

UAT SLĂNIC MOLDOVA
STR. VASILE ALECSANDRI NR. 4,
JUD. BACĂU; CIF 4278442;
e-mail: primaria_sl@yahoo.com;
web: www.primariaslanicmoldova.ro;
tel: 0234/348119; fax: 0234/348829; RO-605500

EN ISO 9001:2008

EN ISO 14001:2009

NR. 6800 / 12. 06.2017



RAPORTUL PERIODIC DE ACTIVITATE, al U.A.T. oraș Slănic Moldova, pentru anul 2016

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (3) din Legea nr. 544/2001, privind *liberul acces la informațiile de interes public* - cu modificările și completările ulterioare, corroborate cu prevederile Anexa 6 la Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 123/2002, UAT oraș Slănic Moldova face public următorul **raport de activitate pentru anul 2016**.

Acest raport pe anul 2016 cumulează rapoartele de activitate ale comportimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului orașului Slănic Moldova, precum și a serviciilor aflate în subordinea Consiliului local Slănic Moldova, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor emise de Primar.

Valorile esențiale pe care le promovează Unitatea Administrativ Teritorială/Primăria Slănic Moldova, sunt: promptitudine, performanță, transparență, accesibilitate, orientare către cetățean, integritate, lucru în echipă, respect, egalitate de şanse, egalitate de tratament, motivare.

Misiunea Unității Administrativ Teritoriale / Primăriei orașului Slănic Moldova reprezintă un ansamblu de orientări fundamentale privind:

- produsele și serviciile publice oferite pentru satisfacerea nevoilor generale și specifice;
- segmentul de piață din sectorul public căruia li se adresează;
- nivelul administrativ;
- unitatea administrativ teritorială și colectivitatea locală unde sunt oferite serviciile;
- mijloacele tehnice folosite pentru producerea și furnizarea lor;
- viziunea generală a reprezentanților managementului instituției publice vis-a-vis de funcționarii publici, de sectorul public și de particularitățile orașului Slănic Moldova.

Obiectivele principale ale activității desfășurate în anul 2016 au vizat:

- creșterea calității actului administrativ, prin utilizarea eficientă a resurselor;

- servicii de calitate orientate către cetățean;
- desfășurarea unei activități transparente și eficiente, cu respectarea cadrului legal;
- creșterea preocupării pentru imaginea publică a Primăriei.

Conform prevederilor art. 61 din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale - republicată, Primarul îndeplinește o funcție de autoritate publică, asigurând respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local.

Primarul dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale ministrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, ale prefectului, precum și a hotărârilor consiliului județean, în condițiile legii.

Pentru punerea în aplicare a activităților date în competență sa prin actele normative mai sus prevăzute, primarul beneficiază de un aparat de specialitate, pe care îl conduce. Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale. în condițiile legii.

Primarul, viceprimarul, secretarul orașului Slănic Moldova și aparatul de specialitate al primarului constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, respectiv Primăria orașului Slănic Moldova, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE CONSILIUL LOCAL ȘI DE PRIMĂRIA ORAȘULUI SLĂNIC MOLDOVA

Administrația publică locală reprezentată de cele două autorități: **Consiliul local** – ca autoritate deliberativă și **Primarul** – ca autoritate executiva, împreună cu serviciile subordonate desfășoară activități în slujba comunității locale.

Consiliului local exercită urmatoarele categorii de atributii legale:

- atribuții privind organizarea și functionarea aparatului de specialitate, a serviciilor publice de interes local;
- atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a orașului;
- atribuții privind administrarea domeniului public și privat, cumpărarea sau vânzarea unor bunuri din proprietatea publică;
- atribuții privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățenii orașului;
- atribuții privind cooperarea cu alte instituții și autorități interne și externe;
- atribuții legate de rezolvarea problemelor cu caracter social.

Consiliul local al orașului Slănic Moldova fost convocat în anul 2016 în 16 ședințe, din care: 12 ședințe ordinare și 4 ședințe extraordinare, conform art. 39 din Legea nr. 215/2001.

Au fost respectate termenele de convocare a consiliului în ședințe ordinare și

extraordinare. Toate şedinţele consiliului local şi ale comisiilor de specialitate au fost publice. Ordinea de zi a fiecărei şedinţe a fost adusă la cunoştinţa opiniei publice prin afişare la sediul consiliului local.

Au fost adoptate în anul 2016 un număr de **134 hotărâri**. Hotărârile au fost semnate de preşedintele de şedinţă, contrasemnate de secretar şi au fost înregistrate într-un registru special, numerotat şi sigilat. Dezbaterile din şedinţele Consiliului local, precum şi modul cum s-a exercitat votul fiecărui consilier au fost consemnate în procesele verbale, care au fost semnate de consilierul care a condus şedinţa şi secretarul unității administrativ teritoriale.

Procesul verbal şi documentele care au fost dezbatute în şedinţă au fost depuse în dosare speciale, numerotate, semnate şi sigilate.

Cele 134 de hotărâri adoptate de Consiliul local au fost înaintate la Prefectura Județului Bacău în termenul stabilit de prevederile Legii nr. 215/2001, au fost comunicate instituțiilor interesate, serviciilor, birourilor şi compartimentelor de specialitate care au fost abilitate cu ducerea la îndeplinire, iar cele de interes general au fost aduse la cunoştinţa cetătenilor prin afişare la panoul de afişaj din faţa sediului Primăriei.

Declaraţiile de avere şi de interes ale aleşilor locali au fost consemnate înt-un registru special, şi totodată şi solicitările adresate Consiliului local au fost consemnate într-un registru special.

Primarul orașului Slănic Moldova în anul 2016 un număr de 325 dispoziții, pentru aplicarea unor acte normative referitor la convocarea consiliului local, resurse umane, constituirea unor comisii (recepții, licitații), acordare de ajutoare sociale/alocații complementare etc.

Dispozițiile au fost înregistrate într-un registru special, înaintate într-un exemplar la Instituția Prefectului Județului Bacău în termenul legal, instituțiilor interesate, serviciilor, birourilor şi compartimentelor de specialitate care au fost abilitate cu ducerea la îndeplinire. Dispozițiile de interes personal au fost aduse la cunoştinţa cetătenilor prin poştă iar cele de interes general prin afişare la panoul de afişaj din sediul primăriei.

Exemplarul nr.2 al dispozițiilor emise a fost îndosariat şi arhivat.

În conformitate cu prevederile art. 61 alin. (3) din Legea nr. 215/2001, Primarul beneficiază de un aparat de specialitate pe care îl conduce pentru a pune în aplicare activitățile date în competență în conformitate cu legislația în vigoare.

În relația cu autoritatea deliberativă, Activitatea Aparatului de specialitate al Primarului se axează, în principal, pe punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare și anume:

- asigurarea asistenței de specialitate la ședințele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local, ori de câte ori a fost necesar;
- pregătirea ședințelor de plen ale Consiliului Local, sub coordonarea secretarului unității administrativ teritoriale în sensul convocării, întocmirii documentelor prevăzute de lege (raportul compartimentului de resort și expunerea de motive a primarului);
- urmărirea respectării legalității proiectelor de hotărâre înaintate spre dezbatere membrilor Consiliului Local;
- punerea la dispoziția membrilor Consiliului Local a tuturor materialelor de ședință prin intermediul sistemului informatic;
- comunicarea hotărârilor adoptate de Consiliul Local Institutiei Prefectului – județul Bacău, în vederea verificării legalității;
- aducerea la cunoștința publică a Hotărârilor Consiliului Local și a proceselor verbale de ședință prin publicarea lor pe site-ul instituției, pentru a respecta principiile transparenței decizionale și a liberului acces la informațiile de interes public;
- comunicarea atât din oficiu, cât și la cerere, tuturor persoanelor, autorităților și instituțiilor publice interesate a actelor administrative ale Consiliului Local, respectându-se prevederile art. 117, lit. e) din Legea administrației publice locale;
- rezolvarea în termenul și cu respectarea prevederilor legale a solicitărilor, sesizărilor și reclamațiilor cetătenilor;
- întocmirea pontajelor lunare pentru sedințele în plen și în comisii ale Consiliului Local și comunicarea acestora Biroului resurse umane, în vederea efectuării demersurilor necesare plății indemnizațiilor de ședință pentru consilieri.

În anul 2016 au continuat eforturile depuse de administrația locală a orașului Slănic Moldova în vederea asigurării dezvoltării economico-sociale, în concordanță cu Programele de dezvoltare din Strategia de dezvoltare a orașului Slănic Moldova - perioada 2010-2020, aprobată prin HCL Slănic Moldova nr. 46/16.07.2012. În aceste documente sunt cuprinse proiecte ce vizează soluționarea problematicilor cu caracter social, educațional, cultural, de sănătate, turism, etc., pentru a căror finanțare se umiarește atragerea de fonduri nerambursabile.

SITUATIA ECONOMICĂ GĂSITĂ ÎN IUNIE 2016

Datorii ale Primăriei Slănic-Moldova -> 01-iunie-2016		
Catre	Suma- RON	Stadiu
Alconepe	718,793.00	Executare Silita
E-on	289,141.00	Sentintă Judecatorească - urmează executare
Util Prest	456,582.00	Societatea se află în executare silită- ANAF
Toposistem	328,556.00	
Apa Serv	108,970.00	
BCR	3,500,000.00	Rate restante, dobânzi neplătite
Total	5,412,042.00	54,120,420,000.00

PROIECTE NETERMINATE-SUME NECESARE FINALIZĂRII - ESTIMĂRI		
Proiect	Suma- RON	Stadiu
Statuine	870,000.00	Realizare sistem colectare ape uzate-zona
ANL-	310,000.00	Racordare 32 unitati-Racord gaze+electric
Sala de sport	120,000.00	Racord reteaua de gaze și reteaua electrică
Așezământ cultural Cerdac	2,150,000.00	Extindere construcție, amenajare acces,Racord
Bazin Inot Didactic	2,300,000.00	Amenajare parcare,Racord gaze+electric, Statiile de epurare
Total	5,750,000.00	57,500,000,000.00

	RON	LEI
Datorii ale Primăriei Slănic-Moldova pe 01-iunie-2016 +	5,412,042.00	57,500,000,000.00
PROIECTE NETERMINATE-SUME NECESARE FINALIZĂRII =	5,750,000.00	54,120,420,000.00
Total	11,162,042.00	111,620,420,000.00

CONTRIBUABILI CU REST DE PLATĂ LA 01.06.2016

Datornic	Sume – Ron	Situație firmă
Perla Moldovei	1.027.396,00	Societate în faliment – daorii prescrise
Perla Turism	1.137.088,00	Societate în faliment – daorii prescrise
Perla Construct	295.865,00	Societate în lichidare
Grigton Impex	129.091,00	Societate în lichidare
Flora SRL	40.415,00	Societate în lichidare
Total persoane juridice	3.358.708	
Persoane fizice	146.441,00	

COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE

Compartimentul Achizitii Publice are în componență o persoană cu atribuții și competențe în domeniul achizițiilor publice, respectiv consilier superior Toth Magdalena Iulia - funcționar public de execuție în cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Slanic Moldova – care a desfășurat următoarea activitate:

- Intocmire „Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2016”, instrument managerial, prin colaborarea cu conducătorii instituției și cu celelalte compartimente din cadrul instituției, pentru acoperirea necesarului de produse, servicii și lucrări ale

U.A.T oraș Slănic Moldova, la care se adaugă modificarea și completarea acestuia ori de câte ori acest lucru se impune, cu aprobarea Consiliului Local;

- Colaborare la întocmirea Strategiei Anuale a Achizițiilor Publice, instrument managerial, alături de conducere și celealte persoane abilitate în acest sens, aducându-și aportul prin respectarea legislației specifice și cunoștințele de specialitate, în colaborare cu juriștii instituției;
- Derulare proceduri achiziții publice, în vederea desfășurării bunului mers al activității în cadrul instituției;
- Studierea pieței, în vederea identificării ofertei cele mai avantajoase, pe categorii de achiziții, potrivit principiului "utilizării eficiente a fondurilor publice" și principiului "prețul cel mai scăzut";
- Primire, înregistrare, studiere, selectare și solutionare oferte achiziții publice;
- Indosariere cronologică oferte diverse achiziții publice, respectiv constituire bază de date proprie în domeniu;
- Primire și soluționarea referatelor de necesitate întocmite de către funcționarii instituției, care stau la baza inițierii achizițiilor publice, alături de caietele de sarcini, primite de la persoanele însărcinate cu întocmirea acestora, în funcție de specificul achiziției;
- Întocmire dosare de achiziție publică pe categorii de achiziții: furnizare, servicii, lucrări;
- Primire, soluționare și rezolvare corespondență pe suport de hârtie, precum și electronică (solicitări diverse, raportări, etc) referitor la activitatea desfășurată în cadrul compartimentului;
- Elaborare documente justificative privind dosarele de achiziții publice;
- Intocmire contracte de achiziție publică;
- Activitate desfașurată pe platforma „Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice”(SEAP), respectiv: încadrări coduri CPV conform nomenclator, cautare și analiză oferte achiziții publice conform catalogului electronic, selecție, inițiere achiziție directă, derulare procedură, confirmare, răspunsuri la solicitările de clarificări către operatorii economici la solicitarea acestora, corespondență, notificări, raportări;
- Utilizare certificat digital și semnătură digitală pentru platforma SEAP și asigurarea funcționalității acestora;
- Elaborare documentație de atribuire a contractelor de achiziții publice, inclusiv DUAE , pe site-ul ANAP;
- Identificare riscuri în achizițiile publice, potrivit criteriilor existente conform legislației specifice achizițiilor publice, respectiv asigurarea transparenței derulării procedurilor, respectarea principiului tratamentului egal pentru toți operatorii economici, evitarea stabilirii criteriilor discriminatorii și restrictive care pot conduce la formularea de contestații ale documentațiilor de atribuire și procedurilor derulate, către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Corespondență cu instituțiile de control ale achizițiilor publice - ANRMAP, ANAP, CONSILIUL NATIONAL DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR;
- Diverse: îndosariere documente diverse, activitate e-mail, respectiv convorbiri telefonice ofertanți și colaboratori, etc;

- Utilizare a Sistemului de management al documentelor, registratura electronică, descărcare și operare documente tranzitate prin sistem, periodic și cronologic;
- Studiere și însușire legislație, participare la sedințe de lucru, schimburi de experiență și perfecționare profesională;
- Postare anunțuri atribuire și notificări la cumpărarea directă din catalogul electronic al achizițiilor publice;
- Activitate în teren: deplasare la sediul colaboratorilor pentru întocmire, depunere și completare documentații specifice achizițiilor publice, precum și în vederea efectuării de studii ale pieței, atunci când acest lucru se impune, precum și pentru semnatura electronică și certificatul digital, respectiv deplasarea la partenerii emitenții acestora;
- Colaborare cu toate compartimentele instituției, în vederea elaborării Planului Anual al Achizițiilor Publice, pe baza referatelor de necesitate emise de către acestea;
- Colaborare cu Compartimentul juridic și Biroul Buget - Contabilitate în ceea ce privește clauzele contractuale generale și specifice ale contractelor de achiziții publice- angajamente legale;
- Activitate desfășurată în cadrul Comisiei de achiziții publice, respectiv comisia de evaluare a ofertelor – analiză oferte achiziții publice primite în cadrul procedurilor derulate, evaluarea acestora pe baza criteriilor de atribuire, compararea acestora, respectarea și aplicarea algoritmului de calcul stabilit pentru atribuire;
- Asigurarea activității de secretariat a comisiei de achiziții publice;
- Întocmire procese verbale de deschidere a ședintelor comisiei de evaluare a ofertelor - achiziții;
- Întocmire raport procedură în cadrul derulării procedurilor de achiziții publice, criterii de atribuire și evaluare, concluzii, inclusive comunicări către participanții la proceduri, confirmări de primire;
- Asigură publicitatea proceselor verbale și a rapoartelor procedurilor derulate, atât pe platforma SEAP cât și prin transmiterea directă către oferanți, conform calendarelor procedurilor și termenelor stabilite prin lege;
- Cooperarea cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritate competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- Urmărește perioada de valabilitate a contractelor de achiziție publice și aduce la cunoștința conducerilor instituției expirarea acestora și aplicarea dispozitiilor privitor la necesitatea reînnorii contractelor;
- Întocmire acte adiționale privind modificarea clauzelor contractuale, cu respectarea legislației în vigoare;
- Activitatea compartimentului achiziții publice se supune auditării și controalelor de specialitate: auditori interni sau externi, Camera de Conturi, ANAP. În anul 2016 activitatea compartimentului a fost supusă controlului efectuat de către Camera de Conturi Bacău - auditori Oatu Cezar și Irimia Rafael, în perioada 10.05.2016 – 30.06.2016, perioada auditată: 01.01.2016-31.01.2016, constând în prezentarea de documente supuse controlului - dosare achiziție publică, întocmire centralizări pe categorii de achiziții și pe coduri CPV, întocmire machete la solicitarea organelor de control, colaborarea cu aceștia; de asemenea, în perioada 04.10.2016 – 17.11.2016

activitatea compartimentului a fost supusă auditului public extern, perioada auditată: 01.01.2015-30.06.2016, în baza contractului de prestări servicii încheiat cu Cabinet Auditor Financiar Vasiliu Paul Daniel Iasi - activitate specifică controlului de specialitate - machete, interviu, prezentare dosare achizitie publică, centralizări, procese verbale;

- Intocmirea documentelor necesare bunei desfasurari a evenimentelor artistice și culturale, organizate în orasul Slănic Moldova – introducere în PAAP, estimare cheltuieli privind achizitia publică de servicii/produse specifice, încadrare COD CPV, solicitare oferte, evaluare, selectare, încheiere contract achiziție publică, clarificări, publicitate, pentru: „Zilele orașului Slănic Moldova 2016”, „Festivalul pietrarilor”, „Festivalul Lemnului”, „Octoberfest”, „Serbările zăpezii”;
- Furnizează informații către Compartimentul informarea cetățeanului, în legătură cu solicitările cetățenilor privind contractele de achiziție publică încheiate și orice alte informații privind utilizarea banilor publici, în afara celor poste pe site-ul instituției, potrivit Legii transparenței nr.544 /2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Participarea la inițierea unor viitoare proiecte menite să atragă fonduri europene, participare la întocmirea documentațiilor preliminare depunerii proiectelor: planificare, inserarea în P.A.A.P., încheire contract prestări servicii consultanță (daca este cazul) și colaborare cu consultantul/consultanții sau persoana cu atribuții principale în domeniul proiectelor europene, existent în cadrul instituției, întocmire documente specifice, pe etape, cronologic, asigurare publicare proiect pe site-ul instituției – proiectul “ARCA”/2016 (proiect derulat prin POCU), încheiere contract prestări servicii cu Fundația Regională de Dezvoltare, achiziție directă din catalogul electronic disponibil în SEAP) și colaborare cu consultantul de specialitate, întocmire documente și publicitate pe site-ul instituției, precum și pe platforma SEAP;
- Completare Caiet de sarcini și întocmire anunț de intenție pentru consursul de proiecte “IDEI” - Concurs de idei - proiect pentru creșterea vizibilității stațiunii „SUFLET PENTRU SLĂNIC MOLDOVA”- decembrie 2016;
- Participare la inventarierea anuală a patrimoniului;
- Participare la ședințe de lucru, grupuri de lucru, comisii de specialitate - conform nominalizării și dispozitiilor primarului;
- Intocmire situații centralizatoare, rapoarte de activitate, raportări periodice la solicitarea conducerii sau a institutiilor cu care colaborează;
- Răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii pentru îndeplinirea unor sarcini de serviciu, conform fisei postului.

BIBLIOTECA ORĂŞENEASCĂ SLĂNIC MOLDOVA

În anul 2016 în cadrul Bibliotecii orașenești s-au desfășurat următoarele activități:

Cu ocazia următoarelor aniversări, au avut loc 10 expoziții de carte la sediul bibliotecii în care s-au prezentat cărți și biografii ale autorilor, precum și difuzare de filme realizate după opera sau, viața acestora, după cum urmează :15 ianuarie- 166 de ani de la nașterea poetului MIHAI EMINESCU, 13 februarie 1852- ziua de naștere a poetului I.L.CARAGIALE, 1 martie 1837-ziua de naștere a poetului ION CREANGĂ, 1 aprilie 1881-ziua de naștere a poetului OCTAVIAN GOGA, 23 aprilie 1564- ziua de naștere a

poetului WILLIAM SHAKESPEARE, 6 mai 1895- ziua de naștere a poetului LUCIAN BLAGA, 31 august- ZIUA LIMBII ROMÂNE, 7 septembrie- ziua de naștere a poetului GEORGE BACOVIA, 20 septembrie 1866 -ziua de naștere a poetului GEORGE COŞBUC, 5 noiembrie 1880- ziua de naștere a poetului MIHAIL SADOVEANU;

- 1 EXPOZIȚIE la Biserica Ortodoxă „Sf.Ilie”- Slănic Moldova ziua LIMBII ROMÂNE!
- Întocmirea statisticilor anuale cerute de Institutul Național de Statistică și Biblioteca Județeană.
- În data de 15.03 și 28.11 - participare la instruirea profesională trimestrială a bibliotecarilor organizată la Bacău, de Biblioteca Județeană „Costache Sturdza”.
- În perioada „Săptămânii altfel” ne-am bucurat de vizita preșcolarilor și elevilor de pe raza orașului. S-au prezentat cărți, s-au imprimat imagini pentru a fi desenate, s-au vizualizat filme cultural-educative pe videoproiector, s-au înregistrat utilizatori noi și s-au împrumutat documente la domiciliu.
- Colaborare cu Școala Nr 1 Slănic Moldova , în vederea realizării activităților cuprinse în proiectul „Școala de vară”.
- La sediul bibliotecii s-a desfășurat „Cursul parental” , organizat de Unicef prin Educator Anișoara Scurtu, punând la dispoziție aparatura IT disponibilă, videoproiector și calculator pentru prezentarea cursului.
- Menținerea și amenajarea spațiului cu întrebuiințări multiple, pentru: consultarea în bibliotecă a documentelor din fondul de referință (encyclopedii de cultură generală, istorie, geografie, biologie etc), efectuarea temelor, concursuri de ghicitori, ateliere de lucru (modelaj plastelină, desen), expoziții de desene în funcție de imprejurări
- Completarea ofertei de carte prin intermediul internetului, unele cărți fiind puse la dispoziție gratuit, oferindu-le cititorilor informațiile de care aveau nevoie.
- Acordare de asistență tehnică a persoanelor care utilizează internetul (sprijinirea acestora la redactare Word, prezentări power point, înregistrări pe conturi de socializare, creare cont e-mail).
- Asigurare servicii precum copiere, imprimare sau scanare de documente, verificare corespondență prin e-mail.
- Pe perioada vacanței de vară s-au organizat vizionări de filme cultural -educative la sediul bibliotecii.
- Evidență zilnică a cititorilor care au efectuat serviciul de împrumut la sala de lectură și domiciliu din care reiese împrumutul a 1218 volume.
- Repartizare 4000 de cărți pe domenii și înregistrare în format electronic.
- Somații pentru utilizatorii care au depășit termenul de restituire a cărții.
- Înregistrare repertuar utilizatorii noi înscriși.
- Întreținere a curățeniei în sediul bibliotecii.

COMPARTIMENT BIROU BUGET CONTABILITATE

Contul de executie al bugetului local pentru anul 2016

Nr. crt.	Denumire indicator	Prevederi în 2016 definitive	Realizări efective 31.12.2016	Procent realizare %
0	1.	2.	3.	4.
I	VENITURI TOTALE BUGET LOCAL din care:	10.034.750	7.567.481	75,41
	a) venituri proprii	5.622.710	3.975.792	70,71
	b) sume defalcate din T.V.A. pentru bugetele locale	3.246.960	3.246.178	99,98
	c) subventii de la bugetul de stat	1.100.000	232.709	21,16
	d) transferuri voluntare	29.080	47.169	162,20
	e) donatii sponsorizari	36.000	65.633	182,31
II	CHELTUIELI TOTALE BUGET LOCAL din care :	10.034.750	7.560.589	75,34
	a) Cheltuieli de personal – total din care :	3.537.700	3.448.575	97,48
	1. Autorități executive	1.080.500	1.041.946	96,43
	2. Servicii publice generale (PSI + serv.evid. populației)	230.200	214.499	93,18
	3. Protecție civilă + Politia locală	198.100	172.595	87,13
	4. Învățământ	1.591.000	1.590.218	99,95
	5. Cultură – recreere (Bibliotecă)	24.900	21.231	85,27
	6. Asistență socială (însوitorii handicapăti)	413.000	408.086	96,61
	b) Bunuri și servicii – total din care :	3.873.790	2.878.043	74,30
	1. Autorități executive	577.540	384.925	66,65
	2. Servicii publice generale (serv. evid. populației + P.S.I.)	184.500	117.187	63,52
	3. Protectie civila + Politia locala	144.000	105.494	73,26
	4. Învățământ	270.000	259.493	96,11
	5. Cultură – recreere (Bibliotecă + Parcuri spații verzi)	488.000	360.636	73,90
	6. Asistență socială (însоitorii handicapăti)	5.500	4.414	80,25
	7. Locuințe servicii și dezvoltare publică (iluminat public)	582.000	487.125	83,70
	8. Protecția mediului (salubritate)	692.750	440.105	63,53
	9. Transporturi (drumuri și poduri, străzi, abonamente transport veterani)	929.500	718.664	77,32
	10. Alte actiuni economice(Turism)	0	0	0
	c) CHELTUIELI DE CAPITAL (INVESTITII) - total din care :	1.549.050	297.671	19,22
	1. Autorități executive	657.500	48.956	7,45
	2. P.S.I.	10.550	10.548	99,98
	3. Invatamant	12.000	11.102	92,52
	4. Cultură - recreere	359.000	108.861	30,23
	5. Locuinte,servicii si dezvoltare publica	355.000	41.304	11,63
	6. Protectia mediului	67.000	67.000	100,00

	7.Transporturi (poduri beton armat și punți pietonale,)	88.000	9.900	11,25
	8. Alte actiuni economice („Turism”}	0	0	0
	d) TRANSFERURI CURENTE – total din care :	233.000	186.829	80,18
	1.Transfer din bugetul local pentru instituțiile de asistență socială – S.P.A.S.	143.000	129.307	90,42
	2. Subvenții Casa de Cultură	70.000	44.400	63,43
	3. Transferuri din bugetul local ptr.personal handicap institutionalizat	20.000	13.122	65,61
	e) ASISTENȚĂ SOCIALĂ – total	265.000	260.409	98,27
	f) DOBÂNZI BANCARE	155.000	125.855	81,20
	g) RAMBURSĂRI DE CREDITE	421.210	363.207	86,23
	h) Susinarea cultelor	0	0	0

Sintetizat pe capitole de cheltuieli, situația se prezinta astfel per total :

0	1.	2.	3.	4.
1.	Autorități publice executive	2.736.750	1.839.034	67,20
2.	Servicii publice generale (P.S.I., evidența persoanei)	425.250	342.234	80,48
3.	Dobânzi bancare	155.000	125.855	81,20
4.	Transferuri din bugetul local pentru instituțiile de asistență socială	20.000	13.122	65,61
5.	Ordine publică (Protecție civilă)	342.100	278.089	81,29
6.	Învățământ	1.893.000	1.880.813	99,36
7.	Cultură, recreere, religie (Casa de cultură, biblioteca, parcuri - zone verzi, alte acțiuni)	941.900	535.128	56,81
8.	Asistență socială	806.500	782.216	96,99
9.	Locuințe, serv. și dezvoltare publică (iluminat public, alimentare cu apă)	937.000	528.429	56,40
10.	Protecția mediului	759.750	507.106	66,75
11.	Transporturi (drumuri și poduri, străzi, abonamente veterani)	1.017.500	728.563	71,60
12.	Alte actiuni economice(turism)	-	-	-
TOTAL CHELTUIELI		10.034.750	7.560.589	53,28

La data de 31 decembrie 2016 veniturile efective încasate însumează 7.567.481 lei , iar plășile efective se ridică la nivelul sumei de 7.560.589 lei, rămânând ca excedent al bugetului local suma de 6.892 lei.

Prin bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2016, precum și prin modul de execuție a acestuia, Consiliul Local și-a propus realizarea obiectivelor stabilite prin Proiectul “Slanic Moldova – succesul unei dezvoltări durabile prin planificare strategică 2010 – 2020”, rectificându-se cu noi obiective aparute în perioada de execuție bugetarăși de necesitășile socio-culturale ale cetășenilor.

Cheltuielile de personal în suma de 3.448.575 lei au fost efectuate în conformitate cu statul de funcții aprobat și cu prevederile legale.

Cheltuielile materiale, bunuri și servicii în suma de 2.878.043 lei reprezintă:

➤ cheltuieli pentru întreținere și gospodărie (încălzit, iluminat public, apă-canal, gunoi, poștă, telefon, rezervație, materiale curațenie și igienizare), care au fost înregistrate pe bază de documente justificative (contracte, facturi, NIR-uri);

➤ cheltuielile cu prestările de servicii cu caracter funcțional și alte bunuri și servicii cu caracter funcțional, inclusiv cheltuielile de întreținere și funcționare a aparaturii și utilajelor (copiatoare, calculatoare, imprimante, mijloace auto, internet, actualizare programe informatiche și legislative, etc) s-au efectuat în baza unor contracte de prestări servicii și de achiziții bunuri în conformitate cu legislația în vigoare;

➤ cheltuielile cu obiectele de inventar și cu reparațiile curente s-au efectuat în funcție de prevederile bugetare și în baza contractelor încheiate;

Sumele cuprinse în prezentul cont de execuție a bugetului local corespund cu execuția bugetară de la Trezoreria orașului Slănic Moldova, precum și cu situațiile financiare raportate la Direcția Generală a Finanțelor Publice Bacău.

COMPARTIMENTUL POLIȚIE LOCALĂ

Poliția Locală Slănic Moldova se află în subordinea directă a Primarului, cu un efectiv de patru polițiști locali, având ca scop exercitarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii: ordinea și linistea publică precum și paza bunurilor, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afisajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor, alte domenii stabilite prin lege.

Poliția Locală își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, imparțialității și nediscriminării. Activitatea specifică se realizează în interesul persoanei, al comunității, asigurării pazei și protecției obiectivelor de interes public, local și privat, precum și în sprijinul instituțiilor statului.

Cu scopul de a reduce faptele antisociale, privind ordinea și linistea publică în orașul Slănic Moldova, Polizia Locală a desfasurat următoarele activități :

- au fost întocmite 29 procese verbale în valoare de – 18.450 RON;
- au fost întocmite 9 avertismente scrise;
- au fost eliberate autorizații de circulație pe drumurile locale ale U.A.T. Slănic Moldova, conform H.C.L.62/2012 cu o valoare totală de – 32.460 RON;
- a efectuat controale pe linia de comerț stradal pe raza localității Slănic Moldova, încasând sumă de – 3.611 RON;
- a identificat mai mulți comercianți ambulanți care desfășurau activitate comercială fără autorizație de funcționare și s-au luat măsurile legale împotriva acestora;
- acțiuni în colaborare cu Poliția Națională;
- acțiuni în colaborare cu Poliția Rutieră, acțiuni pe linie de transport material lemnos;
- acțiuni pe linie de comerț stradal;

- acțiuni împreună cu Pompierii Slănic Moldova;
- acțiuni împreună cu Ocolul Silvic (furt material lemnos);
- acțiuni pe linie de transport material lemnos (cărucă cu cal);
- acțiuni împreună cu Jandarmeria Montană Slănic Moldova;

În decursul anului 2015-2016 politiștii locali au contribuit la buna desfășurare a festivităților și activităților organizate de Primarie și alte instituții de pe raza orașului, cum ar fi:

- Cupa Dacilor Liberi – Campionatul National de Off Road, eveniment organizat de Primaria Slanic Moldova în colaborare cu Club Off Road Vaslui;
- Zilele orasului Slanic Moldova;
- Activități organizate de catre Primaria Slanic Moldova;
- Activități organizate de unitățile de învățământ;
- Festivalul Pietrarilor, eveniment organizat de Primaria Slănic Moldova;
- Festivalul Lemnarilor, eveniment organizat de Primaria Slănic Moldova,
- Răvașitul oilor, eveniment organizat de Primaria Slănic Moldova în colaborare cu ferma “Stâna Dacilor”
- Serbările Zăpezilor, eveniment organizat de Primăria Slănic Moldova în doua locații: Pârtia de Schi Nemira și Patinoarul din fața Sălii de Sport.

Acste activități s-au desfășurat în bune condiții, fără a întâmpina evenimente deosebite.

Pentru asigurarea protecției unităților scolare, a siguranței elevilor și a personalului didactic agenției din cadrul Poliției Locale au desfășurat următoarele activități:

- S-au efectuat măsuri de control pe traseele de deplasare ale elevilor în vederea prevenirii violenței în rândul acestora.
- S-a patrulat cu autoturismul din dotare și pedestru la toate unitățile școlare de pe raza orașului în special în timpul sosirii și plecării elevilor la/de la unitatea de învățământ.
- Am fost prezenti în unitățile de învățământ în pauze, în interesul asigurării unui climat de siguranță și pentru a preveni unele fapte cu caracter contravențional/infracțional;
- Intensificarea dialogului cu părinții elevilor care au un comportament necorespunzător pe durata derulării cursurilor;
- Alte acțiuni comune derulate cu Poliția Stațiunii Slănic-Moldova – Compartimentul Proximitate, pentru prevenirea unor evenimente ce nu corespund normelor de conduită civilă în unitățile de învățământ școlar și preșcolar;

Pe linia serviciului de circulație rutiera s-au desfasurat următoarele activități:

- A fost asigurată permanent fluidizarea traficului rutier în zonele aglomereate (Izvorul Sf. Spiridon, intersecții din oraș, străzi adiacente, Pârtia de schi Nemira), prin acțiuni derulate în colaborare cu Poliția Stațiunii Slănic Moldova, cât și în zonele Cerdac și Cireșoaia după producerea fenomenelor meteo care au cauzat inundații.

În domeniul protecției mediului, Poliția Locală a desfasurat următoarele activități:

- s-a verificat asigurarea salubrizării străzilor;
- s-a controlat respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, a deșeurilor menajere și industriale.

În domeniul disciplinei în construcții și al afișajului stradal, Politia Locală a desfășurat următoarele activități:

- s-au efectuat controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- constatările au fost raportate imediat la biroul de specialitate.

În domeniul activitatii comerciale, Politia Locală a desfasurat urmatoarele activitatii:

- s-a verificat respectarea normelor legale privind desfașurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritatele administrației publice locale;
- s-a verificat respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici.

În colaborare cu agenții de Poliție ai orașului Slanic Moldova, în urma apelurilor telefonice primite de la Dispeceratul 112, politiștii locali au participat la intervențiile pentru menținerea ordinii și liniștii publice.

Actiuni individuale, respectiv în colaborare cu Politia Națională a Stațiunii pentru identificarea animalelor lăsate nesupravegheate pe întreg teritoriul orașului Slănic Moldova care puneau în pericol circulația pe DN12B.

Pe timp de zi, cât și pe timp de noapte acțiunea de patrulare se desfășoară în patrule mixte alcătuite din agenți ai Poliției Naționale și Poliției Locale, iar în cazul oricărei acțiuni sau intervenții ale Jandarmeriei pe raza localității se acordă sprijin, existând o foarte bună colaborare în cadrul tuturor activităților desfășurate.

În această perioadă s-a colaborat inclusiv cu: Serviciul de Asistență Socială (însoțire la anumite anchete sociale pe raza orașului), Compartimentul Urbanism (acțiuni de constatare a construcțiilor executate fără autorizații de construire și informare a serviciului de specialitate urbanism), Util Prest (aducând informații din teren privind curățenia, situația iluminatului stradal, nereguli constatare în teren), Compartimentul Juridic (asigurand deplasarea cu autoturismul din dotare la Judecătoria și Prefectura Județului Bacău), Compartimentul Caserie (a asigurat pe toata perioada de referință transportul valorilor bănești din caseria Primăriei Slănic Moldova la Trezoreria Municipiului Onesti), - Secretariat (am afișat toate materialele date de conducerea U.A.T.)

Prin activitatea realizată politistii locali și-au oferit tot concursul pentru menținerea și crearea unui climat de siguranță pentru cetățenii orașului Slanic Moldova.

Toate serviciile și compartimentele U.A.T. Slănic Moldova pot confirma activitatea mai sus menționată cât și referatele, pozele și documentele încheiate care pot fi puse la dispozitia dumneavoastra, daca solicitati acest lucru.

RAPORTUL DE ACTIVITATE SVS

În anul 2016, la nivelul orașului Slănic Moldova, planificarea, organizarea și desfășurarea pregăririi personalului din cadrul autorităților, organismelor și structurilor cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență s-a executat având la bază următoarele acte normative precum si acte administrative (hotarari si dispozitii) ale Primarului oraș Slănic

Moldova în calitate de presedinte al Comitetului Local pentru Situatii de Urgență Slanic Moldova:

- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, modificată și completată prin Legea nr. 212/2006;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Internelor și reformei administrative nr. 673 din 09.12.2008 privind pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a reprezentanților instituțiilor prefectului și a personalului cu funcții de conducere din administrația publică locală, în perioada 2009-2012;
 - Ordinul ministrului internalor și reformei administrative nr. 483/2008 privind organizarea și desfășurarea programelor de pregătire a specialiștilor compartimentelor pentru prevenire din serviciile voluntare pentru situații de urgență;
 - Ordinul ministrului administrației și internalor nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, modificat și completat de Ordinul ministrului administrației și internalor nr. 786/2005;
 - Ordinul ministrului administrației și internalor nr. 96/2016 pentru aprobarea criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență ;
 - Ordinul Ministrului Administrației și Internalor nr. 1474/2006 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență;
 - Protocolul privind pregătirea în domeniul protecției civile a copiilor, elevilor și studentilor din învățământul național preuniversitar și superior (nr.250/12.07.2007-M.I.R.A./ 13527/07.09.2007-M.E.C.T.).
 - Dispoziția Inspectorului General nr.1122/I.G./23.09.2005 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a documentelor de organizare, planificare și evidență a învățământului din instituțiile de pregătire din subordinea Inspectoratului General.
 - Ordinul Ministrului Administrației și Internalor nr.158/2007 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor private pentru situații de urgență.
 - Ordinul Prefectului județului Bacău nr.31 din 04.02.2016, pentru aprobarea „Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2014 în județul Bacău”.

b). Obiectivele propuse și modul de indeplinire a acestora:

Principalele activități privind protecția civilă și situațiile de urgență sunt axate în principal pe urmatoarele obiective:

Obiective principale:

1. Creșterea gradului de operaționalizare a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență a orașului Slănic Moldova și ridicarea capacității de acțiune și reacție a Comitetului Local pentru Situații de Urgență Slănic Moldova, a Centrului Operațional local, a Centrului Operativ cu activitate temporară pentru situații de urgență, și a celorlalte structuri constituite

pentru prevenirea, limitarea și înlăturarea efectelor produse în situații de urgență. Mod de indeplinire – corespunzator.

- Incendii de miriști -7
- Incendii la locuințe - 2
- Incendii la operatori economici - 1
- Inundatii – 2
- Incendii autoturism - 0
- Aplicații- 1 – calificativ bine
- Intervenții accidente rutiere – 2
- Intervenții salvare de vieți omenești în munți - 1

2. Perfecționarea și specializarea personalului de specialitate cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență, pentru a fi în măsură să participe la prevenirea, limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență și situațiilor de protecție civilă, produse pe timp de pace sau razboi și la misiuni umanitare. Mod de îndeplinire: bine – pregătire lunară conform Planului de pregătire pentru anul 2016.

3. Apropierea activității preventive de cetățean și comunitate prin impunerea competență și profesionistă a unor standarde ridicate de cunoaștere și aplicare a legii de către factorii responsabili și cetățeni, creșterea ponderii educației preventive desfășurate în rândul acestora, angrenarea în mai mare măsură a populației, comunităților și factorilor responsabili la realizarea unui grad ridicat de autoprotecție care, evident, duce la îmbunătățirea nivelului de protecție a vieții și proprietății.

Modul de îndeplinire: corespunzator – afișare în locuri publice a măsurilor de prevenire și intervenție în caz de incendiu și controale periodice de prevenire.

Obiective specifice

1. Organizarea, desfășurarea și conducerea activității de prevenire a situațiilor de urgență;

Mod de îndeplinire – corespunzător: reorganizarea SVSU, pregătire conform Planului de pregătire pentru anul 2016, patrulare în zona de competență cu specialiștii în domeniul prevenirii, întocmit raport lunar și completat carnetele de constatări.

2. Menținerea capacitații de organizare, planificare și desfășurarea a intervenției de către comitetele și centrele operative cu activitate temporară pentru situații de urgență și a Serviciului voluntar pentru situații de urgență voluntare Slănic Moldova prin:

- intervenția și activitatea de prevenire s-a desfășurat organizat, Serviciul Voluntar pentru situații de urgență este constituit din 24 voluntari.
- Îmbunătățirea dotării S.V.S.U. prin inițierea programelor de achiziționare de echipamente și tehnică specifică pentru activitatea de control și intervenția în situații de urgență. Mod de realizare: corespunzator : achiziționat accesoriu și tehnică de intervenție la autospeciala PSI

c) Gradul de îndeplinire a planului de pregătire:

In anul 2016, activitatea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Slănic Moldova s-a desfășurat în condiții bune și au fost planificate activități care au urmarit în principal :

- actualizarea Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în conformitate cu reglementările în vigoare privind sistemul local de management al situațiilor de urgență;

- întreținerea, repararea și verificarea mijloacelor de alarmare și transmisiuni;
- întreținerea, repararea și verificarea mijloacelor/tehnică din dotare;
- monitorizarea și luarea unor măsuri de consolidare a zonelor cu risc ridicat de alunecări de teren;
- informarea salariaților, agenților economici precum și a populației cu privire la modul în care trebuie să acționeze sau să se comporte în caz de situații de urgență; Pregătirea în domeniul situațiilor de urgență la nivelul localității s-a desfășurat corespunzător planificării și a cuprinsconvocării, instruirii și antrenamente cu personalul S.V.S.U. Slanic Moldova – procentaj de participare 100 %; un exercitiu de intervenție/aplicație - procentaj de participare 100 %.

d) Organizarea și desfășurarea exercițiilor, aplicațiilor și intervențiilor reale.

Activitatea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență a Comitetului Local pentru Situații de Urgență în anul 2016 în desfășurarea exercițiilor și aplicațiilor s-au efectuat conform graficelor propuse. Pentru conștientizarea pericolelor pe care le provoacă focul necontrolat la nivel de oraș, SVSU a fost prezent în mijlocul populației, conform Planului de măsuri pe anul 2016 prin patrularea zilnică a Compartimentului de prevenire din cadrul S.V.S.U. cu informari directe și afișe în toate cartiere privind măsurile ce trebuie respectate în vederea folosirii corecte a focului deschis pe tot parcursul anului.

Capacitatea de răspuns a autorității publice locale. Reprezintă un ansamblu de măsuri organizatorice și acțiuni graduale luate din timp, menite să ducă la rezolvarea situațiilor de urgență civilă, operativ și cu pierderi umane și materiale minime.

Capacitatea de răspuns se realizează prin:

- întocmirea documentelor operative-viabile;
- conducerea unitară a intervenției;
- dotare tehnico-materială și menținerea în stare de funcționare optimă a tehnicii din dotare, în conformitate cu categoriile de riscuri care pot produce situații de urgență;
- pregătirea personalului S.V.S.U. conform tematicii de instruire pe anul 2016;
- intervenția operativă în zonele calamității;
- informarea/pregătirea permanentă a populației cu privire la risurile la care se pot expune precum și modul în care să acționeze pentru a supraviețui unei situații de urgență civilă;
- cooperarea între instituțiile publice și operatorii economici;
- funcționarea corespunzătoare a sistemului informational-decizional;
- menținerea în stare de operativitate a spațiilor de adăpostire.

Până la această dată pe raza de competență au fost înregistrate un număr de 7(șapte) incendii la vegetație uscată, numarul de incendii din acest an arată că activitatea de prevenire trebuie intensificată pentru ca populația să conștientizeze pericolul pe care-l prezinta focul deschis nesupravegheat precum și nerespectarea măsurilor de prevenire, această măsură contribuind la creșterea operativității la intervenție și a eficienței activității de prevenire.

e) Calificativele obținute și în ce măsură s-a asigurat dezvoltarea competențelor profesionale.

În anul 2016, ca urmare a participării la toate concursurile și aplicațiile inițiate pe plan local sau zonal, S.V.S.U. Slănic Moldova a obținut numai calificative de „foarte bine”,

fapt care demonstrează nivelul ridicat de pregătire a personalului S.V.S.U.precum și însușirea perfecționării aptitudinilor și a deprinderilor specifice necesare îndeplinirii acțiunilor de intervenție în situații de urgență, precum și pentru dezvoltarea și îmbunătățirea relațiilor de colaborare între servicii

f) Organizarea și nivelul de înzestrare al serviciilor de urgență:

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență este de categoria IV, având 24 voluntari și 6 angajați.Dotarea serviciului: 3 Autospeciale PSI și 2 autoturisme de teren cu care se realizează activitatea de prevenire, patrulare și monitorizare dar și de intervenție pe teren accidentat, 2 motopompe pentru apă uzată iar în al doilea semestru o autospecială de pompieri și un autoturism de teren au fost trecute în conservare.

Echipamentele și tehnica din dotarea Serviciului Voluntar Pentru Situatii de Urgență sunt în stare de funcționare optimă, conform cerințelor.

Modul de îndeplinire a activităților pe categorii de specialități:

1. pe linie de protecție-adapostire: nr.adăposturi existente – 4;- continuitate în activitatea de informare a cetățenilor cu privire la măsurile ce se impun a fi luate în situația unor situații de urgență : accidente chimice, radiologice, biologice sau la cutremur.

2. 5 incendii la locuințe cu pagube materiale minore și bunuri salvate în procent de 80%, 7 incendii de pădure și vegetație uscată cu pagube semnificative.

g) Gradul de asigurare a bazei materiale:

Pentru anul 2016, suma totală alocată pentru Serviciul Voluntar Pentru Situatii de Urgenta este 151.550 lei,astfel :

- Semestrul I – 75.775 lei;
- Semestrul II – 75.775 lei;

Suma de 151.550 lei alocată din bugetul local pentru anul 2016 a fost cheltuită în totalitate pentru: tehnica de intervenție, accesoriu, piese de schimb, carburanți, lubrefianți, echipament, salarizare, drepturi de voluntariat).

Gradul de asigurare cu utilaje și materiale de intervenție este urmatorul :

- de înștiințare-alarmare : 100%;
- de transmisiuni: radiotelefoane portabile: 0 %, telefoane mobile:100%;
- De cercetare și identificare a substanelor radioactive și a noxelor industriale:0%;-
- De protecție individuală 0 %
- De deblocare-salvare : 0 %
- Sanitare: 0 %;
- Veterinare : 0 %

h) Neajunsuri constatate și greutăți întâmpinate :

- Sumele alocate pentru anul 2016 nu acoperă necesarul cheltuielilor pentru activitatea de prevenire și intervenție în domeniul situațiilor de urgență, respectiv cheltuielile determinate de reparațiile și îmbunătățirea permanentă a utilajelor și tehnicii din dotarea S.V.S.U. datorită vechimii și gradul de uzură a acestora.

i) Concluzii și propuneri pentru îmbunătățirea activității :

Rezultatele anului 2016 pot fi apreciate ca fiind bune și se datorează în principal implicării active a factorilor de decizie în acest domeniu de la nivel local: Presedinte C.L.S.U și șef S.V.S.U. precum și preocupările permanente pentru îmbunătățirea serviciilor acordate cetățenilor.

Pentru anul 2017 se propun urmatoarele îmbunătățiri:

- continuarea procesului de pregatire a personalului S.V.S.U. pe tipuri de eveniment și activități, conform Planului de pregatire anual și planificarea exercitiilor cu personalul SVSU pe tipuri de risc; ;
- dotarea serviciului și menținerea în stare optimă de funcționare a echipamentelor și tehnica din dotare specifică;
- luarea tuturor măsurilor specifice pentru limitarea și înlăturarea efectelor unor dezastre;
- informarea și implicarea permanentă a Consiliului Local în problemele specifice protecției civile precum și elaborarea unor programe viabile menite să întărească capacitatea de reacție a structurilor la calamități naturale și catastrofe.
- identificarea unor adăposturi și dotarea corepunzătoare a acestora;

COMPARTIMENTUL SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

Cons. sup. Scurtu Mihaela Alina, Cons.pr. Crimu Beatrice Simona

SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA	SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA
perioada 01.01-30.06.2016;	perioada 01.07-31.12.2016;
<p>1. Legea 448/2006-privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap: Efectuarea anchetelor sociale reevaluare dosare persoane cu handicap :gr.I, gr.II, gr. III :</p> <ul style="list-style-type: none"> - am efectuat un numar de 26 anchete reevaluare; - am efectuat un numar de 24 documentatii drepturi pers.cu handicap; -documentatie rovinieta:5dosare; -legitimati parcare:4bucati ; <p>Organizare cursuri asistenti personali -22 persoane;</p> <p>Intocmire stat de plata lunar indemnizatii insotitor;</p>	<p>1. Efectuarea anchetelor sociale pentru persoanele cu handicap :gr.I, gr.II, gr. III .- efectuare de anchete la termen pentru cei care nu au grad de handicap permanent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - am efectuat un numar de 25 anchete reevaluare ; - am efectuat un numar de 28 documentatii drepturi pers.cu handicap; -documentatie rovinieta:12dosare; -legitimati parcare:3bucati; <p>Intocmire stat de plata lunar indemnizatii insotitor;</p> <p>Monitorizare activitate asistenti personali-22 persoane;</p> <p>Intocmire stat de plata lunar indemnizatii insotitor;</p>
<p>2 .Intocmeste dosarele si efectueaza anchetele sociale pentru acordarea ajutoarelor de urgență acordate din buget local ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - au fost acordate un numar de 4 ajutoare de urgență; 	<p>2 .Intocmeste dosarele si efectueaza anchetele sociale pentru acordarea ajutoarelor de urgență acordate din buget local ;</p> <ul style="list-style-type: none"> -acordate un numar de 3 ajutoare de urgență ;
<p>3.Intocmeste dosarele si efectueaza anchetele sociale pentru acordarea ajutoarelor de urgență acordate din bugetul de stat;</p>	<p>3.Intocmeste dosarele si efectueaza anchetele sociale pentru acordarea ajutoarelor de urgență acordate din bugetul de stat;</p>

<p>- s-au intocmit documentatii complete pentru acordarea unui ajutor de urgență de stat ;</p> <p>4.Legea 277/2010 privind alocatiile pentru sustinerea familiei:</p> <p>-Monitorizare lunara un nr.de 67 dosare aflate in plata ; -dosare noi acordare:25dosare; -incetari –modificari:28dosare; Situatii statistice, centralizatoare lunare, predare pe baza de borderou lunar.</p>	<p>- s-au intocmit documentatii complete pentru acordarea doua ajutoare de urgență de stat ;</p> <p>4.Legea 277/2010 privind alocatiile pentru sustinerea familiei:</p> <p>Monitorizare lunara un nr.de 67 dosare aflate in plata; -dosare noi acordare:15dosare; -incetari –modificari:23dosare; Situatii statistice, centralizatoare lunare, predare pe baza de borderou lunar.</p>
<p>5.OUG 111/2010-privind sustinerea familiei in vederea cresterii copilului-13 dosare</p> <p>Anchete sociale, predare documentatie pe baza de borderou lunar.</p>	<p>5.OUG 111/2010-privind sustinerea familiei in vederea cresterii copilului-10 dosare</p> <p>Anchete sociale, predare documentatie pe baza de borderou lunar.</p>
<p>6.Legea nr.61/1993-privind acordarea alocatiei de stat: 21 dosare; Alocatii europene:5 dosare; Anchete sociale, predare documentatie pe baza de borderou lunar.</p>	<p>6.Legea nr.61/1993-privind acordarea alocatiei de stat: 51 dosare. Alocatii europene:7 dosare; Anchete sociale, predare documentatie pe baza de borderou lunar.</p>
<p>7. Intocmeste , monitorizeaza si raporteaza ajutoarele pentru incalzirea locuintei cu lemn , combustibili petrolieri si gaze natural -cf.OUG.70/2011 , modificata si completata ulterior</p> <p>– s-au acordat 3 ajutoare de incalzire cum lemn 01.01.-31.03.17 - am efectuat monitorizare lunara ,am intocmit situatii de plata lunare catre AJPIS Bacau , incetari, modificari cuantum – in perioada 01.11.2016- 31.03.2017 - .</p>	<p>7.. Intocmeste , monitorizeaza si raporteaza ajutoarele pentru incalzirea locuintei cu lemn , combustibili petrolieri si gaze natural -cf.OUG.70/2011 , modificata si completata ulterior</p> <p>– s-au acordat 44 ajutoare de incalzire cum lemn si 13 ajutoare de incalzire cu gaze naturale; - am efectuat monitorizare lunara ,am intocmit situatii de plata lunare catre AJPIS Bacau , incetari, modificari cuantum – in perioada 01.11.2016- 31.03.2017 - .</p>
<p>8 .Intocmeste dosare si monitorizeaza situatia copiilor pentru care s-a instituit o masura de protectie sociala potrivit legii nr. 272 /2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului , modificata si completata ulterior :</p> <p>- am efectuat monitorizari – vizite la domiciliu , anchete psiho-sociale pentru un numar de 27 copii beneficiari de masuri de protectie- plasament monitorizare, in colaborare cu autoritatea tutelara; Intocmeste documentatie dosare asistenti maternali profesionisti reacreditari :5dosare-</p>	<p>8 .Intocmeste dosare si monitorizeaza situatia copiilor pentru care s-a instituit o masura de protectie sociala potrivit legii nr. 272 /2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului , modificata si completata ulterior :</p> <p>- am efectuat monitorizari – vizite la domiciliu , anchete psiho-sociale pentru un numar de 31 copii beneficiari de masuri de protectie- plasament monitorizare, in colaborare cu autoritatea tutelara; Intocmeste documentatie dosare asistenti maternali profesionisti reacreditari :4dosare-</p>

10 copii aflati in plasament; 9. Exercita functia de membri in Consiliul Comunitar Consultativ care are ca scop identificarea si gestionarea problemelor sociale ale comunitatii prin implicarea colectivitatii locale: - am solicitat intrunirea Consiliului Comunitar Consultativ pentru 5 cazuri (am intocmit referate, dispozitii, convocari pentru participare) ; - am intocmit 5 anghete psihosociale pentru Consiliul Comunitar Consultativ si procesele verbale de sedinta ; Intocmeste , urmareste , stabileste si comunica situatiile privind monitorizarea trimestriala in domeniul protectiei copiilor; - intocmit 2 rapoarte de monitorizare trimestriala;	6 copii aflati in plasament; 9. Exercita functia de membri in Consiliul Comunitar Consultativ care are ca scop identificarea si gestionarea problemelor sociale ale comunitatii prin implicarea colectivitatii locale: - am solicitat intrunirea Consiliului Comunitar Consultativ pentru 9 cazuri (am intocmit referate, dispozitii, convocari pentru participare) ; - am intocmit 9 anghete psihosociale pentru Consiliul Comunitar Consultativ si procesele verbale de sedinta ; . Intocmeste , urmareste , stabileste si comunica situatiile privind monitorizarea trimestriala in domeniul protectiei copiilor; - intocmit 2 rapoarte de monitorizare trimestriala;
10.Legea 416/2001-privind acordarea ajutorului social: Intocmire si monitorizare 42 dosare; - raportare statistica lunara privind dinamica dosarelor de ajutor social aflat in plata/suspendate, modificate, repuse in plata, incetate ; - intocmire lunara de liste persoane apte de munca pentru solicitare verificare la ITM , ALOFM si AJPIS) , - semestrial efectuare anghete sociale la toti beneficiarii de ajutor social aflatii in plata;	10.Legea 416/2001-privind acordarea ajutorului social: Intocmire si monitorizare 42 dosare; - raportare statistica lunara privind dinamica dosarelor de ajutor social aflat in plata/suspendate, modificate, repuse in plata, incetate ; - intocmire lunara de liste persoane apte de munca pentru solicitare verificare la ITM , ALOFM si AJPIS) , - semestrial efectuare anghete sociale la toti beneficiarii de ajutor social aflatii in plata;
11. Efectueaza si intocmeste anghetele sociale pentru acordare burse sociale- - am efectuat un numar de 3 anghete sociale atat in format electronic cat si in format tipizat dupa Legea 416/2001 privind venitul minim garantat;	11.Efectueaza si intocmeste anghetele sociale pentru acordare burse sociale- - am efectuat un numar de 38 anghete sociale atat in format electronic cat si in format tipizat dupa Legea 416/2001 privind venitul minim garantat;
12. Efectueaza si intocmeste anghetele sociale pentru sprijinul financiar “Bani de Liceu”; am efectuat un numar de 12 anghete sociale atat in format electronic cat si in format tipizat dupa Legea 416/2001 privind venitul minim garantat;	12. Efectueaza si intocmeste anghetele sociale pentru sprijinul financiar “Bani de Liceu”; am efectuat un numar de 24 anghete sociale atat in format electronic cat si in format tipizat dupa Legea 416/2001 privind venitul minim garantat;
13.Intocmeste , stabileste si comunica	13.Intocmeste , stabileste si comunica

situatiile privind plata asistentului medical scolar ; - raportare lunara prin intocmire de cereri de finantare plata salariu asistent medical scolar , intocmire lunara a decontului privind plata salariului asistentului medical scolar ,	situatiile privind plata asistentului medical scolar ; - raportare lunara prin intocmire de cereri de finantare plata salariu asistent medical scolar , intocmire lunara a decontului privind plata salariului asistentului medical scolar ,
14.Intocmeste , urmareste , stabileste si comunica situatiile privind copiii cu parinti plecati in strainatate; In cursul anului 2016 am avut in monitorizare – 22 familii din care unul sau ambii parinti au plecat la munca in strainatate cu , 32 copii lasati la rude ; - am preluat declaratii , am intocmit dovezi de notificare a SPAS , patru fise de identificare a riscurilor pentru copii unde ambii parinti/singurul parinte se afla la munca in strainatate ;	14.Intocmeste , urmareste , stabileste si comunica situatiile privind copiii cu parinti plecati in strainatate; In cursul anului 2016 am avut in monitorizare – 22 familii din care unul sau ambii parinti au plecat la munca in strainatate cu , 32 copii lasati la rude ; - am preluat declaratii , am intocmit dovezi de notificare a SPAS , patru fise de identificare a riscurilor pentru copii unde ambii parinti/singurul parinte se afla la munca in strainatate ;
15. Pregateste si elaboreaza proiecte privind propuneri pentru bugetul local legate de asistenta sociala , masuri de asistenta sociala ; Am intocmit rapoarte pentru initiere HCL : - pentru acordare alimente prin POAPD; - pentru acordare tichete de gradinita - pentru stabilire activitati pentru efectuare ore la actiuni si lucrari de interes local pentru persoanele apte de munca beneficiare de ajutor social ; - pentru aprobarea finantarii cu 10% din valoarea proiectului si pentru aprobarea implementarii proiectului “ Copilul mai presus de orice ” , finantat prin microgrant de la UNICEF precum si pentru aprobarea infiintarii Centrului Comunitar ;	15. Pregateste si elaboreaza proiecte privind propuneri pentru bugetul local legate de asistenta sociala , masuri de asistenta sociala ; Am intocmit rapoarte pentru initiere HCL : - pentru acordare alimente prin POAPD; - pentru acordare tichete de gradinita - pentru stabilire activitati pentru efectuare ore la actiuni si lucrari de interes local pentru persoanele apte de munca beneficiare de ajutor social ; - pentru aprobarea finantarii cu 10% din valoarea proiectului si pentru aprobarea implementarii proiectului “ Copilul mai presus de orice ” , finantat prin microgrant de la UNICEF precum si pentru aprobarea infiintarii Centrului Comunitar ;
16.Intocmeste , urmareste , stabileste si comunica situatiile privind acordarea stimulentului educational – tichet social pentru gradinita conform Legii nr. 284/2015;- 25 dosare cu 33 titulari; am efectuat monitorizare trimestriala si distribuirea lunara a tichetelor.	16.Intocmeste , urmareste , stabileste si comunica situatiile privind acordarea stimulentului educational – tichet social pentru gradinita conform Legii nr. 284/2015;- 26 dosare cu 34 titulari; am efectuat monitorizare trimestriala si distribuirea lunara a tichetelor.

	<p>beneficiari.intocmit documentatie, ridicat si distribuit un numar de 1400 cutii ajutoare alimentare.</p>
<p>17. Intocmeste programul Prestaje pentru trezorerie acordare prestatii sociale : ajutor de incalzire lemne, ajutor de incalzire cu gaze naturale – se intocmesc centralizatoare, anexe generate in urma introducerii fiecarui beneficiar in programul Prestaje, Program facturare EON GAZ, adrese solicitare decontare sume de catre Trezorerie ;</p> <ul style="list-style-type: none">- lunar in perioada decembrie-martie pentru plata ajutoarelor de incalzire;- pentru ajutoare de urgență de fiecare data cand se acorda ;	<p>17. Intocmeste programul Prestaje pentru trezorerie acordare prestatii sociale : ajutor de incalzire lemne, ajutor de incalzire gaze naturale – se intocmesc centralizatoare, anexe generate in urma introducerii fiecarui beneficiar in programul Prestaje, Program facturare EON GAZ adrese solicitare decontare sume de catre Trezorerie ;</p> <ul style="list-style-type: none">- lunar in perioada decembrie-martie pentru plata ajutoarelor de incalzire;- pentru ajutoare de urgență de fiecare data cand se acorda
<p>18 .Initiaza programe de colaborare cu alte autoritati , institutii publice si private , institutii de cult recunoscute de lege pentru furnizarea serviciilor sociale dezvoltate , in conformitate cu nevoile locale , judetene sau nationale de actiune ;</p> <ul style="list-style-type: none">- in prezent in derulare parteneriat cu UNICEF ;-in perioada 01.01-30.06.2016 am intocmit un numar de 7 conventii de colaborare ale SPAS-ului cu diferite institutii locale pentru implementarea proiectului “ Copilul mai presus de orice”, proiect derulat in colaborare cu UNICEF ;	<p>18 .Initiaza programe de colaborare cu alte autoritati , institutii publice si private , institutii de cult recunoscute de lege pentru furnizarea serviciilor sociale dezvoltate , in conformitate cu nevoile locale , judetene sau nationale de actiune ;</p> <ul style="list-style-type: none">- in prezent in derulare parteneriat cu UNICEF ;-in perioada 01.07-31.12.2016 am intocmit un numar de 7 conventii de colaborare ale SPAS-ului cu diferite institutii locale pentru implementarea proiectului “ Copilul mai presus de orice”proiect care sa derulat in colaborare cu UNICEF;
<p>19. Ridicarea si distribuirea laptelui praf: pentru copii cu varste cuprinse intre 0-12 luni , conform legii: 25 copii lunar .</p> <p>Intocmire documentatii si borderouri.</p>	<p>19. Ridicarea si distribuirea laptelui praf: pentru copii cu varste cuprinse intre 0-12 luni , conform legii: 25 copii lunar .</p> <p>Intocmire documentatii si borderouri</p>
<p>20. Intocmeste documentatie pentru institutionalizarea persoanelor varstnice (fise geriatric);</p> <ul style="list-style-type: none">- in cursul anului 2016 am intocmit doua fise geriatric si 3 anchete sociale pentru internare in centre specializate de ingrijire ;	
	<p>21. Indeplineste alte atributii primare de la conducatorii ierarhici superiori dupa caz ;</p> <ul style="list-style-type: none">- incepand cu luna octombrie 2016 – consilier de etica – am completat si transmis

22.Intocmit anchete sociale pentru diferite solicitari ale beneficiarilor:102 anchete;	raportare trimestrială catre ANFP Bucuresti ;
23.Colaborare cu Crucea Rosie Bacau-intocmit liste beneficiari, distribuit ajutoare.	22.Intocmit anchete sociale pentru diferite solicitari ale beneficiarilor:121 anchete;
24.Colaborare cu cele doua parohii romano-catolice, congregatia Surorile Providentei Ciresoaia, Congregatia Lui Isus Rascumparatorul Onesti,Centrul de servicii sociale Alexandra Onesti, Centrul Pietricica Comanesti,Medicii de familie,DGASPC Bacau, voluntariat proiect UNICEF.	23.Colaborare cu Crucea Rosie Bacau-intocmit liste beneficiari, distribuit ajutoare.
	24.Colaborare cu cele doua parohii romano-catolice, congregatia Surorile Providentei Ciresoaia, Congregatia Lui Isus Rascumparatorul Onesti,Centrul de servicii sociale Alexandra Onesti, Centrul Pietricica Comanesti,Medicii de familie,DGASPC Bacau, voluntariat proiect UNICEF.

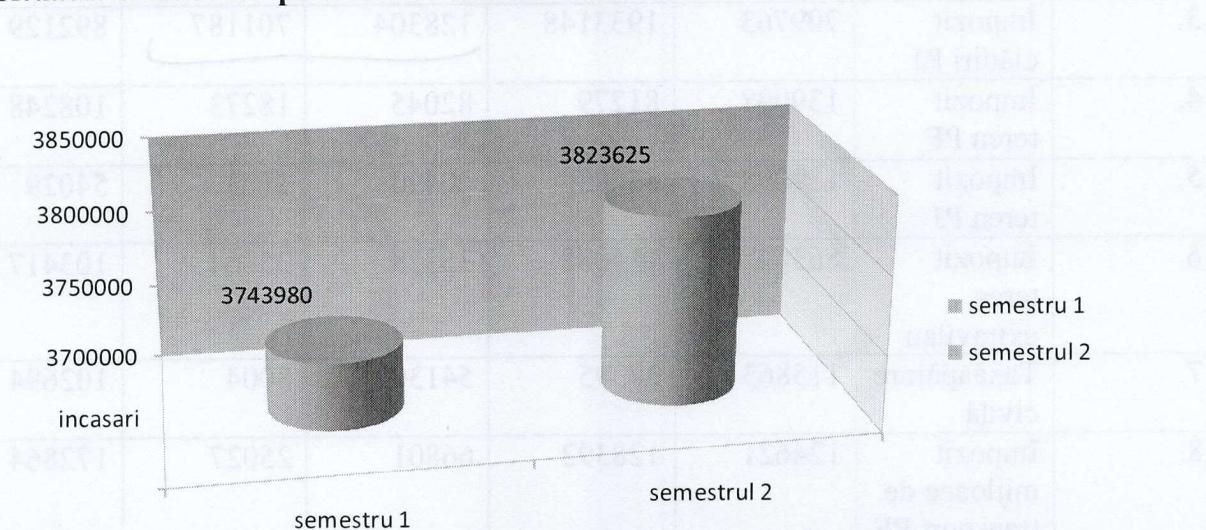
COMPARTIMENT BIROUL IMPOZITE SI TAXE LOCALE

- Activitatea biroului se bazează pe stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale datorate de către persoane fizice și juridice, denumite contribuabili;
- Biroul impozite și taxe eliberează contribuabililor, persoane fizice și juridice, adeverințe și certificate referitoare la evidențele fiscale existente;
- Participă la fundamentarea bugetului la partea de venituri;
- Organizează, îndrumă și urmărește: primirea, verificarea, operarea în baza de date și arhivarea declarațiilor de impunere pentru impozite și taxe locale;
- Răspunde de întocmirea și realizarea programului de control fiscal privind impozitele și taxele locale;
- Organizează activitatea de eliberare a certificatelor fiscale privind impozitele și taxele locale;
- Analizează după fiecare termen de plată , pe baza evidenței analitice, lista debitorilor persoane fizice și juridice, care înregistrează restanțe la plata impozitelor și taxelor locale și începe procedura de recuperare a creanțelor bugetare în conformitate cu prevederile legale;
- Verifică și avizează efectuarea compensărilor și restituiriilor de impozite și taxe;
- Stabilește și aplica măsurile ce se impun pentru inițierea unor acțiuni referitoare la respectarea disciplinei financiare, descoperirea, impunerea și atragerea de venituri suplimentare la bugetul local, inclusiv prin măsuri de executare silită a unităților și persoanelor care nu-și achită în termen obligațiile fiscale ;
- Organizează arhivarea și păstrarea dosarelor fiscale și celorlalte documente referitoare la depunerea și încasarea debitelor;
- Colaborează cu celelalte compartimente ale Primăriei, cu societățile bancare și cu alte instituții, în vederea încasării impozitelor și taxelor locale datorate de contribuabili persoane juridice;
- Întocmește documentele necesare de executare silită pentru debitorii care nu își plătesc de buna voie obligațiile datorate bugetului local conform Legii 207/2015 privind Codul de Procedura Fiscală.

- Aduce la cunoștință conducerii și informează organele abilitate ori de cate ori constată fapte care constituie infracțiuni conform prevederilor legale;
- Îndeplinește orice alte atribuții rezultante din HCL și dispozițiile Primarului.

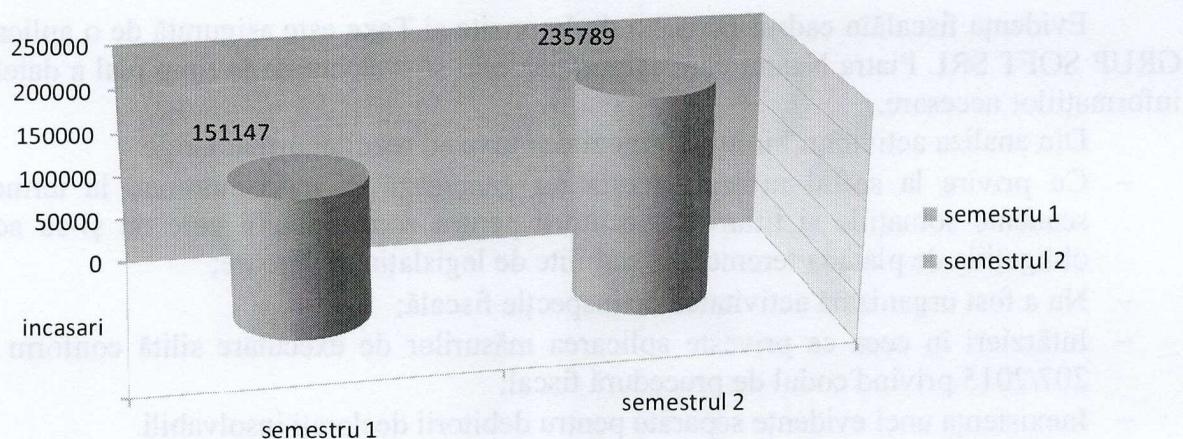
In anul 2016 la bugetul local al Primăriei Orașului Slănic Moldova s-au realizat încasări în sumă totală de 7.567.606 lei din care în semestrul I s-a încasat suma de 3.743.980 lei iar în semestrul II suma de 3.823.625 lei.

Situatia încasărilor pe semestre în anul 2016



Prin aplicarea măsurilor de executare silită conform Legii 207/2015 privind codul de procedură fiscală s-au încasat 320.513 lei din care în semestrul I s-au încasat 151.147 lei iar în semestrul II s-au încasat 235.789 lei.

Situatia încasărilor din executare silită în anul 2016



Incasările în anul 2016 aferente principalelor impozite și taxe locale

Nr. crt.	Denumire impozit	Debit inițial 2016	Rămășiță 2015	Incasare debit	Incasare rămășiță	Total încasări 2016
1.	Taxa firmă	3684	4417	2458	192	2650
2.	Impozit clădiri PF	242444	140422	152957	50388	229120
3.	Impozit clădiri PJ	709763	1933148	128304	701187	892129
4.	Impozit teren PF	139098	81279	82045	18273	108248
5.	Impozit teren PJ	139098	82088	40490	1103	54029
6.	Impozit teren extravilan	86364	114088	35328	35864	103417
7.	Taxă apărare civilă	115863	27395	54130	8004	102694
8.	Impozit mijloace de transport PF	124621	128392	66801	25027	172864
9.	Impozit mijloace de transport PJ	75963	272917	37403	70221	114454
10.	Taxă salubritate	394521	169462	199975	46597	254501
11.	Taxă concesiune	488288	317778	344173	125999	519388
12.	Amenzi	186037	880834	11830	57778	110084

Evidența fiscală în cadrul Biroului de Impozite și Taxe este asigurată de o aplicație a GRUP SOFT SRL Piatra Neamț care asigură accesul și prelucrarea în timp real a datelor și informațiilor necesare.

Din analiza activității biroului impozite și taxe au rezultat urmatoarele:

- Cu privire la softul utilizat, acesta nu generează în mod automat, la termenele scadente somățiile și titlurile executorii pentru contribuabilii care nu și-au achitat obligațiile de plată la teremenele stabilite de legislația în vigoare;
- Nu a fost organizată activitatea de inspecție fiscală;
- Intârzieri în ceea ce privește aplicarea măsurilor de executare silită conform legii 207/2015 privind codul de procedură fiscală;
- Inexistența unei evidențe separate pentru debitorii declarați insolvenți.
- Au fost luate măsuri de remediere a deficiențelor constataate prin:
- Implementarea, împreună cu firma care asigură softul, a prevederilor legislației în vigoare pentru emiterea de titluri executorii și somăți precum și crearea evidenței separate pentru persoanele fizice și/sau juridice declarate insolvenți;

- Marcarea creațelor pentru care s-a deschis procedura insolvenței sau falimentului ca și creațe incerte și transferul acestora din evidența curentă;
- Emiterea titlurilor executorii și somațiilor imediat după ajungerea acestora la scadență;
- Emiterea adreselor de înființare a popririi pentru debitorii care nu au achitat sumele din somație la 15 zile după comunicarea acesteia;
- Continuarea măsurilor de executare silită prin instituirea de sechestre asupra bunurilor mobile și/sau imobile deținute de debitori;
- Inițierea activității de control fiscal prin emiterea dispoziției Primarului pentru persoanele care vor avea atribuții de control fiscal;
- Inițierea procedurilor de aderare la softul PATRIMVEN (ANAF) prin punerea la dispozitia autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală și locală în vederea furnizării de servicii pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetătenilor;
- Verificarea realității datelor înscrise în rapoartele de evaluare depuse de contribuabili prin propunerea de contractare a unui evaluator ANEVAR.

Anul fiscal 2016 a început prin actualizarea bazei de date cu nivelul impozitelor și taxelor locale aprobate prin HCL nr. 92/2015 și implementarea noilor schimbări legislative introduse prin Legea 227/2015 privind codul fiscal și Legea 207/2015 privind codul de procedură fiscală.

- In programul de evidență fiscală la începutul anului 2016 erau înregistrate un numar de:
- 4755 roluri persoane fizice cu materie impozabilă/debite
- 215 roluri persoane juridice cu materie impozabilă/debite
 - La deschiderea anului fiscal 2016 au fost comunicate 214 decizii de impunere către toți contribuabili persoane juridice.
 - In cadrul Biroului Impozite și Taxe Locale în anul 2016 s-au emis:
- 580 certificate de atestare fiscală au fost înregistrate;
- 83 declarații de impunere pentru luarea în evidență a clădirilor noi;
- 63 cereri de radierie a clădirilor pentru care s-a realizat transferul dreptului de proprietate;
- 106 declarații de impunere pentru luarea în evidență a terenurilor nou dobandite;
- 84 cereri de radierie terenuri ;
- 140 declarații de impunere pentru luarea în evidență a mijloacelor de transport;
- 83 cereri de radierie mijloace de transport;
- 590 proceze verbale de amendă luate în evidență;
- 515 adrese de solicitare informații către alte instituții publice ;
- 713 titluri executorii și somați;
- 168 facturi pentru contractele de închiriere aferente căsuțelor "Aleea cu castani";
 - In evidențele Biroului Impozite și Taxe Locale sunt înregistrate:
- 346 clădiri proprietatea persoanelor juridice neradiate sau radiate în anul curent;
- 3326 clădiri proprietatea persoanelor fizice neradiate sau radiate în anul curent;
- 340 terenuri proprietatea persoanelor juridice neradiate sau radiate în anul curent;
- 5773 terenuri proprietatea persoanelor fizice neradiate sau radiate în anul curent;

- 117 mijloace de transport proprietatea persoanelor juridice neradiate sau radiate în anul curent;
- 1052 mijloace de transport proprietatea persoanelor fizice neradiate sau radiate în anul curent;
- 196 persoane fizice cu contract de concesiune, închiriere, închiriere ANL;
- 122 persoane juridice cu contract de concesiune, închiriere, închiriere ANL;
- 804 persoane fizice care înregistrează obligații de plată reprezentând amenzi ;
- 2699 procese verbale de contravenție;

La începutul anului 2016 au fost acordate bonificații pentru plata cu anticipație a impozitului astfel:

- 3434 lei pentru persoane fizice ;
- 38664 lei pentru persoanele juridice;

SERVICIULUI URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI,

ACTIVITATE DESFASURATA IN PERIOADA 01.01.2016-30.06.2016	ACTIVITATE DESFASURATA IN PERIOADA 01.07.2016-31.12.2016
Preluat si analizat zilnic corespondenta si planificare;	Preluat si analizat zilnic corespondenta si planificare;
Efectuat zilnic activitate de relatii cu publicul cu privire la prevederile legislatiei in vigoare, referitoare la activitatea de urbanism ;	Efectuat zilnic activitate de relatii cu publicul cu privire la prevederile legislatiei in vigoare, referitoare la activitatea de urbanism ; - participat la toate sedintele tehnice initiate de dl.Primar în perioada iulie - decembrie 2016
Desfasurat periodic control in teritoriu pentru verificarea disciplinei in constructii, conform Legii 50/1991 republicata si am intocmit note de control pe care le-am inaintat conducerii; -s-au dus la îndeplinire toate sarcinile date de conducere.	Desfasurat periodic control in teritoriu pentru verificarea disciplinei in constructii, conform Legii 50/1991 republicata si am intocmit note de control pe care le-am inaintat conducerii; -s-au dus la îndeplinire toate sarcinile date de conducere.
In procedura de certificare/autorizare/avizare/ Receptionare: -efectuat verificari la locurile de amplasament pentru toate lucrările ce au facut obiectul certificarii/avizarii/autorizarii -Au fost emise un numar de 22 Certificate de Urbanism -Au fost prelungite un numar de 6 Certificate de Urbanism -Au fost emise un numar de 15 Autorizatii de construire/desfiintare -Au fost prelungite un numar de 1 Autorizatii de construire/desfiintare -Au fost emise un numar de 13 Autorizatii de bransament electric	In procedura de certificare/autorizare/avizare/ Receptionare: -efectuat verificari la locurile de amplasament pentru toate lucrările ce au facut obiectul certificarii/avizarii/autorizarii -Au fost emise un numar de 28 Certificate de Urbanism -Au fost prelungite un numar de 5 Certificate de Urbanism -Au fost emise un numar de 11 Autorizatii de construire/desfiintare -Au fost prelungite un numar de 3 Autorizatii de construire/desfiintare -Au fost emise un numar de 11 Autorizatii de bransament electric

<ul style="list-style-type: none"> - au fost efectuate un numar de 15 receptii la terminarea lucrarilor si s-a facut regularizarea cotelor si taxelor de autorizare - au fost emise un numar de 2 avize Primar la solicitarea CJBacau, in vederea autorizarii lucrarilor de constructie - au fost intocmite un numar de 8 propuneri de Certificate de Urbanism si documentatia aferenta in vederea obtinerii avizului de structura din cadrul C.J.Bacau - au fost intocmite un numar de 3 propuneri de Autorizatii de construire si documentatia aferenta in vederea obtinerii avizului de structura din cadrul C.J.Bacau - s-a primit, verificat si returnat in termen un numar de 7 documentatii depuse in vederea obtinerii Certificatului de Urbanism si Autorizatie de Construire, am intocmit adresa de raspuns cu mentionarea documentelor neconforme sau lipsa, conform cerintelor legislative ; - s-au asigurat toate etapele de calcul si incasare a taxelor si cotelor de autorizare, respectiv regularizarea taxelor de autorizare - s-a comunicat tuturor beneficiarilor de certificate de urbanism si autorizatii de construire termenele si/sau necesitatea prelungirii dupa caz receptionarea lucrarilor - s-au efectuat deplasari in teren in vederea verificarii in executie a lucrarilor autorizate/avizate - s-a asigurat completarea la zi a Registrelor de Certificate de Urbanism/Autorizatii de construire - s-au intocmit toate situatiile solicitate de Cosiliul Judetean Bacau, Inspectoratul de Stat in constructii, Ordinul Arhitectilor din Romania si alte institutii privind autorizatiile emise, receptiile la terminarea lucrarilor, taxele si cotele de autorizare, existenta avizelor si acordurilor O.A.R. pentru toate documentatiile tehnice de autorizate, etc. ; - s-au intocmit si comunicat un numar de <u>18</u> certificate de nomenclatura stradala; - s-au intocmit si comunicat un numar de <u>7</u> certificate de edificare a constructiilor ; 	<ul style="list-style-type: none"> - au fost efectuate un numar de 5 receptii la terminarea lucrarilor si s-a facut regularizarea cotelor si taxelor de autorizare - au fost emise un numar de 4 avize Primar la solicitarea CJBacau, in vederea autorizarii lucrarilor de constructie - au fost intocmite un numar de 18 propuneri de Certificate de Urbanism si documentatia aferenta in vederea obtinerii avizului de structura din cadrul C.J.Bacau - au fost intocmite un numar de 19 propuneri de Autorizatii de construire si documentatia aferenta in vederea obtinerii avizului de structura din cadrul C.J.Bacau -s-a primit, verificat si returnat in termen un numar de 7 documentatii depuse in vederea obtinerii Certificatului de Urbanism si Autorizatie de Construire, am intocmit adresa de raspuns cu mentionarea documentelor neconforme sau lipsa, conform cerintelor legislative ; - s-au asigurat toate etapele de calcul si incasare a taxelor si cotelor de autorizare, respectiv regularizarea taxelor de autorizare - s-a comunicat tuturor beneficiarilor de certificate de urbanism si autorizatii de construire termenele si/sau necesitatea prelungirii dupa caz receptionarea lucrarilor - s-au efectuat deplasari in teren in vederea verificarii in executie a lucrarilor autorizate/avizate - s-a asigurat completarea la zi a Registrelor de Certificate de Urbanism/Autorizatii de construire - s-au intocmit toate situatiile solicitate de Cosiliul Judetean Bacau, Inspectoratul de Stat in constructii, Ordinul Arhitectilor din Romania si alte institutii privind autorizatiile emise, receptiile la terminarea lucrarilor, taxele si cotele de autorizare, existenta avizelor si acordurilor O.A.R. pentru toate documentatiile tehnice de autorizate, etc. ; - s-au intocmit si comunicat un numar de <u>16</u> certificate de nomenclatura stradala; - s-au intocmit si comunicat un numar de <u>10</u> certificate de edificare a constructiilor ; - formulare si comunicare un numar de _____
--	--

<ul style="list-style-type: none"> - formulare si comunicare un numar de _____ <p>Avize de ocupare temporara a domeniului public;</p> <ul style="list-style-type: none"> - am desfasurat 5 controale in scopul verificarii activitatilor desfasurate de agentii economici, conform Dispozitiei Primarului nr.188/05.11.2015 ; - participat la controalele efectuate de Inspectoratul Judetean pentru Situatii de Urgenta Bacau, ca urmare a sesizarilor formulate de E-on Electrica Distributie , la numitii : Toth Alexandru si SC GIGA PROD SA, am facut verificari in teren, am verificat documentatiile care au stat la baza emiterii autorizatiilor de construire si am acordat informatii necesare realizarii controlului ; - In perioada efectuarii controlului de catre Camera de Conturi Bacau am intocmit note de relatii referitor la autorizatiile care faceau obiectul controlului, am pus la dispozitia acestora toate documentele solicitate, am oferit informatiile necesare in cadrul controlului ; - Am pus la dispozitia organelor de control, Inspectoratul de Stat in Constructii Bacau si I.S.U.J. Bacau toate documentatiile si situatiile solicitate, am indeplinit masurile dispuse prin procesele verbale de control ; <p>-Raportari statistice privind AC eliberate</p> <ul style="list-style-type: none"> - pe an; - pe trimestru; - pe semestru; - lunar. <p>Situatie cu AC pe anii 2011-2014 pentru ISC.</p>	<p>Avize de ocupare temporara a domeniului public;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificat in teren si intocmit un numar de 18 referate in vederea eliberarii / prelungirii autorizatiilor de functionare; - s-au efectuat un numar de 15 controale la diferiti agenti economici/persoane fizice autorizate, am verificat documentele detinute si am intocmit rapoarte in scopul eliberarii Autorizatiilor de functionare si profil de activitate; - participat la controalele efectuate de Inspectoratul Judetean pentru Situatii de Urgenta Bacau, ca urmare a sesizarilor formulate de E-on Electrica Distributie , la numitii : Toth Alexandru si SC GIGA PROD SA, am facut verificari in teren, am verificat documentatiile care au stat la baza emiterii autorizatiilor de construire si am acordat informatii necesare realizarii controlului ; - In perioada efectuarii controlului de catre Camera de Conturi Bacau am intocmit note de relatii referitor la autorizatiile care faceau obiectul controlului, am pus la dispozitia acestora toate documentele solicitate, am oferit informatiile necesare in cadrul controlului ; -Intocmit procedura de recuperare creante fiscale pentru un numar de 4 beneficiari, in vederea ducerii la indeplinire a masurilor dispuse de Curtea de Conturi; -In perioada efectuarii auditului intern am pus la dispozitia acestora toate documentele solicitate, am oferit informatiile referitor la procedurile aplicate in cadrul serviciului in special pe procedurile de autorizare, percepere taxe de autorizare, receptionare si regularizare taxe, modul de colaborare cu Biroul Impozite si taxe locale ; <p>Am pus la dispozitia organelor de control, Inspectoratul de Stat in Constructii Bacau si I.S.U.J. Bacau toate documentatiile si situatiile solicitate, am indeplinit masurile dispuse prin procesele verbale de control ;</p> <p>Raportari statistice privind AC lunare, trimestriale.</p> <p>Situatie cu AC pe anii 2015- 30.06.2016 pentru ISC</p>
Intocmit rapoarte de specialitate in vederea	Intocmit rapoarte de specialitate in vederea

<p>emiterii H.C.L. diverse obiective:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intocmit raport de specialitate pentru acordarea cu titlu gratuit catre SC EON DISTRIBUTIE SA a terenului in suprafata de 361 mp – HCL nr.24 / 18.02.2016; - Intocmit raport de specialitate pentru aprobarea Studiu de Fezabilitate pentru obiectivul „AMPLASARE CASUTE COMERCIALE ÎN ORAȘUL SLĂNIC MOLDOVA, str.NICOLAE BĂLCESCU, PUNCT PÂRTIE DE SCHI, JUDEȚUL BACĂU” – HCL nr. 29 / 04.03.2016; - Intocmit raport privind aprobarea demararii procedurilor legale in vederea achizitionarii unui teren in suprafata de 300 mp – HCL nr. 42 / 28.04. 2016; - Efectuat procedura in vederea avizarii si aprobarii documentatiei P.U.Z. pentru obiectivul „ÎNFIINTARE ZONA TURISTICA POPASUL DACILOR” beneficiar I.I. Ciurlica Liana – Elena, amplasat in extravilanul orasului Slanic – Moldova, aprobat prin H.C.L. nr.45 / 28.04.2016; - Efectuat procedura in vederea avizarii si aprobarii documentatiei P.U.D. pentru obiectivul „ MASARDARE SI EXTINDERE LOCUINTA, CONSTRUIRE ZID DE SPRIJIN IMPREJMUIRE TEREN ” beneficiar Gurin Andrei si Gurin Elena str. Dobru nr. 4, Slanic-Moldova; 	<p>emiterii H.C.L. diverse obiective:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intocmit raport privind acordul Consiliului Local pentru obtinerea licentei de dare in administrare pentru exploatarea apelor minerale – HCL nr.91 / 24.08. 2016; - Intocmit raport pentru modificarile inventarului bunurilor care apartin domeniului public – HCL nr.95 / 27.09. 2016; - Intocmit raport pentru prelungirea duratei contractelor de inchiriere, bloc ANL 3 – HCL nr.98 / 27.09. 2016; - Intocmit raport pentru aprobarea achizitionarii a trei loturi de teren din zona izvoarelor de apa minerala – HCL nr. 102 / 07.10. 2016; Intocmit raport privind initierea de catre U.A.T. Slanic – Moldova a celoralte obiective aferente izvoarelor de apa minerala – HCL nr. 103 / 07.10. 2016; - Intocmit raport privind aprobarea Regulamentului A N L – HCL nr. 106 / 21.10. 2016; - Intocmit raport privind aprobarea realizarii obiectivului investitional „ Construire capela mortuara „ – HCL nr. 107 / 21.10. 2016; - Intocmit raport privind aprobarea prelungirii contractelor de inchiriere a terenurilor aflate pe str.Stefan cel Mare – HCL nr. 108 / 21.10. 2016;
<p>Intocmit un numar de 2 rapoarte de specialitate solicitate de Compartimentul juridic in vederea fundamentarii intampinarilor in cazul contestatiilor formulate la PV contraventii</p>	<p>Intocmit un numar de 4 rapoarte de specialitate solicitate de Compartimentul juridic in vederea fundamentarii intampinarilor in cazul contestatiilor formulate la PV contraventii</p>
<p>ACTIVITATE PRIVIND ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT AL U.A.T. CONCESIUNI/INCHIRIERI <ul style="list-style-type: none"> - deschis registre de evidenta - Intocmit o situatie partiala a concesiunilor si am urmarit contractele din evidenta Serv. Urbanism - rescris un numar de 2 contracte de concesiune/inchiriere - Intocmit documentatia specifica pentru avizare si aprobare in Consiliul Local a </p>	<p>ACTIVITATE PRIVIND ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT AL U.A.T. CONCESIUNI/INCHIRIERI <ul style="list-style-type: none"> - rescris un numar de 1 contracte de concesiune/inchiriere - Intocmit 13 acte aditionale pentru Casutele Comerciale si 1 contract de inchiriere. -Intocmit 4 acte aditionale la contractele de inchiriere pentru prelungire ANL - participat la efectuarea inventarului domeniului public si privat al orasului conform atributiilor </p>

<p>documentatiilor de urbanism PUD si PUG pentru 2 beneficiari.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Intocmit rapoarte de specialitate pentru prelungire Documentatie P.U.G. documentatie 44/2001, respectiv pentru elaborare Documentatie noua Plan Urbanistic General (P.U.G.) ; - participat la efectuarea inventarul domeniului public si privat al orasului conform atributiilor date prin Dispozitia Primarului; -Participare in teren la masuratorile topografice execute de SC TOPO SISTEM, pentru executarea lucrarilor pentru Cadastru general; -Cautat in arhiva si verificat acte de proprietate pentru imobile terenuri si / sau constructii aflate in domeniul public si privat, eliberat copii conforme cu originalul pentru Cadastru general al orasului; - Colectat acte de proprietate / documente, intocmit documentatatile necesare, receptionat si intabulat sectoarele 13, 15 si 16 ; -Intocmit documentatii specifice pentru atestarea imobilelor in dom.public/privat al U.A.T. Slanic Moldova 	<p>date prin Dispozitia Primarului; Participare in teren la masuratorile topografice execute de SC TOPO SISTEM, pentru executarea lucrarilor pentru Cadastru general; Cautat in arhiva si verificat acte de proprietate pentru imobile terenuri si / sau constructii aflate in domeniul public si privat, eliberat copii conforme cu originalul pentru Cadastru general al orasului;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colectat acte de proprietate / documente, intocmit documentatatile necesare, receptionat si intabulat sectoarele 13, 15 si 16 ; -Intocmit documentatii specifice pentru atestarea imobilelor in dom.public/privat al U.A.T. Slanic Moldova
<p>DIVERSE ACTIVITATI</p> <ul style="list-style-type: none"> - informat la timp conducerea despre toate problemele identificate in teren, si am colaborat in toate cazurile care necesitau analiză si solutionare; - participat la activitati comune in teren cu Politia locala si Politia Statiunii pentru solutionarea unor litigii sau neînțelegeri între vecini sau rude referitoare la mosteniri, încălcări de hotar, stabilire hotar, ocupare domeniu public, etc. - Am participat in comisia constituita pentru evaluarea si inventarierea pagubelor produse de inundatii in luna iunie 2016 ; - In zilele de 13 – 14. 06. 2016, am participat in comisia numita prin Ordinul Prefectului nr.131/25.05.2016, formata din reprezentanti ai Consiliului Judetean Bacau, I.J.C. Bacau, I.S.U.Bacau, S.G.A. Bacau si reprezentantii Primariei Slanic-Moldova, pentru a se constata pagubele produse inundatiilor; - s-au initiat demersuri pentru înlăturarea 	<p>DIVERSE ACTIVITATI</p> <ul style="list-style-type: none"> - informat la timp conducerea despre toate problemele identificate in teren, si am colaborat in toate cazurile care necesitau analiză si solutionare; - participat la activitati comune in teren cu Politia locala si Politia Statiunii pentru solutionarea unor litigii sau neînțelegeri între vecini sau rude referitoare la mosteniri, încălcări de hotar, stabilire hotar, ocupare domeniu public, etc. - Am participat in comisia constituita pentru evaluarea si inventarierea pagubelor produse de inundatii in luna iunie 2016 ; - s-au initiat demersuri pentru înlăturarea efectelor poluarii produse de obiectivele administrate de SNP PETROM SA si SNTGN TRANSGAZ, identificate pe intreg teritoriul localitatii, am efectuat verificari in teren si am intocmit note de constatare împreuna cu reprezentantii acestora, am stabilit si comunicat catre acestia masuri de remediere ;

<p>efectelor poluarii produse de obiectivele administrate de SNP PETROM SA si SNTGN TRANSGAZ, identificate pe întreg teritoriul localitatii, am efectuat verificări în teren si am intocmit note de constatare împreuna cu reprezentantii acestora, am stabilit si comunicat catre acestia masuri de remediere ;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> . Verificat in teren, intocmit si comunicat catre Politia orasului Slanic – Moldova, un numar de 14 raspunsuri, in vederea solutionarii unor dosare penale; - am ordonat si arhivat lucrările generate, conform Nomenclatorului ; - efectuat verificari permanente în arhiva institutiei dar si la Compartimentele Impozite si taxe locale si Registrul agricol în scopul reconstituirii unor documentatii sau pentru rezolvarea unor solicitari . -Verificat in teren, intocmit note de constatare, formulat si comunicat raspunsurile la petitiile / solicitarile cetatenilor ; -Analizat, verificat, intocmit și comunicat raspuns / raportari la solicitarilor diverselor institutii, conform legii; -Desfasurat periodic activitate in cadrul Comisiei de receptie a bunurilor, materialelor si combustibilului achizitionate de UAT a orasului Slanic – Moldova -S-a verificat in teren si s-au intocmit lunare procese – verbale de receptie pentru lucrările executate, conform contractelor de delegare, de catre SC UTIL PREST SERV SRL si SC APA SERV SALUBRIZARE -S-au intocmit si afisat procese verbale de afisare, pe diverse teme; -Verificat in teren planurile de situatie depuse de cetateni, in vederea eliberarii Anexei 1/50 (fost anexa 1 si 2); 	<ul style="list-style-type: none"> - am ordonat si arhivat lucrările generate, conform Nomenclatorului ; - efectuat verificari permanente în arhiva institutiei dar si la Compartimentele Impozite si taxe locale si Registrul agricol în scopul reconstituirii unor documentatii sau pentru rezolvarea unor solicitari . - desfasurat activitate in cadrul comisiei ANL – participat la toate etapele comisiei conform graficului de lucru si responsabilitatile date -Verificat in teren, intocmit note de constatare, formulat si comunicat raspunsurile la petitiile / solicitarile cetatenilor ; - Analizat, verificat, intocmit și comunicat raspuns / raportari la solicitarilor diverselor institutii, conform legii; -Desfasurat periodic activitate in cadrul Comisiei de receptie a bunurilor, materialelor si combustibilului achizitionate de UAT a orasului Slanic – Moldova -S-a verificat in teren si s-au intocmit lunare procese – verbale de receptie pentru lucrările executate, conform contractelor de delegare, de catre SC UTIL PREST SERV SRL si SC APA SERV SALUBRIZARE -Intocmit procedura pentru desfiintare constructii edificate pe teren apartinand Consiliului local al orasului Slanic Moldova , cu SC UTIL PREST SERV, pentru un numar de 1 imobil / gard; -S-au intocmit si afisat procese verbale de afisare, pe diverse teme; -Verificat in teren planurile de situatie depuse de cetateni, in vederea eliberarii Anexei 1/50 (fost anexa 1 si 2); -Intocmit planuri de situatie pentru diverse obiective si imobile; Am participat la efectuarea inventarul patrimoniului UAT a orasului Slanic –Moldova, in Comisia nr.2 (PSI , Protectie civila etc) si

	Comisia nr.3 (Gospodarie comunala);
Raportari statistice privind : - Strazile orasenesti ; Locuitorii cu locuinte conectate la canalizare Resursele energetice	
<p>PROTECTIA MEDIULUI</p> <p>-desfăsurat actiuni de conștientizare și educare a locuitorilor prin întocmirea de adrese și anunțuri, în care sunt amintite obligațiile cetățenilor în privința menținerii unui mediu înconjurător sănătos;</p> <p>-întocmit adrese către detinătorii, sub orice titlu, de spații cu orice destinație cu scopul de a le aduce la cunoștință măsurile ce vor trebui adoptate în vederea menținerii curăteniei și igienei spațiilor respective, precum și consecințele ce decurg ca urmare a nerespectării legislației;</p> <p>S-a efectuat diseminarea materialelor cu caracter informativ (pliante, broșuri, mesaje) trimise de către Agentia pentru Protectia Mediului Bacău, Garda de Mediu – Comisariatul Județean Bacău și Apele Romane – Direcția Apelor Siret, în vederea formării și dezvoltării conștiinței ecologice a locuitorilor în legătură cu necesitatea protejării mediului înconjurător.</p> <p>-efectuat controale la gospodăriile cetățenilor în scopul mobilizării locuitorilor la realizarea lucrărilor de curățare a șanțurilor și rigolelor din fața proprietății acestora.</p> <p>-desfăsurat actiuni de igienizare a cursurilor de apă pe sectoare de râuri, în vederea îmbunătățirii calității apei.</p> <p>-S-a efectuat curătarea zonelor în care au fost depistate depuneri necontrolate de deseuri de orice fel.</p> <p>-îndeplinit măsurile dispuse de către reprezentanții Agentiei pentru Protectia Mediului Bacău, precum și ai Gărzii de Mediu – Comisariatul Județean Bacău, prevăzute în procesele verbale încheiate ca urmare a controalelor tematice și de lucru efectuate de către acestia.</p> <p>-participat la întâlnirile comisiei pentru elaborarea planului de menținere a calității aerului în jud. Bacău.</p> <p>- efectuat controale în scopul mobilizării persoanelor fizice și juridice la realizarea lucrărilor de salubrizare a localității și s-au aplicat sancțiuni în cazul în care s-a constatat că sunt</p>	<p>PROTECTIA MEDIULUI</p> <p>-desfăsurat actiuni de conștientizare și educare a locuitorilor prin întocmirea de adrese și anunțuri, în care sunt amintite obligațiile cetățenilor în privința menținerii unui mediu înconjurător sănătos;</p> <p>-întocmit adrese către detinătorii, sub orice titlu, de spații cu orice destinație cu scopul de a le aduce la cunoștință măsurile ce vor trebui adoptate în vederea menținerii curăteniei și igienei spațiilor respective, precum și consecințele ce decurg ca urmare a nerespectării legislației;</p> <p>S-a efectuat diseminarea materialelor cu caracter informativ (pliante, broșuri, mesaje) trimise de către Agentia pentru Protectia Mediului Bacău, Garda de Mediu – Comisariatul Județean Bacău și Apele Romane – Direcția Apelor Siret, în vederea formării și dezvoltării conștiinței ecologice a locuitorilor în legătură cu necesitatea protejării mediului înconjurător.</p> <p>-efectuat controale la gospodăriile cetățenilor în scopul mobilizării locuitorilor la realizarea lucrărilor de curățare a șanțurilor și rigolelor din fața proprietății acestora.</p> <p>-desfăsurat actiuni de igienizare a cursurilor de apă pe sectoare de râuri, în vederea îmbunătățirii calității apei.</p> <p>-S-a efectuat curătarea zonelor în care au fost depistate depuneri necontrolate de deseuri de orice fel.</p> <p>- îndeplinit măsurile dispuse de către reprezentanții Agentiei pentru Protectia Mediului Bacău, precum și ai Gărzii de Mediu – Comisariatul Județean Bacău, prevăzute în procesele verbale încheiate ca urmare a controalelor tematice și de lucru efectuate de către acestia.</p> <p>-participat la întâlnirile comisiei pentru elaborarea planului de menținere a calității aerului în jud. Bacău.</p> <p>- efectuat controale în scopul mobilizării persoanelor fizice și juridice la realizarea lucrărilor de salubrizare a localității și s-au aplicat sancțiuni în cazul în care s-a constatat că sunt</p>

aplicat sanctiuni în cazul în care s-a constatat că sunt încălcate reglementările cu privire la protecția mediului.

Alte sarcini îndeplinite:

- efectuat, împreună cu ceilalți membri ai Comisiei de Recepție, recepția lucrărilor și serviciilor efectuate pentru Primărie.

Am întocmit referate de necesitate și note de comandă pentru achiziționarea unor lucrări, servicii și diverse materiale.

încălcate reglementările cu privire la protecția mediului.

Alte sarcini îndeplinite:

Am tinut evidența foilor de parcurs și am întocmit FAZ-urile pentru mijloacele de transport din cadrul Primăriei.

Am efectuat, împreună cu ceilalți membri ai Comisiei de Recepție, recepția lucrărilor și serviciilor efectuate pentru Primărie.

Am monitorizat starea lucrărilor de salubrizare efectuate de către SC Util Prest Serv SRL.

Am participat direct la acțiunea de prindere a câinilor comunitari din zona Statiune a orașului, acțiune efectuată de către SC Compania de Utilități Publice Tg. Ocna pe parcursul lunilor octombrie, noiembrie și decembrie.

Începând cu luna octombrie 2016 am fost numit membru în comisia de evaluare a achizițiilor publice.

Începând cu luna noiembrie 2016 am fost numit în comisia de inventariere a patrimoniului UAT oraș Slănic-Moldova.

Începând cu luna noiembrie 2016 am fost numit persoană responsabilă cu spațiu locativ.

MĂSURI ȘI PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII PRIMĂRIEI ORAȘULUI SLĂNIC MOLDOVA

- modernizarea metodelor și instrumentelor de gestiune publică (a mijloacelor umane, tehnice, financiare);
- dezvoltarea colaborării și cooperării interinstituționale;
- creșterea gradului de transparență și a accesului la informațiile de interes public;
- intensificarea colaborării cu societatea civilă, mass-media și ONG-uri;
- perfecționarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop.
- creșterea eficienței muncii angajaților;
- îmbunătățirea relațiilor între angajații UAT oraș Slănic Moldova;
- îmbunătățirea calității serviciilor publice (colectare deșeuri, întreținere spații verzi, drumuri locale);

îmbunătățirea calității apei potabile furnizate și a rețelei locale de distribuție.



Î: A.S./ P.F.

