



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. 19556/23.02.2016

Raport de activitate al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina pentru anul 2015 întocmit 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, viceprimarii 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.

Serviciului Juridic, APL

1. Biroul Juridic, Contencios

Principalele activități desfășurate în anul 2015:

1. aplicarea și respectarea prevederilor legale în activitatea instituției, reprezentarea autorităților administrației publice locale în instanță în toate litigiile în care acestea au calitate procesuală;

2. activitatea de avizare:

- au fost avizate pentru legalitate contractele de achiziții publice;
- au fost rezolvare 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 de legalitate referatele privind scoaterea din insolabilitate.

3. consilierea și verificarea juridică a documentelor.

2. Compartimentul Fond Funciar

Principalele activități desfășurate în anul 2015:

- activitatea privind întocmirea planurilor parcelare în sistem stereo 1970;
- întocmirea dosarelor pentru despăgubiri privind Legea nr. 1/2000 și Legea 247/2005;
- culegerea de date pentru registrele agricole;
- deplasarea în teren cu ocazia punerii în posesie la solicitarea persoanelor îndreptățite;

- participarea la expertize;
- 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;
- activități specifice pentru reconstituirea dreptului de proprietate respectiv, inventarierea terenurilor conform Legii 165/2013, înregistrarea cererilor formulate în baza acestei legi.

Biroul A.P.L.

1. Compartimentul Administrație Publică Locală, Acte Administrative, Arhivă

Principalele activități desfășurate în anul 2015:

- înregistrarea în registrul de evidență a 3055 dispoziții 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 transparența decizională în administrația publică;
- soluționarea în termen legal a unui număr de 116 cereri/adrese emise de persoane juridice și fizice prin care se solicitau informații despre masa de bunuri mobile și imobile, precum și despre existența moștenitorilor rămași de pe urma defuncțiilor;
- asigurarea condițiilor optime de arhivare a documentelor, evidența intrărilor – ieșirilor din arhivă instituției.

2. Compartimentul Autoritate Tutelară

Principalele activități desfășurate în anul 2015:

S-au efectuat un număr de 328 anchete psihosociale privind exercitarea autorității părintești și stabilire domiciliu minor, stabilire quantum pensie de întreținere precum și stabilirea unui program vizită minori .

De asemenea, s-au mai efectuat un număr de 42 anchete psihosociale privind obținerea indemnizației de creștere copil și un număr de 39 anchete psihosociale privind desfacerea căsătoriei la notarul public .

În ceea ce privește dispozițiile aprobate de către Primarul municipiului Slatina, Autoritatea Tutelară a emis un număr de 36 dispoziții prin care s-a instituit curatela asupra unor persoane minore și o dispoziție prin care s-a instituit curatela asupra unor persoane majore, asigurându-se astfel exercitarea drepturilor acestora în concordanță cu legile statului. Modul corespunzător sau necorespunzător în care sunt reprezentați / asistați cei protejați prin curatele / tutele este vădit în dările de seamă (134) ale curatorilor / tutorilor, colectivul de sprijin al autorității tutelare verificând modul de gestionare a veniturilor bănești, de administrare a bunurilor și de reprezentare a intereselor, în general.

De asemenea, au fost aprobate un număr de 5 inventare asupra bunurilor persoanelor majore puse sub interdicție.

S-au asistat la Notariat un număr de 22 persoane vârstnice în vederea încheierii unor contracte de vânzare – cumpărare, cu clauză de întreținere, 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 2015, au mai fost emise un nr. de 16 răspunsuri la petițiile formulate de persoane fizice/juridice, au fost efectuate un nr. de 28 anchete psihosociale privind instituire curatelă/punere sub interdicție și un nr. de 11 anchete psihosociale privind stabilirea discernământului.

A fost formulată o întâmpinare în vederea reprezentării instituției în fața instanțelor de judecată.

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), dacă este cazul

- 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;

- duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local al municipiului Slatina;

- respectă confidențialitatea actelor și documentelor de care ia cunoștință în activitatea din cadrul primăriei;

În cursul anului 2015, rezultatele activității desfășurate în cadrul Biroului Achiziții Publice au fost în concordanță principiile în baza cărora este organizată și funcționează administrația publică locală și au ținut cont de sporirea gradului de integritate, transparență și responsabilitate.

Biroul Achiziții publice a finalizat în anul 2015 procedurile începute și nefinalizate în anul 2014.

Totodată, în anul 2015, au fost demarate 24 proceduri de atribuire prin licitație deschisă dintre care 8 au fost finalizate prin încheierea contractelor de achiziție, 3 se află în stadiul de încheiere a contractului de achiziție, 1 este în derulare, 1 se află contestată CNSC, 1 se află atacată cu plângere la instanța judecătorească, 10 au fost anulate.

Menționăm că în anul 2015 au fost contestate răspunsurile la 7 proceduri de atribuire la CNSC.

Dintre aceste contestații au fost soluționate favorabil municipiului Slatina 5 contestații, 1 contestație a fost nefavorabilă și cu reluarea evaluării ofertelor declarate admisibile, 1 contestație este în desfășurare la CNSC.

Au fost finalizate în anul 2015, prin încheierea contractelor de achiziție publică, un număr de 11 proceduri de atribuire în valoare de 22.763.299,07 lei fără TVA, 1 procedură de cerere de ofertă offline pentru servicii ce se află în anexa 2B în valoare de 176.989,85 lei fără TVA, 258 cumpărări directe online în valoare de 894.777,12 lei fără TVA și 73 cumpărări directe offline în valoare de 2.306.212,62 lei fără TVA.

Au fost finalizate următoarele proceduri de atribuire:

- 1 proceduri de atribuire prin licitație deschisă în valoare de 114.304,16 lei fără TVA;

o 1 licitație deschisă desfășurate offline în valoare de 114.304,16 lei fără TVA;

- 10 proceduri de atribuire prin cerere de ofertă în valoare de 22.648.994,91 lei fără TVA;
 - o 7 proceduri de atribuire prin cerere de oferte online în valoare de 20.712.220,94 lei fără TVA;
 - o 3 proceduri de atribuire prin cerere de ofertă offline în valoare de 1.936.773,97 lei fără TVA;
- 1 procedură de cerere de ofertă offline pentru servicii ce se află în anexa 2B în valoare de 176.989,85 lei fără TVA;
- 258 cumpărări directe prin catalogul electronic în valoare de 894.777,12 lei fără TVA.
- 73 cumpărări directe offline în valoare de 2.306.212,62 lei fără TVA.

Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada 01.01.2015-31.12.2015 s-a realizat din surse de la bugetul local, transfer de la bugetul de stat și fonduri nerambursabile.

De asemenea, s-au oferit consultații pe domeniul achizițiilor publice mai multor școli din cadrul județului și din afara acestuia, precum și altor instituții, privind întocmirea documentațiilor și derularea procedurilor de achiziție publică.

S-a menținut activitatea de colaborare cu diverse compartimente și servicii din cadrul Primăriei. În acest sens menționăm colaborarea cu Serviciul Juridic, APL pentru semnarea contractelor de achiziție publică, și colaborarea cu Compartimentul APL, Acte Administrative, Arhivă pentru întocmirea proiectelor de hotărâri ce stau la baza emiterii Hotărârilor Consiliului Local.

De asemenea menționăm la capitolul colaborare activitatea desfășurată împreună cu Serviciul Proiecte cu Finanțare Internațională privind atragerea de fonduri nerambursabile pentru diverse obiective de investiții.

Totodată salariații biroului Achiziții Publice au participat în comisiile de evaluare a ofertelor depuse la procedurile de atribuire a contractelor unde au verificat documentațiile depuse de ofertanți, au solicitat clarificări și au întocmit rapoartele de atribuire.

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

Au fost inițiate proiecte de hotărâre specifice biroului Achiziții Publice.

Serviciul Lucrări Publice

1. Compartimentul Urmărire Lucrări Publice

Primăria municipiului Slatina, în anul 2015 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 **01.01.2015 - 31.12.2015** s-a realizat atât din surse de la bugetul local cât și alte surse.

LUCRĂRI DE INVESTIȚII	- total valoare 2015	- 4.492.102,64 lei
PROIECTARE	- total valoare 2015	- 433.602,31 lei
LUCRARI DE REPARAȚII	- total valoare 2015	- 6.374.990,52 lei
REPARATII INTRETINERE		
AUTORITAȚI PUBLICE	- total valoare 2015	- 91.000,72 lei
LUCRĂRI FONDURI EUROPENE		- 5.718.523,08 lei

TOTAL **17.110.219,27 lei**

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

I Învățământ: valoare lucrare 2015 – 205.599,78 lei

II. Cultură valoare lucrare 2015 - 1.073.420,47 lei

SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ ȘI LOCUINȚE

În anul 2015 s-a continuat introducerea sau modernizarea rețelelor de apa.

Alimentari cu apa și rețele canalizare - Valoare lucrare 2015 – 112.956,62 lei

Iluminat Public - Valoare lucrare 2015 – 1.540.981,91 lei

Gaze - Valoare lucrare 2015 – 233.897,48 lei

III . Alte acțiuni privind dezvoltarea publică

1.Modernizare străzi, parcuri și trotuare .

Reabilitare zona strada Căpitan Aldescu

Valoare investiție în anul 2015 este 341.138,53 lei – lucrare finalizată

Reabilitare zona strada Mihail Kogălniceanu

Valoare investiție în anul 2015 este 400.000,00 lei – în execuție

Total general 741.138,53 lei

2.Construire parcare supraetajata în Municipiul Slatina – Alea Rozelor

Valoare investiție în anul 2015 este 223.443,73 lei – lucrare în curs de execuție

3. Amenajare zona monument primarie si retele utilitati

Valoare investiție în anul 2015 este 36.316,32 lei – lucrare finalizata

4. Rețea integrată de internet și supraveghere video la Clubul Nautic și de Acordament

Plaja Olt Slatina

Valoare investiție în anul 2015 este 324.347,80 lei – lucrare finalizata

IV.REPARAȚII

Reparații unitățile de învățământ din municipiul Slatina - valoare anul 2015 – 180.302,20 lei

1. Reabilitari blocuri din municipiul Slatina

Totodată s-au continuat programele Oraș verde - Oraș curat și Haină Nouă , programe prin care au fost reabilitate un număr de 60 scări de blocuri, de asemenea s-au executat finisajele exterioare – vopsea decorativă 19 scări de bloc, mentionam ca acestea au fost reabilitate termic de către proprietarii acestora. - valoare anul 2015 -6.194.688,32 lei

2. Reparații, întreținere autorități publice - valoare anul 2015 - 91.000,72 lei

V. FONDURI EUROPENE - valoare anul 2015 – 5.718.523,08 lei

V. PROIECTARE - valoare lucrare 2015 – 433.602,31 lei

Tot în cadrul Serviciului Lucrări Publice s-au mai desfășurat următoarele activități :

- au fost eliberate un număr de **210 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 ;

- a participat 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; (în cursul anului 2015 au avut loc 18 ședințe ale Colectivului de Analiză Tehnică vizând obținerea Avizelor de Mediu , Acordului de Mediu, Autorizațiilor de mediu ce au vizat activități ale unor obiective ce aparțin atât agenților economici cât și Primăriei Municipiului Slatina ;

- 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 ;

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

- raportarea trimestrială către Instituția Prefectului privind – Realizarea acțiunilor prevăzute în Planul de Acțiuni 2015 pentru realizarea în Județul Olt a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare 2014-2016;

- au fost inițiate în cadrul serviciului Proiecte de Hotărâri;

- au fost efectuate 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 :

- sesizării cetățeni și solicitări la nr. 954 - 2052 ;
- sesizări prin monitorizare camere – 1482;
- solicitări vizionare înregistrări de către poliție - 158.
- eliberari imagini înregistrate – 103

Serviciul Proiecte cu Finanțare Internațională

În anul 2015 în cadrul Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională au fost desfășurate următoarele activități:

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. Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe din Municipiul Slatina, pt familii cu un venit mediu sub 350 Euro/ luna (I)
2. Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe din Municipiul Slatina, pentru familii cu un venit mediu sub 150 euro/lună (II)
3. Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe din Municipiul Slatina, pentru familii cu un venit mediu sub 350 Euro/ luna (III)
4. Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe din Municipiul Slatina, pentru familii cu un venit mediu sub 500 Euro/ luna (IV)
5. Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe din Municipiul Slatina, pentru familii cu un venit mediu sub 150 Euro/lună (V)
6. Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe din Municipiul Slatina, pentru familii cu un venit mediu sub 350 Euro/ luna (VI)
7. Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe din Municipiul Slatina, pentru familii cu un venit mediu sub 350 Euro/lună (VII)
8. Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe din Municipiul Slatina, pentru familii cu un venit mediu sub 350 Euro/ luna (VIII)
9. Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe din Municipiul Slatina, pentru familii cu un venit mediu sub 150 Euro/lună (IX)
10. REABILITARE CNV NICOLAE TITULESCU, MUNICIPIUL SLATINA, JUDEȚUL OLT
11. Amenajare club nautic și de agrement <<Plaja Olt>> - Municipiul Slatina
12. Atelierul intercultural Victoria
13. Centrală fotovoltaică de producere a energiei electrice din conversia energiei solare în municipiul Slatina
14. Reabilitare ansamblu de străzi zona Strehareți și Nicolae Bălcescu
15. INFINTARE CENTRU NATIONAL DE INFORMARE TURISTICA IN MUNICIPIUL SLATINA, JUDETUL OLT
16. A doua sansa pentru un viitor impreuna- proiect in care suntem parteneri, liderul de parteneriat este Scoala 1
17. "CORE"- proiect in parteneriat cu SC EUROPROJECT, EUROPROJECT este liderul de parteneriat, noi suntem parteneri
18. "SUMPNetworks – Rețea pentru dezvoltarea coproductivă a planurilor de mobilitate urbană durabilă care să le dea posibilitatea orașelor să creeze viziuni, obiective și seturi de măsuri comune pentru a-și gestiona progresul urban viitor"

Direcția Economică

În perioada **01.01.2015 - 31.12.2015** au fost planificate prin bugetul de venituri și cheltuieli să se realizeze venituri proprii în sumă de **107.470.000,00 lei**.

Veniturile proprii, realizate la data de **31.12.2015** sunt în sumă totală de **113.419.085,08 lei** ceea ce reprezintă o realizare în procent de **105,53%**, față de prevederile anului 2015.

Față de anul 2014, veniturile proprii realizate în anul 2015 sunt mai mari cu **7.352.420,92 lei**, în cifre absolute valoarea acestora fiind de **113.419.085,08 lei** față de **106.066.664,16 lei**, realizate în anul 2014, procentul de realizare față de anul 2014 fiind de **106,93 %**.

1. Compartimentul constatare, impunere și control persoane fizice a desfășurat următoarele activități :

- a emis un număr de **18.787 certificate fiscale**
- a acordat un număr de **1.642 scutiri de la plata impozitului pe clădiri și teren**
- a verificat și operat un număr de **7.461 declarații de impunere** pentru stabilirea impozitului pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe teren și declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport.
- a verificat și operat un număr de **528 de declarații speciale** pentru contribuabilii persoane fizice care detin mai multe locuinte
- a întocmit **referate de scădere din evidență în număr de 6.982 pentru clădiri, terenuri și mijloace de transport înstrăinate**
- a aplicat **sanctiuni contravenționale în număr de 1.592**, suma încasată fiind de **55.720 lei**
- a întocmit corespondență cu alte instituții și petiții persoane fizice în număr de **2.507**.

2. Serviciul Executare Silită a desfășurat următoarele activități pentru contribuabilii persoane fizice:

- până la data de 31.03.2015, a emis și comunicat un număr de **36.968 decizii de impunere** pentru contribuabilii persoane fizice.
- a emis și comunicat un număr de **32.925 somații și titluri executorii**
- a întocmit un număr de **2.164 de adrese înființare a popririi** pe venituri sau conturi la persoanele fizice rau platnice
- a întocmit un număr de **36 sechestre asiguratorii**
- a întocmit un număr de **565 note de constatare** pentru menținerea în insolabilitate a persoanelor fizice fără venituri.
- a întocmit un număr de **264 procese verbal de constatare** și introducere în insolabilitate a persoanelor fizice fără venituri.
- a întocmit un număr de **388 note de constatare** pentru intreruperea prescripției pentru persoanele fizice care au achitat partial debitele restante
- a întocmit un număr de **2.164 adrese de înștiințare privind înființarea popririi**
- a întocmit un număr de **495 adrese de sistare a popririi** urmare încasării sumelor poprite
- a transmis un număr de **119 dosare de executare** către alte primării
- a transmis un număr de **48 adrese către primării –compartimentul starea civila** în vederea identificării succesiuni
- a întocmit un număr de **280 referate** în vederea scaderii mijloacelor de transport înstrăinate sau distruse
- a procedat la corelarea și modificarea domiciliului unui număr de **74 pozitii de rol** persoane fizice
- a procedat la întocmirea și afisarea a unui număr de **30.140** persoane fizice la care nu s-a reusit procedura de comunicare în vederea recuperării debitelor restante
- s-a procedat la întocmirea și transmiterea către alte institutii de adrese pentru un număr de **7.599** persoanele fizice rau platnice către CAS, CJP, SEIP, SPC , etc.
- s-au luat în evidență în vederea urmăririi încasării acestora un număr de **11.104** procese-verbale de contravenție
- a întocmit un număr de **432 adrese restituire** procese-verbale de contravenție care nu au fost comunicate în termen

- a întocmit un număr de **142 referate** pentru **4.782** procese-verbale de contravenție achitate în termen legal de 48 ore
- a întocmit un număr de **1.153 referate** scadere pentru procesele-verbale de contravenție achitate cu chitanța în alte localități sau anulate de instanțele judecătorești.
- a întocmit un număr de 164 procese verbale de scoatere din insolvență
- a întocmit un număr de 210 procese verbale de afișare a publicațiilor de vânzare și adresele de înămintare corepunzătoare.

Suma încasată din executare silită persoane fizice este de **1.600.524 lei**.

3. Compartimentul constatare, impunere și control persoane juridice a efectuat următoarele activități:

- a emis un număr de **2.450 certificate de atestare fiscală**
- a verificat și operat un număr de **2.800 declarații de impunere** pentru stabilirea impozitului și taxei pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului și taxei pe teren, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport < 12 tone sau > 12 tone, și a vizat un număr de **145 autorizații privind desfășurarea activității de alimentație publică**.

- a emis și comunicat un număr de **1.973 somații și titluri executorii**
- a întocmit un număr de **952 adrese de înființare a popririi**
- a întocmit un număr de **801 adrese de înștiințare privind înființarea popririi**
- a întocmit un număr de **632 adrese de sistare a popririi** urmare încasării sumelor poprite

- a procedat la întocmirea și afișarea a unui număr de **728** persoane juridice la care nu s-a reușit efectuarea comunicării în vederea recuperării debitelor restante

- a întocmit un număr de **541 adrese** către AFP, executori judecătorești și alte instituții

- a întocmit un număr de **125 procese verbale de constatare a contravenției**, suma încasată fiind de **17.360 lei**

- a întocmit un număr de **125 referate de scadere** pentru amenzile achitate în termen de 48h.

- a întocmit **referate de scădere din evidență în număr de 1.456 pentru clădiri, terenuri și mijloace de transport înstrăinate**.

Suma încasată din executare silită persoane juridice este de **2.795.780 lei**.

Compartimentul Constatare, Impunere, Control Persoane Juridice, a întocmit pe anul 2015 un număr de **33 rapoarte de inspecție fiscală** la contribuabilii persoane juridice, stabilindu-se diferențe de impozite și taxe locale, și accesorii aferente în sumă totală de **233.827 lei**.

Impozitele și taxele, respectiv impozitul și taxa pe clădiri, impozitul și taxa pe teren și impozitul asupra mijloacelor de transport, taxa hotelieră și impozit pe spectacole **încasate de la contribuabilii persoane juridice** pe perioada pe perioada 01.01.2015-31.12.2015 sunt în sumă absolută de **28.459.817,67 lei**, față de **25.547.000 lei** programat pentru anul 2014, procentul de realizare fiind **111,40 %**.

4. Serviciul Cheltuieli, Financiar - Contabilitate a efectuat următoarele activități:

- înregistrarea în evidența contabilă, în mod cronologic și sistematic a tuturor operațiunilor patrimoniale. Veniturile bugetare au fost încasate și înregistrate în evidența contabilă pe structura clasificăției bugetare. Cheltuielile aprobate au fost efectuate pe capitole, subcapitole, titluri și articole, și au avut asigurate resursele financiare corespunzătoare.

- plățile dispuse de persoanele autorizate ale Municipiului Slatina, au fost efectuate în limita creditelor bugetare și a destinațiilor aprobate potrivit dispozițiilor legale;

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

- efectuarea anuală a inventarierii patrimoniului

5. Compartimentul Buget, prognoze economice

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

În sarcina personalului din compartimentul Buget Prognoze Economice intra și întocmirea situațiilor lunare privind monitorizarea cheltuielilor de personal, îndrumarea ordonatorilor terțiari de credite pentru întocmirea corectă a situațiilor trimestriale privind bilanțul contabil, contul de rezultat patrimonial, darea de seama, conturi de execuție, detalierea cheltuielilor, fluxurile de trezorerie, plățile restante, disponibilități din mijloace cu destinație specială.

În anul 2015 compartimentul Buget Prognoze Economice a efectuat rectificări de bugete în baza referatelor de specialitate ale diferitelor servicii și direcții din cadrul U.A.T.M.Slatina.

Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat

1. Compartimentul Administrare Contracte

Activitatea în anul 2015 a constat în administrarea unităților de locuit aparținând fondului locativ al municipiului Slatina, caselor naționalizate, a spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință situate pe raza municipiului Slatina, a contractelor de locuințe sociale, a contractelor de concesiune teren din municipiul Slatina, a contractelor de comodat și a contractelor de vânzare cumpărare precum și a evidenței bunurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului Slatina.

La sfârșitul anului 2015, sunt înregistrate un număr de 26 dosare pentru locuințe sociale și 44 dosare pentru locuințe pentru tineri (ANL) și total încasări din care: 570 mii lei chirii locuințe, 42 mii lei vânzări locuințe, 987 mii lei concesiuni și închirieri teren și 453 mii lei vânzări bunuri din domeniu privat.

2. Compartimentul Evidența Domeniului Public și Privat

1. Întocmit proiecte de hotărâre

Au fost întocmite un număr de 155 proiecte de hotărâre, împreună cu referatele și 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 97 contracte de concesiune.

3. Atribuire în folosință gratuită și dare în administrare imobile

4. Vânzări imobile

5. Organizat licitații în vederea vânzării de terenuri

6. Demolare imobile

7. Eliberare acorduri de principiu pentru ocupare temporară domeniu public

8. Eliberare adeverințe

9. Răspunsuri corespondență curentă

10. Continuarea procedurii de soluționare a notificărilor depuse în baza Legii nr.10/2001

11. Înscriere imobile în Cartea Funciară

12. Actualizarea inventarului bunurilor ce aparțin domeniului public și 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 condițiile legii;

- operarea intrărilor de bunuri în patrimoniul public și privat, după caz, în situațiile dobândirii acestora în condițiile legii;

- înregistrarea scoaterii din inventarul bunurilor aparținând domeniului public și privat, a unor categorii de bunuri: înstrăinate în condițiile legii, retrocedate în temeiul prevederilor legale în vigoare, scoase din funcțiune, trecerii unor bunuri din domeniul public în domeniul privat.

3. Biroul Unitatea Locală de Monitorizare

Principalele activități desfășurate în anul 2015:

- monitorizarea concesionarului serviciului public de salubritate, având ca obiect activitățile de dezinsecție, dezinfecție, 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 concesiunii serviciului public de salubritate al municipiului Slatina;

- monitorizarea concesiunii serviciului public având ca obiect activitățile de ecarsaj în municipiul Slatina;

- monitorizarea concesiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat, având ca obiect administrarea și exploatarea cimitirelor umane din municipiul Slatina.

4. Biroul Recuperare Creanțe Fiscale și Nefiscale

Principalele activități desfășurate în anul 2015:

- Reabilitare termică în baza OUG 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe

- Reabilitare termică prin concursul Slatina Oraș Verde -Oraș Curat - 2015

- Reabilitare termică prin concursul Slatina în haină nouă

- Concurs Luna curateniei în Slatina – 2015

- Emitere de poprii

- Sistari de poprii

- Emitere somatii

- Emitere Titluri executorii

5. Compartimentul Autorizații

Principalele activități desfășurate în anul 2015:

- 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.

6. Compartimentul Transporturi

Principalele activități desfășurate în anul 2015 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.

7. Compartimentul Cultură, Sport

Principalele evenimente organizate și susținute în anul 2015:

1. „Slatina, dragostea mea!” ediția a X-a organizată în perioada 20 – 24 ianuarie 2015 – aprobată prin HCL-ul nr.8/10.01.2015;

2. Campionat Național de Dans Sportiv – Cluj Napoca 1- 2 Martie ;

3. Concurs Interjudețean de Matematică „ EUGEN IONESCU” – 7 Martie ;

4. Concert extraordinar muzica religioasă” Hristos a Inviat” – 13 Martie;

5. Iepurasul te premiază ! ;

6. Concurs interjudețean „ Medici de Maine” – 25 aprilie;

7. Festivalul Național al Copiilor- Călușul Românesc – Mai Iunie;

8. Campanie de protejare a mediului;

9. Pelerinaj pentru vârstnici ;

10. Festivalul „Olt fest”;

11. Olimpiada Cartierelor;

12. Proiect – Clubul tinerilor ;

13. Turneu Generațiilor – meci demonstrativ cu stelele fotbalului Slatinean organizat cu scop caritabil;

14. Olimpiada Liceelor;

15. Slatina Orașul Copiilor;

16. Disney Cup ;

17. Festivalul Internațional de Film și Carte pentru copii;
18. Cupa veri la Fotbal;
19. Sărbători de Toamna;
20. Organizarea concurs de fotografie digitala;
21. Premiere câștigatori campanie Mandri de a fi Slatineni, organizata in anul 2014;
22. Zilele „Eugen Ionescu” organizarea concursului „Slatina. Acasă la Eugen Ionescu” 23. Cupa Slatinei la inot;
24. Povestea lui „Moș Nicolae” - organizat în data de 24 decembrie ;
25. Sărbători de iarnă la Slatina – decembrie 2013 – Omagiul României (Sf. Andrei- Ocrotitorul României și Ziua Națională a României) - Inaugurare Orașelul Copiilor;
26. Târgul Cadourilor de iarnă - Desaga lui „Moș Crăciun”
27. Organizare Revelion - 2016;

Direcția Arhitect Șef

Pentru anul 2015 obiectivele specifice au fost următoarele:

1. Actualizarea Planului urbanistic general și a Regulamentului local de urbanism;
2. Răspunderea la solicitările comunității și menținerea la un nivel cât mai ridicat al satisfacerii beneficiarilor în legătură cu calitatea serviciului
3. Gestionarea activității de urbanism și amenajarea teritoriului
4. Întocmire registru electronic al nomenclaturilor stradale
5. Organizarea unei bănci de date cadastrale urbane și asigurarea actualizării datelor

Sinteza activității pe anul 2015 arată astfel:

- | | |
|---|-------|
| 1. Autorizații de construire | = 562 |
| 2. Autorizații de construire branșamente conform HCL nr. 297/2006 | = 24 |
| 3. Avize tehnice | = 348 |
| 4. Autorizații de desființare | = 32 |
| 5. Certificate de urbanism | = 902 |
| 6. Regularizări taxă AC | = 144 |
| 7. Prelungiri autorizații de construire | = 104 |
| 8. Prelungiri certificate de urbanism | = 19 |
| 9. Avize amplasare construcții provizorii | = 2 |
| 10. Avize reactualizare Plan urbanistic general și Regulamentul local de urbanism | = 3 |
| 10. Aviz de principiu către Consiliul Județean Olt pentru lucrări de interes național, care străbat teritoriul municipiului Slatina | = 1 |
| 11. Transmitere notificări către cetățeni pentru lucrări structural-ambientale la clădiri | = 5 |
| 12. P.U.Z. - uri aprobate | = 1 |

Beneficiar SC ROMMAR SRL: Plan urbanistic zonal – Construire spațiu comercial, birouri, depozit materiale construcții, stație carburanți auto+GPL și împrejmuire, Slatina, str. Ecaterina Teodorescu, nr. 31

13. Transmis lunar la Direcția de Statistică Olt situația autorizațiilor de construire emise
14. Raport trimestrial către Direcția de Statistică Olt cu valoarea locuințelor finalizate
15. Raport anual către Direcția de Statistică Olt cu locuințele desființate și locuințele care și-au schimbat destinația
16. Copii „Conform cu originalul” de pe Certificate de urbanism, Autorizații de construire sau Autorizații de desființare
17. Restituiri solicitări autorizații de construire și certificate de urbanism pentru documentații incomplete
18. Adeverințe privind includere teren în intravilanul municipiului Slatina
19. Întocmit adrese pentru beneficiarii de autorizații de construire din anul 2014 pentru prelungire autorizație de construire sau pentru a încheia lucrările
21. Transmis la Direcția Economică adresă și tabel cu sumele virate către OAR /UAR
22. Transmis lunar la Inspectoratul Județean în Construcții Olt tabelul cu regularizările taxei pentru autorizațiile de construire eliberate

23. Efectuat zilnic serviciul la Relații cu publicul pentru îndrumare și informare cetățeni în vederea obținerii de certificate de urbanism, autorizații de construire sau autorizații de desființare

24. Întocmire adrese, somații și răspunsuri la sesizări sau reclamații

25. Arhivare regularizări, autorizații de construire și certificate de urbanism din anii anteriori

26. Verificări în teren reclamații, sesizări și acțiuni de control împreună cu Poliția Locală.

Direcția Poliția Locală

1. Compartimentul Ordine Publică

Principalele activități desfășurate în anul 2015:

- 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 Rutier

Principalele activități desfășurate în anul 2015:

- asigurarea fluctuației 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 Construcții și Afșajul Stradal

Principalele activități desfășurate în anul 2015:

- efectuarea a 85 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 activități desfășurate în anul 2015:

- verificări în baza de date:1595
- apeluri preluate:2052
- autosesizări și sprijin prin sistemul de monitorizare video:1482

Direcția Management

1. Compartimentul Resurse Umane, Funcții 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 2015 în cadrul acestui compartiment s-au desfășurat următoarele activități:

- întocmit referate și dispoziții
- întocmit contracte individuale de muncă și acte adiționale;

- actualizarea dosarelor profesionale;
- întreținerea și actualizarea registrului de corespondență a documentelor primite prin condica de corespondență ;
- întocmire adeverințe salariat și adrese;
- primire, verificare, înregistrare declarații de avere și interese salariați;
- evidența concediilor de odihnă și concediilor medicale pentru anul 2015;
- întocmit adeverințe vechime în muncă , salariat;
- întocmirea/actualizarea foilor de prezență pentru anul 2015;
- evidența prezenței salariaților, în zilele lucrătoare, prin condica de prezență.

2. Compartimentul Relații cu Publicul

Pentru asigurarea exercitării de către cetățeni a dreptului de petiționare în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul s-au desfășurat următoarele activități:

- înregistrarea și monitorizarea petițiilor conform O.G. nr.27/2002;
- repartizarea și înregistrarea corespondenței în condici de corespondență pentru fiecare direcție, serviciu, birou, compartiment;
- asigurarea realizării fluxului documentelor între direcțiile Primăriei municipiului Slatina;
- verificarea petițiilor înregistrate cu privire la încadrarea lor în termenul de răspuns;
- furnizarea din oficiu sau la cerere a informațiilor de interes public conform Legii nr.544/2001;
- întocmire și transmitere adrese către serviciile publice și instituțiile aflate în subordinea Consiliului Local Slatina și cetățeni;
- asigurarea consultanței vizavi de cetățeni, privind completarea corectă a formularelor tipizate și îndrumarea lor la serviciile specializate pentru rezolvarea într-un timp cât mai scurt a solicitărilor;
- eliberarea fluturașilor în care se menționează documentele necesare obținerii diverselor acte administrative;
- eliberare certificate de nomenclatură stradală;
- eliberare autorizații de construire, certificate de urbanism, autorizații de desființare, avize de oportunitate și autorizații privind lucrările de racorduri și bransament la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefonie și televiziune prin cablu;
- întocmirea borderourilor pentru poștă;
- întocmirea borderourilor pentru poșta specială;
- programarea audiențelor;
- arhivarea și gestionarea documentelor

3. Compartimentul Tehnologia Informației

Principalele activități desfășurate în anul 2015:

- administrarea infrastructurii hardware si de comunicații a instituției;
- administrarea serverelor și a serviciilor de rețea;
- administrarea bazelor de date;
- asigurarea procedurilor de siguranță, securitate si confidențialitate a datelor.

4. Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă

Principalele activități desfășurate în anul 2015:

- întocmirea graficului anual de instruire periodică în domeniul situațiilor de urgență (lunar, semestrial și anual) cu durată de 2 ore pe categorii de personal
- întocmirea tematicii instruirii în domeniul situațiilor de urgență
- întocmirea tematicii instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă
- întocmirea planului de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă
- întocmirea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă

5. Biroul Administrativ

În vederea asigurării condițiilor materiale de desfășurare a activității din cadrul Primăriei municipiului Slatina, angajații Biroului Administrativ au acționat în următoarele direcții:

- Întocmire propuneri pentru planul de aprovizionare cu materiale de întreținere, piese de schimb, inventar gospodăresc 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 curățenie în birourile institutiei.

Biroul Audit Intern

Domeniile misiunilor planificate în anul 2015 au fost:

- contabilitate centre bugetare – 4 misiuni;
- asistență socială - modul de acordare a ajutoarelor sociale și a cantinei sociale pe anul 2014 – 1 misiune
- S.C. Loctrans S.A. verificarea subvenției plătite pe anul 2014 pentru transportul de călători – 1 misiune

Activitățile de audit planificate conform planului de audit aprobat la data de 02.12.2014 au fost realizate de proporție de 100%. Planul anual a fost actualizat și aprobat în data de 02.12.2014 și 15.04.2015, în vederea declanșării a 3 misiuni ad-hoc. Ponderea misiunilor ad-hoc realizate în anul 2015 reprezintă 100% din totalul misiunilor realizate.

Au fost întocmite somații către asociațiile de proprietari cu privire la necesitatea efectuării lucrărilor de întreținere și reparații, a efectuării lucrărilor de dezinsecție deratizare, necesitatea efectuării lucrărilor de reabilitare a imobilelor și beneficiul încheierii de contracte individuale cu furnizorii de utilități .

p. Primar,
Viceprimar Emil Costin POPA

