

## **SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRARE** **LOCUINTE ȘI UTILITĂȚI**

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 și Serviciul Administrare Baze Sportive Biroul de administrare a Sălii Polivalente „Constantin Jude“, Compartimentul de administrare a Complexului Sportiv „Bega“ și Compartimentul Terenuri de sport.

Personalul serviciului cuprinde: 3 șefi de serviciu, 2 șefi de birou, 5 inspectori de specialitate, 30 inspectori/referenți, 79 persoane încadrate ca personal de deservire, 14 posturi vacante.

Serviciul Administrare Locuințe este condus de d-na ing. 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 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 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. 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 balanțe 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.

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.

Totodată luându-se în considerare prevederile H.C.L.M.T. nr.387/25.10.2005, completată prin H.C.L.M. nr.25/30.01.2007, pentru persoanele/famiiliile înscrise pe lista evacuaților pe cale judecătorească din imobile redobândite de către foștii proprietari, pentru care s-a emis o hotărâre

judecătorească definitivă, irevocabilă și executorie care dispune evacuarea necondiționată de atribuirea altui spațiu de locuit corespunzător și pentru care s-a întocmit dosar execuțional de către executorul judecătoresc și s-a emis somație de evacuare din locuință sau care au fost deja evacuate, sau pentru persoanele înscrise pe această listă care au primit notificare din partea proprietarului pentru motivele prevăzute la art.14 alin.(2) lit a) și b) din O.U.G. nr.40/1999, sau cărora le-a expirat termenul de 5 ani și a căror contracte de închiriere nu s-au reînnoit pentru motivele prevăzute de art.14 ali.(2) lit. a) și b) din O.U.G. nr.40/1999, Comisia de locuințe poate atribui fără respectarea ordinii de prioritate de pe listă, nominal, o locuință dintre cele care devin disponibile și sunt prezentate spre redistribuire.

Atribuirea se va face în baza unei anchete sociale întocmită la nivelul serviciului, care este prezentată Comisiei de repartizare a locuințelor, anchetă care evidențiază: componența familiei și veniturile acesteia, situația locativă actuală (unde locuiește după evacuare), starea de sănătate, nevoile speciale ale membrilor familiei (loc de muncă, ajutor social), bunuri deținute în proprietate de către familie (terenuri, imobile, autoturisme și alte bunuri). Ancheta socială se întocmește în baza unor acte depuse de către petenți alături de o cerere scrisă care este însoțită de acte în dovedire, precum și de sentința judecătorească definitivă, irevocabilă și executorie, copia somației de evacuare sau după caz procesul verbal de evacuare întocmit de către executorul judecătoresc.

În anul 2008, pe listele de priorități ale PMT figura un număr de 5465 persoane îndreptățite în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat pe categorii de persoane după cum urmează:

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| - Listă cazuri sociale                                 | - 2338 persoane/familii |
| - Listă tineri căsătoriți                              | - 1835 persoane/familii |
| - Listă pensionari                                     | - 321 persoane/familii  |
| - Listă evacuați                                       | - 657 persoane/familii  |
| - Listă crescuți în instituții de ocrotire a minorilor | - 314 persoane/familii  |

La sfârșitul anului 2008 s-au înregistrat un număr de 253 de persoane îndreptățite în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat care vor fi înscrise pe listele din anul 2009.

În anul 2008, la nivelul serviciului s-au înregistrat și un număr de 296 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 2009 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 2008, Comisia de locuințe a Primăriei Timișoara, s-a întrunit în 10 ședințe, prezentându-se spre analizare situația a 484 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 108 cazuri ca urmare a modificărilor intervenite cu privire la numărul membrilor de familie și a cererilor depuse de petenți în acest sens.

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 143 repartiții.

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 și repartiții emise pentru anexe gospodărești și garaje.

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

depus de către chiriași și întocmirea referatelor necesare soluționării notificărilor depuse de către foștii proprietari sau moștenitorii acestora conform prevederilor Legii 10/2001.

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 trebuie recuperate

Ca obiective majore pentru anul 2007 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 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 2008 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 actualizată privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, modificată și completată prin Ordonanța de urgență nr. 94 / 2007 și a Hotărârii de Guvern nr. 925 / 2006 privind aplicarea normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență nr. 34 / 2006.

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.

Au fost urmărite lunar încadrările în plafoanele valorice la convorbirile telefonice.

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 întreținere a curățeniei s-a desfășurat în condiții bune

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

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 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), cimitirul 5 str. Stuparilor și cimitirul 6 str. Amurgului (cimitirul Săracilor) în baza Regulamentului de funcționare a cimitirelor și crematoriilor aparținând Primăriei Municipiului Timișoara Hotărârea nr. 231/24.05.2005.

În anul 2008 s-au înhumat 1.694 decedați, pentru concesiune locuri de veci în cimitire s-a depus în contul Primăriei suma de 580.596,12 lei inclusiv TVA și pentru plata permiselor de lucru a construcțiilor funerare din cimitire s-a depus în contul Primăriei suma de 3.707,73 lei, totalul cumulată depus în contul Primăriei este de 584.303,85 lei. Totodată prin grija Primăriei s-au înhumat 41 de persoane fără aparținători sau fără identitate.

Curățenia în cimitire a fost efectuată de către S.C RETIM ECOLOGIC SERVICE S.A.

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

Correspondența 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 Buziașului – firma SC “VĂNĂTORUL” SRL; cimitirul Calea Șagului și Rusu Șirianu – firma SC “CONSIMPEX” SRL, Calea Lipovei și Stuparilor – firma 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:

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

Compartimentul Coșărit 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 Coșărit, încasarea serviciilor prestate se face prin cei 2 casieri de teren și 1 casier sediu. Doi inspectori se ocupă de întocmirea și eliberarea facturilor care preluate de casierii de teren și coșarii în număr de 14, 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 2 casieri de teren, care se decontează zilnic la casieria Primăriei. Cei 2 inspectori, împreună cu administratorul preiau comenzile telefonic de la clienți și funcție de urgență acestora, le distribuie coșurilor pentru a fi rezolvate.

După încasarea trimestrială a facturilor de coșărit, încasările de pe borderourile de pe teren și cele de la casieria compartiment se operează în baza de date a programului de coșărit ; 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 coșărit.

Numărul de convenții de coșărit este de 21.071, făcute cu persoane fizice sau juridice din perimetrul municipiului Timișoara și localitățile limitrofe (Chișoda, Giroc, Ghiroda Veche, Dumbrăvița, Giarmata Vii, Șag - Parța, Carani și Deta ).

Pentru anul 2008 s-au încasat 348.471,86 lei din serviciile de coșărit. Utilitățile (apă – canal, energie electrică, gaz metan) au fost achitate de Serviciul Public de Administrare Locuințe și Utilități.

Compartimentul Coșărit 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).

Serviciul Administrare Baze Sportive, a fost organizat conform H.C.L.M.T. nr 197/22.04.2008 și este condus de dl. Stăia Martin, având în componență: Biroul de administrare a Sălii Polivalente „Constantin Jude“, Compartimentul de administrare a Complexului Sportiv „Bega“ și Compartimentul Terenuri de sport.

Obiectul de activitate al serviciului este de a administra și întreține în bună stare de funcționare obiectivele sportive : Sala Polivalentă „Constantin Jude”, Complexul Sportiv „Bega” (sală de gimnastică și bazin de înot ) și terenurile de sport amenajate în parcuri sau curtea unor școli.

În cursul anului 2008 obiectivele sportive menționate au găzduit antrenamente, competiții sportive interne și internaționale, organizate pe ramuri de sport ( handbal, baschet, box, fotbal în sală, culturism, gimnastică, natație ), precum și spectacole de dans sportiv sau muzică.

Pentru anul 2009 ne propunem să optimizăm programul de funcționare a obiectivelor sportive administrate și urmărirea lucrărilor de reparații ce urmează a se efectua la acestea

Biroul Baze Sportive este condus de domnul Petru Cojocaru și are ca obiect de activitate administrarea și coordonarea activității din cadrul Complexului Sportiv Bega și a Sălii Polivalente Olimpia precum și asigurarea bunei desfășurări a competițiilor sportive care se desfășoară în aceste locații. Totodată au ca obiect de activitate închirierea acestor obiective.