

SERVICIUL ADMINISTRAȚIE LOCALĂ

Serviciul Administrație Locală funcționează în subordinea directă a Secretarului Municipiului Timișoara, domnul Ioan Cojocari.

1. COMPONENTA SERVICIULUI

Serviciul Administrație Locală este compus din 8 persoane, șef serviciu fiind d-na Simona Drăgoi.

Biroul Analiză și Elaborare Documente ale Consiliului Local, ce funcționează în subordinea Serviciului Administrație Locală, este compus din 6 persoane, șef birou fiind d-na Gabriela Mohuț.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

Activitatea Serviciului Administrație Locală se axează, în principal, pe următoarele probleme:

A) Punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 215/2001 – privind administrația publică locală, referitoare la elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări privind activitatea Consiliului Local, Primarului și Secretarului Municipiului Timișoara, și anume:

- asigurarea asistenței de specialitate la ședințele pe domenii de specialitate ale Consiliului Local;

- pregătirea ședințelor pe domenii de specialitate ale Consiliului Local;

- activități privind pregătirea și participarea la ședințele plenare ale Consiliului Local;

- urmărirea respectării legalității materialelor înaintate spre dezbateră consilierilor municipali;

- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor Consiliului Local;

- aducerea la cunoștință publică a Dispozițiilor Primarului;

- asigurarea editării în timp util a Buletinului Informativ al Primăriei Municipiului Timișoara;

- activități privind rezolvarea în termenul și cu respectarea prevederilor legale a solicitărilor, sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor;

B) Activități privind punerea în aplicarea a prevederilor Legii nr.10/2001 – privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989;

C) Activități privitoare la alegeri, listele electorale permanente, evidența persoanelor cu drept de vot, etc.

D) Activități privitoare la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.550/2002 – privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local;

E) Verificarea documentațiilor care stau la baza eliberării autorizațiilor familiale și persoanelor fizice conform Legii nr. 507/2002 – privind organizarea și desfășurarea unor activități economice de către persoane fizice;

F) Asigurarea secretariatului Comisiei de negociere cu terții a Consiliului Local al Municipiului Timișoara;

G) Verificarea documentațiilor depuse ca urmare a prevederilor Legii nr. 38/2003 – privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2004

În contextul celor arătate mai sus, activitatea noastră în anul 2004 a constat în următoarele:

Referitor la ședințele comisiilor pe domenii de specialitate:

Până la organizarea alegerilor din 6 iunie 2004, cei 31 consilieri și-au continuat activitatea din anul 2003, fiind organizați în 6 comisii de specialitate, în temeiul Hotărârii Consiliului Local nr.98/2003 – privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

Cu privire la ședințele comisiilor pe domenii de specialitate ale Consiliului Local, au fost organizate ședințe de lucru, după cum urmează:

- Comisia 1 – pentru studii, prognoze, economie, buget, finanțe, impozite și taxe – 13 ședințe;
- Comisia 2 – pentru dezvoltare urbanistică, amenajarea teritoriului și patrimoniu – 12 ședințe
- Comisia 3 – pentru administrarea domeniului public și privat, servicii publice și comerț, regii autonome și societăți comerciale – 13 ședințe
- Comisia 4 – pentru administrație locală, juridică, ordine publică, drepturile omului și probleme ale minorităților – 13 ședințe
- Comisia 5 – pentru cultură, învățământ, turism, sport și culte – 12 ședințe
- Comisia 6 – pentru sănătate, muncă și protecție socială, ecologie și protecția mediului – 12 ședințe

Potrivit art.29 din Legea nr. 215/2001 – privind administrația publică locală, numărul consilierilor este de 27 și se stabilește prin ordin al prefectului.

Urmare a diminuării numărului consilierilor locali s-a impus modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local în ceea ce privește numărul comisiilor organizate pe domenii de specialitate.

În acest sens a fost adoptată Hotărârea Consiliului Local nr.6/25.06.2004 – pentru modificarea art.11 din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al Municipiului Timișoara, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 98/27.05.2003. Potrivit dispozițiilor acestei hotărâri, Comisia 6 a fost desființată iar domeniile de activitate au fost preluate de Comisia 5 ce și-a mărit numărul de membri de la 5 la 7.

Ședințele comisiilor pe domenii de specialitate, organizate după alegerile din iunie 2004, au fost după cum urmează:

- Comisia pentru studii, prognoze, economie, buget, finanțe, impozite și taxe – 11 ședințe
- Comisia pentru dezvoltare urbanistică, amenajarea teritoriului și patrimoniu – 11 ședințe
- Comisia pentru administrarea domeniului public și privat, servicii publice și comerț, regii autonome și societăți comerciale – 11 ședințe
- Comisia pentru administrație locală, juridică, ordine publică, drepturile omului și probleme ale minorităților – 12 ședințe
- Comisia pentru cultură, știință, învățământ, sănătate, protecție socială, turism, ecologie, sport și culte – 12 ședințe.

Cu privire la ședințele pe comisii, au fost desfășurate următoarele activități:

- preluarea materialelor de la compartimentele de specialitate ale Primăriei, prin Serviciul Audit Public Intern;
- verificarea documentațiilor aduse și corectarea/întocmirea proiectelor de hotărâre;
- redactarea ordinei de zi și a proiectelor de hotărâre în formă finală;
- multiplicarea materialelor în urma avizării proiectelor;

- invitarea terțelor persoane interesate, dacă este cazul;
- pregătirea mapelor fiecărui consilier;
- pregătirea mapelor pentru executivul Primăriei;
- participarea la ședințele de specialitate;
- întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor pe domenii de specialitate;
- remiterea materialelor respinse pe comisii cu adrese de înaintare sau solicitarea completării lor de către serviciile de specialitate, înștiințând despre aceasta Serviciul Audit Public Intern;
- pregătirea materialelor care au fost avizate favorabil în vederea prezentării în plenul Consiliului Local;
- realizarea corespondenței cu terțele persoane care au depus solicitări ce se pot rezolva la nivel de comisie, aducându-le la cunoștință modul de rezolvare.
- punerea la dispoziție a legislației în baza căreia au fost promovate materialele care sunt supuse spre avizare;

În ceea ce privește ședințele în plen ale Consiliului Local:

În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, în conformitate cu dispozițiile legale, Consiliul Local al Municipiului Timișoara s-a întrunit în cursul anului 2004 după cum urmează:

În perioada ianuarie – iunie au avut loc 6 ședințe ordinare și 2 ședințe extraordinare ale consilierilor din mandatul 2000 – 2004, mandat care s-a încheiat în data de 25 iunie 2004, în urma desfășurării ședinței de constituire a noului consiliu care a fost convocată prin Ordinul Prefectului nr.547/11.iunie 2004 – privind convocarea consilierilor locali ai Municipiului Timișoara în ședință de constituire.

În perioada iunie – decembrie au avut loc 5 ședințe ordinare și 5 ședințe extraordinare.

Prin urmare în anul 2004 s-au desfășurat 11 ședințe ordinare, 7 ședințe extraordinare și 1 ședință constituire. Menționăm faptul că în anul 2003 Consiliul Local s-a întrunit în 11 ședințe ordinare și 8 ședințe extraordinare.

Cu această ocazie au fost adoptate 180 hotărâri de vechiul consiliu și 220 hotărâri de noul consiliu, respectiv un număr total de 400 hotărâri, care se țin în evidența noastră.

Hotărârile Consiliului Local au fost comunicate Prefectului Județului Timiș potrivit art.49 din Legea nr.215/2001 – privind administrația publică locală.

În anul 2004 nici o hotărâre nu a fost atacată în contencios administrativ de către Prefectură.

Din aparițiile legislative cu cel mai mare impact asupra activității noastre menționăm:

Legea nr. 7/2004 – privind Codul de conduită a funcționarilor publici;

Legea nr. 393/2004 – privind Statutul aleșilor locali

Având în vedere prevederile din Legea privind statutul aleșilor locali, au fost operate modificări în Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local.

De asemenea, s-a continuat activitatea în spiritul dispozițiilor Legii nr.161/2003 – privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și a Legii nr. 52/2003 – privind transparența decizională în administrația publică, referitor la informarea prealabilă a cetățenilor asupra problemelor de interes public ce urmează a fi dezbătute și pentru o consultare și participare activă a acestora în procesul de elaborare a actelor normative.

În legătură cu ședințele în plen ale Consiliului Local, Biroul Analiză și Elaborare Documente Consiliul Local a desfășurat în anul 2004 următoarele activități:

- întocmirea Ordinei de Zi a ședinței în plen și a dispoziției de convocare pentru aprobare de către primar;
- măsuri de aducere la cunoștință publică prin mass-media locală a Dispoziției Primarului;
- consemnarea amendamentelor comisiilor de specialitate la proiectele de hotărâri dezbătute;

- redactarea formei finale a materialelor pentru ședința plenară;
- invitarea persoanelor interesate, la ședința în plen;
- participarea la ședințele în plen ale Consiliului Local, urmărirea modului de desfășurare și consemnarea numărului de voturi exprimate de consilierii municipali;
- redactarea hotărârilor adoptate în urma dezbaterilor (eventuale amendamente propuse la consemnarea și redactarea proceselor verbale de ședință; forma înaintată de executiv);
- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor prin afișare la sediul Primăriei;
- invitarea consilierilor locali la manifestările la care Consiliul Local este organizator sau coorganizator;
- comunicarea noutăților legislative consilierilor, în ședințele plenare sau în ședințele comisiilor pe domenii de specialitate;

Potrivit art.49 alin.2 din Legea nr. 215/2001, comunicăm Prefecturii Județului Timiș și Primarului, hotărârile adoptate, de îndată, dar nu mai târziu de 3 zile de la data adoptării acestora. Potrivit alin.3 al aceluiași articol, comunicarea și eventualele obiecții se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop. Hotărârile se comunică și se înaintează autorităților, direcțiilor din cadrul Primăriei și persoanelor interesate, în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către Prefect.

Se urmărește modul de aducere la îndeplinire al hotărârilor și se consemnează acest fapt într-un registru, în colaborare cu Serviciul Audit Public Intern.

S-a ținut evidența Declarațiilor de interese ale consilierilor aleși la 6 iunie 2004, care au fost depuse la Secretarul Municipiului Timișoara potrivit art. 112 și 113 din Legea nr. 161/2003. De asemenea, s-a consemnat evidența declarațiilor de interese, într-un registru special "Registru declarațiilor de interese" și s-au comunicat declarațiile de avere în vederea publicării pe site-ul Primăriei.

Pentru buna informare asupra activității Consiliului Local și a Primarului Municipiului Timișoara, la sfârșitul fiecărui an se fac demersurile necesare întocmirii în primele luni ale anului următor a Buletinului Informativ al Primăriei care cuprinde hotărârile Consiliului Local și Dispoziții ale Primarului. În acest sens, se pregătește materialul necesar editurii pentru tipărirea cărții și ulterior se face corectura pentru a putea da bunul de tipar.

La începutul anului 2004 am comunicat Buletinul Informativ pe anul 2003, cu adresă scrisă, tuturor municipiilor membre ale Federației Municipiilor precum și altor orașe/comune interesate de hotărârile adoptate de Primăria Timișoara, Prefecturii, Consiliului Județean și instituțiilor publice.

Lunar, se întocmește pontajul consilierilor pentru ședințele în plen ale Consiliului Local și pentru ședințele pe domenii de specialitate. Pontajul se comunică Biroului Resurse Umane, în vederea efectuării demersurilor necesare plății indemnizațiilor de ședință pentru consilieri.

S-a răspuns solicitărilor primite de la petenți privind hotărârile Consiliului Local, s-au rezolvat, scrisori, cereri, sesizări, contestații.

Prin grija Serviciului Administrație Locală, Monitoarele Oficiale sunt achiziționate și gestionate și în format electronic. Au fost comunicate actele normative ce interesează direcțiile din cadrul Primăriei și au fost comunicate consilierilor noile apariții legislative cu impact asupra activității lor.

A fost asigurat serviciul de secretariat la Cabinetul Secretarului Municipiului Timișoara:

- primirea și verificarea documentațiilor de la Direcția Edilitară și Direcția Urbanism privind eliberarea Certificatelor de Urbanism și a Autorizațiilor de Construcție;
- remiterea documentațiilor sus-menționate după semnarea lor de către Secretar;
- evidența documentelor de la Serviciul Autoritate Tutelară, Serviciul Juridic, Serviciul Administrare Fond Funciar care urmează să fie semnate de Secretarul Municipiului Timișoara;
- evidența corespondenței Secretarului;
- evidența audiențelor Secretarului;

În ceea ce privește Dispozițiile Primarului Municipiului Timișoara, au fost efectuate următoarele activități:

- preluarea dispozițiilor;
- înscrierea dispozițiilor în registrul special, în baza numărului și a datei emiterii: în anul 2004, Primarul Municipiului Timișoara a emis un număr de 2702 dispoziții;
- în conformitate cu prevederile art. 71 din Legea nr. 215/2001, dispozițiile emise au fost comunicate Prefecturii Județului Timiș, Cabinetului Primarului și compartimentelor interesate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara;
- evidența comunicării dispozițiilor de către compartimente, persoanelor interesate.

În ceea ce privește aplicarea Legii nr. 10/2001, au fost desfășurate următoarele activități:

- verificarea, din punct de vedere juridic a unui număr de 285 dosare;
- participarea și susținerea dosarelor în cadrul ședințelor Comisiei tehnice de aplicare a Legii nr. 10/2001, precum și în cadrul Comisiei de aplicare a Legii nr. 10/2001;
- acordarea de consultanță atât inspectorilor care instrumentează dosarele cât și autorilor notificărilor sau împuterniciților acestora;
- realizarea corespondenței cu diverse instituții implicate în soluționarea dosarelor depuse în baza Legii nr. 10/2001;
- redactarea referatelor și dispozițiilor pentru un număr de 208 dosare.

În baza prevederilor Legii nr. 67/2004 – pentru alegerea autorităților administrației publice locale, în anul 2004 au fost organizate alegeri locale.

La nivelul Municipiului Timișoara, pentru desfășurarea în bune condiții a alegerilor locale, Serviciul Administrație Locală a urmărit și coordonat: organizarea secțiilor de votare, dotarea birourilor secțiilor de votare, împărțirea buletinelor de vot și a materialelor necesare, etc.

De asemenea, au fost realizate activități specifice pentru organizarea secțiilor de votare în cadrul alegerilor generale desfășurate conform prevederilor Legii nr. 370/2004 - pentru alegerea Președintelui României și Legii nr. 373/2004 – pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului.

Au fost înscrise într-un registru special comunicările referitoare la radieri în listele electorale permanente – 129 în cursul anului 2004.

În ceea ce privește aplicarea Legii nr. 550/2002, s-au efectuat următoarele:

- invitarea agenților comerciali la negocieri și întocmirea ordinei de zi;
- participarea la un număr de 150 ședințe ale Comisiei de negociere și întocmirea proceselor-verbale aferente;
- rezolvarea corespondenței cu privire la spațiile comerciale care se încadrează în prevederile Legii nr. 550/2002;

Referitor la aplicarea Legii nr. 507/2002, în vederea eliberării autorizațiilor pentru exercitarea comerțului de către persoane fizice și asociații familiale, au fost verificate un număr de 1794 documentații depuse.

Asigurarea secretariatului Comisiei de negociere cu terții a Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

În acest, s-au realizat activități după cum urmează:

- convocarea membrilor comisiei și a persoanelor fizice sau juridice invitate să participe la negocieri;
- pregătirea materialelor de ședință;
- întocmirea procesului-verbal și a corespondenței cu serviciile din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara și cu terții.

În vederea aplicării Legii nr. 38/2003 – privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere și a Hotărârii Consiliului Local nr. 276/2003 – privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a activității de transport în regim de taxi și a Regulamentului privind desfășurarea procedurii de atribuire a autorizațiilor de taxi permanente, au fost verificate un număr de 2000 documentații depuse pentru autorizații de taxi.

4. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2005

- continuarea activității cu eficiență, coerență, profesionalism, în spiritul și cu respectarea legislației.

- aprofundarea cunoștințelor prin participarea la cursuri de formare profesională.

Pentru o mai bună eficiență se impune implementarea unui sistem nou în care materialele ce urmează a fi discutate să poată fi accesate prin Internet, iar în acest sens informatizarea joacă un rol major.