

RAPORT DE ACTIVITATE

Pentru anul 2010

AL VICEPRIMARULUI DRAGOȘ LUCHIAN

În anul 2010, 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 AUTORIZAȚII ÎN CONSTRUCȚII ȘI URBANISM**
- **DIRECȚIA IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE**
- **SERVICIUL JURIDIC SI APLICARE A LEGILOR PROPRIETATII**

1. Organizarea Biroului Autorizatii in Constructii si Urbanism

În prezent, la Biroul Autorizatii in Constructii si Urbanism, statul de functii al Primariei municipiului Bacau prevede 1+5 posturi:

- 1 sef birou
- 2 consilieri superiori
- 1 consilier principal
- 1 consilier asistent
- 1 referenti superiori

2. Obiectul de activitate

Principalele activitati ale Biroului Autorizatii in Constructii si Urbanism constau in verificarea documentatiilor depuse in vederea obtinerii certificatelor de urbanism, autorizatiilor de construire si a autorizatiilor de desfiintare.

Pentru buna desfasurare a activitatii biroului, personalul acestuia a fost impartit astfel:

- 1 sef birou – coordoneaza si raspunde de activitatea biroului
- 2 persoane – verificare, intocmire, redactare si eliberare Certificate de Urbanism
- 2 persoane – verificare, intocmire, redactare si eliberare Autorizatii de Construire si Autorizatii de Desfiintare
- 1 persoana la programul de relatii cu publicul, corespondenta

Activitatea Biroului Autorizatii in Constructii si Urbanism s-a concretizat in indeplinirea obiectivelor stabilite prin Regulamentul de Organizare si Functionare al biroului, cu respectarea intocmai a legislatiei specifice in domeniul autorizarii lucrarilor de constructii si a urbanismului, si anume:

- S-a verificat continutul documentatiilor depuse in programul de relatii cu publicul (Certificate de Urbanism, Autorizatii de Construire, Autorizatii de Desfiintare),
- S-a analizat compatibilitatea scopului declarat pentru care s-a solicitat emiterea certificatelor de urbanism cu reglementarile din documentatiile urbanistice legal aprobate si ale regulamentelor aferente ale acestora ori ale planurilor de amenajare a teritoriului, legal aprobate, referitoare la imobilele pentru care s-au solicitat certificate de urbanism, formulandu-se conditiile si restrictiile specifice amplasamentelor, obligatorii pentru proiectarea investitiei,
- S-au stabilit avizele si acordurile legale necesare autorizarii,
- S-au sintetizat conditiile din avizele si acordurile obtinute de catre solicitanti, in corelare cu proiectul de autorizare a executiei lucrarilor de constructii, verificandu-se modul de indeplinire a conditiilor impuse de catre avizatori;
- S-au elaborat si prezentat spre semnare persoanelor in drept Certificatele de Urbanism, Autorizatiile de Construire si Autorizatiile de Desfiintare,
- S-au eliberat, in termen legal, Certificate de Urbanism, Autorizatii de Construire si Autorizatii de Demolare, solicitate conform legii,
- S-au transmis catre Serviciul Disciplina Urbanistica in Constructii (din cadrul Politiei Municipiului) si Directia de Impozite si Taxe Locale datele necesare (listele continand Autorizatiile de construire emise si data pierderii valabilitatii Autorizatiilor de construire) in vederea urmaririi executiei, receptionarii lucrarilor de constructii si a regularizarii taxei pentru autorizatia de construire,
- S-au rezolvat, in termen legal, cererile, reclamatiile, sesizarile si propunerile locuitorilor municipiului,
- S-au intocmit Note Interne pentru reglementarea problemelor ce fac obiectul activitatii biroului, in relatiile cu celelate compartimente ale institutiei,
- S-a realizat evidenta computerizata a Autorizatiilor de Construire, Autorizatiilor de Demolare, a traseului documentatiilor in curs de rezolvare, a cererilor, reclamatiilor, sesizarilor si somatiilor,
- S-au intocmit si transmis darile de seama statistice si alte situatii cerute.

3. Sinteza activitatii pe anul 2010 :

In perioada 01.01.2010 – 31.12.2010 s-au inregistrat 1306 cereri.

S-au eliberat:

- 698 Certificate de Urbanism;
- 342 Autorizatii de Construire;
- 61 Autorizatii de Desfiintare;
- 205 solicitari respinse.

4. Realizari :

Toate solicitarile inregistrate au fost solutionate in termenul legal.

Obiective propuse pentru anul 2011 :

1. imbunatatirea continua a activitatii biroului prin reducerea termenului de emitere a certificatelor de urbanism, autorizatiilor de construire/desfiintare;
2. imbunatatirea continua a relatiilor cu publicul ;
3. asigurarea transparentei si a liberului acces la informatiile de interes public.

In cursul anului 2010, activitatea Compartimentului Evidenta Concesionari a constat in indeplinirea obiectivelor stabilite prin Regulamentul de Organizare si Functionare al compartimentului, si anume:

- S-a 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, reclamatiiile si sesizarile cetatenilor, in termenul legal,
- S-au intocmit Note Interne pentru reglementarea problemelor ce fac obiectul activitatii compartimentului, 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, reclamatiiilor, sesizarilor si somatiilor,
- S-au intocmit si transmis darile de seama statistice si alte situatii cerute;

In perioada 01.01.2010 – 31.12.2010 au avut loc un numar de 30 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 01.01.2010 – 31.12.2010 au fost inregistrate si repartizate spre solutionare Biroului Urbanism un numar de 353 cereri (inclusiv documente interne) privind:

- concesiunea unor suprafete de teren = 45
- cesiunea contractelor de concesiune = 44
- completarea/modificarea obiectului de activitate = 5
- prelungirea contractelor de concesiune (la expirarea duratei) = 5
- avize comisii urbanism = 128
- PUD, PUZ = 60
- diverse (inclusiv documente interne) = 66.

Au fost repartizate spre solutionare un numar de 60 cereri privind aprobarea PUD si PUZ, fiind aprobate in sedintele Consiliului Local al Municipiului Bacau un numar de 55 documentatii, 2 documentatii nefiind aprobate (nu au intrunit numarul de voturi) si 5 documentatii nu au primit avizul favorabil al comisiilor de specialitate.

Au fost intocmite un numar de 66 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 concesiionat.

Au fost intocmite un numar de 23 acte aditionale la contractele de concesiune pentru modificarea profilului de activitate la terenurile concesiionate, pentru prelungirea duratei prevazuta in contractele de

concesionare, pentru diminuarea suprafetelor concesionate precum si pentru schimbarea partilor contractante ca urmare a schimbarii titularilor sau a adreselor acestora.

Au fost intocmite un numar de 66 procese-verbale de predare-primire a terenurilor concesionate si un numar de 38 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 15 de amplasamente.

Au fost intocmite un numar de 81 proiecte de hotarare care au fost supuse aprobarii in sedintele Consiliului Local al Municipiului Bacau.

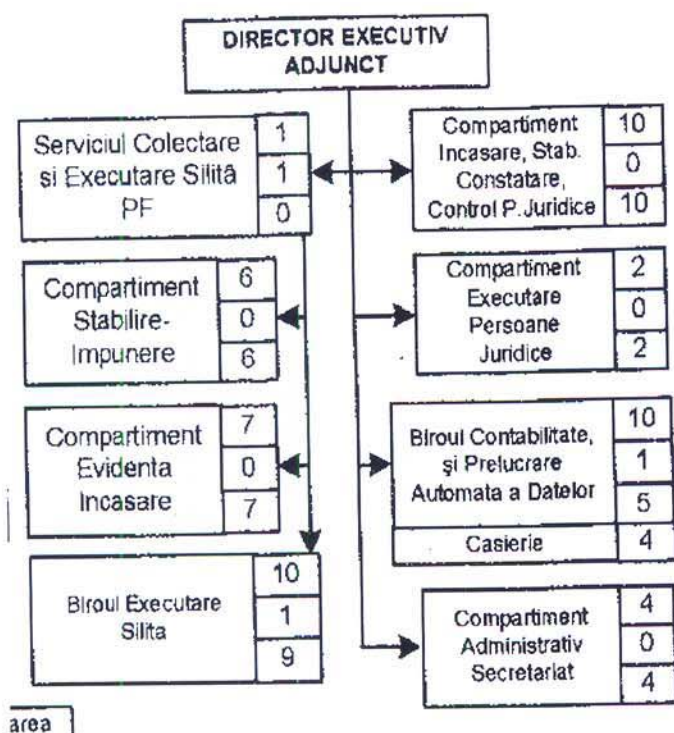
Au fost intocmite referate pentru rezilierea unui numar de 59 contracte de concesionare si inchiriere, ca urmare a expirarii duratei pentru care acestea au fost incheiate

Obiective propuse :

4. imbunatatirea continua a activitatii biroului prin reducerea termenului de analiza a documentatiilor si transmiterea intr-un timp cat mai scurt a solutiilor catre cetateni;
5. consilierea cetatenilor cu privire la solicitarile de concesionare, aprobare PUD, PUZ, avize comisie tehnica si comisie de urbanism pentru ca documentatiile sa fie depuse conform legislatiei in vigoare;
6. actualizare continua evidenta contracte de concesionare, cereri, petitii si procese-verbale de predare-primire teren

Directia Impozite și Taxe Locale și-a desfășurat activitatea cu un număr de 64 de angajați împărțiți pe servicii și compartimente pana la data de 01.10.2010 cand in urma reorganizarii organigramei primariei municipiului Bacau s-a unit cu Directia Economica si a ramas cu un personal de 50 angajati distribuiti astfel:

- Serviciul colectare si executare silita PF – 24 angajati
- Compartiment incasare, stabilire, constatare, control PJ – 10 angajati
- Compartiment executare silita PJ – 2 angajati
- Birou contabilitate si PAD – 10 angajati
- Compartiment administrativ secretariat – 4 angajati



Principalul obiectiv l-a constituit realizarea programului de încasări stabilit prin bugetul anual. Astfel in anul 2010 comparativ cu 2009 au fost incasate :

Tip impozit	Incasari 2009	Incasari 2010
Impozite si taxe locale	48.060.443	51.631.375
Taxa salubritate	9.058.275	10.618.800

Incasari in perioada 01.01-31.12.2009

PF

	salubritate	imp. si taxe	Total
ianuarie	938,301	2,883,498	3,821,799
februarie	1,095,006	2,915,997	4,011,003
martie	885,726	2,939,970	3,825,696
aprilie	182,900	1,169,648	1,352,548
mai	159,442	1,058,419	1,217,861
iunie	149,697	1,006,176	1,155,873
iulie	176,775	1,045,465	1,222,240

august	192,049	1,104,055	1,296,104
septembrie	227,216	1,059,650	1,286,866
octombrie	220,501	1,057,695	1,278,196
noiembrie	237,654	1,063,165	1,300,819
01.12 - 31.12	303,780	1,087,686	1,391,466
Total PF	4,768,613	18,398,448	23,167,061

PJ

	salubritate	imp. si taxe	Total
ianuarie	200,939	980517	1,181,456
februarie	265,708	1,722,045	1,987,753
martie	936,450	5,876,779	6,813,229
aprilie	761,889	5,159,409	5,921,298
mai	147,704	1,740,906	1,888,610
iunie	120,000	997,312	1,117,312
iulie	188,309	2,214,216	2,402,525
august	103,779	892,483	996,261
septembrie	528,784	2,524,222	3,053,006
octombrie	428,422	5,037,218	5,465,640
noiembrie	177,571	1,627,923	1,805,494
01.12 - 31.12	430,106	888,965	1,319,071
Total PJ	4,289,662	29,661,995	33,951,657

PF + PJ

	salubritate	imp. si taxe	Total
ianuarie	1,139,240	3,864,015	5,003,256
februarie	1,360,713	4,638,042	5,998,756
martie	1,822,176	8,816,749	10,638,925
aprilie	944,789	6,329,057	7,273,846
mai	307,146	2,799,326	3,106,471
iunie	269,697	2,003,488	2,273,185
iulie	365,084	3,259,681	3,624,765
august	295,828	1,996,538	2,292,366
septembrie	756,000	3,583,872	4,339,872
octombrie	648,923	6,094,913	6,743,836
noiembrie	415,225	2,691,088	3,106,312
01.12 - 31.12	733,887	1,976,651	2,710,538
Total	9,058,275	48,060,443	57,118,718

Incasari in perioada 01.01-31.12.2010

PF

	taxa salub. si dep. deseuri	impozite si taxe	Total
ianuarie	1,172,616	3,201,750	4,374,366
februarie	1,042,769	3,082,146	4,124,915
martie	1,172,870	3,803,181	4,976,051
aprilie	247,520	1,290,021	1,537,541
mai	224,658	1,304,808	1,529,466
iunie	236,904	1,318,705	1,555,609
iulie	222,188	1,200,639	1,422,827
august	266,719	1,387,117	1,653,836
septembrie	317,796	1,519,331	1,837,126
octombrie	288,378	1,396,192	1,684,570
noiembrie	241,152	1,379,540	1,620,692
01.12-31.12	330,685	1,327,673	1,658,358
Total PF	5,764,257	22,211,101	27,975,357

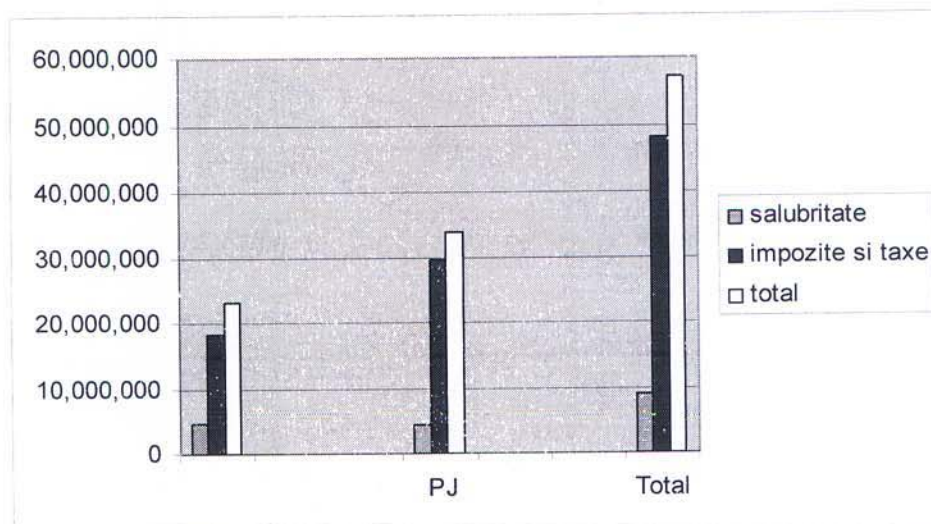
PJ

	taxa salub. si dep. deseuri	impozite si taxe	Total
ianuarie	174,338	1,330,610	1,504,948
februarie	228,862	1,201,339	1,430,200
martie	1,166,885	6,048,359	7,215,244
aprilie	1,059,262	6,573,242	7,632,504
mai	142,910	1,322,294	1,465,204
iunie	92,730	1,237,804	1,330,534
iulie	110,129	865,337	975,465
august	383,238	3,492,418	3,875,656
septembrie	426,621	2,184,008	2,610,629
octombrie	728,536	3,121,258	3,849,794
noiembrie	173,066	731,400	904,465
01.12-31.12	167,966	1,312,707	1,480,673

Total PJ	4,854,543	29,420,775	34,275,318
-----------------	------------------	-------------------	-------------------

PF + PJ

	taxa salub. si dep. deseuri	imp. si taxe	Total
ianuarie	1,346,954	4,532,360	5,879,314
februarie	1,271,631	4,283,485	5,555,116
martie	2,339,755	9,851,540	12,191,295
aprilie	1,306,782	7,863,263	9,170,045
mai	367,568	2,627,102	2,994,670
iunie	329,635	2,556,508	2,886,143
iulie	332,317	2,065,976	2,398,293
august	649,958	4,879,535	5,529,493
septembrie	744,417	3,703,338	4,447,755
octombrie	1,016,915	4,517,449	5,534,364
noiembrie	414,218	2,110,940	2,525,157
01.12-31.12	498,651	2,640,380	3,139,031
Total	10,618,800	51,631,875	62,250,675



Un alt obiectiv l-a constituit stabilirea și constatarea impozitelor și taxelor locale datorate de contribuabili persoane fizice și juridice, având în vedere faptul că în municipiul Bacău sunt peste 112.678 de contribuabili persoane fizice și 8560 persoane juridice. Totodată s-a urmărit ca impozitele și taxele locale să fie stabilite corect iar eventualele neconcordanțe să fie îndreptate, acest proces fiind unul de durată necesitând un volum mare de activitate. În acest sens serviciul colectare și executare silita persoane fizice desfășoară activități de corectare a rolurilor din baza de date conform situațiilor întâlnite în teren și anume : roluri duble, radieri de roluri, unificări de roluri, introducerea CNP-urilor în baza de date, etc.

Pentru a veni în sprijinul contribuabililor din municipiul Bacău, a funcționat un punct de încasare a taxelor judiciare de timbru în incinta Tribunalului Bacău cât și ghișeul de încasare a taxelor pentru eliberarea actelor de identitate din incinta SPCLEP Bacău. Totodată atât contribuabilii persoane fizice și juridice pot obține în urma solicitării la Biroul Prelucrarea automată a datelor din cadrul Direcției de impozite și taxe locale, un nume utilizator și o parolă în baza cărora își pot consulta on-line situația patrimonială și fiscală. În anul 2010 a fost încheiat un protocol cu BCR prin care au fost instalate POS-uri care facilitează achitarea taxelor și impozitelor cu ajutorul cardului bancar. Spre sfârșitul anului 2011 se va implementa aplicația “ghiseu.ro”, o aplicație care va veni în sprijinul contribuabililor prin facilitarea plăților on-line.

Compartimentul încasare, stabilire, constatare persoane juridice a întreprins în primele trei luni ale anului 2010 acțiuni de preluare a declarațiilor anuale pentru stabilirea impozitelor și taxelor locale datorate de către persoanele juridice ce își desfășoară activitatea în municipiul Bacău. Concomitent pe tot parcursul anului 2010, compartimentul de control a întreprins acțiuni de control fiscal conform planului lunar de control aprobat acestea concretizându-se în atragerea unor sume suplimentare în valoare totală de 375.055 lei.

Pentru realizarea planului de încasări, biroul și compartimentul de executare silită a desfășurat următoarele acțiuni pentru recuperarea restanțelor :

- în primul trimestru al anului 2009 au fost emise somatii și titluri executorii pentru persoane fizice și juridice conform listei de ramașite la data de 31.12.2008.
- după scadenta primului semestru (31.03.2009) și a semestrului II (30.09.2009) au fost emise somatii de plată pentru marii datornici persoane juridice.

Aceste somatii si titluri executorii au fost urmate de popriri asupra conturilor bancare atat la persoanele juridice cat si la persoanele fizice, sechestre asiguratorii asupra bunurilor societatilor comerciale aflate in incapacitate de plata.

O problemă deosebită o constituie depozitarea dosarelor fiscale la persoane fizice cât și juridice datorită faptului că numărul acestora este foarte mare iar spațiul de depozitare este insuficient.

Fată de cele arătate mai sus considerăm că activitatea desfășurată în cadrul DITL Bacău a fost benefică pentru contribuabili, care pe lângă faptul că și-au achitat impozitele și taxele locale au beneficiat în mod gratuit și prompt de îndrumarea necesară în vederea rezolvării eventualelor neclarități apărute. Considerăm că aspectele negative nu constituie o problemă arzătoare față de volumul de activitate desfășurat raportându-ne la numărul celor care din diferite motive au sesizat aceste aspecte.

SERVICIUL JURIDIC SI APLICARE A LEGILOR PROPRIETATII

A. Serviciului Administrație Publică Locală și Registrul Agricol

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 superior	- 2 posturi	- funcționar public
3.Consilier asistent	- 2 posturi	- funcționar public
4.Referent superior	- 2 posturi	- funcționar public
5. Inspector de specialitate	-3 posturi	- contractual
6. Inspector	-2 posturi	-contractual
7.Referent	- 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 consiliului 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 Managementul Resurselor Umane și Informatizare , 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 ;
- înregistrează cererile, petițiile, informările primite în instituție de la persoane fizice sau juridice ;
- gestionează registrele de intrare-iesire a documentelor în cadrul Registraturii Generale a Primăriei municipiului Bacău ;
- asigură serviciile de informare și asistență pentru cetățeni (servicii standard și auxiliare) și a relațiilor cu publicul conform legislației specifice ;
- distribuie corespondența conducerii, direcțiilor, serviciilor, secțiilor, birourilor și compartimentelor ;
- descarcă corespondența în condicile de intrare-iesire a direcțiilor, serviciilor, secțiilor, birourilor și compartimentelor, aparatului propriu al Consiliului Local al municipiului Bacău, pe baza de semnatura ;
- asigură consilierea cetățenilor care se adresează Compartimentului Informare Cetățeni pentru rezolvarea problemelor aflate în atribuțiile Primăriei și Consiliului Local;
- expediază corespondența prin poșta în baza avizelor de expediție și de confirmare .

Activitatea desfășurată în anul 2010 se concretizează în:

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

Anul	2010
Nr. sedinte	31, din care 12 șed. ordinare și 19 șed. extraordinare

In anul 2009 au fost 26 sedinte= 12 ordinare si 14 extraordinare

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

Anul	2010
------	------

Nr. hotărâri	457
--------------	------------

In anul 2009 au fost 441 hotarari adoptate

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

Anul	2010
Nr. dispozitii	4366

S-au eliberat, la cerere, 100 de copii după dispozițiile emise de primar și hotărârile adoptate de consiliul local.

4. S-au realizat pentru anul 2010 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 .

6. Registrul Agricol – au fost completate registrele agricole

2010-2014 - 2320 poziții pentru anul 2010;

- adeverinte eliberate - 1727;

- verificat și eliberat certificate de producător - 22 ;

- formulat un numar de 58 de raspunsuri pentru Serviciul Juridic și aplicarea legilor proprietății;

- verificat si actualizat noile contracte de arenda - 143 contracte pentru 72,2 ha;

- verificat si completat anexa 23 - 630 buc;

-verificat si complet anexa 24 – 630 buc.

S-au desfășurat activități legate de Recensământul General Agricol 2010.

7. Arhivă - au fost eliberate 140 de documente la solicitarea cetățenilor sau agenților economici și 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 2009 - Total 229 dosare legate .

8. Făcând o statistică a înregistrărilor din **Registratura Generală** a Primăriei municipiului Bacău rezultă următoarele aspecte:

Luna	Total primite	Din care S/R	Soluți o-nate	% din S/R	Nesol u- tionate	% din S/R
Ianuarie	3707	298	285	95.64	1	0.34
Februarie	4556	296	279	94.26	2	0.68
Martie	4556	540	485	89.81	11	2.04
Aprilie	4144	310	282	90.97	8	2.58
Mai	4039	349	333	95.42	5	1.43
Iunie	4109	316	296	93.67	7	2.22
Iulie	3693	399	389	97.49	32	8.02
August	3895	259	243	93.82	34	13.13
Septembr ie	4433	107	102	95.33	46	42.99
Octombri e	4115	145	124	85.52	44	30.34
Noiembri e	4308	180	168	93.33	43	23.89
Decembri e	3557	103	97	94.17	28	27.18
TOTAL	49112	3302	3083	93.37	261	7.90

9. Situația cererilor depuse în baza LEGII NR. 544/2001

Total : 84 cereri din care **29** depuse de către persoane fizice și **55** de către persoane juridice, astfel:

Luna	Nr. cereri primite	Luna	Nr. cereri primite
Ianuarie	9	Iulie	7
Februarie	3	August	5
Martie	8	Septembrie	7

Aprilie	3	Octombrie	8
Mai	4	Noiembrie	7
Iunie	16	Decembrie	3

Plangeri în instanță formulate în conformitate cu dispozițiile Legii nr.544/2001 – 15 din care:

- rezolvate în favoarea reclamantului – 0,
- rezolvate în favoarea instituției – 6,
- pe rol –9.

Au fost înregistrate 2 reclamații administrative, având ca motiv necomunicare informații de interes public - în urma analizării acestora de către comisia de analiză, s-a constatat că reclamațiile nu sunt întemeiate.

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 .

Actele solicitate și informațiile furnizate se consemnează într-un Registru special.

B. SERVICIUL JURIDIC SI APLICARE A LEGILOR PROPRIETATII

În cadrul Serviciului juridic și aplicarea legilor proprietatii în perioada 01.01.2010 – 31.12.2010 s-au desfășurat activitățile specifice stabilite prin fișele de post ale componentelor acestui serviciu.

Organigrama serviciului cuprinde un număr de 9 funcții publice din care un post de șef serviciu și 8 posturi de execuție. Din totalul de 9 posturi în anul 2010 au fost ocupate doar 5 posturi, iar după data modificării organigramei, prin cumularea Serviciului Cadastru au fost ocupate toate cele 9 posturi.

Astfel în perioada de referință s-au întocmit, verificat și avizat juridic un număr de 4366 de dispoziții de Primar. Menționăm că procentul de întocmire al dispozițiilor de către Serviciul juridic și aplicarea legilor proprietatii este de aproximativ 40%.

De asemenea în perioada de referință Serviciul juridic-contencios a verificat și avizat juridic un număr de aproximativ 781 noi contracte și acte adiționale.

În cadrul procedurilor judiciare, Serviciul juridic contencios a instrumentat în perioada de referință un număr de aproximativ 1600 dosare din care au fost soluționate aproximativ 300, procentul de reușită fiind între 66 și 70%.

La aceasta data, pe rolul instantelor judecatoresti sunt urmatoarele categorii de cauze:

1. Actiuni in Constatate: - 112 dosare
2. Drepturi Banesti: - 196 dosare
3. Legea 10/2001: - 64 dosare
4. Revendicari: - 29 dosare
5. Contencios administrativ: - 35 dosare
6. Fond funciar: - 29 dosare
7. Obligatia de a face: - 64 dosare
8. Pretentii:- 189 dosare
9. Actiuni in retrocedare: - 9 dosare
10. Drept de servitute: - 4 dosare
11. Contestatie la executare: - 39 dosare
12. Plangeri contraventionale: - 10 dosare
13. Litigii de munca: - 20 dosare
14. Perfectare vanzare cumparare: - 3 dosare
15. Actiuni anulare : - 36 dosare
16. Actiuni in raspundere contractuala: - 1 dosar
17. Comunicare informatii de interes public: - 9 dosare
18. Ordonante prezidentiale : - 8 dosare
19. Exceptii de nelegalitate; - 4 dosare
20. Sanctiune neexecutare hotarare: - 3 dosare
21. Actiuni in suspendare acte: 3 dosare
22. Somatii de plata: - 1 dosar
23. Aprobare tacita: 3 dosar
24. Accesiune : - 1 dosar
25. Falimente Lg. 85/2006 – 396 dosare
26. Falimente Lg.31/1990 – 105 dosare
27. Falimente promovate de DITL – 6 dosare

Componentii Serviciului Juridic Contencios au participat in cadrul tuturor procedurilor organizate in baza OUG 34/2006 ca membri in comisiile de evaluare, au vizat contractele de achizitie incheiate, au desfasurat activitati specifice in cadrul Comisiei de aplicare a legii 10/2001 si a Comisiei locale de aplicare a Legii 18/1991 si 247/2005.

De asemenea, membrii comisiei de Legea 10/2001 din cadrul Serviciului Juridic-Contencios au studiat, intocmit raspunsuri sau dispozitii la un numar de aproximativ 400 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 deja 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).

In acest sens, precizam ca in baza Legii nr.10/2001 au fost depuse 1619 notificari din care au fost solutionate un numar de 1160 dosare. In 2010 au fost solutionate aproximativ 60 dosare.

Consilierii juridici au sprijinit activitatea directiilor, serviciilor, birourilor si compartimentelor din aparatul de specialitate a Primarului, inregistrand un numar de 14450 de documente (sesizari, scrisori, plangeri, note interne, citatii etc.) la care s-au intocmit raspunsuri sau alte relatii.

Mentionam ca sustinerea activitatii institutiei s-a realizat si prin verificarea Monitoarelor Oficiale, completare periodica a folderului Legislatie de pe serverul Primariei si inaintarea de adrese cu noile reglementari catre serviciile interesate.

De asemenea, un jurist din cadrul serviciului indeplineste in baza Legii 7/2004 privind codul de conduita al functionarilor publici, functia de consilier etic avand urmatoarele atributii: intocmeste rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduita de catre functionarii publici din institutie, monitorizeaza aplicarea Codului de conduita, acorda consultanta si asistenta cu privire la respectarea normelor de conduita. In baza acestor atributii, consilierul etic a intocmit si transmis catre ANFP rapoarte trimestriale referitoare la respectarea Codului de conduita de catre functionarii publici din Primaria Municipiului Bacau, iar semestrial a intocmit si transmis la ANFP un Raport privind situatia implementarii procedurilor disciplinare.

Un alt element al atributiilor angajatilor Serviciului juridic si aplicarea legilor proprietatii il constituie desfasurarea activitatii de Comisie disciplinara. Aceasta comisie a fost sesizata cu un numar de 8 cazuri, in urma sedintelor comisiei aplicandu-se un numar de 2 sanctiuni.

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.

Consilierii juridici au mai acordat asistenta cetatenilor care au solicitat relatii privind relatiile cu institutia noastra cat si celor care nu cunosc legislatia in vigoare si nu au avut posibilitatea sa se adreseze unor avocati, experti, etc.

C. COMPARTIMENT AUTORITATE TUTELARA

În perioada anului 2010, la Serviciul Autoritate Tutelară/Compartimentul Autoritate Tutelară au fost întocmite un număr de

1511 de anchete sociale, răspunsuri, referate dispoziție curatelă, proiecte dispoziție curatelă, referate dispoziție tutelă, proiecte dispoziție tutelă, asistări la Notarul Public pentru persoanele vârstnice, după cum urmează:

- **456 anchete sociale**
- **242 răspunsuri**
- **387 referate dispoziție curatelă**
- **387 proiecte dispoziție curatelă**
- **6 referate dispoziție tutelă**
- **6 proiecte dispoziție tutelă**
- **27 asistări la Notarul Public pentru persoane vârstnice**

Toate lucrările repartizate spre competență soluționare au fost realizate în termenul legal, nefiind nicio întârziere în acest sens.

Activitatea a fost desfășurată în anul 2010 de un număr de 5 funcționari, întrucât d-na Opincă Regina și-a desfășurat activitatea la Registratura Generală a Primăriei pe parcursul anului 2010, până la data de 24.10.2010, dată la care a încetat raportul de serviciu, prin concediere colectivă, determinată de desființarea locului de muncă ocupat, ca urmare a reorganizării Primăriei Municipiului Bacău.

Începând cu data de 01.10.2010, a încetat raportul de serviciu al d-nei Ștefăniță Elena, iar începând cu data de 30.10.2010 al d-nei Gal Viorica, prin concediere colectivă, determinată de desființarea locului de muncă ocupat, ca urmare a reorganizării Primăriei Municipiului Bacău.

Lucrările raportate și efectuate de către salariații Serviciului Autoritate Tutelară/Compartimentul Autoritate Tutelară au presupus deplasarea faptică a acestora în sectoarele de activitate repartizate, desfășurarea activității de consiliere și informare a cetățenilor, asistarea minorilor audiați de către Organele de cercetare în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și care sunt cercetați sub aspectul săvârșirii unor fapte infracționale, evidențierea în registrele speciale a deplasărilor efectuate în teren și a persoanelor care se adresează direct Serviciului Autoritate Tutelară/Compartimentului Autoritate Tutelară în vederea soluționării unor probleme de interes personal.

Salariatii acestui compartiment au impartit municipiul Bacau in Sectoare pe care și-au desfășurat activitatea în anul 2010.

D. 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 5 posturi de execuție-funcționari publici- 4 consilieri și un

referent de specialitate. În anul 2010 până la apariția organigramei aprobată prin H.C.L. nr.265/2010, compartimentul a avut o încadrare de 8 posturi de execuție. Pe parcursul anului 2010 un consilier a fost detașat la Compartimentul Informare Cetățeni pe întreaga perioadă raportată, iar în intervalul 29.10.2010-31.12.2010, alt consilier a desfășurat activitate la Serviciul Public de Evidență Informatizată a Persoanelor a municipiului Bacău- Stare Civila.

Activitatea acestui compartiment s-a desfășurat în anul 2010 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.

- reglementarea activității de comercializare produse etnobotanice/psihoactive.

- 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 hotărârilor Consiliului Local al municipiului Bacău și a legilor de către operatorii economici 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.

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

- s-a întocmit un număr de **1551 autorizații de funcționare** și profil de activitate pentru spații comerciale noi sau care și-au schimbat deținătorul;

- s-a **prelungit un număr de 3099 autorizații de funcționare** și profil de activitate pentru spații comerciale care avut activitate și în anul 2010;

- s-a emis un număr de 310 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 **46 autorizații de amplasare** și profil de activitate pentru activități publicitare.

- s-a întocmit un număr de **491 de autorizații de transport** pentru efectuarea serviciului de transport în regim taxi și **896 copii conforme** a autorizațiilor de transport pentru efectuarea serviciului de transport în regim taxi.

- s-au întocmit și redactat un număr de 150 adrese și răspunsuri către instituții publice, operatori economici și către cetățeni.

- s-a eliberat un număr de **22 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 **14 avize pentru activitatea de recuperare materiale refolosibile.**

- s-au eliberat **50 adeverințe** diferiților operatori economici.

- **s-au încasat taxe directe în valoare de 955976 lei.**

Tot în perioada acestui an, am audiat în programul de audiențe fixat aproximativ 200 de personae, ale căror probleme s-au rezolvat în cea mai mare parte. Totodată, în anul 2010, am participat la o serie de evenimente de interes public.

VICEPRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU,

Ing. Dragoș Luchian

