

RAPORT DE ACTIVITATE

Pentru anul 2009

AL VICEPRIMARULUI DRAGOȘ LUCHIAN

În anul 2009, activitatea mea ca viceprimar al Primăriei Municipiului Bacău, s-a concretizat astfel :

Prin atribuțiile conferite am informat permanent primarul în legătură cu problemele direcțiilor pe care le am în subordine;

Am coordonat și supervizat activitatea următoarelor servicii după cum urmează:

- **BIROUL URBANISM**
- **DIRECȚIA SERVICII PUBLICE**
- **SERVICIUL RESTITUIRE A PROPRIETĂȚILOR**
- **DIRECȚIA ADMINISTRAȚIA PIETELOR**
- **DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ**

Biroul Urbanism este compartimentul aflat în subordinea Arhitectului Șef, care îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării construcțiilor.

Biroul Urbanism are următoarea structură organizatorică:

- a) CONSILIER SUPERIOR I/1 - ȘEF BIROU - 1 POST - post vacant;
- b) CONSILIER PRINCIPAL I/1 - 2 POSTURI - 1 post vacant;
- c) CONSILIER ASISTENT I/1 - 1 POST;
- d) CONSILIER ASISTENT I/3 - 1 POST;
- e) CONSILIER DEBUTANT I - 1 POST - post vacant;

Atribuțiile principale ale Biroului Urbanism, sunt următoarele:

- ține evidența terenurilor concesionate;
- întocmește contractele de concesionare, ține evidența acestora și urmărește derularea lor;
- întocmește procesele-verbale de predare-primire a terenurilor concesionate și închiriate ;
- prezintă Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, pentru analiză, solicitările pentru concesionarea unor terenuri, documentațiile de urbanism de tip PUD și PUZ și alte solicitări ale investitorilor persoane fizice și juridice pentru realizarea unor obiective de investiții în Municipiul Bacău ;
- prezintă Comisiei de Urbanism cererile adresate pentru concesionarea terenurilor, împreună cu documentația completă;

- prezinta Comisiei de Urbanism documentatiile pentru avizare tehnica precum si pentru aprobare PUD si PUZ;

- intocmeste si prezinta Consiliului Local al Municipiului Bacau, spre aprobare, liste cu terenurile solicitate pentru concesionare;

- intocmeste si prezinta Consiliului Local al Municipiului Bacau spre aprobare, proiectele de hotarare pentru concesionarea unor terenuri, pentru aprobare PUD si PUZ, pentru modificarea/completarea obiectului de activitate stabilit prin contractele de concesionare precum si pentru prelungirea termenelor prevazute in contractele de concesionare si care inceteaza prin expirarea duratei;

- asigura rezolvarea la termenele prevazute de lege a cererilor, reclamatiilor si sesizarilor cetatenilor si persoanelor juridice din Municipiul Bacau;

- intocmeste documentatia necesara organizarii licitatiilor, in vederea concesionarii si inchirierii de terenuri, pentru constructii de orice fel;

- intocmeste proiectele de dispozitii si hotarari in vederea emiterii si adoptarii acestora, pentru reglementarea problemelor ce fac obiectul activitatii ;

- indeplineste si alte atributii din domeniul respectiv, ce decurg din actele normative in vigoare sau sunt dispuse de seful de serviciu si Primarul Municipiului Bacau.

In cursul anului 2009, activitatea Biroului Urbanism a constat in indeplinirea obiectivelor stabilite prin Regulamentul de Organizare si Functionare al compartimentului, si anume:

- S-au verificat continutul documentatiilor depuse la Registratura institutiei (pentru concesionare teren, aviz Comisie Tehnica de amenajarea teritoriului si urbanism, aprobare PUD si PUZ, modificare/completare profil de activitate, prelungire termen prevazut in contractele de concesionare care inceteaza prin expirarea duratei),
- S-a urmarit modul in care au fost respectate clauzele prevazute in contractele de concesionare cu privire la obtinerea autorizatiilor de construire,
- S-au trimis somatii titularilor contractelor de concesionare care nu au obtinut autorizatia de construire in termenele prevazute de lege si au fost operate rezilieri la contractele care nu au obtinut autorizatie de construire in termenul legal,
- S-au intocmit procese-verbale de punere in posesie pentru toate contractele de concesionare perfectate, acest lucru necesitand efectuarea de masuratori la teren,
- S-au rezolvat cererile, reclamatiile si sesizarile cetatenilor, in termenul legal,
- S-au intocmit Note Interne pentru reglementarea problemelor ce fac obiectul activitatii biroului, in relatiile cu celelalte compartimente ale institutiei,

- S-au intocmit si prezentat spre semnare persoanelor in drept raspunsurile catre cetateni, contractele de concesiune si actele aditionale intocmite,
- S-au transmis catre Directia Patrimoniu listele continand Contractele de concesiune perfectate si eliberate in vederea urmaririi incasarii taxelor de concesiune,
- S-a realizat evidenta computerizata a cererilor si contractelor de concesiune, a cererilor, reclamatilor, sesizarilor si somatiilor,
- S-au intocmit si transmis darile de seama statistice si alte situatii cerute;

In perioada 01.01.2009 – 31.12.2009 au avut loc un numar de 46 sedinte ale Comisiei de Urbanism a Consiliului Local al Municipiului Bacau si 12 sedinte ale Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului si Urbanism.

In perioada 01.01.2009 – 31.12.2009 au fost inregistrate si repartizate spre solutionare Biroului Urbanism un numar de 449 cereri (inclusiv documente interne) privind:

- concesiunea unor suprafete de teren = 65
- cesiunea contractelor de concesiune = 92
- completarea/modificarea obiectului de activitate = 3
- prelungirea contractelor de concesiune (la expirarea duratei) = 5
- avize comisii urbanism = 147
- PUD, PUZ = 82
- diverse (inclusiv documente interne) = 55.

Au fost repartizate spre solutionare un numar de 82 cereri privind aprobarea PUD si PUZ, fiind aprobate in sedintele Consiliului Local al Municipiului Bacau un numar de 54 documentatii, 2 documentatii nefiind aprobate (nu au intrunit numarul de voturi) si 26 documentatii nu au primit avizul favorabil al comisiilor de specialitate.

Au fost intocmite un numar de 59 contracte de concesiune pentru extinderea spatiilor proprietate in vederea amenajarii de sedii firma, cabinete medicale, farmacii, locuinte, agentii imobiliare, spatii comerciale, precum si contracte de concesiune prin cesiunea celor deja in derulare, ca urmare a instrainarii spatiilor construite pe teren concesionat.

Au fost intocmite un numar de 7 acte aditionale la contractele de concesiune pentru modificarea profilului de activitate la terenurile concesionate, pentru prelungirea duratei prevazuta in contractele de concesiune precum si pentru schimbarea partilor contractante ca urmare a schimbarii titularilor sau a adreselor acestora.

Au fost intocmite un numar de 59 procese-verbale de predare-primire a terenurilor concesionate si un numar de 46 procese-verbale de preluare a terenurilor care au facut obiectul concesiunilor.

Au fost facute vizionari la teren de catre comisiile de specialitate, vizionandu-se un numar de 31 de amplasamente.

Au fost verificate din punct de vedere cadastral un numar de 620 Certificate de Urbanism, 264 Autorizatii de Construire, 68 Autorizatii de Demolare si 228 documentatii care au fost respinse.

Au fost intocmite un numar de 83 proiecte de hotarare care au fost supuse aprobarii in sedintele Consiliului Local al Municipiului Bacau.

DIRECȚIA SERVICII PUBLICE

1. Secția Salubritate și Igienă Publică

Pentru a menține aspectul curat al Municipiului Bacău, angajații Secției Salubritate și Igienă Publică, au efectuat zilnic lucrări de igienizare a căilor publice aferente municipiului, astfel:

- ⇒ Măturat manual străzi: 150.830.680 mp;
- ⇒ Măturat manual alei: 24.156.500 mp;
- ⇒ Măturat manual trotuare: 58.527.780 mp;
- ⇒ Măturat manual parcări: 25.030.620 mp;

În anotimpul rece, angajații Secției Salubritate și Igienă Publică au participat la acțiunea de dezăpezire, prin înlăturarea zăpezii și a gheții de pe pietonale, după cum urmează:

- ⇒ Curățat zăpadă afânată: 162.359 mp;
- ⇒ Curățat zăpadă presată: 312.050 mp;
- ⇒ Curățat gheață: 97.654 mp.

În cursul anului 2009, s-a continuat acțiunea de închidere a boxelor de colectare de la blocurile turn și s-au înființat în apropierea acestora, puncte de colectare selectivă a deșeurilor menajere și nemenajere.

În prima sâmbătă a fiecărei luni s-au organizat campanii de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE).

Pentru întâmpinarea aspectelor neplăcute întâlnite la platformele de gunoi s-au confecționat împrejmuiri pentru eurocontainere, astfel încât acestea nu mai pot fi mutate de cetățeni.

2. Secția Spații Verzi

În anul 2009, angajații Secției Spații Verzi au executat lucrări de specialitate, conform tehnologiilor cadru stabilite privind producerea de material săditor dendro-floricol, înființarea, întreținerea și igienizarea spațiilor verzi.

Privitor la producerea materialului de plantat, în anul 2009, în Pepiniera Gherăiești au fost produși și sunt în creștere peste 20.000 puiți

arbori ornamentali, 300.000 fire butași gard viu și 5.000 fire crizanteme la ghiveci.

În domeniul peisagistic, în anul 2009, secția a avut ca obiectiv permanent schimbarea imaginii orașului, astfel în cartiere (Radu Negru, Cornișa, Aleea Parcului) s-a renunțat la garduțul metalic, împrejmuiri și construcții improvizate și a fost înființat un nou gazon cu multiple pete de culoare realizate din flori.

Un accent deosebit s-a pus pe aranjamentele florale realizate din flori anuale pe diferiți suportți sau vase din ceramică. În acest context, au fost produse la sera din Parcul Cancicov, în anul 2009, 150.000 fire răsaduri flori anuale, 50.000 răsaduri flori bienale, 25.000 fire butași flori de mozaic.

S-au amenajat noi spații verzi prin regazonare pe str. B-dul Unirii, str. Oituz, str. Ștefan cel Mare, str. Stadionului, str. Cornișa Bistriței, str. Pictor Andreescu.

Totodată, s-a continuat activitatea de completare și plantare de gard viu, folosindu-se 51.700 fire în Campania de primăvară și 40.500 fire în Campania de toamnă, iar plantarea a peste 2.500 puiți arbori ornamentali a reprezentat o acțiune ce a cuprins toate aliniamentele municipiului.

Pe tot parcursul anului au fost executate lucrări de întreținere a spațiilor verzi (prășit, plivit, udat, tratamente fito-sanitare, fertilizat, tăieri în verde la arbuști ornamentali, cosit, greblat, igienizat și transportat resturi vegetale rezultate).

O preocupare permanentă a constituit-o rezolvarea solicitărilor cetățenilor și asociațiilor de proprietari cu privire la întreținerea spațiilor verzi.

În perioada de iarnă, angajații Secției Spații Verzi au participat la lucrările de dezăpezire a căilor pietonale a parcurilor și a grădinilor, cât și la protejarea speciilor de plante sensibile la căderile masive de zăpadă (conifere, arbuști). O atenție sporită s-a acordat udării și întreținerii gazonului nou din Parcul Unirii, fiind în primul an de exploatare.

S-a participat activ la acțiunile generale de igienizare de primăvară a întregului oraș prin greblat, văruit arbori, borduri și garduri.

Suprafața totală de spații verzi nou înființate în anul 2009: **20.500 mp (2,05 ha)**

⇒ Amenajare spații verzi între blocurile ANL str. Teiului (fostele sere) – 5000 mp;

⇒ Amenajare spații verzi în sensul giratoriu str. Energiei – Oituz – 3500 mp;

⇒ Amenajare spații verzi în sensul giratoriu str. Arcadie Șeptilici – str. General Gușe – 12000 mp;

Suprafața de spațiu verde pe cap de locuitor a crescut, în anul 2009, la 18,04 mp/cap de locuitor.

3. Secția Prestări Servicii, Întreținere și Reparații

În anul 2009, angajații Secției Prestări Servicii, Întreținere și Reparații au contribuit semnificativ la înfrumusețarea orașului, dotarea spațiilor de agrement cu diferite corpuri de mobilier în vederea asigurării unui confort optim de petrecere a timpului liber al cetățenilor.

Ca activități zilnice, angajații secției au demarat următoarele acțiuni:

- ⇒ schimbarea mobilierului stradal deteriorat (126 de bănci de agrement și 433 coșuri de gunoi);
- ⇒ confecționarea de grătare și ansamble de mese cu bănci pentru remobilarea zonelor de agrement;
- ⇒ remedierea defecțiunilor apărute la jocurile de copii;
- ⇒ confecționarea de suporturi pentru aranjamentele florale;
- ⇒ amenajarea de boxe pentru câinii comunitari la cele două adăposturi;
- ⇒ demontarea de garduri metalice în cartier Cornișa Bistrița, str. Radu Negru, str. Aleea Parcului, în vederea reamenajării spațiilor verzi;
- ⇒ confecționarea și repararea sobelor pentru încălzirea serelor și a vestiarelor din Parcul Cancicov;
- ⇒ revopsirea băncilor amplasate în zonele de agrement ale orașului;
- ⇒ repararea a 156 tomberoane necesare activității de salubritate;
- ⇒ repararea și vopsirea pasajelor pietonale și subterane;
- ⇒ întreținerea și reparația WC –urilor publice ecologice;
- ⇒ supravegherea, întreținerea și reparația fântânilor arteziene;
- ⇒ confecționarea unui cămin de aerisire pompe apă din subteran la Parcul Trandafirilor;
- ⇒ amenajarea scenei de la inaugurarea Teatrului de Vară;
- ⇒ repararea uneltelor folosite de ceilalți angajați ai direcției;
- ⇒ demolarea de construcții ilegale, în colaborare cu Poliția Primăriei;
- ⇒ confecționarea de dispozitive de protecție eurocontainere;
- ⇒ montarea de piloni pentru restricția circulației pe diverse alei din cartiere;
- ⇒ delimitarea spațiilor verzi din parcuri și aliniamente stradale cu elemente prefabricate de tip "B" sau elemente din plastic.

Cu ocazia Sărbătorilor de Iarnă, angajații Secției Prestări Servicii, Întreținere și Reparații s-au implicat în realizarea, montarea și demontarea

ornamentelor luminoase, precum: brazi stilizați, piramide luminoase, conuri luminoase, perdele luminoase, figurine specifice Crăciunului, oferind astfel orașului o imagine feerică de sărbători.

4. Secția Insula Agreement

În sezonul estival al anului 2009, activitatea Secției Insula de Agreement a constat, în principal, în efectuarea activității de întreținere a spațiilor (măturat alei, igienizat wc, decapat spațiile de lângă alei și zona cu iarbă, greblat resturi vegetale, greblat plaja de nisip, golirea coșurilor, curățat crengi uscate, tuns gard viu, precum și montarea scenelor în diferite locații ale orașului unde au desfășurat activități cultural – educative, lucrări ce se impun zilnic pentru atelierul de tâmplărie aflat la Insula de Agreement).

În extrasezon, adică în perioada octombrie – aprilie, s-au efectuat lucrări de igienizare a spațiilor verzi, clădiri administrative (toaletat pomi, tuns gard viu, văruit pomi, văruit pod intrare, sediul administrativ, vestiare, garderobe, atelier tâmplărie, magazii, WC), precum și întreținerea mobilierului urban de pe insulă (vopsit tâmplărie de lemn, gardături metalice, împrejmuiri debarcader, terenuri pentru tenis, dușuri, panouri de avertizare, bănci de fibră, tobogan din beton și spațiu de joacă pentru copii.

5. Secția Bazin Înot

Bazinul de Înot, sector productiv al Direcției Servicii Publice, și-a desfășurat activitatea în anul 2009, doar 318 zile calendaristice, restul de 47 zile, Bazinul de Înot a fost închis pentru public, din următoarele motive:

- sărbători legale – 5 zile;
- concursuri înot și sărituri în apă – 10 zile;
- alegeri – 6 zile;
- lipsă agent termic – 26 zile.

Programul a fost structurat pe două sezoane distincte, cu program prelungit (2 ore/zi) pentru cel estival, suplimentând timpul alocat publicului (15 mai – 15 septembrie).

Activitățile principale ale Bazinului de Înot sunt:

- ⇒ agreement pentru public și saună – 29594 persoane;
- ⇒ cursuri inițiere înot – 853 persoane.

S-au obținut încasări de 596700 lei, cu o medie de 1876 lei/zi și 49725 lei/lună. Prin HCL nr. 55/31.03.2009, s-au modificat tarifele pentru servicii, având ca influență scăderea numărului de persoane, fără a diminua încasările. Fiind un obiectiv nou renovat și modernizat dotat cu aparate pentru întreținerea curățeniei gen CWS, de înaltă performanță cu personal specializat în relațiile cu publicul, nu au existat reclamații pe acest segment de activitate.

Din colaborarea cu Federația Română de Natație, prin condițiile, logistica și aparatura ultramodernă pusă la dispoziție, s-a concluzionat că

Bazinul de Înot din Bacău oferă la cele mai înalte exigențe calitate și disponibilitate pentru orice fel de manifestare sportivă legată de natație, atât pe plan intern cât și internațional.

O altă activitate foarte importantă este timpul și spațiul alocat sportului de performanță (înot și sărituri în apă) – Liceul Sportiv și SC Bacău, care au contracte de închiriere. Aceștia au programe de activitate foarte bine structurate pe ore și zile, fără a exista disfuncții între activitățile lor și cele ale publicului.

Anul 2009 a reprezentat pentru Secția Bazinul de Înot un punct de cotitură prin disciplinarea cluburilor sportive private, schimbarea tarifelor prin impunerea unui program elaborate în funcție de activitatea principală a bazinului, depășirea unor momente în care instalațiile automate s-au defectat, remediile făcându-se fără oprirea activității și nu în ultimul rând faptul că, “agentul termic” este elemental vital al funcționării Bazinului de Înot.

6. Serviciul de Gestionare a Câinilor Comunitari

În anul 2009, angajații Serviciului de Gestionare a Câinilor Comunitari au desfășurat acțiuni de prindere a câinilor fără stăpân de pe raza Municipiului Bacău, cărora li s-au efectuat tratamentele necesare (vaccinare, dezinsecție, dezinfecție, deparazitare, sterilizare), astfel:

- Câini capturați – 495 capete;
- Câini sterilizați – 85 capete;
- Câini adoptați – 8 capete;
- Câini revendicați – 0 capete;
- Câini eutanasiați – 129 capete;
- Cadavre de câini ridicate prin ecarisaj – 398 capete.

O importanță deosebită a fost acordată sesizărilor primite în scris și telefonic de la cetățenii Municipiului Bacău.

Având în vedere prevederile Legii nr. 9/2008, s-au efectuat lucrări de amenajare a unui număr mai mare de cuști pentru cazarea câinilor la cele două adăposturi.

SERVICIUL RESTITUIRE A PROPRIETATILOR

Obiectul de activitate – aplicarea legilor proprietatii, implementarea cadastrului imobiliar-edilitar si a retelelor de date urbane, verificari contracte inchiriere, acte aditionale, documentatii de urbanism si relatii cu publicul si efectuarea de masuratori in teren.

Sinteza activitatii pe 2009 - relatii cu publicul si eliberari de acte

- la legea 18/1991 + legea 169/1997 + legea 1/2000 + legea 247/2005 – au fost emise :

- a. inaintarea de 7 referate cu propuneri catre Comisia Judeteana pentru aplicarea legilor fondului funciar in vederea emiterii titlurilor de proprietate pentru 25 de cetateni
- b. 39 Ordine de Prefect emise, privind atribuirea in proprietate a terenurilor aferente locuintelor;
- c. analizarea a 311 cereri privind reconstituire ale drepturilor de proprietate.
- d. au fost emise 23 dispozitii de respingere
- e. la legea 10/2001 au fost emise : - 15 dispozitii de respingere, 16 dispozitii de restituire ; dispozitii solutionate prin combinare masuri reparatorii si restituire teren in natura – 27 ; au fost analizate 264 cereri.

-Verificari situatii juridice terenuri pentru concesionari – 132

-Verificari contracte de inchiriere cu suprafetele de teren si constructii apartinand Consiliului Local Bacau - 45

-Verificari documentatii de urbanism pentru autorizari – 625

-Corespondenta cu Prefectura jud.Bacau – 111 scrisori speciale la care s-au intocmit raspunsuri privind solutionarea cazurilor respective.

-Expertize judiciare cu deplasare la teren – 71

-Deplasari la teren pentru identificari, masuratori si puneri in posesie pentru intocmirea dispozitiei de restituire in natura (anexa 1) conform legii 10/2001 – 47

-Suprapuneri de planuri cadastrale cu situatia veche a terenului cu detalii actuale din planurile cadastrale noi pentru identificare conform legii 10/2001 - 231

-Vizionari la teren, ridicari topo si intocmiri planuri de situatie pentru promovare proiecte de hotarare in Consiliului Local Bacau-49

-Corespondenta cu cetatenii – 1344 cereri.

-Corespondenta cu alte institutii - 442 adrese.

DIRECȚIA ADMINISTRAȚIA PIETELOR

1. Componenta Direcției Administrația Piețelor;

Direcția Administrația Piețelor este compartimentul de lucru din cadrul Primăriei Municipiului Bacău, fără personalitate juridică, care administrează patrimoniul Administrației Piețelor.

Direcția are în componența sa următoarele servicii și birouri:

- serviciul contabilitate, cu un număr de 42 posturi, din care un post de conducere;

- serviciul administratori, cu un număr de 67 posturi, din care un post de conducere;
- biroul tehnic-organizatoric, cu un număr de 17 posturi, din care un post de conducere.

2. Obiectul de activitate;

a) Direcția Administrația Piețelor:

- administrează piețele din Municipiul Bacău, urmărind respectarea legislației în vigoare privind comerțul în piețe publice precum și respectarea normelor igienico sanitare, conform normelor legale, pentru produsele agroalimentare.
- organizează, îndrumă și controlează întreaga activitate de comerț desfășurată în piețe;
- eliberează autorizațiile de funcționare și profil de activitate pentru operatorii economici care își desfășoară activitatea pe teritoriul piețelor;
- asigură gestionarea fondurilor bănești ale administrației piețelor;
- organizează activitatea de personal din cadrul direcției;

b) Serviciul contabilitate:

- asigură încasarea taxelor pentru folosirea locurilor publice de desfacere a produselor;
- asigură încasarea și evidența sumelor datorate conform contractelor de închiriere și de utilități;
- asigură gestionarea bunurilor materiale aflate în patrimoniu;
- asigură plata salariilor și a obligațiilor către bugetul statului, pentru personalul direcției;
- întocmește, anual, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli precum și propunerile pentru programul anual al achizițiilor publice;
- organizează controlul financiar preventiv pentru operațiunile financiare ale direcției;

c) Serviciul administratori:

- coordonează activitatea administratorilor și a muncitorilor necalificați;
- răspunde de contractele de achiziții publice, colaborând în acest sens cu Serviciul Achiziții Publice din cadrul primăriei;
- elaborează studii de optimizare a modului de valorificare a patrimoniului administrat de Direcția Administrația Piețelor;
- ține evidența utilizatorilor piețelor conform prevederilor legale;

- verifică documentele în baza cărora își desfășoară activitatea în piețe utilizatorii acestora și ia măsuri de îndepărtare din piață a celor care nu dețin documentele legale;
- supraveghează legalitatea mijloacelor de măsurare folosite de utilizatorii piețelor și ia măsuri de îndepărtare din piețe a mijloacelor neomologate sau neverificate metrologic;
- răspunde de activitatea privind securitatea și sănătatea în muncă, protecția mediului și prevenirea și stingerea incendiilor;
- răspunde de curățenia și salubritatea piețelor;

d) Biroul tehnic organizatoric:

- întocmește și ține evidența contractelor de închiriere și de utilități pentru spațiile din administrarea direcției;
- organizează licitații pentru închirierea spațiilor comerciale și amplasamentelor;
- eliberează autorizațiile de funcționare și profil de activitate și ține evidența lor;
- organizează și toate activitățile pe linie de resurse umane (angajări, promovări, drepturi de personal, sancțiuni, etc);

3. Sinteza activității pe anul 2009:

În perioada anului 2009, activitatea Direcției Administrația Pieții s-a axat pe asigurarea unui climat corect de desfășurare a comerțului în piețe, Bazarul Milcov și Târgul Auto.

În acest sens au fost organizate în permanentă controale în piețe, Bazarul Milcov și Târgul Auto, atât cu personalul direcției cât și controale mixte, la care au participat agenți din cadrul poliției primăriei cât și angajați ai Direcției Regionale de Metrologie Legală.

În urma controalelor efectuate, pe lângă sancțiunile contravenționale aplicate de poliția primăriei, au mai fost luate următoarele măsuri:

- au fost depistate 5 certificate de producător care au fost eliberate fără respectarea legislației în vigoare și care au fost trimise spre anulare primăriilor care le-au eliberat;
- au fost depistate cântare, care aparțineau utilizatorilor piețelor pentru ce nu aveau efectuată verificarea metrologică sau aveau diverse defecțiuni, cantare ce au fost sigilate de către reprezentanții Direcției de Metrologie Legală, proprietarii acestora fiind sancționați.

Tot pentru îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activităților în piețe și bazar administrația piețelor s-a implicat activ în realizarea următoarelor obiective majore:

1. Modernizare hală de lactate Piața Centrală:

- 2006 – a început activitatea de proiectare și întocmire a documentației pentru organizarea licitației;
- 2007 – a fost finalizată proiectarea și documentația pentru organizarea licitației; în data de 22.10.2007 a fost organizată licitația pentru atribuirea contractului de execuție, și s-a încheiat contractul.
- La data de 04.08.2008 au început lucrările la investiție, aceasta fiind finalizată la data de 17.12.2008. (mai puțin partea de încălzire și climatizare care urmează să fie finalizată în cursul anului 2010).
- În anul 2009, au fost achiziționate un număr de 20 vitrine frigorifice pentru expunerea spre vânzare a produselor lactate

2. Piața Sud

- 2009 -au fost achiziționate un număr de 10 vitrine frigorifice pentru expunerea spre vânzare a produselor lactate
- copertina sub care au fost amplasate cele 10 vitrine frigorifice 2009 - a fost realizată, în Hala de lactate și flori, în regie proprie o

Biroul Tehnic- organizatoric, în această perioadă a eliberat un număr de: 2008 -821 autorizații de funcționare și profil de activitate, și în 2009 - 877 autorizații de funcționare și profil de activitate, iar un număr de 370 au fost verificate și vizate lunar. S-au încheiat un număr de 36 contracte de închiriere și un număr de 42 acte adiționale și un număr de 25 contracte de asigurarea de utilități (apă, energie electrică, etc.).

Echipa de muncitori calificați au asigurat repararea și verificarea metrologică a cântarelor din dotarea piețelor și au remediat în timp util toate defecțiunile apărute la mobilierul și instalațiile aferente piețelor.

Tot în această au fost efectuate deratizările și dezinsecțiile, conform legislației în vigoare. Zilnic s-a efectuat salubritatea piețelor pentru a nu crea disconfort utilizatorilor și cumpărătorilor.

Directia Juridica si Administratie Locala

I. Compartimentul informare cetățeni.

La nivelul instituției Primarului municipiului Bacău reclamațiile, sesizările și petițiile se primesc, în afara serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local Bacău, în două puncte:

- Registratura Generală a Primăriei municipiului Bacău
- Compartimentul Informare Cetățeni

Aceste sesizări, reclamații sau petiții sunt aduse la cunoștință instituției în formă olografă, telefonic sau prin poșta electronică.

La Registratura Generală a Primăriei municipiului Bacău se colectează cele în forma olografă, iar la Compartimentul Informare Cetățeni cele care parvin telefonic sau prin poșta electronică.

Cele care sosesc olograf pe adresa instituției noastre se consemnează în Registrul de Intrare-Ieșire deschis la Registratura Generală a Primăriei municipiului Bacău, se înaintează spre analiză conducerii care, la rândul ei le repartizează spre rezolvare diferitelor compartimente sau servicii de a caror competență ține rezolvarea acestora care, la rândul lor sunt obligate să răspundă în termenul legal de soluționare. Sesizările cetățenilor care parvin telefonic se consemnează în Registrul Special 984, în permanență, în afara orelor de program, sarcina înscrierii în acesta intrând în obligația ofițerului de serviciu pe instituție sau a personalului de pază.

Personalul Compartimentului Informare Cetățeni are obligația de a lua legătura cu compartimentele, serviciile sau birourile în a căror competență este sesizarea și de a contacta apoi petiționarul pentru a-i adresa răspunsul.

Lunar sunt aproximativ 4000 de numere alocate (intrări), deci zilnic aproximativ 200 intrări, și sunt expediate în medie 400 de plicuri zilnic (ieșiri).

În medie, zilnic, sunt 65 solicitări din partea cetățenilor, informații furnizate sub formă verbală, de către personalul din cadrul Compartimentului Informare Cetățeni. Aceste solicitări se referă la următoarele aspecte:

- informații privind actele necesare pentru obținerea unei locuințe din fondul locativ de stat
- repartizarea spațiilor cu destinația de locuință și a celor cu altă destinație
- date referitoare la procesul de reabilitare termică
- gestionarea câinilor comunitari
- structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al instituției
- informații despre situația lucrărilor de asfaltare și reabilitare străzi
- autorizații de funcționare pentru spații comerciale, autorizații persoane fizice / asociații familiale, autorizații taxi, oferă informații specifice relativ la competența de soluționare a serviciului
- informații privind actele necesare pentru obținerea certificatului de urbanism și autorizații de construcție
- hotărârile adoptate de Consiliul Local Bacău și anexele acestora
- coordonatele de contact ale instituției, respectiv : denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet

- numele și prenumele persoanelor responsabile cu difuzarea informațiilor de interes public :

- purtător de cuvânt, responsabil Legea 544/2001

- numele și prenumele persoanelor din conducerea instanței

Principalele probleme ridicate de cetățeni sunt cu privire la:

-**Serviciul Cadastru**- cereri pentru reconstituirea dreptului de proprietate, conform legilor fondului funciar (Legea nr. 18/1991, Legea nr. 1/2000, Legea nr. 247/2005) completări și reveniri la dosare care au ca obiect retrocedări de imobile.

- **Serviciul Public de Asistență Socială Bacău** – probleme cu privire la asigurarea drepturilor persoanelor vârstnice și/sau cu handicap, constituirea unui mecanism de suport financiar de urgență pentru situații individuale și colective.

-**Direcția Patrimoniu** - probleme cu asociațiile de proprietari și se solicită în special controale la aceste asociații, cât și probleme cu locuințe și repartiții.

-**Politia Primăriei** - probleme legate de respectarea normelor legale privind protecția mediului, construcții neautorizate, contestații la procesele-verbale de contravenție, controlarea modului de respectare al autorizațiilor la lucrările în carosabil, asigurarea ordinii și liniștii publice.

- **Direcția Servicii Publice** - probleme privind câinii comunitari, întreținere, exploatare, amenajare spații verzi, doborât arbori, dezinsecție, dezinsecție și deratizare.

- **Direcția Drumuri Publice** - probleme referitoare la lucrări de realizare, modernizare, , reparații și întreținere, aferente trotuarelor, aleilor pietonale.

- La Serviciu Cabinet Primar s-au solicitat audiențe, cetățenii exprimându-și dorința ca audiențele să fie programate mai des.

- **La Serviciul Energetic, Rețele și Avize** - probleme privind buna funcționare a iluminatului public.

SITUAȚIA CERERILOR DEPUSE în BAZA LEGII NR. 544/2001

Total : 98 cereri din care 22 depuse de către persoane fizice și 76 de către persoane juridice, astfel:

| Luna | Nr. cereri primite | Luna | Nr. cereri primite |
|-----------|--------------------|------------|--------------------|
| Ianuarie | 11 | Iulie | 8 |
| Februarie | 10 | August | 8 |
| Martie | 8 | Septembrie | 17 |
| Aprilie | 3 | Octombrie | 6 |
| Mai | 9 | Noiembrie | 1 |
| Iunie | 8 | Decembrie | 2 |

Aceste solicitări se referă la următoarele aspecte:

- modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
- acte normative, reglementări
- activitatea liderilor instituției
- utilizarea banilor publici (contracte, investiții)
- informații privind modul de aplicare a Legii 544/2001, etc.

Plangeri în instanță formulate în conformitate cu dispozițiile Legii nr.544/2001 – 41 din care:

- rezolvate în favoarea reclamantului – 0,
- rezolvate în favoarea instituției – 18,
- pe rol – 23.

Din totalul cererilor înregistrate, 86 au fost soluționate favorabil și 12 nefavorabil. Numărul de solicitări înregistrate respinse sunt motivate de:

- informații exceptate
- informații inexistente

Acestor cereri li s-a răspuns în termenul legal de 10 zile sau 30 de zile unde a fost cazul, motivate de dificultatea, complexitatea și volumul lucrărilor.

La aceste cereri se mai adaugă circa 15 solicitări adresate sub formă verbală, actele solicitate și informațiile furnizate nu se consemnează în registre, motivat de faptul că, există doar o comunicare între cetățean și funcționar, acesta nedeazăându-și identitatea.

SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

Serviciul Administrație Publică Locală și Registrul Agricol face parte din Direcția Juridică și Administrație Locală și exercită activități executive care rezultă din legislația în vigoare și din actele administrative de autoritate emise de Primarul Municipiului Bacău sau adoptate de către Consiliul Local Bacău.

Serviciul Administrație Publică Locală și Registrul Agricol , are următoarea structură organizatorică :

| | | | |
|------------------------------------|-------------|---------------------|-----------|
| 1.Șef Serviciu | - 1 post | - funcționar public | |
| 2.Consilier /I/superior 1 liber | - 2 posturi | - funcționar public | - un post |
| 3.Consilier /I/superior 3 | - 1 post | - funcționar public | |
| 4.Consilier /I/asistent 1 | - 1 post | - funcționar public | |
| 5.Consilier /I/asistent 3 liber | - 2 posturi | - funcționar public | -un post |

| | | |
|-------------------------------|----------|-----------------------|
| 6.Referent / III/superior 1 | - 1 post | - funcționar public |
| 7.Referent / III/superior 2 | - 1 post | - funcționar public |
| 8.Referent / III/ principal 3 | - 1 post | - funcționar public - |

liber

9. Inspector I (arhivă) -1 post -contractual

Principalele activități care se desfășoară în cadrul serviciului se referă la:

- rezolvarea în termen legal a cererilor , reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor cetățenilor, adresate consiliului local sau primarului, repartizate serviciului ;

-întocmirea lucrărilor pregătitoare privind organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului local;

- realizează evidența dispozițiilor primarului și hotărârilor consiliului local;

- inscripționează CD-urile cu proiecte de hotărâre , dispoziția de convocare , procesele verbale care vor fi supuse aprobării consiliului local în ședința respectivă și alte materiale care se vor dezbate și asigură transmiterea acestora la consilieri , primar , viceprimari , secretar și altor salariați stabiliți de secretarul municipiului;

-întocmește procesele verbale ale ședințelor Consiliului Local Bacău în forma „fidelă”, sens în care audiază banda audio ;

-comunică în termen, la Instituția Prefectului - Județul Bacău , toate hotărârile adoptate de consiliul local și dispozițiile emise de primar pentru realizarea controlului cu privire la legalitate; comunică aceste documente și persoanelor fizice, juridice îndreptățite;

-ia măsuri de aducere la cunoștință publică a tuturor hotărârilor consiliului local și dispozițiilor Primarului care au caracter de interes general pentru comunitate prin afișare și postare în rețeaua internă a instituției;

- comunică hotărârile consiliului local și procesele verbale ale ședințelor de consiliu local la Serviciul IT și Telecomunicații , în formă electronică (format pdf), prin rețeaua internă, pentru a fi postate pe site-ul primariabacau.ro, secțiunea Consiliul Local – Hotărâri ale C.L.;

-pune la dispoziție celor interesați , spre consultare, hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului , care au caracter de interes public ;

-comunică în presa scrisă locală data, ora, locul și ordinea de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local ;

-întocmește , potrivit legii, împreună cu compartimentele interesate nomenclatorul dosarelor ;

-îndosariază și sigilează actele administrative de autoritate ale primarului și ale consiliului local împreună cu întreaga documentație, le inventariază și le predă la arhivă ;

-realizează activități specifice administrației publice locale în ceea ce privește

întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol ;

-întocmește certificate de producător agricol pe baza verificărilor efectuate în

teren ;

-întocmește diverse tipuri de adeverințe care atestă date înscrise în Registrul

agricol ;

-realizează activitatea de arhivă ;

Activitatea desfășurată în anul 2009 se concretizează în:

1. Nr. de ședințe ale Consiliului local care au fost organizate :

| | |
|-------------|---|
| Anul | 2009 |
| Nr. sedințe | 26 din care 12 ședințe ordinare și 14 ședințe extraordinare |

2. Hotărâri ale Consiliului Local adoptate – înregistrate și comunicate :

| | |
|--------------|------|
| Anul | 2009 |
| Nr. hotărâri | 441 |

3. Dispoziții ale Primarului Municipiului Bacău emise – înregistrate și comunicate

| | |
|----------------|-------|
| Anul | 2009 |
| Nr. dispozitii | 25315 |

4. S-au realizat pentru anul 2009 registre electronice pentru dispoziții și pentru hotărâri.

5. Au fost postate pe serverul primăriei hotărârile adoptate de Consiliul Local al Municipiului Bacău până la zi, împreună cu lista acestora și modificările, completările, revocările și abrogările suferite de acestea.

6. Registrul Agricol – au fost completate registrele agricole pe anul 2009 și aduse la zi - 10254 pozitii de rol agricol;

-adeverinte eliberate - 2250;

-verificarea si eliberarea certificate de producător agricol - 18 ;

-formulat un număr de 65 raspunsuri la notele interne trimise de Serviciul Juridic-Contencios;

-verificarea si actualizarea contractelor de arenda si concesiune -144 contracte cu 165 ha teren;

-verificat si complectat anexa 23-760 bucati

-verificat si completat anexa 24-760 bucati

7. Arhivă - au fost primite documentele de la direcții , servicii și birouri după cum urmează:

- Serviciul Administrație Publică Locală și Registrul Agricol - Dispoziții emise de primar - anul 2008 și mape ale ședințelor de consiliu local – anul 2008; - Total 423 mape și dosare legate ;

-Birou Autorizații în construcții –certificate de urbanism din anul 2007;

-Direcția Economică– documentele din anii 2003-2008 – Total 300 dosare;

-Compariment Autorizare Activitate Economică și Transport – prelungiri autorizații de funcționare standuri din 2007-2008 – Total 114 dosare;

-C.I.C. – Registrele de Intrare – Ieșire din anul 2007 – 30 buc și 24 borderouri de corespondență.;

-Direcția Juridică și Administrație Locală – 25 cutii de arhivare cu documente, 366 dosare și 4 cutii documente în legătură cu Direcția Impozite și Taxe Locale.

SERVICIUL JURIDIC-CONTENCIOS

În cadrul Serviciului Juridic-Contencios în perioada 01.01.2009 – 31.12.2009 a desfășurat activitățile specifice stabilite prin fisele de post ale componentelor acestui serviciu. Organigrama serviciului cuprinde un număr de 11 funcții publice din care un post de șef serviciu și 10 posturi de execuție. Din totalul de 11 posturi la aceasta dată sunt ocupate doar 5 posturi.

Astfel in perioada de referinta s-au intocmit, verificat si avizat juridic un numar de 25315 de dispozitii de Primar. Mentionam ca procentul de intocmire al dispozitiilor de catre Serviciul Juridic-Contencios este de aproximativ 40%.

Deasemenea in perioada de referinta Serviciul Juridic-Contencios a verificat si avizat juridic un numar de aproximativ 800 noi contracte necesare desfasurarii in bune conditii a activitatii diferitelor servicii din cadrul Primariei Municipiului Bacau si acte aditionale la aceste contracte.

Angajatii Serviciului Juridic Contencios au participat in cadrul tuturor procedurilor organizate in baza OUG nr. 34/2006 ca membri in comisiile de evaluare, luand parte la licitatii, la evaluari si studiu dosare, la intocmirea rapoartelor comisiilor si apoi finalizarea contractelor. In perioada de referinta Serviciul Juridic-Contencios a verificat si avizat juridic un numar de aproximativ 200 noi contracte si acte aditionale la aceste contracte.

Referitor la sustinerea activitatii desfasurate de Directia Patrimoniu – Serviciul Contracte, consilierii juridici au verificat si avizat din punct de vedere juridic un numar de aproximativ 350 contracte de inchiriere si 2700 acte aditionale la contracte de inchiriere.

In cadrul procedurilor judiciare Serviciul Juridic-Contencios a instrumentat in perioada de referinta un numar de peste 1.500 dosare din care au fost solutionate peste 200 de dosare, procentul de reusita fiind intre 66% si 70%.

De asemenea, membrii comisiei de Legea 10/2001 din cadrul Serviciului Juridic-Contencios au studiat, intocmit raspunsuri sau dispozitii la un numar de aproximativ 500 dosare depuse in baza legii 10/2001. Mentionez ca pe langa aceste dosare aflate la Primaria Municipiului Bacau s-au mai intocmit raspunsuri referitoare la dosarele déjà transmise la ANRP si care au necesitat completari sau modificari in ceea ce priveste solutiile date sau componenta dosarului (transmiterea unor noi documente necesare in procesul de evaluare a imobilelor notificate).

Consilierii juridici au sprijinit activitatea directiilor, serviciilor, birourilor si compartimentelor din aparatul de specialitate a Primarului, inregistrand un numar de 8000 de documente (sesizari, scrisori, plangeri, note interne etc.) la care s-au intocmit raspunsuri sau alte relatii.

Consilierii juridici au participat si la sedintele Comisiei sociale oferind asistenta juridica si intocmind procesele-verbale ale comisiei.

De asemenea, salariatii Serviciului Juridic-Contencios au participat la audientele sustinute de catre Primarul Municipiului Bacau, de catre Viceprimarul Municipiului Bacau, cat si de Secretarul Municipiului Bacau participand la buna

desfasurare a acestora si la rezolvarea problemelor prezentate de cetatenii Bacaului.

COMPARTIMENT AUTORIZARE ACTIVITATE ECONOMICA SI TRANSPORT

Compartimentul Autorizare Activitate Economică și Transport se regăsește în cadrul Direcției Juridice și Administrație Locală având o încadrare de 8 posturi din care pe parcursul anului 2009 au fost ocupate 5 posturi de execuție-funcționari publici- 4 consilieri și un referent de specialitate(cu excepția perioadei 01.06.2009-31.08.2009, când s-a funcționat cu 4 posturi de execuție ocupate).

Activitatea acestui compartiment s-a desfășurat în anul 2009 pe următoarele planuri:

- gestionarea punctelor de lucru a agenților economici de pe raza municipiului Bacău, prin emiterea de autorizații de funcționare și profil de activitate pentru spațiile cu caracter definitiv și de autorizații de amplasare și profil de activitate pentru amplasamentele temporare;

- respectarea prevederilor legale în materie privind ordinea și liniștea publică prin verificarea condițiilor de amplasare a unităților de alimentație publică sau de producție;

- respectarea drepturilor de proprietate a cetățenilor asupra spațiilor sau terenurilor aflate în proprietate indiviză, prin verificarea condițiilor de schimbare a destinației spațiilor de locuit în spații cu altă destinație.

- reglementarea activității de transport public de persoane și mărfuri în regim de taxi de pe raza municipiului Bacău, în conformitate cu prevederile Legii nr. 265/2007 pentru modificarea și completarea Legii nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere.

- conlucrarea cu diferite instituții(Poliția municipiului Bacău, Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorului, Agenția Națională de Administrare Fiscală, Agenția pentru Protecția Mediului, Autoritatea Rutieră Română) în vederea asigurării respectării legilor de către persoanele fizice și juridice care desfășoară activitate economică pe raza municipiului Bacău.

Compartimentul Autorizare Activitate Economică și Transport, prin activitatea sa, întreprinde acțiuni care să vină în continuarea celor enumerate mai sus și să atingă următoarele obiective:

- îmbunătățirea calității serviciilor de autorizare prin micșorarea timpului între depunerea actelor solicitate și emiterea propriu-zisă a autorizației;

- reglementarea activității de transport local conform Legii 92/2007 privind serviciile de transport public local;

- cooperarea mai strânsă cu celelalte instituții abilitate pe linie de control în vederea aducerii la legalitate a activităților economice ce se desfășoară pe raza municipiului Bacău;

- creșterea veniturilor la bugetul Consiliului Local al municipiului Bacău.

In mod concret, activitatea s-a materializat după cum urmează:

- s-a întocmit un număr de 1603 autorizații de funcționare și profil de activitate pentru spații comerciale noi sau care și-au schimbat deținătorul

- s-a prelungit un număr de 2601 autorizații de funcționare și profil de activitate pentru spații comerciale care avut activitate și în anul 2008

- s-a emis un număr de 303 autorizații de amplasare și profil de activitate pentru activități sezoniere de alimentație publică sau comerț cum ar fi terase și comerț cu prilejul unor manifestări organizate cu prilejul unor evenimente.

- s-a întocmit un număr de 48 autorizații de amplasare și profil de activitate pentru activități publicitare.

- s-a întocmit un număr de 456 de autorizații de transport pentru efectuarea serviciului de transport în regim taxi și 836 copii conforme a autorizațiilor de transport pentru efectuarea serviciului de transport în regim taxi.

- s-au întocmit și redactat un număr de 250 adrese și răspunsuri către agenți economici (persoane fizice și juridice) și către cetățeni.

- s-a eliberat un număr de 48 avize către unitățile de învățământ de pe raza municipiului Bacău pentru desfășurarea în condiții legale a unor activități complementare procesului de învățământ.

- s-a înaintat un număr de 18 avize pentru activitatea de recuperare materiale refolosibile.

- s-au eliberat 121 adeverințe diferiților agenți economici (persoane fizice sau juridice).

- s-au încasat taxe directe în valoare de 920025 lei

Tot în perioada acestui an, am audiat în programul de audiențe fixat aproximativ 200 de persoane, ale căror probleme s-au rezolvat în cea mai mare parte. Totodată, în anul 2009, am participat la o serie de evenimente de interes public, cum ar fi inaugurare blocuri de locuințe, școli și licee reabilitate și a altor sedii de interes public.

VICEPRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU,

Ing. Drăgoș Luchian

