

RAPORT DE ACTIVITATE

DIRECTOR EXECUTIV : Mihai Boncea – funcție cu caracter temporar
BIROU LOCUINȚE : 1 + 10
BIROU CLĂDIRI, TERENURI II VEST : 1+8
COMPARTIMENT NSPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE : 2

BIROU LOCUINȚE

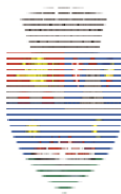
ȘEF BIROU : Mihai Boncea
Simona Bălan – funcție cu caracter temporar

COMPONENȚA BIROULUI : 1+10 (din care 1 post de execuție vacant)

OBIECTUL DE ACTIVITATE

- administrarea locuințelor din fondul locativ de stat și a celor sociale din municipiul Timișoara:

- înscrierea persoanelor îndreptățite pe listele de priorități în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat sau sociale ale municipiului Timișoara;
- întocmirea contractelor de închiriere și păstrarea evidenței acestora;
- verificarea în teren a spațiilor cu destinația de locuință închiriate;
- 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;
- 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 aflate în evidență;
- urmărirea plății la termen a chiriei și întocmirea referatelor de acționare în instanță pentru neplata chiriei aferente apartamentului avându-se în vedere creditele care trebuie recuperate;
- vânzarea locuințelor din fondul locativ de stat și din blocurile ANL;
- eliberarea de adeverințe necesare executării lucrărilor de întreținere și reparații a fondului locativ de stat;
- eliberare de avize în calitate de coproprietar;
- eliberare de adeverințe achitare/radiere ipotecă din Cartea Funciară;
- eliberare acorduri pentru branșament;
- eliberare adeverințe către Direcția de Evidență a Persoanelor Timișoara, S.C. ENEL S.A., S.C. E-

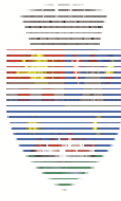


ON S.A. sau pentru ajutorul de încălzire.

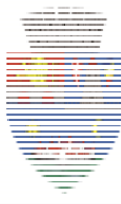
SINTEZA ACTIVITĂȚII

În cadrul Biroului Locuințe se desfășoară următoarele activități:

- înscrierea și centralizarea cererilor 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;
- asigurarea secretariatului Comisiei de repartizare a locuințelor, constituită la nivel local prin hotărâre și care 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. 388/01.08.2014 – privind criteriile de întocmire a listelor de priorități și procedura de repartizare a locuințelor din fondul locativ de stat și a locuințelor sociale și 473/2014 privind stabilirea modalității de repartizare a locuințelor proprietate de stat și a locuințelor sociale către persoanele înscrise pe lista de priorități, evacuate din imobile redobândite de foștii proprietari, emise în baza Legii 114/1996;
- analizarea solicitărilor depuse de petenți în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat sau sociale, împreună cu documentațiile aferente, necesare în vederea stabilirii punctajului;
- întocmirea listelor de priorități pentru persoanele care se încadrează în H.C.L.M.T. nr.38/2016, în conformitate cu punctajul acumulat de fiecare petent în parte conform fișei de punctaj și centralizarea și introducerea datelor înscrise în ancheta socială în baza de date computerizată, aplicația software stabilind ordinea de prioritate ;
- întocmirea listei de priorități pentru persoanele care se încadrează în prevederile H.C.L.M.T. nr.37/2016, în conformitate cu punctajul acumulat de fiecare petent în parte conform fișei de punctaj și centralizarea și introducerea datelor înscrise în ancheta socială în baza de date computerizată, aplicația software stabilind ordinea de prioritate;
- inventarierea și verificarea locuințelor aflate în evidență;
- întocmirea de adeverințe și acorduri la solicitarea petenților;
- asigurarea implementării, menținerii și îmbunătățirii Sistemului de Management al Calității
- întocmirea referatelor de specialitate, a proiectelor de hotărâre, anexe, obținerea avizelor legale necesare și transmiterea către Consiliul Local în vedere aprobării prin Hotărâre de Consiliul Local;
- întocmirea referatelor de specialitate și obținerea avizele legale necesare în vederea evacuării pe cale judecătorească a persoanelor care ocupă fără titlu locuințele aflate în administrare;
- efectuarea verificărilor în teren la solicitarea conducerii și întocmirea proceselor verbale de constatare ca urmare a verificărilor efectuate;
- întocmirea contractelor de închiriere și păstrarea evidența acestora;
- verificarea în teren a spațiilor cu destinația de locuință închiriate și urmărirea respectării legislației locale în vigoare și a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere;
- calcularea și recalcularea chiriei 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;
- întocmirea referatelor necesare soluționării notificărilor depuse de către foștii proprietari sau moștenitorii acestora conform prevederilor Legii 10/2001;



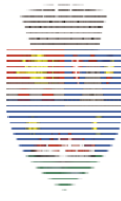
- întocmirea referatelor și proceselor verbale de constatare în vederea acționării în instanță a chiriașilor care nu respectă clauzele contractuale sau legislația locativă în vigoare pentru promovarea acțiunii în instanță;
- operarea modificărilor în contractele de închiriere: radierei, includeri, transcrieri, unificări, schimburi, doar urmare aprobărilor emise de conducere;
- propunerea pe bază de tabel a locuințelor devenite disponibile pentru a fi prezentate Comisiei de atribuire a locuințelor;
- propunerea pe bază de tabel a 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;
- operarea în ordine cronologică a modificărilor de chirie, a sistărilor și preluării în evidență a chiriașilor cu contracte noi;
- întocmirea înștiințărilor de plată pentru chiriași care nu au plătit chiria pe o perioadă mai mare de 3 luni consecutive și întocmirea 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;
- întocmirea adreselor 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;
- întocmirea notelor de plată și calculul penalizărilor de întârziere unde este cazul pentru chiriași care se prezintă la casierie să achite chiria;
- operarea în registrul de încasări și apoi în fișele analitice de evidență a tuturor încasărilor efectuate pe baza chitanțelor eliberate de către casierie și întocmirea lunară a bilanțului analitic 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;
- întocmirea situației debitorilor care se preda la biroul contabilitate, care cuprinde numele, prenumele, adresa, total debit, din care chirie restantă și penalizările de întârziere calculate la sfârșitul lunii;
- încasarea chiriilor pentru locuințele din fondul locativ de stat și a garajelor;
- întocmirea chitanțelor pe baza notelor de plată întocmite de către inspectorii și predarea la bancă la sfârșitul zile a sumelor încasate pe baza monetarului întocmit;
- întocmirea zilnică a borderoului 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;
- întocmirea registrului de casă care cuprinde soldul la începutul zilei, încasări total din care restanță, chirie curentă avans și penalizări, suma decontată la sfârșitul zilei și soldul la finele zilei;
- analizarea, soluționarea și transmiterea răspunsului 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 legal de răspuns;



- asigurarea programului zilnic cu publicul.

Concret, în anul 2020:

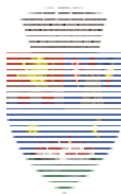
- pe listele de priorități ale PMT au figurat un număr de 434 persoane îndreptățite în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat, respectiv 355 persoane/familii pe lista cazurilor sociale și 79 persoane/familii pe lista evacuaților din imobile redobândite de proprietari;
- s-au verificat și întocmit fișe de punctaj pentru 53 cereri de înscriere pe listele de priorități care se vor întocmi în anul 2021, din care 51 depuse pentru listă cazuri sociale și 2 cereri depuse pentru listă evacuați;
- s-au verificat și întocmit fișe de punctaj pentru 326 de persoane care au depus cereri de completare a dosarelor sau reactualizare a dosarelor;
- au fost analizate 17 solicitări pentru înscrierea pe listele de priorități în vederea atribuirii unei locuințe construită prin A.N.L. destinată închirierii în vederea repartizării blocurilor construite în cadrul acestui program și 6 completări pentru dosarele existente;
- au fost preluate 57 de solicitări pentru înscrierea pe lista de priorități în vederea atribuirii unei locuințe construită prin A.N.L. destinată închirierii pentru specialiști în sănătate și 5 completări
- Comisia de locuințe a Primăriei Timișoara, s-a întrunit în 2 ședințe, prezentându-se spre analizare situația a:
 - 50 cazuri, incluzând locuințe devenite disponibile ca urmare: a decesului foștilor chiriași, a predării locuinței, a sentințelor judecătorești de evacuare a foștilor chiriași, nou construite sau preluate în administrare; boxe – magazii și anexe gospodărești, modificări suprafețe contracte, inclusiv garaje.
 - 77 cazuri ca urmare a modificărilor intervenite cu privire la numărul membrilor de familie și a cererilor depuse de penți în acest sens.
 - 24 de prelungiri a contractelor încheiate pentru locuințele construite de către A.N.L. destinate închirierii
 - ca urmare a hotărârilor luate în cadrul Comisiei de Locuințe a Primăriei Municipiului Timișoara, la nivelul Serviciului Locuințe s-au emis un număr de 23 repartiții. Menționăm că repartițiile emise reprezintă repartiții emise pentru locuințe, anexe gospodărești și garaje
 - ca urmare a hotărârii Comisiei de locuințe s-a promovat și aprobat de către Consiliul Local hotărâre pentru repartizarea în vederea întocmirii contractelor de închiriere a 24 de locuințe disponibilizate
- au fost prelungite 11 contracte de închiriere pentru garaje și 19 contracte de închiriere pentru anexe gospodărești, conform HCLMT nr.608/2019;
- au fost prelungite 815 contracte de închiriere pentru locuințe, încheindu-se contracte noi conform HCLMT nr.608/2019
- a fost atribuită prin HCL 2 locuințe construită de către ANL destinate închirierii, ca urmare a disponibilizării acestora prin predarea de către fostul chiriaș;
- au fost încheiate 32 contracte de închiriere noi pentru locuințele sau anexele aflate în administrarea sau în proprietatea Primăriei Municipiului Timișoara, ca urmare a redistribuirii;
- au fost întocmite 156 contracte de închiriere ca urmare a solicitărilor de modificare aprobate în



- ședințele comisiei de locuințe;
- s-au inventariat și verificat un număr de 1490 locuințe;
 - s-au inventariat și verificat un număr de 64 de garaje;
 - s-au inventariat și verificat un număr de 134 anexe gospodărești;
 - s-au întocmit un număr de 1592 fișe de verificare/procese verbale de constatare/informări cu privire la cele constatate;
 - s-au transmis 58 de adrese pentru intervenții în regim de avarie la imobilele aflate în evidență
 - s-au transmis 6 de adrese pentru de reparații la imobilele aflate în evidență
 - au fost transmise 10 notificări prin intermediul executorului judecătoresc în vederea eliberării apartamentelor ocupate fără titlu de diferite persoane
 - au fost transmise 15 notificări pentru punerea în executare a sentințelor judecătorești prin acord de voință
 - au fost întocmite 7 referate pentru punerea în executare a sentințelor judecătorești de evacuare
 - au fost întocmite 3 referate în vederea acționării în instanță a persoanelor care ocupă fără titlu locuințele, în vederea evacuării acestora și recuperării taxei de lipsă folosință;
 - au fost promovate și aprobate 21 Hotărâri de Consiliul Local;
 - s-a propus și a fost emisă 1 Dispoziție a Primarului în vederea evacuării pe cale administrativă a bunurilor foștilor chiriași decedați, fără aparținători;
 - s-au transmis 152 de somații/notificări către chiriașii restanți la plata chiriei;
 - s-a întocmit 1 refera pentru dosarele de revendicare depuse de către petenți în baza Legii nr.10/2011;
 - au fost analizate și soluționate prin transmiterea răspunsului 951 solicitări adresate biroului nostru de către petenți persoane fizice sau juridice, alte compartimente/birouri din cadrul instituției;
 - s-au eliberat 53 adeverințe în vederea radierii ipotecii pentru imobilele cumpărate;
 - s-au eliberat 299 adeverințe în vederea eliberării cărților de identitate;
 - s-au eliberat 25 acorduri cu privire la racordarea la Enel SA, Eon Gaz SA etc.;
 - au fost solicitate și verificate 56 de extrase de Carte Funciară;
 - s-au întocmit 5 de contracte de vânzare cumpărare pentru locuințe ANL situate în Timișoara, str. Miloia;
 - s-au întocmit 8 de contracte de vânzare cumpărare în baza Legii nr.112/1996, conform sentințelor judecătorești
 - s-a întocmit 2 contracte de vânzare-cumpărare pentru terenul aferent construcției cumpărate în baza Legii nr.112/1996,, conform sentințelor judecătorești
 - s-a încasat suma de 1.294.868,45 lei, reprezentând chirii, respectiv 1.266.664,75 lei chirie și 28.203,70 lei majorări calculate pentru neplata chiriei la termen;

OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2021

- urmărirea respectării de către chiriași a prevederilor contractuale;
- accesarea de fonduri nerambursabile în vederea construirii de locuințe sociale
- digitalizarea informațiilor analogice care pot fi integrate și apoi folosite în diverse aplicații software
- realizarea interconectării bazelor de date



BIROU CLĂDIRI, TERENURI II VEST

ȘEF BIROU : VACANT

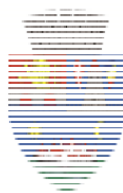
COMPONANȚA BIROULUI : 1+8 (din care 1 post de executie vacant)

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI CLĂDIRI TERENURI II VEST:

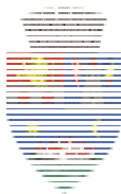
- Constituirea bazei de date cu privire la clădirile și terenurile proprietatea Municipiului Timișoara, altele decât locuințe și spații cu altă destinație .
- Obținerea de venituri din închirierea/concesionarea terenurilor aferente construcțiilor înstrăinate în temeiul Legii nr. 112/1955, Legii nr.79/1997, aflate în proprietatea sau administrarea Municipiului Timișoara .

SINTEZA ACTIVITĂȚII :

Nr.crt.	PROBLEMATICĂ SOLICITĂRI INTRATE LA BIROUL CLĂDIRI TERENURI II VEST 2020	TOTAL
1	Adeverințe de revendicare conform Legii nr.10/2001 și OUG nr.94/2000	146
2	Pt. Serviciul Juridic - adeverinte privind revendicări în baza Legii 10/2001 și OUG nr.94/2000	86
3	Pt. Compartiment Administrare Fond Funciar- adeverinte privind revendicări în baza Legii 10/2001 și OUG nr.94/2000	10
4	Pt. Serviciul Juridic - punct de vedere privind dosare aflate pe rolul instanțelor judecătorești	61
5	Contracte de Închiriere pentru terenurile aferente clădirilor vândute în baza Legii nr.112/1995 (întocmire, modificare, prelungire, reziliere Contract de Închiriere)	260
6	Contracte de Concesionare teren/clarificare situație juridică teren concesionat	8
7	Participare la expertiză pe teren	4
8	Punere în posesie	-
9	Adeverințe / pdv privind situația juridică a terenurilor, apartenența la domeniul public al Municipiului Timișoara	47
10	Gestionare Dosare de revendicare în baza Legii 10/2001 / ANRP	20
11	Informații în temeiul Legii 544/2001	4
12	Transmiterea cererilor către Comisia pentru punerea în aplicare a Legii nr.15/2003	33



13	Semnare Anexe OCPI Timis (gestionare documentații topo-cadastrale în vederea obținerii Certificatelor de Urbanism pentru alocare numere cadastrale, dezlipiri, alipiri parcele de teren, actualizare baza de date OCPI)	27
14	Solicitări lucrări de la SC Black Light prin Biroul BDU(semnare anexe OCPI, gestionare documentații topo-cadastrale în vederea obținerii Certificatelor de Urbanism pentru alocare numere cadastrale, dezlipiri, alipiri parcele de teren)	35
15	Proiecte de hotărâre (privind domeniul public, alocare numere cadastrale, dezlipiri, alipiri parcele de teren, rectificare suprafață teren, exproprieri, apartamentari / subapartamentari)	55
16	Acorduri/Avize/ Adeverinte -conform regimului tehnic din C.U.	121
17	Contracte de superficie cu titlu oneros	1
18	Contracte de servitute	-
19	Contracte privind darea in folosinta gratuita	1
20	Analiza sezizarilor referitoare la situatiile de avarie la imobilele aflate in administrarea P.M.T.	84
21	Deplasarea in teren in vederea constatarii interventiilor necesare	72
22	Intocmirea documentatiei în vederea solutionarii lucrarilor de reparatii constatate in teren si transmiterea comenzii catre S.C Colterm S.A.	58
23	Urmarirea etapelor de lucrari la fata locului	26
24	Verificarea si receptia lucrarilor executate	20
25	Intocmirea referatelor, angajamentelor de plata si ordonanțare.	15
26	Gestionare documentații topo-cadastrale în vederea achitarii cotelor parti pentru imobilele mixte	6
27	Informatii referitoare la Legea nr.230/06.07.2007 privind înființarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari	29
28	Informatii referitoare la Legea nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice	18
29	Avizare documentații topo-cadastrale pentru rectificare suprafață teren, apartamentări	9
30	Diverse (identificare numere topografice pentru lucrări edilitare, identificare terenuri disponibile pentru construcții cu caracter social, pentru solicitări de schimburi teren, stabilire linie hotar, pentru compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara)	7
31	Evidența digitală a extraselor de carte funciară obținute de la OCPI Timiș (scanate și eliberate compartimentelor din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara)	1000 poziții



32	Curtea de Conturi - adrese, p.d.v.	21
33	SCIM PMT	2
34	Solicitări informații (privind litigii, revendicări) de la alte compartimente din cadrul PMT	107
35	ALTELE (răspunsuri pe mail, răspunsuri către alte compartimente din cadrul PMT, solicitări rapoarte de evaluare)	56
36	Evidența digitală a datelor de identificare a terenurilor pt. Comisia de inventariere nr.16 (scanări extrase CF)	3300 poziții
37	Evidență terenuri concesionate (scanări extrase CF)	269 poziții
38	Evidență contracte de concesionare reziliate	248 poziții
39	Referate de acționare în instanță în vederea obligării la plata contravalorii despăgubirilor de folosință	8
40	Reglementare situație juridică a terenului din zona Bucovina (Învățătorului nr.2, suprafața 17097 mp)	1

OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2021:

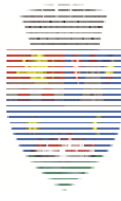
- Verificarea și reglementarea juridică a clădirilor existente pe terenurile proprietatea Municipiului Timișoara, altele decât cele înstrăinate în baza prevederilor Legii nr. 112/1995, a legii 79/1997;
- Verificarea și reglementarea juridică a clădirilor puncte termice și centrale termice;
- Obținerea de venituri din închirierea terenurilor aferente construcțiilor înstrăinate în baza prevederilor Legii nr. 112/1995 și Legii 79/1997;
- Obținerea de venituri din concesionarea terenurilor proprietatea Municipiului Timișoara
- Actualizarea inventarului clădirilor și terenurilor proprietatea Municipiului Timișoara, în colaborare cu structurile implicate în evidența patrimoniului
- Digitalizarea informațiilor analogice care pot fi integrate și folosite apoi în diverse [aplicații software](#);
- Realizarea interconectării bazelor de date;
- Demersuri pentru întabularea geometriei străzilor și imobilelor care aparțin domeniului public al Municipiului Timișoara.

COMPARTIMENT SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE

COMPONENȚA BIROULUI: 2

OBIECTUL DE ACTIVITATE:

Administrarea și valorificarea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din proprietatea Statului Român în administrarea Consiliului Local al Municipiului Timișoara și din proprietatea



Municipiului Timișoara și întocmirea documentelor în vederea organizării procedurilor de licitații pentru închirieri și vânzări;

SINTEZA ACTIVITĂȚII:

Compartimentul Spații cu altă Destinație II vest a realizat în anul 2020, în principal următoarele activități, prezentate într-un mod sintetic :

Proiecte de Hotărâri: – 13 de proiecte de hotărâri, privind concesiunile, vânzările, modificări clauze contractuale, atribuirile în chirie sau comodat a spațiilor și scoatere la licitație a spațiilor libere;

S-au întocmit 12 referate de specialitate.

S-au organizat și desfășurat 5 ședințe ale Comisiei de analiză a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință situate în imobile proprietatea Municipiului Timișoara precum și în proprietatea Statului Român, în administrarea Consiliului Local al Municipiului Timișoara (întocmit 5 convocatoare, 5 ordine de zi , 5 procese verbale de ședință, după cum urmează:

- 06.02.2020 – au fost analizate 5 solicitări;
- 14.05.2020 – au fost analizate 3 solicitări;
- 03.07.2020 – au fost analizate 3 solicitări;
- 24.07.2020 – au fost analizate 2 solicitări;
- 03.09.2020 – au fost analizate 2 solicitări;

S-au dat răspunsuri la solicitări în număr de 292 – care au avut ca obiect atribuire de spații, prelungire contracte închiriere existente, probleme cu privire la spații, avize, acorduri, răspunsuri la IPJ, răspunsuri către Curtea de Conturi, Serviciul Juridic, adrese către asociațiile de proprietari, solicitări de carti funciare, adrese de verificari etc..

S-au întocmit un număr de 2 contracte și 10 Acte Adiționale, care au fost predate Direcției Fiscale spre urmărire și a Biroului Evidența Patrimoniu.

Au fost predate/preluate un număr de 4 spații cu altă destinație decât aceea de locuință, fiind încheiate procese-verbale de predare-primire.

S-a participat la 2 expertize judiciare, s-au făcut verificari pe teren + poze la 15 spații cu altă destinație decât aceea de locuință.

S-au întocmit 6 notificări de evacuare din spațiu, respectiv notificări privind predarea spațiilor ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale, a expirării contractelor, litigii în instanță, din care 1 evacuare cu executare silită.

S-au întocmit și transmis către Serviciul juridic 5 puncte de vedere referitoare la dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești.

S-a efectuat 1 referat de acționare în instanță.

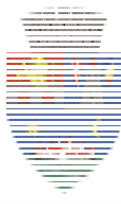
S-au făcut 3 propuneri, angajări de bani și ordonanțări de plată.

S-a efectuat Auditul Public Intern de regularitate privind gestionarea spațiilor cu altă destinație II vest, în conformitate cu prevederile legale și cadrul normativ.

În curs de elaborare procedura operațională a biroului, s-au stabilit obiectivele, indicatori de performanță și riscuri pentru birou, SCIM-ul.

S-a efectuat inventarul sad-uri din zona de vest + cabinete medicale și alte imobile din domeniul public date în folosință de către Primăria Municipiului Timișoara;

S-au întocmit situații privind chiriile, cu solicitările petenților, acte adiționale, contracte, litigii,



HCL-uri, SAD-uri;

S-a întocmit și transmis periodic situația cu modul de îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local și a Dispozițiilor Primarului.

OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2021

- Verificarea și reglementarea juridică a spațiilor cu altă destinație;
- Reglementarea situației juridice a spațiilor unde situația juridică este neclară;
- Redistribuirea spațiilor cu altă destinație disponibilizate prin rezilierea contractelor de închiriere pentru chiriașii care nu respectă prevederile contractuale;
- Digitalizarea informațiilor analogice care pot fi integrate și folosite apoi în diverse aplicații software;
- Realizarea interconectării bazelor de date
- Organizarea de licitații pentru spațiile care au fost evaluate.
- Îmbunătățirea procedurilor de lucru.