

## DIRECȚIA PATRIMONIU

### RAPORTUL PRIMARULUI PE ANUL 2011

Direcția Patrimoniu a fost condusă de d-nul ec. Nicușor Constantin Miuț iar de la data de 01.06.2010 este condusă de d-nul ec. Martin Staia și are în subordine:

1. Serviciul Administrare Patrimoniu - Baze Sportive – 1 post de conducere și 7 posturi de execuție
  - Biroul Administrare Imobile – 1 post de conducere și 6 posturi de execuție
    - Compartiment Carte Funciară – 2 posturi de execuție
    - Compartiment Complex Bega – 4 posturi
    - Compartiment Sala Olimpia – 8 posturi
  - Biroul Tehnic – 1 post de conducere și 9 posturi de execuție
2. Serviciul Locuințe – 1 + 9 posturi
  - Compartiment Fond Locativ – 8 posturi
  - Compartiment Pompe Funebre – 4 posturi
3. Biroul Autorizare Publicitate și Comerț
4. Serviciul Achiziții Publice – 1 post de conducere și 9 posturi de execuție
5. Biroul Licitații Contracte și Spații cu Altă Destinație – 1 post de conducere și 7 posturi de execuție
6. Biroul Urmărire Venituri – 1 post de conducere și 7 posturi de execuție
7. Compartiment Administrativ – 14 posturi de execuție

#### SERVICIUL ADMINISTRARE PATRIMONIU – BAZE SPORTIVE

Serviciul Administrare Patrimoniu - Baze Sportive a funcționat în cadrul Direcției Patrimoniu a Primăriei Municipiului Timișoara, în următoarea structură :

- în cadrul serviciului activează 8 funcționari publici, din care 1 post de conducere-șef serviciu dl ec. Staia Martin și ulterior a fost numit începând cu data de 01.08.2011, cu caracter temporar dl ing. Costa Ioan Mihai și 7 posturi de execuție ;

- Biroul Administrare Imobile cu Compartiment Carte Funciară: 7 funcționari publici, din care 1 post de conducere-șef birou - dl. ing. Pîrva Călin Nicușor și 6 posturi de execuție;

- Biroul Tehnic : 10 posturi, din care 1 post de conducere – șef birou – cu caracter temporar dl. ing. Ciobanu Lucian și 9 posturi de execuție ;

- Compartiment Sala Olimpia si Compartiment Complex Bega : 12 posturi de execuție

#### A. BIROUL ADMINISTRARE IMOBILE

Obiectul de activitate al Biroului Administrare Imobile, constă în evidența mijloacelor fixe atât din patrimoniul cât și din administrarea Primăriei municipiului Timișoara; coordonarea și centralizarea inventarului acestor mijloace fixe; încheierea contractelor de vânzare cumpărare pentru locuințele din fondul locativ de stat și din blocurile ANL ; încheierea contractelor de vânzare cumpărare pentru terenurile aferente imobilelor vândute în baza Legii nr. 112/1995 ; eliberarea de adeverințe necesare executării lucrărilor de întreținere și reparații a fondului locativ de stat; avize necesare schimbării destinației la imobilele proprietate mixtă; analizarea documentațiilor tehnice de apartamentare, reapartamentare a imobilelor, coordonarea dosarelor pentru imobilele revendicate în baza Legii 10/2001; atribuirea de teren pentru tineri conform Legii 15/2003, publicitatea imobiliară a domeniului public și privat al municipiului Timișoara.

## SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

În cursul anului 2011 în cadrul Biroului Administrare Imobile, s-au desfășurat următoarele activități:

- evidența mijloacelor fixe, clădiri aparținând fondului locativ de stat, respectiv s-au deschis 3794 fișe de inventar;

- s-au întocmit documentațiile necesare scoaterii din evidență a 19 imobile, redobândite de foștii proprietari sau moștenitorii acestora, fie pe calea instanței de judecată sau pe cale administrativă, în baza Legii 112/1995 și a Legii 10/2001;

- s-au întocmit un nr. de 5 contracte de vânzare cumpărare către titularii contractelor de închiriere, cu achitarea integrală sau în rate, în baza Legii 112/1995;

- s-au eliberat 277 acorduri de principiu pentru executarea de lucrări de modificări constructive și extinderi la imobilele proprietate de stat sau mixtă;

- s-au eliberat 318 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 1350 adrese la Serviciul Juridic privind revendicarea unor imobile în baza Legii nr. 10 / 2001 ;

- s-au eliberat 260 adrese la Instituția Arhitectului Șef privind revendicarea unor imobile în baza Legii nr. 10 / 2001 ;

- s-a participat la 14 expertize, exprimându-ne punctul de vedere pentru soluționarea cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;

- s-au verificat și avizat 45 documentații tehnice întocmite conform Legii cadastrului, în vederea intabulării la Serviciul de Carte Funciara Timisoara,

- s-au eliberat 52 adeverințe în vederea recalculării impozitului pe clădiri la persoane fizice;

- s-au eliberat 140 copii de pe contractele de vânzare cumpărare, încheiate în baza Legii 61/1990, Legii 112/1995, Legii 79/1997;

- s-au preluat 17 solicitări în vederea atribuirii de teren conform Legii 15/2003;

- s-au predat 26 de terenuri în baza Legii nr. 15 /2003 în locația: Timisoara str. Traian

Vuia ;

- s-au întocmit 62 referate și proiecte de hotărâri;

- s-au eliberat un nr. de 70 adrese către S.C. OJCVL TIM S.A., în vederea cumpărării locuințelor, de către titularii contractelor de închiriere;

- s-au eliberat 2810 răspunsuri la diverse solicitări și comunicări, privind Legea 10/2001;

- s-au comunicat 112 dispoziții emise în baza Legii 10/2001 la un nr. de 323 persoane interesate;

- s-au întocmit documentațiile tehnice și au fost intabulate blocurile ANL etapa 2003 ,cu un nr. de 120 apartamente.

- s-au întocmit un nr. de 2 contracte de vânzare cumpărare pentru terenuri către titularii contractelor de închiriere, în baza HCLMT nr.7 /2011 și HCLMT nr. 8 /2011;

- s-a întocmit 1 contract de vânzare cumpărare pentru locuințe ANL etapa 2003, cu achitarea integrală a prețului;

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

- a) verificarea, identificarea și propunerea de hotărâri de Consiliul Local în vederea includerii imobilelor aflate în proprietatea Statului Roman în domeniul public a municipiului Timișoara

- b) asigură evidența bunurilor imobile aflate în patrimoniul municipiului Timișoara ,

- c) verificarea documentațiilor cadastrale pentru intabularea în cartea funciara a bunurilor aflate în patrimoniul municipiului Timișoara

- d) urmărirea și constituirea bazei de date după intabularea acestor imobile ;

- e) verifică, avizează documentațiile tehnice de apartamentare, dezmembrare, rectificare de carte funciara, întocmite de către alte persoane fizice sau juridice autorizate;

f) 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 funciară, evidența acestor bunuri.

g) asigura legătura cu Serviciul Banca de Date Urbană și Cadastru pentru identificarea imobilelor care prezintă interes pentru municipiul Timișoara.

h) asigura legătura cu OCPI jud Timis 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 2415 extrase de carte funciară .

- s-au depus la OCPI - Serviciul de Carte Funciară Timișoara un nr. de 360 adrese și documentații tehnice în vederea intabulării municipiului Timișoara ca proprietar în baza HG. 1016/2005 și H.G. 849/2009;

## B. BIROUL TEHNIC

Obiectul de activitate al serviciului : Lucrări de reparații capitale, curente și în regim de urgență precum și investiții la obiective publice respectiv unități de învățământ, sanitare, fond locativ și edilitate aflate în domeniul public, privat sau în administrarea Primăriei Municipiului Timișoara.

### Activitate de învățământ

În anul 2011, inspectorii din cadrul BIROULUI TEHNIC, au urmărit execuția și decontarea de lucrări în valoare de 10550430,38 lei, din care au soluționat în regim de urgență lucrări la un număr de 75 unități de învățământ respectiv lucrări de reparații instalații termice și sanitare, reparații tâmplărie, confecții metalice, reparații învelitori în valoare de 783.827,66 lei din care amintim :

1). unități de învățământ preșcolar : Grădinițele PP.36, PP.1, PP.30, PP.6, PP.31, PP.13, PP.19, PP.23, PP.28, PP.29, PP.9, PP.27, PP.32, PP.48.

2). unități de învățământ primar : Șc.gen.15, 24, 25, 30, 22, 5, 29.

3). unități de învățământ secundar superior : Lic. Economic, Lic. MIU, Lic. H.Coandă, Lic. Energetic, Lic. Azur, Lic. I.Vidu, Lic.A.Aslan.

S-au urmărit contracte de lucrări de reparații curente și capitale cu societăți antreprenoare de construcții în valoare 7857380,11 lei în conformitate cu OG.34/2006 privind achizițiile publice la un număr de 57 unități de învățământ din care amintim :

1). Unități de învățământ preșcolar :

- reparații construcții și igienizări : Grădinițele PP.23, PP.53, PP.38, PP.4, PN.12, PP.6;

- reparații centrală termică, reabilitarea sistemului de încălzire și gaze naturale : Grădinițele PP.21, PP.25, PP.32, PP.13, PN.22;

- reparații termisistem fațadă : Grădinițele PP.3, PP.22, PN.6, PP.20.

2). Unități de învățământ primar :

- reparații construcții și instalații : Șc.gen.13, Șc.gen.22, Șc.gen.25 ;

- înlocuit ferestre PVC și termosistem : Șc.gen.27, Șc.gen.12, Șc.gen.29, Șc.gen.9 ;

- racord și extindere canalizare : Șc.gen.4 ;

- amenajare teren sport cu suprafață sintetică : Șc.gen.13 ;

- reparații sală sport și igienizări : Șc.gen.26, Șc.gen.24.

3). Unități de învățământ secundar superior :

- reparații construcții, instalații și tâmplărie PVC : Lic.Agricol, Lic. Banatul, Lic. JL.Calderon și bibliotecă, Lic. Azur (Podul Lung), Lic. V.Țepeș, Lic. N.Lenau, Grup Școlar Alimentar ;

- reparații acoperiș : Lic. I.Vidu, Grup Școlar Auto, Lic. H.Coandă ;

- execuție foraj apă : Lic. Silvic.

S-au înregistrat un număr de 140 adrese cu solicitări pe diverse teme, cu preponderență solicitări de reparații curente, investiții, reparații în regim de urgență.

S-a întocmit Planul Anual de Achiziții și Planul de Investiții și Reparații pentru anul 2011.

Activitate de reparații fond locativ, edilitare și spitale

În anul 2011, 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/prorietari în vederea rezolvării solicitărilor de reparații primite de la chiriași-Statul Roman, în conformitate cu legea 114/1996-privind administrarea imobilelor mixte la un număr de 49 de solicitări;
- 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 ( un număr de 3 imobile);
- 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 ( un număr de 10 imobile);
- 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.) ;
- Angajarea, urmărirea și verificarea pe teren a unui număr de 48 de lucrări 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 un număr de 65 de devize oferta înaintate de către antreprenorii contractați pentru lucrările executate în conformitate cu contractele încheiate între părți;
- Au întocmit corespondența.

În perioada ianuarie-decembrie 2011, s-au înregistrat un număr de 393 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 77 obiective edilitare, fond locativ și spitale preluate de Primăria Municipiului Timișoara dintre care amintim :

SPITALE

1). Spitalul Clinic Municipal : Secția Geriatrie și Ambulatoriu de specialitate, str. Mugurilor nr.3 – reparații construcții și instalații; Secția Dermatologie, str. Mărășești nr.5 – reparații construcții și instalații, igienizări și placări cu gresie și faianță precum și montare tarchet la Laborator, farmacia 3, saloane; Secția Radioterapie, str. Mărășești nr.5 – zugrăveli saloane și înlocuit tâmplărie de lemn cu PVC, refacerea instalațiilor electrice, termice și sanitare cu înlocuirea obiectelor, montare tarchet în saloane și holuri; Clinicile Noi, str. Gh.Dima nr.5 – igienizări, înlocuire tâmplărie de lemn cu tâmplărie PVC și geam termopan, înlocuire instalație electrică, sanitară și termică la laboratorul de analize, amfiteatru precum și înlocuirea tuturor , Secția de Chirurgie Oncologică, Secția Medicală I, garderoba pacienților, Unitatea de Primire Urgențe ; Clinica Maxilo-Facială, bv. T.Ionescu nr.3 – înlocuire tâmplărie de lemn cu PVC la Sterilizator, iar la blocul operator s-au înlocuit ghitolinele deteriorate, Clinica de Balneofizioterapie, bv. CD.Loga nr.44 – amenajare saloanele 9 și 10 și cabinete medicale.

2). Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie „V.Babeș” – reabilitări instalații electrice;

3). Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „L.Țurcanu” –

Obiective de Fond Locativ

Str. A.Cosma nr.9 ap.9, str. Timocului nr.29 ap.1, str. Naturii nr.2 – repunerea în circuitul locativ a apartamentelor atribuite noilor chiriași ; str. Dacilor nr.9 – reparații acoperiș; str.

Telegrafului nr.1 ap.5, str. Gloriei nr.14 ap.5 și P-ța Sf.Gheorghe nr.4 – reparații instalații; str. M.Kogălniceanu nr.17 ap.12A – reparații instalație electrică; P-ța Romanilor nr.12 ap.6 – consolidări și finisaje; str. I.Ghica nr.19 ap.13 – reparații instalație electrică; str. Pindului nr.13 – igienizări, înlocuire tâmplărie de lemn în urma incendiului, înlocuire instalație electrică;

Pe lângă aceste lucrări de reparații la imobilele aflate în administrarea Primăriei Timișoara, s-au mai decontat și cote părți din lucrările demarate de Asociațiile de Locatari/Proprietari pentru chiriașii noștri din care amintim : str. N.Paulescu nr.1 – Goethe nr.2 , înlocuire copertină curte; P-ța Libertății nr.2 – reparații acoperiș; str. Mărășești nr.1-2 – reparații lift și lucrări de creștere a performanțelor energetice; P-ța Unirii nr.8 – reparații construcții; bv. CD.Loga nr.40 – reparații construcții și instalații ; P-ța Victorie nr.6 – reparații acoperiș.

#### Obiective Edilitare

Sala Olimpia – reparații acoperiș; Complex Bega – reparații construcții; P-ța Sf.Gheorghe nr.4 – amenajare Centru Stomatologic pentru Elevi; În cartierul Ronaț s-a împrejmuț un teren viran; S-a reabilitat monumentul istoric al lui E.Ungureanu; str.Plavoșin nr.21 – reparații construcții la spațiul Direcției de Asistență Socială pentru distribuirea produselor de la UE alocate persoanelor cu venituri mici; str. I.Klein nr.25-29 – amenajare magazie alimente la Căminul pentru Persoane Vârstnice; Teatrul German – reparații instalații electrice, hidroizolații și igienizări; WC Public P-ța Traian – reparații canalizare și placare cu gresie a treptelor; WC Public I.Maniu – reparații instalații; Grădina Zoologică – reparații instalații electrice; str. B.Bartok nr.17 – înlocuire instalație electrică, înlocuire tâmplărie lemn cu tâmplărie PVC, igienizări, izolații la fundația clădirii și amenajare trotuar și placări cu gresie la Policlinica pentru Sportivi; str. A.Șaguna nr.6 – amenajare arhivă pentru Direcția Patrimoniu; bv. CD.Loga nr.1 sediul Primăriei Timișoara – reparații parțiale acoperiș și zugrăveli interioare ale birourilor.

Referitor la imobilul din Timișoara, Str.Constantin Brăiloiu, nr.7, avariat ca urmare a producerii unei explozii într-unul din apartamente, va arătam că :

În perioada 25 Iulie 2011 – 14.Septembrie 2011 a fost inițiată și finalizată procedura de achiziție a lucrărilor de “Reabilitare termică, reparații instalații și consolidare clădire bloc P+4E, pentru imobilul din Timișoara – str. BRAILOIU nr. 7”, procedura finalizată cu încheierea contractului de execuție de lucrări nr. 176/14.09.2011, contact a cărui durată de execuție este până la data de 15.01.2012.

Lucrările de “Reabilitare termică, reparații instalații și consolidare clădire bloc P+4E, pentru imobilul din Timișoara – str. BRAILOIU nr. 7” au început, efectiv, în data de 19.09.2011, fiind executate următoarele categorii principale de lucrări:

- Refacerea elementelor structurale din beton, afectate de explozie
- Reabilitare termică a clădirii prin:

- o realizarea termosistemului clădirii, la pereți și acoperișul tip terasă

Lucrările au fost încheiate în data de 19.12.2011, în avans cu 30 de zile față de data contractuală pentru finalizarea lucrărilor.

Costurile totale sunt în valoare de 787.372,07 lei.

#### Activitate de investiții

Deoarece Primăria Municipiului Timișoara duce lipsă de spații pentru depozitarea materialelor sau obiectelor de inventar și de spații conform normelor în vigoare pentru arhivarea documentelor, această depozitare făcându-se în prezent în locații multiple și improprii, a fost elaborată o Tema de proiectare, prin care s-a solicitat un necesar de spații pentru buna desfășurare a activităților specifice destinațiilor menționate anterior, respectiv clădiri cu o suprafață desfășurată de aproximativ 4.000 mp. cu asigurarea tuturor utilităților și a amenajărilor exterioare necesare ( acces, parcare drumuri de incintă, amenajări de spații verzi de protecție, etc.). Drept pentru care s-a întocmit un studiu de fezabilitate având ca obiect „Spații de Depozitare Arhiva și Utilități la Parc Industrial Freidorf (inclusiv generator de curent)” urmând a se emite un Proiect de Hotărâre de Consiliu Local pentru aprobarea investiției în valoare de 20.677,53 mii lei.

Tot pe parcursul anului 2011 s-a finalizat lucrarea „Casa Căsătoriilor și sediul Direcției de Evidență a Persoanelor”, str. M. Eminescu nr.11 în valoare de 5.327.635,29 lei.

Obiectivul propus s-a prevăzut a se realiza în două corpuri de clădire, un corp nou cu regim de înălțime de S+P+E în care funcționează Serviciul de Stare Civilă și Serviciul de Evidență a Populației, și cel existent pe amplasament cu regim de înălțime S+P în care funcționează Casa Căsătoriilor.

Pe lângă aceste obiective mai arătăm și faptul că s-a finalizat Proiectul Tehnic privind lucrări de reabilitare construcții, instalații, extindere și perete cortină la Sala Olimpia (C-tin Jude).

#### Activitate de investiții Locuințe

În funcție de fondurile alocate pe anul 2012 ne propunem să demarăm procedura achiziției unui contract de lucrări pentru construirea a 2 blocuri cu 171 apartamente și utilități comune pentru 6 blocuri cu destinația de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari.

### C. ACTIVITATEA SPORTIVĂ A SERVICIULUI ADMINISTRARE PATRIMONIU-BAZE SPORTIVE

#### I. Subordonare, personal, obiect de activitate

Obiectul de activitate al Serviciului Administrare Patrimoniu -Baze Sportive constă în gestionarea cu maximă eficiență a administrării bazelor sportive aflate în administrarea sau proprietatea Municipiului Timișoara, asigurarea condițiilor corespunzătoare desfășurării activităților sportive, culturale, educative și de agrement care au loc în cadrul acestor baze sportive, administrarea și întreținerea terenurilor de sport construite de Primăria Municipiului Timișoara pe domeniul public, precum și coordonarea activității privind parteneriatele locale referitoare la proiectele comunitare din domeniul sportiv.

Asigurarea realizării obiectului de activitate se face cu un număr de 15 angajați, cu mențiunea că serviciul de curățenie a fost externalizat la S.C. Administrarea Domeniului Public S.A.

În mod concret activitatea personalului Serviciului Administrare Patrimoniu - Baze Sportive vizează Sala Olimpia și Complexul Sportiv Bega (sala de gimnastică și bazin de înot), cele 23 terenuri de sport amenajate de Primăria Municipiului Timișoara pe domeniul public (în parcuri și în curțile unor școli) și coordonarea activității privind parteneriatele locale din domeniul sportiv.

#### II. Activitatea de organizare și reglementare beneficiază de următoarele reglementări:

2.1. S-a întocmit nota de fundamentare în vederea emiterii H.C.L.M.T. nr. 2/25.01.2011, privind modificarea tarifelor de folosire a Sălii Olimpia și a Complexului Sportiv Bega;

2.2. S-au reactualizat fișele de post pentru întreg personalul conform noii organigrame aprobate prin H.C.L.M.T. nr. 330/03.08.2010 și atribuțiilor posturilor;

2.3. S-a dat curs cererilor pentru legitimare și s-au emis legitimații pentru accesul în Complexul Sportiv Bega;

2.4. S-a reactualizat sistemul de monitorizare a celor 23 de terenuri de sport construite de Primăria Municipiului Timișoara pe domeniul public în conformitate cu Procedura de Proces PP 63 ediția 2, revizia 1, Administrare Patrimoniu-Baze Sportive;

#### III. Activitatea de gospodărire a patrimoniului a avut ca principale acțiuni:

3.1. S-au întocmit referate pentru achiziționarea unor materiale, obiecte de inventar și dotări specifice pentru buna desfășurare a activităților la Sala „Olimpia” și Complexul Sportiv „Bega” (ex : soluție de curățat clisterul de pe parchet, soluție pentru tratarea apei la bazinul de înot, pompe la centrala termică de la Complexul Sportiv Bega și Sala Polivalentă Olimpia etc) ;

3.2. Au fost inventariate deteriorările, ne funcționalitățile și avariile la clădiri și instalații, s-au întocmit și s-au propus lucrări de reparații necesare remedierii, recondiționării și reabilitării mijloacelor fixe din dotare;

3.3. S-au făcut demersuri pentru achiziționarea de echipamente sportive omologate de federațiile europene, care permit desfășurarea unor competiții de cel mai înalt nivel: porți noi de handbal, panouri de baschet, sistem complet de volei;

3.4. S-au făcut intervenții pentru amenajarea parcului din spatele Complexului Sportiv Bega;

3.5. S-au făcut intervenții și s-au realizat împreună cu Direcția de Mediu defrișări în zonele adiacente Sălii „Olimpia” și Complexului Sportiv „Bega”, precum amenajarea și întreținerea parcului de fitness din zona Sălii „Olimpia” (cosmetizare copaci, cosire iarba, etc.) ;

3.6. Au fost efectuate deratizări și dezinsecții conform normelor sanitare în vigoare, precum și verificări ISCIR ;

3.7. Am contribuit la furnizarea datelor necesare și întocmirea memoriilor justificative pentru lucrările de investiții și achiziții pe investiții;

3.8. S-au completat lunar fisele de calcul pentru determinarea contravalorii utilităților folosite de chiriașul de la Sala Polivalentă Olimpia ;

3.9. S-au făcut sesizări la Serviciul Tehnic pentru a se remedia deteriorările ce au avut loc la cele 23 terenuri de sport amenajate de Primăria Municipiului Timișoara pe domeniul public;

3.10. S-au întocmit demersurile necesare pentru întocmirea contractului de mentenanță a centralei termice de la Sala Polivalentă Olimpia.

#### IV. Relațiile cu beneficiarii, programarea desfășurării activităților sportive și asigurarea asistenței de specialitate

Temeiul legal al relațiilor cu beneficiarii care folosesc Sala Olimpia și Complexul Sportiv „Bega” sunt: HG nr.1817/2006, HCLMT nr.38/2010, HCLMT nr.451/2007, HG 283/2003, Dispoziția Primarului nr.1810/2009, precum și Contractele de asociere încheiate între Consiliul Local al Municipiului Timișoara și structuri sportive locale ( cluburi sportive, asociații județene pe ramuri sportive).

În baza cererilor depuse de către beneficiari, Serviciul Administrare Patrimoniu-Baze Sportive întocmește programul săptămânal de utilizare a Sălii Polivalente Olimpia și Complexul Sportiv Bega (sala de gimnastică și bazinul de înot) și încheie convenții de prestări servicii cu beneficiarii plătitori.

La Sala Polivalenta Olimpia, în cursul anului 2011 au fost programate meciurile, antrenamentele și activitățile de refacere ale echipelor divizionare : Baschet Club Timișoara, Baschet Club Danzio (baschet seniori masculin și feminin), C.S.Școlar Bega (baschet juniori feminin și masculin), C.S.Universitatea (pentru handbal masculin și feminin, volei masculin), Rugby Club Municipal MVT Universitatea de Vest Timișoara, C.S.Timba Timișoara și echipa BC2 (baschet divizia B tineret), L.P.S. Banatul (handbal juniori).

În competițiile sportive naționale și internaționale care s-au desfășurat la Sala Polivalentă „Olimpia” au avut loc: 93 meciuri de baschet, 64 meciuri de handbal, 67 jocuri de fotbal în sală și 4 meciuri de volei, după cum urmează :

- la baschet - 58 meciuri de divizia A și în Cupa României ;  
21 meciuri de divizia B  
3 meciuri în Liga Balcanică  
11 meciuri la juniori
- la handbal - 35 meciuri de divizia  
17 meciuri de divizia B  
12 meciuri la juniori
- la fotbal în sală - 67 meciuri în Cupa de Iarnă
- la volei- 4 meciuri de divizia A și în Cupa României ;

Față de cele menționate, în Sala Polivalentă "Olimpia" s-au mai desfășurat în decursul anului 2011: o acțiune pre casting X FACTOR și 26 competiții sportive la disciplinele box, baschet, dans sportiv, handbal, karate, fotbal de sală, volei, activități "Săptămâna Olimpică"

Privind pregătirea sportivă, la Sala Polivalentă Olimpia au fost programate în anul 2011, săptămânal, un număr de 64 de ore pentru antrenamentele sportivilor, dintr-un total de 70 de ore disponibile, rezultând un grad de ocupare al sălii de 91,43 %.

La Complexul Sportiv „Bega” și-au desfășurat activitatea, pentru gimnastică și înot, un număr de peste 1000 de persoane: sportivi, studenți, practicanți din rândul populației de toate categoriile de vârstă. Aceștia reprezintă următoarele cluburi sportive și structuri, respectiv programe sportive:

- Clubul Sportiv Școlar nr.1 Timișoara;
- Universitatea de Vest Timișoara;
- Clubul Sportiv Municipal Timișoara;
- CS RCM Universitatea de Vest Timișoara ;
- Clubul Sportiv Universitatea Timișoara ;
- Clubul de înot MASTERS Timișoara;
- Serviciul Voluntar Pentru Situații de Urgență;
- Programul "Mișcare pentru Sănătate" - înot recreativ pentru populație;
- Programul "Veteranii Masters" - înot pentru persoane vârstnice;

În cursul anului 2011 s-a emis un număr de 273 legitimații, pentru accesul la bazinul de înot , în cadrul programului "Mișcare pentru Sănătate" destinat populației orașului Timișoara.

Menționăm că, în conformitate cu solicitările beneficiarilor, în perioada de activitate competițională, la bazinul de înot sunt programate săptămânal un număr de 367 ore/culoar pentru pregătirea sportivilor, dintr-un total de 474 ore/culoar disponibile, gradul de ocupare al bazinului în cadrul orarului de funcționare fiind de 77,43%.

Pe lângă desfășurarea programului de pregătire, la Complexul Sportiv „Bega” s-au desfășurat un număr de 9 competiții sportive de nivel național și internațional, dintre care menționăm următoarele:

- la gimnastică - Cupa DKMT : organizată de CSS nr. 1;  
- Cupa Timișoara: organizată de CSS nr. 1;
- la înot - Cupa Banatului : organizată de DSJ Timiș;  
- Cupa DKMT : organizată de Clubul de înot Masters și DSJ Timiș ;  
- Cupa Timișoara : organizată de CSS nr. 1;
- la dans sportiv - Cupa României : organizată de Clubul Sportiv Magnum Team.

Personalul Serviciului Administrare Patrimoniu - Baze Sportive a asigurat permanent asistența necesară pentru buna desfășurare a acțiunilor ce au avut loc la cele două obiective sportive administrate (întreținere curățenie în tribună și vestiare, asistență tehnică pentru tabela de marcaj și instalația de sonorizare, tratarea apei din bazinul de înot, montare panouri de baschet, pavoazări pentru competiții, supraveghere instalații, etc.).

Accesul spectatorilor la meciurile echipelor divizionare și alte competiții sportive care s-au desfășurat în incinta obiectivelor sportive administrate de Direcția Patrimoniu a fost gratuit.

V. Gestionarea parteneriatelor locale referitoare la proiectele comunitare din domeniul sportiv

Pe lângă sprijinul acordat desfășurării acțiunilor sportive din calendarele competiționale prin punerea la dispoziție a infrastructurii și logisticii sportive, Municipiul Timișoara a finanțat pe parcursul anului 2011 activitatea sportivă a structurilor sportive locale, prin parteneriate de asociere. Prin hotărâri de consiliu local au fost aprobate contribuțiile financiare pe anul 2011, în cadrul contractelor de asociere încheiate cu structurile sportive (cluburi sportive, asociații județene pe ramuri de sport, organizații sportive).



Serviciul Administrare Patrimoniu - Baze Sportive a avut atribuții privind: evaluarea solicitărilor de finanțare depuse de structuri și înaintarea către comisia de evaluare din partea CLMT; întocmirea referatelor de specialitate, a proiectelor de hotărâre; întocmirea contractelor de asociere; gestionarea execuției contractelor: controlul documentelor justificative prin reprezentantul din comisia de analiză și control; întocmirea ordonanțelor de plată; evaluarea periodică a clauzelor prevăzute în contract.

Au fost aprobate și s-au derulat atribuțiile Municipiului Timișoara în cadrul unei asociații în care a aderat și un număr de 25 de contracte de asociere. Contribuțiile financiare pentru contractele menționate au fost acordate pentru susținerea activității sportive, a calendarelor competiționale care s-au desfășurat pe întreaga perioadă a anului 2011 sau pentru programe sportive de anvergură, tradiționale, competiții care s-au organizat în Timișoara.

Structurile sportive asociate au beneficiat de gratuitate în utilizarea bazelor sportive administrate de Direcția Patrimoniu, pentru pregătirea sportivă și desfășurarea competițiilor sportive.

#### OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2012

Pentru anul 2012, Serviciul Administrare Patrimoniu - Baze Sportive își propune realizarea următoarelor obiective:

- eficientizarea utilizării bazelor sportive administrate prin optimizarea programării activităților sportive, creșterea gradului de utilizare a acestora în cadrul orarului de funcționare aprobat;
- efectuarea unor constatări, evaluări, propuneri și furnizări de date pentru întocmirea caietelor de sarcini necesare contractării lucrărilor de reparații și investiții la obiectivele administrate;
- actualizarea bazei de date privind structurile sportive active din Municipiul Timișoara;
- finanțarea activității sportive prin contracte noi de asociere și convenții încheiate cu structuri sportive;
- implementarea proiectelor europene în parteneriate cu alte organizații, care vizează implicarea autorității locale în dezvoltarea activității sportive în comunitate.
- soluționarea a 200 dosare privind notificările depuse în baza Legii 10/2001, republicată;
- intabularea domeniului public și privat al municipiului Timișoara atestat prin HG.1016/2005 și HG.849/2009;
- evidența în format electronic a domeniului public și privat al municipiului Timișoara
- încheierea contractelor de vânzare cumpărare pentru locuințele ANL etapa 2003, blocurile B1 și B2 str. Miloia ;
- încheierea de contracte de vânzare cumpărare pentru terenurile aferente imobilelor vindute în baza Legii nr. 112/1995.
- încadrarea în indicatorii de performanță stabiliți în procedura de proces PP21.
- intabularea blocurilor ANL ,etapa 2007-2009 blocuri B3-B12 și apartamentarea lor ;
- inventarierea terenurilor de pe teritoriul administrativ al municipiului Timișoara ,aflate în proprietatea statului și a municipiului Timișoara;

#### INVĂȚĂMÂNT:

##### - Reparații:

- reabilitare Colegiul CD.Loga, Lic. N.Lenau, Grup școlar E.Ungureanu
- termosistem și înlocuire tâmplărie lemn la Lic. A.Aslan, Lic. Agricol, Lic. FS.Nitti, Grădinița PP.27, PP.30, 11
- reparații hidroizolație, acoperiș și rețele termice la Șc.gen.30, Lic. I.Vidu, Lic. C-ții-Montaj, Lic. Electrotimiș, PP.3, PP.9.

##### -Investiții:

- finalizare extindere Grădinițe PP.26;
- construcție școală primară lic.N.Lenau

#### FOND LOCATIV, OBIECTIVE EDILITARE ȘI SPITALE :

##### -Reparații:

- reabilitare clădire sediu Primăria Timișoara, bv. CD.Loga nr.1
- imobil str. Anvers nr.14 - reparații c-ții și instalații
- Clinicile Noi – spălătorie, centrală termică, subsol
- Secția ORL – reparații bloc alimentar
- Investiții:
  - Reabilitare Palatul Culturii
  - Spitalul Clinic Municipal de Urgențe: continuarea lucrărilor de execuție la Secțiile Dermatologie și Radiologie, str. Mărășești nr.5, conform proiectului aprobat.
- achiziționarea și implementarea unui sistem informatic de gestiune a mijloacelor fixe și a imobilelor din domeniul public și privat al statului.

## SERVICIUL LOCUINȚE

Serviciul Locuințe este condus de d-na ing. Otilia Sîrca, având în subordine :

- Compartimentul Fond Locativ,
- Compartimentul Pompe Funebre.

Personalul serviciului cuprinde 1 post de conducere, respectiv șeful serviciului și 21 posturi de execuție.

### OBIECTUL DE ACTIVITATE

Serviciul Locuințe are ca obiect administrarea locuințelor din fondul locativ de stat și a celor sociale din municipiul Timișoara, centralizarea tuturor datelor furnizate de către 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 locativ de stat sau sociale ale orașului Timișoara, precum și prezentarea listelor cu spațiile locative disponibile Comisiei de repartizare a locuințelor, ținând legătura cu celelalte direcții din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara. Totodată are ca obiect de activitate evacuarea persoanelor/societăților comerciale care ocupă fără titlu locuințele/spațiile cu altă destinație aflate în evidențele noastre, demolarea construcțiilor efectuate fără autorizație, precum și administrarea WC-urilor publice din oraș și a toaletelor ecologice mobile precum și monitorizarea activității acestora.

Compartimentul Fond Locativ are ca obiect întocmirea contractelor de închiriere și păstrarea evidenței acestora, verificarea în teren a spațiilor cu destinația de locuință închiriate precum și urmărirea respectării legislației locative în vigoare și a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere, calcularea și 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. Totodată are ca obiect de activitate evidența analitică a chiriilor pentru locuințele din fondul locativ de stat, a garajelor și a terenurilor, încasarea chiriilor pentru spațiile locative cu destinația de locuință, 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 creditele care trebuie recuperate.

Compartimentul Pompe Funebre are ca obiect de activitate administrarea cimitirelor aparținând Primăriei Municipiului Timișoara, care sunt în număr de 6 și anume Cimitirul din Calea Șagului, Cimitirul din Str. Rusu Șirianu, Cimitirul din Calea Buziașului, Cimitirul din Calea Lipovei, Cimitirul din Str. Stuparilor, Cimitirul din Str. Amurgului (Săracilor). Activitatea constă în concesiunea locurilor de veci în aceste cimitire, locuri care se concesionează în caz de deces, în caz de vârstă înaintată și în cazul unor boli grave incurabile. Concesiunea locurilor de veci se face pe o perioadă de 7 ani. HCLMT 354/2011 oferă posibilitatea titularului de loc să reconcesioneze locul de veci pe perioade de câte 7 ani. Serviciile funerare, de curățenie și serviciul de pază din cimitire au fost concesionate prin licitație publică deschisă unor societăți

concesionare. Primăria Municipiului Timișoara, prin acest compartiment, urmărește respectarea obligațiilor concesionarilor prevăzute în contractul de concesiune și de asemenea, se ocupă și de eliberarea permisului de lucru pentru executarea de construcții funerare în cimitirele aparținând Primăriei Municipiului Timișoara. Totodată, răspunde la toate solicitările, sesizările primite prin Centrul Consiliere Cetățeni.

De asemenea se ocupă cu recuperarea debitelor rezultate din activitatea de coșerit care a fost prestată de către serviciul nostrum până la data de 01.10.2010. Conform HCLMT nr.378 din 30.09.2010 s-a delegat gestiunea serviciului public de coșerit prin negociere directă cu S.C. A.D.P. S.A.

#### ACTIVITATEA CE SE DESFĂȘOARĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI: SERVICIUL LOCUINȚE

- centralizează datele furnizate de către compartimentele aflate în subordine și coordonează activitatea acestora

- efectuează înscrierea persoanelor îndreptățite pe listele de priorități în vederea atribuirii unei locuințe din fondul de stat sau sociale ale orașului Timișoara

- prezintă listele cu spațiile locative disponibile, garaje, anexe gospodărești și modificări contracte Comisiei de repartizare a locuințelor, ținând legătura cu celelalte direcții din cadrul instituției

- analizează solicitările depuse de către petenți în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat sau sociale, împreună cu documentațiile aferente necesare în vederea stabilirii punctajului, care se depun la registratura generală a Primăriei Municipiului Timișoara. În situația în care persoana care a solicitat înscrierea pe liste îndeplinește condițiile impuse de H.C.L.M.T. nr.349/2000 și nr.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

- înscrie și centralizează cererile depuse de către persoanele îndreptățite pentru atribuirea unei locuințe realizată de către Agenția Națională pentru locuințe, destinate închirierii, tinerilor și familiilor de tineri în vârstă de până la 35 de ani în cadrul programului de Construcții locuințe pentru tineri,

- centralizează anual cererile depuse de către petenți în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat conform H.C.L.M.T. 349/2000 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

- verifică și prezintă documentația Comisiei de analizare a solicitărilor depuse de petenți în vederea accesului acestora la Programul național privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală, întocmește proces verbal de ședință, întocmește și eliberează adeverința de eligibilitate și transmite documentația la Ministerul Dezvoltării în vederea obținerii subvenției

- inventariază și verifică locuințele aflate în evidență

- întocmește adeverințe și acorduri la solicitarea petenților

- urmărește în teren buna desfășurare a activității compartimentului

- se ocupă de aprovizionarea de materiale pentru desfășurarea în bune condiții a activității

- se ocupă de încheierea contractelor de închiriere pentru EURO-WC-uri pentru diferite manifestări culturale și activități ale firmelor private care solicită aceasta

- se ocupă de remedierea defecțiunilor apărute

- au în sarcină respectarea regimului de funcționare obiectivului pe care îl au în exploatare și se ocupă de respectarea normelor sanitare impuse de lege

- asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al

- întocmește referate de specialitate, proiecte de hotărâre, anexe, obține avizele legale necesare și le transmite către Consiliul Local în vedere aprobării prin Hotărâre de Consiliul Local

- întocmește referate de specialitate și dispoziții și obține avizele legale necesare în vederea evacuării pe cale administrativă a persoanelor care ocupă fără titlu locuințele aflate în administrare
- întocmește referate în vederea acționării în instanță a chiriașilor pentru nerespectarea clauzelor contractuale sau a legislației în vigoare
- pune în executare evacuările administrative, ca urmare a Dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Timișoara și încheie în teren procese-verbale;
- centralizează sentințele/deciziile de evacuare sau demolare a construcțiilor efectuate fără autorizație pronunțate de către instanțele de judecată care le sunt înaintate și le transmit biroului executorului judecătoresc, în vederea punerii în executare;
- participă la evacuarea pe cale judecătorească și la preluarea locuințelor, spațiilor cu altă destinație aflate în patrimoniul sau administrarea Consiliului Local al Municipiului Timișoara;
- efectuează verificări în teren la solicitarea conducerii, întocmește procese verbale de constatare ca urmare a verificărilor efectuate;
- finalizează procedura de executare silită și comunică încasările de sume către Biroul Urmărire Venituri în vederea înregistrării sumelor în contabilitate.
- pune în executare dispozițiile de demolare a construcțiilor efectuate fără autorizație sau de eliberare a domeniului public
- în cadrul serviciului precum și a compartimentelor aflate în subordine se analizează, soluționează și se răspunde la solicitările, petițiile și sesizările adresate de către diferite persoane cu privire la locuințele din fondul locativ de stat al orașului Timișoara, potrivit legislației în vigoare și cu respectarea termenului

#### COMPARTIMENTUL FOND LOCATIV

- întocmesc contractele de închiriere și păstrează evidența acestora
- verifică în teren spațiile cu destinația de locuință închiriate și urmăresc respectarea legislației locative în vigoare și a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere
- calculează și recalculează chiria pentru spațiile cu destinația de locuință aflate în proprietatea statului Român și administrarea Primăriei Municipiului Timișoara pe baza declarațiilor de venit depuse de către chiriași
- calculează chiria pentru terenurile aferente imobilelor cumpărate în baza Legii 112/1995, conform H.C.L.M.T. nr.15/2004
- întocmesc referatele necesare soluționării notificărilor depuse de către foștii proprietari sau moștenitorii acestora conform prevederilor Legii 10/2001
- întocmesc referate și procese verbale de constatare în vederea acționării în instanță a chiriașilor care nu respectă clauzele contractuale sau legislația locativă în vigoare pentru promovarea acțiunii în instanță
- operează modificări ale contractelor de închiriere : radierei, includeri, transcrieri, unificări, schimburi, doar urmare aprobărilor emise de conducere
- propune pe bază de tabel locuințele devenite disponibile pentru a fi prezentate Comisiei de atribuire a locuințelor
- propune pe bază de tabel garajele și anexele gospodărești disponibile pentru a fi prezentate Comisiei de atribuire a locuințelor, precum și solicitările de modificare a contractelor de închiriere
- deschiderea fișelor analitice de evidență pe fiecare chiriaș în parte care cuprind numele și prenumele, adresa, soldul la începutul anului și chiria lunară
- operează în ordine cronologică pe baza comunicărilor transmise de către Birourile de locuințe a modificărilor de chirii, a sistărilor și preluării în evidență a chiriașilor cu contracte noi
- întocmește înștiințările de plată pentru chiriași care nu au plătit chiria pe o perioadă mai mare de 3 luni consecutive și întocmește referatele ce urmează a fi înaintate Serviciului Juridic pentru promovarea în instanță a acțiunilor judecătorești care au ca obiect recuperarea debitelor restante, rezilierea contractelor de închiriere și evacuarea chiriașilor din locuință conform prevederilor legale în vigoare

- întocmește adresele către Serviciul Juridic cu privire la stoparea proceselor în cazul chiriașilor care au achitat debitele restante, precum și adrese cu reactualizarea debitelor în cazul chiriașilor care nu au achitat chiria și procesele se află încă pe rolul instanțelor de judecată
- întocmește notele de plată și calculul penalizărilor de întârziere unde este cazul pentru chiriașii care se prezintă la casierie să achite chiria
- operează în registrul de încasări și apoi în fișele analitice de evidență a tuturor încasărilor efectuate pe baza chitanțelor eliberate de către casierie și întocmește lunar balanța analitică a chiriilor care cuprinde numele și prenumele, adresa, soldul la începutul lunii, chiria lunară, modificări în cursul lunii, suma încasată total, din care chirie și penalizări, soldul la finele lunii
- întocmește situația debitorilor care urmează a se preda la biroul contabilitate care cuprinde numele, prenumele, adresa, total debit, din care chirie restantă și penalizările de întârziere calculate la sfârșitul lunii
- rezolvă corespondența ce a fost repartizată în termenul stabilit și întocmește răspunsurile către petenți
- încasează chiriile pentru locuințele din fondul locativ de stat, a garajelor și a terenurilor
- întocmesc chitanțe pe baza notelor de plată întocmite de către inspectori și predau la bancă la sfârșitul zile sumele încasate pe baza monetarului întocmit
- la sfârșitul zilei întocmesc borderoul de încasări care cuprinde numele și prenumele chiriașului, adresa, numărul și data chitanței, suma încasată total din care restanță, chirie curentă, avans și penalizări de întârziere
- pe baza borderoului de încasări întocmesc registrul de casă care cuprinde soldul la începutul zilei, încasări total din care restanță, chirie curentă avans și penalizări, suma decontată la sfârșitul zilei și soldul la finele zilei
- la sfârșitul zilei se predă la contabilitate 1 exemplar din registrul de casă însoțit de borderoul de încasări, copie după monetar și notele de plată

#### COMPARTIMENTUL POMPE FUNEBRE

- administrează și se ocupă de buna desfășurare a activității în cimitire în conformitate cu regulamentul de administrare și funcționare a cimitirelor aparținând Primăriei Municipiului Timișoara aprobat prin H.C.L.M.T. nr.231 din 24.05.2005
- au în sarcină respectarea regimului de funcționare obiectivului pe care îl au în exploatare și se ocupă de respectarea normelor impuse de lege și H.C.L.M. nr. 231 din 24.05.2005, hotărâre care va face parte integrantă din prezentul regulament de organizare și funcționare.
- supraveghează și semnalizează conducerii ierarhice orice neregulă pe care o constată în incinta cimitirelor
- întocmește adeverințe, acorduri și permise de lucru la solicitarea petenților
- întocmire acte (comandă, aviz de expediție, bon de eliberare) pentru achitare taxă concesiune
- încasare taxă concesiune (Factură fiscală ,Chitanta)
- predare comandă, Factură fiscală, Chitanta la solicitant loc de veci
- predare bon de eliberare și facturi fiscale la Serviciul locuinte pt. inregistrare în evidenta contabila în registrul jurnal de vânzări
- înregistrarea în registrul locurilor de veci a poziției locului de veci acordat în caz de deces
- depozitarea și păstrarea avizelor de expediție
- verifică derularea programului de investiții
- verifică efectuarea curățeniei în cimitire
- asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității în propria activitate
- întocmește referate de specialitate, proiecte de hotărâre, anexe, obține avizele legale necesare și le transmite către Consiliul Local în vedere aprobării prin Hotărâre de Consiliul Local

## SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

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 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/familiile 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.

Astfel, în anul 2011 s-au întocmit 55 de anchete sociale în baza H.C.L.M.T. nr.387/2005.

În anul 2011, pe listele de priorități ale PMT au figurat un număr de 5827 persoane îndreptățite în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat pe categorii de persoane după cum urmează:

- Listă cazuri sociale – 2620 persoane/familii
- Listă tineri căsătoriți - 1849 persoane/familii
- Listă pensionari - 228 persoane/familii
- Listă evacuați - 799 persoane/familii

- Listă crescuți în instituții de ocrotire a minorilor - 331 persoane/familii

Totodată pe lista persoanelor care se încadrează în prevederile H.C.L.M.T. nr.387/2005 sunt înregistrate un număr de 172 persoane/familii și pe lista persoanelor care se încadrează în prevederile Legii nr.341/2004 sunt înscrise 20 persoane/familii.

În cursul anului au fost înregistrate și procesate un număr de 99 de solicitări pentru înscrierea pe listele de priorități pentru anul 2012.

În anul 2011, au fost înregistrate la nivelul serviciului un număr de 68 solicitări pentru înscrierea pe listele de priorități în vederea atribuirii unei locuințe construite 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 2012 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 2011, Comisia de locuințe a Primăriei Timișoara, s-a întrunit în 8 ședințe, prezentându-se spre analizare situația a 131 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, modificări suprafețe contracte, inclusiv garaje. De asemenea s-au discutat 156 de 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 Locuințe s-au emis un număr de 44 de 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.

În cursul anului 2011 au fost încheiate 53 contracte de închiriere noi pentru locuințele aflate în administrarea sau în proprietatea Primăriei Municipiului Timișoara, ca urmare a redistribuirii sau ca urmare a modificărilor aprobate de către Comisia de locuințe și 1112 contracte pentru terenurile aferente imobilelor cu destinația de locuințe dobândite în baza prevederilor Legii nr.112/1995 și Legii nr.79/1997, conform H.C.L.M.T. nr.7/25.01.2011.

**Au fost inventariate și verificate un număr de 2107 locuințe și 87 de garaje și ca urmare au fost întocmite un număr de 843 procese verbale de constatare/informări cu privire la cele constatate, 7 referate în vederea acționării în instanță a chiriașilor pentru nerespectarea clauzelor contractuale și 20 de referate pentru acționarea în instanță a chiriașilor pentru neplata chiriei aferente locuinței. Totodată au fost verificate un număr de 4957 terenuri aferente construcțiilor cumpărate în baza Legii nr.112/1995 și Legii nr.79/1997. De asemenea au fost transmise 1427 de somații către chiriașii restanți la plata chiriei și au fost întocmite 31 de referate de stopare a proceselor aflate pe rolul instanțelor de judecată, ca urmare a achitării de către chiriași a restanțelor la plata chiriei.**

**Totodată au fost întocmite 15 referate pentru dosarele de revendicare depuse de către petenți în baza Legii nr.10/2011.**

În cursul acestui an au fost aduse la îndeplinire 20 de sentințe judecătorești de evacuare, 7 evacuări administrative în baza Dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Timișoara, 21 de dispoziții de demolare a unor construcții efectuate fără autorizație și a fost eliberat domeniul public prin ridicarea a 16 rulote, 8 chioșcuri și 9 terase.

**De asemenea în cursul anului 2011 au fost întocmite 5 referate de specialitate și proiecte de hotărâri cu anexele aferente, transmise Consiliului Local spre aprobare.**

**În cursul anului 2011 au fost înregistrate un număr de 10.573 de solicitări/petiții/sesizări depuse de către petenți, care au fost analizate de către angajații Serviciului Locuințe și soluționate prin transmiterea răspunsului către aceștia.**

Totodată în Municipiul Timișoara există 9 WC-uri Publice administrate de Primăria Municipiului prin Serviciul Locuințe, la care accesul cetățenilor este gratuit, aflate în următoarele locații :

- 1) Piața UNIRII  
orar de funcționare mai – septembrie orele 08-24 (inclusiv sâmbătă și duminică)  
octombrie-aprilie orele 08-20
- 2) Piața TRAIAN  
orar de funcționare mai – septembrie orele 08-23 (inclusiv sâmbătă și duminică)  
octombrie-aprilie orele 08-20
- 3) Parcul BOTANIC  
orar de funcționare mai – septembrie orele 11-19 (inclusiv sâmbătă și duminică)  
octombrie-aprilie orele 11-17 (inclusiv sâmbătă și duminică)
- 4) Piața ȚEPEȘ VODĂ  
orar de funcționare zilnic, luni – vineri orele 7:30 – 15:30
- 5) PARC CENTRAL  
orar de funcționare zilnic, luni – vineri orele 09 – 20
- 6) str. CIPRIAN PORUMBESCU  
orar de funcționare zilnic, luni – vineri orele 09 – 20
- 7) str. IULIU MANIU  
orar de funcționare zilnic, luni – vineri orele 09 – 17
- 8) Parcul UZINEI  
orar de funcționare martie – septembrie orele 08-20 (inclusiv sâmbătă și duminică)
- 9) Parcul CARMEN SYLVA  
orar de funcționare martie – septembrie orele 08-20 (inclusiv sâmbătă și duminică)  
octombrie-decembrie orele 09-17

Accesul gratuit și orarul de funcționare a fost stabilit prin HCL nr. 109/27.03.2007.

Conform HCL nr. 378/30.09.2010 s-a delegat activitatea de curățenie a WC-urilor publice din Municipiul Timișoara către S.C Administrarea Domeniului Public S.A. Serviciul Locuințe se ocupă de aprovizionarea cu materialele de curățenie și igienizare necesare bunului mers al acestei activități, și informează Serviciul Tehnic-Edilitate despre defecțiunile apărute, în vederea remedierii acestora. În același timp, urmărește buna desfășurare a serviciului de „Închiriere și întreținere toalete ecologice pe raza Municipiului Timișoara,, care a fost achiziționat începând cu anul 2005.

Actualmente pe raza Municipiului Timișoara sunt amplasate 107 toalete ecologice în 50 de locații, iar conform HCL 243/30.06.2011 după aprilie 2012 vor fi amplasate 103 toalete ecologice în 48 de locații, numărul toaletelor ecologice putând fi suplimentate până la un număr maxim de 155 de bucăți.

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

Primăria Municipiului Timișoara administrează 6 cimitire și anume : cimitirul 1 str. Sever Bocu (fostă Calea Lipovei), cimitirul 2 str.Stan Vidrighin (fostă Calea Buziașului) + str.Torac, cimitirul 3 str. Rusu Șirianu, cimitirul 4 Calea Șagului și cimitirul 5 str. Stuparilor și cimitirul 6 str.Amurgului în baza Regulamentului de funcționare a cimitirelor și crematoriilor aparținând Primăriei Municipiului Timișoara Hotărârea nr. 354/25.10.2011.

În anul 2011 s-au înhumat 1207 decedați și au fost emise 31 de permise de lucru pentru construcțiile funerare. Pentru concesiune și reconcesiune locuri de veci în cimitire s-a depus în contul Primăriei suma de 585.830,23 lei inclusiv TVA și pentru plata permiselor de lucru a construcțiilor funerare din cimitire s-a depus în contul Primăriei suma de 2251,35 lei, totalul cumulativ depus în contul Primăriei este de 588.081,58 lei.

În cursul anului 2011 s-au încasat din debitele de coșerit suma de 13.175,19 lei.



Totodată prin grija Primăriei în anul 2011 s-au înhumat 51 de persoane fără aparținători sau fără identitate, în cimitirul de pe Str. Amurgulșui-Calea Lipovei.

Curățenia în cimitire a fost făcută de firma abilitată, respectiv SC "RETIM ECOLOGIC SERVICE" SA ( ridicatul gunoiului din deponeele cimitirelor etc. ).

Utilitățile (apă – canal, energie electrică, încălzire) au fost achitate de Municipiul Timișoara prin Direcția Economică - Serviciul Buget .

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.

Compartimentul Pompe Funebre din cadrul Serviciului Locuințe 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 concesionare pentru bunul mers a activității în cimitire;
4. colaborarea cu SC "RETIM ECOLOGIC SERVICE" SA ca și executant al salubrității deponeele din cimitire și cu societățile concesionare pentru certificarea lucrărilor de evacuare a gunoaielor din deponeele cimitirelor;
5. implementarea bazei de date a locurilor de veci.

#### OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2012

Principalele proiecte pentru anul 2012 pe care Compartimentul Pompe Funebre dorește să le deruleze sunt următoarele :

- elaborare studiu de fezabilitate și proiect tehnic pentru racord canalizare și rețea de canalizare în toate cimitirele administrate de Primăria Municipiului Timișoara, sursa de finanțare fiind bugetul local al Municipiului Timișoara.

- elaborare bransament și introducere alimentare cu energie electrică și bransament și alimentare cu apă în cimitirele din str. Amurgului și din str. Torac, sursa de finanțare fiind bugetul local al Municipiului Timișoara.

- elaborare studiu de fezabilitate și proiect tehnic în vederea executării construcției denumită sediu administrativ și casă funerară în cimitirul din str. Torac (viitor cimitir al săracilor) sursa de finanțare fiind bugetul local al Municipiului Timișoara.

- elaborare studiu de fezabilitate și proiect tehnic în vederea executării construcției denumită sediu administrativ și casă funerară în cimitirul din str. Amurgului, sursa de finanțare fiind bugetul local al Municipiului Timișoara.

- refacere alei în cimitirul Calea Buziașului, sursa de finanțare fiind investiții prin efort propriu al concesionarului cimitirului

- reparații gard cimitirul Calea Șagului, sursa de finanțare fiind investiții prin efort propriu al concesionarului cimitirului

- reparații deponeu Cimitirul Rusu Șirianu, sursa de finanțare fiind investiții prin efort propriu al concesionarului cimitirului

- reabilitare clădire locuință și transformarea în capelă cimitirul Calea Lipovei, sursa de finanțare fiind investiții prin efort propriu al concesionarului cimitirului

## BIROUL AUTORIZAȚII PUBLICITATE ȘI COMERT

Componenta biroului

Șef birou: Vacant

Funcționari: 6

### OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI

Emite acord de publicitate temporara în baza HCL 160/2009. Prin acest regulament este stabilit cadrul juridic unitar pentru activitățile de publicitate stradala din municipiul Timișoara, condițiile de autorizare a acestor activități si a mijloacelor de publicitate stradala. Regulamentul se aplica fara excepție atât pe domeniul public și privat al Statului Roman sau al Municipiului Timișoara, cat si pe proprietatea persoanelor fizice sau juridice.

Emite acord pentru desfășurarea exercițiilor comerciale în baza L650/2002. Urmărindu-se astfel dezvoltarea activităților comerciale si dezvoltarea rețelei de distribuție a produselor si serviciilor de piața cu respectare principiilor liberei concurențe, protecției, vieții, sanatați și intereselor economice ale consumatorilor, precum si a mediului.

De asemenea întocmește dispoziții de anulare a acordurilor comerciale emise în baza Legii 650/2002, în cazul încetării activității societărilor comerciale.

Emite acorduri de comerț stradal în baza HCL 139/2011 care stabilește cadrul unitar pentru autorizarea și desfășurarea activităților comerciale stradale de lunga durata, sezoniere si ocazionale in zone publice ale Municipiului Timișoara.

Emite acord pentru activitati desfășurate pe terase sezoniere amplasate in fata unitatilor care au profil de alimentație publica din Municipiul Timișoara.

Emite avize în conformitate cu aprobarea Comisiei de Ordine Publică.

Urmărește și pune in executare sentințele civile definitive si irevocabile transmise de către Serviciul Juridic din carul Primăriei Municipiului Timișoara.

Avizează unitățile de alimentație publica neincluse in structurile de primire turistice în conformitate cu Hotărârea nr. 843/14.10.1999 având ca obiect încadrarea pe tipuri de unitati independente.

### SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

Pe parcursul anului 2011 se poate observa o creștere a numărului de dosare înregistrate fata de anul 2010. Astfel ca in anul 2011 au fost înregistrate 4903 dosare si 371 de cereri diverse.

Dintre acesta, pentru emiterea acordului pentru desfasurarea exercițiilor comerciale in conformitate cu Legea 650/2002, au fost înregistrate 2565 dosare. În urma verificării documentației depuse sunt emise 1827 acorduri de funcționare urmărindu-se totodată încadrarea in termenul de rezolvare potrivit legii. Sunt respinse 738 de dosare deoarece acestea nu conțineau documentația completa si nu îndeplineau condițiile de autorizare în conformitate cu legislația in vigoare. Neconcordanțele constatate au fost comunicate petenților prin adrese.

Pentru unitățile de alimentație publica neincluse în structurile de primire turistica au fost înregistrate 416 cereri de avizare in conformitate cu Hotărârea 843/14.10.1999. Dintre acestea 312 au fost avizate favorabil.

In urma încetării activității unor societati comerciale la diferite puncte de lucru, au fost înregistrate 31 de cereri de anulare a acordului pentru desfasurarea activității comerciale in conformitate cu Legea 650/2002.

Cu ocazia unor evenimente organizate in Municipiul Timișoara, respectiv 23 februarie-3 martie, 2-6 Decembrie sau 30 noiembrie-1 decembrie de Ziua Morților, in zonele publice delimitate ale municipalității se avizează comercializarea unor produse specifice: matisoare, răvașe, miniaturi reprezentative, bețe Sf. Nicolae, candelile etc. Astfel că au fost emise 585 avize.

In vederea desfasurari de comerț stradal pe raza Municipiului Timișoara respectiv terase sezoniere, comercializare produse alimentație publica, fast food, produse de patiserie si panificație, comercializare înghețata, pop corn, flori si aranjamente florale, carti ziare si reviste au fost înregistrate un nr. de 154 dosare fiind emise si 115 acorduri.

Acordurile de publicitate temporara emise respecta regulile si procedurile de autorizare cuprinse in HCL 160/2009 privind amplasarea sistemelor publicitare sau a panourilor fara

fundatie, acestea fiind autorizate prin acord de publicitate temporara care nu au o durata mai mare de 180 de zile. Pentru a putea obtine acordul de publicitate temporara , sistemele publicitare trebuie sa contina un mesaj pe o durata determinata, sa poata fi montate si demontate in 24 de ore , iar suportul si mediul inconjurator sa poata fi aduse la starea initiala pana in ultima zi de valabilitate a acordului de publicitate temporara. La emiterea acestor acorduri se verifica daca amplasarea sistemelor publicitare nu este solicitata in zonele istorice unde este interzis acest lucru, iar in zonele de protectie a monumentelor istorice specificate in Anexa nr.1 a HCL-ului 160/2009 documentatia este verificata in sensul existentei avizului Directiei pentru Cultura , Culte si Patrimoniu Cultural National a Judetului Timisoara. La emiterea acordurilor de publicitate temporara se verifica de asemenea, ca aceste sisteme sa nu fie amplasate la o distanta mai mica de 50 m de intersectii, precum si ca inaltimea panourilor fara fundatie sa nu depaseasca 10 m inaltime. Emiterea acordurilor de publicitate temporara este interzisa pentru sisteme publicitare a caror amplasare este solicitata in parcuri, pe arbori si in zonele verzi amenajate. Au fost inregistrate 819 cereri pentru eliberarea acordului de publicitate temporara. Dintre acestea au fost emise 449 acorduri si 317 prelungiri ale acordurilor emise anterior. 53 dosare au fost respinse avand documentatia incompleta.

In cursul anului 2011 au fost promovate atat Hotarari ale Consiliului Local cat si Caiete de Sarcini in vederea scoateri la licitatie publica a terenului apartinand domeniului public. Astfel ca au fost elaborate elaborate HCL 43/1.03.2011 privind desfasurarea de comerț stradal – terase sezoniere pe raza municipiului Timisoara; HCL139/19.04.2011 privind conditiile de desfasurarea activitatilor de comerț stradal pe raza Municipiului Timisoara., HCL 89/29.03.2011 privind scoaterea la licitatie publica deschisa a amplasamentelor in vederea ocuparii domeniului public cu terase sezoniere in Piața Traian si Piața Unirii.

Au fost elaborate HCL338-343/25.10.2011 privind aprobarea Caietului de sarcini, a instructiunilor privind elaborarea si prezentarea ofertei si a Contractului de inchiriere pentru scoatere la licitatie publica deschisa a amplasamentelor in vederea ocuparii domeniului public cu aparate pop corn, chioscuri, tonete, standuri expunere carti, rulote comerciale, mobile, obiectele de mobilier urban cu flori sau standuri de expunere cu flori, aparate sau vitrine de inghetata respectiv stand expunere legume fructe.

Au fost transmise ,in vederea punerii in executare urmatoarele sentinte civile :

Sentinta civila nr.22814/28.09.2011 prin care s-a respins contestatia la executare formulata de contestatoarea S.C TICA & HALIM S.R.L .

Menționam faptul ca prin somatia cu Nr.SC2011-13972/30.06.2011,societatea mai sus mentionata a fost somata sa treaca la indepartarea chioscului amplasat pe terenul apartinand domeniului public la adresa din Timisoara , Str. Stegarilor intersectie cu Str Naturii .

In urma comunicarii sentintei, Biroul Autorizare Publicitate si Comerț a transmis Instructiunii Arhitectului Sef adresa cu Nr.SJ2011-13096/13.12.2011 prin care a fost transmisa sentinta antementionata in vederea intocmirii actelor premergatoare demolarii constructiei de pe terenul apartinand domeniului public.

Sentinta civila Nr.15905/18.11.2009 prin care s-a admis definitiv si irevocabil actiunea formulata de C.L.M.T impotriva S.C Empart Construct S.R.L .

In urma comunicarii sentintei Biroul Autorizare Publicitate si Comerț a transmis Serviciului Locuinte adresa CU Nr.SC2011-458/14.06.2011 prin care s-a comunicat sentinta antementionata in vederea punerii in executare a acesteia .

#### OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2012

In anul 2012 Biroul Autorizare Publicitate si Comerț va continua activitatea de autorizare a comerciantilor, a activitatilor de publicitate temporara de pe raza municipiului Timisoara, in conformitate cu legislatia in vigoare si a atributiilor ce ii revin.

Imbunatatirea metodelor de lucru in vederea reducerii perioadei de verificare a documentatiei si emiterii acordurilor comerciale.

Ducerea la indeplinire intr-un termen cat mai scurt atat a Hotararilor Consiliului Local cat si a sentintelor definitive si irevocabile ce revin biroului.

Recuperarea cat mai eficienta a taxelor aferente desfasurari activitatilor comerciale pe domeniului public

In anul 2012 prin activitatea ce urmează a fi desfășurata Biroul Autorizare Publicitate si Comerț va urmări respectarea in îndeplinirea eficace si eficienta a atribuțiilor ce ii revin potrivit procedurilor specifice stabilite in cadrul Sistemului de Management al Calității la nivel de instituție; astfel, vor fi vizate realizarea la un nivel corespunzător de calitate a atribuțiilor proprii, protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor ce ar putea fi cauzate prin activitatea neconforma a comercianților, respectarea legalității atât in propria activitate cat si in activitatea agenților comerciali.

## SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

### Componența Serviciului

-Șef Serviciu – post vacant

-9 consilieri

### OBIECTUL DE ACTIVITATE

Activitatea Serviciului Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

Astfel în cadrul Serviciului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord –cadru încheiat.

În cadrul Serviciului sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

1. Asigură întocmirea documentațiilor privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice;
2. Acordă asistență internă și externă în domeniul de activitate;
3. Se întocmesc rapoarte și analize privind activitatea de achiziții.
4. Se elaborează și actualizează după caz pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității, Programul Anual al achizițiilor în baza propunerilor compartimentelor de specialitate din cadrul PMT, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;
5. Se întocmesc referate pentru numirea Comisiilor de evaluare și a experților cooptați, după caz;
6. Dispoziții de numire a Comisiilor menționate mai sus;
7. Se întocmesc Fișele de Date a achiziției, documentatia de atribuire pentru ofertanți;
8. Se asigură organizarea procedurilor, și publicitatea procedurilor în conformitate cu prevederile legale;
9. Se transmit spre validare documentațiile de atribuire, se redacteaza anunturile/invitatiile de participare si lanseaza procedurile de achizitii publice in SEAP ( sistem electronic de achizitii publice)
10. Asigură desfășurarea procedurilor de achiziție publică (întocmește procesele verbale de deschidere, de negociere, intermediare de analiză, rapoarte de atribuire/anulare, comunicarea rezultatelor procedurilor);
11. Transmite dosarul de achiziție publică împreună cu anexele acestuia (caiet de sarcini, propunere tehnică, propunere financiară și orice alte documente menționate ca fiind anexe la contract) către Biroul Licitații Contracte-SAD în vederea finalizării procedurilor prin încheierea contractelor;
12. Asigura gestionarea procedurilor de achizitie publică prin licitație electronică în SEAP.
13. Se întocmesc raportările către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;

14. Asigură publicitatea contractelor atribuite, în conformitate cu prevederile legale;
15. Transmite către Unitatea Centrală de Verificare a Achizițiilor Publice din structura Ministerului Finanțelor Publice (UCVAP)– structura specializată din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, înștiințări privind procedurile care nu impun publicarea unui/unei anunț/invitații de participare în sistemul electronic de achiziții publice;
16. Formulează în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei și transmite către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor – București, puncte de vedere la contestațiile depuse în cadrul procedurilor de achiziții publice.

## SINTEZA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI PE ANUL 2011

În cursul anului 2011 au fost lansate 129 de proceduri de achiziție publică, din care s-au finalizat 121 de proceduri prin încheierea de contractelor de achiziție publică.

Au fost verificate și avizate un număr de 60 de dosare privind achiziția de produse și servicii prin achiziționare directă.

În urma procedurii de LICITAȚIE DESCHISĂ s-au încheiat:

- 40 contracte și un acord-cadru de achiziție publică de produse, servicii și lucrări
- 6 contracte de concesiune de servicii privind delegarea gestiunii activității de dezapezire, curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț pe raza Municipiului Timișoara.

În urma procedurii de achiziție publică prin CERERE DE OFERTĂ în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică și cu toate modificările și completările ulterioare, H.G.nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G.34/2006 și cu toate modificările și completările ulterioare, s-au încheiat 66 contracte de achiziție publică de produse, servicii și lucrări și un acord-cadru de servicii

În urma procedurii de achiziție publică prin NEGOCIERE fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, s-au încheiat 13 contracte/acte aditionale.

La acordurile- cadru încheiate în anii 2009 și 2010 au fost încheiate în anul 2011 un număr de 44 contracte subsecvente.

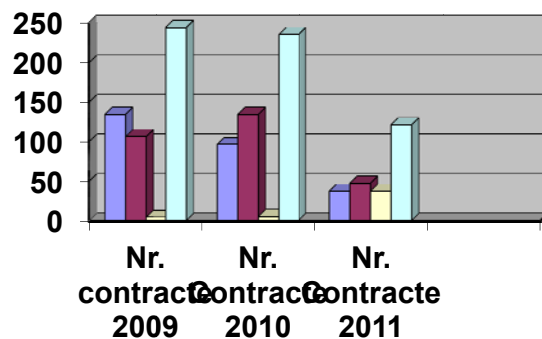
Cele 121 de contracte de achiziție publică, au fost încheiate prin Biroul Licitații Contracte –SAD, după finalizarea procedurilor lansate în cursul anului 2011, astfel:

- ☑ 37 contracte/acorduri-cadru, de execuție lucrări cu o valoare totală de 242.048.201,11 lei
- ☑ 47 contracte/acorduri-cadru de servicii cu o valoare totală de 9.460.238,28 lei
- ☑ 37 contracte de furnizare în valoare de 3.230.293,11 lei.

Total valoare contractată 2011: 254.738.732,50 lei.

Situație nr. contracte față de 2009 și 2010:

Tip contracte	Nr. contracte 2009	Nr. contracte 2010	Nr. contracte 2011
Lucrări	134	96	37
Servicii	106	134	47
Produse	4	5	37
TOTAL	244	235	121



■ Lucrări ■ Servicii ■ Produse ■ TOTAL

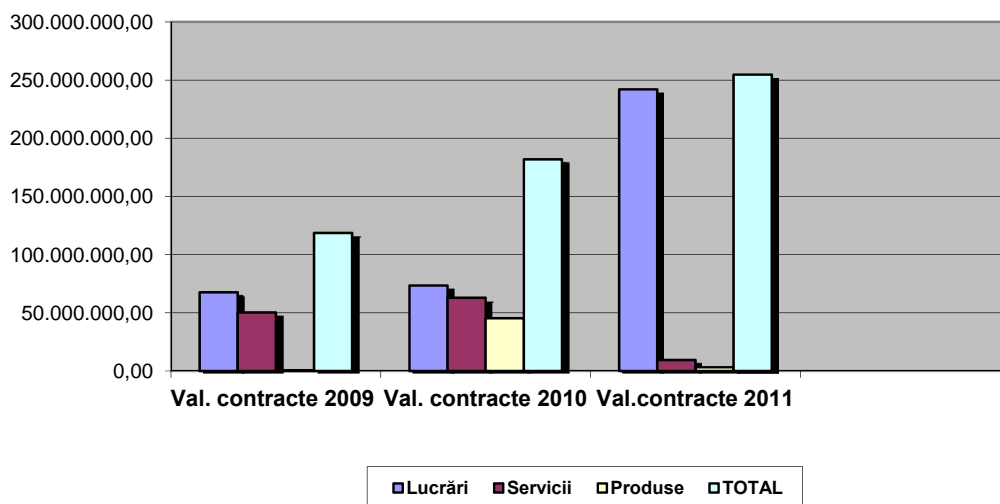
Din analiza datelor se observă că în anul 2011 față de 2009 și 2010 numărul total de contracte încheiate pentru proceduri ce au fost lansate în cursul anului, a scăzut semnificativ.

Se observă că în funcție de tipul contractelor încheiate cea mai semnificativă scădere a înregistrat-o contractele încheiate pentru prestarea de servicii, în timp ce contractele de furnizare de produse au înregistrat o creștere de cca 9,25 ori față de anul 2009 și de cca 7,4 ori față de anul 2010. Această creștere se datorează achiziției de echipamente medicale pentru dotarea unor unități medicale ca urmare a derulării proiectelor cu finanțare din fonduri europene.

În ceea ce privesc contractele de servicii cu o scădere înregistrată de cca 2,25 ori față de anul 2009 și de cca 2,85 ori față de anul 2010 și respectiv o scădere a numărului de contracte de lucrări de cca 3,62 ori față de anul 2009 și de cca 2,59 ori față de anul 2010, aceasta se datorează în mare măsură politicii orientate spre creșterea capacității de absorbție a fondurilor structurale, urmărindu-se în același timp continuarea și consolidarea politicilor de capital uman ce vor asigura premise pentru realizarea unei economii durabile în domeniul forței de muncă –prin suportul acordat de autoritățile locale pentru demararea afacerilor ca element cheie în vederea creării mai multor locuri de muncă și reducerii ratei șomajului la nivel local și regional prin asigurarea cu prioritate a sumelor destinate cofinanțării proiectelor finanțate din fonduri europene și a contribuției României la bugetul comunitar.

Situație valoare contractată față de 2009 și 2010:

Tip contracte	Val. Contracte 2009 lei	Val. Contracte 2010 lei	Val. Contracte 2011 lei
Lucrări	67.689.173,94	73.510.971,13	242.048.201,11
Servicii	50.325.009,24	62.996.214,38	9.460.238,28
Produse	592.951,49	45.422.178,49	3.230.293,11
TOTAL	118.607.134,67	181.929.364,00	254.738.732,50



Din analiza datelor se observă că în anul 2011 față de 2009 și 2010 deși a scăzut numărul de contracte încheiate în urma desfășurării și finalizării unor proceduri de achiziții publice, valoarea totală contractuală a crescut semnificativ față de anii precedenți.

Referitor la această valoare totală contractată, anul 2011 pe tipuri de contracte, aduce o schimbare în ceea ce privește valoarea contractată aferentă:

- contractelor de lucrări, aceasta înregistrând o creștere de cca 3,57 ori față anul 2009 și de cca 3,29 ori față de anul 2010

- contractelor de servicii, acestea înregistrând o scădere de cca 5,31 ori față de anul 2009 și de cca 6,65 față de anul 2010

- contractelor de furnizare, aceasta înregistrând o creștere de cca 5,44 ori față anul 2009 dar o scădere semnificativă față de anul 2010 de cca 14,06 ori .Valoarea relativ mare a contractelor de furnizare încheiate în anul 2010 față de anii 2009 și respectiv 2011 se datorează în primul rând atribuirii contractului de achiziție a unui număr de 30 autobuze și a unui autocar în valoare totală de 45.004.757,82 lei ceea ce reprezintă în cotă procentuală cca 24% din valoarea totală a contractelor atribuite în anul 2010 și atribuirii contractului de acordare credit -Linie de finanțare pentru proiecte de investiții ale Primăriei Municipiului Timișoara în valoare de 12.553.882 lei ceea ce reprezintă în cotă procentuală cca 7% din valoarea totală a contractelor atribuite în anul 2010

Ca o privire de ansamblu, creșterea valorii totale aferentă contractelor atribuite în anul 2011, trebuie privită în sens pozitiv, deoarece aceasta reflectă principalele caracteristici ale politicii bugetare în perioada premergătoare începerii anului bugetar 2011, principii care sunt subordonate obiectivelor de susținere a creșterii economice și de reducere a inflației și având în vedere opiniile și recomandările Comisiei Europene și ale organismelor financiare internaționale, referitoare la reducerea cheltuielilor bugetare în sensul diminuării cheltuielilor curente de administrare și alocarea cu prioritate a resurselor către proiecte cu efect multiplicator în economie care reprezintă principalul mijloc de limitare a ritmului de scădere economică și de compensare parțială a reducerii activității din sectorul privat .

#### RAPOARTE DE EVALUARE ȘI EXPERTIZĂ TEHNICĂ

În cadrul Serviciului Achiziții Publice un consilier întocmește rapoarte de evaluare și expertiză tehnică, reactualizări, în dosare ale Serviciului Juridic, Direcției Patrimoniu - legea 10/2001 – cca. 25 dosare, verificări rapoarte pentru Serviciul Juridic – cca. 235 dosare)

Tip documente/nr.	2009	2010	2011
-------------------	------	------	------

Legea 10	50	30	25
Rapoarte serviciul Juridic	176	185	235
TOTAL	226	215	260

De asemenea au fost întocmite cca 110 rapoarte de evaluare terenuri pentru stabilirea valorii de inventar.

#### DISPOZIȚII PRIVIND NUMIREA COMISIILOR DE EVALUARE

Serviciul Achiziții Publice a întocmit referate pentru emiterea a 95 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 și repartizate spre rezolvare .

#### ÎNDEPLINIRE OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2011

Analiză asupra gradului de realizare a obiectivelor pentru anul 2011

Nr. crt	Obiectiv	Grad de realizare.
1.	Îmbunătățirea pregătirii profesionale.	Nu a fost realizat din lipsă de fonduri
2.	Utilizarea în cel puțin 1% din proceduri a principiilor achizițiilor verzi;	Realizat
3.	Reducerea la 10 zile a timpilor necesari pentru lansarea unei proceduri	Realizat
4.	Utilizarea în cel puțin 80% din proceduri a factorilor de evaluare obiectivi, cuantificabili	Realizat
5.	40% din valoarea totală a achizițiilor publice prin utilizarea mijloacelor electronice	Nu a fost realizat din motive obiective

#### OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2012

1. Îmbunătățirea pregătirii profesionale
2. Utilizarea în cel puțin 1% din proceduri a principiilor achizițiilor verzi;
3. Reducerea la 10 zile a timpilor necesari pentru lansarea unei proceduri;
4. Utilizarea în cel puțin 80% din proceduri a factorilor de evaluare obiectivi, cuantificabili
5. Utilizarea mijloacelor electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire și pt realizarea achizițiilor directe reprezentând 40% din valoarea totală a achizițiilor publice finalizate

#### BIROUL LICITAȚII CONTRACTE ȘI SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE

Biroul Licitații Contracte SAD a fost prevăzut cu structura de 1+7 functionari publici.În cursul anului 2011 biroul a avut 7 angajați, postul de sef birou fiind vacant.

##### OBIECTUL DE ACTIVITATE

Atribuțiile biroului sunt în domeniul procedurilor de licitații privind concesiunile, închirierile, vânzările astfel încât la nivelul Municipiului Timișoara să existe un singur compartiment unde să se centralizeze toate procedurile mai sus menționate și în domeniul administrării spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință.

##### SINTEZA ACTIVITĂȚII

Biroul Licitații Contracte SAD a realizat în anul 2011, în principal următoarele activități, prezentate într-un mod sintetic :

Proiecte de hotărâri:



- Privind modificarea contractelor de concesiune/inchiriere, avand ca obiect concesiunea/inchirierea terenurilor situate in Timisoara, Calea martirilor nr.51 (zona Braytim)
- privind prelungirea contractelor de inchiriere pentru terenurile apartinand domeniului public, pe care se afla amplasate constructii cu caracter provizoriu-chioscuri comerciale in Timisoara P-ta 700.
- privind modificarea HCL nr.189/31.05.2011 privind prelungirea dreptului de folosinta gratuita a cladirii Palatul Culturii din Timisoara în favoarea Teatrului National "Mihai Eminescu", Operei Nationale Române Timisoara, Teatrului German de Stat Timisoara si Teatrului Maghiar de Stat "Csiky Gergely" Timisoara
- privind modificarea art.2 din H.C.L. nr.140/25.03.2008 privind concesiunea unei suprafete de teren catre SC METALTIM SA Timisoara
- privind concesiunea unui numar de 38 de locatii prin licitatie publica in vederea amplasarii de cabinete tehnice stradale de telecomunicatii
- privind aprobarea instructiunilor privind elaborarea si prezentarea ofertei pentru ocuparea domeniului public prin licitatie publica pentru amplasarea de terase sezoniere in Timisoara, Piata Traian, Piata Victoriei si Piata Unirii si a contractului cadru
- 23 proiecte de hotarari privind administrarea spatiilor cu alta destinatie decat aceea de locuinta.

Contracte încheiate în cursul anului 2011:

- Contracte de concesiune teren in vederea extinderii locuinței – 17
- Contracte concesiune domeniu public ocupat cu totemuri-1
- Contracte inchiriere domeniu public ocupat cu terase-18
- Contracte de concesiune persoane juridice prin licitații-1
- Contracte de inchiriere spații cu altă destinație- 7
- Contracte de vânzare spații cu altă destinație-12
- Fise de calcul pentru garaje-70
- Contracte de concesiune teren pentru garaje- 300
- Contracte de execuție lucrari, furnizare, servicii si proiectari privind Achizițiile Publice;

Acte adiționale întocmite:

- Acte adiționale modificare contracte concesiune teren garaj-55
- Acte adiționale modificare contracte inchiriere spatii cu alta destinație
- Acte adiționale la contractele de vanzare cumparare
- Acte adiționale la contractele de inchiriere pentru comerț stradal
- Acte adiționale modificare contracte concesiune extindere locuinta
- Acte adiționale la contracte concesiune cabinete medicale
- Acte adiționale privind modificarea contractelor de achizitii publice;

Ședințe comisii de analiză a spațiilor:

- predări spații în imobile dobândite de noii proprietari: 5 imobile;
- cereri, sesizări, solicitări diverse: 184;
- verificarea în teren a peste: 40 de spatii;
- atribuirea si predarea terenurilor către beneficiarii Legii nr. 341/2004: 39 de parcele;
- spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta aflate în evidenta: 322

#### OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2012

- Finalizarea în termenul legal a actelor si contractelor de concesiune si a celor incheiate conform OUG 34/2006;
- Îmbunătățirea pregătirii profesionale a personalului;
- Îmbunatașirea sferei relaționale între Biroul Licitații Contracte si Spații cu alta Destinație și celelalte compartimente din cadrul Primariei Municipiului Timișoara;
- Gestionarea cât mai eficientă a timpului de lucru;
- Revizuirea conduitei conform statutului funcționarului public;
- Îmbunătășirea procedurilor de lucru;

- Reducerea timpului demarării unei proceduri de licitație;
- Reducerea timpului pentru a răspunde la corespondență
- Ducerea la îndeplinire a Hotărârilor de Consiliu Local într-un termen cât mai scurt;
- Încheierea contractelor în termen de 28 de zile;

## BIROUL URMĂRIRE VENITURI

Componența biroului : șef birou ec. Bogdan Gheorghe Dumitru și 7 posturi de execuție  
 Obiectul de activitate al Biroului : Stabilirea, urmărirea, verificarea și colectarea creanțelor bugetare rezultate din specificul activității Direcției Patrimoniu .

### SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

Stabilirea taxelor și redevențelor la începutul fiecărui an calendaristic pe baza datelor comunicate de către Direcția Generală de Statistică 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 – pentru un număr de 2.091 de contracte de concesiune, închiriere, asociere, recuperare utilități și vânzare cumpărare ;

Comunicarea către cei 2.091 de contribuabili, la începutul fiecărui an calendaristic prin înștiințare de plată, a obligațiilor de plată 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, trimestriale sau anuale, a majorărilor și a penalităților după caz , precum și pentru recuperarea utilităților consumate și înregistrarea acestora în evidența contabilă – în anul 2011 au fost întocmite și transmise un număr de 6.774 de facturi fiscale cu o valoare totală de 26.122.878,62 lei ;

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

Operarea zilnică a încasărilor și transmiterea borderourilor de încasare către Biroul Contabilitate;

Înregistrarea în evidențele contabile a tuturor creanțelor;

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

Întocmirea și transmiterea înștiințărilor de plată pentru obligațiile stabilite și neachitate în termen – în anul 2011 au fost întocmite 978 de înștiințări de plată și somații;

Îndeplinirea proceduri prealabile de conciliere prevăzută de art. 720 Cod de Procedură Civilă – procedură prealabilă obligatorie acționării în instanță , în vederea recuperării pe cale judecătorească a obligațiilor bugetare restante de la contribuabili răi platnici – în anul 2011 au fost întocmite și transmise un număr de 63 de invitații la conciliere directă ;

Întocmirea proceselor verbale de conciliere– în anul 2011 au fost întocmite 19 procese verbale de conciliere;

Întocmirea în termen, cu respectarea clauzelor contractuale, a referatelor pentru deschiderea acțiunilor în instanța în vederea recuperării pe cale judecătorească a debitelor restante – în anul 2011 au fost întocmite 19 referate de acționare în instanță;

Transmiterea către Serviciul Juridic a referatelor de acționare în instanță , împreună cu toată documentația necesară deschiderii acțiunii – în anul 2011 au fost transmise 19 referate, în urma cărora au fost deschise acțiuni în instanță;

Transmiterea sentințelor definitive și investite cu titlu executoriu la Serviciul Locuințe în vederea punerii în executare ;

Evidențierea în contabilitatea Instituției a debitelor aferente proceselor pe rol , sentințelor definitive, precum și a creanțelor scoase în afara bilanțului aferente debitorilor insolvabili;

Transmiterea către Direcția Economică a situațiilor contabile lunare.

Întocmirea adeverințelor de radiere a ipotecii din Cartea Funciară pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință respectiv a locuințelor din fondul locativ de Stat vândute cu plata în rate, conform contractelor de vânzare-cumpărare întocmite și achitate integral – în anul 2011 au fost emise un număr de 203 adeverințe pentru radiere a ipotecii ;

Autentificarea la Notariat a adeverințelor de radiere a ipotecii din Cartea funciară.

Inventarierea debitelor odată cu inventarierea anuală a patrimoniului.

Întocmirea și transmiterea către contribuabili a extraselor de cont conform Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr.2861/2009 privind inventarierea conturilor cu sold debitor la finele anului.

#### OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2012.

Recuperarea obligațiilor bugetare restante de la contribuabilii neîncasați la 31.12.2011 .

Creșterea gradului de recuperare a veniturilor stabilite.

Atragerea de noi surse de venit la bugetul local .

### COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

Număr angajați : 14 posturi

OBIECTUL DE ACTIVITATE :

- gestionarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar
- achiziții prin cumpărare directă
- întreținerea curentă a clădirii
- urmărirea contractelor de prestări servicii. )
- contracte de achiziții
- activitatea parcului auto
- activitatea centralei telefonice
- activitatea magaziei de materiale

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

- au fost gestionate mijloacelor fixe în valoare de 14.514.499 , 96 lei cuprinzând 6 grupe formate din 1957 bucăți mijloace fixe
- au fost gestionate obiectelor de inventar în valoare de 2.663.953, 17 lei cuprinzând 11.700 bucăți obiecte de inventar
- achiziții prin cumpărare directă :
- au fost achiziționate respectându-se prevederile Ordonanței de urgență nr. 19 / 2009 : rechizite , tipizate , materiale igienico-sanitare , materiale electrice , reviste si publicații , medicamente , instrumentar medical , hrană pentru animale și diverse servicii
- întreținerea curentă a clădirii :
- au fost efectuate reparații la instalații electrice , sanitare , termice , tâmplărie , igienizări , etc
- urmărirea contractelor de prestări servicii :
- service copiatoare – s-a urmărit lunar întreținerea și asigurarea cu piese de schimb și consumabile la 36 copiatoare .
- service faxuri – s-a urmărit lunar întreținerea și asigurarea cu piese de schimb și consumabile la 15 faxuri .
- service sisteme alarmă -s-a urmărit lunar întreținerea a 7 sisteme de alarmare
- service sistem încălzire-răcire din fiecare încăpere , holuri și toalete .
- service sistem sonorizare ședintele Consiliului local
- asigurare clădire și bunuri PMT
- spălarea mochetelor , tapițeriilor și jaluzelelor
  - întreținerea jardinierelor
  - întreținerea a unui număr de 107 toalete ecologice
  - întreținerea lunară ascensor și platformă autoridicătoare
  - servicii de înhumare 49 decedați

- lucrări de întreținere a curățeniei în sediul primăriei și locațiile + wc-rile publice aparținând instituției
- închiriere a două spații pentru Pompe funebre și Coșerit
- urmărirea contractelor de utilități :
  - au fost urmărite și decontate lunar contravaloarea a 138 contracte de utilități
- activitatea parcului auto :
  - parcul auto al instituției cuprinde 5 autoturisme , 2 autoutilitare , 1 buldoexcavator , 1 remorcă, 4 cositoare , 1 motopompă , 1 motosecătoare și 2 drujbe .
  - pentru autovehiculele menționate au fost întocmite zilnic Foi de parcurs și FAZ –uri
  - au fost efectuate reviziile și inspecțiile tehnice la timp , precum și reparațiile în vederea asigurării siguranței circulației pe drumurile publice .
  - au fost efectuate asigurările CASCO și RCA
  - au fost alimentate toate dotările din parcul auto respectându-se cotele de consum carburanți / lună potrivit Hotărârii de Guvern nr. 80 / 2002 privind limita de consum lunar
  - au fost urmărite contractele de închiriere nr. 81 / 2002 pentru 4 autoturisme și nr. 67 / 2007 pentru 8 autoturisme .
- activitatea centralei telefonice :și urmărirea încadrării în limitele plafoanelor valorice stabilite prin dispoziție
  - sistemul de comunicare este format din 225 posturi telefonice din care 195 interioare și 30 numere fixe exterioare
  - telefoane mobile 29 abonamente Consiliul local
    - 215 abonamente Primăria Municipiului Timișoara
    - 35 abonamente Transmisie Date Primăria Municipiului Timișoara
- activitatea magaziei de materiale prin asigurarea condițiilor de depozitare și păstrare a materialelor , recepționarea și distribuirea acestora și predarea actelor de recepție