

RAPORT DE ACTIVITATE
al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina pentru anul 2010
conform art.5 alin.(3) din Legea nr.544/2001
privind liberal acces la informațiile de interes public, cu modificările și
completările ulterioare

Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Slatina, împreună cu primarul, viceprimarii și secretarul municipiului Slatina constituie Primăria municipiului Slatina – structură funcțională cu activitate permanentă care duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Aducerea la îndeplinire a scopului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- realizarea tuturor activităților, în interesul exclusiv al cetățeanului
- respectarea legalității
- asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor activităților

Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Slatina își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciul Juridic

Biroul Juridic, Contencios, Urmărire Persoane Fizice și Juridice
Principalele activități desfășurate în anul 2010

- avizarea pentru legalitate a contractelor de achiziție publică;
- rezolvarea cererilor adresate de celelalte compartimente ale instituției pentru consiliere juridică și verificare din punct de vedere al legalității;
- avizarea din punct de vedere legal a referatelor pentru proiectele de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului Local al municipiului Slatina;
- avizarea din punct de vedere legal a referatelor pentru dispozițiile emise de Primarul municipiului Slatina;
- participarea în cadrul comisiilor de licitații, de evaluare și de negociere constituite la nivelul instituției;
- avizarea pentru legalitate a referatelor de scădere din evidențele fiscale și de acordare facilități fiscale;

Numărul dosarelor în instanță instrumentate de consilierii juridici din cadrul biroului este de 511.

Compartimentul Fond Funciar, Cadastru

Principalele activități desfășurate în anul 2010

- activitatea privind întocmirea planurilor de parcelare în sistem stereo 1970;
- întocmirea dosarelor pentru despăgubiri privind legea nr.1/2000 și legea 247/2005;
- culegerea de date pentru registrele agricole;
- achiziționarea programului pentru Registrul Agricol 2007-2011, cât și 2010-2014 în format electronic și introducerea datelor din registrele agricole existente la Compartimentul Fond Funciar, Cadastru;
- întocmirea listelor cu persoanele care dețin teren cu profil agricol și care fac obiectul Recensământului General Agricol 2010, repartizarea pe sectoare de Recensământ

- General Agricol pe raza municipiului Slatina și stabilirea persoanelor (recenzorilor șefi și recenzorilor) participante la culegerea de date din teren din sectoarele de recensământ agricol, participarea la ședințele de instruire pentru Recensământul General Agricol 2010, repartizarea și ținerea evidențelor formularelor RGA pe sectoare de recensământ;
- deplasarea în teren cu ocazia punerii în posesie la solicitarea persoanelor îndreptățite;
 - participarea la expertize;
 - întocmirea declarațiilor fiscale pentru stabilirea impozitului pe teren în cazul persoanelor fizice;
 - întocmirea dosarelor și eliberarea Certificatelor de Atestare că petentul este recunoscut ca proprietar;
 - rezolvarea problemelor de fond funciar, întocmirea răspunsurilor la cererile repartizate în vederea soluționării ;
 - punerea în posesie a 15 persoane fizice;
 - înscrierea în Registrul Agricol în vederea completării declarațiilor de impunere pe terenurile deținute, pe categorii de folosință pentru 390 persoane;
 - înregistrarea în registrul agricol a 63 gospodării nou înființate;
 - transmiterea unui număr de 27 de Hotărâri, emise de către Comisia Județeană Olt pentru aplicarea Legilor Fondului Funciar, respectiv legea nr. 247/2005 persoanelor îndreptățite ;
 - răspunsuri către Direcția Generală Venituri și Cheltuieli a solicitărilor depuse de cetățeni, cu privire la categoriile de folosință ale terenurilor pentru un număr de 56 cazuri;
 - Colaborarea cu D.S.V.S.A.Olt privind emiterea adeverințelor pentru întocmirea dosarelor privind parazitului care provoacă trichineloză - 2 cazuri;
 - avizarea planurilor parcelare - 22 planuri;
 - întocmirea unui număr de 15 fișe cadastrale și documentații în vederea emiterii titlurilor de proprietate;
 - eliberarea unui număr de 5 Certificate de Producător;
 - deplasarea în teren pentru întocmirea rapoartelor de expertiză în scopul soluționării unor litigii semnalate de anumite instituții (Poliție, Judecătorie) - 46 cazuri;
 - întocmirea răspunsurilor către Compartimentul Juridic - Contencios, Serviciul A.P.L. Juridic din cadrul Primăriei Municipiului Slatina, Judecătoria și Tribunalul Olt, cu privire la dosarele aflate pe rolul Instanțelor de Judecată, având ca obiect probleme de fond funciar – 161 răspunsuri;
 - eliberarea de adeverințe conform petițiilor depuse referitoare la : Șomaj, Renel, Asistență Socială, Registrul Agricol, Obiectul Legii 18/1991 - 616 adeverințe;
 - întocmirea documentației și înmânarea către proprietari a unui număr de 4 Ordine ale Prefectului – Jud. Olt;
 - eliberarea unui număr de 20 de Titluri de Proprietate
 - răspunsuri la adresele depuse de către instituții : O.C.P.I., Prefectura Jud. Olt, Consiliul Județean, Poliția Municipiului Slatina, Poliția Județeană Olt, Parchet, Judecătorie, Tribunal, CEDO, Guvernul României – 67 cazuri;
 - adrese expediate către A.N.R.P - București, un număr de 60 de petiții, cu privire la stabilirea amplasamentului pentru definitivarea dosarelor pentru despăgubiri ale persoanelor îndreptățite;
 - întocmirea unui nr. de 14 „Certificate de Atestare că petentul este recunoscut ca proprietar”.

Serviciul A.P.L. – Compartimentul APL – Acte Administrative **Principalele activități desfășurate în anul 2010**

- verificarea îndeplinirii condițiilor de formă a proiectelor de hotărâri, precum și existența documentației prevăzute de lege, solicitând completarea sau modificarea acestora, după caz;
- verificarea materialelor supuse dezbaterii Consiliului Local, care trebuie să fie însoțite de documentele prevăzute de lege, până la supunerea acestora dezbaterii Consiliului Local prezențarea situației secretarului municipiului Slatina în vederea remedierii deficiențelor;
- prezentarea mapei, cu lucrările ce fac obiectul introducerii pe ordinea de zi a ședințelor de consiliu, secretarului municipiului Slatina ;
- comunicarea și asigurarea publicării hotărârilor Consiliului Local, în termenele prevăzute de lege;

- realizarea procedurii prevăzute de Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- au fost adoptate și redactate 346 de hotărâri ale Consiliului Local;
- înregistrarea unui număr de 7800 de dispoziții;
- efectuarea a 286 de înregistrări în registrul special pentru deschiderea procedurii succesorale;
- arhivarea totală a dispozițiilor emise de Primar pe anul 2008;
- soluționarea unui număr de 65 de cereri.

Compartimentul Autoritate Tutelară **Principalele activități desfășurate în anul 2010**

- efectuarea unui număr de 177 anchete sociale privind încredințarea minorilor în instanță;
- emiterea unui număr de 82 dispoziții prin care s-a instituit curatela asupra unor persoane minore sau persoane majore cu deficiențe;
- instituirea unui număr de 25 curatele instituite asupra persoanelor majore cu deficiențe fizice sau psihice și un număr de 57 de curatele asupra persoanelor minore;
- instituirea unui număr de 8 tutele asupra persoanelor majore puse sub interdicție;
- aprobarea unui număr de 3 inventare asupra bunurilor persoanelor majore puse sub interdicție;
- asistarea la notariat un număr de 25 persoane vârstnice.

Biroul Autorizații, Transporturi **Principalele activități desfășurate în anul 2010**

- eliberarea autorizațiilor de funcționare privind exercitarea activității de comercializare în zone publice;
- întocmirea declarațiilor de impunere privind stabilirea taxei pentru folosirea mijloacelor de reclamă și publicitate precum și pentru firma instalată la locul exercitării activității;
- întocmirea de contracte pentru utilizarea temporară a locurilor publice
- eliberarea de autorizații pentru desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice și asociațiile familiale, conform Legii nr.300/2004.
- primirea și verificarea documentației, îndrumarea și asigurarea asistenței contribuabililor cu privire la completarea cererilor privind eliberarea autorizațiilor de transport, autorizațiilor de taxi, copiilor conform cu originalul a autorizației de transport, listei de tarife
- primirea și verificarea documentației, îndrumarea și asigurarea asistenței contribuabililor cu privire la completarea cererilor pentru obținerea avizelor
- eliberare autorizației speciale de transport

Biroul Achiziții Publice **Principalele activități desfășurate în anul 2010**

- elaborarea și după caz actualizarea pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programului anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;
- întocmirea programului de achiziții publice;
- întocmirea referatelor de specialitate pentru aprobarea obiectivelor de investiții și reparații, caietelor de sarcini necesare scoaterii la licitație a lucrărilor de investiții și reparații;
- elaborarea notelor justificative în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;
- elaborarea notelor justificative cu privire la criteriile de calificare și selecție (situația economică și financiară, ori la capacitatea tehnică și/sau profesională), dacă este cazul
- elaborarea notelor justificative cu privire la criteriilor de atribuire;
- întocmirea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziții publice;
- publicarea în SEAP a anunțurilor de intenție, anunțurilor de participare, invitațiilor de participare la procedurile de atribuire a achizițiilor publice, anunțurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, documentațiilor de atribuire pentru procedurile de licitație care se desfășoară online în SEAP;

- aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- păstrarea dosarului achiziției publice;
- întocmirea listei de investiții, listei de reparații, listei de dotări, proiectelor de hotărâri specifice compartimentului.

Serviciul Lucrări Publice – Compartimentul Urmărire Lucrări Publice **Principalele activități desfășurate în anul 2010**

- lucrări de investiții în valoare de 58.944.139 lei
 - lucrări de reparații în valoare de 587.392 lei
- Lucrările de investiții au vizat și au fost realizate în următoarele domenii:

1. Învățământ : - reabilitarea unităților de învățământ
2. Cultură: - modernizarea sălii de cinema existente – Cinema Alutus – prin crearea unei săli de teatru și a două săli de cinema, inclusiv spațiile complementare funcțional.
3. Locuințe: - s-au început lucrările de reabilitare termică la un număr de 41 blocuri de locuințe , cu finanțare parțială de la bugetul de stat prin Programul național multianual privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe și s-au finalizat lucrările pentru 39 de blocuri în cursul anului 2010 , iar lucrările la 2 blocuri urmând a fi finalizate în semestrul 1 al anului 2011.
4. Rețele de apă potabilă și Rețele de canalizare
5. Iluminat Public
6. Gaze
7. Alte acțiuni privind dezvoltarea publică în valoare de 15.213.399 lei
 - montat rețea fibră optică, camere de luat vedere, amenajare dispecerat - lucrare finalizată
 - reabilitare spații verzi bulevardul A.I. Cuza – lucrare finalizată
 - reabilitare ecosistem esplanadă și centrul civic – lucrare în curs de execuție
8. Modernizare străzi, parcări și trotuare
 Una din principala preocupare a primăriei este asigurarea traficului atât rutier cât și pietonal în condiții optime și de siguranță . În acest sens un accent deosebit s-a pus pe modernizarea de străzii și trotuare și amenajarea unui număr cât mai mare de parcări atât de - a lungul străzilor cât și în zonele dintre blocurile de locuințe.
 Amenajarea zonelor dintre blocurile de locuințe au constat în realizarea de parcări, modernizarea trotuarelor, a aleilor de acces pietonale și carosabile, executarea de canalizare pluvială , unde a fost cazul schimbarea rețelei de apă iar acolo unde a fost spațiu suficient s-au amenajat locuri de joacă mobilate corespunzător. Delimitarea zonelor între ele s-au realizat cu borduri mari carosabile sau borduri mici după caz.
 În toate zonele modernizate s-au amenajat spațiile verzi și s-au prevăzut spații pentru plantarea de noi pomi.
9. Proiectare
 Lucrările de reparații au vizat următoarele domenii:
 - 1.Întreținerea și repararea străzilor din municipiul Slatina
 - 2.Reparații curente la unitățile de învățământ
 - 3.Reparații, întreținere autorități publice.

Compartimentul Dispecerat, Monitorizare **Principalele activități desfășurate în anul 2010**

- s-au înregistrat o serie de solicitări, sesizări de la instituții sau persoane fizice cât și sesizări proprii prin monitorizarea camerelor după cum urmează :
- un număr de 211 de sesizări de la cetățeni ;
- un număr de 10 sesizări de la Poliția Municipală;
- un număr de 167 de verificări baza de date;
- un număr de 708 solicitări de la Consloc;
- un număr de 48 de solicitări de la Direcția Venituri și Direcția Financiar, Contabilitate;
- un număr de 907 sesizări prin monitorizare camere;
- un număr de 15 solicitări vizionare înregistrări de către poliție.

Compartimentul Proiecte cu Finanțare Internațională Principalele activități desfășurate în anul 2010

Compartimentul Proiecte cu Finanțare Internațională a contribuit la depunerea următoarelor proiecte pentru obținerea de finanțări nerambursabilă din fonduri europene:

1. Reabilitare Centrul Istoric, străzile Lipscani și M. Eminescu
2. Sistem de supraveghere video centru istoric și zone principale de interes public și social
3. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal și mobilier urban adiacent străzilor Sergent Major Dorobanțu Constantin, Basarabilor, Centura Basarabilor și Arcului
4. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban str. Tunari, Ec. Teodoroiu, Artileriei și A.I. Cuza (Sistemizare pe verticală Cartier Tunari, străzile Tunari, Ecaterina Teodoroiu, Artileriei, A.I.Cuza)
5. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, a mobilierului urban – zona străzii Cornișei – Spital
6. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban str. Cireașov, Prelungirea Tunari, A.I.Cuza (sistemizare pe verticală cartier cuprins între S.C. Minatex, str. Crișan și S.C. Comrem)
7. Amenajare zona Nicolae Iorga
8. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban – zona străzilor Arcului, Mănăstirii, Constantin Brâncoveanu (Sistemizare pe verticală Cartier Arcului, străzile Mănăstirii, Constantin Brâncoveanu)
9. Reabilitare spații verzi alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban adiacent străzilor Unirii, Libertății, Crișan (Sistemizare pe verticală cartier Unirii, Str. Libertății, Crișan)
10. Reabilitare ansamblu de străzi zona Strehareți și Nicolae Bălcescu
11. Reabilitare ansamblu străzi str. Basarabilor, Banului, Mănăstirii, Milcovului, Poenii, Cuza Vodă (Reabilitare inel secundar str. Basarabilor - str. Banului - str. Cuza Vodă - str. Poenii)
12. Reabilitare străzi zona Colegiului Agricol Carol I și reabilitare zona Colegiului Național Agricol I - Mănăstirea Strehareți (Reabilitare străzi Colegiul Agricol Carol I)
13. Reabilitare zonă prin amenajare pod Sărăcești
14. Reabilitare și extindere clădiri - Colegiul Național Agricol "Carol I" din municipiul SLATINA, județul OLT
15. Reabilitare și extindere clădiri și rețea de canalizare - Liceul cu program sportiv, municipiul Slatina, jud. Olt
16. Amenajare club nautic și de agrement Plaja Olt
17. Utilizare energii neconvenționale Grădinița cu Program Prelungit nr. 5 (Programul de înlocuire sau completare a sistemelor clasice de încălzire)
18. Utilizare energii neconvenționale Grădinița cu Program Prelungit nr. 6 Ion Creangă (Programul de înlocuire sau completare a sistemelor clasice de încălzire)
19. Utilizare energii neconvenționale Colegiul N. Titulescu (Programul de înlocuire sau completare a sistemelor clasice de încălzire)
20. Utilizare energii neconvenționale Școala nr. 10 (corp B Colegiu N. Titulescu) (Programul de înlocuire sau completare a sistemelor clasice de încălzire)
21. Antreprenariat și inovare pentru dezvoltare locală: I-Lead
22. Împreună pentru un oraș mai curat
Activitatea 1 – Campania de promovare a proiectului
Activitatea 2 – Achiziții publice de bunuri și servicii
Activitatea 3 – Campania de informare a cetățenilor municipiului Slatina – această activitate s-a desfășurat în luna octombrie când a avut loc campania de informare a cetățenilor
Activitatea 4 – Activități de ecologizare a parcurilor parcul și spațiul verde din jurul Casei de Cultură a Tineretului (2536,45 mp) și pe strada Ecaterina Teodoroiu (150 m lungime, 17808,3 mp spațiu verde) spațiul verde din jurul Grupului Școlar Industrial Ion Mincu
Activitatea 5 – Monitorizare, raportare, evaluare
23. Parcul Artileriei – Amenajare peisagistică, municipiul Slatina, jud. Olt
24. Centrală fotovoltaică de producere a energiei electrice din conversia energiei solare în municipiul Slatina
25. Realizare rețea de canalizare menajeră și stație de epurare pentru zona Cireașov și Satul Nou din Municipiul Slatina, județul Olt

Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat

Principalele activități desfășurate în anul 2010

- înregistrarea în baza de date a contractelor încheiate în cursul anului 2010 ;
- preluarea datelor referitoare la contracte, prelucrarea și operarea acestora în programul informatic;
- înaintarea înștiințărilor și somațiilor în număr de 378 cu obligațiile de plată datorate, popririi la locul de muncă în număr de 20 , la cererea unui număr de 68 persoane fizice,
- întocmirea și eliberarea de adeverințe lichidare debit pentru achitarea integrală a contravalorii apartamentelor,
- eliberarea de copii după contractele de vânzare – cumpărare și închiriere
- încheierea unui număr de 8 contracte privind transmiterile de concesiune, contracte de închiriere 16 și un număr de 127 acte adiționale la contractele existente
- promovarea unui număr de 16 proiecte de hotărâri ale Consiliului Local referitoare la închiriere locuințe și un număr de 8 proiecte de hotărâri ale Consiliului Local referitoare la transmitere drept de concesiune
- promovarea unui număr de 85 de proiecte de hotărâre, împreună cu rapoartele de specialitate și expunerile de motive, în baza cărora au fost adoptate următoarele hotărâri.
- încheierea unui număr de contracte de 26 contracte de concesiune
- aprobarea vânzării unor imobile (terenuri) din patrimoniul municipiului Slatina
- organizarea a cinci licitații publice deschise pentru vânzarea unor terenuri
- încheierea de contracte vânzare-cumpărare terenuri
- eliberarea unui număr de 80 acorduri de principiu pentru ocuparea temporară a domeniului public al municipiului Slatina
- eliberarea unui număr de 75 de adeverințe privind acordul înscrierii în registrul de publicitate imobiliară a unor imobile din patrimoniul municipiului Slatina, situații juridice terenuri, etc.
- întocmirea unui număr de 25 de referate de necesitate privind propunerea de selectare persoane autorizate pentru:
 - întocmire documentații topometrice și cadastrale pentru înscriere în cartea funciară a imobilelor din patrimoniul municipiului Slatina;
 - evaluare imobile din patrimoniul municipiului Slatina.
- întocmirea unui număr de 15 dispoziții ale primarului privind propunerea de acordare măsuri reparatorii.
- reanalizarea unui număr de 20 de dosare, returnate de Autoritatea Națională de Restituire a Proprietăților și Instituția Prefectului Județului Olt, în vederea completării și după caz, clarificării unor inadvertențe;
- transmiterea către Instituția Prefectului Județului Olt un număr de 35 dosare complete prin care s-a propus acordarea de despăgubiri în condițiile legii speciale de acordare a despăgubirilor
- actualizarea inventarului bunurilor ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Slatina.

Compartimentul Unitatea Locală de Monitorizare

Principalele activități desfășurate în anul 2010

- inventarierea în vederea reactualizării domeniului public și privat, constând în măsurarea străzilor (carosabil și trotuare – modernizate și nemodernizate), evidențierea distinctă a tuturor obiectivelor cu utilitățile aferente , rețele alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, iluminat public, spații verzi adiacente blocurilor, case, alei acces, platforme betonate, parcuri, puncte colectare deșeuri, locuri joacă, puncte trafa, fântâni (arteziene, țâșnitori, fântâni publice forate), unități de învățământ, cămine de copii și grădinițe, școli generale , colegii și instituții de învățământ superior, panouri publicitare, coșuri de gunoi stradale (pe talpă și pe stâlp), coșuri de gunoi amplasate în locuri de joacă, garaje, stații (taxi, transport în comun) ;
- colectarea de date și informații (inventarierea tuturor detaliilor din perimetrele zonelor de studiu) precum și întocmirea documentației necesară depunerii unui proiect în cadrul Programului Operațional Regional Slatina 2007-2013, Axa prioritară 1- Sprijinirea

- dezvoltării durabile a orașelor – poliurbani de creștere, Domeniul major de intervenție 1.1 – Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul : Centre urbane ;
- culegerea și transmiterea de date în vederea realizării hărții municipiului Slatina ;
 - inventarierea mobilierului stradal constând din pergole, băncuțe, coșuri de gunoi, gărdulețe ;
 - inventarierea locurilor de joacă, locuri de joacă modernizate și nemodernizate și propuneri de noi amplasamente ;
 - inventarierea parcărilor modernizate și nemodernizate în vederea includerii în domeniul public;
 - distribuirea de adrese la proprietarii de imobile și agenții economici în vederea racordării la rețelele de apă și canalizare;
 - participarea la programul : „curățenia de primăvară,, prin coordonarea activităților de desființare a gărdulețelor împrejmuitoare, a suportilor de rufe precum și reamenajarea spațiilor verzi (plantarea de flori și arbori de ornament) ;
 - urmărirea lucrărilor efectuate de constructori asupra domeniului public (carosabil, trotuare, spații verzi, parcuri) pentru aducerea la starea inițială a zonelor afectate;
 - urmărirea în permanență a respectării graficului privind igienizarea și salubritatea de către SC SALUBRIS SA , acțiuni constând în ridicarea gunoiului menajer, atât din punctele de colectare a deșeurilor din cadrul asociațiilor de proprietari cât și din gospodăriile cetățenilor, fapt ce a condus la creșterea gradului de salubritate al municipiului;
 - în vederea evitării fenomenului de depozitare necontrolată a deșeurilor rezultate din demolări (moluz, mortal, etc.), în zonele : str. Banului, Basarabilor – spre Stația de Epurare, Abatorului – lacul lui Bruno, s-a luat măsura dirijării către punctul de depozitare Valea Urlătoarei, unde se depozitează în mod controlat toate aceste deșeuri;.
 - au fost somați agenții economici și persoane fizice în vederea încheierii de contracte cu SC SALUBRIS SA;
 - s-a participat în mod efectiv la acțiunile privind deszăpezirile;
 - inventarierea blocurilor (calcularea suprafeței ce urmează a fi reabilitată termic), distribuirea de material publicitar în vederea informării cetățenilor cu privire la lucrările care se execută la blocuri cu prilejul reabilitării termice;
 - în lunile iunie, septembrie și decembrie au avut loc acțiunile de dezinsecție și deratizare a domeniului public, iar în lunile iunie și iulie s-au făcut tratamente fitosanitare contra omidei păroase, păianjenului roșu, afide și a altor dăunători;
 - agenții economici din sector au fost atenționați în legătură cu obligațiile ce le revin, conform HCL nr.208/2008 privind obligații și răspunderi ale instituțiilor publice, agenților economici și altor persoane juridice precum și ale cetățenilor privind buna gospodărire și întreținerea curățeniei în municipiul Slatina;
 - identificarea tuturor cetățenilor cu gospodării individuale și agenților economici, care nu au încheiat contracte pentru ridicarea gunoiului menajer, după caz a închirierii de pubele sau euro – containere;
 - pentru menținerea curățeniei au fost reparate și reamplasate un număr de 110 coșuri stradale noi (plastic și tablă);
 - la propunerea inspectorilor de zonă s-a trecut la pietruirea, reprofilarea și nivelarea unor străzi nemodernizate după cum urmează : Abatorului, Armașului, Boiangiului, Cazarmii, Crinului, Dinicu Golescu, Garoafelor, Liliacului, Pandurului, Panselelor, Poienii, Sf. Nicolae, Stradela Vulturului, Vulturului, Zambilelor, Zorleasca, Ștrandului, Alexe Marin, Eroilor, Grigore Alexandrescu, Lacului, Stejarului, Ogrăzii, Școlii, Oltului, Fântânilor, Fundătura Oltului, Nicolae Bălcescu, Puțuri, Meșteșugarilor
 - periodic au fost curățate de gunoi menajer și materiale de construcții depozitate în mod necontrolat zonele: str. Crinului lângă SALUBRIS, str. Basarabilor la coborârea spre STAȚIA DE EPURARE, str.Banului la intersecția cu pâraul Clocociov, str. Abatorului (lacul lui Bruno), Grădiște, Nicolae Bălcescu, Oltului, Fântânilor, Zăvoifului, Puțuri, Meșteșugari, Tudor Vladimirescu, Dealul Viilor și zona Satul Nou ;
 - au fost întocmite și transmise somații către C.A.O. și SC DISTRIGAZ SA pentru refacerea carosabilului și a trotuarelor, în zonele deteriorate și neaduse la starea inițială, urmare lucrărilor ascunse (rețele și utilități) ;
 - pentru evitarea fenomenului de stagnare a apelor pluviale pe suprafața carosabilului (prevenirea inundațiilor), au fost transmise somații către C.A.O ,cu obligația de a curăța geigerele existente, precum și luarea tuturor măsurilor care se impun, iar atunci când s-au

manifestat fenomene de inundații urmare a ploilor abundente s-a participat efectiv la acțiunile de combatere a efectelor acestora ;

Compartimentul Cultură, Sport Principalele activități desfășurate în anul 2010

- inaugurarea Centrului Cultural „Eugen Ionescu”.
- organizarea următoarelor manifestări:
- 1. 22 – 23 ianuarie 2010 - Slatina, Dragostea mea – ediția a V-a, evenimentul prilejuit de aniversarea a 642 de ani de la prima atestare documentară
- 2. Ziua Internațională a Teatrului
- 3. Sprijin Financiar Horia Dan Colibășanu
- 4. Festival Concurs de Muzică Ușoară și Dansuri Moderne “Stelele Olteniei”
- 5. Olimpiada liceelor, ediția a V-a
- 6. Disney Cup, ediția a IV-a
- 7. Festivalul Național al Copiilor – Călușul Românesc, ediția a XII-a
- 8. Formarea grupului de multiplicatori de opinie europeană
- 9. Evocare „Eugen Ionescu”
- 10. Inaugurare Centrul Cultural „Eugen Ionescu”
- 11. Sărbători de iarnă la Slatina – Decembrie 2010 - Ianuarie 2011
- 12. Campionat balcanic de tenis de masă
- 13. Fotbal de performanță. Susținerea și promovarea activității sportive

Direcția Venituri și Direcția Financiar, Contabilitate Principalele activități desfășurate în anul 2010

- înștiințarea contribuabililor persoane fizice cu privire la obligațiile de plată datorate bugetului local
- efectuarea controalelor fiscale la un număr de 128 contribuabili persoane fizice în vederea stabilirii pe teren a suprafeței desfășurate a imobilelor deținute,
- verificarea imobilelor nedeclarate a căror autorizații de construire au expirat cât și modul de încadrare a terenului pe categorii de folosință
- stabilirea diferențelor de impozit pe clădiri și teren la un număr de 112 persoane, acestea fiind înștiințate de diferențele constatate
- primirea, analizarea și soluționarea unui număr de 776 cereri de scutire de la plata impozitelor și taxelor locale pentru pensionari și persoane beneficiare de ajutor social
- acordarea scutirii de la plata impozitului pe clădiri la un număr de 668 persoane fizice
- soluționarea unui număr de 1.157 dosare de scutiri pentru veterani de război, văduve veterani de război, handicapați, și revoluționari
- emiterea unui număr de 9.936 certificate fiscale la urgență și unui număr de 21.340 certificate fiscale la termen
- emiterea unui număr de 25.000 somații distribuite, din care 12.082 somații și titluri executorii semnate de către contribuabili persoane fizice și 6.888 somații și titluri executorii achitate;
- întocmirea unui număr de 3.795 adrese de înființare a poprii pe veniturile realizate de persoanele fizice
- emiterea unui număr de 110 procese verbale de sechestru asupra bunurilor aparținând persoanelor fizice
- întocmirea unui număr de 433 note de întreruperea prescripției
- întocmirea unui număr de 931 dosare aflate în insolvență
- întocmirea unui număr de 1.601 adrese către S.E.I.P. Slatina,
- întocmirea unui număr de 1.780 adrese către Casa de Asigurări de Sănătate
- întocmirea unui număr de 855 adrese către Casa Județeană de Pensii
- întocmirea unui număr de 320 adrese către Poliția Circulație
- întocmirea unui număr de 527 procese verbale de insolvență aferente anului 2010
- întocmirea unui număr de 1.780 adrese Administrația Finanțelor Publice
- emitere unui număr de 2.771 decizii de impunere
- emitere unui număr de 1.569 somații și titluri executorii pentru contribuabili persoane juridice;

- întocmirea unui număr de 911 adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților contribuabililor persoane juridice;
- emitere unui număr de 2 sechestre asiguratorii pe imobilele deținute de S.C. PARADIS 2000 S.R.L. și S.C. COMPLEX HOTELIER PARC S.A
- efectuarea un număr de 41 inspecții fiscale, stabilindu-se diferențe de impozite și taxe locale și accesorii aferente

Direcția Arhitect Șef

Principalele activități desfășurate în anul 2010

- s-au eliberat 359 autorizații de construire, 604 certificate de urbanism, 26 autorizații de desființare, 336 avize tehnice, 86 prelungiri A.C./C.U., 22 autorizații privind lucrările de branșamente și racorduri la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefonie, 134 regularizări taxa AC, 150 somații către beneficiarii de autorizații din anul 2009 pentru a prelungi sau pentru a se prezenta pentru recepția lucrărilor, 5 P.U.Z.-uri, 4 P.U.D.-uri 482 nomenclatoare stradale;
- formularea răspunsurilor la 364 răspunsuri la adrese, sesizări, adrese completare documentație tehnică depusă pentru obținere CU/AC;
- emitere unui număr de 78 adeverințe referitoare la includere teren în intravilanul municipiului Slatina;
- emiterea unui număr de 32 copii C.U/A.C./HCL 42/1994;
- transmiterea lunară la Statistică a situației Autorizațiilor de construire emise ;
- transmiterea lunară la Direcția Venituri a situației cu sumele virate către OAR/UAR;
- transmiterea lunară la Inspectoratul Județean în Construcții a situației certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire;
- arhivarea autorizațiilor de construire/desființare și certificatelor de urbanism din anii anteriori;

Direcția Poliția Comunitară

Principalele activități desfășurate în anul 2010

- asigurarea pazei sediului Primăriei municipiului Slatina cât și a celorlalte obiective de interes public stabilite de Primarul municipiului Slatina cât și menținerea ordinii și liniștii publice;
- asigurarea pazei pe timpul desfășurării lucrărilor de construcție și amenajare de către Primăria Municipiului Slatina a zonei pietonale de pe str. Independenței (Esplanadă), Expo Parcului și a locurilor de joacă pentru copii, amenajate în cartierele municipiului Slatina;
- însoțirea inspectorilor din cadrul Primăriei municipiului Slatina în acțiuni organizate și desfășurate de aceștia, în principal în domeniul Urbanism, Disciplină în construcții, Autoritatea Tutelară și Asistență Socială;
- păstrarea sub observație a parcurilor și zonelor de agrement;
- supravegherea zonelor periferice ale municipiului în vederea prevenirii depozitării de deșeuri;
- urmărirea zilnică a modului în care deținătorii de animale domestice respectă obligațiile privind deplasarea acestora pe raza municipiului Slatina;
- asigurarea fluentei traficului rutier pe arterele rutiere;
- informarea producătorilor de deșeuri asupra prevederilor legale;
- supravegherea cerșetorilor și persoanelor fără domiciliu de pe raza municipiului Slatina;
- controlul activității comerciale stradale și din zonele publice;
- menținerea liniștii și ordinii publice la toate manifestările publice, culturale, sportive sau religioase;
- participarea cu efective la diversele parade militare și adunări publice, cu ocazia unor zile de sărbătoare.

Direcția Management – Biroul Resurse Umane, Relații cu Publicul

Compartimentul Resurse Umane, Funcții Publice, Pregătire Profesională Principalele activități desfășurate în anul 2010

Principalele activități ale Compartimentului Resurse Umane, Funcții Publice, Pregătire Profesională constau în planificarea necesarului de personal, recrutarea, selectarea personalului, formarea și dezvoltarea carierei profesionale a personalului precum și gestiunea curentă a documentelor de personal.

Activități desfășurate în anul 2010:

Planificarea necesarului de personal

- identificarea nevoilor de personal ale instituției atât din punct de vedere cantitativ cât și al pregătirii profesionale și elaborarea planului de ocupare a funcțiilor publice
- Formarea și dezvoltarea carierei profesionale a personalului
- întocmirea documentelor privind numirile în funcții publice, angajarea personalului contractual, transferul, suspendarea, încetarea raporturilor de serviciu sau a contractelor de muncă
- asigurarea de consultanță a personalului în legătură cu aplicarea prevederilor legale privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina
- acordarea asistenței necesare stabilirii criteriilor de performanță, obiectivelor individuale și evaluării performanțelor profesionale ale personalului
- Gestiune curentă a documentelor de personal
- întocmirea și gestionarea tuturor documentelor de personal: dosare profesionale, dosare de personal, carnet de muncă
- întocmirea rapoartelor statistice periodice și a altor rapoarte și situații cu privire la personal;
- eliberarea de adeverințe de salariat și de pensionare.

Compartimentul Relații cu Publicul

Liberul acces la informațiile de interes public este reglementat de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. Principalul obiectiv avut în vedere pentru aplicarea reglementărilor prevăzute de Legea nr.544/2001 a fost asigurarea creșterii calității serviciilor oferite cetățenilor.

Acesta s-a realizat prin:

- îmbunătățirea gradului de informare al cetățenilor;
- crearea unui climat de încredere între cetățeni și funcționarii publici.

S-a asigurat accesul cetățenilor la informațiile de interes public din oficiu, la punctul de informare-documentare din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul – Biroul Resurse Umane, Relații cu Publicul. Aceste informații fac referire la:

- Programul de funcționare al instituției
- Structura organizatorică a Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina
- Programul de audiențe și coordonatele de contact ale instituției
- Modele de formulare tipizate
- Hotărâri ale Consiliului Local Slatina
- Proiecte de Hotărâri ale Consiliului Local Slatina supuse dezbaterii publice conform Legii nr. 52/2003 cu privire la transparența decizională în administrația publică.
- Dispoziții ale Primarului municipiului Slatina cu caracter normativ.

Accesarea info-touch-urilor amplasate în punctul de informare-documentare și în holul Primăriei municipiului Slatina, permite informarea directă a cetățenilor despre activitatea instituției și scurtarea timpului de obținere a răspunsului, motivat de faptul că serviciile publice din subordinea Consiliului Local funcționează în sedii (locații administrative) diferite.

Numărul de vizitatori (estimativ) ai punctelor de informare-documentare a fost de aproximativ 22.100 cetățeni.

A. Solicitări înregistrate de informații de interes public

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public, înregistrate în 2010 a fost de 32 cereri
2. Numărul de solicitări înregistrate în anul 2010, departajat după modalitatea de soluționare a acestora:
- 41 cereri :

- a. Numărul de solicitări înregistrate, rezolvate favorabil : - 32 cereri
- b. Solicitări înregistrate redirecționate către soluționare altor instituții : - 9 cereri;
- 3. Numărul total de solicitări înregistrate în anul 2010, departajat după tipul solicitantului informațiilor a acestora (nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții): - 32 cereri :
 - a. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane fizice : - 12 cereri
 - b. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane juridice : - 20 cereri
- 4. Numărul total de solicitări înregistrate în anul 2010, departajat după modalitatea de adresare a solicitării acestora (nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții): - 32 cereri :
 - a. pe suport de hârtie : -32 cereri
 - b. pe suport electronic : -

Compartimentul Tehnologia Informației **Principalele activități desfășurate în anul 2010**

- dezvoltarea infrastructurii hardware și de comunicație a instituției;
- implementarea de sisteme și soluții informatice în vederea satisfacerii necesităților operaționale ale instituției și oferirea de servicii publice
- administrarea infrastructurii hardware și de comunicație a instituției;
- administrarea serverelor și a serviciilor de rețea
- administrarea bazelor de date
- asigurarea procedurilor de siguranță, securitate și confidențialitate a datelor
- implementarea produselor informatice achiziționate de la diferiți furnizori

Compartimentul Protecția Muncii, P.S.I. **Principalele activități desfășurate în anul 2010**

- identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respective executant, sarcina de muncă, mijloace de muncă/echipament de muncă și medii de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- elaborarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
- elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementarilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității/întreprinderii, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru;
- propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
- verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- elaborarea programului de instruire, testare, la nivelul întreprinderii și/sau unității;
- asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
- evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
- stabilirea zonelor care necesită semnalizare de sănătate și securitate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor HG nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizare de securitate și sănătate la locul de muncă;
- evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare prin avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;

- informarea angajatorului, în scris, a supradeficiențelor constatate în timpul controalelor la locul de munca și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
- participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor prevăzute la art. 108-177/H.G. 1425/2006 – accidentelor de munca – comunicare evenimentelor.

Serviciul Audit Intern și Corpul de Control al Primarului **Principalele activități desfășurate în anul 2010**

- verificarea legalității și realității plăților efectuate și a cheltuielilor înregistrate în anul 2009” la Colegiul Economic PS Aurelian Slatina
- verificarea legalității și realității plăților efectuate și a cheltuielilor înregistrate în perioada 2007-2009 la Școala Generală nr. 3.
- respectarea legalității privind modul de acordare a ajutoarelor sociale și a cantinei sociale pe anul 2009” la sediul Direcției Protecție și Asistență Socială a Consiliului Local al municipiului Slatina.
- verificarea legalității privind modul de efectuare a achizițiilor publice în anul 2009 la Direcția Tehnică – Compartiment Achiziții Publice.
- verificarea înregistrării urmăririi și încasării veniturilor din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale la Direcția Generală de Venituri și Cheltuieli.
- verificarea legalității plăților înregistrate și a cheltuielilor efectuate în anul 2009 la Poliția Comunitară Slatina.
- verificarea subvenției plătite pe anul 2009 la S.C. LOCTRANS S.A. pentru transportul de călători.
- verificarea legalității și realității plăților efectuate și a cheltuielilor efectuate în anul 2009 la Școala Generală Nr. 11.
- verificarea legalității plăților înregistrate și a cheltuielilor efectuate în anul 2009 la Colegiul Tehnic Ion Mincu Slatina
- verificarea legalității plăților înregistrate și a cheltuielilor efectuate în anul 2009 la Școala generală G. Poboran Slatina.
- verificarea legalității și realității plăților efectuate și a cheltuielilor înregistrate în anul 2009 la Colegiul Național Ion Minulescu Slatina.

Compartimentul Îndrumare Asociații de Proprietari **Principalele activități desfășurate în anul 2010**

- efectuarea unui număr de 24 verificări financiar – contabile de fond cu prezentarea rezultatului controlului într-un proces verbal de constatare
- participarea și organizarea concursului între asociațiile de proprietari „Slatina Oraș Verde – Oraș Curat”,
- soluționarea în termen util la toate petițiile înregistrate în cadrul Primăriei Municipiului Slatina și Direcția de Administrare a Domeniului Public prin care au fost sesizate aspecte privind refacere hidroizolații plafon proprietate comună, calcul penalități, eşalonare restante din asociație, repartizare consum taxe comunale, repartizare facturi furnizori de utilități, verificare quantum fond de rulment și fond de reparații, salarii și prime neaprobat de adunarea generală a proprietarilor, angajare de personal în asociație fără aprobarea adunării generale, verificare legalitate privind efectuarea lucrărilor de reparații și întreținere proprietate comună .
- efectuarea unor verificări financiar contabile – tematice, ca urmare a solicitărilor primite din partea Poliției Municipiului Slatina, Serviciul de Investigare a Fraudelor, în cadrul asociațiilor de proprietari nr.19, 20, 17, aspectele constatate la verificare fiind înaintate organelor de cercetare .

PRIMAR,
DARIUS BOGDAN VÂLCOV


