

DIRECTIA PATRIMONIU

Direcția Patrimoniului funcționează în subordinea directă a viceprimarului Municipiului Timișoara, domnul Adrian Orza.

Activitatea acestei direcții este coordonată de domnul director Nicușor Miuț, fiind structurată astfel:

- I. Serviciul Administrare Spații și Terenuri
- II. Serviciul Tehnic – Edilitate
- III. Biroul Licitații
- IV. Biroul Spații cu altă Destinație
- V. Serviciul Public de Administrare Locuințe și Utilități
- VI. Compartimentul Executori

I. SERVICIUL ADMINISTRARE SPAȚII ȘI TERENURI

1. COMPONENTA SERVICIULUI

Șef serviciu: Monica Rudneanu

- 11 angajați
- 2 posturi libere

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

- ținerea evidenței mijloacelor fixe atât din patrimoniul cât și din administrarea Primăriei Municipiului Timișoara; încheierea contractelor de vânzare cumpărare pentru locuințele din fondul locativ de Stat; eliberarea de adeverințe necesare executării lucrărilor de întreținere și reparații a fondului locativ de stat; avize necesare schimbării destinației la imobile proprietate mixtă; avizări apartamentări; adeverințe de radiere a ipotecii din cartea funciară; întocmirea documentației pentru imobilele revendicate în baza Legii 10 / 2001; atribuire de teren pentru tineri conform Legii 15/2003.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2005

În cursul anului 2005, în cadrul Serviciului Administrare Spații și Terenuri, s-au desfășurat următoarele activități:

- evidența mijloacelor fixe ,clădiri aparținând fondului locativ de stat ;
- s-au întocmit documentațiile necesare scoaterii din evidență a 64 imobile, redobândite de foștii proprietari sau moștenitorii acestora, fie pe calea instanței de judecată sau pe cale administrativă în baza prevederilor Legii 112 / 1995, Legea 10/2001;
- s-au întocmit documentațiile necesare emiterii adeverinței de existență și de inexistență, în vederea evidențierii sau radierii a 12 imobile din cartea funciară;
- s-au întocmit 60 contracte de vânzare cumpărare către titularii contractelor de închiriere, cu achitarea integrală sau în rate, urmărind totodată încasarea ratelo ;
- s-au eliberat 444 de adeverințe în vederea radierii ipotecii din cartea funciară;
- s-au eliberat 12 de adeverințe necesare efectuării succesiunii la apartamentele cumpărate în baza Legii 112 / 1995, Legii 79/ 1997;
- s-au eliberat 73 de acorduri de principiu pentru executarea de lucrări de modificări constructive și extinderi la imobile proprietate de stat sau proprietate mixtă;

- s-au eliberat 269 de acorduri de principiu pentru racorduri la rețeaua de gaz și la rețeaua de apă-canal a orașului, la imobile proprietate de stat sau proprietate mixtă;
- s-au eliberat 12 de acorduri de schimbarea destinației din locuință în spațiu cu altă destinație decât aceea de locuință;
- s-a participat la 27 de expertize, exprimându-ne punctul de vedere pentru soluționarea cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- s-au verificat și avizat 85 de documentații de apartamentare și reapartamentare, în vederea operării la cartea funciară;
- s-au eliberat 35 de adeverințe în vederea recalculării impozitului pe clădiri la persoane fizice;
- s-au eliberat 49 copii pentru contracte de vânzare cumpărare, încheiate în baza Legii 61 / 1990, Legii 112 / 1995, Legii 79 / 1997;
- s-au preluat 144 de solicitări în vederea atribuirii de teren conform Legii 15/2003;
- s-au întocmit 23 proiecte de hotărâri;
- s-a răspuns la diferite sesizări legate de imobile aflate în administrare.
- s-au eliberat pentru titularii contractelor de închiriere 139 de adrese către SC OJCVL TIM SA, în vederea cumpărării locuințelor;
- s-au eliberat 1496 de răspunsuri la diverse solicitări și comunicări, privind Legea 10/2001;
- s-au comunicat 454 dispoziții emise în baza Legii 10/2001;
- s-a organizat licitația pentru executarea documentațiilor de proiectare, în vederea intabulării domeniului public;
- s-a lucrat la intabularea domeniului public al minicipiului Timișoara;

4. PRINCIPALELE OBIECTIVE PE ANUL 2005

- soluționarea dosarelor privind notificările depuse în baza Legii 10 / 2001 republicată.
- soluționarea dosarelor, privind atribuirea de teren în baza Legii 15/2003.

II. SERVICIUL TEHNIC - EDILITATE

1. COMPONENTA SERVICIULUI

Șef serviciu: Marius Duma

Funcționari: 10

Personal contractual: 1

2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2005

Activitate învățământ

În anul 2005, inspectorii din cadrul compartimentului, au soluționat în regim de urgență lucrări la un număr de 69 unități de învățământ respectiv lucrări de reparații construcții, reparații instalații termice și sanitare, reparații tâmplărie și lăcătușărie, confecții metalice, reparații învelitori în valoare de 425.026 RON conform contractului de antrepriză încheiat cu SC ADP SA.

S-au contractat lucrări de reparații curente și capitale cu societăți de construcții în valoare de 1,45 mld. RON în conformitate cu OG.60/2001 privind achizițiile publice la un număr de 25 unități de învățământ după cum urmează : Grădinița PN.10, PP.11, PP.32, PP.27, PN.7, PP.5, PP.37, PP.12, PP.3, PP.38, PP.36, PP.23, PP.26, PN.22, Școala generală nr.25, 9, 22, 13, 15, 19, Lic. Sportiv Banatul, Liceul C. Sylva, Colegiul tehnic MIU, Grup Școlar Alimentar, Grup Școlar Auto.

Totodată în anul 2005 s-au efectuat lucrări de amenajare terenuri de sport cu suprafață sintetică în valoare de 2.206.139,12 RON la următoarele obiective : Școala generală nr.30, 18, 7, 26, Liceul Sportiv Banatul, Complex Sportiv D. Păltinișanu.

Totodată s-au întocmit studii de fezabilitate și s-au emis două Proiecte de Hotărâri de Consiliu Local pentru efectuarea branșamentului de gaz și montare centrală termică la Liceul Electrotimiș și Școala generală nr.24.

S-au înregistrat un număr de 285 adrese cu următoarele solicitări: reparații pe anul în curs, includeri pe lista de reparații pe anul 2006, solicitări de la Inspekția Sanitară privind necesitatea de reparații pentru acordarea avizului sanitar, acordări de închirieri de spații pentru bufet de incintă, prestări servicii și chioșcuri metalice, avize de principii pentru cofinanțare împreună cu Banca Mondială Școala generală nr.12, 5 și 11.

S-a întocmit o listă cu reparațiile executate în anul 2005 la unitățile de învățământ.

S-a întocmit o listă cu propuneri de reparații și investiții pe anul 2006.

Activitate de reparații fond locativ, edilitare și spitale

În anul 2005, personalul din cadrul compartimentului a desfășurat următoarele activități:

Au verificat pe teren sesizările primite de la cetățeni.

- Au verificat statutul juridic al imobilelor la care se solicitau reparații construcții și instalații, în conformitate cu legea 114/1996;
- Au colaborat cu Asociațiile de locatari/proprietari în vederea rezolvării solicitărilor de reparații primite de la chiriași-Statul Roman, în conformitate cu legea 114/1996-privind administrarea imobilelor mixte;
- Au colaborat cu Asociațiile de locatari/proprietari și cu serviciile de specialitate din cadrul Consiliului Județean Timiș în vederea întocmirii documentației necesare obținerii finanțării de la bugetul de stat a expertizării imobilelor cu risc seismic;
- Au îndrumat, preluat, verificat pe teren și întocmit documentația privind decontarea cotelor părți aferente proprietarului Statul Roman/Primăria Timișoara, din lucrările de reparații la părțile comune a imobilelor proprietate mixta;
- Au solicitat, și au colaborat cu celelalte direcții din cadrul Primăriei Timișoara, în vederea stabilirii, urmăririi și decontării lucrărilor de reparații necesare la obiective cu caracter public (reparații la WC-uri publice, renovări și reparații la obiective de interes public și spitalele preluate de Primăria Municipiului Timișoara, etc.);
- Au elaborat documentația necesară privind propunerea adoptării, de către Consiliul Local al Municipiului Timișoara, a unor proiecte de hotărâre;
- Au colaborat cu serviciile și birourile din cadrul Direcției Patrimoniu și a Direcției de Urbanism pentru verificarea pe teren a sesizărilor privind modificările de construcții făcute la imobilele cu chiriași;
- Au urmărit realizarea lucrărilor de reparații, stabilite de către instanțele de judecată, ca obligație de îndeplinire de către Primăria Municipiului Timișoara în raporturile cu proprietarii persoane fizice sau juridice;
- Angajarea, urmărirea și verificarea pe teren a lucrărilor executate în urma contractării de lucrări de reparații și investiții la obiective edilitare, fond locativ și spitalele preluate de Primăria Municipiului Timișoara
- Au participat la ședințele de corelare cu formațiile de lucru din cadrul SC ADP SA.
- Au preluat, verificat și propus spre acceptare devizele oferta înaintate de către antreprenorii contractați pentru lucrările executate în conformitate cu contractele încheiate între părți;
- Au întocmit corespondența.

În perioada ianuarie - decembrie 2005, s-a înregistrat un număr de 321 adrese de la cetățeni și instituții publice, la care s-au emis răspunsuri în termen, s-au executat lucrări de reparații la un număr de 50 obiective edilitare, fond locativ și spitale preluate de Primăria Municipiului Timișoara dintre care amintim: imobil str. Stuparilor nr.16, bv. Eroilor nr.26, str. Cîmpului nr.58, str. V. Hugo nr.32 ap.1, str. Mangalia nr.60, bv. Tineretii nr.12, str. Lăutarilor nr.3 ap.1, str. I. Văcărescu nr.35 ap.5, str. Toplița nr.1 ap.3, str. Telegrafului nr.8, str. Crizantemelor nr.32, str. J. Preyer nr.14, 27, str. Mangalia nr.26 ap.5, etc, monument "Eroii

Revoluției din cimitirul C. Lipovei”, Corpul Gardienilor Publici, Secția 2 Poliție, Direcția Agricolă, P-ța Libertății, P-ța Victoriei-pavaj, Spitalul ”L. Țurcanu”, Spital ORL, Spitalul ”V. Babeș”, Centrul MRF, bv. M. Eminescu nr.11, etc.

Activitate de investiții locuințe:

- A fost licitat contractul de execuție și s-au început lucrările la obiectivul de investiții ”Reabilitare cămin str. Ialomița nr.61/B”.
- A fost întocmită documentația și a fost depusă pentru autorizare la obiectivul „Cămin nr.4, str. Polonă nr.2”.

III. BIROUL LICITAȚII

1. COMPONENTA BIROULUI

Șef Birou - Cristina Scutariu

- 5 consilieri , 2 referenți de specialitate, 1 referent. În prezent există un post de debutant studii superioare economice, vacant.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Activitatea Biroulului de licitații se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării licitațiilor (închirieri, concesiuni, vânzări de bunuri imobile, achiziții de bunuri , servicii și lucrări etc) și procedurilor cererilor de oferte respectiv stabilirea, urmărirea și încasarea veniturilor rezultate din contractele aflate în evidența Biroului Licitații.

Astfel în cadrul biroului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de licitație, negociere (în cazul concesiunilor), precum și a cererilor de ofertă. Documentația constă în:

- Documentația de licitație (regulamente, instrucțiuni - informații pentru ofertanți, caiete de sarcini - partea economică, fișe de date a achizițiilor, anunțuri de publicitate în presa locală, centrală și la Monitorul Oficial al României);
- Referate și dispoziții pentru numirea comisiilor de licitație sau a comisiilor de evaluare pentru cererile de ofertă;
- Înscrierea candidaților în vederea participării la licitații (stabilirea taxei de participare, a garanției de participare, soluționarea eventualelor neclarități anterior licitației, cererii de ofertă);
- Întocmirea proceselor verbale, a rapoartelor de desfășurare a licitațiilor, rezolvarea eventualelor contestații, întocmirea statelor de plată pentru restituirea garanțiilor de participare, informarea ofertanților despre rezultaul selecției sau licitației.

De asemenea se întocmesc:

- Contracte de concesiune terenuri;
- Contracte de concesiune ca urmare a licitațiilor, negocierilor;
- Contracte de atribuire a produselor, serviciilor și lucrărilor ca urmare a procedurilor de achiziție publică;
- Contracte de închiriere S.A.D.-uri;
- Contracte de închiriere terenuri.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2005

Licitații:

O.U.G. nr.60/2001 privind achizițiile publice

- Construcție și amenajare Piața de Gross și Execuție 3 obiecte Piața de Gross
- Achiziție calculatoare și server
- Paginare, tipărire Monitorul PMT
- Servicii comunicații date prin implementare CALL CENTER
- Imprimante
- Furnizare scannere
- Operare în baza de date declarații impunere taxe, impozite persoane juridice
- Achiziție trei sirene electronice tip SircomEsp 1500 și stație radio
- Lucrări reabilitare cămin str. Ialomița 61B
- Serviciul de manipulare și transport a bunurilor rezultate din evacuări, demolări, ridicarea rulotelor și obiectelor mari, precum și depozitarea acestora
- Amenajare complex sportiv ca anexă a stadionului Dan Păltinișanu
- Realizare covor sintetic la Liceul Sportiv Banatul
- Închiriere și întreținere toalete ecologice pe raza Municipiului Timișoara
- Servicii încărcat, transportat, descărcat deșeuri cimitire
- Întocmire documentație tehnică pentru intabularea/radierea unor imobile aflate în administrarea Consiliului Local Timișoara și a celor care fac parte din domeniul public sau privat a municipiului

Concesiuni conform Legii nr.219/1998 Concesionare prin licitație publică a două parcele de teren de 20.000mp și respectiv 10.000mp în Parcul Industrial Freidorf conform H.C.L. 11/25.01.2005.

- Concesionare prin licitație publică a suprafeței de 20.000mp în Parcul Industrial Freidorf conform H.C.L. nr.389/25.10.2005

Vânzări spații prin licitație publică, în baza Legii nr.550/2002

- Vânzare spațiu cu altă destinație din str. Ștefan cel Mare nr.4
- Vânzare spațiu cu altă destinație din Str. Gheorghe Doja nr.35
- Vânzare spațiu cu altă destinație din Brancoveanu nr.52 A
- Vânzare spațiu cu altă destinație din 1 Decembrie nr.62

Închirieri prin licitații publice în baza Hotărârilor de Consiliul Local

- Închiriere spațiu cu altă destinație din str. Alba Iulia nr.2
- Închiriere spațiu cu altă destinație din str. Ungureanu nr.5

Negocieri:

Conform Legii nr.219/1998 privind regimul concesiunilor, art.19, alin.(3) concedentul are obligația demarării procedurii de negociere directă.

Astfel s-au demarat următoarele ședințe de negociere:

- Negocierea directă privind concesionarea terenurilor în suprafață de 80.000 mp, fiecare în Parcul Industrial Freidorf, conform H.C.L. nr. 142/29.01.2005 - documentația a fost transmisă către Comisia de negociere

- Negociere conform O.U.G. nr.60/2001
- Menținere și administrare platforma software Sistem informatic AS2000
- Servicii comunicații date prin implementare CALL CENTER pe o perioadă de maxim 3 luni

- Reparații construcții, instalații WC P-ta I. Maniu
- Reparații construcții, instalații WC P-ta Unirii
- Reparații construcții, instalații WC P-ta Traian
- Reparații sobe la 6 unități de învățământ
- Reparații instalații alimentare cu apă Grădinița PN18
- Completare documentație tehnică pentru consolidare - mansardare Piața Romanilor 1
- Primirea, francarea și distribuirea de corespondență a Primăriei Municipiului

Timișoara

- Menținerea SI a Primăriei Municipiului Timișoara
- Menținerea platforma software Tax .connect

Cumpărări directe

- Lucrări dezafectare linie electrică pe amplasamentul din Ovidiu Balea, Piața de Gross
- Scoatere din circuitul agricol a terenului aferent Pieței de Gross

Cerere de ofertă

Biroul Licitații a întocmit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.60/2001 privind achizițiile publice, și H.G.nr.461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G.61/2001, modificată și aprobată prin Legea nr.212/2002, precum și în conformitate cu H.G. nr.411/2005, desfășurarea următoarelor proceduri de selecții de oferte - cereri de ofertă:

- Lucrări reparații Baza sportivă la Liceul Sportiv Banatul
- Servicii asigurare consultanță cerere finanțare reabilitare centrul istoric
- Servicii distribuie Monitorul PMT
- Editare, tipărire Buletin Informativ
- Tehnoredactare, tipărire Raport activitate Primar
- Achiziție programe computerizate
- Achiziție și instalare 3 sirene
- Achiziție 5 copiatoare
- Achiziție materiale de curățenie
- Întocmire Caiete de Sarcini pentru lucrări reparații școli, fond locativ și spitale
- Soluție tehnică și Caiet de Sarcini pentru achiziție centrală telefonică
- Întocmire documentație topo-cadastrală RATT str. A. Kathrein, Piața Aurora
- Lucrări amenajare fațadă curte la Liceul I. Vidu
- Reparații grupuri sanitare la Liceul Banatul
- Reparații construcții, igienizări la Grădinița PN 7
- Lucrări reabilitare bloc alimentar la Grădinița PP 32
- Reparații grupuri sanitare la Școala Generala 25
- Reparații grupuri sanitare,igienizări la Grădinița PP 27
- Reparații construcții, igienizări la Grădinița PN 10
- Reparații pardoseli, igienizări, instalații electrice la Grădinița PP 11
- Reparații instalații încălzire, instalații electrice și reparații sală informatică la Școala Generală 19
- Înlocuire instalații încălzire și apă caldă la Grădinița PP 37
- Reparații șarpantă, sală mese, clase, hol acces la Grădinița PP 12
- Reparații instalații încălzire la Școala Generală nr. 15
- Reparații hidroizolații terasă, grupuri sanitare la Grădinița PP 23
- Reparații învelitori oficiu săli clasă la Grădinița PP 36
- Reparații tâmplărie la Liceul auto
- Reparații jgheaburi, burlane, sală sport, reparații fațadă la Școala Generală nr. 9
- Reparații săli clasă la Grădinița PN 22
- Reparații construcții,instalație de încălzire,instalații electrice la Școala Generală 22
- Reparații grupuri sanitare La Grădinița PP 26
- Reparații învelitoare la Grădinița PP 3
- Reparații grupuri sanitare, săli clasă, officii, spălătorie la Grădinița PP 38
- Reparații cabinet medical, înlocuit uși clase la Școala Generală 13
- Hidroizolație terasă cămin 8, Polona 2
- Reparații construcții, instalații la WC public din Piața Doicești
- Reparații construcții Monumentul eroilor Cimitir Calea Lipovei
- Alimentare cu apă , canalizare la imobilul din str. Cermena 5
- Amenajare adăpost de urgență în str.Telegrafului 8
- Reparații construcții, instalații la imobilul din str. Mangalia 60
- Service copiatoare, fax, mașini numărât bancnote
- Achiziție benzină fără plumb
- Asistență tehnică , service, sistem de afișaj la Sala de consiliu a PMT
- Rechizite, articole papetărie, articole din hârtie sau carton, hârtii copiative
- Întreținere jardiniere flori

- Expertiză tehnică, Proiect Tehnic, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție pentru reabilitare cămin str. Polonă nr.2
- Întocmire Studiu de Fezabilitate, Proiect Tehnic, Detalii de Execuție, Caiete de Sarcini, Proiect pentru obținere Autorizație de Construire, mansardare PMT
- Service, întreținere, reparații la instalația de climatizare
- Amenajare teren sport minifotbal Dan Păltinișanu
- Reparații Grădinița PP 32
- Repunere în circuitul locativ a apartamentului nr.1 din str. Lăutarilor nr.3
- Reparații acoperiș, sala clasa, grupuri sanitare Colegiul Tehnic
- Reparații casa scării și Săli de clasă la Liceul C.D.Loga
- Reparații zidărie gard Centre MRF
- Lucrări de reparație canal termic Spitalul Victor Babeș
- Elaborare PT, CS și detalii de execuție pt. construcție Centru de diagnostic radiologie și boli pulmonare
- Lucrări de execuție a unei case cu 2 camere pentru sinistrați la Rovinița
- Lucrări de execuție a unei case cu o cameră pentru sinistrați la Rovinița
- Întocmire studiu fezabilitate , Proiect Tehnic, Caiet de Sarcini și Detalii de execuție pentru Extindere rețea date/voce la sediul Primăriei Municipiului Timișoara
- Reparații acoperi, cabinet medical, alee pietonală, sală sport la Generală nr.24
- Reparații construcții și instalații la Grădinița PP nr.5
- Amenajare teren sport la Școala Gen. Nr.7
- Amenajare teren sport la Școala Gen. Nr. 18
- Amenajare teren sport la Școala Gen. Nr.26
- Furnizare materiale consumabile pentru tehnica de calcul din dotarea Primăriei Municipiului Timișoara
- Reparații construcții și instalații la Liceul Carmen Sylva
- Hidroizolații și igienizări la Liceul de Chimie Azur
- Lucrări de înlocuire a distribuție, coloane, instalații încălzire la Grupul Școlar Alimentar
- Reparații tâmplărie la liceul H. Coandă
- Agende 2006
- Întocmire documentație topo cadastrală
- Servicii proiectare, antemăsurătoare pentru Centrala abur Spital Municipal
- Licențe upgrade Lotus Notes
- Evaluare construcție și teren Banc Post
- Reparații acoperiș Telegrafului 24
- Reparații hidroizolații și drenare WC Piața Unirii
- Serviciul de traducere site PMT și 2 contracte
- Serviciul de emitere și expediere somații
- Reparații învelitori Școala Generală 22
- Amenajare și asfaltare teren sport Liceul V. Țepeș
- Serviciul de asistență tehnică echipamente informatice
- Reparații instalații sanitare la imobilul din Toplița nr.1
- Reparații acoperiș farmacie, spălătorie Spital Victor Babeș
- Reparații corp 1 la Liceul Silvic
- Repunere în circuitul locativ a apartamentului 1 din str. Corbului 1
- Repunere în circuitul locativ a apartamentului 2 din str. Văcărescu 32
- Reparații acoperiș la imobilul din str. Vacărescu 35
- Reparații săli clasă Grădinița PN 19
- Reparații acoperiș la Grupul Școlar Alimentar
- Amenajare teren de sport la Școala Generală nr.30
- Reparații învelitoare la imobilul din Tinereții nr.12
- Reparații jgheaburi burlane la imobilul din str. Gelu nr.6
- Reparații învelitoare jgheaburi burlane la imobilul din str. Ispirescu nr.15
- Repunere în circuitul locativ a apartamentului nr.19 din Str. Platanilor nr.9
- Amenajare parter Spital Louis Țurcanu

- Reparații șarpantă, jgheaburi la imobilul din str. Lăutarilor nr.3
Un consilier din cadrul Biroului Licității a participat, în baza Dispoziției Primarului nr.603/2004 la selecțiile de oferte pentru achizițiile de bunuri și servicii.

Rapoarte de evaluare și expertiză tehnică

În cadrul Biroului Licității un consilier întocmește rapoarte de evaluare și expertiză tehnică în dosare ale Serviciului Juridic, Direcției Patrimoniu și Direcției Urbanism – legea 10/2001 – 197 dosare, verificări rapoarte pentru Serviciul Juridic – 144 dosare)

Dispoziții privind numirea Comisiilor de evaluare

Biroul Licității a întocmit referate pentru emiterea de Dispoziții privind componența comisiilor de evaluare. Toate dispozițiile fost aduse la îndeplinire.

De asemenea, consilierii Biroului Licității au rezolvat în totalitate și la termen toate cererile înregistrate la Biroul Relații cu Publicul, ghișeul 9 sau 10 și la B.C.E.D. și care au fost repartizate biroului .

Întocmire contracte de concesiune, fișe de calcul pentru S.A.D, contracte de închiriere, contracte de achiziție:

În cadrul biroului s-au întocmit și contractele aferente procedurilor de achiziție finalizate precum și a celor de concesiune finalizate prin negociere, în baza licitațiilor sau a hotărârilor de Consiliu Local.

Se urmăresc de asemenea încasarea obligațiilor bugetare rezultate din contractele încheiate.

4. PRINCIPALELE OBIECTIVE PENTRU ANUL 2006

- a. Îmbunătățirea pregătirii profesionale.
- b. Creșterea operativității.
- c. Îmbunătățirea relațiilor funcționale între Biroul Licității și celelalte compartimente din Primărie.
- d. Recuperarea în totalitate a restanțelor aflate în evidența Biroului ca urmare a neplății la termenele scadente a obligațiilor rezultate din contracte.

IV. BIROUL SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE

1. COMPONENTA BIROULUI

- Șef birou: Marius Voicu
- 5 angajați

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Obiectul de activitate al biroului este administrarea spațiilor comerciale și de prestări servicii aflate în imobile proprietate a Statului Român în administrarea Consiliului Local al Municipiului Timișoara sau în imobile proprietate a Consiliului local al Municipiului Timișoara

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2005

- cereri de la chiriași soluționate: 730
- verificarea în teren a peste 100 de spații
- aplicarea Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate abuziv in proprietatea Statului Roman în perioada 06 martie 1945 – 22 decembrie 1989 prin informarea

Comisiei cu privire la spațiile comerciale și de prestări servicii aflate în imobile ce cad sub incidența acestei legi

- predări spații în imobile dobândite de noii proprietari: 19
- pregătirea documentațiilor pentru Comisia de aplicare a Legii nr.550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local
- proiecte de hotărâri finalizate: 21
- somații către chiriașii rău-platnici: 120
- încasarea zilnică a chiriilor și evidența contabilă a acestora.
- încasarea zilnică a ratelor și dobânzilor aferente spațiilor comerciale și de prestări servicii vândute potrivit Legii nr. 550/2002 și evidența contabilă a acestora

4. PRINCIPALELE OBIECTIVE PENTRU ANUL 2006

După finalizarea Legii 10 / 2001, urmărirea închirierii tuturor spațiilor disponibile din imobilele aflate în administrarea Primăriei Municipiului Timișoara.
Încasarea veniturilor rezultate din închirierea spațiilor.

V. SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRARE LOCUINȚE ȘI UTILITĂȚI

1. COMPONENTA SERVICIULUI

Serviciul Public de Administrare Locuințe și Utilități este condus de d-na ing. Otilia Sîrca și are în subordine:

- Serviciul Administrativ
- Biroul Locuințe
- Biroul Chirii cu cele două casierii din subordine aflate în teritoriu
- Compartimentul Utilități
- Compartimentul Administrare Cimitire
- Compartimentul Coșărit

Personalul serviciului cuprinde: 2 șefi de serviciu, 1 șef de birou, 1 inspector de specialitate, 27 inspectori/referenți, 1 administrator cimitire, 53 persoane încadrate ca personal de deservire, 11 posturi vacante.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Serviciul Administrare Locuințe este condus de d-na Otilia Sîrca ca șef de serviciu și are ca obiect centralizarea tuturor datelor furnizate de către serviciul, birourile și compartimentele aflate în subordine precum și coordonarea activității acestora. De asemenea are ca obiect de activitate înscrierea persoanelor îndreptățite pe listele de priorități în vederea atribuirii unei locuințe din fondul de stat sau sociale al orașului Timișoara, precum și prezentarea listelor cu spațiile locative disponibile Comisiei de repartizare a locuințelor, ținând legătura cu celelalte Direcții din cadrul instituției.

Totodată, potrivit H.C.L.M.T. nr.86/2003 abrogată ulterior prin H.C.L.M.T. nr.249/2003, înscrie și centralizează cererile depuse de către persoanele îndreptățite pentru atribuirea unei locuințe realizată de către Agenția Națională pentru locuințe, destinate tinerilor și familiilor de tineri în vârstă de până la 35 de ani în cadrul programului de Construcții locuințe pentru tineri.

BIROUL LOCUINȚE

Biroul Locuințe este condus de d-na Emilia Moga - șef birou și are ca obiect întocmirea contractelor de închiriere și păstrarea evidenței acestora, verificarea în teren a spațiilor cu destinația de locuințe închiriate precum și urmărirea respectării legislației locative în vigoare și a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere, recalcularea chiriei pe baza declarațiilor de venit depuse de către chiriași și întocmirea referatelor necesare soluționării notificărilor depuse de către foștii proprietari sau moștenitorii acestora conform prevederilor Legii 10/2001.

BIROUL CHIRII

Biroul Chirii are ca obiect de activitate încasarea chiriilor pentru spațiile locative cu destinația de locuințe, a garajelor aferente locuințelor și a terenurilor aflate în evidență. De asemenea are ca obiect urmărirea plății la termen a chiriei și a persoanelor rău platnice și întocmirea referatelor de acționare în instanță pentru neplata chiriei aferente apartamentului avându-se în vedere debitele care trebuiesc recuperate.

Comisia de repartizare a locuințelor este constituită la nivel local prin hotărâre și are ca obiect de activitate atribuirea locuințelor din fondul locativ de stat și a celor sociale, devenite disponibile sau nou construite, persoanelor îndreptățite conform H.C.L.M.T. 349/2000 și 372/2000, emise în baza legii 114/1996. Analizează și soluționează potrivit Legii 114/1996, O.U.G. 40/1999 modificată și completată prin Legea 241/2001, solicitările depuse de petenți în vederea atribuirii unei locuințe.

Solicitățile depuse de petenți în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat sau sociale, împreună cu documentațiile aferente, necesare în vederea stabilirii punctajului, se depun la registratura generală a Primăriei Municipiului Timișoara, iar după aceasta se analizează fiecare caz în parte. În situația în care persoana care a solicitat înscrierea pe liste îndeplinește condițiile impuse de H.C.L.M.T. 349/2000 și 372/2000 emise în baza Legii 114/1996, i se întocmește ancheta socială pe baza actelor depuse în dovedirea cererii, rezultând punctajul acumulat de solicitant. Ca urmare a celor arătate mai sus, datele înscrise în aceste anchete sociale sunt introduse într-o bază de date computerizată, iar aplicația software stabilește ordinea de prioritate pe categorii de persoane și se procedează la imprimarea listelor de priorități.

La nivelul Serviciului Administrare Locuințe se centralizează anual cererile depuse de către petenți în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat conform H.C.L.M.T. 349 și 372/2000 emise în baza Legii 114/1996 și se întocmesc în baza aceluiași hotărâri listele de priorități pe categorii de persoane conform prevederilor Legii 114/1996 în vederea atribuirii unei locuințe.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2005

La sfârșitul anului 2005 pe listele de priorități ale PMT figura un număr de 4845 persoane îndreptățite în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat pe categorii de persoane după cum urmează:

- listă tineri căsătoriți – 1808 persoane,
- listă creșcuți la casa copilului – 283 de persoane,
- listă pensionari – 323 persoane,
- listă evacuați – 433 persoane,
- listă cazuri sociale – 1998 persoane,

La sfârșitul anului 2005 s-au înregistrat un număr de 333 de persoane îndreptățite în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat care vor fi înscrise pe listele din anul 2005.

În anul 2005, la nivelul serviciului s-au înregistrat și un număr de 120 solicitări pentru înscrierea pe listele de priorități în vederea atribuirii unei locuințe construită prin A.N.L. destinată închirierii în vederea repartizării blocurilor construite în cadrul acestui program. Listele de priorități întocmite se prezintă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

Pentru anul 2006 listele de priorități vor fi prezentate spre aprobare Consiliului Local în luna februarie, iar după aceasta vor fi prezentate Comisiei de repartizare a locuințelor în vederea rezolvării cazurilor în funcție de disponibilitățile care intervin în timp și cu respectarea ordinii de prioritate. Repartizarea locuințelor construite prin ANL va fi făcută în ordinea de prioritate de către Consiliul Local, prin hotărâre.

În anul 2005, Comisia de locuințe a Primăriei Timișoara, s-a întrunit în 17 ședințe, prezentându-se spre analizare situația a 362 cazuri, incluzând locuințe devenite disponibile ca urmare: a decesului foștilor chiriași, a predării locuinței, a sentințelor judecătorești de evacuare a foștilor chiriași, nou construite sau preluate în administrare; boxe – magazii și anexe gospodărești inclusiv garaje. De asemenea s-au discutat 126 de cazuri ca urmare a modificărilor intervenite cu privire la numărul membrilor de familie și a cererilor depuse de petenți în acest sens și 5 schimburi de locuințe.

Ca urmare a hotărârilor luate în cadrul Comisiei de Locuințe a Primăriei Municipiului Timișoara, la nivelul Serviciului Administrare Locuințe s-au emis un număr de 158 repartiții, s-au aprobat 6 schimburi de locuință, iar restul cazurilor au fost amânate sau respinse.

Menționăm că repartițiile emise reprezintă repartiții emise pentru locuințe – legalizări, repuneri în drepturi, cazuri înscrise pe listele de priorități, instituții bugetare, beneficiari ai Legii 42/1990, modificări conform Legii 114/1996, repartițiile pentru garaje și repartiții emise pentru anexe gospodărești și garaje.

4. PRINCIPALELE OBIECTIVE PENTRU ANUL 2006

Ca obiective majore pentru anul 2006 la nivelul Serviciului Public de Administrare Locuințe și Utilități s-a luat măsura fluidizării corespondenței și a activității în cadrul programului cu publicul. De asemenea, s-au luat măsuri pentru o mai bună urmărire a chiriașilor care dau dovadă de rea credință, nu respectă prevederile O.U.G. nr.40/1999 modificată și completată cu Legea 241/2001 și Legii 114/1996 și acționarea lor după caz în instanța de judecată.

Nu s-au constatat la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara încălcări ale prevederilor legale în privința repartizării locuințelor din fondul locativ de stat și sociale în baza Legii 114/1996-modificată și completată, dar s-a constatat că numărul solicitărilor de locuință depășește numărul locuințelor disponibile și astfel persoanele îndreptățite sunt nevoite să rămână în așteptare o lungă perioadă de timp creându-se situații limită.

SERVICIUL ADMINISTRATIV

Serviciul Administrativ este condus de d-na Iolan-Emma Dobrescu – șef serviciu și are ca obiect de activitate: gestionarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, achiziții prin cumpărare directă, întreținerea curentă a clădirii (reparații instalații electrice, sanitare, termice, tâmplărie, igienizări etc.), urmărirea contractelor de prestări servicii (copiatoare, faxuri, sisteme alarmă, centrala telefonică, dezinsecție – deratizare, mașini numărat bani, iluminat, încălzire, climatizare, gunoi, furnizare apă caldă, apă rece, închiriere autoturisme, etc.), contracte de achiziții (abonamente ziare, reviste și publicații, formulare, lucrări tipografice, materiale și rechizite, etc.), materiale curățenie, activitatea parcului auto (urmărirea consumurilor lunare de carburanți, efectuarea reviziilor și a reparațiilor necesare), activitatea centralei telefonice și urmărirea încadrării în limitele plafoanelor valorice stabilite prin dispoziție la numerele directe și telefoanele mobile, activitatea magaziei de materiale prin asigurarea condițiilor de depozitare și păstrare a materialelor, recepționarea și distribuirea acestora și predarea actelor de recepție, activitatea atelierului mecanic prin efectuarea reparațiilor curente, activitatea de asigurare a pazei, activitatea de întreținere a curățeniei.

Pe parcursul anului 2005 Serviciul Administrativ s-a ocupat de rezolvarea problemelor specifice acestui serviciu, care grupate au cuprins următoarele activități:

Achizițiile de bunuri, materiale sau servicii au fost efectuate potrivit prevederilor Ordonanței de urgență nr. 60 / 2001 privind achizițiile publice completată și modificată prin Legea nr. 212 / 17.05.2002 și a Hotărârii de Guvern nr. 411 / 2005 privind modificarea și completarea Hotărârii de Guvern nr. 461/ 2001 pentru aplicarea normelor de aplicare a OUG nr. 60 / 2001 privind achizițiile publice și pentru modificarea art. 3 din HG nr. 841 / 1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice.

Lucrările de amenajare (reparații tencuieli, zugrăveli, vopsitorii), igienizare și reparații curente (instalații sanitare, electrice, tâmplărie) și alte prestări servicii au fost executate în condițiile stipulate în contractele în derulare sau în contractele noi.

La toate autoturismele au fost efectuate la timp inspecțiile periodice și reparațiile care erau absolut necesare .

Activitate atelierului mecanic, a magaziei de materiale și cea de asigurarea pazei și întreținere a curățeniei s-a desfășurat în condiții bune.

COMPARTIMENTUL UTILITĂȚI

Compartimentul Utilități are ca obiect de activitate administrarea și exploatarea celor 6 WC-urile publice din oraș aflate în patrimoniu, și a EURO-WC-urilor ecologice.

EURO-WC-urile sunt folosite la diverse manifestații organizate de Primăria Municipiului Timișoara și Consiliul Local sau sunt închiriate la terți conform H.C.L. 386/28.03.2000

Materialele pentru curățenie, obiectele de inventar precum și alte bunuri au fost achiziționate prin selecție de ofertă în conformitate cu art. 13, litera a din O.U.G. nr. 60/2001 privind achizițiile publice, aprobată și modificată prin Legea 212/2002 și H.G. nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G. nr. 60/2001

Primirea și distribuirea materialelor consumabile și a obiectelor de inventar s-a efectuat corect și au fost asigurate condițiile pentru păstrarea și depozitarea materialelor.

COMPARTIMENTUL ADMINISTRARE CIMITIRE

Compartimentul Administrare Cimitire din cadrul Serviciului Public de Administrare Locuințe și Utilități, are ca obiect de activitate verificarea, administrarea și buna desfășurare a activității în cimitirele administrate de Primăria Municipiului Timișoara.

Primăria Municipiului Timișoara administrează 5 cimitire și anume:

- cimitirul 1 Calea Lipovei, cimitirul 2 Calea Buziașului, cimitirul 3 str. Rusu Șirianu, cimitirul 4 Bld. 16 Decembrie 1989 (Calea Șagului) și cimitirul 5 str. Stuparilor, în baza Regulamentului de funcționare a cimitirelor și crematoriilor aparținând Primăriei Municipiului Timișoara Hotărârea nr. 231/24.05.2005.

În anul 2005 s-au înhumat 1915 decedați, pentru concesiune locuri de veci în cimitire s-a depus în contul Primăriei suma de 433.590 lei inclusiv TVA și pentru plata permiselor de lucru a construcțiilor funerare din cimitire s-a depus în contul Primăriei suma de 16.669,35 lei, totalul cumulată depus în contul Primăriei este de 450.259,35 lei.

Curățenia în cimitire a fost făcută de firma abilitată SC "R.S.G." SA (ridicatul gunoierului din deponeele cimitirelor etc.).

Utilitățile (apă – canal, energie electrică, telefoane) au fost achitate de Serviciul Public de Administrare Locuințe și Utilități.

Corespondența legată de activitatea din cimitire (sesizări, reclamații, gratuități loc de veci și alte cereri) a fost rezolvată de către Compartimentul Administrare Cimitire din cadrul Serviciului Public de Administrare Locuințe și Utilități.

Serviciile funerare, de curățenie, lucrările și bunurile necesare realizării serviciilor funerare din cimitire sunt preluate prin Contracte de Concesiune prin licitație deschisă, conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 84/2003. Firmele concesiunare sunt următoarele: cimitirul Calea Buziașului – firma SC "VÎNĂTORUL" SRL; cimitirul Calea Șagului și Rusu Șirianu – firma SC "CONSIMPEX" SRL. Pentru cimitirul Calea Lipovei și

Stuparilor s-a organizat licitație publică deschisă conform H.C.L.M.T. nr.266/28.06.2005, licitația adjudecată de către S.C. DENISALEX S.R.L.

Compartimentul Administrare Cimitire din cadrul Serviciului Public de Administrare Locuințe și Utilități în acest context, a rămas ca dimensiune de activitate cu :

- încasarea concesiunii locurilor de veci
- încasarea permiselor de lucru (necesare pentru executarea construcțiilor funerare de către persoane fizice sau juridice)
- verificarea și colaborarea cu firmele concesionare pentru bunul mers a activității în cimitire
- colaborarea cu SC "R.S.G." SA ca și executant al salubrității deponeelor din cimitire și cu societățile concesionare pentru certificarea lucrărilor de evacuare a gunoaielor din deponeele cimitirelor
- implementarea bazei de date a locurilor de veci

COMPARTIMENTUL COȘERIT

Compartimentul Coșerit din cadrul Serviciului Public de Administrare Locuințe și Utilități are ca obiect de activitate verificarea și curățirea coșurilor de fum, atât la persoane fizice, cât și la persoane juridice pe raza municipiului Timișoara și localitățile limitrofe, cu care Primăria Municipiului Timișoara are realizată o Convenție de prestări servicii.

În cadrul Compartimentului Coșerit, încasarea serviciilor prestate se face prin cei 4 casieri de teren și casier sediu. Doi inspectori se ocupă de întocmirea și eliberarea facturilor care preluate de casierii de teren și coșari se deplasează la adresele respective din Convențiile de prestări pentru încasarea trimestrială a acestora. În acest timp, la solicitarea clienților, coșarii execută și curățarea coșurilor de fum. Curățatul coșurilor se face zilnic, pe baza comenzilor telefonice primite de la clienți.

Totodată, cei 2 inspectori verifică zilnic borderourile și sumele de bani aduse de cei 4 casieri de teren, care se decontează zilnic la casieria Primăriei. Cei 2 inspectori, împreună cu administratorul preiau comenzile telefonice de la clienți și funcție de urgența acestora, le distribuie coșurilor pentru a fi rezolvate.

După încasarea trimestrială a facturilor de coșerit, încasările de pe borderourile de pe teren și cele de la casieria compartiment se operează în baza de date a programului de coșerit ; apoi, se operează modificările de număr de coșuri, contracte noi, nume de clienți etc., ca urmare a cererilor de scoatere din evidență a unor persoane fizice sau juridice ce au motive întemeiate (cazane pe gaz metan cu tiraj forțat, case demolate, renunțare pe baza unei declarații pe proprie răspundere) și ca urmare a întocmirii unor noi convenții de coșerit.

Numărul de convenții de coșerit este de 20.575, făcute cu persoane fizice sau juridice din perimetrul municipiului Timișoara și localitățile limitrofe (Chișoda, Giroc, Ghiroda Veche, Dumbrăvița, Giarmata Vii și Șag).

Pentru trimestrele I, II și III 2005 s-au încasat 261.755,1 lei din serviciile de coșerit. Pentru Trimestrul IV 2005 încasările de coșerit se derulează încă. Utilitățile (apă – canal, energie electrică, gaz metan) au fost achitate de Serviciul Public de Administrare Locuințe și Utilități.

Compartimentul Coșerit se ocupă și cu corespondența legată de obiectul de activitate (reclamații, sesizări, convenții prestări servicii, adeverințe gaz etc.), corespondență ce se face prin Registratura Primăriei (ca și în cazul Compartimentului Cimitire).

VI. COMPARTIMENTUL EXECUTORI

Personalul Compartimentului Executori cuprinde 2 inspectori.

Are ca obiect de activitate punerea în executare a HCLMT nr.51/2000, întocmirea dosarelor execuționale pentru sentințele judecătorești și ducerea la îndeplinire a dispozițiilor Primarului Municipiului Timișoara privind demolarea unor construcții executate ilegal pe domeniul public.

În cursul anului 2005 s-au pus în executare:

- 104 evacuări în baza sentințelor judecătorești;
- 23 de evacuări administrative;
- 32 de dispoziții ale Primarului privind demolarea unor construcții executate ilegal pe domeniul public și evacuarea societăților care ocupă fără titlu spații cu altă destinație
- 42 de ridicări de panouri și bannere amplasate ilegal.