

## **DIRECȚIA PATRIMONIU**

### **RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2012**

Direcția Patrimoniului a fost condusă de d-nul ec. Martin Staia și are în subordine:

1. Serviciul Administrare Patrimoniul - Baze Sportive: 1 post de conducere și 7 posturi de execuție;
  - Biroul Administrare Imobile: 1 post de conducere și 5 posturi de execuție;
  - Compartiment Carte Funciară: 3 posturi de execuție;
  - Compartiment Complex „Bega”: 4 posturi de execuție;
  - Compartiment Sala „Olimpia”: 8 posturi de execuție;
  - Biroul Tehnic: 1 post de conducere și 9 posturi de execuție.
2. Serviciul Locuințe: 1 post de conducere + 9 posturi de execuție;
  - Compartiment Fond Locativ: 8 posturi de execuție;
  - Compartiment Pompe Funebre: 4 posturi de execuție;
  - Compartiment Coșerit: 12 posturi (începând cu luna noiembrie 2012).
3. Biroul Autorizare Publicitate și Comerț: 1 post de conducere și 6 de execuție.
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 6 posturi de execuție.
7. Compartiment Administrativ: 12 posturi de execuție.

#### **SERVICIUL ADMINISTRARE PATRIMONIUL – BAZE SPORTIVE**

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

- în cadrul serviciului activează 8 funcționari publici, din care 1 post de conducere-șef serviciu cu caracter temporar dl. ing. Costa Ioan Mihai și 7 posturi de execuție ;
- Biroul Administrare Imobile cu Compartiment Carte Funciară: 9 funcționari publici, din care 1 post de conducere-șef birou - dl. ing. Pîrva Călin Nicușor și 8 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**

Obiectul de activitate al Biroului Administrare Imobile , constă în evidența mijloacelor fixe atât din patrimoniul cât și din administrarea municipiului Timișoara ; vânzarea locuințelor din fondul locativ de stat si din blocurile ANL; vânzarea terenurilor 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 si privat al municipiului Timișoara .

## SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2012

În cursul anului 2012 în cadrul Biroului Administrare Imobile, s-au desfășurat următoarele activități:

- evidența mijloacelor fixe, clădiri aparținând fondului locativ de stat;
- s-au întocmit documentațiile necesare scoaterii din evidență a 103 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 eliberat 250 acorduri de principiu pentru executarea de lucrări de modificări constructive și extinderi la imobilele proprietate de stat sau mixtă;
- s-au eliberat 288 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 1250 adrese la Serviciul juridic privind revendicarea unor imobile în baza Legii nr. 10 / 2001 ;
- s-au eliberat 230 adrese la Instituția Arhitectului Șef privind revendicarea unor imobile în baza Legii nr. 10 / 2001 ;
- s-a participat la 10 expertize, exprimându-ne punctul de vedere pentru soluționarea cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- s-au verificat și avizat 40 documentații tehnice întocmite conform Legii cadastrului, în vederea intabulării la Serviciul de carte Funciara Timișoara,
- s-au eliberat 50 adevăruri în vederea recalculării impozitului pe clădiri la persoane fizice;
- s-au eliberat 34 copii de pe contractele de vânzare cumpărare, încheiate în baza Legii 61/1990, Legii 112/1995, Legii 79/1997;
- s-au întocmit 115 referate și proiecte de hotărâri;
- s-au eliberat un nr. de 76 adrese către S.C. OJCVL TIM S.A., în vederea cumpărării locuințelor, de către titularii contractelor de închiriere;
- s-au eliberat 2600 răspunsuri la diverse solicitări și comunicări;
- s-au comunicat 74 dispoziții emise în baza Legii 10/2001 la un nr. de 209 persoane interesate;
- s-au predat 6 terenuri în baza Legii nr.15 /2003 în locația :Timișoara str. Traian Vuia ;
- s-au întocmit documentațiile tehnice pentru intabularea terenului aferent blocurilor ANL etapa 2007-2009 ;
- s-au întocmit un nr. de 3 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 9 contracte de vânzare cumpărare pentru locuințe ANL etapa 2003 blocuri B1-B2 , cu achitarea integrală a prețului;
- s-a întocmit 14 contracte de vânzare cumpărare pentru locuințe în baza Legii 112/1995 ,Legea 61/1990 și O.G.19/ 1994;

Prin HCLMT nr. 124 / 24.04.2007 s-a înființat în cadrul biroului administrare imobile **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) evidențierea 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) verificarea , avizarea documentațiilor tehnice de apartamentare , dezmembrare , rectificare de carte funciara, întocmite de către alte persoane fizice sau juridice autorizate;

f) propuneri de Hotăriri de Consiliul Local privind trecerea bunurilor aflate în domeniul public al municipiului Timișoara în domeniul privat al municipiului Timișoara și intabularea acestora în cartea funciara, evidența acestor bunuri.

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

h) asigură legătura cu OCPI jud Timiș și Serviciul de Carte Funciara Timișoara pentru crearea bazei de date și a schimbului de informații privind evidența electronică și transmiterea acestor date cu privire la bunurile aflate în patrimoniul municipiului Timișoara.

Sinteza activității compartimentului de carte funciara:

- s-au solicitat de la OCPI - Serviciul de Carte Funciara Timișoara un nr. de 2500 extrase de carte funciara .

- s-au depus la OCPI - Serviciul de Carte Funciara Timișoara un nr. de 689 adrese și documentații tehnice în vederea intabulării municipiului Timișoara ca proprietar în baza HG. 1016/2005 și H.G. 849/2009;

- s-au verificat împreună cu reprezentantul Serviciului Banca de Date Urbana și Cadastru la OCPI jud Timis un nr. de 210.000 carti funciare.

### **OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2013**

- soluționarea dosarelor privind notificările depuse în baza Legii 10/2001, republicată;  
- finalizarea intabularii 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;  
- intabularea și apartamentarea locuințelor ANL etapa 2007-2009, blocurile B3-B7 și B8-B12 str. Miloia ;

- finalizarea procedurilor privind întocmirea contractelor de vânzare cumparare pentru terenurile aferente imobilelor vândute în baza Legii nr. 112/1995;

- inventarierea terenurilor de pe teritoriul administrativ al municipiului Timișoara ,aflate în proprietatea statului și a municipiului Timișoara

- încadrarea în indicatorii de performanță stabiliți în procedura de proces PP21.

### **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.

Activitatea de învățământ

În anul 2012, consilierii din cadrul BIROULUI TEHNIC, au urmărit execuția și decontarea de lucrări în valoare de 5.208.930,49 lei, din care s-au soluționat în regim de urgență lucrări la un număr de 58 unități de învățământ respectiv lucrări de reparații instalații termice și sanitare, reparații tâmplărie, confecții metalice, reparații învelitori în valoare de 720.260,70 lei din care amintim :

Pe SEM.I 2012, s-au executat lucrări în valoare de 308.459,69 lei la :

- 1). unități de învățământ preșcolar : Grădinițele, PP.12, PP.27, PP.22, PP.20.
- 2). unități de învățământ primar : Șc.gen.9, 7, 16, 22, 4, 13 .
- 3). unități de învățământ secundar superior : Lic. CD.Loga, Lic.Electrotimiș, Lic.T.Tănăsescu, Col.Bănățean, Lic.D.Obradovici, Liceul Grigore Moisil.

Pe SEM.II. 2012, s-au executat lucrări în valoare de 411.801,01 lei la :

- 1). unități de învățământ preșcolar : Grădinițele PP.38, PP.1, PP.6, PP.5, PP.31.
- 2). unități de învățământ primar : Șc.gen.26, 24, 18.
- 3). unități de învățământ secundar superior : Lic. Banatul, Lic. CD.Loga, Lic. IC.Brătianu.

S-au urmărit contracte de lucrări de reparații curente și capitale cu societăți antreprenoare de construcții în valoare 4.488.669,79 lei în conformitate cu OG.34/2006 privind achizițiile publice la un număr de 20 unități de învățământ din care amintim :

Pe SEM.I 2012, s-au executat lucrări în valoare de 1.467.121,64 lei la :

1). Unități de învățământ preșcolar :

- reparații construcții și igienizări : Grădinițele PP.20, PP.14, PP.53, PP.36, PP.13, PP.20, PP.29, PP.9;

2). Unități de învățământ primar :

- înlocuit ferestre PVC și termosistem : Șc.gen.27;

- reparații învelitoare Șc.gen.9 ;

3). Unități de învățământ secundar superior :

- reparații c-ții internat Lic.Agricol ;

- reparații construcții, igienizări Lic.N.Lenau ;

Pe SEM.II. 2012, s-au executat lucrări în valoare de 3.021.548,15 lei la :

1). Unități de învățământ preșcolar :

- reparații instalații : PP.28 ;

- reparații tinichigerie : PP.14 ;

- reparații termosistem fațadă : Grădinițele PP.38

- rep.instalații interioare : PP.26

2). Unități de învățământ primar :

- reparații acoperiș + tâmplărie : Șc.gen.15

- reparații fațadă și înlocuit tâmplărie Șc.gen.19

- reparații pardoseli Șc.gen.7 ;

- reparații tâmplărie Șc. Gen.29 ;

3). Unități de învățământ secundar superior :

- reparații sală sport : Lic. Regele Ferdinand

- reparații construcții și instalații : Lic. Electrotimiș, Lic. V.Țepeș, Lic. Poștă și Telecomunicații, Lic. Ana Aslan, Lic. IC.Brătianu, Lic. G.Moisil.

S-au înregistrat un număr de 115 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 2012.

Activitate de reparații fond locativ, edilitare și spitale

În anul 2012, 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 53 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 ;

- Au îndrumat, preluat, verificat pe teren și întocmit documentația privind decontarea cotelor părți aferente proprietarului Statul Roman/Primăria Timișoara, din lucrările de reparații la părțile comune a imobilelor proprietate mixta;

- Au solicitat, și au colaborat cu celelalte direcții din cadrul Primăriei Timișoara, în vederea stabilirii, urmăririi și decontării lucrărilor de reparații necesare la obiective cu caracter public (reparații la WC-uri publice, renovări și reparații la obiective de interes public și spitalele preluate de Primăria Municipiului Timișoara, etc.) ;

- Au elaborat documentația necesară privind propunerea adoptării, de către Consiliul Local al Municipiului Timișoara, a unor proiecte de hotărâre specifice;

- Au colaborat cu serviciile și birourile din cadrul Direcției Patrimoniu și a Direcției de Urbanism pentru verificarea pe teren a sesizărilor privind modificările de construcții făcute la imobilele cu chiriași;

- Au urmărit realizarea lucrărilor de reparații, stabilite de către instanțele de judecată, ca obligație de îndeplinire de către Primăria Municipiului Timișoara în raporturile cu proprietarii persoane fizice sau juridice;
- Angajarea, urmărirea și verificarea pe teren a lucrărilor executate în urma contractării de lucrări de reparații și investiții la obiective edilitare, fond locativ și spitalele preluate de Primăria Municipiului Timișoara;
- Au preluat, verificat și propus spre acceptare devizele oferta înaintate de către antreprenorii contractați pentru lucrările executate în conformitate cu contractele încheiate între părți;
- Au întocmit corespondența.

În semestrul I 2012, s-a înregistrat un număr de aproximativ 205 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 47 obiective edilitare, fond locativ și spitale preluate de Primăria Municipiului Timișoara dintre care amintim :

#### 1). Spitale

1.1. Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara: Ambulatoriu de specialitate, str. Mugurilor nr.3 – reparații instalații; Secțiile Dermatologie și Radioterapie, str. Mărășești nr.5 – reparații construcții și instalații, igienizări și placări cu gresie și faianță precum și montare tarchet; Secția Radioterapie, str. Mărășești nr.5 – reabilitare acces etaj I, 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 Secția Medicina Internă, Secția Chirurgie Generală, Secția de Chirurgie Oncologică și Secția Chirurgie Toracică, reparații acoperis secția Hematologie; Clinica Maxilo-Facială, bv. T.Ionescu nr.3 – înlocuire faianța deteriorată la Sterilizator, Clinica de Balneofizioterapie, bv. CD.Loga nr.44 – amenajare saloane și cabinete medicale; Reabilitare Bloc Operator la Clinica de Oftalmologie, str. Sfântul Ioan nr. 5; Reabilitare Bloc Alimentar Clinica ORL, str. Revoluției nr. 6.

1.2. Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „L.Țurcanu” – reparații construcții, igienizări bloc alimentar, reparații construcții morgă.

#### 2). Fond Locativ

Str. Anvers nr.14, str. Telegrafului nr.34 ap.5, – repunerea în circuitul locativ a apartamentelor atribuite noilor chiriași ; str. Telegrafului nr.24 ap.1, bv. Revoluției nr. 20-SAD, P-ța Libertății nr. 1-SAD și Tusnad nr.17 – reparații construcții și instalații.

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 : P-ța Victorie nr.6 – reparații acoperiș; str. N.Paulescu nr.1 – Goethe nr.2 , înlocuire copertină curte; P-ța Unirii nr.8 – reparații construcții; bv. CD.Loga nr.40 – reparații construcții și instalații;

#### 3) Obiective Edilitare.

S-au executat lucrări de reparații la următoarele obiective edilitare : sediu Primăria Timișoara – reparații acoperiș ; reamenajări spații circulație CD.Loga nr.1 ; reparații bazin în Complex Bega ; reparații acoperiș Secția 3 Poliție ; amenajare clădire dezafectată pt. Morga IML ; reparații instalații termice la Centrul de Semnalizări Rutiere .

În semestrul al II-lea 2012, s-a înregistrat un număr de aproximativ 198 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 21 obiective edilitare, fond locativ și spitale preluate de Primăria Municipiului Timișoara dintre care amintim :

#### 1). Spitale

1.1. Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara : reabilitare Blocuri operatorie Secția Chirurgie Oncologică, renovare bloc operator nr. 3, Chirurgie Generală situate în clădirea Clinicilor Noi, str. Gh.Dima nr.5, reabilitare Secția Chimioterapie și Clinica de Oncologie Medicală, str. Victor Babes nr. 22 – reparații construcții și instalații, Reparații instalații termice Secția Ortopedie, str. Marasesti nr. 5, Bransament alimentare energie electrică pentru Policlinica nr. 3 din str. Sfânta Rozalia nr.3.

1.2. Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „L.Țurcanu” – reparații hidroizolații.

1.3. Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „dr. D.Popescu” – reparații construcții ;

## 2). Fond Locativ

S-a demarat procedura de licitatie si contractat lucrarile de repunere în circuitul locativ a apartamentului nr. 7 atribuit noilor chiriași din str. Aprodul Movila nr. 12. S-au executat lucrari de reparatii constructii si instalatii la imobilele: P-ta Romanilor nr. 2 – Stefan cel mare nr. 1, Stefan cel Mare nr. 15, str. Pindului nr. 13, str. Gloriei nr.14 ap.5.

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 noștrii din care amintim : Str. Eugeniu de Savoya nr.18 – reparații acoperiș.

## 3). Obiective Edilitare

S-au executat lucrări de reparații la următoarele obiective edilitare : reparații instalații electrice Sala Olimpia ; reparații pardoseli scări acces Poliția Locală, A.Imbroane 54 ; reparații construcții la spațiile Direcției de Asistență Socială Comunitară ; restaurări monumente Sf.Maria și Sf. Treime; reparații construcții și instalații WC P-ța Bălcescu, WC P-ța Unirii ; reparații construcții și instalații cabine Sala Olimpia ; reparații instalații încălzire PT bazin Bega, înlocuire ferestre lemn cu tâmplărie PVC la Vila Bistra.

### 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 documentație tehnică pentru realizarea unei arhive care ar rezolva necesarul 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.).

## **OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2013**

### 1.Activitate de investiții Locuințe

În funcție de fondurile alocate pe anul 2013 din bugetul de stat și bugetul local, având în vedere că Municipiul Timișoara a aprobat prin HCLMT nr. 472/ 2008, Planul Urbanistic Zonal ” Ansamblu locuințe sociale-str. Ion Ionescu de la Brad- baza RATT”, asigurand terenul în suprafata de 18966 mp, pentru construirea a 6 blocuri de locuințe și stabilind condițiile de construire, ne propunem să demarăm procedura de achiziție a unui contract de lucrări pentru construirea a 2 blocuri cu 171 apartamente cu destinația de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, a 2 blocuri cu 184 apartamente cu destinația de locuințe sociale și colaborarea cu Agenția Națională de Locuințe pentru construirea a 2 blocuri cu 140 apartamente pentru tineri, respectiv să finalizăm utilitățile comune pentru 6 blocuri din ansamblu.

### 2. Învățământ:

#### - Reparații:

- reabilitare Colegiul CD.Loga, Lic. N.Lenau, Grup școlar E.Ungureanu, Lic. G.Moisil

- termosistem și înlocuire tâmplărie lemn la Lic. Agricol, Lic. FS.Nitti, Lic. Banatul, Lic. Agricol, Lic. FS.Nitti, Lic. I.Mincu,Grădinița PP.27, PN.10

- reparații hidroizolație, acoperiș și rețele termice la Lic. I.Vidu, Lic. C-ții-

#### Montaj

#### -Investiții:

- finalizare extindere Grădinițe PP.26;

- construcție școală primară lic.N.Lenau;

- întocmire documentație tehnică pentru extindere spații(supraetajare) la

Colegiul Tehnic Regele Ferdinand I;

### 3.Fond locativ, obiective edilitare și spitale:

#### -Reparații:

- finalizare căi acces la sediu Primăria Timișoara, bv. CD.Loga nr.1;
- Clinicile Noi – amenajare cabinete Ambulatoriu în locul spălătoriei ;
- reabilitare blocuri operatorie Secția Chirurgie Generală;
- demararea lucrărilor de execuție a Arhivei Freidorf;
- demararea execuției lucrărilor de „Reabilitare construcții, instalații și utilități clădire școală P+2E Gr.Șc.E.Ungureanu, P-ța Huniade nr.3”;
- demararea execuției lucrărilor de „Extindere corp B la Spitalul L.Țurcanu”;

#### -Investiții:

- Spitalul Clinic Municipal de Urgențe: extindere UPU și reabilitare clădire Clinicile Noi, str. G.Dima nr.5;
- întocmire DALI (documentație avizare lucrări de intervenție) pentru reabilitarea Vilei Bistra, Poiana Mărului;
- demararea execuției lucrărilor de modernizare la obiectivul Sala Polivalenta „Olimpia”;
- colaborare cu Compania Națională de Investiții pentru realizarea obiectivelor Bazin olimpic și Sală Polivalentă, bv. I.Bulbuca;
- întocmire documentație tehnică pentru demararea procedurii de achiziție a investiției a 4 bazine de înot de 25 m ;
- realizare documentație pentru Campus școlar str. Oituz ;
- amenajare spații P-ța Libertății nr.1 ;

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

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

Obiectul de activitate al Serviciului Administrare Patrimoniu - Baze Sportive, prin compartimentele bazelor 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 s-a făcut cu un număr de 15 angajați, redus în semestrul al II-lea la 12 angajați, în urma pensionării a 3 angajați. Serviciul de curățenie a fost externalizat la S.C. Administrarea Domeniului Public S.A.

În mod concret, activitatea personalului Serviciului Administrare Patrimoniu - Baze Sportive a vizat obiectivele 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

2.1. S-a aplicat Regulamentul de utilizare a bazelor sportive, aprobat prin H.C.L.M.T. nr.10/27.01.2009;

2.2. S-au respectat prevederile Dispoziției Primarului Municipiului Timișoara nr. 1810/30.07.2009, privind interzicerea închirierii Sălii Olimpia către persoanele fizice, juridice, precum și grupurilor sportive care nu au Certificat de identitate sportivă;

2.3. S-a aplicat H.C.L.M.T.nr.398/13.12.2011, privind aprobarea folosinței gratuite a obiectivelor cu destinație sportivă (baze sportive) aflate în proprietatea sau administrarea Municipiului Timișoara, pe parcursul anului 2012, pentru structurile sportive din Timișoara;

2.4. În baza Referatului cu nr. 31869/23.12.2009, aprobat de către Primarul Municipiului Timișoara, s-a asigurat accesul gratuit al cetățenilor municipiului la bazinul de înot din cadrul Complexului Sportiv „Bega”, pe perioada de funcționare, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 283/13.03.2003 (anexa nr. 5);

2.5. S-a aplicat H.C.L.M.T. nr. 21/31.01.2012, privind modificarea tarifelor de folosire a Sălii Olimpia și a Complexului Sportiv Bega;

2.6. Pentru desfășurarea acțiunilor sportive prevăzute în programul național al competițiilor interne și internaționale, coordonate de Direcția pentru Sport și Tineret Timiș, s-au pus la dispoziție cu titlu gratuit bazele sportive Sala Olimpia și Complexul Sportiv Bega, în baza Hotărârii de Guvern nr 1817/ 13.12.2006;

2.7. În baza Hotărârilor de Consiliu Local privind aderarea Municipiului Timișoara în asociații sportive și asocieri cu structuri sportive cu echipe de jocuri sportive și discipline individuale, s-au pus la dispoziție cu titlu gratuit bazele sportive Sala Olimpia și Complexul Sportiv Bega, pentru desfășurarea pregătirii sportive și competiții;

2.8. 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 bazelor sportive 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. S-au executat lucrări cu personalul propriu pentru igienizări, zugrăveli, reparații de urgență pentru tâmplărie, instalații sanitare și electrice;

3.3. Au fost inventariate deteriorările, nefuncționalitățile 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;

3.4. S-au întocmit referate și s-a materializat achiziționarea de echipamente sportive omologate de federațiile europene, care permit desfășurarea unor competiții de cel mai înalt nivel: tabelă de scor FIBA;

3.5. S-au realizat cu personalul propriu și împreună cu Direcția de Mediu, lucrări de amenajare și îngrijire a spațiilor verzi din perimetrul și zonele adiacente Sălii „Olimpia” și Complexului Sportiv „Bega”, precum și întreținerea parcului de fitness din zona Sălii „Olimpia”;

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

3.7. S-au întocmit note cu datele necesare pentru fundamentarea lucrărilor de investiții și achiziții pe investiții;

3.8. S-au monitorizat cele 23 terenuri de sport amenajate de Primăria Municipiului Timișoara pe domeniul public și s-au întocmit referate la Serviciul Tehnic pentru a se remedia deteriorările înregistrate.

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



Serviciul Administrare Patrimoniu-Baze Sportive, prin compartimentele bazelor sportive, conform obiectului de activitate, a gestionat activitățile sportive derulate la cele două obiective principale: Sala Polivalentă „Olimpia” și Complexul Sportiv „Bega” (sala de gimnastică și bazinul de înot de 25 m).

Bazele sportive au fost puse la dispoziție cu titlu gratuit pentru structurile sportive asociate cu Municipiul Timișoara, iar pentru alți beneficiari s-au încheiat convenții de prestări servicii în baza tarifelor de închiriere aprobate. S-au întocmit programele săptămânale de utilizare a obiectivelor sportive, în baza solicitărilor primite, având prioritate programele sportive.

La Sala Polivalentă „Olimpia” s-au desfășurat activitățile de pregătire sportivă și refacere, respectiv meciurile următoarelor echipe divizionare : Asociația Baschet Club Timișoara, Baschet Club Timba, Baschet Club Danzio (baschet seniori și tineret, masculin și feminin), C.S.Universitatea (pentru handbal masculin și feminin, volei masculin), C.S. Timișoara (handbal feminin), C.S.Școlar Bega (baschet juniori feminin și masculin), Rugby Club Municipal MVT Universitatea de Vest Timișoara, L.P.S. Banatul (handbal juniori masculin și feminin).

Aceste activități au însumat în total 2859 ore ( 1485 ore/ semestrul I și 1374 ore/semestrul al II-lea), cuprinzând perioada de pregătire și cea competițională, derulate în medie pe 10 luni din anul calendaristic. Media lunară maximală este cuprinsă în intervalul de valori între 304 ore (perioada ianuarie-aprilie) și 315 ore (perioada octombrie-decembrie), iar gradul maxim de încărcare săptămânal / zilnic, în perioada competițională de vârf a fost de 74 ore/ respectiv 14 ore. Luând în considerare perioada competițională de referință de 40 de săptămâni/an și orarul mediu disponibil al sălii de 76 ore/ săptămână, rezultă un procent mediu de ocupare al sălii de 94%.

În competițiile sportive naționale și internaționale care s-au desfășurat la Sala Polivalentă „Olimpia” au avut loc: 88 meciuri de baschet, 69 meciuri de handbal, 56 jocuri de fotbal în sală și 6 meciuri de volei, după cum urmează :

- la baschet: 57 de meciuri din campionatul diviziei A și în Cupa României ;  
18 de meciuri din campionatele diviziei B și tineret;  
5 de meciuri în cupe europene Liga Balcanică și FIBA Eurochallenge;  
2 turnee internaționale de seniori-8 meciuri;
- la handbal: 30 de meciuri din campionatul diviziei A;  
31 de meciuri din campionatele diviziei B și juniori;  
2 turnee internaționale de seniori-8 meciuri;
- la fotbal în sală: 56 de meciuri în Cupa de iarnă -A.J.Fotbal, Campionat Universitar, turnee de juniori și copii;
- la volei: 6 meciuri de meciuri din campionatul diviziei A.

Față de meciurile din competițiile oficiale, în Sala Polivalentă „Olimpia” s-au desfășurat 25 de competiții sportive, din care 8 acțiuni de nivel internațional, la disciplinele : baschet, box , culturism, dans sportiv, fotbal de sală, handbal, karate, volei, respectiv activități din programele „Săptămâna Olimpică” și „Special Olympics”.

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, organizații și instituții, respectiv programe sportive: Clubul Sportiv Școlar nr.1 Timișoara; Universitatea de Vest Timișoara; Clubul Sportiv Municipal Timișoara; C.S. RCM Universitatea de Vest Timișoara ; Clubul Sportiv Universitatea Timișoara ; Clubul de înot MASTERS Timișoara; Serviciul Voluntar Pentru Situații de Urgență-pregătire scafandri; Programul ”Mișcare pentru Sănătate” - înot recreativ pentru populație; Programul ”Veteranii Masters” - înot pentru persoane vârstnice.

Activitatea de înot din cadrul Complexului Sportiv Bega s-a desfășurat în perioada ianuarie-mai 2012, după care activitatea sportivă a fost întreruptă pentru programul de lucrări de modernizare efectuate pe o durată de 6 luni. În perioada activă, la bazinul de înot au avut acces gratuit cetățenii municipiului , în cadrul celor două programe adresate populației orașului Timișoara.

Menționăm că, în conformitate cu solicitările beneficiarilor, în perioada de activitate, la bazinul de înot au fost programate în total 3741 culoare/ora (3199 ore / semestrul I și 542 ore/ semestrul al II-lea), cu o medie săptămânală maximă de 300 ore/culoar, dintr-un total de 474 ore/culoar disponibile. Pentru cluburile sportive, procentul de ocupare este de 70 % din orele alocate.

Sala de gimnastică a funcționat continuu și s-au desfășurat activități de pregătire sportivă și competiții secțiile de gimnastică artistică feminin și masculin ale Clubului Sportiv Școlar nr.1 Timișoara și ore didactice Universitatea de Vest Timișoara, însumând un total de 1846 ore (914 ore / semestrul I și 943 ore/ semestrul al II-lea).

Pe lângă desfășurarea programului de pregătire, la Complexul Sportiv „Bega” s-au organizat 4 competiții sportive de nivel național și internațional, dintre care menționăm următoarele:

- la gimnastică: Memorialul „Cornel Balița”, organizată de CSS nr. 1;
- la înot: 24 Aqua Masters Maraton, organizată de Clubul de înot Masters și DSJ Timiș;  
Cupa DKMT, organizată de Clubul de înot Masters și Direcția pentru Sport Timiș;  
Cupa de Sprint, organizată de C.S.Scolar nr. 1.

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.).

Pe toată durata anului competițional, la meciurile echipelor divizionare și la alte competiții sportive care s-au desfășurat în incinta bazelor sportive administrate de serviciu, accesul spectatorilor a fost gratuit.

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

În anul 2012, Municipiul Timișoara a sprijinit activitatea sportivă a cluburilor sportive locale punând la dispoziție infrastructura bazelor sportive proprii pentru desfășurarea pregătirii sportive și a competițiilor, și totodată, a finanțat prin contribuții financiare de la bugetul local calendarele competiționale ale structurilor sportive locale, prin parteneriate de asociere.

Prin H.C.L.M.T. nr.41/2012 prin care a fost aprobat bugetul local al Municipiului Timișoara pe anul 2012, respectiv prin rectificările ulterioare de suplimentare, s-a prevăzut la capitolul 67.02. "Cultură, recreere și religie", subcap. 67.02.05.01-Sport suma totală de 11.332.610 lei. Această sumă a fost alocată ca și contribuții financiare pentru activitatea sportivă pe anul 2012, în cadrul asocierilor încheiate cu structurile sportive (asociații, cluburi sportive, asociații județene pe ramuri de sport, organizații sportive), având temei legal Legea nr.69/2000 a educației fizice și sportului și Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală.

Serviciul Administrare Patrimoniu - Baze sportive a avut atribuții privind: evaluarea solicitărilor de finanțare depuse de structuri și înaintarea către comisia de evaluare din partea consiliului local; 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.

Din suma alocată activității sportive pe anul 2012 a fost distribuită pe semestrul I suma de 3.326.904 lei, astfel:

- contribuție financiară cu titlu de cotizație din partea Municipiului Timișoara, în cadrul Asociației Sportive "Baschet Club – Timișoara", la care a aderat prin H.C.L.M.T. nr.326/29.07.2010;
- contribuție financiară din partea Municipiului Timișoara în cadrul contractelor de asociere încheiate cu structuri sportive cu echipe de jocuri sportive (10 contracte de asociere pentru: rugby, baschet feminin și masculin, handbal masculin și feminin, volei masculin, fotbal juniori), cu structuri sportive pentru organizarea unor programe sportive de tradiție și anvergură (7 contracte de asociere, 14 programe sportive) și cu structuri sportive cu secții de discipline individuale (14

contracte de asociere pentru: atletism, badminton, box, canotaj, gimnastica, haltere, kaiac-canoe, karate, lupte, modelism, natație, șah, tenis, tir, auto-moto).

În semestrul al II-lea, din bugetul activității sportive pe anul 2012, a fost distribuită suma de 8.005.706 lei, pe următoarele direcții:

- contribuție financiară cu titlu de cotizație din partea Municipiului Timișoara, în cadrul asociațiilor sportive la care a aderat, respectiv: Asociația Sportivă "Baschet Club –Timișoara" și Asociația Sportivă "Poli" Timișoara (HCLMT nr.19/13.07.2012);
- contribuție financiară din partea Municipiului Timișoara în cadrul contractelor de asociere încheiate cu structuri sportive cu echipe de jocuri sportive (8 contracte de asociere: rugby, baschet feminin, handbal masculin și feminin, fotbal juniori), cu structuri sportive pentru organizarea unor programe sportive de tradiție și anvergură (4 contracte de asociere, 5 programe sportive) și cu structuri sportive cu secții de discipline individuale (15 contracte de asociere pentru: atletism, badminton, box, canotaj, gimnastica, haltere, kaiac-canoe, karate, lupte, modelism, natație, scrima, șah, tenis, tir, auto-moto).

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

## **VI. OBIECTIVE MAJORE PENTRU ACTIVITATEA SPORTIVĂ**

Pentru anul 2013, 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;
- finanțarea activității sportive prin contribuțiile financiare acordate cu titlu de cotizație și prin contracte noi de asociere și convenții încheiate cu structuri sportive;
- actualizarea bazei de date privind structurile sportive active din Municipiul Timișoara;
- optimizarea gestionării parteneriatelor locale referitoare la proiectele comunitare din domeniul sportiv;
- implementarea proiectelor europene în parteneriate cu alte organizații, care vizează implicarea autorității locale în dezvoltarea activității sportive în comunitate;
- încadrarea în indicatorii de performanță stabiliți în procedura de proces PP63.

## **SERVICIUL LOCUINȚE**

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

- Compartimentul Fond Locativ,
- Compartimentul Pompe Funebre,
- Compartimentul Coșerit.

Personalul serviciului cuprinde 1 post de conducere, respectiv șeful serviciului și 33 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 concesionarea 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. Concesionarea 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.

Totodată prin H.C.L.M.T. nr.182/02.11.2012 s-a preluat activitatea de coșerit de la S.C. ADP 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 vederea 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 alta 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 chirie, a sistărilor și preluării în evidență a chiriașilor cu contracte noi
- întocmește înștiințările de plată pentru chiriașii 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 restantă, 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

### **COMPARTIMENT COȘERIT**

-a început activitatea din luna noiembrie 2012 și a promovat H.C.L. nr.267/04.12.2012 privind aprobarea convenției de prestări servicii pentru activitatea de coșerit.

### **SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2012**

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.

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

La nivelul Serviciului Locuințe se centralizează anual cererile depuse de către petenți în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat conform H.C.L.M.T. 349 și 372/2000

emise în baza Legii 114/1996 și se întocmesc în baza aceluiași hotărâri listele de priorități pe categorii de persoane conform prevederilor Legii 114/1996 în vederea atribuirii unei locuințe.

Totodată luându-se în considerare prevederile H.C.L.M.T. nr.387/25.10.2005, completată prin H.C.L.M. nr.25/30.01.2007, pentru persoanele/famiiliile înscrise pe lista evacuaților pe cale judecătorească din imobile redobândite de către foștii proprietari, pentru care s-a emis o hotărâre judecătorească definitivă, irevocabilă și executorie care dispune evacuarea necondiționată de atribuirea altui spațiu de locuit corespunzător și pentru care s-a întocmit dosar execuțional de către executorul judecătoresc și s-a emis somație de evacuare din locuință sau care au fost deja evacuate, sau pentru persoanele înscrise pe această listă care au primit notificare din partea proprietarului pentru motivele prevăzute la art.14 alin.(2) lit a) și b) din O.U.G. nr.40/1999, sau cărora le-a expirat termenul de 5 ani și a căror contracte de închiriere nu s-au reînnoit pentru motivele prevăzute de art.14 ali.(2) lit. a) și b) din O.U.G. nr.40/1999, Comisia de locuințe poate atribui fără respectarea ordinii de prioritate de pe listă, nominal, o locuință dintre cele care devin disponibile și sunt prezentate spre redistribuire.

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

Astfel, în anul 2012 s-au întocmit 23 de anchete sociale în baza H.C.L.M.T. nr.387/2005 din care 9 în primul semestru al și 14 în semestrul II.

În anul 2012, pe listele de priorități ale PMT au figurat un număr de 5914 persoane/familii îndreptățite în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat pe categorii de persoane după cum urmează:

- Listă cazuri sociale – 2683 persoane/familii
- Listă tineri căsătoriți - 1854 persoane/familii
- Listă pensionari - 230 persoane/familii
- Listă evacuați - 811 persoane/familii
- Listă crescuți în instituții de ocrotire a minorilor - 336 persoane/familii

Totodată pe lista persoanelor care se încadrează în prevederile H.C.L.M.T. nr.387/2005 sunt înregistrate un număr de 176 persoane/familii și pe lista persoanelor care se încadrează în prevederile Legii nr.341/2004 sunt înscrise 27 persoane/familii.

În cursul anului au fost înregistrate și procesate un număr de 87 de solicitări pentru înscrierea pe listele de priorități pentru anul 2013, din care 38 în primul semestru și 49 în semestrul II.

În anul 2012, au fost înregistrate la nivelul serviciului un număr de 44 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, din care 18 în primul semestru și 26 în semestrul II.. Listele de priorități întocmite se prezintă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

Pentru anul 2013 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 2012, Comisia de locuințe a Primăriei Timișoara, s-a întrunit în 8 ședințe, respectiv 4 în semestrul I și 4 în semestrul II, prezentându-se spre analizare situația a 188 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 – magazine și anexe gospodărești, modificări suprafețe contracte, inclusiv garaje. În semestrul I,



s-au analizat 84 de cazuri și 104 cazuri în semestrul II. De asemenea s-au discutat 233 de cazuri ca urmare a modificărilor intervenite cu privire la numărul membrilor de familie și a cererilor depuse de petenți în acest sens, respectiv 132 cazuri în semestrul I și 101 cazuri în semestrul II.

Ca urmare a hotărârilor luate în cadrul Comisiei de Locuințe a Primăriei Municipiului Timișoara, la nivelul Serviciului Locuințe s-au emis un număr de 62 de repartiții, din care 35 repartiții în semestrul I și 27 repartiții în semestrul II.

Menționăm că repartițiile emise prezintă 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 2012 au fost încheiate 86 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 respectiv 42 în semestrul I și 44 în semestrul II. Totodată s-au încheiat 818 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, respectiv 461 în semestrul I și 357 în semestrul al II-lea.

Au fost inventariate și verificate un număr de 2023 locuințe și 75 de garaje, respectiv 800 locuințe și 30 garaje în primul semestru și 1223 locuințe și 45 garaje în semestrul II și ca urmare au fost întocmite un număr de 565 procese verbale de constatare/informări cu privire la cele constatate, respectiv 260 în semestrul I și 305 în semestrul II, 9 referate în vederea acționării în instanță a chiriașilor pentru nerespectarea clauzelor contractual, respective 2 în semestrul I și 7 în semestrul II și 23 de referate pentru acționarea în instanță a chiriașilor pentru neplata chiriei aferente locuinței, respective 12 în semestrul I și 11 în semestrul II. Totodată au fost verificate un număr de 4957 terenuri aferente construcțiilor cumpărate în baza Legii nr.112/1995 și Legii nr.79/1997, respective 2390 în semestrul I și 2567 în semestrul II. De asemenea au fost transmise 1314 de somații către chiriașii restanți la plata chiriei, respective 676 în semestrul I și 638 în semestrul II și au fost întocmite 11 de referate de stopare a proceselor aflate pe rolul instanțelor de judecată, ca urmare a achitării de către chiriași a restanțelor la plata chiriei, respective 8 în semestrul I și 3 în semestrul II.

Au fost întocmite 12 referate de restituire chirie locuință/teren/garaje/loc de veci achitată în plus, respectiv 7 în semestrul I și 5 în semestrul II.

Totodată au fost întocmite 23 referate pentru dosarele de revendicare depuse de către petenți în baza Legii nr.10/2011, respective 9 în semestrul I și 14 în semestrul II.

În cursul acestui an au fost aduse la îndeplinire 29 de sentințe judecătorești de evacuare, respectiv 15 în semestrul I și 14 în semestrul II, 11 evacuări administrative în baza Dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Timișoara, respectiv 5 în semestrul I și 6 în semestrul II, 15 de dispoziții de demolare a unor construcții efectuate fără autorizație, respectiv 7 în semestrul I și 8 în semestrul II și a fost eliberat domeniul public prin ridicarea a 4 chioșcuri și 6 terase în semestrul II.

De asemenea în cursul anului 2012 au fost întocmite 14 referate de specialitate și proiecte de hotărâri cu anexele aferente, transmise Consiliului Local spre aprobare, respectiv 7 în semestrul I și 7 în semestrul II.

În cursul anului 2012 au fost înregistrate un număr de 2.430 de solicitări/petiții/sesizări/completări acte, depuse de către petenți, care au fost analizate de către angajații Serviciului Locuințe și soluționate prin transmiterea răspunsului către aceștia, din care 1306 în semestrul I și 1124 în semestrul II.

Totodată, în Municipiul Timișoara există 11 WC-uri Publice, care funcționează în regim continuu, administrate de Primăria Municipiului prin Serviciul Locuințe, la care accesul cetățenilor este gratuit, aflate în următoarele locații : Piața UNIRII, Piața TRAIAN, Parcul BOTANIC, Piața ȚEPEȘ VODĂ, PARC CENTRAL, str. CIPRIAN PORUMBESCU, str. IULIU MANIU, Parcul UZINEI, Parcul CARMEN SYLVA, Parcul COPIILOR și Parcul ROZELOR. 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 și a fost finalizat în aprilie 2012, iar începând cu data de 12.11.2013 acest serviciu a fost achiziționat din nou.

În perioada ianuarie – aprilie 2012 pe raza Municipiului Timișoara au fost amplasate 101 toalete ecologice în 46 de locații.

Începând cu luna noiembrie pe raza Municipiului Timișoara au fost amplasate 107 toalete ecologice în 50 de locații, iar în luna decembrie au fost amplasate 115 toalete ecologice în 53 de locații iar conform HCL 393/13.12.2011 numărul toaletelor ecologice poate fi suplimentat până la un număr maxim de 135 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 2012 s-au înhumat 1435 decedați, din care 670 în semestrul I și 765 în semestrul II. Pentru concesiune și reconcesiune locuri de veci în cimitire s-a depus în contul Primăriei suma de 673.696,91 lei inclusiv TVA, respectiv 324.674,46 lei inclusiv TVA în semestrul I și 347.022,45 lei inclusiv TVA în semestrul II. Pentru plata permiselor de lucru a construcțiilor funerare din cimitire s-a depus în contul Primăriei suma de 12.624 lei inclusiv TVA, respectiv 1.505,20 lei inclusiv TVA în semestrul I și 11.118,10 lei inclusiv TVA în semestrul II. Totalul cumulativ depus în contul Primăriei este de 686.320,91 lei.

În cursul anului 2012 s-au încasat din debitele de coșerit suma de 5.615,86 lei inclusiv TVA, respectiv 5.457,83 lei inclusiv TVA în semestrul I și 158,03 lei inclusiv TVA în semestrul II.

Totodată prin grija Primăriei în anul 2012 s-au înhumat 38 de persoane fără aparținători sau fără identitate, în cimitirul de pe Str.Amurgului-Calea Lipovei, respectiv 23 persoane în semestrul I și 15 persoane în semestrul II.

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. Firmele concesiunare sunt următoarele : cimitirul Calea Buziașului – firma SC “VÎNĂTORUL” SRL; cimitirul Calea Șagului și Rusu Șirianu – firma SC “CONSIMPEX” SRL. Pentru cimitirul Calea Lipovei și Stuparilor s-a organizat licitație publică deschisă conform H.C.L.M.T. nr.266/28.06.2005, licitația adjudecată de către S.C. DENISALEX S.R.L.

Compartimentul Coșerit a preluat 3875 contracte de prestări servicii de la S.C. ADP S.A. și a asigurat continuitatea activității preluate.

### **OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2013**

Principalele proiecte pentru anul 2013 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;
- reabilitare clădire locuință și transformarea în capelă cimitirul Calea Lipovei, sursa de finanțare fiind investiții prin efort propriu al concesionarului cimitirului;
- crearea bazei de date și emiterea documentelor de facturare; încasare în sistem electronic;
- emiterea concesiunilor locurilor de veci să fie efectuată de către personalul Compartimentului.

## **BIROUL AUTORIZAȚII PUBLICITATE ȘI COMERȚ**

### **OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI**

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

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

De asemenea întocmește dispoziții de anulare a acordurilor comerciale emise în baza Legii 650/2002, în cazul încetării activității societăților 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 și ocazionale în zone publice ale Municipiului Timișoara.

Emite acord pentru activități desfășurate pe terase sezoniere amplasate în fața unităților care au profil de alimentație publică din Municipiul Timișoara.

Emite avize în conformitate cu aprobarea Comisiei de Ordine Publică.

Urmărește și pune în executare sentințele civile definitive și irevocabile transmise de către Serviciul Juridic din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

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

### **SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2012**

**SEMESTRUL I (1.01.2012-30.06.2012)**

În primul semestru anului 2012 au fost înregistrate la Biroul autorizare publicitate și comerț un număr de 2517 dosare și cereri diverse.

Dintre acesta, pentru emiterea acordului pentru desfășurarea exercițiilor comerciale în conformitate cu Legea 650/2002, au fost înregistrate 621 dosare. În urma verificării documentației depuse sunt emise 455 acorduri de funcționare urmărindu-se totodată încadrarea în termenul de

rezolvare potrivit legii. Sunt respinse 166 de dosare deoarece acestea nu conțineau documentația completa și nu îndeplineau condițiile de autorizare în conformitate cu legislația în vigoare. Neconcordanțele constatate au fost comunicate petenților prin adrese.

Pentru unitățile de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistică au fost înregistrate 104 cereri de avizare în conformitate cu Hotărârea 843/14.10.1999. Dintre acestea 81 au fost avizate favorabil.

În urma încetării activității unor societăți comerciale la diferite puncte de lucru, au fost înregistrate 22 de cereri de anulare a acordului pentru desfășurarea activității comerciale în conformitate cu Legea 650/2002.

Cu ocazia unor evenimente organizate în Municipiul Timișoara, respectiv 23 februarie-3 martie, 2-6 Decembrie sau 30 noiembrie-1 decembrie de Ziua Morților, în zonele publice delimitate ale municipalității se avizează comercializarea unor produse specifice: mătisoare, răvașe, miniaturi reprezentative, bețe Sf. Nicolae, candelă etc. De asemenea au fost emise avize pentru desfășurarea activității comerciale în cadrul Târgului de Crăciun. Astfel că au fost emise 997 avize.

În vederea desfășurării de comerț stradal pe raza Municipiului Timișoara respectiv terase sezoniere, comercializare produse alimentație publică, fast food, produse de patiserie și panificație, comercializare înghețată, pop corn, flori și aranjamente florale, cărți ziare și reviste au fost înregistrate un nr. de 133 dosare fiind emise și 91 acorduri.

Acordurile de publicitate temporară emise de către biroul nostru respectă regulile și procedurile de autorizare cuprinse în HCL 160/2009 privind amplasarea sistemelor publicitare sau a panourilor fără fundație, acestea fiind autorizate prin acord de publicitate temporară care nu are o durată mai mare de 180 de zile. Pentru a putea obține acordul de publicitate temporară, sistemele publicitare trebuie să conțină un mesaj pe o durată determinată, să poată fi montate și demontate în 24 de ore, iar suportul și mediul înconjurător să poată fi aduse la starea inițială până în ultima zi de valabilitate a acordului de publicitate temporară. La emiterea acestor acorduri se verifică dacă amplasarea sistemelor publicitare nu este solicitată în zonele istorice unde este interzis acest lucru, iar în zonele de protecție a monumentelor istorice specificate în Anexa nr. 1 a HCL-ului 160/2009 documentația este verificată în sensul existenței avizului Direcției pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Județului Timiș. La emiterea acordurilor de publicitate temporară se verifică de asemenea, ca aceste sisteme să nu fie amplasate la o distanță mai mică de 50 m de intersecții, precum și ca înălțimea panourilor fără fundație să nu depășească 10 m înălțime. Emiterea acordurilor de publicitate temporară este interzisă pentru sisteme publicitare a căror amplasare este solicitată în parcuri, pe arbori și în zonele verzi amenajate. Au fost înregistrate 381 cereri pentru eliberarea acordului de publicitate temporară. Dintre acestea au fost emise 240 acorduri și 103 prelungiri ale acordurilor emise anterior. 38 dosare au fost respinse având documentația incompletă.

#### SEMESTRUL II (1.07.2012-31.12.2012)

În al doilea semestru anul 2012 au fost înregistrate la Biroul autorizare publicitate și comerț un număr de 2249 dosare și cereri diverse.

Dintre acestea, pentru emiterea acordului pentru desfășurarea exercițiilor comerciale în conformitate cu Legea 650/2002, au fost înregistrate 697 dosare. Acorduri emise 482 acorduri de funcționare. Sunt respinse 215 de dosare care nu conțineau documentația completă și nu îndeplineau condițiile de autorizare în conformitate cu legislația în vigoare. Neconcordanțele constatate au fost comunicate petenților prin adrese.

Pentru unitățile de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistică au fost înregistrate 111 cereri de avizare în conformitate cu Hotărârea 843/14.10.1999. Dintre acestea 85 au fost avizate favorabil.

În urma încetării activității unor societăți comerciale la diferite puncte de lucru, au fost înregistrate 26 de cereri de anulare a acordului pentru desfășurarea activității comerciale în conformitate cu Legea 650/2002.

Cu ocazia unor evenimente organizate în Municipiul Timișoara, respectiv 23 februarie-3 martie, 2-6 Decembrie sau 30 noiembrie-1 decembrie de Ziua Morților, în zonele publice

delimitate ale municipaliității se avizează comercializarea unor produse specifice: matisoare, răvașe, miniaturi reprezentative, bețe Sf. Nicolae, candelile etc. de asemenea au fost emise avize pentru desfășurarea activității comerciale în cadrul Târgului de Crăciun în a doua jumătate a anului 2012 au fost emise 636 avize.

În vederea desfășurării de comerț stradal pe raza Municipiului Timișoara respectiv terase sezoniere, comercializare produse alimentație publică, fast food, produse de patiserie și panificație, comercializare înghețată, pop corn, flori și aranjamente florale, cărți ziare și reviste au fost înregistrate un număr de 99 dosare fiind emise și 35 acorduri.

Pentru eliberarea acordurilor de publicitate temporară emise în baza HG 955/2004 și HCL 160/2009 au fost înregistrate 359 cereri. Dintre acestea au fost emise 201 acorduri și 143 prelungiri acord de publicitate. Un număr de 15 dosare au fost respinse deoarece nu conțineau documentația completă.

De asemenea în a doua jumătate a anului 2012 au fost promovate atât Hotărâri ale Consiliului Local cât și Caiete de Sarcini în vederea scoaterii la licitație publică a terenului aparținând domeniului public. Astfel ca au fost elaborate HCL 169/2012 privind aprobarea Caietului de sarcini pentru scoaterea la licitație publică deschisă a amplasamentelor în vederea ocupării domeniului public cu terase sezoniere în Piața Victoriei și HCL 193/2012 privind delimitarea Campusului Studentesc Timișoara și condițiile de desfășurare a activităților comerciale, de alimentație publică sau prestări servicii în perimetrul Campusului Studentesc Timișoara.

### **OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2013.**

În anul 2013 Biroul Autorizare Comercială va continua activitatea de autorizare a comercianților, a activităților de publicitate temporară de pe raza municipiului Timișoara, în conformitate cu legislația în vigoare și a atribuțiilor ce ne revin.

Îmbunătățirea metodelor de lucru în vederea reducerii perioadei de verificare a documentației și emiterii acordurilor comerciale.

Ducerea la îndeplinire într-un termen cât mai scurt atât a Hotărârilor Consiliului Local cât și a sentințelor definitive și irevocabile ce revin biroului.

Recuperarea cât mai eficientă a taxelor aferente desfășurării activităților comerciale pe domeniului public

Elaborarea unor hotărâri ale consiliului local privind reglementarea diverselor aspecte privind autorizarea activităților comerciale care se desfășoară pe raza Municipiului Timișoara.

### **SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE**

#### **1. 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. Asigură publicitatea procedurilor de achiziții publice ;
3. Asigură relaționarea internă cu șefii ierarhici și/sau cu celelalte compartimente din cadrul instituției și relaționarea externă cu autorități și instituții publice, în domeniul de activitate;
4. Se întocmesc rapoarte și analize privind activitatea de achiziții;
5. Contribuie la implementarea de proiecte cu finanțare din fonduri europene;

6. Se elaborează și se modifică/completează 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;
7. Se întocmesc referate pentru numirea Comisiilor de evaluare și a experților cooptați, după caz;
8. Dispoziții de numire a Comisiilor menționate mai sus;
9. Se asigură organizarea procedurilor și publicitatea acestora în conformitate cu prevederile legale;
10. 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);
11. Asigură desfășurarea procedurilor de achiziție publică (întocmește procesele verbale de deschidere, de negociere, intermediare de evaluare, rapoarte de atribuire/anulare, comunicarea rezultatelor procedurilor);
12. 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;
13. Asigura gestionarea procedurilor de achizitie publică prin licitație electronică în SEAP.
14. Transmite contractul de achiziție semnat, împreună cu anexele acestuia către compartimentele de specialitate;
15. Se întocmesc raportările pentru Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;
16. Asigură publicitatea contractelor atribuite, în conformitate cu prevederile legale;
17. Transmite către ANRMAP notificare privind contractul de achiziție publică /acordul-cadru încheiat;
18. 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, conform prevederilor legale;
19. Formulează în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei și transmit către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor – București, puncte de vedere la contestațiile depuse în cadrul procedurilor de achiziții publice și după caz, pune la dispoziția serviciului de specialitate toate documentele necesare formulării de plângere în instanța competentă, împotriva Deciziei CNSC;
20. Întocmește documentele necesare restituirii garanțiilor de participare;

## **2. SINTEZA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI PE ANUL 2012**

În cursul anului 2012 au fost lansate 79 proceduri de achiziție publică (din care 15 proceduri au fost anulate din motive obiective dar reluate ulterior: 4 proceduri de licitație deschisă și 11 proceduri prin cerere de oferte)

Au fost verificate și avizate un număr de 56 de dosare privind achiziția de produse, servicii și lucrări prin achiziționare directă în valoare totală de: 1.115.610,61 lei, fără TVA.

În urma procedurii de achiziție publică prin NEGOCIERE fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, s-au încheiat 2 contracte de servicii în valoare totală de 96.000 lei, fără TVA.

La acordurile- cadru atribuite în anii anteriori: 2009-2011 au fost încheiate un număr de 37 de contracte subsecvente iar la acordurile –cadru atribuite în 2012, au fost încheiate un număr de 5 contracte subsecvente.

Cele 162 de contracte de achiziție publică, înregistrate, conform Procedurii de proces PP-20 în ”Registrul de evidență Contracte de Achiziții Publice”, au fost încheiate prin Biroul Licitații Contracte –SAD, după cum urmează:

- ☑ 64 de contracte după finalizarea procedurilor de achiziții lansate în cursul anului 2012;
- ☑ 42 de contracte subsecvente la Acordurile –cadru, din care 5 contracte subsecvente la Acordurile cadru atribuite în anul 2012
- ☑ 56 de contracte de achiziții publice încheiate în urma achizițiilor directe

Cele 64 de contracte încheiate în urma finalizării procedurilor de achiziții lansate în 2012, sunt împărțite pe tipuri de contracte, astfel:

- ☑ 6 contracte de furnizare, din care: 5 –cerere de oferte, 1-licitație deschisă, cu o valoare totală de 3.916.540 lei;
- ☑ 28 contracte /acorduri-cadru de servicii, din care: 22 –cerere de oferte, 1-licitație deschisă, 2-negociere fără publicare de anunț, 1-cerere de oferte atribuire acord-cadru, 2-licitație deschisă atribuire acord-cadru, cu o valoare totală de 7.013.137,35 lei;
- ☑ 30 contracte/acorduri-cadru de lucrări, din care: 27–cerere de oferte, 2-cerere de oferte atribuire acord-cadru, 1-licitație deschisă atribuire acord-cadru, cu o valoare totală de 52.460.696,84 lei

Contractele subsecvente -42 de contracte la acordurile- cadru atribuite în 2009-2011 și la acordurile –cadru atribuite în 2012, sunt în următoarea structură:

- ☑ 29 contracte subsecvente de servicii încheiate la acordurile –cadru , din care: 23-atribuite prin licitație deschisă și 6-cerere de oferte, cu o valoare totală de 7.790.616,03 lei;
- ☑ 13 contracte subsecvente de lucrări încheiate la acordurile –cadru, din care: 11-atribuite prin licitație deschisă și 2-cerere de oferte, cu o valoare totală de 26.775.513,42 lei;

Cumpărările directe atribuite în anul 2012 prin încheierea de contracte -56 de contracte, sunt împărțite pe tipuri de contracte astfel:

- ☑ 5 contracte de furnizare, cu o valoare totală de: 51.390,05 lei
- ☑ 51 contracte de servicii, cu o valoare totală de: 1.064.220,56 lei

Valoare totală cumpărări directe în 2012: 1.115.610,61 lei

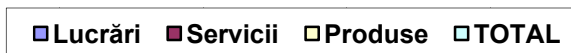
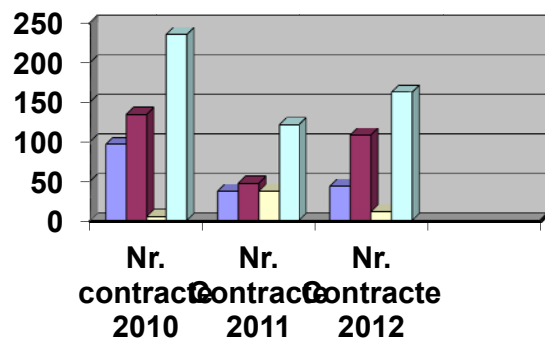
Total valoare contractată/ 2012: 99.072.114,25 lei din care :

Semestrul I : 33.312.670,49 lei , fără TVA valoare corespunzătoare unui nr. de 79 de contracte;

Semestrul II: 65.759.443,76 lei, fără TVA, valoare corespunzătoare unui nr. de 83 de contracte;

Situație nr. contracte față de 2010 și 2011:

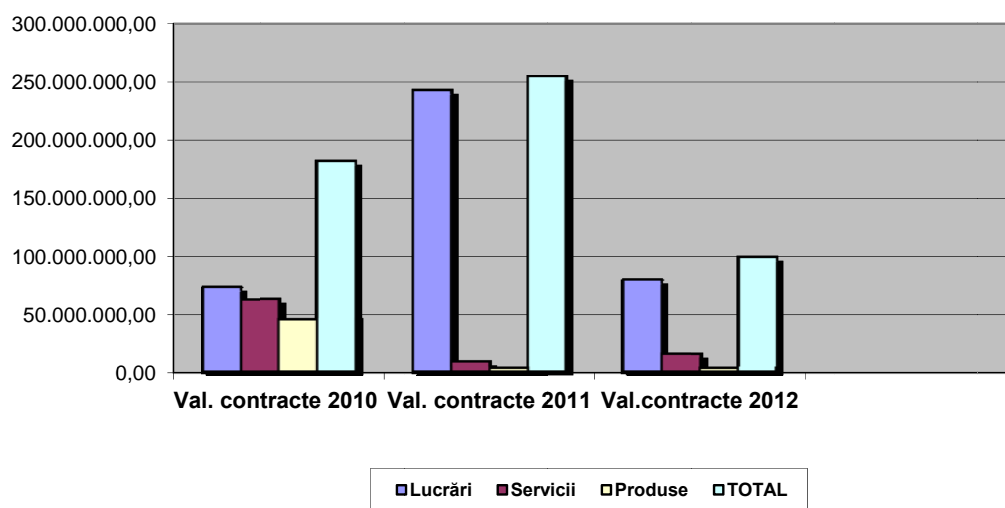
Tip contracte	Nr. contracte 2010	Nr. contracte 2011	Nr. contracte 2012
Lucrări	96	37	43
Servicii	134	47	108
Produse	5	37	11
TOTAL	235	121	162



Din analiza datelor se observă că în anul 2012 față de 2011 numărul total de contracte încheiate a crescut de 1,34 ori, creșterea cea mai semnificativă fiind pe tipul de contracte de servicii cu o creștere de 2,30 ori, datorită celor 51 de contracte încheiate pentru achiziții directe.

Situație valoare contractată față de 2010 și 2011:

Tip contracte	Val. Contracte 2010 lei	Val. Contracte 2011 lei	Val. Contracte 2012 lei
Lucrări	73.510.971,13	242.048.201,11	79.236.210,26
Servicii	62.996.214,38	9.460.238,28	15.867.973,94
Produse	45.422.178,49	3.230.293,11	3.967.930,05
TOTAL	181.929.364,00	254.738.732,50	99.072.114,25



Din analiza datelor se observă că în anul 2012 față de 2011 deși a crescut numărul de contracte încheiate, valoarea totală contractuală a scăzut semnificativ față de anii precedenți, mai cu seamă față de anul 2011, cu cca 2,6 ori.

Referitor la această valoare totală contractată, anul 2012 pe tipuri de contracte, aduce o schimbare în ceea ce privește valoarea contractată aferentă:



-contracte de lucrări, aceasta înregistrând o scădere de cca 3 ori față de anul 2011, iar față de anul 2010 creșterea nu este importantă;

Această scădere a valorii contractelor de lucrări față de 2011, se datorează în primul rând atribuirii în anul 2011 a contractelor de lucrări aferent proiectului cu finanțare din fonduri europene: „Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană”, în valoare totală de 193.959.244,61 lei, ceea ce reprezintă în cotă procentuală cca 76% din valoarea totală a contractelor atribuite în anul 2011;

-contracte de servicii, acestea înregistrând o creștere de cca 1,7 ori față anul 2011, dar o scădere cu cca 4 ori față de 2010.

-contracte de furnizare, creșterea este nesemnificativă față anul 2011 dar o scădere semnificativă față de anul 2010 de cca 11 ori. Valoarea relativ mare a contractelor de furnizare încheiate în anul 2010 față de 2012 se datorează în primul rând atribuirii în 2010 a 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 25% din valoarea totală a contractelor atribuite în anul 2010 iar la servicii datorită 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, scăderea valorii totale aferentă contractelor atribuite în anul 2012, trebuie privită în sens pozitiv, deoarece aceasta reflectă principalele caracteristici ale politicii bugetare, 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. 22 dosare, verificări rapoarte pentru Serviciul Juridic – cca. 139 dosare)

Tip documente/nr.	2010	2011	2012
Legea 10	30	25	22
Rapoarte serviciul Juridic	185	235	139
TOTAL	215	260	161

De asemenea au fost întocmite cca 95 rapoarte de evaluare terenuri și imobile pentru stabilirea valorii de inventar și au fost verificate 35 de Rapoarte de evaluare executate de evaluatori externi.

#### DISPOZIȚII PRIVIND NUMIREA COMISIILOR DE EVALUARE

Serviciul Achiziții Publice a întocmit referate pentru emiterea a 94 Dispoziții privind componența comisiilor de evaluare, și experți cooptați, după caz. 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 2012

Analiză asupra gradului de realizare a obiectivelor pentru anul 2012

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	Realizat

### 3. **OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2013**

1. Îmbunătățirea pregătirii profesionale
2. Reducerea timpilor necesari transmiterii spre validare ANRMAP a documentației de atribuire;
3. Utilizarea în procedurile de achiziții publice numai a factorilor de evaluare obiectivi, cuantificabili;
4. Utilizarea mijloacelor electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire și pentru realizarea achizițiilor directe pentru toate procedurile organizate cu excepția celor interzise de legislație.

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

### **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**

- Contracte de concesiune teren in vederea extinderii locuinței : 6/9
- Contracte concesiune domeniu public ocupat cu totemuri: 1/1
- Contracte inchiriere domeniu public ocupat cu terase: 13/12
- Contracte inchiriere domeniu public Gradina Zoologica: 2/-
- Contracte inchiriere domeniu public chioscuri: 16/1
- Contracte de concesiune persoane juridice prin licitații: -/1
- Contracte de concesiune persoane juridice: 2/1
- Contracte de inchiriere spații cu altă destinație: 2/11
- Contracte de vânzare spații cu altă destinație: 2/1
- Fise de calcul pentru garaje: 20/23
- Contracte de concesiune teren pentru garaje: 61/109
- Contracte de execuție lucrari, furnizare, servicii si proiectari privind Achizițiile Publice: 60/102

Acte adiționale întocmite:

Acte aditionale la contractele de concesiune garaje: 25/35

Acte adiționale modificare contracte inchiriere spatii cu alta destinație: 10/32

Acte adiționale la contractele de vanzare cumparare: 1/3  
Acte adiționale la contractele de inchiriere pentru comerț stradal: 7/8  
Acte adiționale modificare contracte concesiune : 30/12  
Acte adiționale la contracte concesiune cabinete medicale: -/4  
Acte adiționale privind modificarea contractelor de achizitii publice: 12/13

Sedințe comisii de analiza a spatiilor: semestrul I/semestrul II 6/2;  
- predări spații în imobile dobândite de noii proprietari: 7/4 imobile;  
- cereri, sesizări, solicitări diverse: 154;  
- verificarea în teren a peste: 40 de spatii;  
- atribuirea si predarea terenurilor către beneficiarii Legii nr. 341/2004: 3/-;  
- spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta aflate in evidenta: 344;

### **OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2013**

-Finalizarea în termenul legal a actelor si contractelor de concesiune si a celor incheiate conform OUG 34/2006;  
-Îmbunătățirea pregătirii profesionale a personalului;  
-Îmbunatațirea sferei relaționale între Biroul Licității 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;  
-Îmbunătățirea procedurilor de lucru;  
-Reducerea timpului demararii unei proceduri de licitatie;  
-Reducerea timpului pentru a raspunde la corespondenta  
-Ducerea la indeplinire a Hotararilor de Consiliu Local intr-un termen cat mai scurt;  
-Încheierea contractelor în termen de 28 de zile;

## **BIROUL URMĂRIRE VENITURI**

### **OBIECTUL DE ACTIVITATE**

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

### **SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2012**

#### **Semestrul I**

Stabilirea taxelor și redevențelor la începutul fiecărui an calendaristic pe baza datelor comunicate de către Direcția Generală de Statistica referitoare la rata inflației ( în cazul contractelor în care se specifică indexarea anuală), precum și în conformitate cu Hotărârile de Consiliu Local cu privire la noile taxe locale – pentru un număr de 1.787 de contracte de concesiune, închiriere, asociere, recuperare utilități și vânzare cumpărare ;

Comunicarea către cei 1.787 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 semestrul I al anului 2012 au fost întocmite și transmise un număr de 3.272 de facturi fiscale cu o valoare totală de 13.267.982,33 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 - în semestrul I al anului 2012 au fost întocmite jurnale de vânzări pentru un număr de 3.272 de facturi fiscale cu o valoare totală de 13.267.982.33 lei;

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 ;

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 ;

Întocmirea proceselor 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

Transmiterea către Serviciul Juridic a referatelor de acționare în instanță , împreună cu toată documentația necesară deschiderii acțiunii ;

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 semestrul I al anului 2012 au fost emise un număr de 131 adeverințe pentru radiere a ipotecii ;

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

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 .

## Semestrul II

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 semestrul II al anului 2012 au fost întocmite și transmise un număr de 3.309 de facturi fiscale cu o valoare totală de 19.941.640,50 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 - în semestrul II al anului 2012 au fost întocmite jurnale de vânzări pentru un număr de 3.309 de facturi fiscale cu o valoare totală de 19.941.640,50 lei;

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 ;

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 ;

Întocmirea proceselor 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

Transmiterea către Serviciul Juridic a referatelor de acționare în instanță , împreună cu toată documentația necesară deschiderii acțiunii ;

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 semestrul II al anului 2012 au fost emise un număr de 174 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.

### **OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2013.**

Recuperarea obligațiilor bugetare restante de la contribuabilii neîncasați la 31.12.2012 .

Creșterea gradului de recuperare a veniturilor stabilite.

Atragerea de noi surse de venit la bugetul local .

## **COMPARTIMENT ADMINISTRATIV**

### **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 2012**

- au fost gestionate mijloacelor fixe în valoare de 31.799.408,09 lei cuprinzând 6 grupe formate din 2257 bucăți mijloace fixe

- au fost gestionate obiectelor de inventar în valoare de 3.634.282,08 lei cuprinzând 13.250 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 34 copiatoare .

- service faxuri – s-a urmărit lunar întreținerea și asigurarea cu piese de schimb și consumabile la 19 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 lunară ascensor și platformă autoridicătoare
- servicii de înhumare 38 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 148 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 si 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
- 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 34 abonamente Consiliul local
  - 220 abonamente Primăria Municipiului Timișoara
  - 38 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