

DIRECȚIA PATRIMONIU

Direcția Patrimoniului funcționează în subordinea directă a domnului Viceprimar Adrian Orza. Activitatea direcției este coordonată de domnul director Nicușor Constantin Miuț, fiind structurată astfel:

- I. SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE
Biroul Licitații Contracte
- II. SERVICIUL ADMINISTRARE IMOBILE
Biroul Spații Terenuri
- III. SERVICIUL TEHNIC EDILITATE
- IV. SERVICIUL PUBLICITATE ȘI COMERȚ
Biroul Control Comercial
- V. BIROUL URMĂRIRE VENITURI
Compartiment Carte Funciară
- VI. COMPARTIMENTUL EXECUTĂRI SILITE

I. SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

1. COMPONENTA SERVICIULUI

Ec. Cristina Scutariu - Șef Serviciu
Nouă consilieri , doi referenți.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

Activitatea Serviciului Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziție publică în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări.

Astfel în cadrul Serviciului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziția publică, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice.

În cadrul Serviciului se întocmesc următoarele documente:

- Redactarea și transmiterea spre publicare a anunțurilor de intenție, de participare sau a invitației de participare, după caz, în funcție de procedura aplicată;
- Documentația de atribuire (fișă de date a achiziției, formulare, contracte cadru);
- Referate și dispoziții pentru numirea comisiilor de evaluare;
- Înscrierea candidaților/ofertanților în vederea participării la procedurile de achiziție publică;
- Comunicarea răspunsurilor date ca urmare a solicitărilor de clarificări transmise de către candidați/ofertanți;
- Întocmirea proceselor verbale de deschidere a ședințelor comisiilor de evaluare, a rapoartelor de atribuire a contractelor de achiziție publică sau de anulare a procedurilor;
- Transmiterea solicitărilor de clarificări cerute de către comisiile de evaluare ofertanților;
- informarea candidaților/ofertanților despre rezultatul procedurii de achiziție publică;
- redactarea și transmiterea anunțurilor de atribuire;
- Întocmirea statelor de plată pentru restituirea garanțiilor de participare;

3. ACTIVITATEA SERVICIULUI PE ANUL 2007

În cursul anului 2007 au fost organizate 55 de proceduri de achiziție publică prin licitație deschisă.

CERERE DE OFERTĂ

Serviciul Achiziții Publice a întocmit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, și H.G.nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G.34/2006, modificată și aprobată prin Legea nr.337/2006, desfășurarea a 276 proceduri de cereri de ofertă.

NEGOCIERE

În cursul anului 2007 au fost organizate 54 de proceduri de achiziție publică prin negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț.

În baza celor 385 de proceduri desfășurate au fost încheiate prin Biroul Licitații Contracte 136 contracte de execuție lucrări cu o valoare totală de 56.112.170,569 lei , contracte de servicii cu o valoare totală de 9.735.351,68 lei, contracte de furnizare în valoare de 3.486.900,79 lei.

Total valoare contractată: 69.334.423, 039 lei.

RAPOARTE DE EVALUARE ȘI EXPERTIZĂ TEHNICĂ

În cadrul Serviciului Achiziții Publice un consilier întocmește rapoarte de evaluare și expertiză tehnică în dosare ale Serviciului Juridic, Direcției Patrimoniu și Direcției Urbanism – legea 10/2001 – cca.90 dosare, verificări rapoarte pentru Serviciul Juridic – cca. 200 dosare)

DISPOZIȚII PRIVIND NUMIREA COMISIILOR DE EVALUARE

Serviciul Achiziții Publice a întocmit referate pentru emiterea a 239 Dispoziții privind componența comisiilor de evaluare. Toate dispozițiile au fost aduse la îndeplinire.

De asemenea consilierii Serviciului Achiziții Publice au rezolvat în totalitate și la termen toate cererile înregistrate la Serviciul Centru de Consiliere Cetățeni, ghișeul 9 sau 10 și la B.C.E.D. și care au fost repartizate serviciului .

4. OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2008

- a. Îmbunătățirea pregătirii profesionale.
- b. Creșterea operativității, în sensul reducerii timpului necesar întocmirii documentațiilor de atribuire pentru procedurile de achiziție publică;
- c. Îmbunătățirea relațiilor funcționale între Serviciul Achiziții Publice și celelalte compartimente din Primărie.

BIROUL LICITAȚII CONTRACTE

1. COMPONENTA BIROULUI

- 1- Șef Birou-vacant
- 1- Consilier clasa I principal
- 1- Consilier clasa I debutant
- 1- Consilier clasa I asistent
- 1- Referent de specialitate superior
- 1- Referent de specialitate- vacant

2. OBIECT DE ACTIVITATE

- aplicarea și executarea legilor, studierea, controlarea, consilierea, coordonarea și elaborarea reglementărilor;
- aplicarea și executarea legilor în vigoare în domeniul procedurilor de licitații în domeniul vânzărilor, asocierilor și concesiunilor, închirierilor, etc;
- întocmirea documentației necesare organizării, desfășurării și finalizării procedurilor de licitații privind concesiunile, asocierile, vânzările și închirierile;
- întocmirea de contracte de concesiune, achiziții publice, închirieri, vânzări, asocieri, etc;
- asigurarea publicității procedurilor;
- punerea în aplicare a Hotărârilor Consiliului Local;
- întocmirea proiectelor de hotărâri;
- organizarea licitațiilor pentru închirierea și vânzarea de bunuri din domeniul public și privat conform legislației în vigoare;
- întocmirea actelor adiționale;

4. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2007

a) În cursul anului 2007, s-au încheiat următoarele contracte:

- Contracte de achiziții publice în număr de 312, din care:
 - contracte de lucrări-136
 - contracte de prestări servicii-134
 - contracte de furnizare-42
 - Contracte de concesiune teren în vederea extinderii locuinței – 23
 - Contracte de concesiune teren în vederea extinderii spațiilor cu altă destinație-3
 - Contracte de concesiune persoane juridice prin licitații-1
 - Contracte de concesiune persoane juridice-6
 - Contracte de închiriere spații cu altă destinație-19
 - Contracte de vânzare spații cu altă destinație-11
 - Contracte de concesiune teren pentru totemuri-4
 - Contracte de concesiune teren pentru garaje-634

b) Rezolvarea corespondenței în termenul prevăzut:

c) Întocmirea actelor adiționale de modificare a contractelor:

4. OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2008

- Finalizarea în termenul legal a actelor și contractelor de concesiune și a celor încheiate

conform OUG 34/2006;

- Îmbunătățirea pregătirii profesionale a personalului;
- Îmbunătățirea sferei relaționale între Biroul Licitații Contracte și celelalte compartimente din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara;
- Gestionarea cât mai eficientă a timpului de lucru;
- Revizuirea conduitei conform statutului funcționarului public;
- Îmbunătățirea procedurilor de lucru;

II. SERVICIUL ADMINISTRARE IMOBILE

1. COMPONENTA SERVICIULUI

Șef serviciu: ing. CĂLIN NICUȘOR PÎRVA

Funcționari publici: 12 (4 consilieri, 4 referenți specialitate, 4 referenți)

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

Obiectul de activitate al Serviciului Administrare Imobile, constă în ținerea evidenței mijloacelor fixe atât din patrimoniu cât și din administrarea Primăriei municipiului Timișoara; încheierea contractelor de vânzare cumpărare pentru locuințele din fondul locativ de stat; eliberarea de adevărinite necesare executării lucrărilor de întreținere și reparații a fondului locativ de stat; avize necesare schimbării destinației la imobilele proprietate mixtă; avizări apartamentări; întocmirea documentației pentru imobilele revendicate în baza Legii 10/2001; atribuirea de teren pentru tineri conform Legii 15/2003 .

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2007

În cursul anului 2007 în cadrul Serviciului Administrare Imobile, s-au desfășurat următoarele activități:

- evidența mijloacelor fixe, clădiri aparținând fondului locativ de stat;
- s-au întocmit documentațiile necesare scoaterii din evidență a 58 imobile, redobândite de foștii proprietari sau moștenitorii acestora, fie pe calea instanței de judecată sau pe cale administrativă, în baza Legii 112/1995, Legea 10/2001;
- s-au întocmit un nr. de 20 contracte de vânzare cumpărare către titularii contractelor de închiriere, cu achitarea integrală sau în rate;
- s-au eliberat 115 acorduri de principiu pentru executarea de lucrări de modificări constructive și extinderi la imobilele proprietate de stat sau mixtă;
- s-au eliberat 204 acorduri de principiu pentru racorduri la rețeaua de gaz și la rețeaua de apă-canal a orașului, la imobilele proprietate de stat sau proprietate mixtă;
- s-au eliberat 976 adrese la Serviciul juridic privind revendicarea unor imobile în baza Legii nr. 10 / 2001
- s-au eliberat 480 adrese la Direcția Urbanism privind revendicarea unor imobile în baza Legii nr. 10 / 2001
- s-a participat la 43 expertize, exprimându-ne punctul de vedere pentru soluționarea cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;

- s-au verificat și avizat 63 documentații de apartamentare în vederea intabulării la Serviciul de carte Funciara Timisoara,
- s-au eliberat 84 adeverințe în vederea recalculării impozitului pe clădiri la persoane fizice;
- s-au eliberat 120 copii de pe contractele de vânzare cumpărare, încheiate în baza Legii 61/1990, Legii 112/1995, Legii 79/1997;
- s-au preluat 73 solicitări în vederea atribuirii de teren conform Legii 15/2003;
- s-au întocmit 30 referate și proiecte de hotărâri;
- au fost date răspunsuri la diferite sesizări legate de imobilele aflate în administrare;
- s-au eliberat 366 adrese către S.C. OJCVL TIM S.A., în vederea cumpărării locuințelor, de către titularii contractelor de închiriere;
- s-au eliberat 2814 răspunsuri la diverse solicitări și comunicări, privind Legea 10/2001;
- s-au comunicat 613 dispoziții emise în baza Legii 10/2001;

Prin HCLMT nr. 124 / 24.04.2007 s-a înființat în cadrul serviciului Compartimentul de Carte Funciară având ca obiect de activitate:

- a) verificarea, identificarea și propunerea de hotărâri de Consiliul Local în vederea includerii imobilelor aflate în proprietatea Statului Român în domeniul public al municipiului Timișoara
- b) asigură evidența bunurilor imobile aflate în patrimoniul municipiului Timișoara ,
- c) întocmirea de planuri și relevee la bunurile imobile aflate în patrimoniul municipiului Timișoara
- d) întocmirea de documentații cadastrale pentru intabularea în cartea funciara a bunurilor aflate în patrimoniul municipiului Timișoara
- e) urmărirea și constituirea bazei de date după intabularea acestor imobile
- f) întocmește documentații cadastrale pentru radierea din cartea funciara a imobilelor – construcții care au fost demolate .
- g) verifică , avizează documentațiile tehnice de apartamentare, dezmembrare, rectificare de carte funciara, întocmite de către alte persoane fizice sau juridice autorizate
- h) propuneri de Hotărâri de Consiliul Local privind trecerea bunurilor aflate în domeniul public al municipiului Timișoara în domeniul privat al municipiului Timișoara și intabularea acestora în cartea funciara , evidența acestor bunuri.
- i) asigură legătura cu Serviciul Banca de Date Urbana pentru identificarea imobilelor care prezintă interes pentru municipiul Timișoara.
- j) asigură legătura cu ONCPI jud Timiș și Serviciul de Carte Funciara Timișoara pentru crearea bazei de date și a schimbului de informații privind evidența electronică și transmiterea acestor date cu privire la bunurile aflate în patrimoniul municipiului Timișoara.

Sinteza activității compartimentului de carte funciară:

- s-au solicitat de la OCPI Serviciul de Carte Funciară Timișoara un nr. de 618 extrase de carte funciară
- s-au depus la OCPI Serviciul de Carte Funciară Timișoara un nr. de 68 adrese și documentații tehnice în vederea intabulării municipiului Timișoara ca proprietar .

4. OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2008

- soluționarea dosarelor privind notificările depuse în baza Legii 10/2001, republicată;
- soluționarea dosarelor privind atribuirea de teren în baza legii 15/2003.
- intabularea domeniului public al municipiului Timișoara
- evidența în format electronic a domeniului public și privat al municipiului Timișoara

III. SERVICIUL TEHNIC EDILITATE

3. COMPONENTA SERVICIULUI

Şef serviciu : ing. Marius Duma

Funcţionari : 12

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

Obiectul de activitate al serviciului : Lucrări de reparaţii capitale, curente şi în regim de urgenţă precum şi investiţii la obiective publice respectiv unităţi de învăţământ, sanitare, fond locativ şi edilitate aflate în domeniul public privat sau în administrarea Primăriei Municipiului Timişoara.

ACTIVITATE ÎNVĂŢĂMÂNT

În anul 2007, inspectorii din cadrul compartimentului, au soluţionat în regim de urgenţă lucrări la un număr de 65 unităţi de învăţământ respectiv lucrări de reparaţii construcţii, reparaţii instalaţii termice şi sanitare, reparaţii tâmplărie şi lăcătuşărie, confecţii metalice, reparaţii învelitori în valoare de 326,05 mii lei.

S-au contractat lucrări de reparaţii curente şi capitale cu societăţi de construcţii în valoare de 82 mld. lei în conformitate cu OG.34/2006 privind achiziţiile publice la un număr de 56 unităţi de învăţământ din care amintim : Lic. A.Aslan, Grădiniţele PP.12, 11, 33, PN.6, Grupul Şcolar de Construcţii-Montaj, Şc.gen.28.

S-au încheiat contracte de servicii proiectare şi execuţie rampe acces pentru persoane cu dizabilităţi la unităţi de învăţământ superior.

S-au încheiat contracte şi s-au finalizat lucrări de reabilitare a tâmplăriei prin montare de tâmplărie PVC la un număr de 18 unităţi de învăţământ : Lic. I. Vidu, Lic. V. Ţepeş, Lic. CFR, Lic. Silvic, Lic. G. Moisil, Şcolile generale nr. 27, 22, 11, 16, 30, 2, 24, precum şi Grădiniţele PP. 25, 32, 31, 26, 29, 12.

Totodată în anul 2007 s-au efectuat lucrări de reabilitare şi amenajare cu suprafaţă sintetică şi nocturnă la un număr de 9 terenuri de sport la următoarele obiective : Lic. Sportiv Banatul, Lic. Electrotimiş, Lic. Alimentar, Lic. E. Ungureanu, Şcolile generale nr. 18, 16, 15, 6, 13.

S-au mai demarat contractele pentru reabilitarea reţelelor termice ale Lic. N. Lenau (internat), Lic. Azur şi Lic. Economic.

S-au finalizat proiecte tehnice pentru branşament gaz şi achiziţie centrale termice proprii la câteva unităţi de învăţământ din care amintim : Grădiniţele, PN. 19, 7, 5, 15, PP. 45, 30, 7, Şcolile generale nr. 4, 19, 6, 22, 11, 29, precum şi la Lic. Agricol iar la Lic. Electrotimiş se execută deja montarea centralei.

S-au înregistrat un număr de 318 adrese cu solicitări pe diverse teme, cu preponderenţă reparaţii curente, investiţii, reparaţii în regim de urgenţă însoţite de adrese de la Sanepid.

S-a întocmit Planul Anual de Achiziţii şi Lista de Investiţii şi Reparaţii pentru anul 2008.

ACTIVITATE DE REPARAŢII FOND LOCATIV, EDILITARE ŞI SPITALE.

În anul 2006, personalul din cadrul compartimentului a desfăşurat următoarele activităţi:
Au verificat pe teren sesizările primite de la cetăţeni.

- 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/prorietari în vederea rezolvării solicitărilor de reparații primite de la chiriași - Statul Român, în conformitate cu legea 114/1996-privind administrarea imobilelor mixte;

- Au colaborat cu Asociațiile de locatari/prorietari 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 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 2007, s-a înregistrat un număr de aproximativ 350 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 56 obiective edilitare, fond locativ și spitale preluate de Primăria Municipiului Timișoara dintre care amintim: str. Cpt. Damșescu nr.59, str. Crizantemelor nr.48, str. Zăvoi nr.4, str. Bobâlna nr.13, str. Dacilor nr.21, str. Miloia – blocurile ANL, etc., precum și numeroase vidanjări la locuințele sociale din str. Polonă, bazin Complex Bega, Secția III Poliție, Consulatul Sârbesc, Sala Olimpia și la Spitalul de Boli Infecțioase „V. Babeș”, Spitalul Clinic Municipal, Spitalul de Urgențe pentru Copii „L. Țurcanu”, Clinica ORL.

ACTIVITATE DE INVESTIȚII LOCUINȚE

Au fost continuate lucrările de „Reabilitare și mansardare Cămin nr.4, str. Polonă” și întocmită documentația pentru „Amenajări exterioare” în zona de locuințe sociale din str. Polonă.

A fost întocmit Studiu de fezabilitate pentru „Ansamblul de locuințe sociale din str. I.I. de la Brad” (fosta bază RATT) și aprobat prin HCL.

Au fost începute lucrările pentru „Viabilizare terenuri pentru construcții locuințe ANL” din str. Miloia.

IV. SERVICIUL PUBLICITATE ȘI COMERȚ

1. COMPONENTA SERVICIULUI

Şef serviciu: consilier Ilin Adrian
Şef birou: consilier Gherman Alina
Funcționari: 14

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

A. SERVICIUL PUBLICITATE ŞI COMERŢ

- Emite acord de publicitate temporară în baza HCL 290 / 2006
 - verifică documentația depusă
 - întocmește acordul de funcționare
 - întocmește nota de plată și verifică încasarea lor
- Emite acord de comerț în baza L650/2002
 - verifică documentația depusă
 - întocmește acordul de funcționare

Emite autorizații în baza L300/2004 (Asociații familiale și persoane fizice)

- verifică documentația depusă
 - trimite documentația celorlalte instituții(Registrul Comerțului, Direcția de Finanțe Publice) urmărind comunicarea lor.
 - emite autorizația
 - Emite acorduri de comerț stradal in baza HCL5/2007
 - verifica documentația depusa
 - întocmește acordul de funcționare
 - întocmește nota de plată și urmărește încasarea lor ;
- Emite avize în conformitate cu aprobarea Comisiei de Ordine Publică
- întocmește avizele pentru manifestările aprobate în Comisia de Ordine Publică ;
 - întocmește nota de plată și urmărește încasarea lor ;

B. BIROUL CONTROL COMERCIAL

Control comercial

urmărește respectarea L650/2002 :

să dețină acorduri de funcționare pentru activități de comerț desfășurate în spații comerciale

se verifică respectarea orarelor de funcționare aprobate ;

respectarea regulilor generale de comerț;

pentru activitățile de alimentație publică, se verifică existența și respectarea declarației de alimentație publică ;

verifică pregătirea profesională a comercianților în conformitate cu L650/2002 ;

verifică reguli generale de igiena și de protecție a consumatorilor în conformitate cu L12/91;

HCL 5/2007;

pentru activități de comerț stradal se verifică existența acordului de funcționare și respectarea mențiunilor din acesta ;

verificarea afișării corecte a prețurilor și a elementelor de identificare ;

în piețele agro-alimentare se verifică calitatea de comerciant

verificarea metrologica a sistemelor de cântărire;

respectarea sectorizării pieței

pentru toate tipurile de activități comerciale, acte de proveniență a mărfurilor în conformitate cu L12/91 ;
verifică activitatea comercială a persoanelor fizice autorizate conform L300/2004
întocmește Procese – Verbale pentru neregulile constatate și date în competență
participă la controale cu tematică comercială sau ordine publică împreună cu alte instituții ale statului.

Control publicitate

verifică pe teren existența acordurilor sau a autorizațiilor pentru sistemele de publicitate expuse în conformitate cu HCL 290/2006 și L50/91
întocmește Procese –Verbale de sancționare a contravențiilor pentru neregulile constatate ;
propune și dacă este cazul participă la demolarea sistemelor publicitare amplasate ilegal;
ia măsuri și informează Direcția de Urbanism de existența sistemelor publicitare amplasate ilegal, fără respectarea L50/91 ;

Reclamații –sesizări

dă curs reclamațiilor sosite, verificând la fața locului și luând măsurile impuse de lege ;
răspunde petentului de modul de soluționare a reclamației ;

Controale tematice

împreună cu alte direcții, servicii, birouri, compartimente, din cadrul Primăriei Municipiului Timisoara, se efectuează controale mixte pe anumite tematici comune (service auto, spălătorii auto, benzinarii, depozite de materiale de construcții, etc)

se efectuează controale mixte cu alte instituții ale statului având ca tematică respectarea liniștii și ordinii publice(Politie, Politie Comunitara) sau verificarea respectării practicilor comerciale, reduceri de prețuri împreună cu inspecții de la Protecția Consumatorului ;

Evidența procese-verbale

ține evidența Proceselor - Verbale urmărind modul de soluționare și punere în aplicare a lor ;

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2007

Acorduri de funcționare emise în baza legii 650/2002(autorizarea activităților comerciale): 322 acorduri de funcționare emise pentru care s-a încasat o taxă de autorizare în valoare de 19.320 lei.

Autorizații emise în baza Legii 300/2004 (autorizarea persoanelor fizice și a asociațiilor familiale): 623 de autorizații emise pentru care s-a încasat o taxă de autorizare în valoare de 40.495 lei, s-au modificat și completat 170 de autorizații și s-au anulat 544 și s-a încasat pentru taxa de viză a autorizațiilor pentru anul 2007 66.723 lei.

Acorduri de comerț stradal emise în baza legii 650/2002 și HCL 5/2007 151 pentru care s-au încasat taxe în valoare de 871.294 lei și s-au recuperat taxe de ocupare a domeniului public în valoare de 1.148.000 lei.

Acorduri promoționale emise în baza H.G.955/2004 și HCL 290/2006 privind publicitatea temporară : 510 acorduri publicitate pentru care s-a încasat o taxă de autorizare în valoare de 36.210 lei și taxa de reclamă și publicitate în valoare de 183.600.

Au fost elaborate 2 proiecte de hotărâre:

- HCL 5/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind condițiile de desfășurare a activităților de comerț stradal

- HCL 6/2007 privind stabilirea orarului de funcționare în perimetrul campusului universitar Timișoara

f) Activitatea de control a Serviciului Publicitate și Comerț s-a concretizat prin:

Pe linie de comerț:

au fost efectuate 335 de controale, care au vizat activitățile comerciale ale agenților economici din cadrul municipiului Timișoara

au fost întocmite 310 de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pentru care s-au aplicat amenzi în valoare de 147.284 lei și s-au recuperat taxe în valoare de 162.202,19 lei și prin instanță, în valoare de 52.740 lei

au fost rezolvate un număr de 135 de sesizări și reclamații, în urma cărora s-au întocmit 120 de procese verbale

au fost întocmite acte pentru suspendarea activității la 52 de societăți comerciale

Pe linie de publicitate temporară

- s-au întocmit în urma verificărilor de pe teren 114 procese verbale aplicându-se amenzi în valoare de 72.730 și s-au recuperat taxe în valoare de 41.310,97 lei și au fost rezolvate 16 reclamații și sesizări.

4. OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2008

În anul 2008 Serviciul Publicitate și Comerț va continua activitatea de autorizare și control a comercianților și persoanelor fizice, a activităților de publicitate temporară de pe raza municipiului Timișoara, în conformitate cu legislația în vigoare și a atribuțiilor ce ne revin.

V. BIROUL URMĂRIRE VENITURI

1. COMPONENTA BIROULUI .

10+1

Biroul Urmărire Venituri – Șef Birou Ec. Bogdan Gheorghe Dumitru

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI .

Stabilirea , urmărirea, verificarea și colectarea creanțelor bugetare rezultate din specificul activității Direcției Patrimoniu.

3. SINTEZA ACTIVITATII PE ANUL 2008 .

Stabilirea taxelor si redevențelor la începutul fiecărui an calendaristic pe baza datelor comunicate de către Direcția Generală de Statistica referitoare la rata inflației (în cazul contractelor în care se specifică indexarea anuală), precum și în conformitate cu Hotărârile de Consiliu Local cu privire la noile taxe locale;

Comunicarea către debitori la începutul fiecărui an calendaristic prin înștiințare de plată, a obligațiilor de plata pentru anul în curs, cu specificarea datelor scadente, precum și a debitelor și a accesoriilor acestora restante din anii precedenți;

Facturarea în termen a ratelor lunare sau trimestriale și înregistrarea acestora în evidența contabilă ;

Transmiterea lunară și în termen către Direcția Economică – Serv. Contabilitate, Birou Venituri a jurnalului de vânzări, astfel încât să nu se îngreuneze sau să se întârzie întocmirea decontului lunar de TVA;

Operarea lunară a încasărilor și transmiterea borderourilor de încasare către Serv. Contabilitate - Birou Venituri;

Înregistrarea în evidențele contabile a tuturor creanțelor;

Înregistrarea distinctă în evidențele contabile a debitelor, majorărilor și penalităților de întârziere precum și a încasărilor acestora;

Întocmirea în termen, cu respectarea clauzelor contractuale, a referatelor pentru deschiderea acțiunilor în instanța în vederea recuperării pe cale judecătorească a debitelor restante și transmiterea acestora către Serviciul Juridic;

Transmiterea sentințelor definitive și investite cu titlu executoriu la compartimentul Executării silite;

Transmiterea către Direcția Economică a situațiilor contabile lunare.

4. OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2008 .

Recuperarea obligațiilor bugetare restante de la contribuabilii rău platnici .

Creșterea veniturilor rezultate din urmărirea și încasarea beneficiarilor de contracte de concesiune, închiriere, vânzare, asociere .

Elaborarea proiectelor de hotărâri de consiliu local în vederea concesiunii terenurilor aflate în folosința persoanelor juridice.

Atragerea de noi surse de venit la bugetul local .