

SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRARE LOCUINȚE ȘI UTILITĂȚI

Serviciul Public de Administrare Locuințe și Utilități funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

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, 2 inspectori de specialitate, 29 inspectori/referenți, 52 persoane încadrate ca personal de deservire, 10 posturi vacante.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

- centralizarea tuturor datelor furnizate de către serviciul, birourile și compartimentele aflate în subordine precum și coordonarea activității acestora. De asemenea se ține evidența contabilă pentru Serviciul Public de Administrare Locuințe și Utilități.

Serviciul mai are ca obiect de activitate înscrierea persoanelor îndreptățite pe listele de prioritate 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. De asemenea se ține evidența contabilă pentru Serviciul Public de Administrare Locuințe și Utilități și calculul statelor de plată lunare pentru angajații serviciului, se întocmesc bilanțe lunare, state de plată și situații financiare trimestriale.

Totodată, potrivit H.C.L.M.T. nr.249/2003 abrogată ulterior și modificată prin H.C.L.M.T. nr.588/19.12.2006 și H.C.L.M.T. nr.589/19.12.2006, 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

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI

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.

Solicitările 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 acelorași hotărâri listele de priorități pe categorii de persoane conform prevederilor Legii 114/1996 în vederea atribuirii unei locuințe.

2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2006

În anul 2006, pe listele de priorități ale PMT figura un număr de 5146 persoane îndreptățite în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat pe categorii de persoane după cum urmează:

- Listă cazuri sociale: 2165 persoane/familii
- Listă tineri căsătoriți: 1832 persoane/familii
- Listă pensionari: 320 persoane/familii
- Listă evacuați: 538 persoane/familii
- Listă crescuți în instituții de ocrotire a minorilor: 291 persoane/familii

La sfârșitul anului 2006 s-au înregistrat un număr de 238 de persoane îndreptățite în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat care vor fi înscrise pe listele din anul 2007.

În anul 2006, la nivelul serviciului s-au înregistrat și un număr de 165 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 2007 listele de priorități vor fi prezentate spre aprobare Consiliului Local în luna ianuarie, 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 2006, Comisia de locuințe a Primăriei Timișoara, s-a întrunit în 12 ședințe, prezentându-se spre analizare situația a 395 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 153 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 128 repartiții, s-au aprobat 5 schimburi de locuință.

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

3. OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2007

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 2006 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.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii și a HG nr.925 din 19.07.2006 pentru aplicarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34 din 2006.

Lucrările de reparații, zugrăveli, vopsitorii, igienizări, reparații curente la instalații sanitare, termice, electrice și alte prestări servicii au fost executate în condițiile stipulate în contracte.

Au fost urmărite lunar încadrările în plafoanele valorice la convorbirile telefonice, iar depășirile au fost imputate utilizatorilor.

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 a curățeniei s-a desfășurat în condiții bune.

COMPARTIMENTUL UTILITĂȚI

Compartimentul Utilități are ca obiect de activitate administrarea și exploatarea celor 5 WC-uri 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. 9/25.01.2005.

Materialele pentru curățenie, obiectele de inventar precum și alte bunuri au fost achiziționate prin selecție de ofertă în conformitate cu art. 19 din O.U.G. nr. 34/2006 privind achizițiile publice.

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 2006 s-au înhumat 1632 decedați, pentru concesiune locuri de veci în cimitire s-a depus în contul Primăriei suma de 478.577 lei inclusiv TVA și pentru plata permiselor de lucru a construcțiilor funerare din cimitire s-a depus în contul Primăriei suma de 8989 lei, totalul cumulată depus în contul Primăriei este de 487.566 lei. Totodată prin grija Primăriei s-au înhumat 50 de persoane fără aparținători sau fără identitate.

Curățenia în cimitire a fost făcută de firma abilitată SC "R.S.G." SA (ridicatul gunoiului 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 concesiune sunt

următoarele: cimitirul Calea Buziaşului – firma SC "Vânătorul" SRL; cimitirul Calea Şagului şi Rusu Şirianu – firma SC "Consimpex" SRL. Pentru cimitirul Calea Lipovei şi Stuparilor s-a organizat licitaţie publică deschisă conform H.C.L.M.T. nr.266/28.06.2005, licitaţia adjudecată de către S.C. DENISALEX S.R.L.

Compartimentul Administrare Cimitire din cadrul Serviciului Public de Administrare Locuinţe şi Utilităţi în acest context, a rămas ca dimensiune de activitate cu:

- încasarea concesiunii locurilor de veci;
- încasarea permiselor de lucru (necesare pentru executarea construcţiilor funerare de către persoane fizice sau juridice);
- verificarea şi colaborarea cu firmele concesionare pentru bunul mers a activităţii în cimitire;
- colaborarea cu SC "R.S.G." SA ca şi executant al salubrităţii deponelor din cimitire şi cu societăţile concesionare pentru certificarea lucrărilor de evacuare a gunoaielor din deponele cimitirelor;
- implementarea bazei de date a locurilor de veci.

COMPARTIMENTUL COŞĂRIT

Compartimentul Coşărit din cadrul Serviciului Public de Administrare Locuinţe şi Utilităţi are ca obiect de activitate verificarea şi curăţirea coşurilor de fum, atât la persoane fizice, cât şi la persoane juridice pe raza municipiului Timişoara şi localităţile limitrofe, cu care Primăria Municipiului Timişoara are realizată o Convenţie de prestări servicii.

În cadrul Compartimentului Coşărit, încasarea serviciilor prestate se face prin cei 4 casieri de teren şi casier sediu. Doi inspectori se ocupă de întocmirea şi eliberarea facturilor care preluate de casierii de teren şi coşării în număr de 15, se deplasează la adresele respective din Convenţiile de prestări pentru încasarea trimestrială a acestora. În acest timp, la solicitarea clienţilor, coşării execută şi curăţarea coşurilor de fum. Curăţatul coşurilor se face zilnic, pe baza comenzilor telefonice primite de la clienţi.

Totodată, cei 2 inspectori verifică zilnic borderourile şi 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 telefonic de la clienţi şi funcţie de urgenţa acestora, le distribuie coşurilor pentru a fi rezolvate.

După încasarea trimestrială a facturilor de coşărit, încasările de pe borderourile de pe teren şi cele de la casieria compartiment se operează în baza de date a programului de coşărit; apoi, se operează modificările de număr de coşuri, contracte noi, nume de clienţi etc, ca urmare a cererilor de scoatere din evidenţă a unor persoane fizice sau juridice ce au motive întemeiate (cazane pe gaz metan cu tiraj forţat, case demolate, renunţare pe baza unei declaraţii pe proprie răspundere) şi ca urmare a întocmirii unor noi convenţii de coşărit.

Numărul de convenţii de coşărit este de 20.620, făcute cu persoane fizice sau juridice din perimetrul municipiului Timişoara şi localităţile limitrofe (Chişoda, Giroc, Ghiroda Veche, Dumbrăviţa, Giarmata Vii şi Şag - Parţa).

Pentru trimestrele I, II, III si IV 2006 s-au încasat 364.276,10 lei din serviciile de coşărit. Utilităţile (apă – canal, energie electrică, gaz metan) au fost achitate de Serviciul Public de Administrare Locuinţe şi Utilităţi.

Compartimentul Coşărit se ocupă şi cu corespondenţa legată de obiectul de activitate (reclamaţii, sesizări, convenţii prestări servicii, adevărinate gaz etc.), corespondenţa ce se face prin Registratura Primăriei (ca şi în cazul Compartimentului Cimitire).