Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080, tel. 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336
E.-mail: pms_it@primariaslatina.ro

MOVEMENT ROMANIAN QUALITY Certificat Nr.289 ISO 9001

Nr. 20496/23.02.2015

Raport de activitate al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina pentru anul 2014 întocmit conform art.5 alin.(3) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare

Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Slatina, împreună cu primarul, viceprimarii şi secretarul municipiului Slatina constituie Primăria municipiului Slatina — structură funcţională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local şi dispoziţiile primarului, soluţionând problemele curente ale colectivităţii locale.

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

- realizarea tuturor activităţilor, în interesul exclusiv al cetăţeanului;
- respectarea legalităţii;
- asigurarea promptă şi eficientă, liberă de prejudecăţi, corupţie, abuz de putere şi presiuni politice a tuturor activităţilor.

Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Slatina îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administraţia publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Serviciului Juridic

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

Principalele activităţi desfăşurate în anul 2014:

1. aplicarea şi respectarea prevederilor legale în activitatea instituţiei, reprezentarea autorităţilor administraţiei publice locale în instanţă în toate litigiile în care acestea au calitate procesuală;

2. activitatea de avizare:

- au fost avizate pentru legalitate contractele de achiziţii publice;
- au fost rezolvare cererile adresate de celelalte compartimente ale instituţiei pentru consiliere juridică si verificare din punctul de vedere al legalităţii;
- s-a participat în cadrul programului de audienţe pentru cetăţeni;
- 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 dispoziţiile emise de Primarul municipiului Slatina;
- s-a participat în cadrul comisiilor de licitaţii, de evaluare şi de negociere constituite la nivelul instituţiei;
- au fost avizate de legalitate referatele privind scoaterea din insolvabilitate.

3. consilierea şi verificarea juridică a documentelor.

2. Compartimentul Fond Funciar

Principalele activităţi desfăşurate în anul 2014:

- activitatea privind întocmirea planurilor parcelare în sistem stereo 1970;
- întocmirea dosarelor pentru despăgubiri privind Legea nr. 1/2000 şi Legea 247/2005;
- culegerea de date pentru registrele agricole;

- deplasarea în teren cu ocazia punerilor în posesie la solicitarea persoanelor îndreptățite;
- participarea la expertize;
- întocmirea dosarelor şi eliberarea Certificatelor de Atestare că petentul este recunoscut ca proprietar;
- rezolvarea problemelor de fond funciar, întocmirea răspunsurilor la cererile repartizate în vederea soluţionării;
- activităţi specifice pentru reconstituirea dreptului de proprietate respectiv, inventarierea terenurilor conform Legii 165/2013, înregistrarea cererilor formulate în baza acestei legi.

Biroul APL

1. Compartimentul Administrație Publică Locală, Arhivă

Principalele activități desfășurate în anul 2014:

- înregistrarea în registrul de evidență a 2179 dispoziţii emise de Primarul municipiului Slatina;
- participarea la ședințele Consiliului Local al municipiului Slatina, dezbateri publice,
- redactarea de procese verbale;
- realizarea procedurii prevăzută de Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică;
- organizarea alegerilor pentru Parlamentul European;
- organizarea alegerilor pentru Preşedintele României;
- soluţionarea în termen legal a unui număr de 126 cereri/adrese emise de persoane juridice şi fizice prin care se solicitau informaţii despre masa de bunuri mobile şi imobile, precum şi despre existenţa moştenitorilor rămaşi de pe urma defuncţilor;
- asigurarea condițiilor optime de arhivare a documentelor, evidența intrărilor – ieșirilor din arhivă instituției.

2. Compartimentul Autoritate Tutelară

Principalele activități desfășurate în anul 2014:

S-au efectuat un număr de 259 anchete psihosociale privind exercitarea autorităţii părinteşti şi stabilire domiciliu minor, stabilire cuantum pensie de întreţinere precum şi stabilirea unui program vizită minori .

De asemenea, s-au mai efectuat un număr de 58 anchete psihosociale privind obţinerea indemnizaţiei de creştere copil şi un număr de 34 anchete psihosociale privind desfacerea căsătoriei la notarul public .

În ceea ce priveşte dispoziţiile aprobate de către Primarul municipiului Slatina, Autoritatea Tutelară a emis un număr de 41 dispoziţii prin care s-a instituit curatela asupra unor persoane minore şi o dispoziție prin care s-a instituit curatela asupra unor persoane majore, asigurându-se astfel exercitarea drepturilor acestora în concordanţă cu legile statului. Modul corespunzător sau necorespunzător în care sunt reprezentaţi / asistaţi cei protejaţi prin curatele / tutele este vădit în dările de seamă (149) ale curatorilor / tutorilor, colectivul de sprijin al autorităţii tutelare verificând modul de gestionare a veniturilor băneşti, de administrare a bunurilor şi de reprezentare a intereselor, în general.

De asemenea, au fost aprobate un număr de 3 inventare asupra bunurilor persoanelor majore puse sub interdicţie.

S-au asistat la Notariat un număr de 18 persoane vârstnice în vederea încheierii unor contracte de vânzare – cumpărare, cu clauză de întreţinere, conform Legii nr.17/2000, pentru a se putea urmări prin efectuarea de anchete sociale dacă se respectă interesele acestor persoane.

De asemenea, în cursul anului 2014, au mai fost emise un nr. de 8 răspunsuri la petiţiile formulate de persoane fizice/juridice, au fost efectuate un nr. de 17 anchete psihosociale privind instituire curatelă/punere sub interdicţie şi un nr. de 7 anchete psihosociale privind stabilirea discernământului, precum şi 2 anchete psihosociale privind prelungirea dreptului de şedere temporară pe teritoriul României.

A fost formulată o întâmpinare în vederea reprezentării instituţiei în faţa instanţelor de judecată.

Biroul Achiziții Publice

În conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii activitatea Biroului Achiziţii Publice vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

- Elaborează şi după caz actualizează pe baza necesităţilor transmise de celelalte compartimente ale autorităţii contractante, programul anual al achiziţiilor publice, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziţie;
- Întocmeşte programul de achiziţii publice;
- întocmeşte referate de specialitate pentru aprobarea obiectivelor de investiţii şi reparaţii, caiete de sarcini necesare scoaterii la licitaţie a lucrărilor de investiţii şi reparaţii;
- elaborează note justificative în toate situaţiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât licitaţia deschisă sau licitaţia restrânsă. Nota justificativă se aprobă de conducătorul autorităţii contractante, conform atribuţiilor legale ce îi revin, cu avizul compartimentului juridic, şi constituie un înscris esenţial al dosarului achiziţiei publice.
- elaborează note justificative cu privire la criteriile de calificare şi selecţie (situaţia economică şi financiară, ori la capacitatea tehnică şi/sau profesională), dacă este cazul
- elaborează note justificative cu privire la criteriilor de atribuire;
- întocmeşte documentaţiile de atribuire a contractelor de achiziţii publice;
- publică în SEAP anunţurile de intenţie, anunţurile de participare, invitaţiile de participare la procedurile de atribuire a achiziţiilor publice, anunţurile de atribuire a contractelor de achiziţie publică, documentaţiile de atribuire pentru procedurile de licitaţie care se desfăşoară online în SEAP;
- aplică şi finalizează procedurile de atribuire;
- păstrează dosarul achiziţiei publice;
- întocmeşte lista de investiţii;
- întocmeşte lista de reparaţii;
- întocmeşte lista de dotări;
- întocmeşte proiecte de hotărâri specifice compartimentului;
- cercetează, rezolvă sesizările cetăţenilor care îi sunt repartizate;
- duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local al municipiului Slatina;
- respectă confidenţialitatea actelor şi documentelor de care ia cunoştinţă în activitatea din cadrul primăriei;

În cursul anului 2014, rezultatele activităţii desfăşurată în cadrul Biroului Achiziţii Publice au fost în concordanţă principiile în baza cărora este organizată şi funcţionează administraţia publică locală şi au ţinut cont de sporirea gradului de integritate, transparenţă si responsabilitate.

Biroul Achiziții publice a finalizat în anul 2014 procedurile începute și nefinalizate în anul 2013.

Totodată, în anul 2014, au fost demarate 6 proceduri de atribuire prin licitație deschisă dintre care trei au fost finalizate prin încheierea contractelor de achiziție, două au fost anulate, iar 1 este în desfășurare.

De asemenea au fost demarate zece proceduri de atribuire prin cerere de oferte dintre care 5 proceduri au fost finalizate prin încheierea contractelor de lucrări, două proceduri au fost anulate și 3 proceduri se află în desfășurare urmând a se finaliza în anul 2015.

Au fost finalizate în anul 2014, prin încheierea contractelor de achiziție publică, un număr de 13 proceduri de atribuire în valoare de 23.713.559,11 lei fără TVA, 277 cumpărări directe online în valoare de 1.309.219,48 lei fără TVA și 64 cumpărări directe offline în valoare de 3.223.510,68 lei fără TVA.

Au fost finalizate următoarele proceduri de atribuire:

- 8 proceduri de atribuire prin licitaţie deschisă în valoare de 16.986.342,99 lei fără TVA;

- 8 licitaţii deschise desfăşurate online în valoare de 16.986.342,99 lei fără TVA;

- 5 proceduri de atribuire prin cerere de ofertă în valoare de 2.194.485,96 lei fără TVA;
  - 1 procedură de atribuire prin cerere de oferte online în valoare de 49.000,00 lei fără TVA;
  - 4 proceduri de atribuire prin cerere de ofertă offline în valoare de 2.145.485,96 lei fără TVA;
- 277 cumpărări directe prin catalogul electronic în valoare de 1.309.219,48 lei fără TVA.
- 64 cumpărări directe offline în valoare de 3.223.510,68 lei fără TVA.

Asigurarea fondurilor necesare finanţării investiţiilor în perioada 01.01.2014-31.12.2014 s-a realizat din surse de la bugetul local, transfer de la bugetul de stat, credit intern contractat şi fonduri nerambursabile.

De asemenea, s-au oferit consultaţii pe domeniul achiziţiilor publice mai multor şcoli din cadrul judeţului şi din afara acestuia, precum şi altor instituţii, privind întocmirea documentaţiilor şi derularea procedurilor de achiziţie publică.

S-a menţinut activitatea de colaborare cu diverse compartimente şi servicii din cadrul Primăriei. În acest sens menţionăm colaborarea cu Serviciul Juridic pentru semnarea contractelor de achiziţie publică, şi colaborarea cu Biroul APL pentru întocmirea proiectelor de hotărâri ce stau la baza emiterii Hotărârilor Consiliului Local.

De asemenea menţionăm la capitolul colaborare activitatea desfăşurată împreună cu Serviciul Proiecte cu Finanţare Internaţională privind atragerea de fonduri nerambursabile pentru diverse obiective de investiţii.

Totodată salariaţii biroului Achiziţii Publice au participat în comisiile de evaluare a ofertelor depuse la procedurile de atribuire a contractelor unde au verificat documentaţiile depuse de ofertanţi, au solicitat clarificări şi au întocmit rapoartele de atribuire.

S-a răspuns solicitărilor cetăţenilor care vizează diverse probleme la nivelul municipiului.

Au fost iniţiate proiecte de hotărâre specifice biroului Achiziţii Publice.

Serviciul Lucrări Publice

1. Compartimentul Urmărire Lucrări Publice

Primăria municipiului Slatina, în anul 2014 şi-a fundamentat activitatea pe principiile unui management urban performant, în scopul dezvoltării unei municipalităţi capabile să iniţieze şi să întreţină parteneriate cu societatea civilă, pentru a orienta resursele către satisfacerea interesului general al comunităţii.

Asigurarea fondurilor necesare finanţării investiţiilor în perioada **01.01.2014 - 31.12.2014** s - a realizat atât din surse de la bugetul local cât şi alte surse. O pondere foarte mare în anul 2014 ca sursă de finanţare a fost prin atragerea de fonduri europene prin derularea de programe la nivelul primăriei.

LUCRĂRI DE INVESTIŢII	-	total valoare 2014	- **8.988.823,10 lei**
PROIECTARE	-	total valoare 2014	- **718.612,33 lei**
LUCRARI DE REPARAŢII	-	total valoare 2014	- **12.303.779,92 lei**
REPARATII INTRETINERE AUTORITAŢI PUBLICE	-	total valoare 2014	- **150.781,45 lei**
TOTAL			**22.161.996,80 lei**

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

I Învăţământ: valoare lucrare 2014 - 339.416,74 lei

În anul 2014 s-au continuat lucrarile de reabilitare a unităţilor de învăţământ atât pentru creşterea performanţei energetice a clădirilor care conduc în mod implicit la reducerea costurilor de întreţinere precum şi pentru îmbunătăţirea condiţiilor desfăşurării procesului de învăţământ.

II. Cultură valoare lucrare 2014 - 1.986.077,38 lei

SERVICII ŞI DEZVOLTARE PUBLICĂ ŞI LOCUINŢE

I Locuinţe

La nivelul primăriei în anul 2014 s-a continuat programul de reabilitare termică a blocurilor de locuinţe. - Valoare lucrare 2014 - 3.315.337,84 lei

II INTRODUCERE SAU REABILITARE UTILITAŢI

În anul 2014 s-a continuat introducerea sau modernizarea reţelelor de apa şi canal .

Alimentari cu apa şi reţele canalizare - Valoare lucrare 2014 - 289.959,64 lei

Iluminat Public - Valoare lucrare 2014 - 521.010,18 lei

Gaze - Valoare lucrare 2014 - 283.093,38 lei

III . Alte acţiuni privind dezvoltarea publică

1.Modernizare străzi, parcări şi trotuare .

Reabilitare zona strada Aleea Rozelor

Valoare investiţie în anul 2014 este 689.176,01 lei – lucrare finalizată

2.Construire parcare supraetajata in Municipiul Slatina – Aleea Rozelor

Valoare investiţie în anul 2014 este 765.189,74 lei – lucrare în curs de execuţie

3. Amenajare zona monument primarie si retele utilitati

Valoare investiţie în anul 2014 este 400.000,00 lei – lucrare finalizata

4. Lucrari de imbunatatire a zonei Plaja Olt

Valoare investiţie în anul 2014 este 399.562,19lei – lucrare finalizata

IV.REPARAŢII

Reparatii unităţile de învăţământ din municipiul Slatina - valoare anul 2014 - 177.487,40 lei

1. Reabilitari blocuri din municipiul Slatina

Totodată s-au continuat programele Oraş verde - Oraş curat şi Haină Nouă , programe prin care s-a finalizat reabilitarea termica la cele 50 blocuri incepute in anul 2013 si s-au inceput lucrarile de reabilitare la un număr de 60 scări de blocuri, de asemenea s-au executat finisajele exterioare – vopsea decorativă (respectiv 31 scări de bloc), mentionam ca acestea au fost reabilitate termic de către proprietarii acestora. - valoare anul 2014 - 12.126.292,52 lei

2. Reparaţii, întreţinere autorităţi publice - valoare anul 2014 - 150.781,45 lei

V. PROIECTARE - valoare lucrare 2014 - 718.612,33 lei

Tot în cadrul Serviciului Lucrări Publice s-au mai desfăşurat următoarele activităţi :

- au fost eliberate un număr de **110 avize de spargere stradă,** în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 205/31.12.2008, referitor la: obţinerea avizului de spargere stradă şi readucerea la starea iniţială a suprafeţelor afectate din domeniul public sau privat în urma lucrărilor executate pentru: reabilitări, branşamente, racorduri, reparaţii planificate sau accidentale, lucrări de investiţii pe drumul public de către societăţile calificate ;
- a participat la şedinţele Comisiei de avizare tehnică din cadrul Agenţiei de Protecţie a Mediului în vederea analizării documentaţiilor tehnice prezentate pentru obţinerea *Acordului de Mediu* sau *Autorizaţiei de mediu* de către persoane fizice sau juridice; (în cursul anului 2014 au avut loc 20 şedinţe ale Colectivului de Analiză Tehnică vizând obţinerea Avizelor de Mediu , Acordului de Mediu, Autorizaţiilor de mediu ce au vizat activităţi ale unor obiective ce aparţin atât agenţilor economici cât şi Primăriei Municipiului Slatina ;
- au fost date publicităţii anunţurile referitoare la informarea publicului privind potenţialul impact asupra mediului al proiectelor demarate de Primăria municipiului Slatina , pentru emiterea actelor de reglementare privind protecţia mediului ;
- a rezolvat diverse situaţii lunare pe probleme de mediu , date statistice, situaţii trimestriale , raportări lunare privind colectarea deşeurilor ;
- raportarea trimestrială către Instituţia Prefectului privind – Realizarea acţiunilor prevăzute în Planul de Acţiuni 2014 pentru realizarea în Judeţul Olt a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare 2014-2016;
- au fost iniţiate în cadrul serviciului Proiecte de Hotărâri;

- au fost efectuate controale tematice împreună cu Comisarii Gărzii de Mediu cu privire la:gestionarea ambalajelor şi deşeurilor de ambalaje, cu referire la implementarea sistemului de colectare selectivă în municipiul Slatina şi sesizări din partea cetăţenilor.

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 securităţii persoanelor , spaţiilor şi bunurilor publice şi private.

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

- sesizării cetăţeni şi solicitări la nr. 954 - 2477 ;
- sesizări prin monitorizare camere – 1554 ;
- solicitări vizionare înregistrări de către poliţie - 163.
- eliberari imagini inregistrate – 57

Serviciul Proiecte cu Finanțare Internațională

În anul 2014 în cadrul Serviciului Proiecte cu Finanţare Internaţională au fost desfăşurate următoarele activităţi:

PIDU – finanțat prin Programul Operațional Regional, Axa prioritară 1, Domeniul Major de Intervenție 1.1, Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul Centre urbane:

1. „Reabilitare ansamblu străzi zona Strehareți și Nicolae Bălcescu" cod SMIS 6767
2. Reabilitare ansamblu străzi str. Basarabilor, Banului, Mânăstirii, Milcovului, Poenii, Cuza Vodă (Reabilitare inel secundar str. Basarabilor - str. Banului - str. Cuza Vodă - str. Poenii) – cod SMIS 6768
3. Turism – finanțat prin Programul Operațional Regional, Axa prioritară 5, Domeniul Major de Intervenție 5.2 Crearea, dezvoltarea, modernizarea infrastructurii de turism pentru valorificarea resurselor naturale şi creşterea calităţii serviciilor turistice
" Amenajare club nautic şi de agrement Plaja Olt" – cod SMIS 14777
4. Formarea continuă a personalului propriu - finanțat din Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative, Axa prioritară 1, Domeniul Major de Intervenție 1.3 Îmbunătățirea eficacității organizaționale, Operațiunea Module de pregătire în domenii ca achizițiile publice, ECDL, limbi străine, dezvoltarea de proiecte, licitarea și managementul proiectelor etc.
Proiect: "Formare și dezvoltare profesională în sprijinul creșterii eficacității administrației locale"
Cod SMIS: 20832
5. Proiectul " CORE 2 - Corelarea competenţelor şi abilităţilor capitalului uman cu potenţialul local de ocupare în regiunile Sud-Vest Oltenia şi Nord-Vest"
6. Energie din surse regenerabile – finanțat din Programul Operațional Sectorial Creşterea Competitivităţii Economice, Axa prioritară 4, Domeniul Major de Intervenţie 4.2 Valorificarea resurselor regenerabile de energie pentru producerea energiei verzi
"Centrală fotovoltaică de producere a energiei electrice din conversia energiei solare în municipiul Slatina" cod SMIS 21389

Reabilitare termică a blocurilor de locuit – proiecte finanțate prin Programul Operațional Regional, Axa prioritară 1, Domeniul Major de Intervenție 1.2 Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe

7.Sprijinirea investiţiilor în eficienţa energetică a blocurilor de locuinţe din Municipiul Slatina, pt familii cu un venit mediu sub 350 Euro/ lună
8.Sprijinirea investiţiilor în eficienţa energetică a blocurilor de locuinţe din Municipiul Slatina, pt familii cu un venit mediu sub 150 Euro/ lună (II)

9.Sprijinirea investiţiilor în eficienţa energetică a blocurilor de locuinţe din Municipiul Slatina, pt familii cu un venit mediu sub 350 Euro/ lună (III)
10.Sprijinirea investiţiilor în eficienţa energetică a blocurilor de locuinţe din Municipiul Slatina, pt familii cu un venit mediu sub 500 Euro/ luna (IV)
11.Sprijinirea investiţiilor în eficienţa energetică a blocurilor de locuinţe din Municipiul Slatina, pt familii cu un venit mediu sub 150 Euro/ lună (V)
12.Sprijinirea investiţiilor în eficienţa energetică a blocurilor de locuinţe din Municipiul Slatina, pt familii cu un venit mediu sub 350 Euro/ lună (VI)
13.Sprijinirea investiţiilor în eficienţa energetică a blocurilor de locuinte din Municipiul Slatina, pt familii cu un venit mediu sub 350 Euro/ luna (VII)
14.Sprijinirea investiţiilor în eficienţa energetică a blocurilor de locuinte din Municipiul Slatina, pt familii cu un venit mediu sub 350 Euro/ luna (VIII)
15.Sprijinirea investiţiilor în eficienţa energetică a blocurilor de locuinte din Municipiul Slatina, pt familii cu un venit mediu sub 150 Euro/ luna (IX)
16.Sprijinirea investiţiilor în eficienţa energetică a blocurilor de locuinte din Municipiul Slatina, pt familii cu un venit mediu sub 350 Euro/ luna (X)
17.Programul PA 16/RO12, Conservarea şi Revitalizarea Patrimoniului Cultural şi Natural, finanţat prin Mecanismul Financiar SEE 2009-2014
Proiectul "Atelierul intercultural Victoria"
18. Centrul Naţional de Informare şi Promovare Turistică – finanţat prin Programul Operaţional Regional, Axa prioritară 5, Domeniul Major de Intervenţie 5.3 Promovarea potenţialului turistic şi crearea infrastructurii necesare, în scopul creşterii atractivităţii României ca destinaţie turistică, Operaţiunea Crearea Centrelor Naţionale de Informare şi Promovare Turistică (CNIPT) şi dotarea acestora
19. Dezvoltarea resurselor umane – finanţate prin Programul Operaţional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane, Axa prioritară 1 şi Axa prioritară 2
20.„Reabilitare CNV Nicolae Titulescu, Municipiul Slatina, Judeţul Olt" cod SMIS 54703

Direcţia Economică

În perioada **01.01.2014 - 31.12.2014** au fost planificate prin bugetul de venituri şi cheltuieli să se realizeze venituri proprii în sumă de **100.969.000,00 lei.**

Veniturile proprii, realizate la data de **31.12.2014** sunt în sumă totală de **106.066.664,16 lei** ceea ce reprezintă o realizare în procent de **105,05%,** faţă de prevederile anului 2014.

Faţă de anul 2013, veniturile proprii realizate in anul 2014 sunt mai mari cu **7.989.156,82 lei**, în cifre absolute valoarea acestora fiind de **106.066.664,16 lei** faţă de **98.077.507,34 lei,** realizate în anul 2013, procentul de realizare faţă de anul 2013 fiind de **108,14 %.**

1. Compartimentul constatare, impunere şi control persoane fizice a desfăşurat următoarele activităţi :

- a emis un număr de **18.627 certificate fiscale**
- a acordat un număr de **1.544 scutiri de la plata impozitului pe clădiri şi teren**, reprezentând în cifre absolute suma de **378.746 lei.**
- a verificat şi operat un număr de **7.237 declaraţii de impunere** pentru stabilirea impozitului pe clădiri, declaraţii de impunere pentru stabilirea impozitului pe teren şi declaraţii de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport.
- a verificat si operat un numar de **718 de declaratii speciale** pentru contribuabilii persoane fizice care detin mai multe locuinte
- a întocmit **referate de scădere din evidenţă în număr de 6.784 pentru clădiri, terenuri şi mijloace de transport înstrăinate**
- a aplicat **sancţiuni contravenţionale în număr de 1.494,** suma încasată fiind de 52.290 lei
- a întocmit corespondenţă cu alte instituţii şi petiţii persoane fizice în număr de **2.604.**

2. Serviciul Executare Silită a desfăşurat următoarele activităţi pentru contribuabilii persoane fizice:

- până la data de 31.03.2014, a emis şi comunicat un număr de **37.690 decizii de impunere** pentru contribuabilii persoane fizice.
- a emis şi comunicat un număr de **8.850 somaţii şi titluri executorii**
- a intocmit un numar de **1.974 de adrese infiintare a popririi** pe venituri sau conturi la persoanele fizice rau platnice
- a întocmit un număr de **125 sechestre asiguratorii**
- a întocmit un număr de **550 note de constatare** pentru menţinerea în insolvabilitate a persoanelor fizice fără venituri.
- a întocmit un număr de **292 note de constatare** pentru introducere în insolvabilitate a persoanelor fizice fără venituri.
- a intocmit un numar de **363** referate pentru intreruperea prescriptiei pentru persoanele fizice care au achitat partial debitele restante
- a întocmit un număr de **1.974 adrese de înştiinţare privind înfiinţarea popririi**
- a întocmit un numar de **490 adrese de sistare a popririi** urmare încasării sumelor poprite
- a transmis un numar de **123 dosare de executare** catre alte primarii
- a transmis un numar de **7 adrese catre primarii –compartimentul starea civila** in vederea identificarii succesiuni
- a transmis un numar de **9 adrese** catre alte primarii in vederea identificarii de bunuri ce pot fi urmaribile
- a intocmit un numar de **296 referate** in vederea scaderii mijloacelor de transport instrainate sau distruse
- a procedat la corelarea si modificarea domiciliului unui numar de **243** pozitii de rol persoane fizice
- a procedat la intocmirea si afisarea a unui numar de **2.309** persoane fizice la care nu s-a reusit procedura de comunicare in vederea recuperarii debitelor restante
- s-a procedat la intocmirea si transmiterea catre alte institutii de adrese pentru un numar de **7.536** persoanele fizice rau platnice catre CAS, CJP, SEIP, SPC , etc.
- s-au luat in evidenta in vederea urmariii incasarii acestora un numar de **12.186** procese-verbale de contraventie
- a intocmit un numar de **119 adrese restituire** procese-verbale de contraventie care nu au fost comunicate in termen
- a intocmit un numar de **130 referate** pentru **4.363** procese-verbale de contraventie achitate in termen legal de 48 h
- a intocmit un numar de **594 referate** scadere pentru procesele-verbale de contraventie achitate cu chitanta in alte localitati sau anulate de instantele judecatoresti.

Suma încasată din executare silită persoane fizice este de **1.259.387 lei.**

3. Compartimentul constatare, impunere şi control persoane juridice a efectuat urmatoarele activitati:

- a emis un număr de **2.336 certificate de atestare fiscală**
- a verificat şi operat un număr de **2.652 declaraţii de impunere** pentru stabilirea impozitului şi taxei pe clădiri, declaraţii de impunere pentru stabilirea impozitului şi taxei pe teren, declaraţii de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport < 12 tone sau > 12 tone, şi a vizat un număr de **141 autorizaţii privind desfăşurarea activităţii de alimentaţie publică**.
- a emis şi comunicat un număr de **1.738 somaţii şi titluri executorii**
- a întocmit un număr de **284 adrese de înfiinţare a popririi**
- a întocmit un număr de **252 adrese de înştiinţare privind înfiinţarea popririi**
- a întocmit un numar de **320 adrese de sistare a popririi** urmare încasării sumelor poprite
- a procedat la intocmirea si afisarea a unui numar de **640** persoane juridice la care nu s-a reusit efectuarea comunicarii in vederea recuperarii debitelor restante
- a întocmit un numar de **496 adrese** către AFP, executori judecătoreşti şi alte instituţii

- a întocmit un număr de **138 procese verbale de constatare a contravenţiei**, suma incasata fiind de **19.320** lei

- a întocmit un număr de **138 referate de scadere** pentru amenzile achitate in termen de 48h.

- a întocmit **referate de scădere din evidenţă în număr de 1.495 pentru clădiri, terenuri şi mijloace de transport înstrăinate.**

Suma încasată din executare silită persoane juridice este de **739.048** lei.

Compartimentul Constatare, Impunere, Control Persoane Juridice, a întocmit pe anul 2014 un număr de **31 rapoarte de inspecţie fiscală** la contribuabilii persoane juridice, stabilindu-se diferenţe de impozite şi taxe locale, şi accesorii aferente în sumă totală de **65.353 lei**.

Impozitele şi taxele, respectiv impozitul si taxa pe cladiri, impozitul si taxa pe teren şi impozitul asupra mijloacelor de transport, taxa hotelieră si impozit pe spectacole **încasate de la contribuabilii persoane juridice** pe perioada pe perioada 01.01.2014-31.12.2014 sunt în sumă absolută de **27.154.844,31 lei,** faţă de **26.680.000 lei** programat pentru anul 2013, procentul de realizare fiind **101,78 %.**

4. Serviciul Cheltuieli, Financiar - Contabilitate a efectuat urmatoarele activitati:

- inregistrarea in evidenta contabilă, in mod cronologic si sistematic a tuturor operatiunilor patrimoniale. Veniturile bugetare au fost încasate si inregistrate in evidenta contabila pe structura clasificaţiei bugetare. Cheltuielile aprobate au fost efectuate pe capitole, subcapitole, titluri şi articole, şi au avut asigurate resursele financiare corespunzătoare.

- plăţile dispuse de persoanele autorizate ale Municipiului Slatina, au fost efectuate în limita creditelor bugetare şi a destinaţiilor aprobate potrivit dispoziţiilor legale;

- Efectuarea operaţiunilor privind datoria publică internă, rezultată din împrumuturile contractate sau garantate de consiliul local, inclusiv a celor privind rambursarea ratelor la scadenţă şi plata dobânzilor, comisioanelor, şi altor costuri aferente;

- efectuarea anuala a inventarierii patrimoniului

5. Compartimentul Buget, prognoze economice

Compartimentul Buget Prognoze Economice a gestionat deschiderile de credite ale centrelor bugetare denumite in continuare ordonatori terţiari.

In sarcina personalului din compartimentul Buget Prognoze Economice intra si întocmirea situaţiilor lunare privind monitorizarea cheltuielilor de personal, îndrumarea ordonatorilor terţiari de credite pentru întocmirea corecta a situaţiilor trimestriale privind bilanţul contabil, contul de rezultat patrimonial, darea de seama, conturi de execuţie, detalierea cheltuielilor, fluxurile de trezorerie, plăţile restante, disponibilităţi din mijloace cu destinaţie speciala.

In anul 2014 compartimentul Buget Prognoze Economice a efectuat rectificări de bugete in baza referatelor de specialitate ale diferitelor servicii si direcţii din cadrul U.A.T.M.Slatina.

Direcţia Administrarea Domeniului Public şi Privat

1. Compartimentul Administrare Contracte

Activitatea în anul 2014 a constat în administrarea unităţilor de locuit aparţinând fondului locativ al municipiului Slatina, caselor naţionalizate, a spaţiilor cu altă destinaţie decât cea de locuinţă situate pe raza municipiului Slatina, a contractelor de locuinţe sociale, a contractelor de concesiune teren din municipiul Slatina, a contractelor de comodat şi a contractelor de vânzare cumpărare precum şi a evidenţei bunurilor aparţinând domeniului public şi privat al municipiului Slatina.

În anul 2014, urmare a 7 locuinte libere situate in str.Contructorului nr.3 şi str.Crisan nr.25, bl.25 au fost analizate un număr de 521 dosare depuse pentru obţinerea unei locuinţe sociale, repartizându-se un număr de 6 locuinţe sociale, în baza Hotărârilor de Consiliului Local al municipiului Slatina nr: 201/12.06.2014, 202/12.06.2014, 203/12.06.2014, 204/12.06.2014, 220/12.06.2014, 291/28.07.2014.

La sfârşitul anului 2014, sunt înregistrate un număr total de 539 dosare pentru locuinţe sociale şi 1040 dosare pentru locuinţe pentru tineri.

2. Compartimentul Evidenţa Domeniului Public şi Privat

1. Întocmit proiecte de hotărâre

Au fost întocmite un număr de 92 proiecte de hotărâre, împreună cu referatele şi expunerile de motive.

2. - Concesionări terenuri – încheiere contracte de concesiune

În baza Hotărârilor Consiliului local prin care s-a aprobat concesionarea de imobile (terenuri) din patrimoniul municipiului Slatina, au fost încheiate un număr de 22 contracte de concesiune.

3. Atribuire în folosinţă gratuită şi dare în administrare imobile
4. Vânzări imobile
5. Organizat licitaţii în vederea vânzării de terenuri
6. Demolare imobile
7. Eliberare acorduri de principiu pentru ocupare temporară domeniu public
8. Eliberare adeverinţe
9. Răspunsuri corespondenţă curentă
10. Continuarea procedurii de soluţionare a notificărilor depuse în baza Legii nr.10/2001
11. Înscriere imobile în Cartea Funciară
12. Actualizarea inventarului bunurilor ce aparţin domeniului public şi privat al municipiului Slatina:

- urmărirea hotărârilor consiliului local cu privire la înstrăinarea sau includerea în domeniul public sau privat al municipiului Slatina a bunurilor în condiţiile legii;
- operarea intrărilor de bunuri în patrimoniul public şi privat, după caz, în situaţiile dobândirii acestora în condiţiile legii;
- înregistrarea scoaterii din inventarul bunurilor aparţinând domeniului public şi privat, a unor categorii de bunuri: înstrăinate în condiţiile legii, retrocedate în temeiul prevederilor legale în vigoare, scoase din functiune, trecerii unor bunuri din domeniul public în domeniul privat.

3. Biroul Unitatea Locală de Monitorizare

Principalele activităţi desfăşurate în anul 2014:

- monitorizarea concesionarul serviciului public de salubrizare, având ca obiect activităţile de dezinsecţie, dezinfecţie, deratizare si tratamente fitosanitare;
- monitorizarea contractului de concesionare având ca obiect întreţinerea, dezvoltarea si amenajarea parcurilor, a spatiilor verzi, a locurilor de joaca si a fântânilor arteziene din municipiul Slatina;
- monitorizarea concesionarul serviciului public de salubrizare al municipiului Slatina;
- monitorizare concesionarului serviciului public având ca obiect activităţile de ecarisaj în municipiului Slatina;
- monitorizarea concesionarul serviciului public de administrare a domeniului public şi privat, având ca obiect administrarea şi exploatarea cimitirelor umane din municipiul Slatina.

4. Biroul Recuperare Creanţe Fiscale şi Nefiscale

Principalele activităţi desfăşurate în anul 2014:

- Reabilitare termică în baza OUG18/2009 privind creşterea performanţei energetice a blocurilor de locuinţe
- Reabilitare termică prin concursul Slatina Oraş Verde -Oraş Curat - 2014
- Reabilitare termica prin concursul Slatina în haină nouă-etapa I si II -2014
- Reabilitare termică a blocurilor de locuit cu ajutorul fondurilor europene
- Concurs Luna curateniei in Slatina – 2014
- Emitere de popriri
- Sistari de popriri
- Emitere somatii
- Emitere Titluri executorii

5. Compartimentul Autorizaţii

Principalele activităţi desfăşurate în anul 2014:

- emiterea de autorizaţii de funcţionare privind exercitarea activităţii de comercializare în zone publice;
- emiterea declaraţiilor de impunere privind stabilirea taxei pentru folosirea mijloacelor de reclamă şi publicitate precum şi pentru firma instalată la locul exercitării activităţii;
- contracte pentru utilizarea temporară a locurilor publice.

6. Compartimentul Transporturi

Principalele activităţi desfăşurate în anul 2014 s-au materializat în:

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

7. Compartimentul Cultură, Sport

Principalele evenimente organizate și susținute în anul 2014:

- „Slatina, dragostea mea" – 646 de ani
- "Expediţia Everest 2014"- Horia Colibăşanu
- "Adio cozi la ghişee"
- Olimpiada de arte vizuale, arhitectură şi istoria artei, etapa naţională - Slatina 2014
- „Iepuraşul te premiază!"-ediţia a II-a
- Festivalul Naţional al Copiilor – Căluşul Românesc, ediţia a XVI-a
- Olimpiada liceelor, ediţia a IX-a
- „Slatina, Oraşul Copiilor"
- Disney Cup, ediţia a VIII-a
- Festivalul Internaţional de Film şi Carte pentru Copii ediţia a IV-a
- Festival Concurs de Muzică Uşoară şi Dansuri Moderne "Stelele Olteniei"
- Cupa verii la fotbal -ediţia a II-a
- Festival Naţional "Graţie pe aripile dansului"
- „Sărbătorile Toamnei"
- Festivalul „Oltenii şi Restu' Lumii" – ediţia a XX-a
- Campanie de protejare a mediului înconjurător„Tu reciclezi, noi îţi dăm un copăcel" - ediţia a III-a
- Campanie de consultare publică „Alege- ţi drumul"
- Concurs de fotografie digitală „Slatina- Magie prin fotografie"
- Cupa Slatinei la înot ediţia I
- Cupa României Karate IMAF
- Campania „Mândri de a fi slătineni"
- Zilele Eugen Ionescu–ediţia a XXIV-a
- Festivalul de teatru Eugen Ionescu
- Concurs creaţie literară şi arte vizuale„Slatina. Acasă la Eugen Ionescu" - ediţia a III-a
- Turneul international de handbal, lot tineret feminin
- Sărbători de iarnă la Slatina – Decembrie 2014 - Ianuarie 2015
- Omagiul României (Sf.Andrei-Ocrotitorul României şi Ziua Naţională a României)- Inaugurare Oraşelul Copiilor şi extragere Tombola Seniorilor - ediţia a III-a
- Povestea lui „Moş Nicolae"
- Târgul Cadourilor de iarnă - Desaga lu' „Moş Crăciun"
- Balul pensionarilor
- Organizare Revelion - 2015
- Proiecte educative şi de informare publică
- „Şcoala - o valoare pentru astăzi şi mâine"
- Proiect naţional „Săptămâna Prevenirii Criminalităţii"

Direcţia Arhitect Şef

Pentru anul 2014 obiectivele specifice au fost următoarele:

1.Actualizarea Planului urbanistic general şi a Regulamentului local de urbanism;

2. Răspunderea la solicitările comunităţii şi menţinerea la un nivel cât mai ridicat al satisfacerii beneficiarilor în legătură cu calitatea serviciului

3. Gestionarea activităţii de urbanism şi amenajarea teritoriului

4. Întocmire registru electronic al nomenclaturilor stradale

5. Organizarea unei bănci de date cadastrale urbane şi asigurarea actualizării datelor

Sinteza activităţii pe anul 2014 arată astfel:

1. Autorizaţii de construire = 489
2. Autorizaţii de construire branşamente conform HCL nr. 297/2006 = 24
3. Avize tehnice = 254
4. Autorizaţii de desfiinţare = 28
5. Certificate de urbanism = 624
6. Regularizări taxă AC = 127
7. Prelungiri autorizaţii de construire = 79
8. Prelungiri certificate de urbanism = 15
9. Avize amplasare construcţii provizorii = 5
10. Aviz de principiu către Consiliul Judeţean Olt pentru lucrări de interes naţional, care străbat teritoriul municipiului Slatina = 1
11. Transmitere notificări către cetăţeni pentru lucrări structural-ambientale la clădiri = 191
12. P.U.Z. - uri propuse = 1
    aprobate = 1

Beneficiar Consiliul Local al municipiului Slatina, pentru construire ansamblu multifuncţional, str. Tunari, nr. 1

13. Transmis lunar la Direcţia de Statistică Olt situaţia autorizaţiilor de construire emise
14. Raport trimestrial către Direcţia de Statistică Olt cu valoarea locuinţelor finalizate
15. Raport anual către Direcţia de Statistică Olt cu locuinţele desfiinţate şi locuinţele care şi-au schimbat destinaţia
16. Copii „Conform cu originalul" de pe Certificate de urbanism, Autorizaţii de construire sau Autorizaţii de desfiinţare
17. Restituiri solicitări autorizaţii de construire şi certificate de urbanism pentru documentaţii incomplete
18. Adeverinţe privind includere teren în intravilanul municipiului Slatina
19. Întocmit adrese pentru beneficiarii de autorizaţii de construire din anul 2013 pentru prelungire autorizaţie de construire sau pentru a încheia lucrările
21. Transmis la Direcţia Economică adresă şi tabel cu sumele virate către OAR /UAR
22. Transmis lunar la Inspectoratul Judeţean în Construcţii Olt tabelul cu regularizările taxei pentru autorizaţiile de construire eliberate
23. Efectuat zilnic serviciul la Relaţii cu publicul pentru îndrumare şi informare cetăţeni în vederea obţinerii de certificate de urbanism, autorizaţii de construire sau autorizaţii de desfiinţare
24. Întocmire adrese, somaţii şi răspunsuri la sesizări sau reclamaţii
25. Arhivare regularizări, autorizaţii de construire şi certificate de urbanism din anii anteriori
26. Verificări în teren reclamaţii, sesizări şi acţiuni de control împreună cu Poliţia Locală.

Direcţia Poliţia Locală

1. Compartimentul Ordine Publică

Principalele activităţi desfăşurate în anul 2014:

- supravegherea unităţilor de învăţământ;
- informarea producătorilor de deşeuri asupra prevederilor legale;
- supravegherea cerşetorilor şi persoanelor fără domiciliu de pe raza municipiului Slatina;

- controlul activităţii comerciale stradale şi din zonele publice;
- păstrarea sub observaţie a zonelor de agrement;
- supravegherea zonelor periferice ale municipiului Slatina în vederea prevenirii depozitării de deşeuri;
- urmărirea zilnică a modului în care deţinătorii de animale domestice respectă obligaţiile privind deplasarea acestora pe raza municipiului Slatina;
- menţinerea liniştii şi ordinii publice la toate manifestările publice, culturale, sportive sau religioase.

2. Compartimentul Rutier

Principalele activităţi desfăşurate în anul 2014:

- asigurarea fluctuaţiei traficului rutier pe artere rutiere;
- acțiuni privind depistarea și sancționarea conducătorilor de autovehicule oprite și staționate neregulamentar
- participarea la fluidizarea traficului rutier

3. Compartimentul Disciplina în Construcţii şi Afişajul Stradal

Principalele activităţi desfăşurate în anul 2014:

- efectuarea a 82 acțiuni de verificare și control;
- urmărirea respectării disciplinei în domeniul autorizării, realizarea și executarea lucrărilor de construcții pe raza municipiului Slatina.

4. Compartimentul Dispecerat, Evidența Persoanelor

Principalele activităţi desfăşurate în anul 2014:

- verificări în baza de date:1777
- apeluri preluate:2427
- autosesizări și sprijin prin sistemul de monitorizare video:1554

Direcția Management

1. Compartimentul Resurse Umane, Funcţii Publice, Pregătire Profesională

Compartimentul Resurse Umane, Funcții Publice, Pregătire Profesională asigură realizarea activităților de resurse umane pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina care vizează în principal:

- organizarea și asigurarea resurselor umane necesare desfășurării în bune condiții a activității aparatului de specialitate al primarului municipiului Slatina
- planificarea pregătirii profesionale în funcție de cerințele instituției și performanțele individuale ale salariaților
- evidența prezenței la serviciu a salariaților
- întocmirea raportărilor care vizează fluctuația personalului
- gestionarea declarațiilor de avere și de interese depuse
- întocmirea de adeverințe

În anul 2014 în cadrul acestui compartiment s-au desfășurat următoarele activități:

- întocmit referate şi dispoziţii
- întocmit contracte individuale de muncă și acte adiţionale;
- actualizarea dosarelor profesionale;
- întreţinerea şi actualizarea registrului de corespondenţă a documentelor primite prin condica de corespondenţă ;
- întocmire adeverinţe salariat şi adrese;
- primire, verificare, înregistrare declaraţii de avere şi interese salariaţi;
- evidenţa concediilor de odihnă şi concediilor medicale pentru anul 2014;
- întocmit adeverinţe vechime în muncă , salariat;
- întocmirea/actualizarea foilor de prezenţă pentru anul 2014;
- evidenţa prezenţei salariaţilor, în zilele lucrătoare, prin condica de prezenţă.

2. Compartimentul Relaţii cu Publicul

Pentru asigurarea exercitării de către cetăţeni a dreptului de petiţionare în cadrul Compartimentului Relaţii cu Publicul s-au desfăşurat următoarele activităţi:

- înregistrarea şi monitorizarea petiţiilor conform O.G. nr.27/2002;

- repartizarea şi înregistrarea corespondenţei în condici de corespondenţă pentru fiecare direcţie, serviciu, birou, compartiment;
- asigurarea realizării fluxului documentelor între direcţiile Primăriei municipiului Slatina;
- verificarea petiţiilor înregistrate cu privire la încadrarea lor în termenul de răspuns;
- furnizarea din oficiu sau la cerere a informaţiilor de interes public conform Legii nr.544/2001;
- întocmire şi transmitere adrese către serviciile publice şi instituţiile aflate în subordinea Consiliului Local Slatina şi cetăţeni;
- asigurarea consultanţei vizavi de cetăţeni, privind completarea corectă a formularelor tipizate şi îndrumarea lor la serviciile specializate pentru rezolvarea într-un timp cât mai scurt a solicitărilor;
- eliberarea fluturaşilor în care se menţionează documentele necesare obţinerii diverselor acte administrative;
- eliberare certificate de nomenclatură stradală;
- eliberare autorizaţii de construire,certificate de urbanism, autorizaţii de desfiinţare, avize de oportunitate şi autorizaţii privind lucrările de racorduri şi branşament la reţelele publice de apă, canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefonie şi televiziune prin cablu;
- întocmirea borderourilor pentru poştă;
- întocmirea borderourilor pentru poşta specială;
- programarea audienţelor;
- arhivarea şi gestionarea documentelor

3.Compartimentul Tehnologia Informaţiei

Principalele activităţi desfăşurate în anul 2014:

- administrarea infrastructurii hardware si de comunicaţii a instituţiei;
- administrarea serverelor şi a serviciilor de reţea;
- administrarea bazelor de date;
- asigurarea procedurilor de siguranţă, securitate si confidenţialitate a datelor.

4. Compartimentul Securitate şi Sănătate în Muncă

Principalele activităţi desfăşurate în anul 2014:

- întocmirea graficului anual de instruire periodică în domeniul situaţiilor de urgenţă (lunar, semestrial şi anual) cu durată de 2 ore pe categorii de personal
- întocmirea tematicii instruirii în domeniul situaţiilor de urgenţă
- întocmirea tematicii instruirii în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă
- întocmirea planului de prevenire şi protecţie în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă
- întocmirea instrucţiunilor proprii de securitate şi sănătate în muncă

5. Biroul Administrativ

In vederea asigurarii conditiilor materiale de desfasurare a activitatii din cadrul Primariei municipiului Slatina, angajatii Biroului Administrativ au actionat in urmatoarele directii:

- Intocmire propuneri pentru planul de aprovizionare cu materiale de intretinere, piese de schimb, inventar gospodaresc si rechizite de birou
- Executare lucrari de intretinere, de utilizarea rationala a consumabilelor, a imobilelor, instalatiilor aferente altor mijloace fixe si obiectelor de inventar aflate in administratia institutiei (instalatie electrica, sanitara)
- Efectuarea lucrărilor de curăţenie în birourile institutiei.

Biroul Audit Intern

Domeniile misiunilor planificate în anul 2014 au fost:

- contabilitate – 2 misiuni;
- achiziţii publice – 2 misiuni;
- contracte – 1 misiune.

Activităţile de audit planificate conform planului de audit aprobat la data de 16.12.2013 au fost realizate de proporţie de 83,33%. Planul anual a foat actualizat şi aprobat

în data de 13.05.2014 şi 05.11.2014, în vederea declanşării unor misiuni ad-hoc. Ponderea misiunilor ad-hoc realizate în anul 2014 reprezintă 28,57% din totalul misiunilor realizate.

Au fost efectuate un număr de 5 verificări financiar – contabile de fond la asociaţiile de proprietari, cu prezentarea rezultatului controlului într-un proces verbal de constatare ;

Au fost întocmite somaţii către asociaţiile de proprietari cu privire la necesitatea efectuării lucrărilor de întreţinere şi reparaţii, a efectuării lucrărilor de dezinsecţie deratizare, necesitatea efectuării lucrărilor de reabilitare a imobilelor şi beneficiul încheierii de contracte individuale cu furnizorii de utilităţii .

Primar,
Minel Florin PRINA

ROMÂNIA * PRIMĂRIA 1 * JUDEŢUL OLT MUNICIPIUL SLATINA