului Câmpulung Moldovenesc - luna ianuarie.

2.) Proiect de hotărâre cu privire la prelungirea duratei unor contracte de închiriere pentru suprafețe locative cu destinația de locuințe, aflate în administrarea municipiului Câmpulung Moldovenesc - luna ianuarie.

3.) Proiect de hotărâre cu privire la prelungirea valabilităţii unui contract de închiriere pentru un spaţiu cu altă destinaţie decât locuinţă – luna ianuarie.

4.) Proiect de hotărâre privind aprobarea regulamentului privind vânzarea locuințelor pentru tineri construite prin Agenția Națională pentru Locuințe, în municipiul Câmpulung Moldovenesc – luna februarie.

5.) Proiect de hotărâre cu privire la repartizarea, în vederea închirierii, a unui spaţiu cu destinaţie de locuinţă– luna martie.

6.)Proiect de hotărâre cu privire la repartizarea, în vederea închirierii, a unor spaţii cu destinaţie de locuinţă – luna aprilie.

7.) Proiect de hotărâre privind prelungirea duratei contractului de închiriere pentru un spațiu cu altă destinație decât locuință – luna mai.

8.) Proiect de hotărâre cu privire la repartizarea, în vederea închirierii, a unor spaţii cu destinaţie de locuinţă – luna iunie.

9.) Proiect de hotărâre cu privire la repartizarea, în vederea închirierii, a unui spaţiu cu destinaţie de locuinţă– luna noiembrie.

10.) Proiect de hotărâre pentru modificarea articolului 1 din Hotărârea nr. 89 din 26 iulie 2012 a Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc cu privire la constituirea comisiei de analiză a solicitărilor de locuinţe – luna decembrie.

Ca obiective pentru anul 2021, pe lângă activităţile specifice care au fost menţionate mai sus, considerăm că este necesar să se desfăşoare următoarele activităţisau să se ia următoarele măsuri:

- sprijinirea proprietarilor de imobile pentru constituirea în asociaţii de proprietari, conform prevederilor Legii nr.152/1998 privind înfiinţarea Agenţiei Naţionale pentru Locuinţe pentru locuinţele din zona Buneşti, în situaţia în care 3 din actualii chiriaşi vor deveni proprietari;

- verificarea pe teren a imobilelor aflate în gestiunea spaţiu 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 situaţii cadastrale pentru terenuri şi clădiri precum şi procurarea de extrase de CF;

- participarea personalului care deserveşte Compartimentul spaţiu locativ, la cursuri cu tematică specifică activităţii compartimentului.

**II.9.5.Compartiment planificare urbană şi autorizări**

În Compartimentul planificare urbană şi autorizări îşi desfăşoară activitatea un funcţionar public.

Activitatea compartimentului este axată pe următoarele atribuţii principale:

* organizează funcţional şi estetic spaţiul construit, cu respectarea mediului înconjurător, a peisajelor naturale şi a patrimoniului imobiliar al municipiului Câmpulung Moldovenesc;
* urmăreşte respectarea prevederilor legale în realizarea lucrărilor de construire pentru construcţiile civile, industriale, agricole sau de orice altă natură
* asigură consiliere, asistenţa tehnică şi supravegherea executării lucrărilor de construcţii la clădirile proprietatea municipiului şi alte asemenea activităţi prin intermediul funcţionarilor cu atribuţii în domeniu;
* asigură consiliere primarului şi Consiliului local privind reglementarea specifică în domeniile arhitecturii, urbanismului, amenajării teritoriului, construcţiilor, utilizării materialelor de construcţie şi tehnologiilor specifice;
* avizează documentaţiile de urbanism şi de amenajare a teritoriului şi eliberează certificate de urbanism;
* verifică conţinutul documentelor depuse pentru eliberarea certificatului de urbanism;
* determină reglementările din documentaţiile 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 documentaţiile urbanistice legal aprobate;
* formulează condiţiile şi restricţiile specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiţiei;
* stabileşte avizele şi acordurile legale necesare autorizării;
* verifică existenţa documentului de plată a taxei pentru eliberarea certificatului de urbanism;
* în vederea eliberării autorizaţiilor de construire verifică documentele depuse, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării, conform prevederilor legale;
* restituie documentaţia incompletă, cu menţionarea în scris a datelor şi elementelor necesare pentru completarea documentaţiei;
* redactează şi prezintă spre semnare autorizaţiile de construire/desfiinţare;
* înregistrează autorizaţiile şi certificatele de urbanism emise într-un registru în ordinea în care sunt emise;
* ştampilează autorizaţiile de construire şi documentaţiile aferente potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* întocmeşte şi eliberează certificate de urbanism şi autorizaţii de construire cu respectarea prevederilor legale şi cu respectarea documentaţiilor de urbanism aprobate;
* actualizează taxa de autorizare şi asigură încasarea acesteia la finalizarea lucrărilor pentru care s-au eliberat autorizaţii de construire;
* conduce evidenţa nomenclatorului stradal al municipiului Câmpulung Moldovenesc;
* atribuie numere la imobile;
* eliberează certificate de atestare a edificării/demolării clădirilor, în condițiile legii;
* urmăreşte îmbunătăţirea continuă a aspectului municipiului, din punct de vedere urbanistic;
* participă la recepţia la terminarea lucrărilor pentru construcţiile executate în baza unor autorizaţii de construire, întocmindu-se procese verbale de recepţie la terminarea lucrărilor în vederea înscrierii construcţiilor în evidenţele de carte funciară;
* semnează procesele-verbale de recepţie pentru clădirile executate potrivit Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcţie, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* la finalizarea termenului de execuţie a lucrărilor de construire, dar nu mai târziu de 15 zile de la data la care expiră autorizaţia de construire, stabileşte taxa datorată de către persoana care a obţinut autorizaţia de construire, pe baza valorii reale a lucrărilor de construcţie, conform prevederilor legale;
* colaborează cu Poliţia locală, în vederea asigurării disciplinei în construcţii pe teritoriul municipiului;
* întocmește și transmite rapoartele solicitate de către Institutul Naţional de Statistică cu privire la autorizarea lucrărilor de construcţii;
* analizează oportunitatea și necesitatea concesionării și/sau închirierii unor spații în vederea realizării lucrărilor de construcții și amenajări.
* colaborează cu celelalte compartimente funcţionale din aparatul de specialitate al primarului, în vederea soluţionării proiectelor comune.

**Principalele activităţi pe anul 2020 au avut ca rezultat:**

Au fost emise **605** certificate de urbanism, pentru lucrări de construcţii, parcelare terenuri, acte notariale, credite bancare, informări asupra reglementarilor şi servituţilor asupra terenurilor, întocmirea de studii de fezabilitate etc. pentru imobile situate în intravilanul şi extravilanul localităţii;

Au fost emise **261** autorizaţii de construire, pentru realizare case de locuit, case de vacanţă, anexe gospodăreşti, spaţii comerciale, spaţii de producţie, spaţii de alimentaţie publică, utilităţi;

Au fost verificate şi însuşite **66** procese-verbale de recepţie pentru lucrările de construire executate (integral sau parțial), în vederea înscrierii construcţiilor executate în baza unor autorizaţii de construire în evidențele de carte funciară;

Pentru eliberarea certificatelor şi a autorizaţiilor de construire/desfiinţare, s-a urmărit şi s-au încasat următoarele: taxe certificate de urbanism – **13.708** lei; taxe copii după planurile deţinute –**18.150** lei, taxe imprimate **1.210** lei; taxe autorizații de construire – **194.933,00** lei; taxe direcția tehnică **3915** lei; taxe imprimate **522** lei.

Cu privire la regularizarea taxelor de autorizaţii de construire: s-au trimis **38** adrese şi s-a încasat suma totală de **9983,88** lei.

Au fost emise **54** certificate de nomenclatură stradală şi număr de imobil pentru construcţii existente sau nou edificate;

Informarea zilnică a cetăţenilor cu privire la regulamentele de urbanism şi condiţiile de autorizare a construcţiilor;

Informarea publică a cetăţenilor cu privire la emiterea certificatelor de urbanism şi autorizaţiilor de construire emise prin afişarea lunară a acestora pe site-ul primăriei;

Întocmirea rapoartelor statistice cu privire la construcţiile de locuinţe finalizate şi numărul de autorizaţii emise și transmiterea acestora lunar/trimestrial și anual către Institutului Naţional de Statistică;

Arhivarea documentelor aferente compartimentului.

Au fost emise **72** certificate de atestare a edificării construcțiilor pentru construcţii existente sau nou edificate; **34** adrese cu privire la posibilitatea executării unor reparații, **100** de somații pentru lucrări neautorizate și documentații incomplete, **21** de adrese către delgaz grid s.a., **24** de autorizații de branșamente la rețelele de apă, canalizare și electrică; **112** de înștiințări către inspectoratul de stat în construcții cu privire la valoarea finală a investițiilor.

În aplicarea legislației specifice urbanismului, cu implicarea tuturor factorilor interesaţi ai comunităţii în dezvoltarea urbană şi implicit în realizarea planurilor de urbanism şi amenajarea teritoriului, în strategia de dezvoltare a localităţii, au întocmite documentațiile necesare și a fost adoptată Hotarare nr. 36/26.03.2020 cu privire la aprobarea Planului Urbanistic Zonal și a Regulamentului de urbanism aferent pentru CONSTRUIRE SPAȚIU CU DESTINAȚIE DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ, strada Bogdan Vodă, Câmpulung Moldovenesc.

Printre obiectivele majore pentru anul 2020 se numără:

* Analizarea şi înaintarea spre aprobare a documentaţiei - Plan Urbanistic General al municipiului Câmpulung Moldovenesc şi Regulament local de urbanism
* Îmbunătăţirea activităţilor şi implicarea comunității locale prin informarea, consultarea şi implicarea activă. Aceasta va conduce la: politici publice mai eficiente (participarea cetăţenilor oferă o bază solidă pentru elaborarea politicilor publice, asigurând o implementare mai bună a acestora); încredere în instituţiile publice (cetăţenii au posibilitatea de a afla de planurile autorităţilor, de a-şi exprima părerile şi de a oferite variante de soluţionare a diferitelor probleme; întărirea democraţiei (informarea, consultarea şi participarea activă fac deciziile mai transparente şi mai responsabile).

**II.9.6.Compartiment tehnic şi administrativ-gospodăresc**

Compartimentul Administrativ – gospodăresc execută activităţi specifice acestui compartiment.

În anul 2020 la acest compartiment s-au efectuat următoarele activităţi:

* reparat, montat şi demontat instalaţii pentru sărbătorile de iarnă;
* întreţinere curăţenie sediu Primărie;
* întreținere și reparații mobilier stradal;
* montarea și repararea indicatoarelor stradale;
* întreţinerea instalaţiilor electrice;
* întreţinerea instalaţie telefonice;
* efectuat transportul personalului Primăriei cu autoturismele din dotare;
* întreţinerea spaţiilor verzi cu personalul repartizat conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat;
* aprovizionarea cu materiale curăţenie, imprimate şi birotică;
* întocmirea foilor de parcurs;
* aprovizionarea cu piese auto;
* întocmirea pontajelor lunare;
* întreţinerea cabinelor şi urnelor de vot;
* operaţiuni de legătorie a arhivei;
* recepţionarea şi gestionarea primară pentru facturile de materiale, facturile de întreţinere, facturile telefonice şi altele.

La toate aceste activităţi se adaugă şi alte activităţi dispuse de conducerea executivă a primăriei.

Propuneri pentru îmbunătățirea activităţii Direcției tehnice și urbanism :

- dotarea cu echipamente pentru funcţionarea eficientă a compartimentelor.

- perfecționare a personalului pentru creșterea competențelor profesionale;

**II.10. Compartiment transport auto și monitorizare parcări**

Compartimentul transport auto şi monitorizare parcări este subordonat primarului Municipiului Câmpulung Moldovenesc şi cuprinde un post ocupat de către un inspector, funcţionar public.

Misiunea Compartimentului transport auto şi monitorizare parcări este aceea de a asigura, organiza, reglementa, coordona şi controla prestarea serviciilor de transport public, monitorizare parcări de pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

Obiectivele generale sunt:

a) evaluarea fluxurilor de transport de persoane şi de mărfuri şi determinarea pe baza studiilor de specialitate a cerinţelor de transport public local, precum şi anticiparea evoluţiei acestora;

b) actualizarea periodică a traseelor şi a programelor de transport în funcţie de necesităţile de deplasare ale populaţiei şi în concordanță cu transportul public interjudeţean, precum şi corelarea între modalităţile de realizare a serviciului de transport public local de persoane în regim de taxi, transport pe cablu;

c) asocierea intercomunitară în condiţiile legii, în vederea realizării unor investiţii de interes comun în domeniul infrastructurii tehnico-edilitare aferente sistemului de transport public local, precum şi administrarea acestuia;

d) concesionarea, precum şi încheierea contractelor de atribuire a gestiunii serviciului de transport public local de persoane şi a infrastructurii tehnico-edilitare aferente din proprietatea publică sau privată a localităţilor;

e) acordarea de facilităţi şi subvenţii operatorilor de transport rutier şi transportatorilor autorizaţi care efectuează transport public local de persoane, pentru asigurarea suportabilităţii costurilor de către utilizatori, susţinerea şi încurajarea dezvoltării serviciului, cu respectarea legislaţiei fiscale în vigoare;

f) autorizarea transportatorilor, denumiţi transportatori autorizaţi, pentru realizarea de către aceştia 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);

g) elaborarea şi aprobarea normelor locale şi a regulamentelor serviciilor de transport public local, cu consultarea asociaţiilor reprezentative profesionale şi patronale ale operatorilor de transport rutier şi ale transportatorilor autorizaţi, precum şi a organizaţiilor sindicale teritoriale din domeniu;

h) asigurarea resurselor bugetare pentru susţinerea totală sau parţială a costurilor de transport public de persoane pentru unele categorii sociale defavorizate, stabilite prin hotărâri ale consiliilor locale, după caz, ori prin lege;

i) asigură desfășurarea activității de administrare a parcărilor publice cu plată, a parcărilor de domiciliu, împreună cu Serviciu Poliția Locală monitorizează modul de utilizare a parcărilor cu plată/domiciliu;

j) propune taxe pentru utilizarea parcărilor cu plată, și alte taxe pentru administrarea parcărilor, propune implementarea de noi metode, sisteme, proceduri de încasare a taxelor de parcare.

Activitatea compartimentului în anul 2020 a cuprins:

- Întocmire proiecte de hotărâri pentru activitatea specifică activității de transport și parcări;

- Verificare lunară și întocmire bază de date pentru persoanele care beneficiază de subvenţionarea transportului urban de călători pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc: Asociaţia Naţională a Veteranilor de Război, Uniunea Veteranilor de Război şi a Urmaşelor Veteranilor, veterani din Ministerul de Interne, deţinuţi politici, eroi ai Revoluţiei, răniţi în Revoluţie, persoane cu disabilităţi - au beneficiat de subvenționarea transportului public local, conform legislației în vigoare un număr de 448 persoane în sumă totală de 25984 lei;

- Întocmire lunară de angajamente de plată către societatea de transport public local cu privire la abonamentele subvenţionate de Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, angajamente de plată pentru servicii conexe activității auto și angajamente de plată pentru servicii de monitorizare parcări;

- Întocmire lunară de angajamente de plată către societățile de transport public local cu privire la abonamentele pentru transport elevi subvenţionate de Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc – au beneficiat un număr de 203 elevi în sumă totală de 6352,5 lei;

- Eliberarea a 3 plăcuţe cu numere de înregistrare pentru vehiculele care nu se supun înmatriculării, mopede, împreună cu certificatele de înregistrare;

- Eliberarea a 4 plăcuţe cu numere de înregistrare pentru vehiculele care nu se supun înmatriculării, utilaje, împreună cu certificatele de înregistrare;

- A fost solicitat și emis un certificat de radiere pentru vehicule care nu se supun înmatriculării;

- Întocmire, deţinere şi actualizare permanentă bază de date, registru, cu toţi deţinătorii înregistraţi la Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu vehicule care nu se supun înmatriculării şi actualizare periodică a acesteia, în colaborare cu Direcţia economică din cadrul Primăriei;

- Comunicare periodică către Poliţia Rutieră a Municipiului Câmpulung Moldovenesc cu privire la date de identificare persoane înregistrate în baza de date a Primăriei ca deţinători de vehicule care nu se supun înmatriculării;

- Eliberarea unui număr de 53 de permise de liberă trecere pe parcursul anului 2020 către societăţi comerciale pentru aprovizionare în punctele de comercializare din zona centrală a municipiului, în valoare de 9022 lei;

- Eliberarea unui număr de 11 autorizații taxi noi, în conformitate cu prevederile Legii nr. 38/2003, privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;

- Eliberarea unui număr de 7 autorizații taxi (prelungire), autorizare/reautorizare în conformitate cu prevederile Legii nr. 38/2003, privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;

- Eliberarea unui număr de 5 autorizații de transport noi, în conformitate cu prevederile Legii nr. 38/2003, privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;

- Eliberarea unui număr de 7 autorizații de transport prelungite, în conformitate cu prevederile Legii nr. 38/2003, privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;

- Întocmire de dispoziții pentru anularea la cerere a unui număr de 3 autorizații taxi/ transport, reautorizare în conformitate cu prevederile Legii nr. 38/2003, privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;

- Întocmire, deţinere şi actualizare permanentă bază de date, registru, cu privire la transportatorii autorizaţi de pe raza municipiului Câmpulung Moldovenesc. La finalul anului 2020, în municipiul Câmpulung Moldovenesc sunt un număr de 40 transportatori autorizați și un număr de 71 de autorizații taxi valabile;

- Monitorizarea și verificarea activității de taximetrie împreună cu Poliția locală și Poliţia Rutieră a Municipiului Câmpulung Moldovenesc;

- Urmărirea respectării prevederilor Regulamentului de acordare a autorizației de transport public local de persoane pe cablu în domeniul schiabil „Rarău” Câmpulung Moldovenesc, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc nr. 131/2017;

- Monitorizarea parcului auto propriu care deservește Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc /Poliția Locală și cuprinde un număr de 8 autoturisme, o remorcă, o autoutilitară 3,5 tone și un utilaj tip buldo-excavator;

- Cu privire la activitatea de monitorizare parcări, la finalul anului 2020 existau în municipiul Câmpulung Moldovenesc un număr de: 1170 locuri în parcări de domiciliu, 266 locuri în parcări publice cu plată, 545 locuri în parcări publice fără plată, 20 de locuri rezervate pentru persoane cu dizabilități în parcări publice și 41 de locuri de parcare rezervate pentru activitatea de taximetrie;

- Monitorizarea, atribuirea/licitarea locurilor de parcare amenajate în parcările de domiciliu din municipiu, pentru care au fost eliberate un număr 788 permise de parcare de domiciliu, la prima atribuire/la prelungire, în conformitate cu prevederile HCL 164/2016. Pentru eliberararea permiselor de parcare de domiciliu a fost încasată suma de 73400 lei;

- Monitorizarea activității din parcările cu plată amenajate pe raza municipiului. Modalitatea de plată în parcările publice din municipiu este asigurată de plata prin utilizarea Serviciului prin SMS, plata cu card bancar prin intermediul aplicației Tpark, sau prin abonamente de parcare preplătite (pentru perioada de 1 lună, 3 luni, 6 luni sau 1 an), în conformitate cu prevederile HCL 165/2017. În anul 2020 Compartimentul transport și monitorizare parcari a emis un număr de 240 abonamente, fiind încasată suma de 26500 lei, iar prin sistemul de plată prin SMS și card bancar a fost încasată suma de 9035 lei. În anul 2020 au fost puse în funcțiune un număr de 4 aparate de autotaxare (parcometre) în parcările cu plată, prin intermediul cărora s-a încasat suma de 57044 lei.

Obiective pentru anul 2021:

* Îmbunătăţirea activităţii de monitorizare a parcărilor de domiciliu, în vederea asigurării unui grad de satisfacţie ridicat din partea utilizatorilor;
* Monitorizarea și propunerea de strategii noi pentru asigurarea unui sistem de transport public local de calitate, urmărirea respectării clauzelor contractuale, respectiv a obligațiilor transportatorilor autorizați care își desfășoară activitatea pe raza municipiului.

**II.11. Compartiment licitaţii şi achiziţii publice**

Compartimentul licitații și achiziții publice are în componență doi funcționari publici.

Obiectivele compartimentului:

- Întocmirea documentaţiilor 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 achiziţii publice în cadrul Primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc, în conformitate cu prevederile legale.

* + Încheierea contractelor de achiziţie publică.

În urma elaborării Programului anual al achizițiilor publice şi actualizarea acestuia, funcţie de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului 2020, s-au desfăşurat următoarele activităţi specifice:

1. S-au derulat achizițiile directe;

2. S-au aplicat procedurile de achiziţie publică de la iniţierea acestora şi până la încheierea acordurilor cadru/contractelor aferente, conform legislaţiei în vigoare, cu respectarea etapelor specifice procedurilor de achiziţie, respectiv:

- întocmirea dosarului pentru fiecare achiziţie publică, în parte, respectiv documentele care îl alcătuiesc, de la întocmirea referatelor, până la semnarea contractelor.

- întocmirea documentației de atribuire pentru fiecare procedură aplicată.

* + elaborarea anunţului publicitar.
  + evaluarea ofertelor şi întocmirea proceselor verbale de deschidere/vizualizare, a proceselor verbale de evaluare a DUAE, a propunerilor tehnice, financiare şi a raportului procedurii de atribuire.

- întocmirea comunicărilor privind rezultatul procedurii.

- întocmirea acordurilor-cadru/contractelor cadru de achiziţie publică, de concesiune sau orice alt tip de contract.

* + întocmirea anunţurilor de atribuire a achiziţiilor publice.

3. S-au redactat actele adiţionare la contractele atribuite prin procedurile de achiziţie publică în vigoare, încheiate în baza licitaţiilor publice, negocierilor directe sau hotărârilor de consiliu local sau la orice alte contracte încheiate de către instituţie.

4. S-a ţinut evidenţa contractelor de achiziţie publică şi a celor de concesiune, rezultate ca urmare a aplicării procedurilor legale de atribuire a contractelor.

5. S-a redactat şi ţinut evidenţa corespondenţei cu diverşi ofertanţi participanți la procedurile de atribuire şi între compartimentele funcționale ale Primăriei.

6. S-au sprijinit compartimentele funcționale din cadrul Primăriei, în vederea derulării contractelor de furnizare, servicii și lucrări, atribuite, atât în urma derularii achizițiilor directe, cât și în urma procedurilor de achiziţie publică.

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

- începând cu aprobarea bugetului local achiziţiile au fost demarate conform programului anual al achiziţiilor publice, program ce s-a realizat în proporţie de 100%, până la sfârșitul anului.

- s-a pus accent pe însuşirea noii legislaţii în domeniul achiziţiilor publice precum şi a regimului concesiunilor, care s-au completat și modificat în cursul anului 2020:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;

- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;

- Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, legi aprobate de H.G. nr. 394/2016 și H.G. nr. 395/2016.

- s-au derulat:

- 484 achiziții online și 35 offline, pentru achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări;

- 5 proceduri de atribuire privind atribuirea contractelor de achiziţie publică de furnizare, servicii și lucrări.

Dintre cele mai importante contracte de achiziţie publică, încheiate în cursul anului 2020, amintim:

1. Contracte de lucrări:

- Prestarea serviciilor de proiectare, verificare proiect tehnic, asistență tehnică din partea proiectantului și execuția lucrărilor, în vederea realizării obiectivului de investiție ”Reabilitare și modernizare străzi din municipiul Câmpulung Moldovenesc”, etapa I;

- Prestare servicii de proiectare, execuție lucrări și furnizare/montare echipamente privind obiectivul de investiție “Redimensionare rețele de utilizare gaze naturale, instalații termice interioare și echipare cu centrale individuale blocuri A.N.L., municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”;

- Execuție lucrări de refacere apărări de maluri, poduri și podețe, în vederea înlăturării efectelor inundațiilor;

2.Contracte de servicii:

- Prestarea serviciilor de întreținere și amenajare a spațiilor verzi din municipiul Câmpulung Moldovenesc;

- Prestarea serviciilor de proiectare, verificare documentație tehnică de către verificator autorizat, asistență tehnică din partea proiectantului, în vederea realizării obiectivului de investiție ”Reabilitare și modernizare str. Pietrele Doamnei și str. Izvorul Alb, km 0+000 la km 2+000, municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”;

- Prestarea serviciilor de proiectare, verificare documentație tehnică de către verificator autorizat și asistență tehnică din partea proiectantului, în vederea realizării obiectivului de investiție “Refacere infrastructură rutieră, poduri, podețe și apărări de maluri, str. Valea Seacă și str. Simion Florea Marian, municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”;

- Prestarea serviciilor de elaborare a Studiului de fezabilitate, aferent obiectivului de investiții “Eficientizarea sistemului de iluminat public din Municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”.

3. Contracte de furnizare:

- achiziționarea unei toalete publice automate cu autocurățare ;

Capitolul III

**ACTIVITATEA DESFĂŞURATĂ DE SERVICIILE PUBLICE AFLATE**

**ÎN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL ȘI A PRIMĂRIEI[[10]](#footnote-10)**

**III.1. ServiciuL public comunitar local**

**de evidenţă a persoanelor**

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţa Persoanelor este organizat la nivel de serviciu şi are în componenţă 2 compartimente: stare civilă şi evidenţa persoanelor şi dispune de un total de 8 posturi, din care: 2 la starea civilă, 5 la evidenţa persoanelor și un post de conducere. Din total fiind ocupate 7,din care: 2 poliţişti detaşaţi în condiţiile legii şi 5 funcţionari publici cu studii superioare). Conducerea serviciului este asigurată de şeful serviciului.

***MISIUNEA SERVICIULUI - e***ste aceea de a exercita competenţele ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activităţile de evidenţa persoanelor şi stare civilă, care se desfăşoară în interesul persoanei şi al comunităţii,în sprijinul instituţiilor statului,exclusiv pe baza şi în exercitarea legii.

***OBIECTIVUL GENERAL***

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţa Persoanelor primeşte şi soluţionează cererile cetăţenilor pe probleme specifice de evidenţa persoanelor şi stare civilă,din municipiu şi cele 10 comune arondate

***OBIECTIVE SPECIFICE***

1. Îndeplinirea atribuţiilor şi misiunilor specifice conform prevederilor fişelor posturilor şi ale Regulamentului de organizare şi funcţionare al serviciului ;
2. Întocmirea la cerere sau din oficiu,în condiţiile legii, a actelor de naştere, căsătorie, deces şi eliberarea certificatelor doveditoare
3. Prevenirea birocraţiei în activitatea de relaţii cu publicul,prin îndeplinirea atribuţiilor de serviciu şi respectarea unei conduite morale şi profesionale ireproşabile în rândul funcţionarilor din cadrul serviciului ;
4. Manifestarea unei maxime atenţii în modul de gestionare a certificatelor de stare civilă şi a listelor de coduri numerice precalculate,înregistrarea actelor şi faptelor de stare civilă,în baza documentelor prevăzute de lege,cu respectarea strictă a termenelor de înregistrare şi a valabilităţii actelor primare care stau la baza acestora.
5. Întocmirea situaţiilor statistice şi transmiterea acestora la DJEP Suceava, lunar, trimestrial şi anual.
6. Soluţionarea cu operativitate a sesizărilor cetăţenilor şi a situaţiilor apărute în zona de responsabilitate.
7. Revizuirea documentelor interne care stau la baza desfăşurării activităţii şi protecţiei informaţiilor clasificate.

8. Furnizarea, în condiţiile legii, la solicitarea autorităţilor şi instituţiilor publice centrale, judeţene şi locale,agenţilor economici şi cetăţenilor, datele de identificare şi adresă.

9. Actualizarea zilnică a BDC cu date privind persoana fizică: naşteri, decese, acte identitate, vize reşedinţă, restabiliri de domiciliu, menţiuni operative, etc.)

10. Alte activităţi neprevăzute dispuse de conducerea primăriei şi DEPABD Bucureşti.

***Obiectivele duse la îndeplinire în 2020*** :

1. Actualizarea zilnică a SNIEP cu date privind persoana fizică : naşteri,decese,acte identitate, vize reşedinţă, restabiliri de domiciliu, menţiuni operative, etc.)
2. Întocmirea la cerere sau din oficiu,în condiţiile legii,a actelor de naştere, căsătorie, deces şi eliberarea certificatelor doveditoare;
3. Primirea,înregistrarea şi soluţionarea dosarelor de divort şi eliberarea certificatelor de divorţ,în condiţiile legii;
4. Întocmirea situaţiilor statistice cu activităţile de stare civilă şi evidenţa persoanelor şi transmiterea acestora la DJEP Suceava, lunar, trimestrial şi anual.
5. Soluţionarea cu operativitate a sesizărilor cetăţenilor şi a situaţiilor apărute în zona de responsabilitate.
6. Punerea în aplicare,urmărirea şi executarea sarcinilor pe linia legalizării persoanelor cu acte de identitate din Planul comun de măsuri DEPABDEP/IGPR Bucureşti nr. 3880113/4/12.01.2017.
7. Arhivarea documentelor pentru anul 2018 şi pregătirea lor pentru predare la arhiva primăriei.
8. Furnizarea, în condiţiile legii, la solicitarea autorităţilor şi instituţiilor publice centrale, judeţene şi locale,agenţilor economici şi cetăţenilor, datele de identificare şi adresă.
9. Participarea la acţiuni cu staţia mobilă,în vederea punerii în legalitate cu acte de identitate a persoanelor netransportabile;
10. Alte activităţi neprevăzute dispuse de conducerea primăriei şi DEPABD Bucureşti.
11. Elaborarea procedurilor proprii specifice activităţii serviciului neîntocmite în anul 2019.

***Activităţile serviciului din 2020:***

**Activitatea pe linie de stare civilă :**

1. Au fost întocmite : 156 acte de naştere, 80 acte căsătorie, 263 acte deces.
2. Au fost eliberate : 522 certificate de naştere, 127 certificate de căsătorie şi 254 certificate deces .
3. Menţiuni primite,întocmite şi operate pe actele de stare civilă =1319.
4. Adeverinţe şi dovezi eliberate = 71.
5. Livrete de familie eliberate = 0.
6. Transcrieri acte eliberate de autorităţile străine = 66.
7. Extrse de stare civilă solicitate şi eliberate = 173.
8. Înregistrări şi operări sentinţe judecătoreşti = 49.
9. Au fost întocmite 213 solicitări pentru întocmirea procedurii succesorale.
10. Au fost înregistrate şi definitivate un dosar de divorţ.
11. Au fost atribuite 156 CNP uri din listele precalculate.
12. Au fost întocmite şi transmise la Direcţia Judeţeană de Statistică Suceava 515 buletine statistice.
13. Au fost completate şi transmise la SPCLEP-urile de la locul de domiciliu,pentru preluare în BDC un nr.de 113 comunicări de modificări (anexa 55).

**Activitatea pe linie de evidenţa persoanelor :**

1. Persoane luate în evidență = 654

2. Număr total CI emise = 4642

3. Număr CI înmânate = 4848

4. Număr total CIP emise = 89

5. Furnizări date conform Reg.UE 679/2016 din R.N.E.P. = 216

6. Comunicări naştere înregistrate în R.N.E.P. = 511

7. Comunicări decese înregistrate în R.N.E.P. = 737

8. Comunicări de modificări (anexa 55) = 248

9. Mențiuni privind stabilirea reședinței = 359

10. Schimbări de domiciliu efectuate = 996

11. Schimbări domiciliu din străinătate în România = 371

12. Acţiuni staţia mobilă = 6

13. Dosare E 401 întocmite = 76

14. Preluare imagini şi procesare date = 5090

***OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021***

1. Întocmirea,păstrarea,evidenţa actelor de stare civilă şi eliberarea certificatelor de stare civilă,a cărţilor de identitate şi a cărţilor de identitate provizorii;
2. Actualizarea,utilizarea şi valorificarea datelor din RNEP;

3. Actualizarea și corectarea erorilor rezultate în urma testelor de calitate primite de la BJABD Suceava, în vederea pregătirii bazei de date centrale pentru alegerile locale și parlamentare din anul în curs;

4. Întocmirea şi păstrarea registrelor de stare civilă în condiţiile legii;

5. Îndeplinirea atribuţiilor conform prevederilor din fişelor posturilor;

6. Editarea și expedierea invitațiilor pentru persoanele care din diferite motive nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege și apoi preluarea mențiunilor operative în SNIEP;

1. Furnizarea, în condiţiile legii, la solicitarea autorităţilor şi instituţiilor publice, agenţilor economici ori a cetăţenilor,datele de identificare si adresă,precum şi extrase şi adeverinţe de pe actele de stare civilă;
2. Soluţionarea cu operativitate a sesizărilor cetăţenilor şi a situaţiilor apărute în zona de responsabilitate ;
3. Prevenirea birocraţiei în activitatea de relaţii cu publicul, prin îndeplinirea atribuţiilor de serviciu şi respectarea unei conduite morale şi profesionale ireproşabile în rândul funcţionarilor din cadrul serviciului .
4. Arhivarea documentelor pentru anul 2019 şi 2020 și pregătirea lor pentru predare la arhiva primăriei ;
5. Predarea registrelor de stare civilă până în anul 1920 la Arhivele Naționale.

***PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂŢIREA ACTIVITĂŢII PROPRII***

1. Optimizarea activităţii de planificare,organizare şi creşterea gradului de operativitate în rezolvarea cererilor cetăţenilor care solicită acte de identitate şi stare civilă,precum şi a celor ale căror acte de identitate sunt expirate, creşterea gradului de acţiune cu staţia mobilă pentru a veni în sprijinul cetăţenilor în vârstă,netransportabili şi a celor cu venituri reduse ;
2. Intensificarea măsurilor de cunoaştere a activităţii şi comportamentului lucrătorilor din cadrul serviciului pentru o bună relaţionare a acestora cu cetăţenii şi prevenirea abaterilor şi încălcărilor de lege.
3. Pregătirea de specialitate a funcţionarilor din cadrul serviciului.

**III.2. CENTRUL NAŢIONAL DE INFORMARE ŞI PROMOVARE TURISTICĂ**

Compartimentul Centrul Național de Informare și Promovare Turistică, subordonat direct Primarului Municipiului, este o structură funcțională ce are în componenţa sa 3 funcţionari publici cu studii superioare și 0 posturi vacante.

Misiunea centrului este de a promova potențialul turistic de mare valoare, bogăție și diversitate al municipiului Câmpulung Moldovenesc, în scopul creșterii numărului de turiști.

Obiectivul general îl constituie promovarea potenţialului turistic românesc, în ţară şi în străinătate, cu precădere a potenţialului 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;
* 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 2020:**

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

* pe parcursul anului 2020, conform registrului de vizitatori, un număr de aproximativ 1600 de turiști individuali sau grupuri de turiști au fost consiliați în front office-ul Centrului Național de Informare și Promovare Turistică;
* Centrul de Informare Turistică, a promovat oferta turistică a municipiul Câmpulung Moldovenesc la Târgul de Turism al României – Bucureşti, Romexpo (20-22 februarie 2020);
* au fost distribuite 1000 buc. materiale de promovare (hărți, broșură Câmpulung Moldovenesc, pliante) către: vizitatori centru, operatori turistici, alte CNIPT-uri din ţară, delegaţii oficiale, etc.;
* în contextul permanentei solicitări de materiale turistice s-au reeditat un număr de 2000 buc. a broșurii de promovare turistică a municipiului, precum și diverse materiale personalizate;
* asigurarea ghidajului local și prezentarea obiectivelor turistice pentru un grup de 47 turiști din București, în data de 26.11.2020, care au vizitat: Masivul Rarău-Pietrele Doamne, Cheile Moara Dracului, Colecția Etnografică „Ion Grămadă”, Colecția Lingurilor de Lemn „Ion Țugui”.

1. **Calendarul activităților cultural artistice și sportive co-organizate de municipiul Câmpulung Moldovenesc prin Centrul Național de Informare și Promovare Turistică în anul 2020:**

**WinterTour**

Winter Tour este un festival de weekend, o caravană a distracției pe pârtiile de ski din Romania. Evenimentul a ajuns pentru prima data pe pârtia Rarău în weekendul 25-26 ianuarie 2020. La baza pârtiei a fost amenjat lounge-ul Winter Tour, care i-a așteptat pe schiori și snowboarderi cu băuturi calde, muzică și, ca de obicei, cu multe provocări și concursuri cu premii. Cei de la Winter Tour au improvizat și un mic funpark cu kicker, unde snowboarderii s-au întrecut în sărituri și trick-uri.

**Bucovina Ski Fest**

Bucovina Ski Fest un festival cu trei componente: muzică, pârtie și distracție. Evenimentul a avut loc între datele 7-9 februarie pe pârtia Rarău, din Câmpulung Moldovenesc.Pe parcursul celor trei zile participanții la [eveniment](https://www.stilmasculin.ro/cum-a-fost-la-creators-festival-2019/) s-au bucurat de proiecții de filme outdoor, concursuri de ski & snowboard, activități Beard Brothers si concertele celor de la Jungle Brown, Jurjak, RoadkillSoda, Argatu’ & Moș Martin, Dj Shiver, Dj Snow și alții.

**Bucovina Ultra Roks**

Bucovina Ultra Roks este o competiție de trail running ce sa desfășurat pentru prima dată în municipiul Câmpulung Moldovenesc, în perioada 8-9 august 2020 și în cadrul căreia au avut loc 5 curse: 105 km, 80 km, 43 km, 29 km și 15 km, pe trasee ce au atins vârfurile Rarău, Giumalău și Pietrosu Bistriței. Scopul principal al acestui eveniment important pentru comunitatea de trail running din România (doar 2 curse de peste 100 km mai există în România) este promovarea masivului Rarău, a obiectivelor turistice din zonă și a Bucovinei în general în țară și în lume, competiția fiind în calendarul oficial al ITRA(Internațional Trail Running Association).

**Câmpulung Film Fest**

Câmpulung Film Fest este un festival de film internațional, care, pentru fiecare ediție, invită la sfârșitul lunii august, în nordul României, la Câmpulung Moldovenesc, câte două țări: una din Europa, cea de-a doua dinafara ei.

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

* obținerea tuturor avizelor necesare desfășurării evenimentelor;
* convocarea ședințelor operative cu reprezentanții instituțiilor implicate: poliție locală, poliție municipală, jandarmerie, detașament ISU, firmă salubritate, salvamont;
* asigurarea logistici necesare evenimentului;
* pregătirea materialelor de promovare și punerea acestora la dispoziția organizatorilor și/sau participanților;
* pregătirea acordurilor de colaborare și încheierea acestora cu organizatorii evenimentului.

1. **Animarea, informarea, cooperarea şi stimularea parteneriatului între actorii locali, publici şi privaţi :**

* Acord de colaborare cu La Timu SRL **-** cooperarea celor două părți în vederea realizării și promovării în comun a evenimentului „BUCOVINA SCHI FEST”;
* Acord de colaborare cu Asociația ACS ULTRA LIFE **-** cooperarea celor două părți în organizarea concursului de alergare montană pentru sportivi profesioniști și amatori „BUCOVINA ULTRA ROKS 100”;
* Acord de colaborare cu Asociația Hasmațuchi **-** cooperarea celor două părți în vederea organizării și promovării în comun a evenimentului „CÂMPULUNG FILM FEST”;
* Cooperarea cu editura Humanitas pentru promovarea proiectului „Cartea pe roți”.

1. **Alte activități :**

* actualizarea bazei de date privind infrastructura turistică a municipiului;
* finalizarea procesului de acreditare a centrului;
* pregătirea și întocmirea raportului final de sustenabilitate, aferent proiectului ”Creare și dotare centru national de informare și promovare turistică” ;
* consiliere operatori turistici în vederea depunerii documentației necesare pentru obținerea certificatului de clasificare;
* pregătirea și întocmirea documentației privind Statul municipiului Câmpulung Moldovenesc;
* pregătirea și întocmirea rapoartelor de specialitate/proiecte H.C.L în vederea emiterii de acte administrative referitoare la activitățile specifice Centrului;
* inițierea procedurilor de achiziție pentru activitatea curentă a centrului precum și pentru evenimentele în desfășurare și angajarea la plată a cheltuielilor;
* colaborarea cu alte centre din țară și realizarea împreună cu acestea a unui schimb de informații și materiale de promovare turistică;
* urmarea programului de formare pentru reprezentanții centrelor de informare turistică din județul Suceava, desfășurat de Universitatea „Ștefan cel Mare”;
* pregătirea și întocmirea documentației privind acordarea Titlului de “Cetăţean de Onoare al municipiului Câmpulung Moldovenesc” pentru un număr de 7 persoane;
* actualizare Monografiei economico-militare a județului Suceava, zona Câmpulung Moldovenesc;
* martie – mai 2020 - gestionarea locurilor de cazare puse la dispoziție de DSP și municipalitate, în pensiunile și hotelurile din zonă, în vederea asigurării carantinei pentru pesoanele sosite din străinătate suspecte de virusul SARS-COV2;
* realizarea grafică a tuturor materialelor informative privind măsurile de prevenție față de noul COVID19;
* demararea procedurilor de achiziție și gestionarea relației cu mass media(presă scrisă/on-line/radio/TV) privind activitatea și evenimentele cultural artistice și sportive organizate de municipalitate.

**Obiective pentru 2021:**

* pregătirea și organizarea evenimentelor cuprinse în calendarul manifestărilor pe anul 2021;
* creșterea vizibilității municipiului ca destinație turistică prin realizarea unui nou site de promovare turistică;
* realizarea unui film de promovare a municipiului;
* creșterea numărului de turiști/vizitatori consiliați în centrul de informare;
* realizarea acțiunilor în vederea participării municipiului, în calitate de expozant, la târguri, expoziții și alte manifestări naționale și internaționale de turism.

**IIi.3 Biblioteca municipală şi IIi.4 Muzeul „Arta Lemnului”**

În anul 2020, atât Biblioteca municipală cât şi Muzeul Arta Lemnului au avut suspendată activitatea pe perioada realizării lucrărilor de reabilitare şi modernizare a spaţiilor aferente.

**III.5 CLUB SPORTIV MUNICIPAL „RARĂUL”**

Clubul Sportiv Municipal “Rarăul” din Câmpulung Moldovenesc a luat fiinţă în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 74 din 12 noiembrie 2002, ca persoană juridică de drept public, în scopul organizării şi administrării activităţilor sportive din municipiul Câmpulung Moldovenesc.

Sediul Clubului Sportiv Municipal “Rarăul” este în strada Sirenei nr.1, având în administrare următoarele bunuri aparţinând domeniului public :

- două terenuri de fotbal împrejmuite, 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 si o anexă pentru magazie şi birouri.

In anul 2020 conducerea clubului a fost asigurată de doamna director Țîmpău Elena-Erzilia .

Clubul Sportiv Municipal “Rarăul” Câmpulung Moldovenesc a funcţionat în perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 cu un număr de 4 (patru) salariaţi: director, contabil si muncitor calificat toti cu norma intreagă iar începînd cu data de 10 septembrie 2019 este încadrată pe durată nedeterminata, prin cumul de funcții, cu ½ normă în postul vacant de antrenor dna Țîmpău Elena-Erzilia.

Clubul Sportiv Municipal “Rarăul” Câmpulung Moldovenesc are în structură sa 11 secţii pe ramurile de sport: arte marţiale, atletism, dans sportiv, fotbal, handbal, modelism, schi, şah, volei, bridge şi tenis de masă.

În anul 2020 au fost active secţiile de atletism, dans sportiv, sah, arte martiale și schi biatlon.

Activitatea secţiilor sportive din cadrul Clubului Sportiv Municipal “Rarăul” Câmpulung Moldovenesc care au desfăşurat activitate în perioada 01.01.2020-31.12.2020:

1. **Secţia Atletism**

Această secţie sportivă are un număr de 26 sportivi legitimaţi la Clubul Sportiv Municipal “Rarăul” Câmpulung Moldovenesc.

Rezultatele obţinute în anul 2020:

**Sfarghiu Maria Talida**

-Locul I Cupa RMA Campionatul National -Sen,U23 Etapa 1, 1500m si 800m Bucuresti

-Locul II Campionatul National Seniori, Seniori U23 et. 2, 1500m, Bucuresti,

-Locul I Campionatul Balcanic U20 J1, 1500m si locul II 4\*400 m Istambul

-Locul I Campionatul National U20 J1 Etapa Finala 1500m, locul III 4\*400 m Bucuresti

-Locul IV Seniori U23 Etapa Finala, Bucuresti

-Locul II Campionatul J2 U18 Etapa Finala, 1500m si 800 m, Bucuresti

-Locul VI Cupa Romaniei Open Juniori, 400m, Bucuresti

-Locul V Cupa Romaniei Open Seniori,400 m, Bucuresti

-Locul I Campionatul National U18 Finala, J II 800m, Bucuresti

-Locul IV Campionatul International al Romaniei, Iolanda Balas Soter 1500m Cluj Napoca

-Locul II Campionatul National U20 Finala, 1500 m si 800 m

-Locul I, Campionatul National Seniori U23, S,+T, 1500m Cluj Napoca

-Locul I Campionatul Balcanic J1, 1500m, Istambul

-Locul VII Campionatul Balcanic S, 1500 m, Cluj Napoca

-Locul III Campionatul National U20 Finala, J2, 4000 m, Botosani

-Locul XVII, Campionatul National Cros 4000m Giroc

-Locul I, cu echipa Campionatul National Cros 4000m Giroc

**Bodnariuc Antonia-Gabriela**

-Locul I Cupa RMA Campionatul National -Sen,U23 Etapa 1, 800 m si locul II 400 m Bucuresti

-Locul IV Campionatul National Seniori, Seniori U23 et. 2, 800 m, Bucuresti,

-Locul IV Campionatul Balcanic U20 J1, 800 m si locul III 4\*400 m Istambul

-Locul I Campionatul National U20, J1, Etapa Finala 800m, locul IV 4\*400 m Bucuresti

-Locul IV Seniori U23 Etapa Finala, T, 800 m, Bucuresti

-Locul IX Cupa Romaniei Open Juniori, 400m, Bucuresti

-Locul VII Cupa Romaniei Open Seniori,400 m, Bucuresti

-Locul VI Campionatul International al Romaniei, Iolanda Balas Soter 800m, Cluj Napoca

-Locul III Campionatul National U20 Finala 800 m si locul IX 1500 m

-Locul IV, Campionatul National Seniori U23, T, -1500m si loculVI-S-800 m Cluj Napoca

-Locul V Campionatul Balcanic J1, 800 m, Istambul

-Locul III Campionatul National U20 Finala, J2, 4000 m, Botosani

-Locul VII, Campionatul National Cros 4000 m Giroc

-Locul I, cu echipa Campionatul National Cros 4000 m Giroc

**Sîrbu Mădalina Elena**

-Locul I Cupa RMA Campionatul National -Sen,U23 Etapa 1, 3000m si locul II 1500m Bucuresti

-Locul III Campionatul National Seniori, Seniori U23 et. 2 S, Bucuresti, - 3000m,

-Locul I Campionatul Balcanic U20 J1, 3000m Istambul

-Locul II Campionatul National U20 J1 Etapa Finala 1500m, locul II 3000 m si locul IV 4\*400 m Bucuresti

-Locul I Seniori U23 Etapa Finala T,si locul III S, probe de 3000 m, Bucuresti

-Locul IV Campionatul J2 U18 Etapa Finala, 1500m Bucuresti

-Locul XXX Cupa Romaniei Open Juniori, 400m, Bucuresti

-Locul VII Campionatul National U18 Finala, J II 800m, Bucuresti

-Locul VII Campionatul International al Romaniei, Iolanda Balas Soter 1500m Cluj Napoca

- Locul V Campionatul National U20 Finala, 1500 m

- Locul I, Campionatul National Seniori U23,3000m, J1,locul I J2,- 3000m Cluj Napoca

-Locul III Campionatul Balcanic J1, 3000m, Istambul

-Locul II Campionatul National U20 Finala, J2, 4000 m, Botosani

-Locul IV, Campionatul National de alergare Montana distanță lunga Campulung Moldovenesc

-Locul II, cu echipa Campionatul National de alergare Montana distanță. scurtă Campulung Moldovenesc

-Locul II, Campionatul National Cros 4000m Giroc

-Locul I, cu echipa Campionatul National Cros 4000m Giroc

-Locul IX, J Campionatul National de alergare Montana Brasov

-Locul III, J cu echipa Campionatul National de alergare Montana Brasov

**Moroșan Anca Mirela**

-Locul II Cupa RMA Campionatul National -Sen, U23 Etapa 1, 3000 m, Bucuresti

-Locul X Campionatul J2 U18 Etapa Finala, 3000 m, Bucuresti

-Locul VI Cupa Romaniei Open Juniori, 400m, Bucuresti

-Locul XXI Cupa Romaniei Open Seniori,400 m, Bucuresti

-Locul III, Campionatul National Seniori U23, J1, J2,T, proba de 5000m si locul VII, S -5000 m, Cluj Napoca

-Locul III Campionatul Balcanic J1, 5000 m, Istambul

-Locul XIII, Campionatul National de alergare Montana distanță lunga Campulung Moldovenesc

-Locul II, cu echipa Campionatul National de alergare Montana distanță. scurtă Campulung Moldovenesc

-Locul IX, Campionatul National Cros 4000 m Giroc

-Locul I, cu echipa Campionatul National Cros 4000m Giroc

**Turcu Marius Sorin**

-Locul V Cupa RMA Campionatul National -Sen,U23 Etapa 1, 1500 m si locul I 3000m, Bucuresti

-Locul IV Seniori U23 Etapa Finala T, 3000 m, Bucuresti,

-Locul VII, Campionatul National de alergare Montana distanță lunga, Campulung Moldovenesc

**Catrinar Bianca**

-Locul II Cupa RMA Campionatul National -Sen,U23 Etapa 1, 800 m si locul IX 400 m, J2, Bucuresti

-Locul VI Campionatul National U20 J1 Etapa Finala 800 m si locul IV 4\*400 m Bucuresti

-Locul V Campionatul National de alergare Montana distanță lunga, Campulung Moldovenesc

-Locul II, cu echipa Campionatul National de alergare Montana distanță. scurtă Campulung Moldovenesc

**Gătej Georgiana**

-Locul IV Cupa RMA Campionatul National -Sen,U23 Etapa 1, 800 m si locul VII 1500 m, J1, Bucuresti

-Locul XVII, Campionatul National de alergare Montana distanță lunga, Campulung Moldovenesc

-Locul II, cu echipa Campionatul National de alergare Montana distanță. scurtă Campulung Moldovenesc

**Bodnariu Mihaela**

-Locul VIII, S, Campionatul National de alergare Montana distanță lunga, Campulung Moldovenesc

Campionatul Zonal Copii 1, 2 "Cupa Bistritei", Bacau

**Carstiuc Ana-Maria**

-locul IX C2- 60 m,

**Taran Andra**

-locul X C2- 60 m

-locul XX -800 m

**Cehreni Darius**

-locul III C2 - 60 m

-loculVI -800 m

**Lucan Emilian**

-locul VII C2 -60 m

-locul XIX- 800 m

Menționăm că în anul 2020 am organizat două mari campionate de alergare montană:

* Campionatul National alergare Montana - lunga distanta și Cupa Bucovinei editia III, desfășurat în data de 03 octombrie 2020
* Campionatul National alergare Montana - scurtă distanta si Cupa Rarăul editia IV, desfășurat în data 04 octombrie 2020

Pentru aceste campionate am avut sponsorizări de 18500 lei, articole si produse alimentare (apa, dulciuri) în valoare de 2253 lei.

In anul 2021 vom organiza de asemenea Campionatul Național de selectie, etapa I, ce va avea loc în data de 11 aprilie 2021, Campionatul Balcanic ce va avea loc în data de 15 mai 2021, Campionatul National alergare Montana- lunga distanta ce va avea loc în data de 18 septembrie 2021 și Campionatul National alergare Montana - scurtă distanta, ce va avea loc în data de 19 septembrie 2021.

1. Date furnizate de Direcţia economică din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc [↑](#footnote-ref-1)
2. Date furnizate de Compartimentul registre agricole din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc [↑](#footnote-ref-2)
3. Date comunicate de “ACET” S.A. Suceava, Agenția Câmpulung Moldovenesc [↑](#footnote-ref-3)
4. Date furnizate de NOVA POWER & GAS S.R.L. – punct de lucru Câmpulung Moldovenesc [↑](#footnote-ref-4)
5. Informaţii transmise de „FLORCONSTRUCT” S.R.L. - Agenția Câmpulung Moldovenesc [↑](#footnote-ref-5)
6. Informaţii transmise de Compartimentul transport auto din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc [↑](#footnote-ref-6)
7. Date comunicate de Direcţia Judeţeană de Statistică Suceava [↑](#footnote-ref-7)
8. Date furnizate de C.A.R.P. Câmpulung Moldovenesc [↑](#footnote-ref-8)
9. Rapoarte furnizate de structurile funcționale din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc și entitățile subordonate [↑](#footnote-ref-9)
10. Rapoarte furnizate de serviciile publice subordonate Primăriei și Consiliului Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc [↑](#footnote-ref-10)