



Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080, tel. 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

E-mail: pms_it@primariaslatina.ro



Nr. 9441 / 01.04.2013

Raport de activitate al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina 2012 conform art.5 alin.(3) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Slatina, împreună cu primarul, vice-primarii și secretarul municipiului Slatina constituie Primăria municipiului Slatina — structură funcțională cu activitate permanentă care aduce 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

1. Biroul Juridic, Contencios, Urmărire Persoane Fizice și Juridice

Principalele activități desfășurate în anul 2012 au avut drept scop atingerea următoarelor obiective:

1. Susținerea intereselor municipiului Slatina, ca persoană juridică de drept public, Consiliului Local al municipiului Slatina, Primarului municipiului Slatina, precum și ale Primăriei municipiului Slatina în fața instanțelor judecătorești și a celorlalte organe jurisdicționale.

2. Evitarea potențialelor riscuri sau vulnerabilități de natură juridică a actelor premergătoare încheierii unui act juridic prin specializarea consilierilor juridici pe domenii de activitate;

3. Activitatea de avizare:

- au fost avizate pentru legalitate contractele de achiziții publice;
- au fost rezolvate cererile adresate de celelalte compartimente ale instituției pentru consiliere juridică și verificare din punctul de vedere al legalității;
- s-a participat în cadrul programului de audiențe pentru cetățeni;
- au fost avizate din punct de vedere legal referate pentru proiectele de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului local al municipiului Slatina;
- au fost avizate din punct de vedere legal referate pentru dispozițiile emise de Primarul municipiului Slatina;
- s-a participat în cadrul comisiilor de licitații, de evaluare și de negociere constituite la nivelul instituției;
- au fost avizate pentru legalitate referatele de scădere din evidențele fiscale, acordare facilități fiscale;
- au fost avizate pentru legalitate referatele privind scoaterea din insolabilitate.

2. Compartimentul Fond Funciar, Cadastru

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- întocmirea planurilor parcelare în sistem stereo 1970;
- întocmirea dosarelor pentru despăgubiri privind Legea nr. 1/2000 și Legea nr.247/2005;
- culegerea de date pentru registrele agricole;
- 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 393 persoane;
- înregistrarea în registrul agricol a 42 gospodării nou înființate;
- transmiterea unui număr de 20 Hotărâri, emise de către Comisia Județeană Olt pentru aplicarea Legilor Fondului Funciar, persoanelor îndreptățite;
- răspunsuri către Direcția Economică a solicitărilor depuse de cetățeni, cu privire la categoriile de folosință ale terenurilor pentru un număr de 12 cazuri;
- avizarea planurilor parcelare - 30 planuri;
- întocmirea unui număr de 19 fișe cadastrale și documentații în vederea emiterii titlurilor de proprietate;
- eliberarea și avizarea a unui număr de 6 Certificate de Producător;
- deplasarea în teren pentru întocmirea rapoartelor de expertiză în scopul soluționării unor litigii semnalate de anumite instituții (Poliție, Judecătoria) - 24 cazuri;
- întocmirea răspunsurilor către Biroul Juridic, Contencios, Urmărire Persoane Fizice și Juridice, Serviciul A.P.L. 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 – 86 răspunsuri;
- eliberarea de adeverințe conform petițiilor depuse referitoare la : Șomaj, Electrica, Asistență Socială, Registrul Agricol, Obiectul Legii 18/1991 - 774 adeverințe;
- întocmirea documentației și înmânarea către proprietari a unui număr de 7 Ordine ale Prefectului – Jud. Olt;
- eliberarea unui număr de 19 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, Judecătoria, Tribunal, CEDO, Guvernul României – 11 cazuri;
- întocmirea unui nr. de 24 „Certificate de Atestare că petentul este recunoscut ca proprietar”;
- afișarea buletinelor de avertizări pentru combaterea agenților fito-patogeni și dăunătorilor - 7 cazuri ;
- înregistrarea în registrul special și vizarea a 255 contracte de arendă deținute de către persoane juridice prin depunerea a 16 petiții ale societăților comerciale cu profil agricol .

Serviciul Administrație Publică Locală

1. Compartimentul APL, Acte Administrative

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- verificarea îndeplinirii condițiilor de formă a proiectelor de hotărâri, precum și a existenței documentației prevăzute de lege și solicitarea completării sau modificării acestora, după caz;
- verificarea materialelor supuse dezbaterii Consiliului Local al municipiului Slatina;
- prezentarea mapei cu lucrările ce fac obiectul introducerii pe ordinea de zi a ședințelor de consiliu la secretarul municipiului Slatina;
- comunicarea și asigurarea publicării hotărârilor Consiliului Local, în termenele prevăzute de lege;
- realizarea procedurii prevăzută de Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

- comunicarea și asigurarea publicării hotărârilor Consiliului Local, în termenele prevăzute de lege;
- realizarea procedurii prevăzută de Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- înregistrarea a unui număr de 2232 de dispoziții.

2. Compartimentul Autoritate tutelară

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- s-au efectuat un număr de 181 anchete psihosociale privind exercitarea autorității părintești și stabilire domiciliu minor în instanță, 51 anchete psihosociale privind pensia de întreținere și 20 anchete psihosociale privind stabilirea unui program vizită minori;
- s-a emis un număr de 22 de dispoziții prin care s-a instituit curatela asupra unor persoane minore;
- s-au asistat la notariat un număr de 16 de persoane vârstnice în vederea încheierii unor contracte de vânzare-cumpărare, cu clauză de întreținere, conform Legii nr.17/2000.

Biroul Achiziții Publice

În conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii activitatea **Biroului Achiziții Publice** vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

- elaborează și după caz actualizează pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;
- întocmește programul de achiziții publice;
- întocmește referate de specialitate pentru aprobarea obiectivelor de investiții și reparații, caiete de sarcini necesare scoaterii la licitație a lucrărilor de investiții și reparații;
- elaborează note justificative în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă. Nota justificativă se aprobă de conducătorul autorității contractante, conform atribuțiilor legale ce îi revin, cu avizul compartimentului juridic, și constituie un înscris esențial al dosarului achiziției publice;
- elaborează note justificative cu privire la criteriile de calificare și selecție (situația economică și financiară, ori la capacitatea tehnică și/sau profesională);
- elaborează note justificative cu privire la criteriile de atribuire;
- întocmește documentațiile de atribuire a contractelor de achiziții publice;
- publică în SEAP anunțurile de intenție, anunțurile de participare, invitațiile de participare la procedurile de atribuire a achizițiilor publice, anunțurile de atribuire a contractelor de achiziție publică, documentațiile de atribuire pentru procedurile de licitație care se desfășoară online în SEAP;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- păstrează dosarul achiziției publice;
- întocmește lista de investiții;
- întocmește lista de reparații;
- întocmește lista de dotări;
- întocmește proiecte de hotărâri specifice compartimentului;
- cercetează, rezolvă sesizările cetățenilor care îi sunt repartizate;

În cursul anului 2012, rezultatele activității desfășurate în cadrul Biroului Achiziții Publice au fost în concordanță cu principiile în baza cărora este organizată și funcționează administrația publică locală și au ținut cont de sporirea gradului de integritate, transparență și responsabilitate.

Serviciului Lucrări Publice

1. Compartimentul Urmărire Lucrări Publice

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

Primăria municipiului Slatina, în anul 2012 și-a fundamentat activitatea pe principiile unui management urban performant, în scopul dezvoltării unei municipalități capabile să inițieze și să întrețină parteneriate cu societatea civilă, pentru a orienta resursele către satisfacerea interesului general al comunității.

Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada **01.01.2012 -31.12.2012** s-a realizat atât din surse de la bugetul local cât și alte surse. O pondere foarte mare în anul 2012 ca sursă de finanțare a fost prin atragerea de fonduri europene prin derularea de programe la nivelul primăriei.

LUCRĂRI DE INVESTIȚII	- total valoare 2012	- 14.708.838 lei
PROIECTARE	- total valoare 2012	- 838.674 lei
LUCRARI DE REPARAȚII	- total valoare 2012	- 16.180.047 lei
REPARAȚII ÎNTREȚINERE		
AUTORITĂȚI PUBLICE	- total valoare 2012	- 280.471 lei
.....		32.008.030 lei

Pe tipuri de obiective fondurile au fost alocate după cum urmează :

I. Învățământ

În anul 2012 s-a continuat lucrările de reabilitare a unităților de învățământ atât pentru creșterea performanței energetice a clădirilor care conduce în mod implicit la reducerea costurilor de întreținere precum și pentru îmbunătățirea condițiilor desfășurării procesului de învățământ.

De asemenea s-au executat lucrări de consolidare , modernizare și s-au continuat lucrările începute în anii anteriori.

II. Locuințe

La nivelul primăriei în anul 2012 s-a reabilitat și modernizat imobilul CONCIȘ în vederea soluționării solicitărilor persoanelor cu posibilități financiare reduse. De asemenea s-a continuat programul de reabilitare termică a blocurilor de locuințe.

III. Introducere sau reabilitare utilități vizând:

1. Alimentari cu apa și rețele canalizare

2. Iluminat public

3. Gaze

IV. Alte acțiuni privind dezvoltarea publică

- Realizare ecosistem esplanadă și centru civic

Valoare investiție în anul 2012 este de 2575305 lei – lucrare în curs de execuție

- Construire sală multifuncțională 3000 locuri

Valoare investiție în anul 2012 este 1157436 lei – lucrare în curs de execuție

- Reabilitare fațadă, consolidare elemente fațadă, reparații șarpantă și învelitoare pentru clădirea Primăriei municipiului Slatina și reabilitare fațadă imobil Poliția Locală

Valoare investiție în anul 2012 pentru sediul Primăriei este de 821231 lei – lucrare în curs de execuție

Valoare investiție în anul 2012 pentru sediul Poliției Locale este de 442222 lei – lucrare în curs de execuție

- **Modernizare străzi, parcuri și trotuare**

Valoare investiție în anul 2012 este de 1822683 lei – lucrare în curs de execuție

V. Proiectare

total general - 838674 lei

1. Reparații unitățile de învățământ din municipiul Slatina

O preocupare permanentă a primăriei în anul 2012 , o are întreținerea și repararea clădirilor destinate învățământului , de asemenea supravegherea și întreținerea centralelor termice care funcționează în cadrul unităților.

2. Reparații, întreținere autorități publice

Tot în cadrul serviciului s-au mai desfășurat următoarele activități :

- au fost eliberate un număr de **150 avize de spargere stradă**, în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 205/31.12.2008, referitor la: obținerea avizului de spargere stradă și readucerea la starea inițială a suprafețelor afectate din domeniul public sau privat în urma lucrărilor executate pentru: reabilitări, bransamente, racorduri, reparații planificate sau accidentale, lucrări de investiții pe drumul public de către societățile calificate ;

- participarea la ședințele Comisiei de avizare tehnică din cadrul Agenției de Protecție a Mediului în vederea analizării documentațiilor tehnice prezentate pentru obținerea *Acordului de Mediu* sau *Autorizației de mediu* de către persoane fizice sau juridice;

- au fost date publicității anunțurile referitoare la informarea publicului privind potențialul impact asupra mediului al proiectelor demarate de Primăria municipiului Slatina , pentru emiterea actelor de reglementare privind protecția mediului ;

- rezolvarea diverse situații lunare pe probleme de mediu , date statistice, situații trimestriale , raportări lunare privind colectarea deșeurilor ;

- participarea la ședințe în colaborare cu Agenția de Protecție a Mediului și Consiliul Județean privind elaborarea Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor - Județul Olt, pentru evaluarea de mediu ;

- raportarea trimestrială către Instituția Prefectului privind – Realizarea acțiunilor prevăzute în Planul de Acțiuni 2012 pentru realizarea în Județul Olt a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare 2009-2012;

- realizarea „Planul de măsuri privind implementarea și aplicarea Legii 132/2010 pentru colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice”

- efectuarea de controale tematice împreună cu Comisarii Gărzii de Mediu cu privire la gestionarea ambalajelor și deșeurilor de ambalaje, cu referire la implementarea sistemului de colectare selectivă în municipiul Slatina și sesizări din partea cetățenilor;

2.Biroul Dispecerat - Monitorizare

Activitatea principală a acestui birou constă în monitorizarea permanentă prin intermediul camerelor de luat vederi amplasate pe raza municipiului Slatina , în scopul asigurării securității persoanelor , spațiilor și bunurilor publice și private.

În perioada în care a funcționat dispeceratul s-au înregistrat o serie de solicitări, sesizări de la instituții sau persoane fizice cât și sesizări proprii prin monitorizarea camerelor după cum urmează :

- sesizări cetățeni și solicitări pe 954 - 2400 ;
- verificări baza de date - 927 ;
- sesizări prin monitorizare camere - 2163;
- solicitări vizionare înregistrări de către poliție – 234;
- eliberări imagini înregistrate - 81.

Serviciul Proiecte cu Finanțare Internațională

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- administrarea proiectelor depuse pentru obținerea de finanțare nerambursabilă din fonduri europene: PIDU
- 1. Reabilitare Centrul Istoric, străzile Lipscani și M. Eminescu – cod SMIS 6726
- 2. Sistem de supraveghere video centru istoric și zone principale de interes public și social – cod SMIS 6727
- 3. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal și mobilier urban adiacent străzilor Sergent Major Dorobanțu Constantin, Basarabilor, Centura Basarabilor și Arcului – cod SMIS 6728
- 4. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban str. Tunari, Ec. Teodoroiu, Artileriei și A.I. Cuza (Sistematizare pe verticală Cartier Tunari, străzile Tunari, Ecaterina Teodoroiu, Artileriei, A.I. Cuza) – cod SMIS 6730
- 5. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, a mobilierului urban – zona străzii Cornișei – Spital – cod SMIS 6731
- 6. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban str. Cireașov, Prelungirea Tunari, A.I. Cuza (sistematizare pe verticală cartier cuprins între S.C. Minatex, str. Crișan și S.C. Comrem) – cod SMIS 6763
- 7. Amenajare zona Nicolae Iorga – cod SMIS 6764
- 8. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban – zona străzilor Arcului, Mănăstirii, Constantin Brâncoveanu (Sistematizare pe verticală Cartier Arcului, străzile Mănăstirii, Constantin Brâncoveanu) – cod SMIS 6765
- 9. Reabilitare spații verzi alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban adiacent străzilor Unirii, Libertății, Crișan (Sistematizare pe verticală cartier Unirii, Str. Libertății, Crișan) – cod SMIS 6766
- 10. Reabilitare ansamblu de străzi zona Strehareți și Nicolae Bălcescu – cod SMIS 6767
- 11. Reabilitare ansamblu străzi str. Basarabilor, Banului, Mănăstirii, Milcovului, Poenii, Cuza Vodă (Reabilitare inel secundar str. Basarabilor - str. Banului - str. Cuza Vodă - str. Poenii) – cod SMIS 6768
- 12. Reabilitare străzi zona Colegiului Agricol Carol I și reabilitare zona Colegiului Național Agricol I - Mănăstirea Strehareți (Reabilitare străzi Colegiul Agricol Carol I) – cod SMIS 6769
- 13. Reabilitare zonă prin amenajare pod Sărăcești – cod SMIS 6770
- administrarea proiectelor depuse pentru obținerea de finanțare nerambursabilă din fonduri europene din POR – Axa 3, DMI 3.4:
- 14. Reabilitare și extindere clădiri - Colegiul Național Agricol "Carol I" din municipiul SLATINA, județul OLT – cod SMIS 12232
- 15. Reabilitare și extindere clădiri și rețea de canalizare - Liceul cu program sportiv, municipiul Slatina, jud. Olt
- administrarea proiectelor depuse pentru obținerea de finanțare rambursabilă din fonduri europene din POR – axa 5, DMI
- 16. Amenajare club nautic și de agrement Plaja Olt – cod SMIS 14777
- administrarea proiectelor depuse pentru obținerea de finanțare nerambursabilă din fonduri europene din Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice
- 17. Centrală fotovoltaică de producere a energiei electrice din conversia energiei solare în municipiul Slatina
- 18. S-au implementat procedurile privind managementul riscului aplicabile în cadrul Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională
- 19. S-a analizat și s-au inițiat colectarea informațiilor și documentelor în vederea solicitării de finanțare nerambursabilă din POR axa 1, DMI 1.2 pentru reabilitare termică a blocurilor proiectate în perioada 1950-1990 și creșterea eficienței energetice a clădirilor

Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat

1. Biroul Evidență Contracte și Domeniul Public și Privat

Principalele activități desfășurate în anul 2012

- întocmire proiecte de hotărâre;
- încheiere contracte concesiune terenuri;
- atribuire în folosință gratuită și dare în administrare, imobile
- vânzări imobile
- preluare imobile în patrimoniul municipiului Slatina
- organizare licitații
- eliberări acorduri de principiu pentru ocupare temporară domeniu public
- eliberare adeverințe
- răspunsuri corespondență curentă
- continuare procedură soluționare notificări depuse în baza Legii nr.10/2001
- înscriere imobile în Cartea Funciară
- actualizare inventar bunuri ce aparțin domeniului public și privat al municipiului

Slatina.

2. Compartimentul Autorizații

Principalele activități desfășurate în anul 2012

- emiterea de autorizații de funcționare privind exercitarea activității de comercializare în zone publice;
- emiterea declarațiilor de impunere privind stabilirea taxei pentru folosirea mijloacelor de reclamă și publicitate precum și pentru firma instalată la locul exercitării activității;
- contracte pentru utilizarea temporară a locurilor publice.

3. Compartimentul Transporturi

Principalele activități desfășurate în anul 2012 s-au materializat în:

- organizarea activității de transport persoane în regim de taxi și în regim de închiriere, conform Legii nr.38/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- eliberare autorizații speciale de transport.

4. Biroul Unitatea Locală de Monitorizare:

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- monitorizarea concesionarul serviciului public de salubritate, având ca obiect activitățile de dezinsecție, dezinsecție, deratizare și tratamente fitosanitare;
- monitorizarea contractului de concesiune având ca obiect întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă și a fântânilor arteziene din municipiul Slatina;
- monitorizarea concesionarul serviciului public de salubritate al municipiului Slatina;
- monitorizare concesionarului serviciului public având ca obiect activitățile de ecarisaj în municipiul Slatina;
- monitorizarea concesionarul serviciului public de administrare a domeniului public și privat, având ca obiect administrarea și exploatarea cimitirelor umane din municipiul Slatina.

5. Biroul Recuperare Creanțe Fiscale și Nefiscale și Îndrumare Asociații de Proprietari

Compartimentul Îndrumare Asociații de Proprietari

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- 7 verificări financiar – contabile;
- participarea și organizarea concursului între asociațiile de proprietari ” Slatina Oraș Verde – Oraș Curat ”;
- participarea la adunările generale din cadrul asociațiilor unde s-au dezbătut condițiile participării concursului ” Slatina în haină nouă ”;
- analizarea și centralizarea situațiilor de activ și pasiv întocmite de asociații;
- verificarea dosarelor înaintate de către asociațiile de proprietari în vederea reabilitării pe fonduri europene.

Compartimentul Recuperare Creanțe Fiscale și Nefiscale

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- emitere titluri executorii:405;
- emitere somații de plată:405;
- blocare și deblocare conturi bancare agenți economici;
- întocmire raport cu privire la sumele încasate ilegal prin executare silită.

6. Compartimentul Cultură, Sport

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

I. Manifestări culturale:

1. „Slatina, dragostea mea!” ediția a VII-a ;
 2. Acordare sprijin financiar alpinistului Horia Colibășanu în vederea realizării Expediției Slatina – Kanchenjunga 2012 – Himalaya;
 3. Arta contra drog – proiect național;
 4. Festivalul Național al Copiilor – Călușul Românesc, ediția a XIV-a;
 5. Olimpiada Liceelor – ediția a VII-a;
 6. Disney Cup – ediția a VI-a;
 7. Festivalul Internațional de Film și Carte pentru Copii – ediția a II-a;
 8. Festivalul Concurs de Muzică Ușoară și Dansuri Moderne „Stelele Olteniei”;
 9. Organizarea evenimentului „Flashmob” – dans sportiv;
 10. Organizarea unui eveniment sportiv cu ocazia sărbătoririi „Săptămânii Mobilității Europene”;
 11. Aprobarea organizării unui spectacol artistic, organizat de către SC TMK – ARTROM SA în parteneriat cu Primăria municipiului Slatina, eveniment prilejuit de sărbătorirea „Aniversării a 30 de ani de la înființare”
 12. Prezentarea ofertei educaționale de către Palatul Copiilor și Elevilor „Adrian Băran” Slatina;
 13. Demararea sesiunii a doua de selecție a proiectelor cu finanțare nerambursabile;
 14. Festivalul Olteniei și Restu’ Lumii - ediția a XVIII-a;
 15. Zilele „Eugen Ionescu” – ediția a XXII-a - organizarea concursului „Slatina. Acasă la Eugen Ionescu” ediția I;
 16. Organizarea campaniei de protejare a mediului înconjurător “TU RECICLEZI, NOI ÎȚI DĂM UN COPĂCEL” - ediția I;
 17. Sărbători de iarnă la Slatina – decembrie 2012 – prin organizarea evenimentelor;
 18. Organizare Revelion în aer liber – 2013.
- II. Manifestări organizate la Centrul Cultural „Eugen Ionescu” – Teatru
- III. Manifestări organizate la Centrul Cultural „Eugen Ionescu” – Cinema

7. Biroul Administrativ

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- întocmire propuneri pentru planul de aprovizionare cu materiale de întreținere, piese de schimb, inventar gospodăresc și rechizite de birou ;
- decolmatare Canal Sopot;
- executare lucrări de întreținere, de utilizarea rațională a consumabilelor, a imobilelor, instalațiilor aferente altor mijloace fixe și obiectelor de inventar aflate în administrația instituției (instalație electrică, sanitară);
- efectuarea lucrărilor de curățenie în birourile instituției;
- au răspuns de buna desfășurare a activității de exploatare, întreținere și reparații a mijloacelor auto din dotare, asigurând folosirea rațională a acestora;
- completarea corespunzătoare a documentelor privind activitatea de transport;
- urmărire realizare lucrări de reparații la imobile și participare la executarea lucrărilor;

- întocmire note recepție, bonuri de consum și bonuri de transfer pentru materialele intrate în magazia instituției;
- întocmire referate justificative pentru consumurile de materiale și confirmare situațiile de plată.

Direcția Economică

Procentul de realizare a veniturilor proprii este de 97,37% față de prevederile anului 2012.

Principalele activități realizate de către Direcția Economică în anul 2012 sunt următoarele:

- emiterea certificatelor fiscale, acordarea de scutiri de la plata impozitului pe clădiri și teren, verificarea și operarea declarațiilor de impunere și a declarațiilor speciale pentru contribuabili persoane fizice care dețin mai multe locuințe, aplicarea de sancțiuni contravenționale, întocmirea inspecțiilor fiscale, emiterea și comunicarea deciziilor de impunere, a somațiilor și a titlurilor executorii, sechestre asiguratorii, documentații pentru înscrierea creanțelor în cartea funciară, înștiințare de popriri, dosare de executare.

Suma încasată din executarea silită a persoanelor fizice este de 1027145 lei, cea din executarea silită a persoanelor juridice fiind de 3945739 lei.

Veniturile realizate în anul 2012, în sumă de 204532,20 mii lei, au fost destinate să finanțeze cheltuieli pentru: autoritatea executivă, transferurile cu caracter general, ordine publică și siguranță națională, învățământ, cultură, asigurări și asistență socială, locuințe, servicii și dezvoltare publică, transporturi. Cu respectarea prevederilor art.58 alin.(3) din Legea nr.273/2006, o parte a excedentului rămas la sfârșitul anului 2011 a fost folosit pentru cofinanțarea proiectelor din fonduri structurale și pentru finanțarea unor investiții de interes public local cum ar fi: amenajare zona N.Iorga, reabilitare spații verzi, alei de acces Tunari, reabilitare spații verzi, alei de acces zona Minatex, reabilitare zona prin amenajare Pod Sărăcești, reabilitare zona Al.Rozelor, reabilitare ecosistem, esplanada și centru civic, reabilitare corp D C.N. Radu Greceanu, reabilitare exterioară și împrejmuire Școala 3, construire sala sport multifuncțională 3.000 locuri.

Direcția Arhitect Șef

În anul 2012, în cadrul Direcției Arhitect Șef s-au întocmit următoarele documente:

1. Compartimentul Certificate de Urbanism și Autorizații de Construire

În anul 2012 au fost emise următoarele documente:

- 625 autorizații de construire;
- 30 autorizații de desființare;
- 289 avize tehnice;
- 2 avize de oportunitate;
- 2 avize Consiliul Județean Olt;
- 1 aviz Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România S.A..
- 3 avize amplasare tonetă/chioșc flori;
- 707 certificate de urbanism;
- 36 prelungiri autorizație de construire;
- 15 prelungiri certificate de urbanism;
- 24 autorizații privind lucrările de branșamente și racorduri la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefonie;
- 160 procese verbale și regularizări taxa AC;
- 124 somații către beneficiarii de autorizații din anul 2011 pentru a prelungi sau pentru a se prezenta pentru recepția lucrărilor;
- 4 P.U.Z.-uri;
- 1 P.U.D.: -Mișac Stan- atelier tâmplarie și birouri.
- 30 adeverințe;
- 14 copii conform cu originalul de pe autorizații de construire și certificate de urbanism.
- realizarea de situații statistice lunare, trimestriale și anuale privind autorizațiile de

construire emise.

- transmis lunar la Inspectoratul Județean în Construcții situația certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire;
- înregistrarea electronică a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire/desființare emise.

2. Compartimentul Evidența Proprietății

În anul 2012 au fost emise următoarele documente:

- 937 nomenclatoare stradale, adrese privind denumirea străzi și adeverințe eliberare carte de identitate.
- întocmire documentație privind atribuire denumire de stradă.

Direcția Poliția Locală

1. Compartimentul Ordine și Liniște Publică

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- asigurarea fluctuației traficului rutier pe artere rutiere;
- supravegherea unităților de învățământ;
- 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;
- păstrarea sub observație a zonelor de agrement;
- supravegherea zonelor periferice ale municipiului Slatina 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;
- menținerea liniștii și ordinii publice la toate manifestările publice, culturale, sportive sau religioase.

2. Compartimentul Ordine și Liniște Publică, Circulația pe drumurile publice

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- au organizat și desfășurat zilnic acțiuni, dintre acestea predominând cele organizate împreună cu reprezentanții Biroului Rutier din cadrul Poliției Municipiului Slatina, privind vehiculele oprite și staționate neregulamentar;
- participarea la fluidizarea traficului rutier cu ocazia refacerii covorului asfaltic pe unele artere de circulație sau cu ocazia unor tăieri de corecție a arborilor;
- urmărirea fluidizării circulației rutiere în principalele intersecții din zona centrală a municipiului, precum și cu ocazia unor manifestări cultural sportive, religioase sau comemorative;
- blocarea unui număr de **3517** de autovehicule, deblocare a **3358** autovehicule și ridicarea a **79** de autovehicule depistate ca fiind oprite sau staționate neregulamentar în parcurile ocazionale cu plată sau curente cu plată.

3. Compartimentul Disciplina în Construcții și Afișajul Stradal

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- organizarea și desfășurarea unui număr de 2 acțiuni comune cu Inspectoratul de Stat în Construcții;
- aplicarea unui număr de 41 sancțiuni contravenționale;
- participarea la acțiunile de demolare/dezmembrare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public.

Direcția Management

1. Compartimentul Resurse Umane, Funcții Publice, Pregătire Profesională

Principalele activități ale Compartimentul 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 2012:

Planificarea necesarului de personal

- identificarea nevoilor de personal ale organizației atât din punct de vedere cantitativ cât și al pregătirii profesionale și elaborarea planului de ocupare a funcțiilor publice.

Recrutarea

- recrutarea și selectarea personalului, îndeplinirea tuturor procedurilor legate de avizarea și organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante.

Formarea și dezvoltarea carierei profesionale a personalului

- întocmirea documentelor privind numirile în funcții publice, angajarea personalului contractual, transferul, suspendarea, încetare a raporturilor de muncă;

- asigurarea de consultanță personalului în legătură 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.

Gestiunea curentă a documentelor de personal

- întocmirea și gestionarea tuturor documentelor de personal: dosare profesionale, dosare de personal;

- întocmirea rapoartelor statistice periodice și a altor rapoarte și situații cu privire personal;

- eliberarea de adeverințe de salariat.

2. Compartimentul Relații cu Publicul

Pe parcursul anului 2012, în acest domeniu de activitate, principalele obiective au fost aplicarea reglementărilor legale privind dreptul de petiționare precum și asigurarea liberului acces la informațiile de interes public.

Principalele activități desfășurate pe parcursul anului 2012 în vederea asigurării liberului acces la informațiile de interes public au fost următoarele:

- s-a asigurat primirea, înregistrarea, evidența și redactarea răspunsurilor la cererile de informații de interes public;

- s-a asigurat actualizarea permanentă a panourilor de afișaj din incinta instituției, informarea publică directă a persoanelor, informarea internă a personalului;

- s-a întocmit raportul informativ pentru anul 2012;

- s-a întocmit raportul pentru 2011 privind liberul acces la informațiile de interes public;

Principalele activități desfășurate pe parcursul anului 2012 în vederea exercitării de către cetățeni a dreptului de petiționare au fost :

- înregistrarea și monitorizarea petițiilor;

- asigurarea realizării fluxului documentelor între direcțiile instituției;

- îndrumarea cetățenilor pentru rezolvarea în timp util a solicitărilor acestora;

- efectuarea expedițiilor poștale;

- programarea audiențelor.

3. Compartimentul Tehnologia Informației

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- administrarea infrastructurii hardware și de comunicații a instituției;

- administrarea serverelor și a serviciilor de rețea;

- administrarea bazelor de date;

- asigurarea procedurilor de siguranță, securitate și confidențialitate a datelor.

4. Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- efectuarea instruirii introductiv – generale și instruirii periodice la locul de muncă pentru personalul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina;
- organizarea ședințelor trimestriale ale Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă;
- întocmirea documentației necesare încheierii contractului de prestări servicii specifice medicului de întreprindere.

Biroul Audit Intern

Principale activități desfășurate în anul 2012 au vizat:

- respectarea legalității privind modul de acordare a ajutoarelor sociale și a cantinei sociale la DPAS;
- verificarea legalității privind legalitatea veniturilor încasate în anul 2011 la SC Imobiliare Consloc SA;
- verificarea modului în care a fost completat registrul agricol, stabilirea proprietarului și a dreptului de proprietate a cetățeanului
- evaluarea procesului și stadiului de implementare a sistemelor de control intern/managerial în administrația publică locală;
- respectarea legalității privind modul de efectuare a achizițiilor publice în anul 2011;
- verificarea legalității privind modul de acordare a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire.

Primar,
Minel Florin PRINA

