

**Raport de activitate al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina 2011
conform art.5 alin.(3) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes
public, cu modificările și completările ulterioare**

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

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

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

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

Serviciul Juridic

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

Principalele activități desfășurate în anul 2011 au avut drept scop atingerea următoarelor obiective:

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

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

3. Activitatea de avizare:

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

2. Compartimentul Fond Funciar, Cadastru

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

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

- participarea la expertize;
- întocmirea declarațiilor fiscale pentru stabilirea impozitului pe teren în cazul persoanelor fizice;
- întocmirea dosarelor și eliberarea Certificatelor de Atestare că petentul este recunoscut ca proprietar;
- rezolvarea problemelor de fond funciar, întocmirea răspunsurilor la cererile repartizate în vederea soluționării;
- punerea în posesie a 17 persoane fizice;
- înscrierea în Registrul Agricol în vederea completării declarațiilor de impunere pe terenurile deținute, pe categorii de folosință pentru 262 persoane;
- înregistrarea în registrul agricol a 58 gospodării nou înființate;
- transmiterea unui număr de 14 Hotărâri, emise de către Comisia Județeană Olt pentru aplicarea Legilor Fondului Funciar, respectiv legea nr. 247/2005, persoanelor îndreptățite;
- răspunsuri către Direcția Economică a solicitărilor depuse de cetățeni, cu privire la categoriile de folosință ale terenurilor pentru un număr de 24 cazuri;
- avizarea planurilor parcelare - 8 planuri;
- întocmirea unui număr de 13 fișe cadastrale și documentații în vederea emiterii titlurilor de proprietate;
- eliberarea și avizarea a unui număr de 11 Certificate de Producător;
- deplasarea în teren pentru întocmirea rapoartelor de expertiză în scopul soluționării unor litigii semnalate de anumite instituții (Poliție, Judecătoria) - 7 cazuri;
- întocmirea răspunsurilor către Compartimentul Juridic - Contencios, Serviciul A.P.L. Juridic din cadrul Primăriei Municipiului Slatina, Judecătoria și Tribunalul Olt, cu privire la dosarele aflate pe rolul Instanțelor de Judecată, având ca obiect probleme de fond funciar - 123 răspunsuri;
- eliberarea de adeverințe conform petițiilor depuse referitoare la : Șomaj, Electrica, Asistență Socială, Registrul Agricol, Obiectul Legii 18/1991 - 447 adeverințe;
- întocmirea documentației și înmânarea către proprietari a unui număr de 6 Ordine ale Prefectului - Jud. Olt;
- eliberarea unui număr de 12 Titluri de Proprietate;
- răspunsuri la adresele depuse de către instituții : O.C.P.I., Prefectura Jud. Olt, Consiliul Județean, Poliția Municipiului Slatina, Poliția Județeană Olt, Parchet, Judecătoria, Tribunal, CEDO, Guvernul României - 68 cazuri;
- adrese expediate către A.N.R.P - București, un număr de 18 de petiții, cu privire la stabilirea amplasamentului pentru definitivarea dosarelor pentru despăgubiri ale persoanelor îndreptățite;
- întocmirea unui nr. de 24 „Certificate de Atestare că petentul este recunoscut ca proprietar”;
- afișarea buletinelor de avertizări pentru combaterea agenților fito-patogeni și dăunătorilor - 22 cazuri ;
- înregistrarea în registrul special și vizarea a 149 contracte de arendă deținute de către persoane juridice prin depunerea a 11 societăți comerciale cu profil agricol .

Serviciul Administrație Publică Locală

1. Compartimentul APL, Acte Administrative

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- verificarea îndeplinirii condițiilor de formă a proiectelor de hotărâri, precum și a existenței documentației prevăzute de lege și solicitarea completării sau modificării acestora, după caz;
- verificarea materialelor supuse dezbaterii Consiliului Local al municipiului Slatina;
- prezentarea mapei cu lucrările ce fac obiectul introducerii pe ordinea de zi a ședințelor de consiliu la secretarul municipiului Slatina;

- comunicarea și asigurarea publicării hotărârilor Consiliului Local, în termenele prevăzute de lege;
- realizarea procedurii prevăzută de Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- înregistrarea a unui număr de 2204 de dispoziții.

2. Compartimentul Autoritate tutelară

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- s-au efectuat un număr de 198 anchete sociale privind încredințarea minorilor în instanță și 14 anchete sociale privind pensia de întreținere;
- s-a emis un număr de 127 de dispoziții prin care s-a instituit curatela asupra unor persoane minore sau persoane majore cu deficiențe;
- s-au instituit un număr de 88 curatele asupra persoanelor majore cu deficiențe fizice sau psihice, 39 curatele instituite asupra persoanelor minore, 11 tutele asupra persoanelor majore puse sub interdicție și 3 inventare asupra bunurilor persoanelor majore puse sub interdicție;
- s-au asistat la notariat un număr de 27 de persoane vârstnice în vederea încheierii unor contracte de vânzare-cumpărare, cu clauză de întreținere, conform Legii nr.17/2000.

Biroul Achiziții Publice

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

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

În cursul anului 2011, 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.

- comunicarea și asigurarea publicării hotărârilor Consiliului Local, în termenele prevăzute de lege;
- realizarea procedurii prevăzută de Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- înregistrarea a unui număr de 2204 de dispoziții.

2. Compartimentul Autoritate tutelară

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- s-au efectuat un număr de 198 anchete sociale privind încredințarea minorilor în instanță și 14 anchete sociale privind pensia de întreținere;
- s-a emis un număr de 127 de dispoziții prin care s-a instituit curatela asupra unor persoane minore sau persoane majore cu deficiențe;
- s-au instituit un număr de 88 curatele asupra persoanelor majore cu deficiențe fizice sau psihice, 39 curatele instituite asupra persoanelor minore, 11 tutele asupra persoanelor majore puse sub interdicție și 3 inventare asupra bunurilor persoanelor majore puse sub interdicție;
- s-au asistat la notariat un număr de 27 de persoane vârstnice în vederea încheierii unor contracte de vânzare-cumpărare, cu clauză de întreținere, conform Legii nr.17/2000.

Biroul Achiziții Publice

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

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

În cursul anului 2011, 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.

Serviciului Lucrări Publice

1. Compartimentul Urmărire Lucrări Publice

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

Primăria municipiului Slatina, în anul 2011 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 **01.01.2011 -31.12.2011** s-a realizat atât din surse de la bugetul local cât și alte surse. O pondere foarte mare în anul 2011 ca sursă de finanțare a fost prin atragerea de fonduri europene prin derularea de programe la nivelul primăriei.

LUCRĂRI DE INVESTIȚII	-	total valoare 2011	-	37.760.985 lei
PROIECTARE	-	total valoare 2011	-	2.515.296 lei
LUCRARI DE REPARAȚII	-	total valoare 2011	-	959.630 lei
ADM.FONDULUI PT.MEDIU	-	total valoare 2011	-	4.869.514 lei
FONDURI EUROPENE	-	total valoare 2011	-	17.720.644 lei

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

1. Învățământ

În anul 2011 s-a pus un accent deosebit pe reabilitarea unităților de învățământ atât pentru creșterea performanței energetice a clădirilor care conduce în mod implicit la reducerea costurilor de întreținere precum și pentru îmbunătățirea condițiilor desfășurării procesului de învățământ.

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

2. Cultură

În anul 2011 s-au executat o serie de lucrări conexe la Complexul Cultural Eugen Ionescu

3. Locuințe

La nivelul primăriei în anul 2011 s-au continuat și finalizat lucrările de reabilitare termică la blocurile de locuințe începute în 2010 și deasemenea s-au început și finalizat lucrările de reabilitare la un număr de 8 blocuri cu un total de 394 apartamente, cu finanțare parțială de la bugetul de stat prin Programul național multianual privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe .

4. Alimentari cu apa și rețele canalizare

5. Gaze

6. Alte acțiuni privind dezvoltarea publică -

I Montat fibră optică, camere de luat vedere, amenajare dispecerat

Investiția constă în montarea unei rețele de camere de luat vederi pe raza municipiului Slatina în vederea supravegherii traficului rutier și pietonal pentru combaterea infracționalității

Valoare investiție în anul 2011 este - 851.390 lei - lucrare finalizată

Lungime rețea fibra optică = 40 km.

Nr. camere de luat vedere = 150 buc.

1 dispecerat supraveghere

II Realizare ecosistem esplanadă și centru civic

Valoare investiție în anul 2011 este 5.121.739 lei – lucrare în curs de execuție

Investiția constă în mobilarea zonei pietonale cu mobilier urban astfel încât să se poată asista la spectacole , conturate de vegetații adecvate , crearea unui spațiu adiacent promenadei ,

realizarea de pavaj decorativ pe aleile din parc, care să îi confere importanța și valoarea , realizarea unui iluminat decorativ a întregii zone , implementarea unui echipament laser și videoproector, care să creeze efecte speciale , îmbunătățirea fondului vegetal în parc, echiparea cu instalații de irigare a zonelor plantate , amenajarea unui ceas floral. De asemenea s-a realizat o fântână cu foc , fântână cascadă , fântână liniară și reamenajarea și completarea echipamentelor la fântâna muzicală.

Suprafața totală a zonei studiate este de cca. 24.000 mp.

III Construire sală multifuncțională 3000 locuri

Valoare investiție în anul 2011 este 2.743.937 lei – lucrare în curs de execuție

IV Reabilitare stadion 1 Mai

Valoare investiție în anul 2011 este 1.998.993 lei – lucrare finalizată

7. Modernizare străzi, parcări și trotuare .

Una din principala preocupare a primăriei este asigurarea traficului atât rutier cât și pietonal în condiții optime și de siguranță . În acest sens un accent deosebit s-a pus pe modernizarea de străzi și trotuare și amenajarea unui număr cât mai mare de parcări atât de –a lungul străzilor cât și în zonele dintre blocurile de locuințe.

8. Proiectare

LUCRARI REPARATII - total valoare 2011 - 959.630 - lei

1. Reparații unitățile de învățământ din municipiul Slatina

O preocupare permanentă a primăriei în anul 2011 , o are întreținerea și repararea clădirilor destinate învățământului , de asemenea supravegherea și întreținerea centralelor termice care funcționează în cadrul unităților.

2. Reparații, întreținere autorități publice

Tot în cadrul Serviciului de Investiții s-au mai desfășurat următoarele activități :

- au fost eliberate un număr de **80 avize de spargere stradă**, în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 205/31.12.2008, referitor la: obținerea avizului de spargere stradă și readucerea la starea inițială a suprafețelor afectate din domeniul public sau privat în urma lucrărilor executate pentru: reabilitări, bransamente, racorduri, reparații planificate sau accidentale, lucrări de investiții pe drumul public de către societățile calificate ;

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

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

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

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

- raportarea trimestrială către Instituția Prefectului privind – Realizarea acțiunilor prevăzute în Planul de Acțiuni 2011 pentru realizarea în Județul Olt a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare 2009-2012;

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

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

2.Biroul Dispecerat - Monitorizare

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

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

- sesizări cetățeni și solicitări pe 954 - 2919 ;
- verificări baza de date - 1280 ;
- sesizări prin monitorizare camere - 2599;
- solicitări vizionare înregistrări de către poliție - 128 .

Compartimentul Proiecte cu Finanțare Internațională

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- administrarea proiectelor depuse pentru obținerea de finanțare nerambursabilă din fonduri europene: PIDU

1. Reabilitare Centrul Istoric, străzile Lipscani și M. Eminescu – cod SMIS 6726
2. Sistem de supraveghere video centru istoric și zone principale de interes public și social – cod SMIS 6727
3. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal și mobilier urban adiacent străzilor Sergent Major Dorobanțu Constantin, Basarabilor, Centura Basarabilor și Arcului – cod SMIS 6728
4. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban str. Tunari, Ec. Teodoroiu, Artileriei și A.I. Cuza (Sistematizare pe verticală Cartier Tunari, străzile Tunari, Ecaterina Teodoroiu, Artileriei, A.I.Cuza) – cod SMIS 6730
5. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, a mobilierului urban – zona străzii Cornișei – Spital – cod SMIS 6731
6. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban str. Cireașov, Prelungirea Tunari, A.I.Cuza (sistematizare pe verticală cartier cuprins între S.C. Minatex, str. Crișan și S.C. Comrem) – cod SMIS 6763
7. Amenajare zona Nicolae Iorga – cod SMIS 6764
8. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban – zona străzilor Arcului, Mănăstirii, Constantin Brâncoveanu (Sistematizare pe verticală Cartier Arcului, străzile Mănăstirii, Constantin Brâncoveanu) – cod SMIS 6765
9. Reabilitare spații verzi alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban adiacent străzilor Unirii, Libertății, Crișan (Sistematizare pe verticală cartier Unirii, Str. Libertății, Crișan) – cod SMIS 6766
10. Reabilitare ansamblu de străzi zona Strehareți și Nicolae Bălcescu – cod SMIS 6767
11. Reabilitare ansamblu străzi str. Basarabilor, Banului, Mănăstirii, Milcovului, Poenii, Cuza Vodă (Reabilitare inel secundar str. Basarabilor - str. Banului - str. Cuza Vodă - str. Poenii) – cod SMIS 6768
12. Reabilitare străzi zona Colegiului Agricol Carol I și reabilitare zona Colegiului Național Agricol I - Mănăstirea Strehareți (Reabilitare străzi Colegiul Agricol Carol I) – cod SMIS 6769
13. Reabilitare zonă prin amenajare pod Sărăcești – cod SMIS 6770
14. Reabilitare și extindere clădiri - Colegiul Național Agricol "Carol I" din municipiul SLATINA, județul OLT – cod SMIS 12232
15. Reabilitare și extindere clădiri și rețea de canalizare - Liceul cu program sportiv, municipiul Slatina, jud. Olt – cod SMIS 12233
16. Amenajare club nautic și de agrement Plaja Olt – cod SMIS 14777
17. Utilizare energii neconvenționale Grădinița cu Program Prelungit nr. 5 (Programul de înlocuire sau completare a sistemelor clasice de încălzire)

18. Utilizare energii neconvenționale Grădinița cu Program Prolungit nr. 6 Ion Creangă (Programul de înlocuire sau completare a sistemelor clasice de încălzire)

19. Utilizare energii neconvenționale Colegiul N. Titulescu (Programul de înlocuire sau completare a sistemelor clasice de încălzire)

20. Utilizare energii neconvenționale Școala nr. 10 (corp B Colegiu N. Titulescu) (Programul de înlocuire sau completare a sistemelor clasice de încălzire)

21. Parcul Artileriei – Amenajare peisagistică, municipiul Slatina, jud. Olt

22. Centrală fotovoltaică de producere a energiei electrice din conversia energiei solare în municipiul Slatina

23. Realizare rețea de canalizare menajeră și stație de epurare pentru zona Cireașov și Satul Nou din Municipiul Slatina, județul Olt

pr'mo r'olu' - studierea modului de organizare și desfășurare a activității aparatului propriu al Consiliului Local și Serviciilor publice de specialitate.

- analiza informațiilor referitoare la posibilitățile de accesare a Fondurilor Structurale și informarea cu privire la stadiul de aplicare a unor Axe prioritare din POR.

- realizare clarificări la solicitarea ADR SV Oltenia pentru proiectele depuse în cadrul POR Axa 1, 3 și 5.

- menținerea relației cu consultantul GEA Strategy and Consulting în vederea formulării răspunsurilor la solicitările de clarificări ale ADR;

- analiză și verificare a proiectelor tehnice realizate de HIDRO PROIECT DESIGN SERV și KXL și solicitare modificări și completări;

- realizare documentație și înaintare la ADR SV Oltenia în vederea susținerii acestora în cadrul Comitetului de Dezvoltare Regională Sud Vest Oltenia;

- coordonarea activității studenților aflați în practică în cadrul Direcției Tehnice – Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională, elaborarea obiectivelor de practică și stabilirea activităților de desfășurat;

- colaborare cu DADPP în vederea supunerii spre aprobarea Consiliului Local al municipiului Slatina a proiectelor de hotărâre referitoare la includere în domeniul public al municipiului Slatina a terenurilor care nu sunt incluse și care fac obiectul unor proiecte de investiții.

Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat

1. Biroul Contracte

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- administrarea unităților de locuit aparținând fondului locativ al municipiului Slatina;
- administrarea caselor naționalizate;
- administrarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință situate pe raza municipiului Slatina;

- administrare clădirii condominiu cămin G6;
- administrarea contractelor de concesiune teren din municipiul Slatina;
- administrarea contractelor de comodat;
- administrarea contractelor de vânzare-cumpărare;
- verificarea și înregistrarea a 9 dosare pentru locuințe sociale, 52 dosare pentru locuințe cu chirie pentru tineri .

2. Biroul Autorizații Transporturi

Compartiment Transporturi:

Principalele activități desfășurate în anul 2011 s-au materializat în:

- autorizații de funcționare privind exercitarea activității de comercializare în zone publice;

- declarații 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;

- transport persoane în regim de taxi și în regim de închiriere, conform Legii nr.38/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- aviz comercializare deșeuri și resturi metalice și nemetalice, conform OUG nr.16/2001;
- autorizație specială de transport;

3. Compartimentul Unitatea Locală de Monitorizare:

Principalele activități desfășurate în anul 2012:

- monitorizarea concesiunilor serviciului public de administrare a domeniului public și privat, având ca obiect construirea, modernizarea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor din municipiul Slatina;
- monitorizarea concesiunilor 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 concesiunilor serviciului public de salubritate al municipiului Slatina;
- monitorizare concesiunilor serviciului public având ca obiect activitățile de ecarsaj în municipiului Slatina;
- monitorizarea concesiunilor serviciului public de administrare a domeniului public și privat, având ca obiect administrarea și exploatarea cimitirelor umane din municipiul Slatina.

4. Compartimentul Evidența Domeniului Public și Privat:

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- întocmit 50 proiecte de hotărâre;
- încheiere contracte de concesiune;
- atribuire în folosință gratuită imobile;
- dare în administrare imobile;
- vânzări imobile;
- preluare imobile în patrimoniul municipiului Slatina;
- organizare licitații;
- eliberat acorduri de principiu pentru ocupare temporară domeniu public;
- eliberat adeverințe;
- continuarea aplicării prevederilor Legii nr. 15/2003;
- continuarea procedurii de soluționare a notificărilor depuse în baza Legii nr. 10/2001;
- actualizarea inventarului bunurilor ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Slatina;
- înscriere imobile în Cartea Funciară.

5. Compartimentul Îndrumare Asociații de Proprietari

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- 13 verificări financiar – contabile;
- participarea și organizarea concursului între asociațiile de proprietari ” Slatina Oraș Verde – Oraș Curat ”;
- participarea la adunările generale din cadrul asociațiilor unde s-au dezbătut condițiile participării concursului ” Slatina Oraș Verde – Oraș Curat ”;
- participarea la 37 adunări generale organizate în cadrul asociațiilor de proprietari.

6. Compartimentul Cultură, Sport

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

I. Manifestări culturale:

1. „Slatina, dragostea mea!” ediția a VI-a
2. Floare – albastră! floare – albastră!...ediția a IV-a
3. „Femeia, eterna iubire”, „Femei și flori” „Femeia – univers și culoare” –
4. Arta contra drog – proiect național
5. Festivalul Național al Copiilor – Călușul Românesc, ediția a XIII-a

6. Acordare sprijin financiar alpinistului Horia Colibășanu în vederea realizării Expediției Slatina – Lhotse 2011 – Himalaya
8. Disney Cup – ediția a V-a
9. Festivalul Internațional de Film și Carte pentru Copii – ediția I –
10. Festivalul Concurs de Muzică Ușoară și Dansuri Moderne „Stelele Olteniei”
11. Festivalul Muzicii – ediția a IV-a
12. Olimpiada Liceelor – ediția a VI
13. Giffoni Film Festival
14. Festivalul Callatis, Festivalul Românilor de Pretutindeni
15. Festivalul Național de dansuri și tradiții populare românești „Dor de datini – Vatră românească” – ediția I
16. Școala – o valoare pentru astăzi și mâine – Aprobare acordare premiu elevilor Slătineni care au absolvit examenul de bacalaureat sesiunea iunie – iulie 2011 cu media 10
17. Tabăra Internațională de Creație pentru Tineret – ediția I
18. Festivalul Olteniei și restu’ lumii, ediția a XVII-a
19. Zilele „Eugen Ionescu” – ediția a XXI-a
20. Sărbători de iarnă la Slatina
- II. Manifestări organizate la Centrul Cultural „Eugen Ionescu” – Teatru
- III. Manifestări organizate la Centrul Cultural „Eugen Ionescu” – Cinema

7. Biroul Administrativ

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- întocmire propuneri pentru planul de aprovizionare cu materiale de întreținere, piese de schimb, inventar gospodăresc și rechizite de birou;
- executare lucrări de întreținere, de utilizarea rațională a consumabilelor, a imobilelor, instalațiilor aferente altor mijloace fixe și obiectelor de inventar aflate în administrarea instituției (instalație electrică, sanitară);
- efectuarea lucrărilor de curățenie în birourile instituției;
- au răspuns de buna desfășurare a activității de exploatare, întreținere și reparații a mijloacelor auto din dotare, asigurând folosirea rațională a acestora;
- completarea corespunzătoare a documentelor privind activitatea de transport;
- urmărirea realizării lucrărilor de reparații la imobile și participare la executarea lucrărilor;
- întocmirea notelor de recepție, a bonurilor de consum și a bonurilor de transfer pentru materialele intrate în magazia instituției;
- întocmirea referatelor justificative pentru consumurile de materiale și confirmare situațiilor de plată.

Prin activitatea desfășurată s-a urmărit administrarea eficientă a imobilelor Primăriei municipiului Slatina. Tot în anul 2011, angajații biroului au asigurat suportul logistic în cadrul acțiunilor cultural-sportive și de tineret organizate de instituție sau în colaborare cu alte autorități și organisme.

Direcția Economică

În anul 2011 veniturile proprii realizate au crescut față de cele din anul 2010, procentul de realizare fiind de 103,9%.

Principalele activități realizate de către Direcția Economică în anul 2011 sunt următoarele:

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

Suma încasată din executarea silită a persoanelor fizice este de 1027145 lei, cea din executarea silită a persoanelor juridice fiind de 3852488 lei.

Veniturile realizate în anul 2011, în sumă de 164672,03 mii lei, au fost destinate să finanțeze cheltuieli pentru: autoritatea executivă, transferurile cu caracter general, ordine publică și siguranță națională, învățământ, cultură, asigurări și asistență socială, locuințe, servicii și dezvoltare publică, transporturi. Cu respectarea prevederilor art.58 alin.(3) din Legea nr.273/2006, o parte a excedentului rămas la sfârșitul anului 2010 a fost folosit pentru cofinanțarea proiectelor din fonduri structurale și pentru finanțarea unor investiții de interes public local cum ar fi: bransamente gaze cartier Cireașov – Satul Nou, realizare ecosistem, esplanadă, centru civic, reabilitare școli.

Direcția Arhitect Șef

În anul 2011, în cadrul Direcției Arhitect Șef s-au întocmit următoarele documente:

1. Compartimentul Certificate de Urbanism și Autorizații de Construire

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- 428 autorizații de construire;
- 33 autorizații de desființare;
- 292 avize tehnice;
- 5 avize de oportunitate.
- 2 avize Consiliul Județean Olt.
- 651 certificate de urbanism;
- 60 prelungiri A.C./C.U.;
- 31 autorizații privind lucrările de bransamente și racorduri la rețele publice de apa, canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefonie;
- 198 regularizări taxa AC;
- 130 somații către beneficiarii de autorizații din anul 2010 pentru a prelungi sau pentru a se prezenta pentru recepția lucrărilor;
- 5 P.U.Z.-uri;
- 4 P.U.D.-uri;
- 398 răspunsuri la adrese, sesizări, adrese completare documentație tehnică depusă pentru obținere CU/AC;
- 98 adeverințe;
- 17 copii conform cu originalul de pe autorizații de construire și certificate de urbanism.
- 207 notificări către deținătorii de clădiri inventariate conform Regulamentului privind măsuri de creștere a calității arhitectural ambientale a clădirilor.
- realizarea de situații statistice lunare, trimestriale și anuale privind autorizațiile de construire emise.
- transmis lunar la Direcția Venituri situația cu sumele virate către OAR/UAR;
- transmis lunar la Inspectoratul Județean în Construcții situația certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire;
- efectuat serviciul la Compartimentul Relații cu publicul;
- arhivare autorizații de construire/desființare și certificate de urbanism din anii anteriori;
- deplasări în teren pentru verificare amplasament construcții;
- înregistrarea electronică a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire/desființare emise.

2. Compartimentul Evidența Proprietății

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- 556 nomenclatoare stradale și adrese privind denumirea străzii;
- întocmit tabel cu numerele poștale ale tuturor monumentelor istorice din Mun.Slatina pentru Ministerul Culturii și Patrimoniului Național;
- participare la sectorizarea Municipiului Slatina pentru recensământul populației, împreună cu Direcția Județeană de Statistică;

- arhivare nomenclatură stradale/adeverințe din anii anteriori.

Direcția Poliția Locală

1. Compartimentul Ordine și Liniște 1

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- păstrarea sub observație a parcurilor și zonelor de agrement;
- supravegherea zonelor periferice ale municipiului în vederea prevenirii depozitării de deșeuri;
- urmărirea zilnică a modului în care deținătorii de animale domestice respectă obligațiile privind deplasarea acestora pe raza municipiului Slatina;
- asigurarea fluenței traficului rutier pe arterele rutiere;
- supravegherea unităților de învățământ;
- informarea producătorilor de deșeuri asupra prevederilor legale;
- supravegherea cerșetorilor și persoanelor fără domiciliu de pe raza municipiului Slatina;
- controlul activității comerciale stradale și din zonele publice;
- menținerea liniștii și ordinii publice la toate manifestările publice, culturale, sportive sau religioase;

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

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- au organizat și desfășurat zilnic acțiuni, dintre acestea predominând cele organizate împreună cu reprezentanții Biroului Rutier din cadrul Poliției Municipiului Slatina, privind vehiculele oprite și staționate neregulamentar;
- participarea la fluidizarea traficului rutier cu ocazia refacerii covorului asfaltic pe unele artere de circulație sau cu ocazia unor tăieri de corecție a arborilor;
- urmărirea fluidizării circulației rutiere în principalele intersecții din zona centrală a municipiului, precum și cu ocazia unor manifestări culturale, sportive, religioase sau comemorative;
- blocarea unui număr de **4047** de autovehicule, deblocare a **3787** autovehicule și ridicarea a **109** de autovehicule depistate ca fiind oprite sau staționate neregulamentar în parcurile ocazionale cu plată sau curente cu plată.

3. Compartimentul Disciplina în Construcții și Afișajul Stradal

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- organizarea și desfășurarea unui număr de 10 de acțiuni comune cu Inspectoratul de Stat în Construcții;
- înaintarea a 175 somații și aplicarea unui număr de 41 sancțiuni contravenționale;
- participarea la acțiunile de demolare/dezmembrare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public.

Direcția Management

1. Compartimentul Resurse Umane, Funcții Publice, Pregătire Profesională

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

Activități desfășurate în anul 2011:

Planificarea necesarului de personal

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

Recrutarea

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

Formarea și dezvoltarea carierei profesionale a personalului

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

- asigurarea de consultanță personalului în legătură aplicarea prevederilor legale privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina

- acordarea asistenței necesare stabilirii criteriilor de performanță, obiectivelor individuale și evaluării performanțelor profesionale ale personalului.

Gestiunea curentă a documentelor de personal

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

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

- eliberarea de adeverințe de salariat.

2.Compartimentul Relații cu Publicul

Pe parcursul anului 2011, în acest domeniu de activitate, principalele obiective au fost aplicarea reglementărilor legale privind dreptul de petiționare precum și asigurarea liberului acces la informațiile de interes public.

Principalele activități desfășurate pe parcursul anului 2011 în vederea asigurării liberului acces la informațiile de interes public au fost următoarele:

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

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

- s-a întocmit raportul informativ pentru anul 2011;

- s-a întocmit raportul pentru 2010 privind liberul acces la informațiile de interes public;

Principalele activități desfășurate pe parcursul anului 2011 în vederea exercitării de către cetățeni a dreptului de petiționare au fost :

- înregistrarea și monitorizarea petițiilor;

- asigurarea realizării fluxului documentelor între direcțiile instituției;

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

- efectuarea expedițiilor poștale;

- programarea audiențelor.

3.Compartimentul Tehnologia Informației

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- dezvoltarea infrastructurii hardware și de comunicații a instituției;

- implementarea de sisteme și soluții informatice în vederea satisfacerii necesităților operaționale ale instituției și oferirea de servicii publice;

- administrarea infrastructurii hardware și de comunicații a instituției;

- administrarea serverelor și a serviciilor de rețea;

- administrarea bazelor de date;

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

4. Compartimentul Protecția muncii, PSI

Principalele activități desfășurate în anul 2011:

- identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă;

- actualizarea planului de prevenire și protecție;

- elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă;

- propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității în muncă ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care sunt consemnate în fișa postului, cu aprobarea angajatorului.

Biroul Audit Intern

Documente analizate sau evaluate:

- organigrama Consiliului Local al municipiului Slatina;
- rapoarte ale structurii de audit din cadrul Primăriei municipiului Slatina și/sau ale entităților publice aflate în relații de subordonare, care au înființat structuri proprii de audit intern;
- avizele rezultate în urma verificării normelor specifice privind exercitarea activității de audit intern în cadrul entităților publice aflate în raporturi de subordonare;
- rapoartele de evaluare întocmite de structura de audit a Primăriei municipiului Slatina privind activitatea structurilor de audit din cadrul entităților publice aflate în raporturi de subordonare.

Primar,
Darius Bogdan VÂLCOV

