**RAPORT**

**DE ACTIVITATE**

**VICEPRIMAR**

**COSMIN A.TABĂRĂ**

În conformitate cu prevederile art.225 alin 2 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativşi a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public şi ale normelor de aplicare a legii, instituţia noastră face public următorul Raport de activitate.

Raportul de fata este un document sintetic ce reliefează modul in care au fost cheltuiţi banii publici, activitatea viceprimaruiui in scopul realizării obiectivelor propuse: cresterea gradului de digitalizare, profesionalizarea aparatului de specialitate şi eficientizarea activităţilor, creşterea gradului de transparenţă, aşezarea comunităţii şi cetăţenilor în central interesului aparatului de specialitate, profesionalizarea şi sistematizarea comunicării externe, îmbunătăţirea colaborării cu Consiliul Local, îmbunătăţirea comunicării şi comunicării cu mediul de afaceri, creşterea calităţii serviciilor publice asigurate de Primărie şi de unităţile din subordine, stabilizarea situaţiei financiare a Primăriei şi a unităţilor subordinate. În acest sens am participat la toate sedintele forurilor de conducere si am luat deciziile pentru care am fost imputernicit, decizii care am considerat ca sunt cele mai bune pentru municipiul Timişoara.

Acest raport se doreşte a fi expresia unei descinderi si a unei transparente totale a activitatii pe care o desfăşurăm in interesul comunităţii noastre locale.

Conducerea Primăriei Municipiului Timişoara, va interveni continuu în dezvoltarea municipiului, pentru a sporii bunăstarea și confortul cetățenilor.

Prezentul raport se doreşte a fi atât o sinteză a activităţii viceprimarului ales prin HCL nr.1/19.01.2021, pe perioada 20.01.2021-31.12.2021, un raport cu privire la modul de îndeplinire a atribuţiilor proprii şi a punerii în aplicare a hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Timişoara.

Lucrarea de fata este unul din instrumentele prin care Primaria Timişoara pune la dispozitia cetatenilor date concrete despre activitatea noastra. Raportul contine informatii despre activitatea structurilor subordonate Viceprimarului, conform Organigramei aparatului de specialitate al Primarului si institutiilor subordonate, fara personalitate juridica. Prezentul raport va prelua o parte din raportul prezentat de domnul Primar, insa cu referire stricta la domeniile de competenta care imi sunt conferite, conform Dispoziţiei Primarului emisă cu nr.77/20.01.2021, următoarele atribuţii ale Primarului se deleagă către viceprimar, în ce priveşte activităţile desfăşurate la nivelul structurilor organizatorice: Direcţia Clădiri, Terenuri şi Dotări DiverseI Est şi II Vest, (actual Direcţia Patrimoniu) , Direcţia de Evidenţa a Persoanelor, Serviciul Autoritate Tutelară, Sport Club Municipal Timişoara , Poliţia Locală Timişoara, Serviciul Juridic pe perioada 20.01.2021-19.05.2021 (perioada în care se aflau în subordinea mea).

Datele prezentate in raport pot oferi cetatenilor o imagine generala asupra activitatii noastre in anul care a trecut, asupra modului si eficientei rezolvarii problemelor comunitatii locale. Consider că e vitala pentru o administratie comunicarea cu cetatenii orasului, cu privire la modul si eficienta rezolvarii treburilor publice, a actiunilor intreprinse pentru realizarea strategiilor, a modului de indeplinire a obiectivelor propuse pe principalele domenii de activitate. In acest interval s-au inregistrat rezultate bune si foarte bune, personalul intelegand pe deplin responsabilitatea pe care o poarta, atat pentru respectarea legalitatii, dar si pentru a veni in intampinarea doleantelor cetatenilor, repliindu-se ca de fiecare data la cerinte si facand fata cu succes acestora.

Actiunile care au fost intreprinse in anul 2021 au vizat toate sectoarele de activitate din sfera care mi-au fost conferite, respectiv : juridic, protecţia patrimoniului municipiului Timişoara, sport, ordine publica, evidenta persoanei, autoritate tutelară . Pe langa exercitarea atributiilor conferite direct de domnul Primar, de coordonare a unor structuri organizatorice, m-am implicat activ in activitatea acestora , monitorizând, mergând pe teren şi luând decizii în vederea îndeplinirii obiectivelor instituţiei.

În calitate de consilier local, am participat activ la toate sedintele Consiliului Local, participand totodata la cele 27 de sedinte de plen ale Consiliului local, iar în 5 şedinţe în calitate de preşedinte.

Tot in aceasta perioada am discutat in cadrul audientelor saptamanale cu un numar de 104 cetateni , cautand o rezolvare pentru fiecare problema expusa, incercand de fiecare data sa mentin prestigiul institutiei si increderea acordata de cetateni.

Am avut o preocupare permanenta pentru promovarea imaginii localitatii noastre.

De asemenea, m-am implicat in toate manifestarile organizate de Primarie, manifestari care au ca scop pastrarea identitatii nationale , manifestari socio-culturale si sportive.

În cursul anului 2021 am avut înregistrate un număr de 327 cereri, sesizări, reclamaţii de la cetăţeni , adresate prin registratura sau prin e-mail, pe care le-am analizat, am efectuat verificări şi am întocmit răspunsuri către cetăţeni.

În calitate de viceprimar, pe parcursul anului 2021, am participat la diferite evenimente sociale şi culturale , la care am fost invitat, enumerarea acestora nefiind una exhaustivă :

-Festivitatea de final de an şcolar şi prezentarea public a proiectului ArtCentric- eveniment care a avut loc la data de 18.06.2021- organizat de Liceul de Arte Plastice Timişoara;

-Seminar-Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă şi apă uzată din judeţul Timiş în perioada 2014-2020- organizat pentru data de 22.07.2021 la Recaş;

-Asociaţia Prin Banat- premiera spectacol “Tinereţe fără bătrâneţe şi viaţă fără de moarte”- 23.07.2021

-Asociaţia Auto Club Rally Timiş- festivitate de premiere a evenimentului sportiv de automobilism&karting- 25.07.2021;

-Muzeul Naţional de Artă- Zilele Judeţului Timiş- 28.07.2021;

-Brigada 18 Cercetare şi Supraveghere “Decebal”- ceremonia organizată cu prilejul sărbătoririi Zilei Imnului Naţional al României- 29.07.2021;

-Casa de Cultură a Municipiului Timişoara- Ziua Timişoarei – 1-3 august.2021;

-Oficiul Judeţean de Poştă Timiş –competiţie professional sportivă- 12.08.2021;

-Federaţia Română de Ciclism-Turul României- 31.08.2021-05.09.2021;

-Filarmonica Banatul Timişoara- 07.09.2021;

- Casa de Cultură a Municipiului Timişoara -Ruga Timişoarei- 10-12.09.2021;

- Casa de Cultură a Municipiului Timişoara- Bega Bulevard- 17-30.09.2021;

-Ştafeta veteranilor-19.10.2021

-Brigada 18 Cercetare şi Supraveghere “Decebal”- ceremonia organizată cu prilejul sărbătoririi Zilei Armatei Române -25.10.2021;

--Conferinta on-line- “Viitorul Regiunii de Vest”- 05.11.2021;

-Proiect educaţional transfrontalier „Ulciorul-traditie si educatie”-on-line- 18.11.2021;

-Brigada 18 Cercetare şi Supraveghere “Decebal”- ceremonia organizată cu prilejul sărbătoririi Zilei Naţională a României- 01.12.2021;

-Recepţia noului Tramvai –Timişoara-14.12.2021

-“Provocările teritoriale ale conservării patrimoniului”-organizat de serviciul de cooperare al Ambasadei Franţei în România- 17.12.2021.

Am convocat şi participat la şedinţele comisiilor din cadrul Primăriei Municipiului Timişoara, prin care am fost numit ca preşedinte, prin dispoziţiile Primarului sau prin HCL mai jos enumerate, calitate în care impreună cu comisia, am analizat, am monitorizat ,am soluţionat şi luat decizii ,în ce priveşte problemele cetăţenilor. În vederea soluţionării problemelor cetăţenilor, aceste comisii au avut activitate perioadică :

1. Comisia de negociere cu terţii - Preşedinte - HCL 21/26.01.2021

2. Comisia de aplicare a Legii nr.10/2001- preşedinte- Dispoziţia nr. 219/10.02.2021

3. Comitetul Judeţean pt.situaţii de urgenţă- Dispoziţia nr.294/03.03.2021 (se deleagă atribuţiile primarului)

4. Comisia de repartizare a locuinţelor –preşedinte- HCL nr. 43/16.02.2021

5. Comisia pt.stabilirea suprafeţei de teren pe care se va constitui dreptul de superficie cu titlu oneros- Preşedinte- Dispoziţia nr. 252/18.02.2021

6. Comisia pt.punerea în aplicare a preved.Legii nr.15/2003 (priv. Sprijinul acordat tinerilor pt.construirea unei case proprietate personala) -Preşedinte- Dispoziţia nr. 314/12.03.2021

7. Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informaţiile de interes public- Preşedinte- Dispoziţia nr.335/18.03.2021

8. Comisia de verificarea dreptului de proprietate sau altor drepturi reale şi acordarea despăgubirilor în cazul exproprierii teren - Decizie nr.2/15.03.2021

9. Comisia locală de ordine publica – Preşedinte- HCL 87/16.03.2021

10. Comisia de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice – Preşedinte- HCL 88/16.03.2021

11. Comisia de analiza a spaţiilor cu alta destinaţie decât cea de locuinţă- Preşedinte HCL 45/16.02.2021

12. Comisia pt. Vânzarea a spatiilor medicale şi a comisiei contestaţiilor ce cad în incidenţa OUG nr.68/38.05.2008- membru- Dispoziţia nr.397/29.03.2021

13. Comisia municipală pt.stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor din Timişoara- HCL nr.42/2021

14. Comisia priv.constituirea comisiei care va recepţiona lucrările de „Actualizarea şi întreţinere a Sistemului Informatic Geografic de administrare al PMT”- Dispoziţia nr.555/20.04.2021- revervă la preşedinte

15. Comisia de analiza priv.modalitatea de reglementare a bunurilor imobile proprietatea publica a Mun.Timi;oara care sunt de natura domeniului public- HCL 349/28.09.2021

16. Comisia tehnico-economica de verificare şi avizare a documentaţiilor tehnico-economice pt.lucrările de investiţii şi reparaţii capitale –Dispoziţia 1761/12.10.2021

In continuare permiteti-mi sa va prezint rezultatele structurilor care se afla in directa mea subordine, cu precizarea ca rezultatele sunt rodul intregii echipe a Primariei Municipiului Timişoara, dar şi a consilierilor mei personali, acestea se vor regăsi si in Raportul de Activitate al Primarului Municipiului Timişoara pe anul 2021.

În perioada la care facem referire în prezentul raport de activitate, în calitate de viceprimar al municipiului Timişoara, am avut în subordinea mea directă următoarele servicii şi compartimente care fac parte din aparatul de specialitate al Primarului , structuri pe care le-am coordonat şi monitorizat, împreună cu care am reuşit să soluţionăm doleanţele cetăţenilor şi să stabilim standarde înalte pentru atingerea obiectivelor instituţiei.

1.DIRECŢIA DE EVIDENŢĂ A PERSOANELOR

2.SERVICIUL AUTORITATE TUTELARĂ

3.SPORT CLUB MUNICIPAL TIMIŞOARA

4.SERVICIUL SPORT SI BAZE SPORTIVE

5.DIRECŢIA PATRIMONIU

6.SERVICIUL JURIDIC pe perioada 20.01.2021-19.05.2021

7. DIRECŢIA POLIŢIA LOCALA

În continuare, prezentăm rapoartele de activitate ale structurilor din subordinea mea, cu menţiunea că rezultatul activităţii acestora, este rodul muncii în echipă cu scopul de a furniza un serviciu de calitate cetăţenilor şi de a-l îmbunătăţii continuu:

**DIRECŢIA DE EVIDENŢĂ A PERSOANELOR TIMIŞOARA**

Director Executiv- Radu-Bogdan Sperneac

În structura organizatorică are următoarele birouri şi compartimente:

1. Compartiment Înregistrări Acte Stare Civilă

2. Biroul Proceduri Speciale Stare Civilă

3. Biroul Actualizări , Verificări, Furnizări Date

4. Compartiment Preluare, Eliberare Acte de Identitate

1. COMPARTIMENT ÎNREGISTRĂRI ACTE STARE CIVILĂ

**1.1 Componenţa:**

- funcţii publice de execuţie - 14

**1.2. Obiectul de activitate:**

1. Înregistrarea naşterii

2. Înregistrarea căsătoriei

3. Înregistrarea decesului

4. Înregistrarea cererii de divorţ pe cale administrativă

5. Eliberarea certificatelor de stare civilă la cerere

6. Furnizarea datelor cu caracter personal

7.Înscrierea menţiunilor

**1.3. Sinteza activităţii**

**Acte de stare civilă înregistrate**

**Naşteri** - acte de naştere întocmite în registrele de stare civilă ale mun. Timişoara şi introducerea acestora în format electronic: 7258 acte;

din care: - 6387 – înregistrate în termenul legal, în baza certificatelor medicale constatatoare emise

de unităţile sanitare din mun. Timişoara

- 238 – înregistrate tardiv, în baza aprobării Primarului Primarului Municipiului Timişoara,

cu avizul Direcţiei de Evidenţă a Persoanelor Timiş

- 613 – acte transcrise în baza certificatelor/extraselor de naştere emise de autorităţile din

străinătate

- 20 – înregistrate în baza hotărârilor judecătoreşti de încuviinţare a adopţiei

Ca activităţi premergătoare înregistrării naşterii, enumerăm următoarele: verificarea şi preluarea documentelor necesare înregistrării naşterii, verificarea şi preluarea cererii şi a documentelor necesare , atribuirea codului numeric personal, prelucrarea pe calculator, în programul de înregistrare a naşterilor, a datelor de stare civilă şi a datelor statistice, înregistrarea naşterii în registrul de născuţi, exemplarul I şi II, întocmirea certificatului de naştere,

Ca activităţi ulterioare înregistrării naşterii, enumerăm : înmânarea sub semnătură a certificatului de naştere, întocmirea evidenţei certificatelor de naştere, întocmirea și transmiterea comunicării de naştere pentru evidenţa persoanelor, întocmirea și transmiterea comunicării de modificare / comunicării pentru înregistrarea în R.N.E.P, transmiterea în format electronic a buletinelor statistice către Direcţia de Statistică, listarea opisului alfabetic, listarea registrului de intrare-ieşire.

**Căsătorii**  - acte de căsătorie întocmite în registrele de stare civilă ale mun. Timişoara şi introducerea acestora în format electronic: 1501 acte;

din care: - 1324 – oficiate de către ofiţerul de stare civilă

* 177– acte transcrise în baza certificatelor/extraselor de căsătorie emise de autorităţile

din străinătate

Ca activităţi premergătoare înregistrării căsătoriei, enumerăm următoarele: verificarea şi preluarea declaraţiei de căsătorie şi a documentelor necesare înregistrării căsătoriei, prelucrarea pe calculator, în programul de înregistrare a căsătoriilor, a datelor de stare civilă, precum şi a datelor statistice, publicarea declaraţiei de căsătorie, oficierea căsătoriei, înregistrarea căsătoriei în registrul actelor de căsătorie, exemplarul I şi II, întocmirea certificatului de căsătorie, înmânarea sub semnătură a certificatului de căsătorie.

Ca activităţi ulterioare înregistrării căsătoriei, enumerăm : întocmirea evidenţei certificatelor de căsătorie, transmiterea în format electronic a buletinelor statistice către Direcţia de Statistică, listarea opisului alfabetic.

**Decese** - acte de deces întocmite în registrele de stare civilă ale mun. Timişoara şi introducerea acestora în format electronic: 6640 acte;

din care: - 6512 – înregistrate în baza certificatelor medicale constatatoare emise de unităţile

sanitare din mun. Timişoara

- 128 – acte transcrise în baza certificatelor/extraselor de deces emise de autorităţile

din străinătate

Ca activităţi premergătoare înregistrării decesului, enumerăm următoarele: verificarea şi preluarea documentelor necesare înregistrării decesului, prelucrarea pe calculator, în programul de înregistrare a deceselor, a datelor de stare civilă, precum şi a datelor statistice, înregistrarea decesului în registrul actelor de deces, exemplarul I şi II, întocmirea certificatului de deces, întocmirea adeverinţei de înhumare / incinerare, înmânarea sub semnătură a certificatului de deces şi a adeverinţei de înhumare.

Ca activităţi ulterioare înregistrării decesului, enumerăm : întocmirea evidenţei certificatelor de deces, listarea şi transmiterea comunicării de deces pentru evidenţa persoanelor (pentru copiii sub 14 ani), transmiterea buletinelor statistice către Direcţia de Statistică, listarea şi transmiterea comunicării de menţiune , listarea opisului alphabetic, listarea registrului de intrare-ieşire, efectuarea de verificări privind cererea de transcriere, întocmirea şi înaintarea adresei şi a extrasului de pe actul de deces privind cetăţeanul străin , întocmirea şi înaintarea adresei şi a extrasului de pe actul de deces privind cetăţeanul străin împreună cu permisul de şedere / paşaportul / actul de identitate, întocmirea şi înaintarea adresei şi a extrasului de pe actul de deces împreună cu paşaportul privind cetăţeanul român cu domiciliul în străinătate, transmiterea pe bază de borderou la SPCLEP competent a B.I. / C.I. privind persoanele decedate, înaintarea cu adresă la centrul militar competent a livretelor militare privind persoanele decedate, verificarea şi preluarea cererii pentru deschiderea procedurii succesorale, întocmirea şi înaintarea adresei de solicitare a datelor din registrul agricol în vederea completării sesizărilor pt. deschiderea procedurii succesorale, întocmirea şi înaintarea adresei către Direcţia Fiscală a Municipiului Timişoara în vederea completării sesizărilor pt. deschiderea procedurii succesorale , întocmirea sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale (anexa nr. 24), întocmirea adresei de înaintare a sesizărilor pentru deschiderea procedurii succesorale, transmiterea la Camera Notarilor Publici Timișoara a sesizărilor pentru deschiderea procedurii succesorale împreună cu adresa de înaintare- în număr de 4553 dosare.

**Înregistrarea cererii de divorţ pe cale administrativă**

Au fost preluate un număr de 74 dosare de divorţ .

Ca activităţi specifice, enumerăm: preluarea și înregistrarea cererii și a documentelor necesare, prelucrarea pe calculator, în programul de înregistrare a cererilor de divorţ, a datelor de stare civilă, precum şi a datelor statistice, verificarea şi preluarea declaraţiei privind renunţarea la cererea de divorţ, verificarea şi preluarea declaraţiei privind menţinerea cererii de divorţ, solicitarea alocării din Registrul unic al certificatelor de divorţ, a numărului certificatului de divorţ, întocmirea şi înmânarea sub semnătură a certificatului de divorţ, anularea certificatului de căsătorie reţinut la dosarul de divorţ, dacă certificatul a fost emis de Timişoara, sau transmiterea spre anulare SPCLEP / primăriei emitent(e), înscrierea menţiunii de divorţ pe marginea actului de căsătorie şi de naştere, transmiterea copiei certificatului de divorţ către instituţiile prevăzute de lege, transmiterea la DEPABD a extrasului pt. uz oficial de pe actul de căsătorie cu menţiunea de divorţ pt. căsătoriile mixte, transmiterea la DEPABD a extrasului pt. uz oficial de pe actul de căsătorie cu menţiunea de divorţ pt. căsătoriile mixte, listarea şi transmiterea comunicării de menţiune la SPCLEP / primăria care are în păstrare actul de naştere, întocmirea referatului privind clasarea dosarului de divorţ pentru cazurile prevăzute de lege, înaintarea către primar, în vederea aprobării a referatului privind clasarea dosarului de divorţ, întocmirea referatului privind respingerea cererii de divorţ, înaintarea către primar, în vederea aprobării a referatului privind respingerea cererii de divorţ, arhivarea dosarelor în ordinea numerelor de înregistrare.

**Certificate de stare civilă eliberate**

**Certificate de naştere** - 12234

din care: - 7252 – eliberate în baza actelor de naştere întocmite în anul 2021

- 4982 – duplicate eliberate la cerere

**Certificate de căsătorie** - 2316

din care: - 1501 – eliberate în baza actelor de căsătorie întocmite în anul 2021

- 815 – duplicate eliberate la cerere

**Certificate de deces** - 7324

din care: - 6592 – eliberate în baza actelor de deces întocmite în anul 2021

- 732 – duplicate eliberate la cerere

**Certificate de divorţ** - 105

- 41 - duplicate ale Certificatelor de divorţ

**Alte documente emise ca urmare a înregistrării actelor de stare civilă**

**Adeverinţe de înhumare** 6640

**Buletine statistice privind înregistrarea naşterii** 7258

**Buletine statistice privind înregistrarea căsătoriei** 1501

**Buletine statistice privind înregistrarea decesului** 6640

**Buletine statistice privind înregistrarea divorţului**

**pe cale administrativă** 64

**Sesizare pentru deschiderea procedurii**

**succesorale (anexa 24)** 4553

**Comunicare de naştere pentru evidenţa populaţiei** 7258

**Comunicare de modificare**  107

**Menţiuni de căsătorie (întocmite la înregistrarea căsătoriei)** 2925

**Menţiuni de deces (întocmite la înregistrarea decesului)** 6000

**Documente emise ca urmare a înscrierii menţiunilor în registrele de stare civilă**

**Comunicare de modificare** 102

**Documente eliberate la cerere**

**Formular standard multilingv** 8

**Extrase multilingve de naştere** 448

**Extrase multilingve de căsătorie** 91

**Extrase multilingve de deces** 15

**Extrase pt. uz oficial** 2125

**Dovadă celibat**  87

**Adeverinţă de înhumare (deces în străinătate)** 77

**Dovadă privind înregistrarea**

**unui act de stare civilă** 34

**Livrete de familie eliberate la cerere** 24

**Certificarea stării civile** 22

**Certificat de atestare a decesului** 4

**Cereri înregistrate** : 7010

din care :

- eliberarea certificatelor de stare civilă 2996

la cerere,

- solicitări primite prin corespondenţă 3964

- furnizarea datelor cu caracter personal 1629

- înscrierea numelui/prenumelui 51

în ortografia limbii materne

- înscrierea menţiunii de divorţ 1000

(pronunţat / constatat în România)

**Înscrierea menţiunilor pe marginea actelor de stare civilă** 7396

**Menţiuni întocmite**

- schimbări de nume pe cale administrativă 98

- înscrierea numelui în ortografia limbii materne 51

- rectificări acte prin Dispoziţia Primarului Municipiului

Timişoara 75

- proces-verbal modificare C.N.P. aprobat de

Primarul Municipiului Timişoara 20

- atribuire C.N.P. ulterior înregistrării actului de st. civ. 8

**În baza comunicărilor D.E.P.A.B.D.:**

- schimbări de nume intervenite în străinătate 34

- rectificări acte transcrise 6

- pe marginea actelor de căsătorie:

* + - menţiuni de divorţ 41
    - menţiuni de deces 13

- pe marginea actelor de naştere:

* + menţiuni de căsătorie 17
  + menţiuni de căsătorie şi divorţ 21
  + menţiuni de căsătorie şi deces 8
  + menţiuni de divorţ 4
  + menţiuni de deces 26
  + recunoaştere paternitate 2
  + adopţie 3

2. BIROUL PROCEDURI SPECIALE STARE CIVILĂ

**2.1.Componenţa Biroul Proceduri Speciale Stare Civilă:**

- 1 Şef Birou- Petrovici Diana-Andreea

- 9 funcţii publice de execuţie

**2.2 Obiectul de activitate:**

1. Schimbarea numelui de familie şi/sau a prenumelui pe cale administrativă

2. Rectificarea actelor de stare civilă

3. Înscrierea menţiunilor cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanei

4.Transcrierea certificatelor de naştere, căsătorie, deces emise de autorităţile din străinătate

5. Înregistrarea tardivă a naşterii

6. Modificarea codului numeric personal înscris / atribuit greşit în actele de stare civilă

7. Reprezentarea în instanţele de judecată a intereselor instituţiei în dosarele având ca obiect modificarea, completarea, anularea actelor de stare civilă şi a menţunilor înscrise pe marginea acestora,

8. Verificările dispuse de instanţa de judecată în dosarele având ca obiect declararea judecătorească a dispariţiei sau a morţii unei persoane.

9. Verificările dispuse de instanţa de judecată în dosarele în care instituţia noastră nu este parte.

**2.3 Sinteza activităţii pe anul 2021**

**Schimbarea numelui de familie şi/sau a prenumelui pe cale administrativă**

Au fost întocmite un număr de 106 schimbări de nume.

Ca activităţi specifice, enumerăm: verificarea şi vizarea cererii privind publicarea anunţului de schimbare de nume la Monitorul Oficial, verificarea şi preluarea cererii de schimbare de nume şi a documentelor necesare, înregistrarea cererii în registrul de intrare-ieşire , identificarea actelor de stare civilă şi întocmirea extraselor pt. uz oficial de pe actele de stare civilă necesare soluţionării cererii, efectuarea de verificări privind cererea de schimbare de nume, solicitarea extraselor pt. uz oficial necesare soluţionării cererii, întocmirea referatului privind aprobarea / respingerea cererii de schimbare a numelui, întocmirea adresei de înaintare a dosarului privind schimbarea de nume , verificarea şi avizarea referatului şi a adresei de înaintare către D.E.P. Timiş, transmiterea către D.E.P. Timiş a dosarului de schimbare de nume, repartizarea dispoziţiei de schimbare de nume transmisă de către D.E.P. Timiş, primirea și inregistrarea dispoziţiei de schimbare de nume, încunoştinţarea petentului cu privire la aprobarea / respingerea cererii de schimbare a numelui, preluarea dovezii de achitare a taxei extrajudiciare de timbru şi înmânarea dispoziţiei privind schimbarea numelui, întocmirea adresei către D.E.P. Timiş privind înmânarea dispoziţiei şi achitarea taxei extrajudiciare de timbru, verificarea şi avizarea adresei privind înmânarea dispoziţiei şi achitarea taxei extrajudiciare de timbru, transmiterea către D.E.P. Timiş cu adresă a dovezii, înmânarea dispoziţiei şi a chitanţei privind achtarea taxei extrajudiciare de timbru, înscrierea, pe marginea actului de naştere şi / sau căsătorie a menţiunii de schimbare de nume, întocmirea şi transmiterea la DEP Timiş a comunicării de menţiune, întocmirea şi transmiterea la SEP Timișoara a comunicării de modificare , întocmirea adresei de înaintare a copiei de pe dispoziţia prin care s-a aprobat schimbarea de nume şi transmiterea acesteia împreună cu copia dispoziţiei către: SPCLEP / primăria care are în păstrare actul de naştere / căsătorie, D.G.P., Dir. Fin. Publice, Cazier Judiciar, verificarea şi avizarea adresei de înaintare a copiei de pe dispoziţia prin care s-a aprobat schimbarea de nume, către: SPCLEP / primăria care are în păstrare actul de naştere /căsătorie, D.G.P., Dir. Fin. Publice, Cazier Judiciar.

**Rectificarea actelor de stare civilă**

Au fost întocmite un număr de 75 dispoziţii pentru rectificări de acte.

Ca activităţi specifice, enumerăm: verificarea şi preluarea cererii şi a documentelor necesare , înregistrarea cererii în registrul de intrare-ieşire , identificarea actului de stare civilă şi întocmirea extraselor pt. uz oficial de pe actele de stare civilă necesare soluţionării cererii, efectuarea de verificări privind cererea de rectificare, solicitarea extraselor pt. uz oficial necesare soluţionării cererii, întocmirea referatului privind aprobarea / respingerea cererii de rectificare, întocmirea adresei de solicitare a avizului prealabil şi înaintarea acesteia împreună cu referatul și documentația anexată, către D.E.P. Timiş, verificarea şi avizarea referatului şi a adresei de înaintare către D.E.P. Timiş, repartizarea documentaţiei de rectificare restituită de către D.E.P. Timiş împreună cu avizul prealabil, înregistrarea avizului D.E.P. Timiş, redactarea dispoziţiei primarului privind aprobarea / respingerea cererii de rectificare, transmiterea către Primar a referatului şi a dispoziţiei, împreună cu avizul D.E.P. Timiş şi documentaţia anexată cererii de rectificare, înscrierea, pe marginea actului de stare civilă a menţiunii de rectificare , întocmirea şi transmiterea la DEP Timiş a comunicării de menţiune , întocmirea şi transmiterea la SPCLEP competent a comunicării de modificare / extrasului pt. uz oficial, întocmirea adresei de înaintare a dispoziţiei şi transmiterea acesteia împreună cu dispoziţia primarului.

**Înscrierea menţiunilor cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanei**

Ca activităţi specifice, enumerăm: verificarea şi preluarea cererii şi a documentelor necesare , identificarea actului de stare civilă şi întocmirea extrasului pt. uz oficial de pe actul de stare civilă pe marginea căruia se solicită înscrierea menţiunii, întocmirea adresei de solicitare a aprobării / avizului pt. înscrierea menţiunii şi înaintarea acesteia împreună cu documentaţia anexată, către D.E.P.A.B.D, înregistrarea comunicării / avizului / aprobării D.E.P.A.B.D. în registrul de intrare-ieşire , înscrierea pe marginea actului de stare civilă ex. I, a menţiunii, conform comunicării / avizului / aprobării D.E.P.A.B.D, întocmirea şi transmiterea comunicării de menţiune la exemplarul II, întocmirea şi transmiterea comunicării de menţiune la SPCLEP/primăria care are în păstrare actul de stare civilă, (când modificarea intervenită în statutul civil al persoanei atrage efectuarea de menţiuni pe acte de stare civilă care nu se află în arhiva proprie), întocmirea şi transmiterea extrasului pt. uz oficial, către SPCLEP competent , restituirea documentelor emise de autorităţile străine, în original, înscrierea menţiunilor corespunzătoare pe certificatul de stare civilă , întocmirea răspunsului scris care cuprinde motivul respingerii cererii, şi înmânerea acestuia petentului, arhivarea documentaţiei, pe categorii de mențiuni (divorț, căsătorie , deces, schimbare nume, etc.), în ordine cronologică. - 189 menţiuni.

**Transcrierea certificatelor de naştere, căsătorie, deces emise de autorităţile din străinătate**

Acte întocmite în registrele de stare civilă ale mun. Timişoara şi introducerea acestora în format electronic: 613 - acte nasteri, 177 - acte căsătorii, 128 - acte decese.

Total 918 transcrieri.

Ca activităţi premergătoare transcrierii naşterii, căsătoriei, decesului, enumerăm următoarele: primirea și înregistrarea cererilor de transcriere , efectuarea de verificări privind cererea de transcriere, întocmirea referatului privind transcrierea certificatului / extrasului de naştere / căsătorie / deces, precum şi a adresei de înaintare către D.E.P. Timiş, transmiterea către D.E.P. Timiş a referatului şi a adresei de înaintare împreună cu documentaţia anexată cererii, în vederea obținerii avizului , transmiterea către Primar a referatului împreună cu avizul D.E.P. Timiş şi documentaţia anexată cererii, în vederea aprobării, întocmirea actului de stare civilă, înmânarea sub semnătură a certificatului de naștere / căsătorie / deces și a certificatului / extrasului emis din străinătate, în original, întocmirea și transmiterea către S.E.P. Timișoara a extrasului pt. uz oficial de pe actul de stare civilă transcris .

**Înregistrarea tardivă a naşterii**

Acte de naştere întocmite în registrele de stare civilă ale mun. Timişoara şi introducerea acestora în format electronic: 238 acte.

Ca activităţi premergătoare înregistrării tardive a naşterii, enumerăm următoarele: primirea și înregistrarea cererilor de înregistrare tardivă/a declaraţiilor , efectuarea de verificări privind cererea de înregistrare tardivă a naşterii, întocmirea referatului privind înregistrarea tardivă a naşterii, precum şi a adresei de înaintare către D.E.P. Timiş, transmiterea către D.E.P. Timiş a referatului şi a adresei de înaintare împreună cu documentaţia anexată cererii, în vederea obținerii avizului , transmiterea către Primar a referatului împreună cu avizul D.E.P. Timiş şi documentaţia anexată cererii, în vederea aprobării, întocmirea actului de stare civilă, înmânarea sub semnătură a certificatului de naștere

**Modificarea codului numeric personal înscris / atribuit greşit în actele de stare civilă**

În situaţia în care acesta a fost eronat completat, sau a fost atribuit greşit, se efectuează verificările necesare după care se procedează la atribuirea sau completarea corectă a CNP

În cursul anului 2020 au fost atribuite un număr de 20 CNP.

**Reprezentarea în instanţele de judecată** a intereselor instituţiei în dosarele având ca obiect modificarea, completarea, anularea actelor de stare civilă şi a menţiunilor înscrise pe marginea acestora, precum şi în dosarele având ca obiect declararea judecătorească a dispariţiei sau a morţii unei persoane:

* Modificare / completare acte de stare civilă – 0
* Exequator – 23

- Stabilire paternitate – 3

- Anulare acte stare civilă – 6

**Verificări dispuse de instanţa de judecată** în dosarele având ca obiect declararea judecătorească a dispariţiei sau a morţii unei persoane.- 6

**Verificări dispuse de instanţa de judecată** în dosarele în care instituţia noastră nu este parte- 8

**Obiective majore pentru anul 2022**

- asigurarea condiţiilor tehnice şi logistice pentru implementarea la nivelul Direcţiei de Evidenţă a Persoanelor a sistemului informatic integrat pentru emiterea actelor de stare civilă - SIIEASC

- soluţionarea cu celeritate a cererilor cetăţenilor, înainte de termenul legal

3. Biroul Actualizări , Verificări, Furnizări Date

4. Compartiment Preluare, Eliberare Acte de Identitate

Componenţa Compartimentului Preluări Eliberări Acte de Identitate: 13 funcţii publice de execuție

Componenţa Biroului Actualizări, Verificări, Furnizări Date: - 11+1+1 posturi

- 1 funcţie publică de conducere - numele Şefului Biroului Găvădescu Carmen – Ionela

- 11 funcţii publice de execuție

- 1 funcţie publică contractuală

**OBIECTUL DE ACTIVITATE** :

Are ca obiect de activitate eliberarea actelor de identitate pentru cetăţenii români, înregistrarea şi actualizarea datelor cu caracter personal ale cetăţenilor români, necesară cunoaşterii populaţiei, mişcării acesteia, precum şi comunicarea de date şi informaţii instituţiilor publice, persoanelor fizice şi juridice interesate.

**SINTEZA ACTIVITĂŢII DESFĂŞURATE PE ANUL 2021:**

**Total acte de identitate eliberate:**

- cărţi de identitate eliberate: **36.606**, dintre care cele mai multe pentru următoarele motive:

○ la expirarea termenului de valabilitate: **19.164**

○ la schimbarea domiciliului: **11.373**

\* O carte de identitate poate fi eliberată pentru unul sau mai multe motive

○ cărţi de identitate provizorii eliberate: **1007**

**Total menţiuni** privind stabilirea reşedinţei: **6657**

**Total persoane** verificate în Registrul Naţional de Evidenţa Persoanelor: **6200**, din care:

○ pentru MAI: **612**

○ pentru alte ministere: **5040**

○ pentru agenţi economici: **104**

○ pentru persoane fizice: **444**

**Total verificări efectuate în vederea completării formularelor E 401**, la solicitarea Agenţiei de Prestaţii Sociale Timiş: **162**

**Total sancţiuni contravenţionale** aplicate: **3**

**Valoarea amenzilor:** **240 Ron**

**Acţiuni cu staţia mobilă** desfăşurate – constând în preluarea imaginii faciale / înmânarea actelor de identitate persoanelor netransportabile: **218**

**Persoane netransportabile puse în legalitate**: **402**

**Actualizarea datelor care formează conţinutul RNEP:**

○ **5158** persoane înregistrate ca urmare a comunicărilor de naştere transmise de către serviciile de stare civilă

○ **146** persoane luate în evidenţă la dobândirea cetăţeniei

○ **300** persoane luate în evidenţă la schimbarea domiciliului din străinătate în România

**Au fost efectuate:**

○ **265** modificări cu privire la statutul civil, operate pentru minori cu vârsta mai mică de 14 ani

○ **4675** menţiuni referitoare la decesul persoanei

○ **1017** de menţiuni referitoare la divorţul persoanei, în urma transmiterii sentinţelor civile de divorţ sau a certificatelor de divorţ, de către autorităţile emitente,

○ **1981** de menţiuni referitoare la căsătoria persoanei,

○ **8** adrese transmise către Serviciul Schengen şi Relaţii internaţionale din cadrul DEPABD, în conformitate cu Îndrumarea DEPABD nr.13/28.10.2016.

○ **10** invitaţii, persoanelor ale căror acte de identitate au fost găsite, în vederea înmânării acestora, titularilor, activităţi îndeplinite cu respectarea art. 67 din H.G. 1375/2006.

○  **75** corecţii cu privire la informaţiile existente în R.N.E.P.

○ **215** persoane înregistrate în R.N.E.P. ca urmare a transcrierii actelor de naştere în registrele de stare civilă

○ **18** menţiuni operative referitoare la decesul persoanei survenit în străinătate şi care nu a fost înscris sau transcris în registrele de stare civilă române

○ **5** persoane înregistrate în R.N.E.P. ca urmare a înregistrării tardive a naşterii

**Punerea în legalitate a minorilor** asistaţi în centrele de ocrotire care au împlinit vârsta de 14 ani cu acte de identitate:

○ au fost luaţi în evidenţă **9** minori şi fiind puşi în legalitate cu cărţi de identitate,

○ **27** minori aflaţi în plasament la asistenţi maternali profesionişti au fost puşi în legalitate cu primul act de identitate,

○ s-a aplicat un număr de **165** vize de reşedinţă,

○ au fost soluţionate **47** cazuri de pierdere CI/BI, expirare sau schimbare de domiciliu, prin eliberarea a **21** cărţi de identitate şi **51** cărţi provizorii, persoanele vizate fiind fie instituţionalizate în centre speciale, fie reprezentând cazuri sociale, persoane cu handicap.

○ activităţi de radiere din Registrul Electoral - [www.registrulelectoral.ro](http://www.registrulelectoral.ro), a persoanelor decedate / puse sub interdicție judecătorească, de către funcționarii desemnați să realizeze aceste atribuţii, conform Dispoziţiei Primarului emisă cu nr.673/11.06.2019 - **6540.**

De asemenea, în conformitate cu Planul de măsuri pentru punerea în legalitate cu acte de stare civilă şi acte de identitate a cetăţenilor români de etnie romă, având ca scop incluziunea cetăţenilor români aparţinând minorităţii romilor - nu a fost pusă în legalitate nicio persoană din acestă categorie.

**Activităţi desfăşurate pentru arhivare documente:**

* Întocmit borderourile de corespondenţă şi transmis corespondenţa la Oficiul Poştal nr. 1 Timişoara (de doua ori pe săptămână).

**Raport activitate arhivă:**

* Întocmit borderourile de corespondenţă şi transmis corespondenţa la Oficiul Poştal nr. 1 Timişoara (de doua ori pe săptămână);

* Inventariat în vederea selecţionării documente create de Serviciul de Stare Civilă în anul 1931-1937 (acte care au stat la baza înregistrării decesului)- 10.017 unităţi arhivistice;
* Obținut confirmarea lucrării de selecționare depusă la Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Timiș, în urma căreia s-au predat către SC Celuloză și Oțel o cantitate de 8890 kg hârtie;
* Pregătirea lucrării de selecționare a documentelor create în perioada 1930-2018, cu termen de păstrare 50, 10, 5 si 3 ani pentru serviciile și compartimentele: Stare Civilă, Serviciul Evidența Persoanelor, Serviciul Financiar-Administrativ, Biroul Juridic și Resurse Umane- inventariat și ordonat aproximativ 300 de unități arhivistice;
* Preluat şi ordonat documentele create de către Biroul Acte de Identitate în anul 2021- 1008 unităţi arhivistice; Stare Civila în anul 2021- 10.258 unități arhivistice;
* Identificat documente in depozitul de arhiva si raspuns la solicitari: 300 solicitari.

**4. OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2022:**

* soluționarea cu celeritate înaintea *termenelor* legale de rezolvare a solicitarilor privind eliberarea actelor de identitate.
* asigurarea condiţiilor tehnice şi logistice pentru asigurarea condiţiilor necesare emiterii cărţilor electronice de identitate.

2.SERVICIUL AUTORITATE TUTELARĂ:

**4. SINTEZA ACTIVITĂŢII PE ANUL 2021**

În anul 2021, Autoritatea Tutelară a desfăşurat activități specifice atribuțiilor conferite de lege și a emis/elaborat următoarele documente

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | Obiectul de activitate | 2021 |
| 1. | Rapoarte de anchetă psihosocială şi adrese referitoare la exercitarea  autorităţii părinteşti şi stabilirea domiciliului minorilor, la solicitarea instanţei de tutelă şi a birourilor notarilor publici; invitaţii oficiale adresate părţilor implicate în cauzele civile; adrese prin care se solicit informații suplimentare diverselor instituții și autorități; anchete psihosociale cu privire la stabilirea programului de vizitare, stabilire pensie de întreţinere, abandon de familie, adopţie internă, autorizare căsătorie minor, ajutor public judiciar, etc. | 2255 |
| 2. | Anchete sociale şi adrese întocmite, referitoare la persoanele adulte care au săvârşit fapte penale şi care au formulat solicitări pentru întreruperea pedepsei, la instanţa de judecată. | 2 |
| 3. | Anchete sociale pentru minorii care au comis fapte penale, în vederea expertizării psihiatrice, la cererea unităţii sanitare de specialitate. | 23 |
| 4. | Anchete sociale şi adrese întocmite, referitoare la persoanele adulte care au săvârşit fapte penale, asupra cărora s-a luat măsura de siguranţă a internării medicale, conform art.110 Cod Penal, la cererea unităţii sanitare de specialitate. | 21 |
| 5. | Solicitări privind asistarea persoanelor vârstnice în faţa notarului public la încheierea contractelor de întreţinere conform Legii nr.17/2000/ consilierea de specialitate | 11 |
| 6. | Anchete sociale efectuate în vederea încheierii contractelor de întreţinere, la domiciliul ambelor părţi. | 11 |
| 7. | Asistarea persoanelor vârstnice la încheierea contractelor de întreţinere, în faţa notarului public. | 11 |
| 8. | Anchete sociale efectuate la domiciliul sau reşedinţa persoanei vârstnice, ca urmare a înregistrării unei sesizări cu privire la neexecutarea obligaţiei de întreţinere şi de îngrijre. | 3 |
| 9. | Adrese către Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială în vederea realizării în maximum 3 zile de la solicitare a unei investigaţii privind respectarea drepturilor persoanei vârstnice de către furnizorul de servicii sociale. | 3 |
| 10. | Co Consilierea părţilor în cazul rezilierii contractelor de întreţinere | 3 |
| 11. | Înregistrarea comunicărilor contractelor de întreţinere, încheiate conform Legii 17/2000, fără asistarea Autorităţii Tutelare, de către cabinetele notariale. | 29 |
| 12. | Înregistrarea convențiilor parentale comunicate de birourile notariale | 12 |
| 13. | Corespondenţă cu spitalele de psihiatrie, diverse instituţii şi persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumbă serviciului. | 97 |
| 14. | Anchete sociale/referate de verificare, efectuate la solicitarea instanţei de tutelă, cu privire la desemnarea/înlocuirea tutorelui/curatorului pe seama minorilor sau persoanelor adulte, ocrotite legal, potrivit Codul Civil. | 83 |
| 15. | Dispoziţii, referate şi adrese care stau la baza emiterii acestora şi adrese privind instituirea curatelei speciale, la solicitarea instanţei de judecată în baza art. 167 din Codul Civil şi art.938, alin.3 din Codul de Procedură Civilă, la instituirea curatelei speciale, la cererea notarului public, etc. | 84 |
| 16. | Tutela minorului instituită de instanţa de judecată şi monitorizată de Serviciul Autoritate Tutelară asupra căreia se lucrează permanent. | 16 |
| 17. | Tutela persoanelor adulte aflate în evidenţa Autorităţii Tutelare, asupra cărora se lucrează permanent. | 387 |
| 18. | Acțiuni judecătorești promovate de Autoritatea Tutelară în vederea instituirii tutelei asupra minorilor | 3 |
| 19. | Acțiuni judecătorești promovate de Autoritatea Tutelară în vederea ocrotirii intereselor persoanelor aflate în evidența serviciului | 7 |
| 20. | Curatela bolnavilor aflaţi în evidenţă, asupra cărora se lucrează permanent. | 6 |
| 21. | Verificările tutelelor şi curatelelor, conform art.151 Cod Civil şi întocmirea de referate de control | 387 |
| 22. | Adrese înaintate unităţilor sanitare în vederea informării cu privire la modul în care îşi aduc la îndeplinire obligaţiile tutorii/curatorii personelor reprezentate, instituţionalizate. | 52 |
| 23. | Dări de seamă în vederea descărcării de gestiune a tutorilor şi curatorilor pe anul 2020, verificate în cadrul serviciului | 399 |
| 24. | Adrese/referate de verificare a dărilor de seamă, comunicate instanței de judecată, la solicitarea acesteia | 49 |
| 25. | Monitorizarea şi controlul periodic al persoanelor adulte ocrotite legal care au încheiat contracte de întreţinere. | 16 |
| 26. | Acţiuni desfăşurate împreună cu organele de poliţie, Serviciul de Urgență, Centrul de Sănătate Mintală şi cu Direcţia de Asistenţă Socială în vederea internării voluntare/nevoluntare a persoanelor vârstnice sau a celor cu dizabilităţi psihice, aflate în situație de risc pentru sine sau pentru alte persoane | 8 |
| 27. | Sesizări de la diverse persoane, instituţii sau asociaţii de proprietari cu privire la persoane vârstnice sau cu dizabilităţi psihice, aflate în situație de risc pentru sine sau pentru alte persoane | 12 |
| 28. | Adrese/ referate de verificare în vederea autorizării încheierii actelor juridice de către minori sau de către persoanele adulte ocrotite legal, comunicate Instanței de Tutelă, la solicitarea acesteia | 67 |
| 29. | Anchete sociale în vederea acordării indemnizaţiei pentru creşterea şi îngrijirea copilului şi a stimulentului de inserţie, după caz, conform OUG nr.111/2010. | 387 |
| 30. | Rapoarte trimestriale de monitorizare privind minorii cărora li s-au acordat beneficii sociale în baza Ordinului nr. 1733/2015 privind aprobarea procedurii de stabilire şi plată a alocaţiei lunare de plasament și adrese de comunicare către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială | 46 |
| 31. | Efectuarea cercetărilor în dosarele având ca obiect declararea disparției și a morții pe cale judecătorească a unei persoane, la solicitarea instanței de judecată, concretizată în deplasări de verificare pe teren, adrese către diverse instituții și adrese cu rezultatul cercetărilor | 35 |
| 32. | Consilierea cetăţenilor cu privire la modificările survenite în urma Deciziilor nr. 601/2020 și nr. 795/2020 ale Curții Constituționale intrării în vigoare a noului Cod Civil şi a noului Cod de Procedură Civilă, concretizate în formularea cererilor necontencioase de autorizare a actelor juridice de către Instanța de Tutelă, cereri de instituire a curatelei, conform art. 178 din Codul Civil și a altei măsuri de protecției juridică | 380 |
| 33. | Deplasările pe teren efectuate de reprezentanţii serviciului în vederea soluţionării problemelor legate de natura activităţii Autorităţii Tutelare şi a consilierii de specialitate(furnizare informaţii pe teren, culegere de informaţii de la diverse persoane fizice sau juridice, consilierea părţilor la domiciliu, constatarea condiţiilor de locuit, etc.) | 1590 |



**OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| Nr.  Crt. | O b i e c t i v e |
| 1. | Ocrotirea persoanelor lipsite de capacitatea de exerciţiu a drepturilor, a persoanelor cu capacitate de exerciţiu restrânsă, precum şi a acelor persoane care, deşi au capacitate deplină de exerciţiu, se află în imposibilitatea de a-şi exercita drepturi şi de a-şi apăra interesele, potrivit legislaţiei în vigoare. |
| 2. | Ocrotirea intereselor personale şi patrimoniale ale persoanelor vârstnice prin asistarea la încheierea contractelor de întreţinere |
| 3. | Deru Asigurarea și promovarea unei bune colaborări cu instituțiile și autoritățile cu atribuții privind protecția categoriilor de persoane ocrotite în cadrul serviciului |

**3.SPORT CLUB MUNICIPAL TIMIȘOARA**

1.**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ŞI NUMELE SEFULUI FIECĂREI DIRECŢII**

/SERVICIU PUBLIC/SOCIETATE/REGIE/INSTUŢIE PUBLICĂ, în această ordine.

Clubul Sportiv ’’Sport Club Municipal Timisoara’’( denumit in cele ce urmeaza ’’Sport Club Municipal Timisoara’’) este structura sportiva cu personalitate juridica, de drept public, infiintat ca instituţie publica in subordinea Consiliului Local al Municipiului Timisoara, prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Timisoara nr. 470/30.10.2015, in temeiul Legii nr. 69/2000 a Educatiei Fizice si Sportului, cu modificarile si completarile ulterioare si a Legii nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata,cu modificarile si completarile ulterioare, a HCLMT nr. 470/30.10.2015.

Denumirea structurii sportive este Clubul Sportiv ’’Sport Club Municipal Timisoara’’, înregistrat în Registrul structurilor sportive al Ministerului Tineretului și a Sportului sub nr. TM/A1/00002/2016, cu sediul Timisoara, Aleea FC Ripensia ,nr.11.

Activitatea administrativă a instituției publice a Clubului Sportiv ”Sport Club Municipal Timișoara se desfășoară conform regulamentului de Organizare și funcționare aprobat prin hotîrâre de consiliu local, în subordinea căruia este înființată instituția publică.”

Activitatea sportiva a clubului se desfasoara pe baza calendarelor sportive interne si internationale, elaborate in baza calendarelor organizatiilor de specialitate la care este afiliat clubul.

Compartimentul sectii sportive a Sport Club Municipal Timisoara avea in structura sectii sa, la momentul înființării structurii sportive (instituție publică), următoarele secții/discipline sportive (la data înființării): baschet, handbal, rugby, sportul pentru toti, volei.

Ulterior, Sport Club Municipal Timișoara componența Compartimentului secții sportive a fost completată, astfel încât, în prezent, această structură are un număr de 21 de secții sportive, respectiv: baschet, handbal, rugby, sportul pentru toți, volei, fotbal, atletism, canotaj, caiac-canoe, judo, tenis de masă, tenis, karate, motociclism, badminton, box, gimnastică, gimnastică ritmică, haltere, lupte, natație și pentatlon modern.

**COMPONENŢA ADMINISTRATIVA A S.C.M. TIMISOARA**

Structura sportivă Sport Club Municipal Timișoara este înființată ca instituție publică în subordinea consiliului Local al Municipiului Timișoara, iar componența acesteia este prevăzută prin hotărârea de înființare (HCLMT nr. 470/30.10.2015 cu modificările ulterioare).

**Organigrama şi statul de funcţii, au fost prevăzute și aprobate prin hotărîrea de înființare** (HCLMT nr. 470/30.10.2015), **așa cum a fost, ulterior, modificată prin HCLMT nr. 502/20.12.2017, dar și prin alte hotarari de consiliu local.**

Organigrama Clubului sportiv ”Sport Club Municipal Timișoara”, așa cum a fost modificată prin HCLMT nr. 502/25.10.2017 (și pe care o anexez prezentului Raport) **are, în structura sa, funcția de director executiv și 4 (patru) compartimente**, respectiv:

* Compartiment Secții sportive (cu cele 21 de secții/remuri sportive);
* Compartiment Juridic și Resurse Umane
* Compartiment Economic și financiar;
* Compartiment Achiziții, Contractări și Administrativ.

Structura de conducere, de administrare, coordonare și control ale Sport Club Municipal Timișoara sunt cele din regulamentul de organizare și funcționare, din Organigrama și Statul de funcții ale acesteia (Anexe la HCLMT nr. 502/20.12.2017, respectiv:

* Consiliul Local al Municipiului Timișoara în subordinea căruia a fost ințiințată respectiva instituție publică ,
* Consiliul de Administrație a Sport Club Municipal Timișoara (ca organ deliberativ al acestei instituții publice);
* Conducerea executivă a structurii sportive se realizează prin Directorul executiv al Sport Club Municipal Timișoara și prin contabilul șef care exercită și viza de viza de control financiar preventiv

**DIRECTORUL EXECUTIV, precum și PERSONALUL CONTRACTUAL,** angajat pentru cele 4 compartimente sportive **sunt următorii:**

Nr.crt. Nume şi prenume salariat Cod COR

Funcţie şi denumire funcţie Nivelul de studii Grad Gradaţie vechime Baza legală Salariu

1 BOTEZATU MIHAELA-ALINA, 121120, Contabil Sef, S I Fără gradatietieadaţi Legea nr.135/2017, OUG 79/2017 de modificare a Legii 227/2015.

**Asigură, în prezent, interimatul funcţiei de director cmf. Dispozitiei Primarului Municipiul Timișoara Timişoara**.

2 ROMÂNU STANA 242203, Inspector de specialitate in administraţia publică S II 0 Legea nr.135/2017, OUG 79/2017 de modificare a Legii 227/2015.

3 CIUCUR ADELINA 242203, Inspector de specialitate in administraţia publică S Legea nr.135/2017, OUG 79/2017 de modificare a Legii 227/2015.

4 JUMANCA IOSIF 242203, Inspector de specialitate in administraţia publică S II 5 Legea nr.135/2017, OUG 79/2017 de modificare a Legii 227/2015.

5 TĂRANU SILVIA, consilier juridic, S I A 5, Legea nr. 135/2017, OUG nr. 79/2017 de modificare a Legii 227/2015.

6 post vacant,242203, Inspector de specialitate in administraţia publică S I 2 Legea nr. 135/2017, OUG 79/2017 de modificare a Legii 227/2015.

7 post vacant 242203 -SANDU-ANDREI REMUS OVIDIU: M III 5 Legea nr.135/2017, OUG 79/2017 de modificare a Legii 227/2015-angajatul a decedat in 31.08.2021.

8 post vacant, 111207, Director instituţie publică S Fără gradaţie Legea nr.135/2017, OUG 79/2017 de modificare a Legii 227/2015.

În prezent, funcţia de director este asigurat prin interimat de dna. contabil şef Alina BOTEZATU.

În ceea ce privește angajații SCM Timișoara, aici se impun unele precizări:

* inițial, organigrama și statul de funcții a SCM TIMIȘOARA, au prevăzut un număr de 8(opt) posturi (vezi anexe) însă timp de 3(trei) luni, până la organizarea primelor concursuri definitive, s-a funcționat într-un număr de 2(doua) persoane;
* ulterior, prin organizarea unor concursuri succesive de ocupare a funcțiilor publice, au mai fost ocupate posturile de jurist și de inspector sportiv(sportul pentru toti), însă și așa, dat fiind volumul imens de muncă administrativă, posturile ocupate s-au dovedit a fi insuficiente.
* In anul 2017 au fost organizate concursuri pentru ocuparea unor posturi vacante urmare a carora au fost angajati un economist, si un consilier juridic.
* In anul 2018 urmare a organizarii concursului pentru ocuparea unor posturi libere respectiv de contabil sef, inspector pentru achizitii publice,inspector de specialitate economic si magazioner au fost angajate 4 persoane.

De la înfinţare şi până în prezent, structura Clubului ’’Sport Club Municipal Timisoara’’, a suferit modificări prin următoarele hotărâri de Consiliu Local:

* 155/03.04.2018 privind activarea Secţiei sportive Tenis în cadrul Sport Club Municipal Timişoara şi afilierea acestei secţii sportive Tenis la Federaţia Română de Tenis ( publicat la data de: 19.04.2018 )
* 12/30.01.2018 privind stabilirea salariilor de bază pentru personalul din cadrul Clubului Sportiv "Sport Club Municipal Timişoara", începând cu data de 01.01.2018, conform O.U.G. nr. 79/08.11.2017 pentru modificarea şi completarea Legii nr.227/2015, privind Codul Fiscal ( publicat la data de: 13.02.2018 )
* 502/20.12.2017 privind modificarea Regulamentului de Organizare si Functionare, a Organigramei si a Statului de Functii la Sport Club Municipal Timisoara ( publicat la data de: 10.01.2018 )
* 69/21.02.2017 privind modificarea art. 7 alin 2^2 lit. g din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Clubului Sportiv "Sport Club Municipal Timişoara" aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timişoara nr. 470/30.10.2015 şi ulterior modificat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timişoara nr. 135/18.10.2016 ( publicat la data de: 02.03.2017 )
* 257/20.12.2016 privind aprobarea afilierii secţiei sportive "Motociclism" la Federaţia Română de Motociclism şi înscrierea secţiei în Certificatul de Identitate Sportivă a SCM Timişoara ( publicat la data de: 05.01.2017 )
* 135/18.10.2016 privind modificarea Regulamentului de organizare si functionare al Clubului Sportiv Sport Club Municipal Timisoara aprobat prin Hotărârea consiliului Local al Municipiului Timişoara nr. 470/30.10.2015 şi modificat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timişoara nr. 47/02.02.2016 ( publicat la data de: 14.11.2016 )
* 18/07.07.2016 privind preluarea de catre SCM Timisoara a locului apartinand CSU Politehnica Timisoara in Liga Nationala de Handbal si a locului in Cupa EHF ( publicat la data de: 25.07.2016 )
* 226/02.06.2016 privind aprobarea Normelor Financiare pentru activitatea Sport Club Municipal Timisoara ( publicat la data de: 16.06.2016 )
* 222/02.06.2016 privind alocarea unei sume de bani pentru recompensarea performanţei către " Sport Club Municipal Timişoara" ( publicat la data de: 16.06.2016 )
* 47/02.02.2016 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr .470/30.10.2015 si a Regulamentului de organizare si functionare al Clubului Sportiv Sport Club Municipal Timisoara ( publicat la data de: 10.02.2016 )
* 509/20.11.2015 privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli al Clubului Sportiv Sport Club Municipal Timisoara ( publicat la data de: 10.12.2015 )
* 470/30.10.2015 privind infiintarea Clubului Sportiv Sport Club Municipal Timisoara ( publicat la data de: 18.11.2015 )
* Hotarârea numarul 72 din 16.03.2021privind modificarea art 14 alin 2 și alin 3 din Regulamentului de organizare si functionare al Clubului sportiv ”Sport Club Municipal Timișoara

**OBIECTUL DE ACTIVITATE AL INSTITUȚIEI PUBLICE SPORT CLUB MUNICIPAL TIMIȘOARA**

Scopul si obiectul de activitate - structura organizatorică

Scopul ’’Sport Club Municipal Timisoara’’ îl constituie organizarea si administrarea de activitati sportive, cu consecinta directa de dezvoltare a sportului de performanta la nivelul municipiului Timisoara,selectia continua, pregatirea sportiva si participarea sportivilor proprii la competitii interne si internationale, precum si organizarea de competiţii şi evenimente sportive, in baza regulamentelor si statutelor federatiilor sportive nationale;

Obiectul de activitate al Sport Club Municipal Timisoara cuprinde urmatoarele:

1. Dezvoltarea continua a activitatii sportive prin:

a) desfasurarea unei sustinute activitati de popularizare a sportului; initierea, desfasurarea si participarea la programe, actiuni cu mesaj sau caracter sportiv;

b) evidenţierea contribuţiei semnificative şi constante a sportului de performanţă la reprezentarea şi sporirea prestigiului municipiului Timisoara si României pe plan internaţional;

c) promovarea actiunilor/activitatilor cuprinse in sfera de activitate, mai ales in randul tinerilor pentru încurajarea practicării activităţilor fizice şi sportive în mod continuu, formarea deprinderilor necesare pentru a putea fi promovati si selectati pentru sportul de performanta, marind astfel baza de selectie a tinerelor talente pentru viitor.

**RAPORT ACTIVITATE FINANCIARĂ ŞI MANAGERIALĂ**

**In ceea ce priveşte asigurarea managementului la nivelul Clubului, directorul interimar in cursul anului 2021 a stins datoriile anului 2020** angajate sub fosta conducere. Aceste datorii moştenite s-au ridicat la suma de **3.396.260,00 lei**. **Bugetul unitatii pe anul 2021 a fost in cuantum de 16.273.400**,00 lei ( titlu 10- 541.030,00 lei si titlu 20- 15.732.370,00 lei) şi a cuprins o rectificăre bugetara, prin care s-a diminuat pe titlu 10 suma de 182.120,00 lei, in septembrie 2021. Contul de execuţie al unităţii prezintă rulaje în sumă de 16.091.091,37 lei.

Consiliul de administratie al SCM Timisoara a aprobat bugetul pentru activitatea sportivă astfel:

pentru secţia de handbal au fost alocaţi 5.000.000,00 lei;

pentru secţia de rugby au fost alocaţi 4.500.000,00 lei;

pentru secţia de baschet au fost alocaţi 2.900.000,00 lei; din care au fost constituite provizionane in suma de 300.000,00 lei pentru procesele aflate pe rol.

Venituri SURSA E:

- secţia de handbal 168.427,13 lei;

-secţia de baschet 577.767,56 lei;

-secţia de rugby 59.355,10 lei( pe langa aceasta suma, managerul sectie a sustinut activitatea sportivilor prin atragerea unor beneficii directe in valoare de 740.044,90 lei-USAMBV, precum si alti parteneri din mediul privat)

**Mai mult, în decursul anului 2021 a fost realizat un control al Curţii de Conturi. Conform Raportului Curţii de Conturi Timiş privind controlul tematic efectuat la Sport Club Municipal Timişoara, pentru perioada auditată anul 2020, efectuat în 15.03.2021-16.04.2021, pag.387-368, a fost intocmit un proces verbal de constatare de către dna. Roman Mariana Carmen- auditor public în cadrul Camerei de Conturi a Judeţului Timiş, în baza delegaţiei nr.113/11.03.2021. Prin acest Proves verbal de sanctionare au fost lasate masuri de aducere la indeplinire precum si prevăzută plata unei amenzi de 30.000 lei pentru neregulile sesizate de auditorul Roman Mariana Carmen, in anul 2020.**

**Directorul clubului, in baza deciziei luate de Consiliul de Administratie a SCM Timisoara,a demarat recuperarea sumei imputate impotriva persoanei raspunzătoare, respectiv dl. Ruşet Vasile, sens in care a fost deschisa o acţiune in justiţie sub dosar nr. 2440/325/2021.**

**In ceea ce privesc măsurile lăsate pentru regularizare si imbunatăţirea activităţii la nivelul clubului, directorul interimar Alina Botezatu, a intreprins urmatoarele:**

**- a redus considerabil cuantumul prestaţiilor sportive, plafonate la nivelul 17.840 lei (Legea nr.153/2017, anexa 8/ coeficient 8 x 2.230 =17.840 lei, art.11 alin.4). Au fost identificaţi participanţii la activitatea sportiva ale căror prestaţii sportive depăşeau acest prag si a fost initiată negocierea prestatiilor sportive; in prezent in cadrul clubului mai exista 4 contracte de activitate sportiva a cărei sumă depăseste 17.840 lei:**

**=>>in cadrul sectiei de baschet Petricevici Dragan –antrenor a carei valoare contractuala este de 24.772 ron si Olah Alexandru –jucator tot cu suma de 24.530 ron a caror contracte vor expira la 31.05.2022**

**=>>in cadrul sectiei de handbal Sadoveac Marius –jucator a carei valoare contractuala este de 36.360 ron si Fenici Cristian –jucator tot cu suma de 36.360 ron a caror contracte vor expira la 30.06.2022**

**Cu acestia s-au purtat discutii de negociere si la care raspunsul lor categoric dat in scris a fost negativ.**

**Aceasta decizie a fost dezbatuta de catre membrii Consiliului de Administratie a clubului si s-a ajuns la concluzia ca in cazul in care contractele celor 4 nu sunt respectate, pierderile financiare si sportive (adresandu-se Federatilor de specialitate) sunt mult mai mari, precum si evitarea altor procese la care sa fie expus SCM-ul.**

**- a fost intocmita documentatia necesară modificării normelor financiare ale clubului, cu introducerea plafonării sus menţionate si au fost implementate criterii de selectie pentru sportivi si antenori/ staff tehnic; toate aceste modificari vor fi adoptate prin Hotararea Consiliului Local.**

**- au fost stabilite intalniri cu membrii Consiliului de Administraţie şi a fost respectat ROAF, privind managementul deciziilor şi supunerea spre vot a tuturor celor prevăzute de art. 18 ROAF**

**- a fost conceput un Regulament intern comun tuturor sectiilor sportive si stabilite proceduri de lucru mult mai clare si bine definite.**

**In decursul anului 2021, platile au fost achitate la zi, nemai fiind inregistrate restanţe, iar multe relaţii comerciale au fost restabilite, menite a asigura activitatea sportivă, după o perioadă in care diversi furnizori erau temători de a mai colabora cu clubul, pentru datoriile pe care vechea conducerea le-a cumulat. Clubul sportiv avand nu mai putin de 3 calendare sportive, ce implică deplasari in toată ţara, a fost un realmente efort de a găsi furnizori care să dorească o colaborare cu clubul, dat fiind cunoscut datoriile acumulte de club in anul 2020.**

**Tot in cadrul anului 2021, a fost initiat protocol de colaborare cu Stiintele Agricole si Medicina Veterinara a Banatului Timisoara – USAMVBT**, prin prisma cărora, sportivii sectiei de rugby au beneficiat de cazare gratuita şi servicii de masă subvenţionate de la Universitatea USAMVBT(realizandu-se o economie din buget de aprox.657.600 lei pentru perioada martie-decembrie 2021).

- **a fost incheiat protocolul de colaborare pentru toate sectiile sportive cu REHA CLINIC SRL** centru de recuperare medicala in schimbul promovarii imaginii Clinicii, fara a implica vreun cost suplimentar pentru SCM(in anii precedenti se facturau servicii de Reha Clinic de aprox.5.775 lei/luna, realizandu-se o economie din buget de aprox.51.975 lei pentru perioada aprilie-decembrie 2021).

- **a fost initiat protocolul de colaborare pentru toate sectiile sportive cu SC BIS SRL BIRSASTEANU IMAGINIG SOLUTIONS** prin care avem un discount de 50% la efectuarea analizelor imagistice in schimbul promovarii Clinici**i**

- a fost crescută imaginea clubului şi a activităţii, prin promovarea acestuia.

-a fost asigurată o permanenta transparenţă a modului in care s-a chetuit banul public la nivel de sectii sportive

- secţiile sportive s-au incadrat in bugetul primit fără a mai beneficia de rectificări, fiind atrase fonduri băneşti de către fiecare secţie sportivă, contribuţie care a susţinut activitatea sportivă profesionistă, cu echipele fanion ale Municipiului Timişoara.

- a fost restransa activitatea sportiva, ramand 3 sectii active, respectiv echipa de handbal, baschet şi rugby, cele care au cea mai priză la public si sunt de tradiţie la nivelul municipalităţii.

- a fost redimensionat personalul tehnic din cadrul fiecarei sectii sportive, fiind reduse cheltuieli care nu erau necesare.

- au fost infiintate grupe de copii si juniori şi o echipa de Divizia A (liga secund divizionară), având o atentie deosebita asupra copiilor si juniorilor pentru a asigura sportivi profesionisti, cu scopul de a promova tinerii jucatorii şi pentru a investi in viitorul acestora. S-a asigurat o muncă continuă şi asiduă prin grija tehnicienilor de specialitate in atragerea şi creşterea copiilor şi juniorilor.

- au fost incheiate si alte colaborari menite a sustine activitatea clubului.

**La nivelul bugetului aferent anului 2021 cu sprijinul in totalitate a Primariei Municipiului Timisoara, unitatea nu a mai inregistrat plati restante nici pentru furnizorii de servicii si nici pentru contractele de activitate sportiva aflate in derulare,indeplinindu-se astfel obiectivul principal de a nu se mai acumula datorii la sfarsitul anului.**

**6. RAPORT ACTIVITATE SPORTIVĂ**

**SINTEZA ACTIVITĂŢII PE ANUL 2021**

*Scurt istoric de la înființare*:

În data de 20 noiembrie 2015, echipa de handbal, a ASCH CSU POLITEHNICA TIMIȘOARA a aderat la structura SCM TIMIȘOARA, pe baza unui protocol similar celui încheiat cu echipa de baschet și a reușit nu numai salvarea de la retrogradare cât și ocuparea locului III în Campionatul intern 2015/2016 și participarea în Cupele EHF cu rezultate remarcabile.

În data de 12 iulie 2016, echipa de handbal a SCM TIMIȘOARA, a fost afiliată definitiv la Federația Română de Handbal, sub denumirea de SCM POLITEHNICA TIMIȘOARA, iar datoriile pe fosta structură sportivă au fost achitate și stinse din mediul privat. În prezent, secția de handbal a SCM TIMIȘOARA, are în componență echipa de handbal masculin seniori, a doua echipă masculină (tineret), precum și un centru de copii și juniori.

Echipa de rugby TIMISOARA SARACENS a aderat la structura SCM TIMIȘOARA, în data de 27 noiembrie 2015, fiind afiliată definitivă la Federația Română de Rugby în 04 martie 2016, ca urmare a emiterii Certificatului de identificare sportivă sub nr. TM/A1/00002/2016.

Încă din primul an de existență a secției de rugby SCM TIMIȘOARA au fost obținute rezultate excepționale: 3(trei) trofee la echipa de seniori (Titlul Național, Cupa României, Cupa Regelui) și calificarea în premieră în grupele principale ale Challenge Cup și titlul de vice-campioană a echipei de juniori U20.

In anul competițional 2016/2017, echipa de seniori a câștigat din nou Cupa României, s-a calificat în semifinalele Campionatului, fiind angrenată în obținerea celui de al V -lea titlul pentru Timișoara.

La nivelul secției sportive de rugby, activează 3(trei) echipe: seniori, U20, U18, precum și peste 200 de copii, această ramură sportivă fiind de departe cea mai dezvoltată, dar și cea mai costisitoare, în cadrul SCM TIMIȘOARA, însă cu rezultate unice în sportul timișorean.

Din decembrie 2016, activează o secției de motociclism, iar încă de la înființare, secția ”Sportul pentru toți”, a avut o activitate însemnată derulând parteneriate cu instituții importante: Primăria Municipiului Timișoara, Universitatea Politehnica din Timișoara, Universitatea de Vest din Timișoara, Mitropolia Banatului, Liceul cu program sportiv Timișoara și alte entități publice din țară și străinătate, readucând sportul de masă în prin planul vieții publice și sportive.

Secţiile sportive active in cadrul anului 2021, au fost : baschet, handbal şi rugby.

Rezultatele sportive ale echipelor aparţinând clubului ’’Sport Club Municipal Timisoara’’:

Anul 2021 a reprezentat pentru clubul nostru un an încercat ca pentru majoritatea structurilor sportive, având în vedere contextul pandemic, competiţiile sportive desfăşurându-se în mare parte, sub formă de turnee, respectiv competiţiile au fost comprimate sub forma de 3 etape in cate 3 zile.

Acest an nu a reprezentat un an de referinţă pentru activitatea sportivă a clubului, luând în considerare că majoritatea competiţiilor sportive s-au anulat ori echipele municipalităţii nu au putut participa la competiţii ca urmare a apariţiei îmbolnavirii cu noul virusul Sars-Cov2.

**1. SECŢIA DE HANDBAL**

**SEZON COMPETITIONAL 2021-2022**

**1)SEZON LIGA NATIONALA 2021-2022**

În momentul actual echipa SCM Politehnica Timișoara participanta în Liga Zimbrilor este formata din 22 sportivi, 19 jucători de câmp și 3 portari.

În urma deciziei Federației Române de Handbal de a obliga toate cluburile de Ligă Națională să aibe echipa a doua, înscrisă în Divizia A Handbal Masculin, s-au semnat următoarele contracte de activitate sportivă, cu plata contraprestației sportive egală cu indemnizația de efort:

* Cozmaciuc Alin – 17 ani portar - jucător promovat din cadrul echipei de juniori a clubului – Component lot național U18;
* Horvath Samuel – 18 ani centru - jucător promovat din cadrul echipei de juniori a clubului;
* Grad Alexandru – 18 ani inter - jucător promovat din cadrul echipei de juniori a clubului;
* Raul Lazăr – 22 ani extremă – jucător transferat de la CSU Politehnica Timișoara;
* Prodan Sebastian – 18 ani portar - jucător promovat din cadrul echipei de juniori a clubului;
* Pălăduță Răzvan – 18 ani pivot - jucător promovat din cadrul echipei de juniori a clubului;
* Ulariu Mircea – 18 ani extremă - jucător promovat din cadrul echipei de juniori a clubului;
* Fudulache Alexandru – 18 ani extremă - jucător promovat din cadrul echipei de juniori a clubului;
* Ursuleanu Marco – 22 ani inter – jucător transferat de la CSU Politehnica Timișoara;

La nivel de juniori, în momentul de față avem în jur de 70 de legitimați, Juniori 1, Juniori 2, Juniori 4, Mini și Baby Handbal. Precizăm că suntem înscriși în campionat la nivel de Juniori 1, Juniori 2 și Juniori 4. Situația detaliată a juniorilor este prezentată în raportul Coordonatorului Secției de Juniori Gonzalo Tajuelo.

Plecări

Jucători :

* Dedu Călin – transfer la Dinamo contra grilei de formare în valoare de 10000 euro;
* Caba Liviu – transfer la Constanța contra grilei de formare în valoare de 10000 euro;
* Baican Bogdan – încetare pe cale amiabilă, având în vedere diminuarea bugetului;
* Sergio Barros – încetare pe cale amiabilă, având în vedere diminuarea bugetului;
* Șomlea Ramon – final de contract;

Staff tehnic și administrativ

* Caba Vlad – antrenor principal – reziliere unilaterală în urma neîndeplinirii obiectivelor;
* Ghiulai Lucian – antrenor secund – final de contract;
* Lepa Alexandru – Kinetoterapeut – reziliere de comun acord;
* Dan Dumitru – manager - reziliere amiabilă;
* Bote Raluca – rezident handbal – final de contract;

Sosiri

Jucători:

* Bote Raul – pivot 19 ani - CSM Reșița - Component lot național;
* Trif Răzvan – inter 20 ani – Magnum Botoșani;
* Dumitrescu Ianus – inter 18 ani - jucător promovat din cadrul echipei de juniori a clubului – Component lot național U18;
* Bordeanu Antonio – inter 18 ani - jucător promovat din cadrul echipei de juniori a clubului – Component lot național U18;
* Cîtu Robert – extremă 18 ani - jucător promovat din cadrul echipei de juniori a clubului – Component lot național U18;
* Chira Vlad – extremă 18 ani - jucător promovat din cadrul echipei de juniori a clubului – Component lot național U18;
* Moldovan Alexandru – extremă 18 ani - jucător promovat din cadrul echipei de juniori a clubului – Component lot național U18;
* Bran Darius – centru 18 ani - jucător promovat din cadrul echipei de juniori a clubului – Component lot național U18;

Staff tehnic

* Durnea Ovidiu – manager;
* Horvath Atilla – antrenor principal;
* Sărăndan Sorin – primind și sarcini de antrenor secund, pe lângă cele de preparator fizic;
* Apostol Elian – Kinetoterapeut;
* Tajuelo Gonzalo – coordonator juniori + antrenor principal Divizia A și Juniori 1;
* Stolojan Emil – antrenor Juniori 2 și Juniori 4;

Din punct de vedere financiar, secţia de handbal, prezintă următoarele situaţii:

**Referitor la sursa E**

**Venituri Sursa E în valoare totală de 226549.30 LEI împărțită după cum urmează:**

**a) Directe financiar în valoare de 122534.30 lei**:

Încasare grile de formare:

o Trif Răzvan - 9745.8 lei

o Dedu Călin – 49262 lei

o Caba Liviu – 49276.5 lei;

**b) Indirecte:**

Contracte sponsorizare Cu Doset Impex SRL în valoare de 10000 lei (achitare avocat proces Caba Vlad – SCM Timișoara);

Contract sponsorizare SC DAR DRÄXLMAIER AUTOMOTIVE SRL în valoare de 4250 lei (achiziție echipament antrenament);

Contract sponsorizare nr. 954 / 15.06.2021 SC CYBEX FITNESS SRL, conform punctului 2. Obiectul Contractului, alin. a, în valoare de 20475 lei;

Contract sponsorizare nr. 163 / 14.08.2021 SC BN BUSINESS SRL, conform punctului 1. Obiectul Contractului, alin. 2.2, în valoare de 6000 lei;

Contract sponsorizare nr. 202 / 03.08.2021 SC COFETĂRIA NUȘI SRL, conform punctului 2. Obiectul Contractului, alin. 2.4, în valoare de maxim 10000 lei;

Contract sponsorizare nr. 1285 / 17.06.2021 SC PRO LINE NUTRITION SRL, conform punctului 2. Obiectul Contractului, alin. a, în valoare de maxim 25000 lei;

Contracte sponsorizare SC TIM-FILDANA SRL, conform punctului 2. Obiectul Contractului, în valoare de 42540 lei.

Obiectiv propus si asumat de managerul sectiei, dl. Ovidiu Durnea este clasarea pe locurile 1-10 (formarea unui lot competitiv cu reale perspective pentru sezonul viitor, avand acest an foarte multi jucatori tineri) .

**Evoluţia echipei SCM Politehnica Timişoara în Campionatul Ligii Naţionale**

**Table

Description automatically generated with low confidence**

*Chart, calendar

Description automatically generated*

In acest an a fost obtinut un titlu de vicecampioni ai Romaniei la juniori 1 si un loc 7 la juniori 2. actualmente sectia de handbal are in componenta aproximativ 200 de sportivi ,copii si staff tehnic.

**A group of people posing for a photo

Description automatically generated with medium confidence**

SCM POLITEHNICA TIMISOARA are in acest moment si componenti ai Lotului National al Romaniei de Tineret,viitorii seniori;

PAL CLAUDIU N.2003- portar(CONVOCAT LOT SENIORI); MOLDOVAN ALEXANDRU N.2003-extrema,inter; DUMITRESCU IANUS N.2003-inter; CHIRA VLAD N.2003-extrema; BOTE RAUL N.2002-pivot; BORDEANU ANTONIO N.2003-inter dreapta(CONVOCAT LOT SENIORI); CITU ROBERT N.2003-extr.dr.; CSOG VENCEL N.1997-extr.stg.(CONVOCAT LOT SENIORI)

In concluzie continuarea acestei munci este necesara pentru a reusii promovarea acestor tineri in numar cat mai mare catre echipa SCM POLITEHNICA TIMISOARA( LIGA NATIONALA) si nu in ultimul rand catre ehipa nationala a ROMANIEI.Continuitatea acestui proiect il vad pe viitor trecand prin urmatoarele etape;

**In acest context** **strategia SCM POLI TIMISOARA trebuie sa fie bazata pe dezvoltarea handbalului la nivel de copii in scoli iar la nivel de juniori formarea unei piramide cu o baza solida cu varful in LIGA NATIONALA de handbal si NATIONALA ROMANIEI.**

NATIONALA ROMANIEI

LIGA NATIONALA

DIVIZIA A

JUNIORI 1

JUNIORI 2

JUNIORI 3

JUNIORI 4

MINIHANDBAL

BABYHANDBAL

Date în conformitate cu Raport anual de secţie, raspuns la adresa nr.716/27.12.2021 şi - manager sportiv Durnea Ovidiu.

****

**2. SECŢIA BASCHET:**

Echipa de baschet este înscrisă în Liga Naţională de baschet Masculin. Incepând cu sezonul competiţional 2021/2022, echipa poartă denumirea de SCM OHMA Timişoara. OHMA fiind principalul sponsor, care a sprijinit clubul prin echipa de baschet, cu suma de 261.807 lei.

Dnul. Paşca Sergiu este managerul secţiei de baschet. Secţia de baschet are echipe înscrise în:

LIGA NAŢIONALĂ DE BASCHET MASCULIN

CAMPIONATUL NAŢIONAL U18 M

CAMPIONATUL NAŢIONAL U16 M

CAMPIONATUL NAŢIONAL U13 M

Sosiri:

Jucători:

Alexandru Olah

Mocriţchi Cristian

Cordea Ciprian

Nikola Gajic

Igor Mijajlovic

Lewis Stallworth

Sasha Cristian Ardelean (U18), Iosif Şora (U18), Ştefan Cenuşe (U18).

Staff tehnic:

Dragan Petricev- antrenor principal al echipei înscrise in Liga Naţională de Baschet Masculin

Radenko Toroman, antrenor principal grupele de juniori

Petru Czmor, antrenor secund.

Darius Petru, organizator de competiţii.

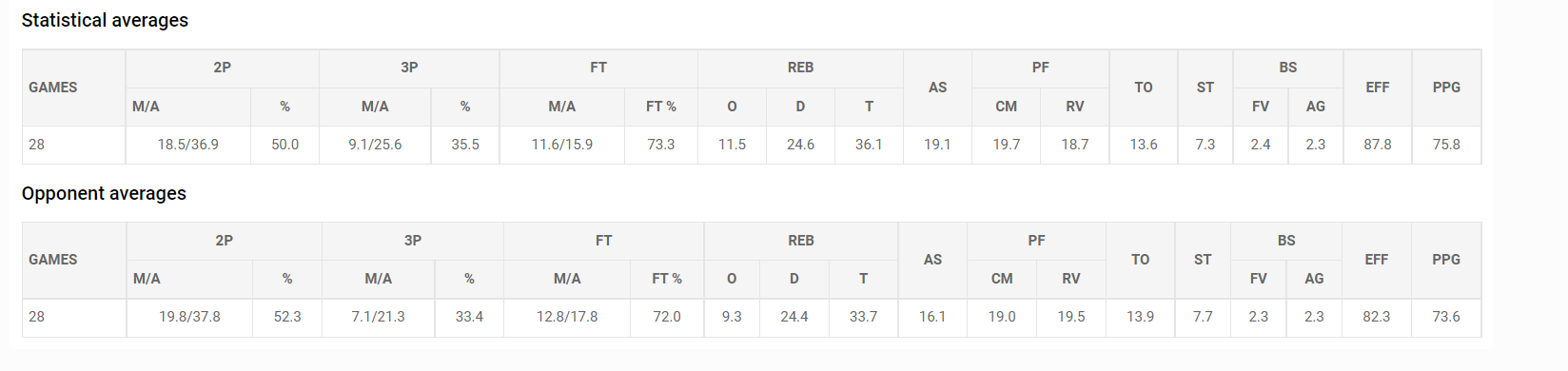
Obiectivele propuse indeplinite şi/sau în curs de obţinere:

- obţinerea unui loc în play off in editia actuală a sezonului 2020/2021 si 2021/2022

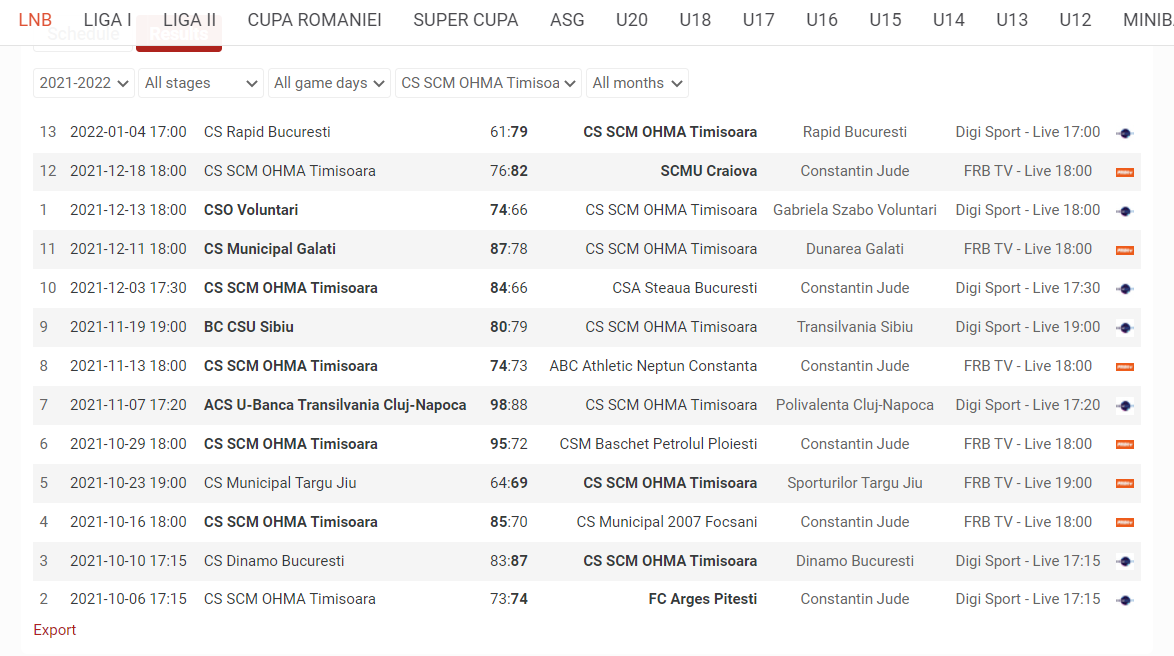
- calificarea la turneulfinal în Cupa Românei, în ediţia actuală, sezon 2020/2021 (obiectiv pe termen scurt), obiectiv îndeplinit.

- reprezentarea Municipiului Timişoara pe plan internaţional prin participarea la Cupele Europene sau la turneele sau meciurile amicale în compania echipelor din străinătate (obiectiv pe termen mediu şi lung).

Evoluţia şi rezultatele echipei de baschet LNBM 2020/2021



Evoluţia şi rezultatele echipei de baschet LNBM 2021/2022



Colaborări iniţiate cu: Asociaţia echipei de seniori MP Sport, club de baschet juvenil cu numărul cel mai mare număr de practicanţi, aproximativ 400 de copii, cu vârste cuprinse între 8-14 ani.

Vizăm construire/dezvoltarea unui câmp de baschet, în Timişoara, dedicat copiilor.

Prima ediţie a avut loc împreună cu MP Sport, în luna august 2020, fiind realizat un eveniment sportiv cu cooptarea unui număr de 65 de sportivi.

În ceea ce priveşte situaţia financiară la nivelul secţiei, au fost reduse cheltuielile şi obţinute sponsorizări şi donaţii în suma de 577.767,56 lei, secţia de baschet fiind prima secţie din cadrul clubului care are un reprezentat in Consiliul de Administraţie, cmf. art.14 alin.3 ROAF. (*”Sponsorii pot avea calitatea de membru in cadrul Consiliului de Administratie, sub conditia asigurarii unei sume de minim 50000 euro pe parcursul unui an, sau in echivalent bunuri sau servicii. Propunerea de a fi membru in Consiliul de Administratie va fi inaintata Consiliului local de catre Primar/ Director, in prima sedinta a acestuia, dupa ce se face dovada achitarii/angajamentului in vederea achitarii sumei mai sus mentionate.”*)

Dezvoltarea serviciilor de promovare a imaginii echipei.

Sponsorizări şi donaţii din partea OHMA, Visaj Residence, MST Solutions, Radio Banat Link, Hotel Boavista, Sala de culturism şi fitness Florin Teodorescu si alţii.

Date în conformitate cu Raport anual de secţie, raspuns la adresa nr.716/27.12.2021 manager sportiv Paşca Sergiu.



**3. SECŢIA RUGBY:**

In partea a doua a anului am mai efectuat transferuri noi deoarece au plecat jucatori carora le expirase perioada contractuala si aveau oferte mult mai mari decat posibilitatile clubului nostru.

Plecări: Simionescu Marius, Hinkley Vaovasa, Lungu Marius, Melinte Ionel, Zaharia Vladut, Balaban Ionut.

Sosiri: Nica Laurentiu, Chiriac Ciprian, Saukuru Etonia, Tike Iliesa, Conache Alin, Muresan Andrei, Vasilovici Sebastian, Jgerenaia Kvicha.

Sponsorizari de la diferite firme precum:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Denumire Sponsor** | **data** | **Valoare Sponsorizata** | **Valoare Sponsorizata** | **Observatii** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | TT Construct SRL | 05.02.2021 | 9000 | 9000 | echipament de joc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Constructim SA | 10.02.2021 | 9500 | 9500 | echipament de joc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Constructim SA | 208/05.08.2021 | 10000 | 10000 | card motorina |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Green City SRL | 15.01.2021 | 5000 | 5000 | mingi de antrenament |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Green City SRL | 20.03.2021 | 3000 | 3000 | mingi Gilbert de joc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Green City SRL | 30.05.2021 | 2800 | 2800 | masina trasat teren |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | USAMVBT | 01.03.2021 | 312000 | 312000 | cazare sportivi in camin 12 luni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Bucovina SA / BOR-TIM | 01.01-31.12.2021 | 25000 | 25,000 | apa de baut lunar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | FireShow SRL | 08.08.2021 | 38000 | 38000 | echipament de joc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | FireShow SRL | 28.08.2021 | 11500 | 11500 | prima meci Steaua |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Green City SRL/ BOR-TIM | 15.06.2021 | 10000 | 10000 | taxa transfer JGERENAIA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | BOR-TIM | ian-sept 2021 | 3000 | 3000 | bilet avion/motorina transport Bucuresti |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | USAMVBT | mar-dec 2021 | 345600 | 345600 | 32sportivi/zi x 36lei/zi diferenta pret x 300zile |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | alti parteneri | Nov.21 | 15000 | 15000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 799400 | 799400 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Au fost incheiate parteneriate cu clubul sportiv Warriors Timisoara in care toti juniorii de peste 15 ani devin ai clubului SCM Timisoara si sub forma de colaborare inter institutională, a fost perfectat protocolul de colaborare cu Universitatea de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara a Banatului Timisoara – USAMVBT. Prin aceste negocieri am reusit sa facem un parteneriat care ne asigura cazari in caminele universitatii si doua mese pe zi,realizand un mare plus in economia bugetului , aprox.657.600 lei.Parteneriatul a fost incheiat pe o perioada de 1 an de zile cu posibilitate de prelungire.

Staff:

Dănuţ BORZAŞ- manager secţie rugby;

Calafeteanu Valentin- antrenor principal

Burcea Stelian- antrenor secund

ALMAJAN-GUTA BOGDAN TIBERIU kinetoterapeut

Radu George kinetoterapeut

Andra-Maria Borzas- staff administrativ

Echipa de rugby a SCM TIMIŞOARA, este înscrisă în Campionatul Super Ligii de rugby şi a participat la Cupa României, obţinând următoarele rezultate:

**CUPA ROMANIEI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA 1** | | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** | |  |
| 03.04.2021 ora 11:00 | Gheorghe Rascanu | **CS SCM Timisoara – CS Universitatea Cluj** | **52-15** | | NU |  |
| **ETAPA 2** | | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** | |  |
| 10.04.2021 ora 11:00 | Arena Zimbrilor | **CSM Stiinta Baia Mare – CS SCM Timisoara** | **40-10** | | NU |  |

**SUPERLIGA CEC BANK**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA 1** | | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** | |  |
| – ora 11:00 | Gheorghe Rascanu | **CS SCM Timisoara – ACS Tomitanii Constanta** | **5-0 penaliz. CC** | | NU |  |
| **ETAPA 2** | | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** | |  |
| 01.05.2021 ora 11:00 | Arena Zimbrilor | **CSM Stiinta Baia Mare – CS SCM Timisoara** | **29-24** | | NU |  |
| **ETAPA 3** | | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** | |  |
| 08.05.2021 ora 12:00 | Gheorghe Rascanu | **CS SCM Timisoara – CS Universitatea Cluj** | **59-19** | | NU |  |
| **ETAPA 4** | | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** | |  |
| 15.05.2021 ora 12:00 | Gheorghe Rascanu | **CS SCM Timisoara – CSA Steaua** | **13-13** | TVR | |  |
| **ETAPA 5** | | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** | |  |
| 22.05.2021 ora 12:00 | Florea Dumitrache | **CS Dinamo – CS SCM Timisoara** | **31-28** | TVR | |  |
| **ETAPA 6** | | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** | |  |
| 30.05.2021 ora 16:00 | Mihail Naca -FARUL | **ACS Tomitanii Constanta – CS SCM Timisoara** | **12-82** | TVR Timisoara | |  |
| **ETAPA 7** | | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** | |  |
| 05.06.2021 ora 12:00 | Gheorghe Rascanu | **CS SCM Timisoara – CSM Stiinta Baia Mare** | **28-25** | TVR 1 | |  |

In a doua parte a campionatului SuperLiga CEC BANK si a Cupei Romaniei au fost obtinute urmatoarele rezultate.

**CUPA ROMANIEI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA 4** | | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** | |  |
| 07.08.2021 ora 11:00 | Iuliu Hatieganu | **CS Universitatea Cluj – CS SCM Timisoara** | **7-48** | | NU |  |
| **ETAPA 5** | | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** | |  |
| 14.08.2021 ora 10:30 | Gheorghe Rascanu | **CS SCM Timisoara – CSM Stiinta Baia Mare** | **18-10** | | Rugby TV |  |
|  |
| **SEMIFINALE** | | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** | |  |
| 28.08.2021 ora 12:00 | Ghencea | **CSA Steaua – CS SCM Timisoara** | **16-18** | | TVR |  |

**SUPERLIGA CEC BANK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA 8** | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** |  |
| 18.08.2021 ora 11:00 | Iuliu Hatieganu | **CS Universitatea Cluj – CS SCM Timisoara** | **10-33** | NU |  |
| **ETAPA 9** | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** |  |
| 04.09.2021 ora 12:00 | Ghencea | **CSA Steaua – CS SCM Timisoara** | **29-10** | TVR 1 |  |
| **ETAPA 10** | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** |  |
| 25.09.2021 ora 12:00 | Gheorghe Rascanu | **CS SCM Timisoara – CS Dinamo** | **7-28** | TVR 3 | Rugby TV |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BARAJ SEMIFINALE** | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** |  |
| 03.10.2021 ora 14:00 | Gheorghe Rascanu | **CS SCM Timisoara – CS Universitatea Cluj** | **66-0** | TVR Timisoara | Rugby TV |  |
| **SEMIFINALE** | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** |  |
| 09.10.2021 ora 12:00 | Ghencea | **CSA Steaua – CS SCM Timisoara** | **22-18** | TVR 1 |  |
| **FINALA MICA** | | | | | |
| **Data** | **Stadion** | **Meci** | **Scor** | **Televizat** |  |
| 16.10.2021 ora 12:00 | Stadionul National de Rugby Arcul de Triumf | **CS SCM Timisoara – CS Dinamo** | **11-16** | TVR 1 | Rugby TV |  |

In cadrul campionatului SuperLiga CEC BANK, echipa municipalităţii a jucat semifinala impotriva celor de la Steaua Bucuresti, meci care a fost pierdut, iar in finala mica s-a jucat impotriva celor de la Dinamo Bucuresti, meci pierdut; fapt care a clasat echipa pe locul IV.

In Cupa Romaniei, echipa a jucat semifinala impotriva celor de la Steaua Bucuresti, meci castigat, iar finala urmand sa se dispute in data de 11 decembrie 2021 dar a fost amanat din cauza pandemiei pana la data de 02.04.2022.

Managerul de secţie în persoana dnului. Dănuţ BORZAŞ, a susţinut inclusiv o parte din costurile asigurate cu furrnituri de birou pentru secţia de rugby.

Date în conformitate cu Raport anual de secţie, raspuns la adresa nr.716/27.12.2021- manager sportiv Dănuţ Borzas.

In vederea realizarii obiectivelor propuse,’’Sport Club Municipal Timisoara’’ colaboreaza cu toate institutiile locale sau centrale de stat, de drept public sau privat, de asemenea pe linie de specialitate atât din punct de vedere metodologic cât si organizatoric, colaboreaza cu federatiile sportive nationale si straine, asociatiile judetene pe ramuri de sport, cu Ministerul Tineretului si Sportului, Directia Judeteana pentru Tineret si Sport Timis, si cu Comitetul Olimpic si Sportiv Roman.

4.SERVICIUL SPORT SI BAZE SPORTIVE

Obiectul de activitate al Serviciului Sport și Baze Sportive, privind activitatea sportivă, constă în:  
 - gestionarea cu maximă eficienţă a administrării bazelor sportive aflate în proprietatea  
Municipiului Timişoara: Sala Polivalentă ,,Constantin Jude’’(str. Aleea FC Ripensia nr.11), - Complexul Sportiv ,,Bega’’(str. Intrarea Zânelor nr. 2), Baza sportivă-Stadion rugby (str. Pictor Theodor Aman, nr.11);

- asigurarea funcţionării optime a infrastructurii, echipamentelor şi instalaţiilor bazelor  
sportive administrate, pentru a asigura condiţiile corespunzătoare desfăşurării activităţilor  
sportive de performanţă şi recreative, activităţilor culturale şi educative care au loc în cadrul  
acestor baze sportive;

- dezvoltarea bazei materiale a bazelor sportive prin promovarea obiectivelor de investitii.

Activitatea Serviciului Sport şi Baze Sportive s-a desfăşurat în conformitate cu procedurile operaţionale specifice şi a avut ca scop îndeplinirea eficientă a prevederilor acestora:

* PO 61, referitoare la urmărirea lucrărilor de reparaţii şi întreţinere a imobilelor din domeniul public şi privat ale Municipiului Timişoara;
* PO 63 privind administrarea bazelor sportive;
* IL 04 referitoare la urmărirea calităţii apei la bazinul de înot din cadrul Complexului Sporiv Bega.

1. **Administrarea obiectivelor sportive**

În perioada 01.01.2021 – 31.12.2021, au fost întreprinse acţiuni privind administrarea bazelor sportive aflate în proprietatea Primariei Municipiului Timişoara, după cum urmează:

1. *pentru activitatea sportivă de performanţă la jocuri sportive şi discipline sportive individuale și alte activități desfăşurate în bazele sportive:*

- Sala Polivalentă ,,Constantin Jude’’(str. Aleea FC Ripensia nr.11) cu teren de joc/antrenamente cu suprafaţă parchet, tribună 1500 locuri şi anexe-vestiare;

- Complexul Sportiv ,,Bega’’(str. Intrarea Zânelor nr. 2) compus din sala de gimnastică şi bazinul de înot semiolimpic de 25 m;

- Baza sportivă-Stadion rugby (str. Pictor Theodor Aman, nr.11) având în structură teren de joc/antrenamente cu suprafaţă de iarbă naturală, tribună şi anexe-vestiare;

*2. Principalele activităţi/acţiuni desfăşurate pentru îndeplinirea atribuţiilor:*

2.1. S-au întocmit săptămânal, orarele de utilizare zilnică a bazelor sportive pentru activităţi sportive şi culturale, în baza programelor de pregătire, a calendarelor competiţionale şi a solicitărilor depuse de cluburi sportive, asociaţii sportive judeţene pe ramuri de sport, federaţii sportive naţionale/internaţionale, organizaţii, instituţii, având prioritate absolută programele sportive de performanţă;

2.2. S-a asigurat, cu personalul propriu, continuitatea funcţionării echipamentelor şi instalaţiilor bazelor sportive, reuşindu-se asigurarea fără sincope, a condiţiilor corespunzătoare pentru pregătirea sportivă, desfăşurarea competiţiilor sportive la jocuri şi discipline individuale de nivel naţional şi internaţional;

2.3. S-a asigurat, cu personalul propriu, suportul logistic şi asistenţa tehnică pentru desfăşurarea

optimă a activităţilor de pregătire sportivă şi a competiţiilor, respectiv a evenimentelor culturale şi educative în bazele sportive administrate;

2.4. S-au efectuat zilnic acţiunile cuprinse în Instrucţiunea de lucru IL 4-urmărirea calităţii apei la bazinul de înot din Complexul Sportiv „Bega”, privind tratarea şi filtrarea apei, asigurându-se parametrii privind calitatea apei conform normativelor specifice, şi continuitatea activităţii de nataţie;

2.5. S-au efectuat toate demersurile administrative necesare pentru execuţia în bazele sportive a lucrărilor de deratizări şi dezinsecţii, respectiv pentru verificările ISCIR la echipamentele din dotare;

2.6. S-a gestionat execuţia financiară a contractelor/comenzilor privind punerea la dispoziţie a bazelor sportive, încheiate cu diverşi utilizatori, pentru activităţi sportive şi organizarea de evenimente culturale şi educative.

*3. Activitaţi sportive desfăşurate în bazele sportive administrate*

***a). Sala Polivalentă „Constantin Jude” Timişoara:***

În anul 2021 s-au desfăşurat prioritar activităţi de pregătire sportivă şi meciuri oficiale/amicale ale următoarelor echipe de jocuri sportive din cluburi /asociaţii sportive:

* **Sport Club Municipal Timişoara**:
* secția handbal masculin – echipa de seniori Liga Națională – Liga Zimbrilor, Liga a II a – Divizia A, Juniori I, Juniori II, Juniori III;
* secția de baschet masculin – echipa de seniori Liga Națională de Baschet, U18, U15;
* **Club Sportiv de Fotbal CFR 1933 Timișoara**, cu echipa de footsal masculin seniori în Liga I Futsal și Juniori U19;
* **CNOPJ Timiș** - cu echipele de handbal juniori I și II;
* **C.S. Universitar Politehnica** :
* secția baschet feminin Juniori U18 și Liga Naționala 3 vs 3;
* secția handbal masculin Liga a II a – Divizia A;
* **C.S.M. Timișoara** – echipa de volei fete care evoluează în Liga a II a Vest,
* **Federașia Română de Fotbal - Echipa Națională de Futsal** – antrenamente și meciuri de calificare în Preliminariile Campionatului European de Futsal
* **FCC Baschet UAV Arad** – Liga Națională de Baschet Feminin
* **Federația Română de Handbal** – Echipa Națională de Cadeți Masculin – antrenamente și meciuri de pregătire
* **CSU Universitatea de Vest din Timișoara** – echipa de handbal feminin Divizia A – Liga a II a

Pe parcursul perioadei competiţionale, 01.01.2021 – 31.12.2021, pentru pregătirea sportivă şi pentru desfăşurarea competiţiilor amicale și oficiale, respectiv a evenimentelor sportive a fost alocat săptămânal (luni-vineri) în intervalul orar 07:00-23:00, un număr de aproximativ 80 ore săptămânal, iar în weekend au fost alocate în medie un număr aproximativ de 12 - 14 ore. Numărul mediu de antrenamente efectuate rezultat este de cca 40 antenamente/săptămână.

* Statistic, Sala Polivalentă *„Constantin Jude”* Timişoara a găzduit următoarele:
* **Competiții sportive pentru echipe**
* 18 meciuri handbal masculin în Liga Naţională şi Liga a II-a;
* 3 meciuri handbal masculin Echipa Națională de Cadeţi ;
* 1 meci handbal feminin
* 16 meciuri baschet masculin Liga Naţională;
* 2 meciuri baschet feminin Liga Națională;
* 3 turnee baschet feminin juniori;
* 10 meciuri futsal Liga I şi Under 19 ani;
* 7 turnee baschet juniori
* 19 meciuri și 4 turnee de handbal juniori
* 4 meciuri futsal Echipa Națională
* **Seminarii/conferințe/ congrese/ întruniri**
* Partidul Național Liberal – Filiala Timiș
* SC Fotbal Club Ripensia Timișoara SA
* CSU Politehnica Timișoara – AST Drukeria
* **Evenimente sportive**
* Gală Internațională de Box – organizată de Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Timiş în colaborare cu Federația Română de Box ;
* Competiția Internațională de Arte Marțiale Mixte – Blood Fight League – MMA, organizată de Asociația Fujin Club Sportiv – Filiala Timișoara în colaborare cu Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Timiş;
* Cupa Mondială de Floretă Feminin - Juniori, ediția 2021 – organizată de CSU Politehnica Timișoara în colaborare cu Federația Română de Scrimă;
* **Evenimente culturale**
* Expoziția Sportului Bănățean – organizată de Asociația Societatea Inventatorilor din Banat

***b). Complexul Sportiv ,,Bega”:***

S-au desfăşurat doar activităţi de înot, gimnastică și karate de performanţă, programe de selecţie, de către următoarele structuri sportive:

- nataţie: Clubul Sportiv Şcolar nr.1 Timişoara, Clubul Sportiv Municipal Timişoara, Fundaţia de Abilitare Speranţa, Clubul de înot MASTERS Timişoara;

- gimnastică artistică: Clubul Sportiv Şcolar nr.1 Timişoara, Palatul Copiilor Timişoara.

-karate- Asociația Grupul pentru Liberă Afirmare Socială.

Privind pregatirea sportivă de performanta, complexul sportiv a fost accesat săptămânal ( luni – vineri, în perioada 01.01.2021 – 31.12.2021 de un număr de cca 2150 de sportivi, iar în weekend ( sâmbata) numărul acestora a fost de cca. 300 persoane.

***b).1. Bazinul de înot:***

- Numărul sportivilor legitimați care s-au antrenat în grupele de avansaţi, performanţă şi masters a fost de cca 1450.

- Programele „Mişcare pentru Sănătate” - înot recreativ pentru populaţie și „Veteranii Masters”- înot pentru persoane vârstnice , care în trecut au avut alocate un numar de 18 ore săptămanal, cu o medie zilnică de participare de peste 150 persoane, au fost suspendate din cauza legislației în vigoare cu privire la prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19.

În conformitate cu solicitările beneficiarilor, media zilnică de ocupare a fost de 14 ore (luni-vineri), iar pe săptămână s-au cumulat 76-78 ore, rezultand un grad foarte ridicat.

S-a desfășurat 1 eveniment sportiv:

* 2,5 k aqua challenge - organizat de Clubul de Înot Masters Timișoara

***b).2. Sala de gimnastică:***

Sala de gimnastică a funcţionat, la capacitate maximă, s-au desfăşurat activităţi de pregătire sportivă, însumând un total cca. 45 de ore săptămânal. Numărul sportivilor care s-au antrenat în grupele de selecţie, avansaţi, performanţă, săptămânal ( luni – vineri) a cumulat o cifră de peste 700 persoane/săptămână. Începând cu luna iulie, în perioada 20.07.2020 – 13.09.2020 media zilnică a fost de 14 ore ( luni-vineri) iar pe săptămână s-au acumulat 70 de ore.

S-a desfășurat 1 competiție:

* Cupa DKMT – organizată de CȘS Nr.1 Timișoara

**c). Stadionul de rugby „Gheorghe Răşcanu”:**

S-au desfășurat antrenamente și meciuri oficiale / de pregătire susținute de către sportivii **Sport Club Municipal Timișoara** – secția de rugby – Echipa de seniori din Superliga de Rugby cât și echipele de juniori.

Pentru întreținerea bazelor sportive și asigurareade condiţii optime pentru desfăşurarea activităţilor sportive,culturale,etc au fost încheiate contractele aferente:

* Servicii de reparare și întreținere a sistemului încălzire/răcire Sala Polivalentă Constantin Jude;
* Servicii de întreţinere a terenurilor de sport cu suprafaţă de iarbă natural şi a zonelor verzi limitrofe acestora, din incinta Stadionului de rugby ”Gheorghe Răşcanu;
* Sistem de filtrare, dozare – control și încălzire a apei la bazinul de înot din cadrul Complexului Sportiv Bega;
* Gestionarea/urmărirea execuţiei lucrărilor de reparaţii/avarii/întreţinere la clădirile bazelor sportive aflate în proprietatea Municipiului Timişoara.

În ceea ce priveşte optimizarea activităţilor desfăşurate la bazele sportive, au fost elaborate proiectele de hotărâre de consiliu local şi aprobate următoarele hotărâri:

* **HOTĂRÂREA NR. 502 din data: 21.12.2021 –** privind actualizarea tarifelor aprobate prin HCL nr.352/28.09.2021 – privind aprobarea modului de folosință a bazelor sportive Sala Polivalentă „Constantin Jude”, Complexul Sportiv „Bega” şi   
  Stadionul de rugby „Gheorghe Răşcanu”;
* **HOTĂRÂREA NR. 352 din data: 28.09.2021 -** privind aprobarea modului de folosință a bazelor sportive Sala Polivalentă „Constantin Jude”, Complexul Sportiv „Bega” şi   
  Stadionul de rugby „Gheorghe Răşcanu”;
* **HOTĂRÂREA NR. 631 din data: 23.12.2019** privind aprobarea modului de folosinţă a bazelor sportive Sala Polivalentă „Constantin Jude”,Complexul Sportiv „Bega” şi   
  Stadionul de rugby „Gheorghe Răşcanu”, este în vigoare.

***Demararea şi urmărirea obiectivelor de investiţii***

În ceea ce priveşte obiectivele de investiţii pe anul 2021 privind dezvoltarea bazei materiale a bazelor sportive au fost demarate urmatoarele:

1**.Construire bază sportivă proiect tip I”,** amplasata în Timișoara. str. Costică Rădulescu in colaborare cu CNI.

**Baza sportiva de Tip I are urmatoarele functiuni:**-teren sportiv fotbal 105X68 cu nocturna si tribune pentru 500 de spectatori.-teren sport mic 20X40 pt minifotbal,handbal,baschet .-cladire vestiare si administrativa.-parcare auto**,**alei pietonale, spatii verzi.

2. **S.F. -„ Amenajare teren de fotbal in Timisoara,str.Mircea cel Batran ,nr.114”**. Prin acest proiect se păstrează destinaţia şi funcţiunea actuală – teren de fotbal și se propun lucrari de amenajare a terenului, construcții anexe noi: gradene de spectatori, 2 vestiare doate cu grupuri sanitare și camera de dușuri, grupuri sanitare pentru public, cabinet medical, birou administrativ, sală multifuncțională, spațiu tehnic, depozitare și spatiu pentru mentinerea siguranței. Pe lângă spațiile interioare, se vor realiza 4 piste de sprint de 50 m, un teren multifuncțional dotat cu 2 porti de handbal și 2 cosuri de baschet și un teren de crosfit și exercitii calistenice.

3. Au fost intocmite documentele pentru procedura de achizitie publica a serviciilor de: proiectare, asistenta tehnica din partea proiectantului, intocmire a auditului energetic final, intocmire a documentatiei As Built și executia lucrarilor aferente obiectivului de investitii : **„Amenajare terenuri de sport – Construire stadion pe structură metalică”**, Calea Buziasului, Timisoara.

În ceea ce priveşte obiectivele de investiţii pe anul 2022 la imobilele bazelor sportive au fost elaborate referatele de necesitate aferente acestora fiind promovate următoarele obiective de investiţii:

|  |
| --- |
|  |
| **67.02.05.01 Sport** |
| Executie -Complex sportiv zona Lipovei (bazin de inot acoperit, bazin de inot in aer liber, terenuri de tenis, teren multifunctional, alte amenajari interioare si exterioare) str.Verde, Silistra, Timisoara |
| PT –Executie -Zona sportiva si de agrement, Calea Sagului bazin de inot acoperit, bazin in aer liber, teren de tenis, alte amenajari exterioare, str. Paul Constantinescu Timisoara |
| PT +Executie - „Amenajare teren de fotbal in Timişoara, str. Mircea Cel Batrân nr.114 |
| PT+Executie -Amenajare terenuri de sport - ,,Construire stadion pe structură metalică”, Calea Buziasului |
| **C. Dotări independente şi alte investitii** |
| Consolă de comandă principală, consolă de comandă fault şi consolă de comandă start/stop pentru Sala Polivalentă “Constantin Jude” Timişoara |
| Panouri de baschet omologate FIBA pentru Sala Polivalentă “Constantin Jude” Timişoara |
| Platformă de lucru la înălţime |
| Aspirator pentru uscat profesional |
| Echipamente pentru terenuri multifuncţionale |
| **c.Studii si proiecte** |
| Studii de fezabilitate – amenajare terenuri de sport multifuncţionale de minifotbal, baschet, handbal în Timişoara |
| ET +DALI–Refunctionalizare, modernizare si extindere pe verticala P+2 E a Complexului Sportiv Bega, str. Intrarea Zânelor nr. 2, Timişoara” |
| ET+DALI+PT – Reabilitare acoperiş şi faţade clădire Sala Polivalentă Constantin Jude, str. F.C. Ripensia nr. 11, Timişoara |
| ET+DALI -Refunctionalizare teren de sport, reabilitare si extindere cladirii existente, inclusiv utilitati, in Timişoara str. Pictor Aman nr.11 |
| ET+DALI –Reabilitare și amenajări construcții și instalații la obiectivul -Baza Sportivă-Uszoda, identificata prin CF nr. 435377 situat în Timişoara ” |

5. DIRECŢIA PATRIMONIU

Direcția Patrimoniu a fost înființată conform HCL nr 263/07.07.2020 prin unificarea celor două direcții Clădiri Terenuri și Dotări Diverse I Est și II Vest, este condusă de Mihai Boncea, în calitate de director și are următoarea structură:

* Serviciul Locuințe și Preemțiuni
* Biroul Clădiri, Terenuri
* Biroul Administrare Spaţii Utilitare, Servicii Conexe şi Contracte Garaje
* Compartimentul Spații cu Altă Destinație
* Compartimentul Carte Funciară. Cadastru
* Compartimentul Urmărire Venituri din Administrarea Patrimoniului

COMPARTIMENTUL SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE

Compartimentul Spații cu Altă Destinație se subordonează direct directorului Direcției Patrimoniu, și-au desfășurat activitatea 4 consilieri .

OBIECTUL DE ACTIVITATE:

Atribuţiile compartimentului sunt în domeniul administrării şi valorificării patrimonului din domeniul public si privat al Consiliului Local al Municipiului Timişoara, cu privire la spaţiile cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă.

Administrarea și valorificarea patrimoniului din domeniul public şi privat al Municipiului Timişoara constă în derularea activităţii de închiriere, darea în administrare a spaţiilor cu altă destinaţie temporar disponibile aflate în patrimoniul Municipiului Timişoara.

SINTEZA ACTIVITĂŢII PE ANUL 2021

În cadrul Compartimentului Spaţii cu Altă s-au realizat în anul 2021, în principal următoarele activităţi, după cum urmează :

-56 referate de aprobare proiecte de hotărâri, 56 rapoarte de specialitate a proiectelor de hotărâri şi 56 proiecte de hotărâri cu privire la atribuirea directă, respectiv prelungirea contractelor de închiriere/comodat/administrare existente;7 contracte comodat, 31 acte adiţionale prelungire contracte comodat , un contract de închiriere, 10 acte adiţionale prelungire contracte închiriere; 25 procese predare primire spaţii, restituire la proprietar; 69 cereri de solicitare extrase carte funciară şi 69 adrese de solicitare către compartimentul de specialitate; 3 cereri obtinere lucrări de apartamentare și 3 adrese de solicitare către compartimentul de specialitate; 71 adrese de litigii şi verificări către Compartimentul Fond Funciar, Serviciul Juridic, Biroul Clădiri Terenuri I Est; 6 note de audiență și participare la audiență; 64 referate plăţi cheltuieli comune, fond rulment, fond reparaţii, 64 ordonanţări, 64 propuneri şi 64 angajamente; 3 ordonanțări, 3 liste anexe restutuire garanție de participare la licitație; s-au organizat 6 comisii de analiza a spațiilor cu altă destinație; s-au analizat 27 cereri diverse în comisiile de analiză a spaţiilor cu altă destinaţie şi s-au întocmit 54 de răspunsuri la cererile analizate, respectiv hotărârea comisie spaţii cu altă destinaţie şi 6 procese verbale ale comisiei SAD ; 11 adrese de răspuns petenţi conform Legii nr. 341/2004 (Revoluţionari), s-au solicitat 3 avize la Direcţia pentru Cultură Culte şi Patrimoniu Cultural Naţional al Judeţului Timiş; 610 adrese interne şi răspunsuri către petenţi; 14 note de informare solicitate, 43 notificări către terţi, 2 notificări prin executori judecătorești și 8 notificări ( eliberare spațiu, efectuare plăți chirie, cheltuieli comune);S-au întocmit 22 de răspunsuri neexercitare drept de preemțiune; S-au întocmit 48 situații solicitate ale spațiilor din evidența compartimentului și alte solicitări; S-au întocmit 158 de diverse adrese structuri de specialitate PMT si răspunsuri la solicitari; S-a procedat la arhivarea permanentă a tuturor documentelor existente în cadrul compartimentului; S-a actualizat semestrial listele de priorităţi cu solicitările de spaţii comerciale, parcele de 500 metri teren intravilan pentru construcţie casa şi loc pentru construirea unui spaţiu comercial, conform criteriilor aprobate prin HCL, în baza de date a punctajului dosarelor celor 567beneficiari ai Legii nr.341/2004, S-au întocmit diverse documente: 31 răspunsuri către Biroul Managementul Calităţii referitor implementare măsuri Curte de Conturi, situaţii SAD-uri, situaţii diverse, situaţii solicitate de către Biroul Audit în perioada auditată; S-au vizualizat şi s-au făcut verificări pe teren la 55 de SAD-uri, S-a procedat la inventarierea mijloacelor fixe - spaţii cu altă destinaţie şi terenurile aferente acestora aflate în administraţia aflate in administraţia Primăriei Municipiului Timişoara, Cabinete Medicale, respectiv mijloace fixealte imobile din domeniul public date în folosinţă de către Primăria Municipiului Timişoara, în baza Dispoziţiei nr. 1893/05.11.2021 a Primarului Municipiului Timişoara.

OBIECTIVE:

Identificarea situațiilor în care se impune reglementarea regimului juridic al SAD-urilor

Revizuirea modalitãților de atribuire și criteriile de eligibilitate în cazul asociațiilor/fundațiilor /ONG-urilor constituite în baza OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, a spațiilor cu altã destinație decât locuințã, respectiv a partidelor politice;

Promovarea unui proiect de HCL, privitor la atribuirea SAD-urilor cãtre asociații/fundații/ ONG-uri constituite în baza OG 26/2000: sedii și tarife unitare.

Identificarea modalității de administrarea a - INCUBOXX - ului – construcție industrială și edilitară ”Infrastructurã Regionalã de Afaceri în Sectorul IT & C”.

BIROU ADMINISTRARE SPAŢII UTILITARE, SERVICII CONEXE

şi CONTRACTE GARAJE

Biroul Administrare Spaţii Utilitare, Servicii Conexe şi Contracte Garaje este condus de d-na ing. Otilia Sîrca.

Personalul biroului cuprinde 1 post de conducere şi 19 posturi de execuţie, respectiv:

- Garaje – 4 posturi de execuţie

- Spaţii Utilitare – 1 post de execuţie

- Cimitire şi Coşerit -7 posturi de execuţie (din care 3 posturi muncitor calificat-coşar)

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Biroul Administrare Spaţii Utilitare, Servicii Conexe şi Contracte Garaje are ca obiect de activitate închirierea terenurilor aferente garajelor construite pe raza Municipiului Timişoara, demolarea garajelor edificate pe terenul Municipului Timişoara pentru care s-a declarat interesul public local asupra terenului în vederea reamenajării zonei, administrarea cimitirelor aparţinând Municipiului Timişoara, asigurarea către populaţie a serviciilor de coşerit, punerea la dispoziţie către populaţie a WC-urilor publice şi ecologice, întocmirea documentaţiilor necesare demolării garajelor aflate pe terenul Municipiului Timişoara, efectuării reparaţiilor şi avariilor apărute la WC-urile publice fiind executate prin Contractul nr. SC2017-14663/15.06.2017 **,,**Reparaţii şi întreţinere a imobilelor deţinute sau aflate în administrarea municipiului Timişoara, a infrastructurii din incinta lor precum şi eliberarea bunurilor rezultate din evacuări, demolare imobile şi alte construcţii, ridicat rulote şi obiecte mari abandonate, manipulare, transport şi depozitare”, încheiat cu S.C.COLTERM S.A.

SINTEZA ACTIVITĂŢII

- ÎNCHIRIERE/CONCESIUNE TEREN AFERENT GARAJELOR:

Pe terenurile din domeniul public sau privat al Municipiului Timisoara, există un număr de 3612 - garaje, din care:

- 2654 garaje construite de către persoane fizice/juridice care au în derulare contracte de închiriere/concesiune pentru terenul de sub construcţie;

- 157 garaje construite de către persoane fizice/juridice care au în procedură de reînoire contracte de închiriere pentru terenul de sub construcţie;

- 218 garaje pentru care se vor transmite notificări pentru încheierea/reînoirea contractelor de închiriere pentru terenul aferent garajelor;

- 583 garaje construite de către persoane fizice care nu au contracte de concesiune/închiriere pentru terenul de sub construcţie, dar care achită o chirie stabilită la nivelul taxei de concesiune, deoarece terenul este revendicat în baza Legii 1/2000, Legii 247/2005, Legii 8/1991 şi a Legii 10/2001, dosare de revendicare nesoluţionate până în prezent sau sunt în litigiu.

- DEMOLARE GARAJE

În anul 2021 a fost finalizată desfiinţarea construcţiilor cu destinaţia de garaj situate în zona str. Versului - Str. Martir Elena Nicoară (fostă str. Pepinierei) şi s-a procedat la eliberarea terenului în vederea realizării lucrărilor de reamenajare a zonei pentru care s-a declarat interesul public local prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timişoara nr. 323/15.09.2017 situate în zona str. Versului - Str. Martir Elena Nicoară (fostă str. Pepinierei). Astfel au fost demolate un număr de 26 de garaje.

Este în derulare demolarea garajelor amplasate în Timişoara Piaţa Victoriei nr.5, pe parcela de teren cu nr.top.202/2, 202/3, 202/4, a căror demolare a fost suspendată de către instanţa de judecată, urmând a se relua după soluționarea litigiilor dacă instanța de judecată nu va dispune anularea demolării.

Au fost întocmite, verificate şi urmărite lucrările de demolare a garajelor situate în zona str. Versului - Str. Martir Elena Nicoară (fostă str. Pepinierei), fiind predate la Colterm pentru executare lucrări de demolare în baza Contractului nr. SC2017-14663/15.06.2017 **,,**Reparaţii şi întreţinere a imobilelor deţinute sau aflate în administrarea municipiului Timişoara, a infrastructurii din incinta lor precum şi eliberarea bunurilor rezultate din evacuări, demolare imobile şi alte construcţii, ridicat rulote şi obiecte mari abandonate, manipulare, transport şi depozitare”, fiind urmărite lucrările de demolare pentru cele 26 de garaje demolate în cursul anului 2021 şi au fost întocmite propunerile de angajare a cheltuielilor bugetare precum şi referate în vederea angajării cheltuielilor bugetare, care ulterior au fost transmite Direcţiei Economice.

-LUCRĂRI DE REPARAŢII

Au fost întocmite, verificate şi urmărite un număr de 6 comenzi pentru reparaţiile şi avariile de la WC-urile publice.

Au fost întocmite, verificate şi urmărite un număr de 9 comenzi pentru avarii în următoarele locaţii:

- 4 comenzi pentru avarii WC public Piaţa Victoriei;

- 1 comandă pentru avarii WC public Parcul Botanic;

- 1 Comandă pentru avarii WC public Parcul Rozelor;

- 2 comenzi pentru avarii WC public parcul Copiilor;

- 1 comandă pentru avarii WC public Piaţa Unirii,

fiind predate la Colterm pentru executare lucrări de reparaţii în baza Contractului nr. SC2017-14663/15.06.2017 **,,**Reparaţii şi întreţinere a imobilelor deţinute sau aflate în administrarea municipiului Timişoara, a infrastructurii din incinta lor precum şi eliberarea bunurilor rezultate din evacuări, demolare imobile şi alte construcţii, ridicat rulote şi obiecte mari abandonate, manipulare, transport şi depozitare”.

-CIMITIRE ŞI COŞERIT

Primăria Municipiului Timişoara administrează 6 cimitire şi anume :

1. Cimitirul din str. Sever Bocu (fostă Calea Lipovei),
2. Cimitirul din Calea Stan Vidrighin (fostă Calea Buziaşului),
3. Cimitirul din str. Rusu Şirianu,
4. Cimitirul din Calea Şagului,
5. Cimitirul din str. Stuparilor,
6. Cimitirul din str.Amurgului.

Administrarea acestor cimitire se face în baza Legii nr.102/2014 - privind cimitirele, crematoriile umane şi serviciile funerare şi a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.741/12.10.2016 - pentru aprobarea Normelor tehnice şi sanitare privind serviciile funerare, înhumarea, incinerarea, transportul, deshumarea şi reînhumarea cadavrelor umane, cimitirele, crematoriile umane, precum şi criteriile profesionale pe care trebuie să le îndeplinească prestatorii de servicii funerare şi nivelul fondului de garantare, precum şi în baza Regulamentului de funcţionare a cimitirelor şi crematoriilor aparţinând Primăriei Municipiului Timişoara aprobat prin Hotărârea nr. 354/25.10.2011 si Hotărârea nr.8/14.01.2020.

În anul 2020 s-au înhumat 2270 decedaţi. Pentru concesionare şi reconcesionare locuri de veci în cimitire s-a încasat în contul Municipiului Timişoara suma de 893.356,10 lei inclusiv TVA. Pentru plata permiselor de lucru a construcţiilor funerare din cimitire s-a încasat în contul Municipiului Timişoara suma de 41.923,96 lei inclusiv TVA. Totalul cumulat încasat în contul Municipiului Timişoara este de 935.280,06 lei inclusiv TVA.

Totodată prin grija Primăriei Municipiului Timişoara au fost înhumate în cimitirul de pe Str.Amurgului-Calea Lipovei, un număr de 35 de persoane fără aparţinători sau fără identitate, care au decedat pe raza Municipiului Timişoara.

S-au preluat şi soluţionat 1243 solicitări primite prin Serviciul Informare şi Consiliere Cetăţeni al Primăriei Municipiului Timişoara, din care 582 solicitări au fost pentru transcrierea concesiunii locului de veci, 53 solicitări au fost pentru acordarea de gratuitate a locului de veci conform legilor în vigoare, 6 adeverinţe pentru transportul din străinătate a urnelor cu cenuşa defuncţilor, 467 permise de lucru pentru executarea de lucrări funerare, 83 cereri-sesizări şi 52 alte solicitări legate de locuri de veci din cimitirele aparţinând Primăriei Municipiului Timişoara.

Curăţenia în cimitirele aflate în administrarea Municipiului Timişoara, precum şi plata utilităţilor (apă – canal, energie electrică) şi plata ridicării gunoiului şi a resturilor vegetale din deponeele cimitirelor în anul 2021, au fost achitate de către societăţile concesionare ale serviciilor funerare.

Serviciile funerare, de curăţenie, lucrările şi bunurile necesare realizării serviciilor funerare din cimitire sunt preluate prin Contracte de Concesiune a serviciilor funerare şi de înhumare şi atribuite prin licitaţie deschisă.

Serviciile funerare din cimitirele Calea Şagului si Rusu Şirianu au fost prestate de către S.C. CASA FUNERARĂ OCTAVIAN ŞI ADI S.R.L, prin contractul de concesiune nr.94/25.05.2020, contract reziliat unilateral datorită neîndeplinirii sarcinilor înscrise în contract, Caietul de sarcini şi regulamentul de serviciu.

Serviciile funerare din cimitirul din Strada Stan Vidrighin (Calea Buziasului), au fost prestate de către SC ADH MATKONS S.R.L. prin contractul de concesiune nr. 95/25.05.2020.

Serviciile funerare din cimitirul Calea Sever Bocu (Calea Lipovei) şi Cimitirul Strada Stuparilor, aparţinând Primăriei Municipiului Timişoara au fost concesionate până la data de 02.09.2020 societăţii S.C. DENISALEX S.R.L. cu contractul de concesiune nr.171/21.09.2005 şi actul adiţional adiţional nr. 2/09.09.2014.

Pentru serviciile funerare şi de curăţenie pentru Cimitirele Calea Lipovei, Cimitirul Săracilor şi Cimitirul Stuparilor a fost în derulare procedura de achiziţie publică în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local a Municipiului Timişoara nr. 227/25.06.2020- privind delegarea de gestiune prin concesionare a serviciului public privind prestarea de servicii şi activităţi necesare exploatării şi întreţinerii cimitirelor umane din Municipiul Timişoara: Cimitirul Calea Lipovei, Cimitirul Săracilor şi Cimitirul Stuparilor, dar această procedură fost anulată. S-a demarat întocmirea unei noi documentaţii în vederea delegării de gestiune a acestor servicii.

În anul 2021 s-au contractat prin achiziţie directă servicii necesareînhumării în cimitirele publice umane din Municipiul Timişoara, situate în Str. Rusu Şirianu, Calea Şagului, Calea Lipovei şi Str. Stuparilor, pe o perioadă de 6 luni, cu S.C. DENISALEX S.R.L. fiind încheiat Contractul nr. 121/31.12.2021, în valoare de 16.100 lei fără T.V.A.

În cursul anului 2021 s-au încheiat un număr de 236 convenţii pentru prestarea serviciilor de coşerit cu persoane fizice şi juridice, pentru un număr de 236 coşuri de fum, din totalul de 514 convenţii de coşerit valabile la finele anului, şi au fost verificate/curăţate toate coşurile de fum pentru care există încheiate convenţii de curăţare a coşului de fum.

Veniturile încasate din activitatea de coşerit sunt de 14.160 lei inclusiv TVA rezultate din încasări convenţii pentru prestarea serviciilor de coşerit.

-SPAŢII UTILITARE

Toaletele publice administrate de Primăria Municipiului au fost aprovizionate cu materialele de curăţenie şi igienizare necesare bunului mers al acestei activităţi.

În Municipiul Timişoara există 12 WC-uri Publice administrate de Primăria Municipiului, la care accesul cetăţenilor este gratuit, aflate în următoarele locaţii :

1) Piaţa UNIRII- orar de funcţionare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (inclusiv sâmbătă şi duminică), decembrie-februarie orele 08.00-20.00

2) Piaţa TRAIAN- orar de funcţionare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (Luni-Vineri, sâmbătă şi duminică fiind închis)- decembrie-februarie orele 08.00-20.00

3) Parcul BOTANIC- orar de funcţionare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (inclusiv sâmbătă şi duminică)- decembrie-februarie orele 09.00-17.00

4) Piaţa ŢEPEŞ VODĂ- orar de funcţionare zilnic, luni – vineri orele 7.00-15.00- obiectiv închis temporar

5) PARC CENTRAL -orar de funcţionare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (inclusiv sâmbătă şi duminică), decembrie-februarie orele 09.00-17.00(de luni până vineri, sâmbăta şi duminică-închis)

6) str. CIPRIAN PORUMBESCU -orar de funcţionare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (de luni până vineri, sâmbăta şi duminica -închis), decembrie-februarie orele 08.00-16.00 (de luni până vineri, sâmbăta şi duminica -închis)

7) str. IULIU MANIU- orar de funcţionare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (de luni până vineri, sâmbăta şi duminica -închis), decembrie-februarie orele 08.00-16.00 (de luni până vineri, sâmbăta şi duminica -închis)

8) Parcul UZINEI -orar de funcţionare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (inclusiv sâmbătă şi duminică), decembrie-februarie orele 09.00-17.00 (de luni până vineri, sâmbăta şi duminica –închis)

9) Parcul CARMEN SYLVA -orar de funcţionare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (inclusiv sâmbătă şi duminică), decembrie-februarie orele 09.00-17.00

10) Parcul COPIILOR -(2 grupuri sanitare) orar de funcţionare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (inclusiv sâmbătă şi duminică), decembrie-februarie orele 10.00-18.00 (inclusiv sâmbătă şi duminică)

11) Parcul ROZELOR- orar de funcţionare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (inclusiv sâmbătă şi duminică), decembrie-februarie orele 09.00-17.00 (inclusiv sâmbătă şi duminică)

12) Piaţa Victoriei- orar de funcţionare ianuarie– decembrie orele 07.00-23.00 (inclusiv sâmbătă şi duminică)

În anul 2021 prin HCL 292/27.07.2021 s-a aprobat încheierea unui act adiţional la contractul de delegarea a gestiunii prin atribuire directă a serviciului de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului, a activităţii de curăţenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia şi a activităţii de curăţenie a WC-urilor publice din municipiul Timişoara încheiat cu S.C. Drumuri Municipale Timişoara S.A., aprobându-se cesiunea întregii activităţi de curăţenie la Societatea HORTICULTURA S.A. Timişoara, în calitate de delegat-cesionar, pentru activitatea decurăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului, a activităţii de curăţenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia şi a activităţii de curăţenie a WC-urilor publice.

Prin H.C.L. nr. 380/26.10.2021 au fost reactualizate preţurile şi modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local nr. 292 din 27.07.2021- privind actualizarea preţurilor aprobate pentru aducerea la îndeplinire a Hotărârii Consiliului Local nr.273 din 13.07.2021 - privind delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului, a activităţii de curăţenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia şi a activităţii de curăţenie a WC-urilor publice din municipiul Timişoara

În cadrul programului „Reabilitarea infrastructurii publice urbane a malurilor Canalului Bega” au fost amplasate un număr de 28 toalete ecologice în 14 locaţii, iar pentru întreţinerea acestora a fost achiziţionat prin licitaţie serviciul “Întreţinerea toaletelor ecologice mobile prevăzute în proiectul “Reabilitarea infrastructurii publice urbane a malurilor Canalului Bega” prin procedura de achiziţie directă, fiind încheiat cu S.C. EURO ECOLOGIC S.R.L., Contractul nr. 56/29.06.2021, în valoare de 72.000 lei fără TVA.

OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2022

SPAŢII UTILITARE

- Reabilitarea şi efectuarea de reparaţii capitale la WC-urile publice situate în: P-ţa. Ţepeş Vodă, Parcul Botanic, Parcul Central, Str. Ciprian Porumbescu, Parcul Carmen Sylva şi Bv. Iuliu Maniu.

- Achiziţionarea a patru toalete ecologice automate, racordabile cu autospălare, care vor fi amplasate în parcuri şi zone aglomerate ale Municipiului Timişoara.

CIMITIRE şiCOŞERIT:

- completarea şi corelarea bazei de date din sistem informatic a locurilor de veci cu situaţia existentă în teren,

- completarea bazei de date din sistem informatic a convenţiilor de prestării servicii de curăţare şi verificare a coşurilor de fum;

- elaborarea unui nou regulament de administrare şi funcţionare a cimitirelor aparţinând Primăriei Municipiului Timişoara, conform Legii 102/2014, privind cimitirele, crematoriile umane şi serviciile funerare şi a normelor tehnice şi sanitare aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 741/12.10.2016, privind serviciile funerare, înhumarea, incinerarea, transportul, deshumarea şi reînhumarea cadavrelor umane, cimitirele, crematoriile umane, precum şi criteriile profesionale pe care trebuie să le îndeplinească prestatorii de servicii funerare şi nivelul fondului de garantare

- propunerea unui proiect de hotărâre privind indexarea tarifelor serviciilor funerare, a locurilor de veci şi permiselor de lucru în cimitirele aparţinând Primăriei Municipiului Timişoara

- finalizarea procedurii de delegare de gestiune a serviciilor funerare şi de curăţenie pentru Cimitirul Calea Lipovei, Cimitirul Săracilor, Cimitirul Stuparilor, Cimitirul Calea Şagului şi Cimitirul Rusu Şirianu,

- înfiinţarea unui nou cimitir, deoarece gradul de ocupare a locurilor de veci din cimitirele administrate de Primăria Municipiului Timişoara este de peste 99%.

ÎNCHIRIERE/CONCESIUNE TEREN AFERENT GARAJELOR:

- identificarea garajelor construite pe terenuri aflate în domeniul public sau privat al Municipiului Timişoara, unde urmează să se efectueze lucrări de sistematizare şi modernizare a zonei, în vederea demolării acestora.

BIROUL CLĂDIRI, TERENURI

Biroul Clădiri,Terenuri are structura de personal 1+11 (1 consilier superior, 1 consilier principal, 3 asistenți, 5 referenți🡪 1 referent îsi desfășoara activitatea la secretariat city manager, iar 1 consilier principal este în concediu prenatal) și este coordonat de către Şef Birou ing. Călin Nicuşor PÎRVA.

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI

* Identificarea, înregistrarea , verificarea în teren, publicitatea imobiliară şi valorificarea terenurilor aflate în proprietate publică (domeniul public şi privat) al municipiului Timişoara, precum şi proprietatea statului român în administrarea/folosinţa Consiliului Local al Municipiului Timişoara;
* Constituirea bazei de date actualizate cu privire la terenurilor aferente construcţiilor înstrainate în baza Legii nr. 112/1955 , Legii nr. 79/1997
* Închiriează şi întocmește contracte de închiriere la terenurilor aferente construcţiilor înstrăinate în baza Legii nr. 112/1955,Legii nr. 79/1997 , încasarea şi urmărirea clauzelor contractuale din contracte;concesionarea acestor terenuri în vederea extinderii construcţiilor
* Colaborează cu Direcția Economică în vederea înregistrării , evaluării și impunerii terenurilor aflate în proprietatea publică al Municipiului Timișoara, precum și proprietatea Statului Român în administrarea / folosința Consiliului Local
* Participă la inventarierea proprietății private și publice a Municipiului Timișoara,
* Elaborează și susține proiectele de hotărâri ăn domeniul de activitate
* Asigură realizarea tuturor măsurilor stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local sau prin Dispoziții ale Primarului cu privire la patrimoniul municipiului
* Asigură legătura cu OCPI Timiş şi Serviciul de Carte Funciară Timişoara pentru crearea bazei de date şi a schimbului de informaţii privind evidenţa electronică şi transmiterea acestor date cu privire la bunurile aflate în patrimoniului Municipiului Timişoara

SINTEZA ACTIVITĂŢII PE ANUL 2021

În cadrul biroului pe parcursul anuui 2021 s-au realizat următoarele acțiuni:

1. Au fost promovate 84 proiecte Hotărâri a Consiliului Local, întocmite 30 documentații topo cadastru, 20 expertize tehnice cu participare și punct de vedere, s-a răspuns la 6 solicitări în temeiul Legii 544/2001, la 2673 adrese depuse de către cetățeni, s-au întocmit 10 contracte de concesiune/ darea în plată / Act adițional contract concesiune pentru extindere construcții pe terenul proprietatea Municipiul Timișoara, 220 –contracte închiriere teren aferent construcțiilor înstrăinate în temeiul Legii 112/1995, s-au eliberat 125 acorduri/avize, 363 adeverințe de revendicare conform Legii 10/2001 și OUG 94/2000 transmise către petenți și structuri de specialitate din cadrul PMT, au fost solicitate 2600 eliberari cărți funciare.
2. S-au atribuit parcele în baza Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personal. Sunt propuse 125 parcele din care 66 parcele au fost atribuite, 26 sunt in curs de atribuire , pentru 12 exista procese pe rol, 21 solicitari nu au actualizat dosarul depus initial si exista 3 renuntari.
3. S-a finalizat schimbul de imobil clădiri situate în Timișoara, Aerodromul Cioca cu Consiliul Județean Timiș
4. Încheiere act adițional de delegare a serviciilor către SC Piețe SA pe o perioadă de 6 luni

OBIECTIVE :

* Reglementare juridică și topo-cadastru a imobilelor din zona Kuncz, ceea ce presupune:
* Proiect hotărâre consiliu local de trecere din domeniul public în domeniul privat
* Documentație topo- cadastrală
* Reglementare pădure- parc:
* Promovarea unui HCL care se va constitui ca o cerere adresată Guvernului prin care solicităm trecerea liniilor parcelare și liniilor electrice în propietatea Municipiului Timișoara. Menționăm că prin HG 790/24.09.2020 s a aprobat trecerea suprafetei de 5198412 mp fond forestier, exclusiv suprafata liniilor parcelare și a liniilor electrice din proprietatea Statului Român și administrarea RNP- Romsilva în proprietatea Municipiului Timișoara și în administrarea Consiliului Local.
* Reglementarea terenului folosit de către persoane juridice și încasat prin fișe de calcul
* Digitalizarea activității și proceselor generate de către Biroul Clădiri prin transpunerea diferitelor tabele și informații existente în cadrul biroului intr-un singur program, precum și conectarea cu programele implementate de către celelalte structuri de specialitate din PMT și anume Mapys IMS , Mapwork , ASIS , ATLAS WEB.
* Obţinerea de venituri din închirierea terenurilor aferente construcţiilor înstrăinate în baza prevederilor Legii nr. 112/1995,a legii 79/1997, aflate în proprietatea sau administrarea Municipiului Timişoara.
* Obtinerea de venituri din închierea contractelor de concesiune si superficie cu proprietarii de construcții aflate pe terenul proprietatea Municipiului Timișoara.

COMPARTIMENT CARTE FUNCIARĂ.CADASTRU

Compartimentul Carte Funciara. Cadastru se subordonează direct directorului Direcției Patrimoniu și are in componență 8 consilieri.

Obiectul de activitate al Compartimentului Carte Funciară.Cadastru este:

a) verificarea, identificarea si propunerea de Hotarâri ale Consiliului Local în vederea includerii imobilelor aflate în proprietatea Statului Roman în domeniul public a Municipiului Timisoara

b) întocmirea de planuri si relevee pentru bunurile imobile aflate în patrimoniul Municipiului Timişoara c) întocmirea de documentaţii cadastrale pentru întabularea în cartea funciară a bunurilor aflate in patrimoniul municipiului Timisoara; d) întocmirea de documentatii cadastrale pentru radierea din cartea funciara a imobilelor -constructii care au fost demolate; Documentaţiile prevăzute la punctele b, c şi d, se vor realiza prin/de către, prestatorul de servicii topo cadastrale. e) asigură legatura cu OCPI Timiş pentru crearea bazei de date si a schimbului de informaţii privind evidenţa electronică si transmiterea acestor date cu privire la bunurile aflate in patrimoniul municipiului Timisoara. f) întocmirea de adeverințe de: schimbare denumire stradă/ parcuri/ piete, schimbare număr poștal, atribuire denumire stradă, atribuire număr poştal, de teren intravilan, după verificarea documentației/actelor depuse și corelarea cu datele deținute in baza de date a biroului, în vederea operării modificărilor in cartea funciară prin OCPI Timiș g) Formularea de răspunsuri către beneficiari, la solicitările de emitere a adeverintelor de schimbare denumire/numar poştal, adeverințe de teren intravilan care au la bază documentații incomplete sau necorespunzătoare; h) Emiterea avizului unic pentru reţele existente, pe baza avizelor eliberate de societățile detinătoare de retele; i) Efectuarea verificărilor pe teren pentru eliberarea adeverintelor de schimbare /atribuire numere poştale/denumiri străzi. j) Exprimarea punctului de vedere tehnic (topo-cadastral), la solicitarea Serviciului Juridic , asupra raportului de expertiză tehnică în specialitatea topografie/cadastru, întocmit în dosarele de instanța care au ca obiect acțiuni ce țin de domeniul de activitate al biroului. k) Exprimarea unui punct de vedere asupra documentațiilor topo-cadastrale, la solicitarea compartimentelor care gestioneaza dosarele întocmite în baza prevederilor legilor restituirii: Legea nr. 1/2000, Legea nr. l0/2001, Legea nr.247/2005, verificându-se pe teren starea terenului revendicat; l) Eliberarea de extrase din planuri de situație și planuri de încadrare in zonă ; m) Identificarea de parcele/construcții și eliberarea de planuri de uz intern pentru toate compartimentele din structura primăriei; n) Întocmește referate și proiecte de hotărâri pentru studii și documentații de cadastru;

Compartimentul Carte Funciară.Cadastru a eliberat în perioada 01.08.2021-31.12.2021 documente care fac obiectul de activitate al compartimentului, după cum urmează:

* 642 adeverinţe de nomenclator stradal şi 556 confirmări privind adresa administrativă a unui imobil
* 35 adeverinţe teren intravilan şi încadrarea în teritoriul administrativ al Municipiului Timişoara a unui imobil
* 480 avize pentru reţele existente
* 1550 planuri de situaţie şi planuri de încadrare în zonă
* 70 cereri diverse; identificări ale imobilelor la solicitarea Directiei Poliţia Locală şi a compartimentelor din cadrul primăriei; puncte de vedere cu privire la rapoartele de expertiză tehnică întocmite în dosarele de instanţă; puncte de vedere referitoare la dosarele privind Legea nr.10/2001 şi Legea nr.247/2005 şi legile fondului funciar(Legea nr.18/1991, Legea 1/2000);
* 20 referate și proiecte de hotărâri pentru studii și documentații de cadastru
* 325 solicitari - Acord modificare cote părti /mansardare, Certificare amplasament, Servitute de trecere, Schimb teren, Sit. juridică pt. 35 Puncte Termice, schimbarea categoriei de folosinta teren, Solicitare .drept de administrare

OBIECTIVE

Digitalizarea completă a procesului privind înregistrarea solicitărilor de eliberare a adeverinţelor de schimbare /atribuire numere poştale/denumiri străzi si a planurilor de situatie/încadrare în zonă .

COMPARTIMENT URMĂRIRE VENITURI DIN ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI

Compartimentul Urmărire Venituri din Administrarea Patrimoniuluiare are în componență 3 posturi de execuție, dar activează doar 1 consilier.

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este reglementată prin următoarele atribuții :

* Urmărirea,verificarea şi colectarea creanţelor bugetare rezultate din contractele de concesiune, închiriere şi asociere privind domeniul public şi privat al statului sau al municipalității și din contractele de vânzare, precum și a creanțelor rezultate din fișele de calcul.
* Înregistrarea permanentă în contabilitatea analitică a facturilor emise pentru folosirea spaţiilor (clădiri/terenuri);
* Urmărirea încasărilor veniturilor aferente facturilor emise pentru folosirea spaţiilor (clădiri/terenuri) cu titlu de despăgubire;
* Stabileşte debitele şi alte accesorii aferente creanțelor asociate contractelor de concesiune, închiriere şi asociere privind domeniul public şi privat al statului sau al municipalității și din contractele de vânzare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și asigură înregistrarea distinctă în contabile a debitelor stabilite;
* Emiterea de noi facturi pentru folosirea spaţiilor(clădiri/terenuri) cu titlu de despăgubire,
* Întocmirea şi transmiterea înştiinţărilor de plată, pentru societăţile care nu respectă termenele de plată stabilite prin contract sau fişe de calcul;
* Verificarea pe teren a spaţiilor pentru care nu se ridică facturile, astfel fiind necesară întocmirea de procese verbale de afişaj la sediul societăţii debitoare.
* Întocmirea documentaţiilor necesare pentru deschiderea acţiunilor în instanţă în vederea recuperării creanţelor scadente şi neachitate; urmărirea derulării proceselor şi întocmirea de referate pentru recalcularea creanţelor până la emiterea sentinţelor investite cu titlu executoriu,
* Urmărirea societăților aflate în insolvență și înscrierea debitelor conform legislației la masa credală.
* Transmite către Direcţia Economică situaţiile contabile lunare pentru înregistrarea în contabilitatea generală

SINTEZA ACTIVITĂȚII

* Au fost verificate 120 de contracte de concesiune, închiriere și asociere privind domeniul public și privat al statului sau al municipalității;
* Au fost urmărite încasările aferente facturilor emise pentru folosința spațiilor;
* Au fost transmise lunar către Direcția Economică situațiile privind sumele încasate pentru a fi înregistrate în contabilitatea generală;

SERVICIUL LOCUINȚE ȘI PREEMȚIUNI

ȘEF SERVICIU : vacant

COMPONENȚA SERVICIULUI : 1+11

OBIECTUL DE ACTIVITATE

- administrarea locuinţelor din fondul locativ de stat şi a celor sociale din municipiul Timişoara și exercitarea dreptului de preemțiune la intenția proprietarilor de înstrăinarea a imobilelor aflate în Lista Monumentelor:

* înscrierea persoanelor îndreptăţite pe listele de priorităţi în vederea atribuirii unei locuinţe din fondul locativ de stat sau sociale ale municipiului Timişoara;
* întocmirea contractelor de închiriere şi păstrarea evidenţei acestora;
* verificarea în teren a spaţiilor cu destinaţia de locuinţă închiriate;
* urmărirea respectării legislaţiei locative în vigoare şi a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere;
* calcularea şi recalcularea chiriei pe baza declaraţiilor de venit depuse de către chiriaşi;
* evidenţa analitică a chiriilor pentru locuinţele din fondul locativ de stat, a garajelor şi a terenurilor;
* încasarea chiriilor pentru spaţiile locative cu destinaţia de locuinţă, a garajelor aferente locuinţelor aflate în evidenţă;
* urmărirea plăţii la termen a chiriei şi întocmirea referatelor de acţionare în instanţă pentru neplata chiriei aferente apartamentului avându-se în vedere creditele care trebuie recuperate;
* vânzarea locuinţelor din fondul locativ de stat si din blocurile ANL;
* eliberarea de adeverinţe necesare executării lucrărilor de întreţinere şi reparaţii a fondului locativ de stat;
* eliberare de avize în calitate de coproprietar;
* eliberare de adeverințe achitare/radiere ipotecă din Cartea Funciară;
* **eliberare acorduri pentru branşament;**
* **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.**
* eliberarea adeverințelor cu privire la dreptul de preemțiune la intenția proprietarilor de înstrăinarea a imobilelor aflate în Lista Monumentelor.

SINTEZA ACTIVITĂŢII

În cadrul Biroului Locuinţe se desfăşoară următoarele activităţi:

* înscrierea şi centralizarea cererilor depuse de către persoanele îndreptăţite pentru atribuirea unei locuinţe realizată de către Agenţia Naţională pentru locuinţe, destinate tinerilor şi familiilor de tineri în vârstă de până la 35 de ani în cadrul programului de Construcţii locuinţe pentru tineri;
* asigurarea secretariatului Comisiei de repartizare a locuinţelor, constituită la nivel local prin hotărâre şi care are ca obiect de activitate atribuirea locuinţelor din fondul locativ de stat şi a celor sociale, devenite disponibile sau nou construite, persoanelor îndreptăţite conform H.C.L.M.T. 388/01.08.2014 – privind criteriile de întocmire a listelor de priorităţi şi procedura de repartizare a locuinţelor din fondul locativ de stat şi a locuinţelor sociale şi 473/2014 privind stabilirea modalităţii de repartizare a locuinţelor proprietate de stat şi a locuinţelor sociale către persoanele înscrise pe lista de priorităţi, evacuate din imobile redobândite de foştii proprietari, emise în baza Legii 114/1996;
* analizarea solicitărilor depuse de petenţi în vederea atribuirii unei locuinţe din fondul locativ de stat sau sociale, împreună cu documentaţiile aferente, necesare în vederea stabilirii punctajului;
* întocmirea listelor de priorităţi 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 şi centralizarea şi introducerea datelor înscrise în ancheta socială în baza de date computerizată, aplicaţia 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 şi centralizarea şi introducerea datelor înscrise în ancheta socială în baza de date computerizată, aplicaţia software stabilind ordinea de prioritate;
* inventarierea şi verificarea locuinţelor aflate în evidenţă;
* întocmirea de adeverinţe şi acorduri la solicitarea petenţilor;
* asigurarea implementării, menţinerii şi îmbunătăţirii Sistemului de Management al Calităţii
* întocmirea referatelor de specialitate, a proiectelor de hotărâre, anexe, obţinerea avizelor legale necesare şi transmiterea către Consiliul Local în vedere aprobării prin Hotărâre de Consiliul Local;
* întocmirea referatelor de specialitate şi obţinerea avizele legale necesare în vederea evacuării pe cale judecătorească a persoanelor care ocupă fără titlu locuinţele aflate în administrare;
* efectuarea verificărilor în teren la solicitarea conducerii şi întocmirea proceselor verbale de constatare ca urmare a verificărilor efectuate;
* întocmirea contractelor de închiriere şi păstrarea evidenţa acestora;
* verificarea în teren a spaţiilor cu destinaţia de locuinţă închiriate şi urmărirea respectării legislaţiei locative în vigoare şi a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere;
* calcularea şi recalcularea chiriei pentru spaţiile cu destinaţia de locuinţă aflate în proprietatea statului Român şi administrarea Primăriei Municipiului Timişoara pe baza declaraţiilor de venit depuse de către chiriaşi;
* întocmirea referatelor necesare soluţionării notificărilor depuse de către foştii proprietari sau moştenitorii acestora conform prevederilor Legii 10/2001;
* întocmirea referatelor şi proceselor verbale de constatare în vederea acţionării în instanţă a chiriaşilor care nu respectă clauzele contractuale sau legislaţia locativă în vigoare pentru promovarea acţiunii în instanţă;
* operarea modificărilor în contractele de închiriere: radierei, includeri, transcrieri, unificări, schimburi, doar urmare aprobărilor emise de conducere;
* propunerea pe bază de tabel a locuinţelor devenite disponibile pentru a fi prezentate Comisiei de atribuire a locuinţelor;
* propunerea pe bază de tabel a garajele şi anexele gospodăreşti disponibile pentru a fi prezentate Comisiei de atribuire a locuinţelor, precum şi solicitările de modificare a contractelor de închiriere;
* deschiderea fişelor analitice de evidenţă pe fiecare chiriaş în parte care cuprind numele şi prenumele, adresa, soldul la începutul anului şi chiria lunară;
* operarea în ordine cronologică a modificărilor de chirii, a sistărilor şi preluării în evidenţă a chiriaşilor cu contracte noi;
* întocmirea înştiinţăriilor de plată pentru chiriaşii care nu au plătit chiria pe o perioadă mai mare de 3 luni consecutive şi întocmirea referatele ce urmează a fi înaintate Serviciului Juridic pentru promovarea în instanţă a acţiunilor judecătoreşti care au ca obiect recuperarea debitelor restante, rezilierea contractelor de închiriere şi evacuarea chiriaşilor din locuinţă conform prevederilor legale în vigoare;
* întocmirea adreselor către Serviciul Juridic cu privire la stoparea proceselor în cazul chiriaşilor care au achitat debitele restante, precum şi adrese cu reactualizarea debitelor în cazul chiriaşilor care nu au achitat chiria şi procesele se află încă pe rolul instanţelor de judecată;
* întocmirea notelor de plată şi calculul penalizărilor de întârziere unde este cazul pentru chiriaşii care se prezintă la casierie să achite chiria;
* operarea în registrul de încasări şi apoi în fişele analitice de evidenţă a tuturor încasărilor efectuate pe baza chitanţelor eliberate de către casierie şi întocmirea lunară a balanţei analitice a chiriilor care cuprinde numele şi prenumele, adresa, soldul la începutul lunii, chiria lunară, modificări în cursul lunii, suma încasată total, din care chirie şi penalizări, soldul la finele lunii;
* întocmirea situaţiei debitorilor care se preda la biroul contabilitate, care cuprinde numele, prenumele, adresa, total debit, din care chirie restantă şi penalizările de întârziere calculate la sfârşitul lunii;
* încasarea chiriilor pentru locuinţele din fondul locativ de stat şi a garajelor;
* întocmirea chitanţelor pe baza notelor de plată întocmite de către inspectori şi predarea la bancă la sfârşitul zile a sumelor încasate pe baza monetarului întocmit;
* întocmirea zilnică a borderoului de încasări care cuprinde numele şi prenumele chiriaşului, adresa, numărul şi data chitanţei, suma încasată total din care restanţă, chirie curentă, avans şi penalizări de întârziere;
* întocmirea registrului de casă care cuprinde soldul la începutul zilei, încasări total din care restantă, chirie curentă avans şi penalizări, suma decontată la sfârşitul zilei şi soldul la finele zilei;
* analizarea, soluţionarea şi transmiterea răspunsului la solicitările, petiţiile şi sesizările adresate de către diferite persoane cu privire la locuinţele din fondul locativ de stat al oraşului Timişoara, potrivit legislaţiei în vigoare şi cu respectarea termenului legal de răspuns;
* întocmirea răspunsurilor la solicitările privind eliberarea adeverințelor cu privire la dreptul de preemțiune la intenția proprietarilor de înstrăinarea a imobilelor aflate în Lista Monumentelor, conform Legii nr.422/2001, a HCL 67/2008, 362/2015 si a HCL 263/07.07.2020 (pentru perioada 01.08. – 31.12.2021);
* asigurarea programului zilnic cu publicul.

Concret, în anul 2021:

* pe listele de priorităţi ale PMT au figurat un număr de 33 persoane îndreptăţite în vederea atribuirii unei locuinţe din fondul locativ de stat, respectiv 282 persoane/familii pe lista cazurilor sociale și 51 persoane/familii pe lista evacuaților din imobile redobândite de proprietari;
* s-au verificat şi întocmit fişe de punctaj pentru 50 cereri de înscriere pe listele de priorităţi care se vor întocmi în anul 2021, din care 47 depuse pentru listă cazuri sociale și 3 cereri depuse pentru listă evacuați;
* s-au verificat şi întocmit fişe de punctaj pentru 265 de persoane care au depus cereri de completare a dosarelor sau reactualizare a dosarelor;
* au fost analizate 16 solicitări pentru înscrierea pe listele de priorităţi în vederea atribuirii unei locuinţe construită prin A.N.L. destinată închirierii în vederea repartizării blocurilor construite în cadrul acestui program şi 6 completări pentru dosarele existente;
* au fost analizate 57 de solicitări pentru înscrierea pe lista de priorităţi în vederea atribuirii unei locuinţe construită prin A.N.L. destinată închirierii pentru specialiști în sănătate și 5 completări
* Comisia de locuinţe a Primăriei Timişoara, s-a întrunit în 3 şedinţe, prezentându-se spre analizare situaţia a:
* 71 cazuri, incluzând locuinţe devenite disponibile ca urmare: a decesului foştilor chiriaşi, a predării locuinţei, a sentinţelor judecătoreşti de evacuare a foştilor chiriaşi, nou construite sau preluate în administrare; boxe – magazii şi anexe gospodăreşti, modificări suprafeţe contracte, inclusiv garaje.
* 68 cazuri ca urmare a modificărilor intervenite cu privire la numărul membrilor de familie şi a cererilor depuse de petenţi în acest sens.
* 19 prelungiri a contractelor încheiate pentru locuinţele construite de către A.N.L. destinate închirierii
* ca urmare a hotărârilor luate în cadrul Comisiei de Locuinţe a Primăriei Municipiului Timişoara, la nivelul Serviciului Locuinţe s-au emis un număr de 49 repartiţii. Menţionăm că repartiţiile emise reprezintă repartiţii emise pentru locuinţe, anexe gospodăreşti şi 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 49 de locuințe și anexe disponibilizate
* au fost prelungite 3 contracte de închiriere pentru garaje și 7 contracte de închiriere pentru anexe gospodărești, conform HCLMT nr.608/2019;
* au fost prelungite 55 contracte de închiriere pentru locuințe, încheindu-se contracte noi conform HCLMT nr.608/2019
* au fost atribuite prin HCL 4 locuinţe construite de către ANL destinate închirierii, ca urmare a disponibilizării acesteia prin predarea de către fostul chiriaş;
* au fost încheiate 53 contracte de închiriere noi pentru locuinţele sau anexele aflate în administrarea sau în proprietatea Primăriei Municipiului Timişoara, ca urmare a redistribuirii;
* au fost întocmite 123 contracte de închiriere ca urmare a solicitărilor de modificare aprobate în ședințele comisiei de locuinţe;
* au fost întocmite 37 de acte adiționale la contractele de închiriere
* s-au inventariat şi verificat un număr de 1491 locuinţe;
* s-au inventariat şi verificat un număr de 64 de garaje;
* s-au inventariat și verificat un număr de 134 anexe gospodărești;
* s-au întocmit un număr de 1490 fişe de verificare/procese verbale de constatare/informări cu privire la cele constatate la deplasarea în teren;
* s-au transmis 64 de adrese pentru reparații la imobilele aflate în evidență
* s-au transmis 182 de adrese către alte Direcții/servicii/birouri/instituții
* au fost transmise 49 notificări prin intermediul executorului judecătoresc în vederea eliberării apartamentelor ocupate fără titlu de diferite persoane
* au fost transmise 5 notificări pentru punerea în executare a sentințelor judecătorești prin acord de voință
* au fost întocmite 6 referate pentru punerea în executare a sentințelor judecătorești de evacuare
* au fost întocmite 9 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 31 Hotărâri de Consiliul Local;
* s-au propus şi ua fost emise 2 Dispoziţii ale Primarului în vederea iu pe cale administrativă a bunurilor foștilor chiriaș decedați, fără aparținători;
* s-au transmis 163 de somaţii/notificări către chiriaşii restanţi la plata chiriei;
* s-a participat la 5 evacuări efectuate de către executorul judecătoresc ca urmare a sentințelor emise de către instanțele de judecată
* s-au întocmit 3 referate pentru dosarele de revendicare depuse de către petenţi în baza Legii nr.10/2011;
* au fost analizate şi soluţionate prin transmiterea răspunsului 1767 solicitări adresate biroului nostru de către petenţi persoane fizice sau juridice, alte compartimente/birouri din cadrul instituţiei;
* s-au eliberat 67 adeverinţe în vederea radierii ipotecii pentru imobilele cumpărate;
* s-au eliberat 120 adeverinţe în vederea eliberării cărţilor de identitate;
* s-au eliberat 57 acorduri cu privire la racordarea la Enel SA, Eon Gaz SA etc.;
* au fost solicitate și verificate 72 de extrase de Carte Funciară;
* s-a întocmit 1 de contracte de vânzare cumpărare pentru locuinţă ANL situată in Timişoara, str. Miloia;
* s-au întocmit 4 contracte de vânzare cumpărare în baza Legii nr.112/1996, conform sentințelor judecătorești
* 119 adeverinţe cu privire la dreptul de preemțiune din care 15 au necesitat intocmire proiect de hotarare;
* au fost verificate 690 de posibile cazuri de succesiune vacantă
* au fost transmise 4 solicitări Serviciului Juridic pentru efectuarea demersurilor pentru declararea moștenirii vacante pentru 4 imobile identificate ca fiind fără moștenitori și s-a urmărit și se urmărește în continuare stadiul dosarelor aflate în evidența notarilor;
* s-au urmărit lunar încasările ratelor pentru 243 de contracte de vînzare-cumpărare;
* s-a încasat suma de 507879,47lei, reprezentând chirii, respectiv 482593,99 lei chirie şi 25285,78 lei majorări calculate pentru neplata chiriei la termen;

Conform H.C.L.M.T nr.263/07.07.2020, activitatea Compartimentului Monumente s-a reorganizat în cadrul Serviciului Unitate de Implementare Proiecte de Infrastructură pentru Cultură.

Prin DP.nr.903/31.07.2020 am fost mutată la Direcția Economică–Biroul Evidență Mijloace iar cu data de 01.08.2021, am fost mutată la Direcția Patrimoniu –Serviciul Locuințe și Preemțiuni

În perioada (01august –31decembrie) 2021, am întocmit și eliberat :

- 119 adeverinţe dr.de preemțiune din care 15 au necesitat intocmire proiect de hotarare;

- 15 proiecte de hotărâre, în baza celor 60 de adrese cu p.de vedere privind importanța achizitionarii imobilelor monument istoric pentru domeniul public/ privat al Municipiului Timișoara; La fiecare solicitare am verificat documentația depusă, am oferit consiliere telefonică în cazul dosarelor incomplete (C.F –urile expirate, lipsă relevee, lipsă preţ de vânzare, lipsă adeverinţă eliberată de Direcţia Judeţeană de Cultură Timiş.). Adeverințele au fost eliberate la Camera 12 parter, pe bază de opis , iar în cazul celor intrate prin platforma e-guvernare, acestea s-au transmis și pe e-mail;La eliberare toți solicitanții au fost înștiințati telefonic pentru ridicare;

* Au fost înregistrate 124 de adrese reprezentând solicitări de eliberare adeverință drept de preemțiune în baza Legii nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice intrate prin Camera 12, Camera 24 si prin programul e-guvernare ;

1) extern: 121

-119 adeverinte de preemțiune eliberate către solicitanți fie prin Camera 12 pe baza de opis, fie scanate pentru cele lansate pe platforma e guvernare;

-1 adresa ( SC2021-34592/15,.12.20210 către D.J.C.Timiș

-1 adresa (SC2021-033160/06.12.2021 Vechea Asociațiune Funebrală nRomână Timișoara)

2) interne : 90

-60 adrese prin care am solicitat punctul de vedere al Direcțiilor/Serviciilor/Birourilor din cadrul P.M.T cu privire la interesul manifestat pt.domeniul public /privat corespunzător domeniului de activitate vis a vis de achiziția imobilelor monument istoric;

-15 Referate de specialitate

-15 Referate de aprobare a proiectelor de hotărăre cu exprimarea dreptului de preemțiune ,care au fost analizate în Comisiile de specialitate și înaintate în plen în vederea supunerii la vot de către CL al Municipiului Timișoara;

3) situații: 6

-5 situații către Direcţia Fiscală, cu situaţia adeverinţelor de preemţiune eliberate și respectarea prețului de vânzare de către solicitanții dreptului de preemţiune, în baza Legii nr.422/2001actualizată;

-1 Centralizator cu totalul adev.de preemtiune întocmite în perioada: (01 august-1decembrie) 2021, respectiv pe întreg anul calendaristic 2021;

OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2022

* urmărirea respectării de către chiriași a prevederilor contractuale;
* urmărirea realizării de noi blocuri pentru tineri de către Agenția Națională pentru Locuințe, pe terenul situta în str. Ion Ionescu de la Brad 1/E
* identificarea de locații pentru construirea de locuințe sociale, înaintare propunere elaborare “SF+PT ”construire locuințe sociale, atragerea fondurilor externe pentru construirea acestora
* identificare și propuneri de utilizare imobilelor (terenuri și clădiri/locuințe) aflate în proprietatea UATM, provenite din succesiuni vacante
* verificarea stadiului de degradare a imobilelor aflate în evidență, implicate în proiectul Capitală Culturală Europeană 2023, în vederea efectuării reparațiilor necesare pentru conservarea valorilor și caracterului istoric al zonelor istorice și de protecție a acestora, prin implicarea Asociațiilor de proprietari.
* realizarea interconectării bazelor de date

**SERVICIUL JURIDIC**

In perioada 20.01-29.05.2021, Serviciul juridic a funcționat în subordinea viceprimarului Municipiului Timişoara, domnul Cosmin Tabără Amânar

**1. COMPONENTA SERVICIULUI**

- Șef Serviciul Juridic, dl. Caius Șuli, care exercită temporar funcția vacantă de secretar general al municipiului

- Şef Birou Contencios: Mihaela Dumitru

- Șef Birou Consultanță, Avizare Daniel Văcărescu (în prezent transferat)

- Consilieri Juridici: 16 (1 suspendat)

- Consilieri: 3

- Referenţi: 2

**2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI:**

**Activitatea Serviciului Juridic constă în:**

A. Reprezentarea în faţa tuturor instanţelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casaţie si Justiţie, Curtea Constituţională) a Municipiului Timişoara, a Consiliului Local al Municipiului Timişoara şi a Primarului Municipiului Timişoara.

B. Avizarea din punct de vedere juridic a actelor, contractelor, redactarea acţiunilor depuse la instanţele de judecată, prezentarea în faţa notarilor publici, orice activitate care derivă din mandat definitivarea şi investirea hotărârilor definitive.

C. Avizarea juridică a referatelor care stau la baza dispoziţiilor emise de Primarul Municipiului Timişoara şi emiterea de avize juridice cu privire la rapoartele de specialitate ce însoţesc proiectele de hotărâre.

D. Participarea în cadrul comisiilor de licitaţie constituite la nivelul instituţiei pentru concesionarea de lucrări sau achiziţii de bunuri.

E. Consilierea juridică şi participarea în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv, precum şi în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr.18/1991 privind fondul funciar, participarea în comisia de locuinţe, în comisia de negociere cu terţii şi în comisia de spaţii cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă constituite la nivelul primăriei.

F. Consiliere şi verificare juridică a documentelor cu carater juridic la solicitarea tuturor compartimentelor din cadrul Primăriei Municipiului Timişoara.

G. Întocmirea actelor în vederea punerii în executare a titlurilor executorii (hotărâri judecătoreşti, dispoziţii, ş.a.)

H. Participarea în echipele de implementare a proiectelor pe fonduri europene în calitate de responsabil juridic;

I. Întocmirea, verificarea și avizarea contractelor de achiziție publică;

**3. SINTEZA ACTIVITĂŢII ÎN INTERVALUL 20.01.2021-29.05.2021**

Dosare înregistrate în intervalul 20.01.2021-29.05.2021, cândServiciul juridic a funcționat în subordinea viceprimarului Municipiului Timişoara, domnul Cosmin Tabără Amânar sunt în număr de 197, având ca obiect, după cum urmează :

* Rectificare CF 5;
* Penal 4;
* Obligație a face 41, din care în 20 de dosare avem calitatea de reclamant;
* Anulare act administrativ 24;
* Anulare HCL majorare impozit 9;
* Pretenții 34;
* Partaj – ieșire din indiviziune 1;
* Legea nr. 10/2001 2;
* Anulare decizie 1;
* Emitere act administrativ 5;
* Restituire taxă 1;
* Executare silită 2;
* Fond funciar 10;
* Refuz soluționare cerere 1;
* Plângere contravențională 18;
* Evacuare 6;
* Partaj judiciar 7;
* Cerere de valoare redusă 1;
* Litigiul privind achizițiile publice 2;
* Contestație la executare 5;
* Litigiul de muncă 4;
* Acțiune în constatare 1;
* Uzucapiune 1;
* Exequator 1;
* Restituire sumă 1;
* Legea nr. 544/2001 1;
* Suspendare executare act administrativ 1;
* Succesiune vacantă 5;
* Încredințare minor 1;
* Încheiere CF 2;

Activitatea de reprezentare în faţa instanţelor de judecată se desfăşoară pe două planuri. Există atât procese în care avem calitatea de pârât, cât şi procese în care avem calitatea de reclamant.

Acţiunile formulate au la bază referatele şi documentele compartimentelor de specialitate ale instituţiei şi au drept scop promovarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituţiei şi restabilirea legalităţii.

În calitate de reclamant, o componentă importantă din activitate a fost reprezentată de acţiunile în obligaţie a face, prin care se solicită reintrarea în legalitate a celor care au executat lucrări de construire fără a poseda autorizaţie de construcţie, în caz contrar autorizarea instituţiei noastre la demolarea construcţiilor ilegal executate în temeiul prevederilor Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construire şi unele măsuri pentru realizarea construcţiilor.

Aceste acţiuni au drept scop sancţionarea persoanelor care construiesc fără autorizaţie de construcţie sau fără a respecta prevederile autorizaţiei de construcţie şi urmăresc determinarea locuitorilor municipiului să conştientizeze importanţa respectării disciplinei în construcţii şi a planurilor urbanistice.

Pe parcursul intervalului **20.01.2021-29.05.2021** au fost promovate 26 de acțiuni în instanță în care instituția noastră are calitatea de reclamant.

Tot în domeniul urbanismului se înscriu şi procesele care au drept obiect plângerea petentului împotriva procesului-verbal de contravenţie.

Pe rolul instanţelor de judecată au fost în intervalul **20.01.2021-29.05.2021** – 18 litigii având drept obiect plângeri contravenţionale. Aceste litigii sunt provocate de petenţii nemulţumiţi de procesele-verbale de constatare a contravenţiei încheiate de către inspectorii instituţiei noastre şi care formulează contestaţie împotriva acestor procese-verbale.

În calitate de reclamant au fost promovate 6 de acţiuni pentru evacuarea chiriaşilor rău platnici şi reziliere contracte, acţiuni prin care se urmăreşte de asemenea, recuperarea debitelor restante. S-a urmărit evacuarea doar a celor care cu rea credinţă nu achită chiria, fiind stopate procesele în cazul achitării debitelor.

De asemenea, în domeniul contenciosului administrativ pe rolul instanţelor de judecată în intervalul amintit mai sus au existat 33 de cauze având ca obiect anulare și suspendare hotărâri de consiliu local/alte acte administrative formulate de petenţi (persoane fizice sau juridice). S-a urmărit asigurarea reprezentării instituţiei în toate litigiile existente atât în procesele din Timişoara cât si în alte localităţi inclusiv la Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie. În medie, zilnic au existat între 20 şi 25 de dosare la diferite instanţe.

**II. Activitate de avizare**

Au fost avizate un număr de :

* 220 contracte închiriere teren aferent locuinţelor cumpărate în baza Legii nr. 112/1995;
* 4 contracte închiriere ANL;
* 53 contracte închiriere noi ca urmare a repartizării locuințelor, inclusiv cele construite de către ANL;
* 55 contracte închiriere noi locuințe;
* 123 contracte de închiriere ca urmare a modificărilor intervenite;
* 37 acte adiționale la contractele de închiriere;
* 5 contracte de vânzare cumpărare locuințe;
* 2654 contracte de închiriere garaje;
* 236 contracte pentru prestarea serviciului de coşerit;
* 11 contracte privind spații cu altă destinație (SAD)
* 77 acte adiţionale SAD-uri;
* 10 contracte de concesiune terenuri pentru extindere locuinţe cumpărate în baza Legii nr. 112/1995;
* 4 contract de vânzare teren în baza unei hotărâri judecătorești;
* 914 acorduri pentru desfăşurarea exerciţiilor comerciale emise/vizate în baza HCL nr. 110/2016,
* 194 dispoziții primar activitate comercială;

- 2 acte adiţionale spaţii unităţi de învăţământ;

- 3 contracte de comodat spaţii unităţi de învăţământ;

- 4 contracte de închiriere spații unități de învățământ;

- 1 contract încheiat cu D...;

- 2 acte adiționale încheiate cu D...;

- 1 contract investiții Spitalul.... încheiat cu D..;

- 7 acte adiționale la contractul încheiat cu D...;

- 1 contract credit încheiat cu BERD.;

- au fost întocmite şi avizate un număr de 267 de contracte de achiziţie publică din care 99 contracte de achiziţie publică prin licitaţie deschisă, 3 de contracte în urma unor proceduri simplificate, 12 contracte prin negociere fără publicare, 107 de contracte prin achiziţie directă, 19 procedură proprie ca urmare a încheierii acordurilor cadru în anii anteriori s-au încheiat un număr de 25 de contracte subsecvente, 11 oferte de donație;

- juriştii au participat în cadrul a 275 de Comisii de evaluare a ofertelor din procedurile de achiziţie publică;

- au fost rezolvate cererile adresate de celelalte compartimente ale instituţiei pentru consiliere juridică si verificare din punctul de vedere juridic a unui număr de 518 adrese interne;

- a fost rezolvată corespondenţa cu cetăţenii, în număr de 348 de adrese externe, precum și 10 persoane înscrise în audiență la Serviciul Juridic;

**III. Activitate de avizare juridică a referatelor**

- s-au întocmit 490 de Avize la raporturile de specialitate în vederea promovării proiectelor de hotărâre;

- au fost verificate din punct de vedere juridic un număr de 1.461 dispoziţii emise de Primarul Municipiului Timişoara;

**IV. Participarea în cadrul comisiilor de licitaţii:**

Fiecare comisie de licitaţie, de evaluare şi de negociere, constituită la nivelul instituţiei a avut în componenţă un jurist care a participat la desfăşurarea acesteia, avizând din punct de vedere juridic documentele.

**V. Activitatea în cadrul comisiei pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 10/2001:**

A existat o contribuție atât la cercetarea dosarelor verificând documentele existente şi soluţionând juridic, cât şi la adoptarea deciziilor referitoare la cererile pentru restituirea imobilelor precum şi la avizarea din punct de vedere juridic a dispoziţiilor emise în acest sens.

**VI. Participarea în cadrul Comisiei pentru atribuirea locuinţelor**

În cadrul fiecărei Comisii de locuinţe participă juristul desemnat prin Dispoziţia Primarului care îşi exprimă punctul de vedere juridic cu privire la cererile formulate şi efectuarea repartizărilor.

**În anul 2021 au fost organizate 2 ședinţe ale Comisiei pentru atribuirea locuinţelor**

**VII. Participarea în cadrul Comisiei Municipale de Fond Funciar**

În cadrul fiecărei Comisii Municipale de Fond Funciar participă juristul desemnat prin Ordinul Prefectului care îşi exprimă punctul de vedere juridic cu privire la cererile formulate.

**În anul 2021 au fost organizate 3 şedinţe ale Comisiei Municipale de Fond Funciar**

**VIII. Participarea în cadrul comisiei de analiză a spațiilor cu altă destinație**

În cadrul fiecărei comisii juristul desemnat prin Dispoziția Primarului își exprimă punctul de vedere juridic cu privire la cererile formulate.

În anul 2021 s-au desfășurat 5 ședințe ale comisiei de analiză a spațiilor cu altă destinație.

**4. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022**

Pentru anul 2022, obiectivul principal constă în ridicarea nivelului profesional prin îmbogăţirea cunoştinţelor, perfecţionare şi o mai bună adaptare la schimbările legislative. Se va urmări prezentarea competentă în faţa instanţelor de judecată, asigurarea reprezentării instituţiei la toate litigiile în care unitatea administrativ teritorială este parte, dar se va pune accentul și pe activitatea de prevenire a litigiilor, în încercarea de soluționare a litigiilor în procedura prealabilă, precum și pe activitatea de consultanță juridică acordată structurilor din cadrul instituției și avizarea din punct de vedere juridic a documentelor înaintate spre dezbatere și aprobare în consiliul local, dar și a altor acte menite să producă efecte juridice, cu respectarea legii și în considerarea interesului public.

**RAPORTUL ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI POLIȚIA LOCALĂ TIMIȘOARA ANUL 2021**

Direcția Poliției Locale Timișoara, instituție publică de interes local cu personalitate juridică, s-a înființat, începând cu 01.01.2011, în baza Legii poliției locale numărul 155 din 12.07.2010 și a H.C.L. nr.441/20.12.2010.

Structura Directiei Poliției Locale Timișoara: 11 servicii, 10 birouri și 7 compartimente.

Direcția Poliției Locale Timișoara are un total de 336 angajați, din care 241 sunt polițiști locali, 40 – personal contractual, 32 – functionari publici, 22 - funcții de conducere (funcționari publici), 1 - funcții de conducere (personal contractual).

Misiunea Direcției Poliția Locală Timișoara este desfășurarea unui serviciu public de poliție locală profesionist, care își îndeplinește misiunile în mod transparent, calitativ și cu responsabilitate, sensibil la nevoile comunitații, în vederea apărării drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, proprietății publice și private, care să urmărească interesul public, satisfacerea cerințelor și nevoilor cetățenilor.

SERVICIUL ORDINE PUBLICĂ

Structura:

* BIROUL ORDINE PUBLICĂ ȘI INTERVENȚIE RAPIDĂ (posturi 1+131)
* BIROUL RECLAMAȚII SESIZĂRI ȘI EVENIMENTE (posturi 1+16)
* BIROUL POLIȚIA PIEȚELOR (posturi 1+12)
* BIROUL PATRULARE NAVALĂ (posturi 1+7)

Personal: 5 posturi de conducere – 1 șef serviciu și 4 posturi de șef birou (toate ocupate),

- 166 de funcții de execuție - polițiști locali (147 ocupate).

Atribuții principale: menținerea unui climat de ordine și siguranță publică, prevenirea și combaterea infracționalității stradale și a fenomenului contravențional, împreună cu forțele ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, respectiv Inspectoratul de Poliție al Județului Timiș – Poliția Municipiului Timișoara și Inspectoratul de Jandarmi Județean General Moise Groza Timiș, fiind stabilite zone de responsabilitate și trasee de patrulare auto și pedestre cuprinse în Planul unic de ordine și siguranță publică a municipiului Timișoara.

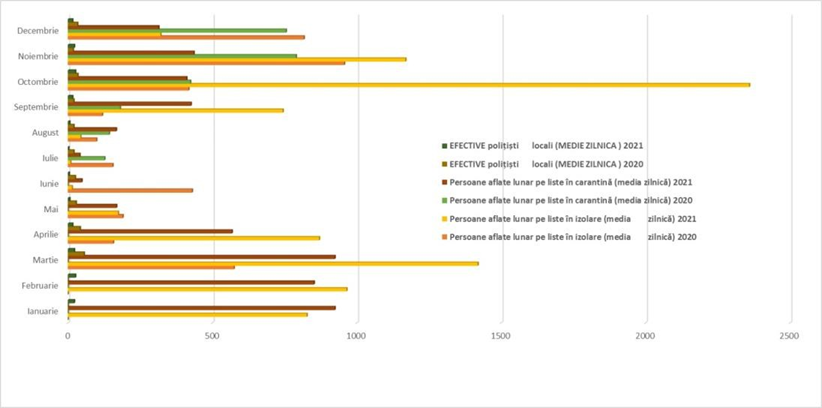
1. PROFESIONALIZAREA APARATULUI DE SPECIALITATE ȘI EFICIENTIZAREA ACTIVITĂȚILOR
   1. Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara;
      1. Dezvoltarea controlului în echipe multidisciplinare prin întărirea colaborării cu departamentele interne dar și cu alte instituții (BOPIR,BPP, BRSE, BPN)

Activități desfășurate:

* + - * au fost organizate și executate pe bază de plan 417 acțiuni față de 344 în anul 2020
      * verificarea persoanelor aflate în izolare sau carantină la domiciliu sau la adresele declarate.

Activitatea desfășurată în baza Planului de Măsuri nr. 340234 din 17.03.2020 al Inspectoratului de Poliție al Județului Timiș, în contextul epidemiologic existent la nivelul municipiului Timișoara, este prezentata mai jos

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anul 2021/2020 | Persoane aflate lunar pe liste în izolare (media zilnică) | | Persoane aflate lunar pe liste în carantină (media zilnică) | | Efective polițiști locali  (media zilnică) | |
|  |  |  |  |  |  |
| Ianuarie | 827 | - | 924 | - | 22 | - |
| Februarie | 965 | - | 852 | - | 26 | - |
| Martie | 1419 | 575 | 924 | - | 22 | 56 |
| Aprilie | 870 | 157 | 568 | - | 16 | 42 |
| Mai | 174 | 190 | 168 | - | 6 | 28 |
| Iunie | 14 | 430 | 48 | - | 4 | 25 |
| Iulie | 9 | 155 | 41 | 127 | 2 | 20 |
| August | 44 | 99 | 167 | 143 | 6 | 20 |
| Septembrie | 744 | 119 | 426 | 181 | 16 | 20 |
| Octombrie | 2359 | 418 | 411 | 424 | 26 | 34 |
| Noiembrie | 1169 | 957 | 436 | 790 | 22 | 18 |
| Decembrie | 321 | 817 | 314 | 755 | 16 | 33 |
| Total (perioadă) | 899 | 248 | 435 | 236 | 14 | 26 |



* + - * Stadiul de realizare la 31.12.2021 este de 100%

1. Creșterea calității serviciilor publice asigurate de primărie și de unitățile din subordine
   1. Zero toleranță pentru nerespectarea prevederilor legale în domeniul de competență a Direcției Poliției Locale Timișoara
      1. Prevenirea faptelor de distrugere a materialului dendrofloricol și a mobilierului urban, precum și abandonului de deșeuri pe malurile Canalului Bega.

Activități desfășurate:

Patrulele velo de pe malurile Canalului Bega au aplicat 143 de sancțiuni contravenționale, constatând, totodată, și 39 de nereguli care au fost comunicate departamentelor de specialitate ale primăriei.

* + 1. Respectarea cerințelor stipulate în autorizații, avize, acorduri, în conformitate cu legislația în vigoare, precum și prevederile hotărârilor consiliului local în perimetrul piețelor;

Activități desfășurate:

* + - * Verificați 535 producători
      * Au fost soluționate 65 de evenimente în perimetrul piețelor
      * Au fost aplicate 208 sancțiuni contravenționale Grad de realizare - 100 %
    1. Comunicarea citațiilor în termenul menționat în acestea; Activități desfășurate:

201 citații înmanate

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2020 |
| Citaţii înmanate | 201 (+43) | 158 |
| Mandate (MFC) | 729 (+187) | 542 |
| Afişări executate | 1567 (+652) | 915 |

Grad de realizare - 100 %

7.1.4 Afișarea proceselor verbale transmise de către alte unități ale Poliției Locale din țară, în termenul prevăzut de OG 2/2001

Activități desfășurate:

* afișate în termen, 587 de procese-verbale transmise de către alte unități ale Poliției Locale din țară,
* afișate în termen, 980 de procese-verbale ale DPLT Grad de realizare – 100%

7.1.16.Prevenirea fenomenului contravențional / infracțional printr-o atitudine proactivă și creșterea vizibilității polițiștilor locali în cartierele municipiului;

* soluționate 1245 sesizări-reclamații în cartierele municipiului
* 7.634 de contravenții constatate și sancțiuni aplicate
* 80 de fapte de natură penală.

Activitățile desfășurate pentru realizarea obiectivelor specifice:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Activitați | 2021 | 2020 |
| Acțiuni | 417 (-145) | 562 |
| - în colaborare cu Poliția Municipiului Timișoara | 344 (+49) | 295 |
| - pe ordine publică | 6 (-176) | 182 |
| - comerț stradal neautorizat | 6 (- 63) | 69 |
| - pe alte linii | 61 (+45) | 16 |
| Plan de măsuri | 52 | 52 |
| - copii lipsiți de supraveghere încredințați | 40 (+19) | 21 |
| - cerșetori identificați și încredințați | 590 (+188) | 402 |
| - persoane îndrumate către locul de domiciliu | 10 (-694) | 704 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - adăposturi improvizare igienizate | 21 (+3) | 18 |
| Patrulări auto | 13849 (+1336) | 12513 |
| Patrulări pedestre | 16300 (+337) | 15963 |
| Controale/verificări | 16530 (+4014) | 12516 |
| Somații | 76 (-257) | 333 |
| Colante autoadezive | 8622 (+2899) | 5723 |
| Fapte de natură penală | 80 (-70) | 150 |
| -suspecți | 41 (-179) | 220 |
| Situații migrație ilegală | 40 (+20) | 20 |
| -persoane încredințate I.T.F.T. | 264 (+166) | 98 |

Prezentăm, comparativ, rezultatele obținute și sancțiunile contravenționale aplicate:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Acte normative | 2021 | 2020 |
| Legea 61/1991 | 1229 (-680) | 1909 |
| HCL 371/2007 | 725 (-379) | 1104 |
| OUG 195/2002 | 4285 (+2441) | 1844 |
| Legea 24/2007 | 54 (-240) | 294 |
| HCL321/2001, HCL139/2011 | 605 (+2),  cu 100 confiscări (-44) | 603,  cu 144 confiscări |
| Legea 55/2020 | 279 (-339) | 618 |
| OUG 97/2005 | 173 (-453) | 626 |
| HCL 334/2002,  Legea 145/2014, HCL 129/2014, HCL 186/2014 | 208 (-64) | 272 |
| Alte acte | 528 (-1009) | 1537 |
| Legea 12/1990 | abrogat | 16 |
| TOTAL | 7634 (+55) | 7579 |

Scădere semnificativă a sancțiunilor aplicate de efectivele din cadrul serviciului se datorează în principal alocării acestora, în baza Planului de Măsuri nr. 340234 din 17.03.2020 al Inspectoratului de Poliție al Județului Timiș, în contextul epidemiologic existent la nivelul municipiului Timișoara, pentru desfășurarea activităților de verificarea a personelor izolate/carantinate.

Astfel aspectele pe linie de protecția mediului s-au aflat mai ales în atenția Serviciului Protecția Mediului, problematica în perimetrul piețelor s-a diminuat, înregistrandu-se o prezență mai scăzută a producătorilor în piața volantă, iar Piața Iosefin a fost închisă total în primele 2 luni ale anului 2021.

De menționat problema poluării fonice, problemă de mare interes pentru comunitate, în acest sens fiind constatate și aplicate 208 sancțiuni contravenționale, după cum urmează:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Act normativ | Persoane fizice | Persoane juridice |
| Legea nr. 61/1991, rep. | 132 | 33 |
| HCL nr. 371/2007, modif. | 43 | - |

BIROUL TRANSPORT URBAN

Structura : 1 funcție publică de conducere (șef Birou) si 7 (șapte) funcții publice de execuție ocupate de polițiști locali.

Atribuții principale: menținerea ordinii şi liniştii publice în staţiile de călători și în imediata apropiere a acestora; prevenirea şi combaterea furturilor din buzunare şi bagaje de la cetăţeni, precum și prevenirea faptelor de violență de orice fel, a distrugerii mobilierului și instalațiilor din mijloacele de transport în comun și stații.

1. PROFESIONALIZAREA APARATULUI DE SPECIALITATE ȘI EFICIENTIZAREA ACTIVITĂȚILOR
   1. Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara;

2.1.2.Dezvoltarea controlului în echipe multidisciplinare prin întărirea colaborării cu departamentele interne, dar și cu alte instituții (BOPIR,BPP, BRSE, BPN)

Activități desfășurate:

- Planificate si desfășurate un număr de 35 de acțiuni în colaborare cu Societatea de Transport Public Timișoara (S.T.P.T.).

Gradul de realizare - 100%.

7: Creșterea calității serviciilor publice asigurate de primărie și de unitățile din subordine:

7.1.Zero toleranță pentru nerespectarea prevederilor legale în domeniul de competență a Direcției Poliției Locale Timișoara

* + 1. Intensificarea acțiunilor de prevenire a încălcării normelor legale și a celor stabilite prin hotărâri de Consiliu local, în mijloacele de transport în comun, pe raza municipiului Timișoara;

Activități desfășurate:

* + - * organizate un număr de 371 de acțiuni (+ 37 față de anul 2020)
      * aplicate 2011 sancțiuni contravenționale (+264)
      * efectuate 1941 de controale și verificări (+217).
      * au fost aplicate un număr de 3214 autocolante autovehiculelor oprite/staționate neregulamentar (+3195)

Expunem în tabelul următor situația sancțiunilor din 2021 vs 2020:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Acte normative | 2020 | 2021 | +/- |
| L.61/1991 rep. | 236 | 621 | +385 |
| H.C.L. 371/2007 mod. | 299 | 157 | -142 |
| L.24/2007 | 23 | 64 | +41 |
| L.15/2016 | 48 | 31 | -17 |
| L.55/2020 | 903 | 839 | -64 |
| O.U.G.195/2002 | 1 | 125 | +124 |
| H.C.L. 139/2011 | 55 | 29 | -26 |
| alte acte | 182 | 145 | -37 |
| TOTAL | 1747 | 2011 | +264 |

SERVICIUL CIRCULAȚIE RUTIERĂ – BIROUL CIRCULAȚIE RUTIERĂ

Structura :

* Serviciul Circulaţie Rutieră: 1 şef serviciu, 17 poliţişti locali;
* Biroul Circulaţie: 1 şef birou, 17 poliţişti locali.

Atribuţiile principale:

-acordă sprijin unităţilor/structurilor teritoriale ale Poliţiei Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenţei şi siguranţei traficului;

-constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staţionarea, parcarea autovehiculelor şi accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staţionate neregulamentar;

-constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă şi accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;

-constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, biciclişti, conducători de mopede şi vehicule cu tracţiune animală;

-constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulaţia în zona pietonală, în zona rezidenţială, în parcuri şi zone de agrement, precum şi pe locurile de parcare adaptate, rezervate şi semnalizate prin semnul internaţional pentru persoanele cu handicap;

-aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparţinând domeniului public sau privat al statului ori al municipiului Timişoara;

1. Profesionalizarea aparatului de specialitate și eficientizarea activităților
   1. Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara;
      1. Dezvoltarea controlului in echipe multidisciplinare prin intarirea colaborarii cu departamentele interne dar si cu alte institutii

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activitati | 2020 | 2021 | + / - |
| Nr. de acţiuni în echipe multidisciplinare. | 36 | 42 | +6 |
| Nr. de protocoale încheiate. | 0 | 1 | +1 |
| Nr. de acţiuni în comun cu alte instituţii. | 57 | 61 | +4 |

* + 1. Dezvoltarea aplicației pentru colante auto Activități desfășurate:
* elaborarea Caietului de sarcini
* implementarea aplicației

1. Creșterea calității serviciilor publice asigurate de primărie și de unitățile din subordine
   1. Zero toleranță pentru nerespectarea prevederilor legale în domeniul de competență a Direcției Poliției Locale Timișoara
      1. Creșterea numărului de autoturisme fără stăpan /abandonate ridicate de pe domeniul public, cu 2% față de anul 2020

Activități desfășurate:

* au fost înregistrate 1257/947 (+310) sesizări, cu privire la 1544/1356 (+188) autovehicule;
* au fost aplicate 1371/1190 (+181) de somaţii, conform Legii nr. 421/2002;
* au fost întocmite 558/281 (+277) dispoziţii de declarare a abandonului sau de trecere în proprietatea unităţii administrative-teritoriale;
* au fost ridicate de pe domeniul public de către proprietari, în urma somaţiilor aplicate, respectiv în urma dispoziţiilor de declarare a abandonului 1264/852 (+412) de autovehicule, fiind astfel eliberate noi locuri de parcare.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2020 | 2021 | + / - |
| Autoturisme ridicate | 150 | 302 | +152 |

* + 1. Descurajarea încălcării normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activități desfășurate | 2020 | 2021 | + / - |
| Autoturisme ridicate. | 150 | 302 | +152 |
| Nr. de acţiuni. | 38 | 59 | +21 |
| Nr. de contravenţii. | 59 | 398 | +339 |

* + 1. Descurajarea încălcării normelor legale privind oprirea, staționarea și parcarea autovehiculelor și accesul interzis, avand dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activități desfășurate | 2020 | 2021 | + / - |
| Nr. de contravenţii | 3506 | 10095 | +6589 |
| Nr. de acţiuni. | 157 | 193 | +36 |
| Nr. de autovehicule ridicate, staţionate neregulamentar | 399 | 1514 | +1115 |

În decursul anului 2021 s-au organizat şi desfăşurat 408 acţiuni, faţă de 318 în anul 2020 (+90). Activități desfășurate:

* 28/24 (+4) de măsuri de ordine şi fluidizare a circulaţiei cu ocazia desfăşurării activităţilor cultural- sportive, comemorări, adunări publice, atât independent cât şi în colaborare cu poliţişti din cadrul Biroului Rutier Timişoara al I.P.J. Timiş;
* s-au efectuat 3891/2678 (+1213) controale/verificări la sesizări;
* s-au asigurat măsuri de fluidizare a circulaţiei cu un număr de 1021/868 (+153) efective;
* s-au constatat 10252/5175 (+5077) contravenţii din care 170 pe linia turării motoarelor sau a efectuării derapajelor autovehiculelor în scop de divertisment, în colaborare cu lucrători din cadrul I.P.J. Timiş;
* s-au aplicat 13271/5076 (+8195) colante autoadezive pentru oprirea/staţionarea neregulamentară;
* au fost implementate 10252/5175 (+5077) procese verbale în baza de date Lotus, respectiv 13229/5595 (+7634) procese verbale cu puncte penalizare la permis, în baza Poliţiei Naţionale;
* ridicări auto staţionate neregulamentar/abandonate pe domeniul public, 1816/549 (+1267) vehicule, dintre care 302/150 (+152) autovehicule abandonate şi 1514/399 (+1115) autovehicule staţionate neregulamentar, cu precădere în zona „Centrului Istoric“ a oraşului, staţiile S.T.P.T. şi pistele pentru biciclişti amenajate pe partea carosabilă.
* pentru 8815/637 (+8178) constatări au fost deschise lucrări, în vederea stabilirii identităţilor conducătorilor auto şi aplicării măsurilor legale, ca urmare a neprezentării acestora la sediul D.P.L.T.
* prin sistemul de monitorizare video au fost identificate şi deschise 298/37 (+261) de lucrări, pentru nerespectarea regulilor de acces în zona pietonală;
* Pe linie de tonaj au fost constatate 394/59 (+335) sancţiuni contravenţionale pentru încălcarea normelor rutiere de către conducătorii vehiculelor de tonaj, impuse pe raza municipiului Timişoara.

SERVICIUL PROTECȚIA MEDIULUI

Structura :1 Șef Serviciu si 9 funcții publice de polițiști locali

În perioada 17.06.2021 – 31.12.2021 - 1 polițist local detașat la Primăria Mun. Timișoara.

În perioada 01.10.2021 – 31.12.2021 - 1 polițist local detașat de la Serviciul Ordine Publică și Intervenție Rapidă la Serviciul Protecția Mediului.

În perioada 07.10.2021 – 31.12.2021 - 2 polițiști locali de la Serviciul Ordine Publică și Intervenție Rapidă la Serviciul Protecția Mediului.

Atribuții principale

* controlează respectarea prevederilor legale privind condiţiile de ridicare, transport şi depozitare a deşeurilor menajere şi industriale;
* verifică existenţa contractelor de salubrizare încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
* constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuţiilor prevăzute de lege, stabilite în sarcina autorităţilor administraţiei publice locale.
* identifică rampele clandestine de deșeuri, derulează verificări specifice în vederea identificării persoanelor responsabile și aplică sancțiunile prevăzute de lege,
* identifică terenurile virane neîntreținute, necosite, infestate cu amborzie, cu acumulări de deșeuri, identifică proprietarii acestora și dispune măsurile legale;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obiectiv strategic PMT | Obiectiv general DPLT | Obiectiv specific SPM | Dimensiune obiectiv/ unitate de masura/ | Activități desfășurate pentru realizarea obiectivului | | Rezultate obținute  – analiza rezultatelor | | Grad de realizare |
| 2. | 2.1. Creșterea | 1. Dezvoltarea | Nr. de actiuni | S-au organizat și executat | | Până la 31.12.2021 | |  |
| Profesionalizarea | gradului de | controlului in | in echipe | acțiuni împreună cu IPJ | | Planificat: 15 | |  |
| Aparatului De | pregătire și | echipe | multidisciplina | Timiș, IJJ Timiș, Garda de | | acțiuni pentru | |  |
| Specialitate Și | dezvoltarea | multidisciplina | re | Mediu, Primăria Mun. | | realizare obiectiv. | |  |
| Eficientizarea | competențe-lor | re prin | Nr de | Timișoara, Direcția de | | Realizat: 20 actiuni | |  |
| Activităților | personalului | intarirea | protocoale | Asistență Socială, DSP Timiș, | |  | | 100 % |
|  | Direcției | colaborarii cu | incheiate | S.C RETIM, ADID Timiș, pe | |  | |  |
|  | Poliției Locale | departamentele | Nr de actiuni | linie de protecția mediului. S- | |  | |  |
|  |  | interne dar si | in comun cu | a încheiat protocol de | |  | |  |
|  |  | cu alte | alte institutii | colaborare cu GNM – | |  | |  |
|  |  | institutii | 15 acţiuni | Comisariatul Județean Timiș | |  | |  |
|  |  |  |  | pe linia depistării | |  | |  |
|  |  |  |  | transporturilor ilegale de | |  | |  |
|  |  |  |  | deșeuri și abandonului de | |  | |  |
|  |  |  |  | deșeuri. | |  | |  |
|  |  | 2. Crearea | Bază de date | Implementarea raportului | | Prin crearea și | |  |
| bazei de date | funcțională la | zilnic electronic la nivelul | | utilizarea bazei de | |  |
| privind | data de | SPM. | | date s-a obținut o | | 100 % |
| activitatea | 30.06.2021 |  | | evidență clară a | |  |
| SPM |  |  | | activităților | |  |
|  |  |  | | desfășurate de către | |  |
|  |  |  | | polițiștii locali. | |  |
| 9. Accelararea | 9.1 Asigurarea | 3. Creșterea | Nr. verificări | S-au organizat și executat | | Planificat: 1526 | |  |
| tranziției spre | conformității | numărului de | contracte de | acțiuni de verificare a | | Realizat: 2446. | | 100 % |
| verde | cu cerințele | verificări | prestări | existenței contractelor de | | ≥ 68% față de anul | |  |
|  | legale privind | privind | servicii publice | salubrizare atât la persoane | | 2020. | |  |
|  | protecția | existența | de salubrizare | fizice, juridice și Asociații de | |  | |  |
|  | mediului | contractelor de | ≥ 5% | proprietari, pe baza datelor | |  | |  |
|  |  | prestări | reprezentând | furnizate de operatorul de | |  | |  |
|  |  | servicii publice | ≥ 1526 | salubrizare, în cadrul | |  | |  |
|  |  | de salubrizare, | verificări | acțiunilor tematice sau | |  | |  |
|  |  | cu 5% fata de anul 2020. | (1454 realizat  în 2020) | inopinat. |  | |  | |
|  |  | 4. Creșterea | Nr. verificări | -acțiuni de verificare a | Planificat:1761 | |  | |
| numărului de | precolectare | respectării precolectării | Realizat: 2476. | | 100 % | |
| verificări | selectivă ≥ 5% | selective a deșeurilor la | ≥47% față de anul | |  | |
| privind | reprezentând | persoane fizice, juridice și | 2020 | |  | |
| precolectarea | ≥ 1761 | Asociații de proprietari, pe |  | |  | |
| selectivă a | verificări | baza datelor furnizate de |  | |  | |
| deșeurilor de | (1678 realizat | operatorul de salubrizare și |  | |  | |
| către | în 2020) | ADID Timiș |  | |  | |
| utilizatorii |  |  |  | |  | |
| serviciului de |  |  |  | |  | |
| salubrizare, cu |  |  |  | |  | |
| 5% fata de |  |  |  | |  | |
| anul 2020. |  |  |  | |  | |
|  |  | 5. Formarea | Nr parteneriate | Actiune de ecologizare cu | Planificat:24 de | |  | |
| unui | /proiecte / | privire la rampele clandestine | comunicate | |  | |
| comportament | campanii de | şi acumularile mari de deseuri | Realizat 26 | |  | |
| eco- | informare | identificate de voluntarii | comunicate | |  | |
| responsabil al | Nr. de | asociaţiei pe raza mun | - 2 parteneriate cu | |  | |
| tinerilor prin | participari la | Timişoara. | Asociatia LETS Do | |  | |
| activitati | actiuni | -Activitati pentru depistarea | It Romania si cu | |  | |
| specifice | ecologice | persoanelor care colecteaza, | GNM Timiş şi IPJ | |  | |
| privind |  | transporta şi elimina in mod | Timis | | 100 % | |
| protectia |  | ilicit deseuri. | - 2 actiuni | |  | |
| mediului |  | -Activitati de conştientizare a | ecologice voluntare | |  | |
|  |  | cetăţenilor cu privire la | -înmânate 1500 | |  | |
|  |  | prejudiciile provocate de | pliante informative | |  | |
|  |  | abandonul deşeurilor, precum |  | |  | |
|  |  | şi promovarea unui |  | |  | |
|  |  | comportament eco- |  | |  | |
|  |  | responsabil. |  | |  | |
|  |  | S-au mediatizat pe site-ul |  | |  | |
|  |  | DPLT şi Facebook acţiunile |  | |  | |
|  |  | şi rezultatele obţinute pe |  | |  | |
|  |  | această linie în scopul |  | |  | |
|  |  |  |  | informării cetăţenilor şi descurajării fenomenului. Activitati de prevenirii abandonului de deșeuri pe domeniul public, în zonele în  care se formează rampe clandestine |  | |  | |
|  |  | 6. Reducerea nr. de rampe de deseuri clandestine,volu minoase, formate pe domeniul public in evidenta SPM, cu 1% fata de anul 2020 | Nr. de rampe ≤ 1% față de anul 2020  Reprezentând  ≤ 820  (Rampe transmise PMT în anul 2020 - 828) | S-au efectuat verificări şi controale privind existenţa contractelor de salubrizare. S-au constatat contravenții si aplicat sanctiuni.  S-a incheiat un parteneriat cu GNM Timiş şi IPJ Timis pe linia depistarii persoanelor care colecteaza, transporta şi elimina in mod ilicit deseuri.  S-a folosit tehnica de supraveghere video a rampelor clandestine, fiind  S-au supravegheat video permanent 56 de locaţii în care se formează frecvent rampe clandestine. | Planificat:,  ≤ 1% fata de 2020  adica 820 . Realizat : ≤ 36% fata de 2020, adica 579.  -2446 verificări şi controale privind existenţa contractelor de salubrizare  -168 de contravenții, cu amenzi în valoare de 15549 lei  -identificate si sanctionate 271 de persoane cu amenzi în valoare de 335 250  lei. | | 100 % | |
|  |  | 7. Reducerea nr de terenuri neîntretinute, aflate in evidenta SPM, cu 1% fata de anul 2020 | Nr. de terenuri neintretinute ≤ 1% fata de anul 2020  Reprezentând ≤ 86  (Nr. de terenuri neintretinute în 2020  -- 87) | S-au efectuat verificări și reverificări ale terenurilor virane nesalubrizate  Au fost comunicate Primăriei municipiului Timișoara, situația terenurilor infestate cu ambrozie S-a colaborat cu Directia de Mediu din Municipiului Timișoara în vederea cosirii și igienizării. | Planificat : ,  ≤ 1% fata de anul 2020, adica 86 terenuri  Realizat ≤ 9% fata de anul 2020.  534.  250 de terenuri au fost cosite de proprietari înaintea aplicării măsurilor de  sancționare | | 100 % | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Indicator | 2020 | 2021 | Observații |
| Acțiuni organizate și desfășurate | 33 | 20 | - 13 |
| Pânde, supravegheri operative | 414 | 432 | + 18 |
| Controale, verificări, sesizări cetățeni, asociații locatari, piețe, târguri, etc. | 4238 | 6012 | + 1774 |
| Verificări privind terenurile virane nesalubrizate și neîmprejmuite | 1026 | 534 | - 492 |
| Nr. locațiilor cu deșeuri abandonate identificate și salubrizate la intervenția polițiștilor locali sau transmise către Direcția de Mediu pt. salubrizare și igienizare | 828 | 579 | - 249 |
| Verificări privind colectarea/precolectarea selectivă a deșeurilor | 1678 | 2476 | + 798 |
| Somații aplicate pe linie de protecția mediului | 1178 | 325 + | + 647 |
| Contravenții constatate | 605 | 903 | +298 |
| PV contestate | 13 | 25 | + 13 |
| Persoane legitimate | 2428 | 3312 | + 884 |
| Persoane avertizate | 759 | 222 | - 537 |
| Plângeri, sesizări, reclamații primite | 1313 | 1580 | + 267 |

SERVICIUL INSPECȚIE COMERCIALĂ

Structura: 1 șef Serviciu, 6 polițiști locali

Atribuții principale: controale și verificări zilnice efectuate de către polițiștii locali din cadrul serviciului și supravegherea activităților comerciale desfășurate pe teritoriul municipiului Timișoara, pentru prevenirea, identificarea, sancționarea situațiilor contravenționale și îndreptarea către legalitate a activității comercianților.

1. PROFESIONALIZAREA APARATULUI DE SPECIALITATE ȘI EFICIENTIZAREA ACTIVITĂȚILOR
   1. Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denumirea obiectivului specific (S.M.A.R.T.) | Dimensiune obiectiv/  unitate de masura | Perioada de realizare/ termen de finalizare | Stadiul de realizare la 31.12..2021 |
| 2.1.2.Dezvoltarea controlului în echipe multidisciplinare prin întărirea colaborării cu departamentele interne dar și cu alte instituții | Nr. de acțiuni în echipe multidisciplinare Nr. de protocoale încheiate  Nr. de acțiuni în comun cu alte instituții | 31.12.  2021 | Reverificați 277 / 381 (73%) comercianți identificați fără Acord emis de PMT față de 153/ 260 (66%) în anul 2020. Stadiul de  realizare este 100% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1.10.Creare baze de date operationala – Registrul de control electronic | Baza de date funcțională | 30.06.  2021 | * Aplicația–Registru de activități a fost implementată în cursul anului 2021 aceasta fiind funcțională. În registrul electronic se consemnează zilnic întreaga activitate desfășurată de către polițiștii locali din cadrul serviciului. * Se utilizează, de asemenea, tabele electronice de date, care conțin informații partajate online cu structurile din cadrul Primăriei Timișoara împreună cu care se desfășoară activități comune. Stadiul de rezolvare este de   100 % |

1. CREȘTEREA CALITĂȚII SERVICIILOR PUBLICE ASIGURATE DE PRIMĂRIE ȘI DE UNITĂȚILE DIN SUBORDINE
   1. Zero toleranță pentru nerespectarea prevederilor legale în domeniul de competență a Direcției Poliției Locale Timișoara

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denumirea obiectivului specific (S.M.A.R.T.) | Dimensiune obiectiv/ unitate de masura | Perioada de realizare/ termen de finalizare | Stadiul de realizare la 31.12.2021 |
| 7.1.10.Creșterea cu 5% față de anul 2020, a numărului de comercianți reverificați care desfășoară activitate comercială în sedii fixe fără deținerea Acordului de funcționare emis de Primăria Timișoara, în vederea creerii unui climat comercial civilizat și autorizat | Nr. comercianți | 31.12.  2021 |  |

Activitatea pe linie comercială a fost orientată în următoarele direcții principale:

* Deţinerea Acordului de funcţionare emis de Primăria Municipiului Timişoara, în conformitate cu Ordonanţa Guvernului nr. 99/2000 – modificată, actualizată şi aprobată prin Legea 650/2002, cu scopul creșterii gradului de autorizare comercială pe teritoriul municipiului Timișoara și respectarea Regulamentului de desfășurare pe teritoriul municipiului Timișoara a activităților de comerț din sedii fixe, aprobat prin HCL 538/ 2015, modif.
* Deţinerea acordului/ avizului de funcţionare pentru comerț stradal, emis de Primăria Municipiului Timişoara, în conformitate cu HCL 139/ 2011 și HCL 43/ 2011;

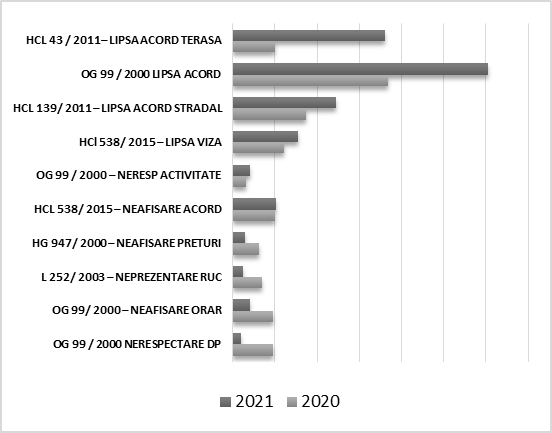
fiind, totodată, urmărite și alte aspecte ca și

* Prevenirea desfășurării activităților de comerț ilicit pe teritoriul municipiului Timișoara
* Prevenirea desfășurării de activități comerciale fără deținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor prevăzute prin lege.
* Prevenirea nerespectării dispozițiilor legale privind afișarea prețurilor și tarifelor, neafișasrea și nerespectarea orarului de funcționare aprobat.
* Prevenirea nerespectării dispozițiilor legale privind dotarea cu mijloace de măsurare adecvate
* Prevenirea și combaterea aspectelor privind neafișarea datelor de identificare ale comercianților
* Prevenirea nerespectării regulilor de comerț stradal și de funcționare a teraselor sezoniere
* Prevenirea nerespectării regulilor generale de comerț.

Activitățile desfășurate pentru îndeplinirea obiectivelor propuse au condus spre obținerea următoarelor rezultate :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Indicator | 12  luni 2020 | 12 luni 2021 | Obs |
| Controale, verificări, sesizări cetățeni, asociații locatari, piețe, târguri, etc  din care | 3705 | 4015 | +310 |
| Sedii fixe | 1930 | 2387 | +457 |
| Stradal | 585 | 1628 | +1043 |
| Somații și notificări | 48 | 49 | +1 |
| Contravenții constatate | 1225 | 1776 | +551 |
| Plângeri, sesizări, reclamații primite | 178 | 281 | +103 |
| din care telefonice | 227 | 58 | -169 |
| pe aplicatia sweb | 0 | 16 | +16 |
| Actiuni organizate și desfășurate | 29 | 31 | +2 |
| Actiuni desfășurate în comun cu inspectorii din Primăria Timișoara | 3 | 4 | +1 |
| Actiuni desfășurate în comun cu -IJJ/Gruparea de Jandarmi Mobilă | 0 | 1 | +1 |
| Actiuni desfășurate în comun cu alte unități (DSP/DSV/OPC) | 0 | 2 | +2 |
| Societăți identificate fără Acord | 260 | 381 | +121 |
| Societăți identificate fără Acord reverificate | 153 | 277 | +124 |

Situația contravențiilor constatate pe categorii de acte normative se prezintă după cum urmează:



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONTRAVENTII CONSTATATE | 2020 | 2021 | Obs |
| OG 99 / 2000 Lipsa Acord sedii fixe | 369 | 606 | +237 |
| HCL 43 / 2011– Lipsa Acord terase sezoniere | 101 | 360 | +259 |
| HCL 139/ 2011 – Lipsa Acord stradal | 174 | 246 | +72 |
| HCl 538/ 2015 – Lipsa viza | 123 | 155 | +32 |
| HCL 538/ 2015 – Neafișare date / Acord | 101 | 103 | +2 |
| OG 99 / 2000 – Nerespectare activitate | 31 | 42 | +11 |
| OG 99/ 2000 – Neafisare orar | 95 | 41 | -54 |
| HG 947/ 2000 – Neafisare preturi | 62 | 29 | -33 |
| L 252/ 2003 – Neprezentare RUC | 70 | 24 | -46 |
| OG 99 / 2000 - Nerespectare DP | 95 | 21 | -74 |

Structura celor 4015 de controale efectuate pe linie comercială, în perioada anului 2021 se prezintă astfel:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Număr controa le | Firme fara Acord | Firme fara Acord reverificate | AP | CA | S | Sp | A | Nr controale la sesizare | Nr sanctiu ni | Cuantum -  -lei - |
| I. SEDII FIXE | 2387 | 381 | 277 | 619 | 1454 | 119 | 63 | 375 | 326 | 1022 | 640450 |
| II. AMBULANT/ STRADAL | 1628 | 207 | 167 | 635 | 744 | 0 | 0 | 0 | 164 | 754 | 331600 |
| -TERASE | 650 | 127 | 113 | 629 | 0 | 0 | 0 | 0 | 96 | 386 | 172400 |
| - CHIOSCURI TOTAL, din care | 338 | 22 | 0 | 0 | 338 | 0 | 0 | 0 | 5 | 153 | 70600 |
| o PRESA | 158 | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 91 | 34800 |
| o -COMERT | 133 | 15 | 0 | 0 | 15 | 0 | 0 | 0 | 3 | 52 | 30100 |
| o -FLORI | 47 | 4 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 2 | 10 | 5700 |
| - RULOTE | 114 | 16 | 16 | 6 | 10 | 0 | 0 | 0 | 13 | 46 | 35900 |
| - STRADAL | 304 | 27 | 23 | 0 | 304 | 0 | 0 | 0 | 23 | 118 | 106900 |
| - AUTOMATE | 130 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 5 | 43 | 14800 |
| - STRADAL EVENIMENTE | 92 | 9 | 9 | 0 | 92 | 0 | 0 | 0 | 22 | 8 | 1600 |
| TOTAL | 4015 | 588 | 444 | 1254 | 2198 | 119 | 63 | 381 | 490 | 1776 | 972050 |

Legenda :

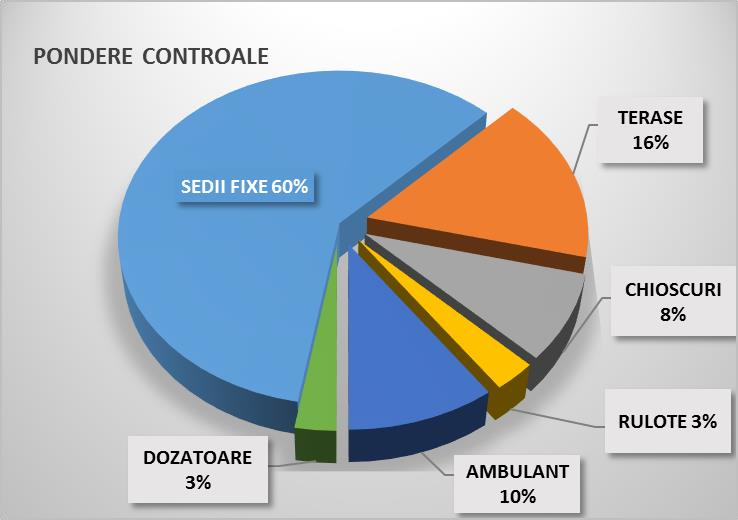
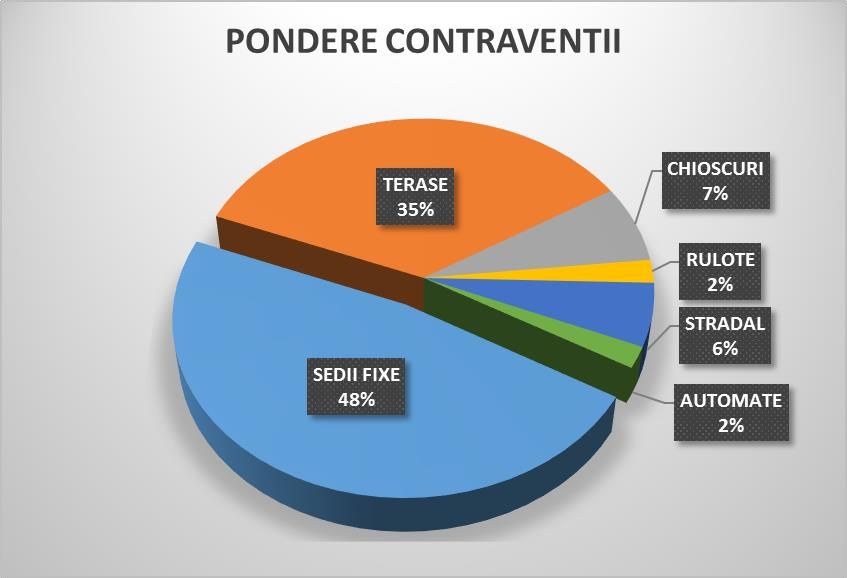
AP– alimentatie publica,

CA – comerț cu amănuntul,

S – saloane de înfrumusețare/ întreținere corporală,

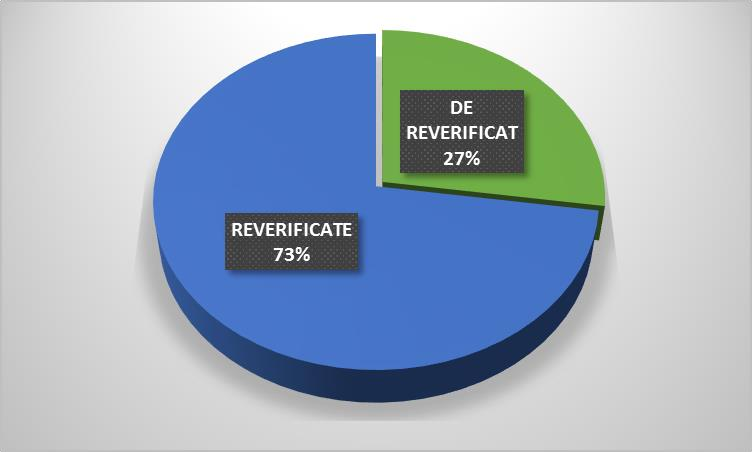
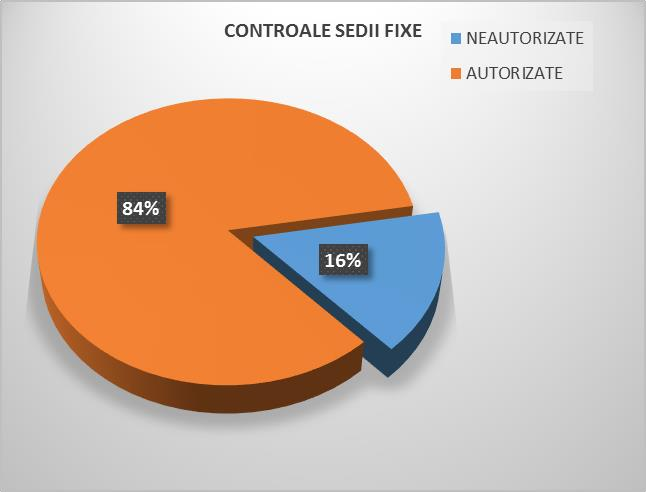
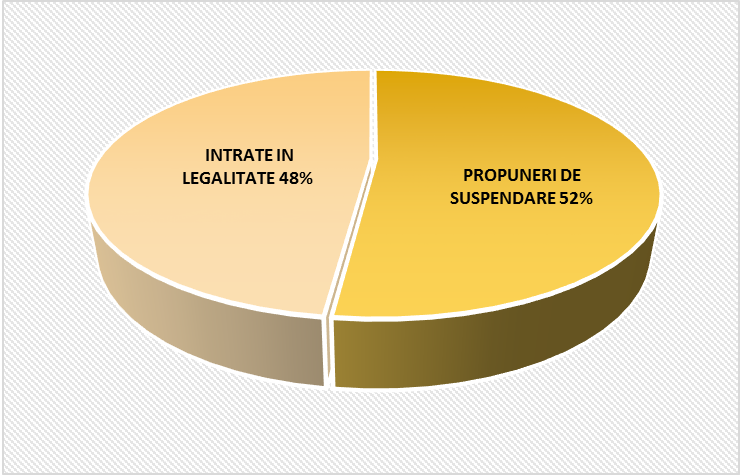
Sp – Spălătorii auto/ Vulcanizări,

SA – service auto, A- altele

* + 1. CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR DIN SEDII FIXE

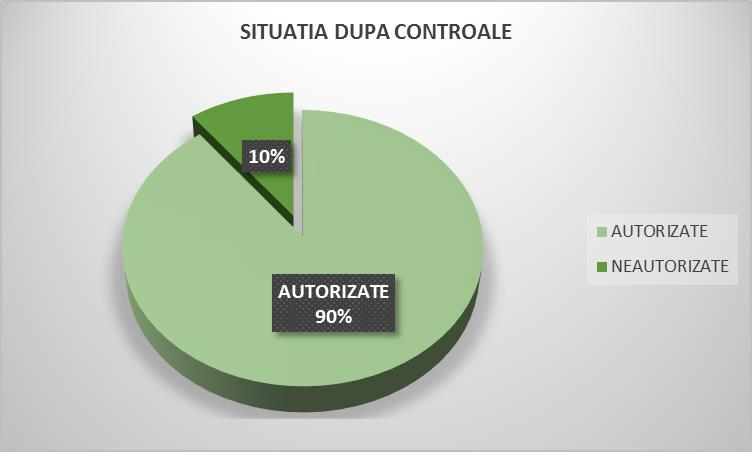
Au fost identificate 381 de firme și sancționate pentru nedeținerea Acordului pentru desfășurarea exercițiilor comerciale emis de Primăria Timișoara.



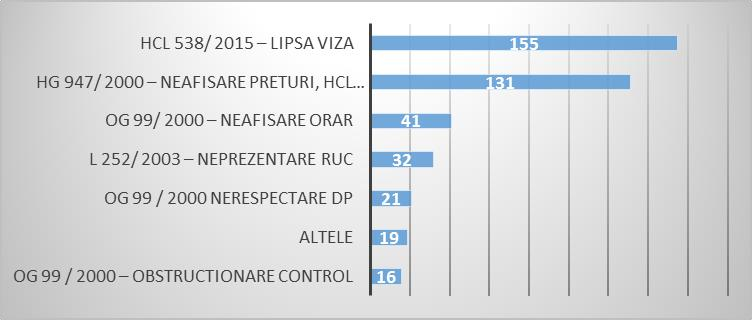
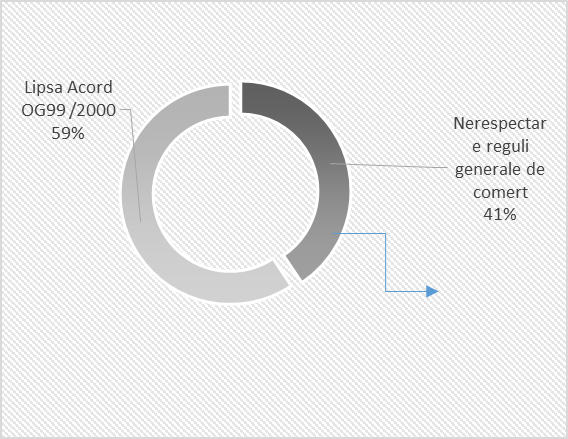
A fost reverificat un număr de 277 de comercianți din care, ca urmare a controalelor 133 au intrat în legalitate iar pentru 144 au fost transmise propuneri de suspendare a activității comerciale ( 141 pentru sancționarea repetată privind nedeținerea Acordului de funcționare, 3 pentru nerespectarea dispozițiilor Primarului de suspendare a activității comerciale.

SITUAȚIA DUPĂ EFECTUAREA CONTROALELOR:

Se înregistreaza o creștere cu 6 % a numărului de comercianți autorizati.

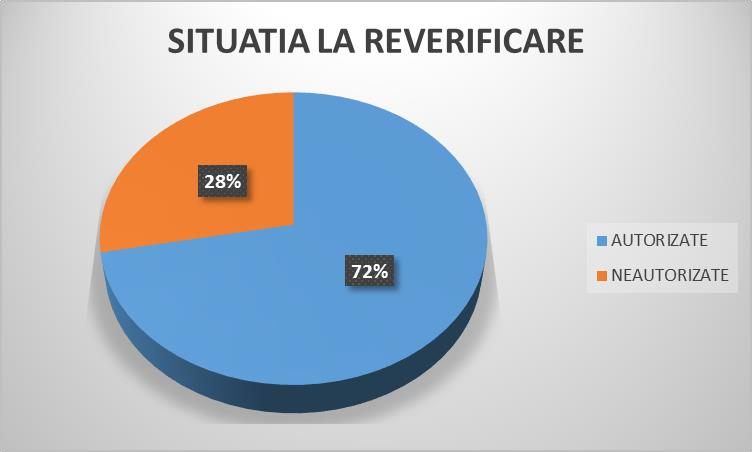
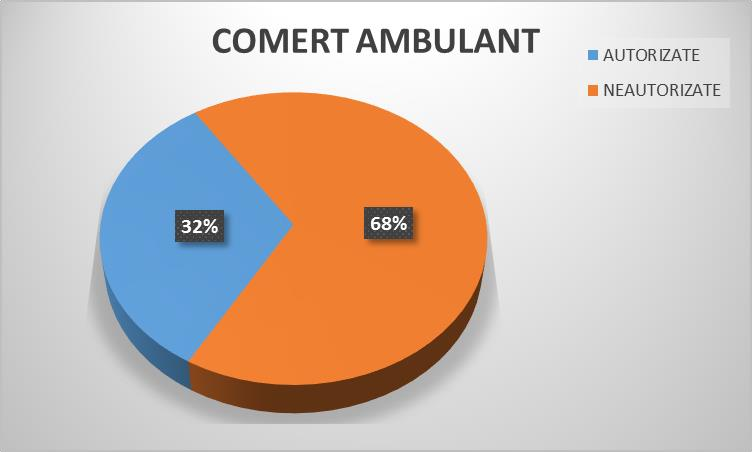
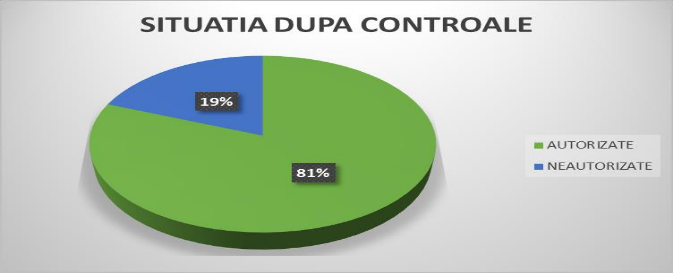


Din punctul de vedere al structurii contravențiilor constatate la activitățile desfășurate în sedii fixe, situația se prezinta astfel :



* + 1. CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE AMBULANT/ STRADAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ACTIVITATE | TOTAL CONTROALE | DIN CARE | | | | | | | | |
| TERASE | CHIOSCURI TOTAL | Din care | | | RULOTE | STRADAL | DOZATOARE | STRDAL EVENIMENTE |
| PRESA | COMERT | FLORI |
| Nr. controale | 1628 | 650 | 338 | 158 | 133 | 47 | 114 | 304 | 130 | 92 |
| Firme fara Acord ambulant | 207 | 127 | 22 | 3 | 15 | 4 | 16 | 27 | 6 | 9 |
| Firme fara Acord reverificate | 167 | 113 | 22 | 2 | 15 | 4 | 16 | 23 | 6 | 9 |
| Nr controale la sesizare | 164 | 96 | 5 | 0 | 3 | 2 | 13 | 23 | 5 | 22 |
| Sancțiuni / ambulant/ stradal/ terase | 854 | 386 | 153 | 91 | 52 | 10 | 46 | 118 | 43 | 8 |
| Cuantum – lei - | 331600 | 172400 | 70600 | 34800 | 30100 | 5700 | 35900 | 106900 | 14800 | 1600 |



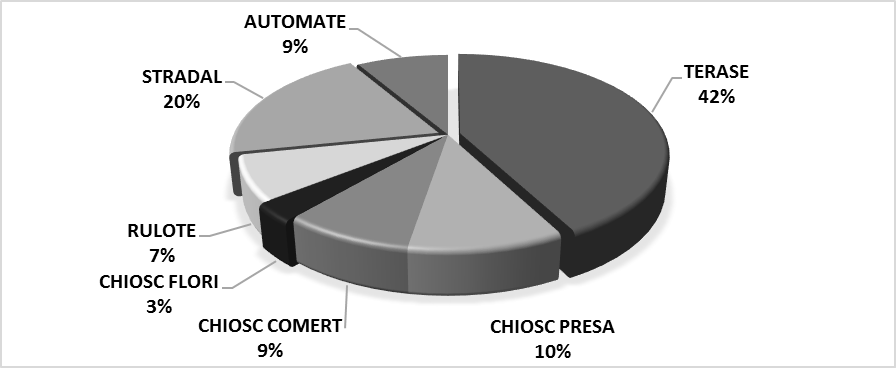
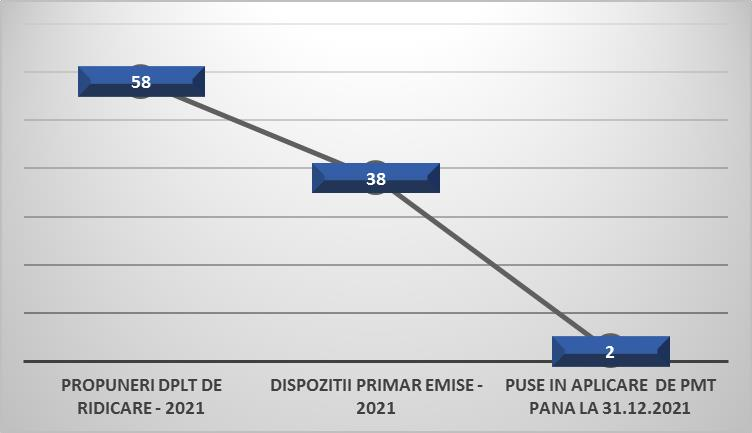
Pentru eliberarea domeniului public de chioșcuri, pupitre și structuri neautorizate au fost întocmite notificări și au fost încheiate procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor prin care s-a dispus eliberarea de îndată a domeniului

A fost transmis la Primăria Timișoara un număr de 58 de propuneri de ridicare de pe domeniul public, prin metode administrative pentru următoarele structuri:

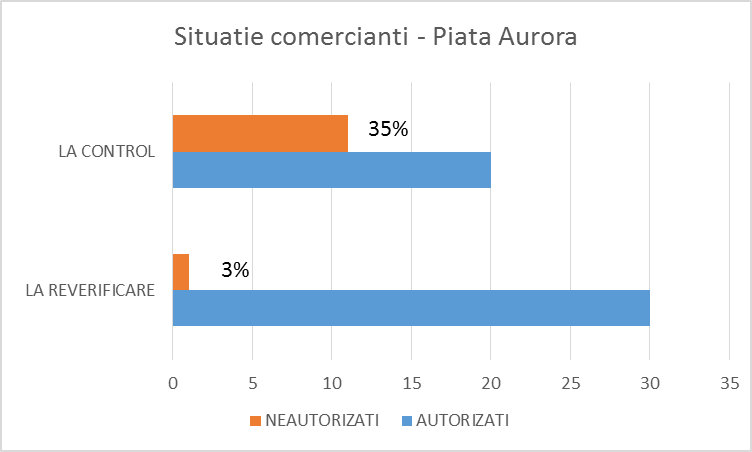
* 50 de chioșcuri de presă
* 22 terminale de plată
* 3 dozatoare lapte
* 2 dozatoare ouă
* 6 chioșcuri de flori și legume fructe
* 2 rulote
* 42 terase sezoniere, majoritatea din zona centrală pietonală a orașului

Până la finalul anului 2021 au fost emise de către Primăria Timișoara un număr de 38 de dispoziții de ridicare a diferitelor structuri de pe domeniul public.

Structuri neautorizate, amplasate pe domeniul public, pentru care s-au transmis la Primăria Timișoara propuneri pentru a fi ridicate de pe domeniul public prin metode administrative – reprezentare grafică



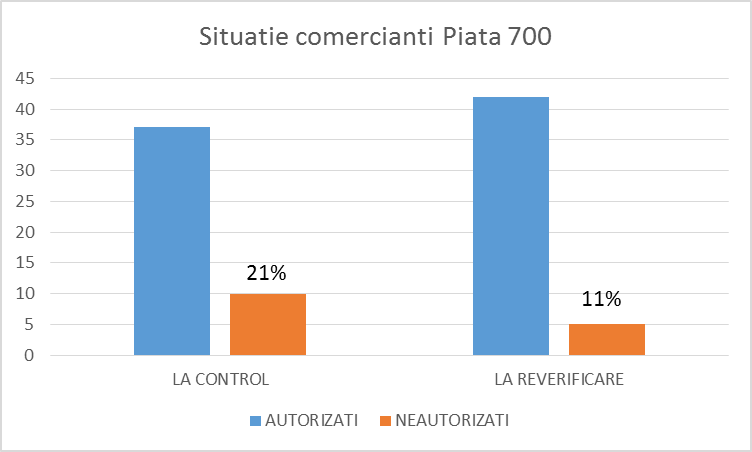
Zona Dâmbovița – Piata Aurora

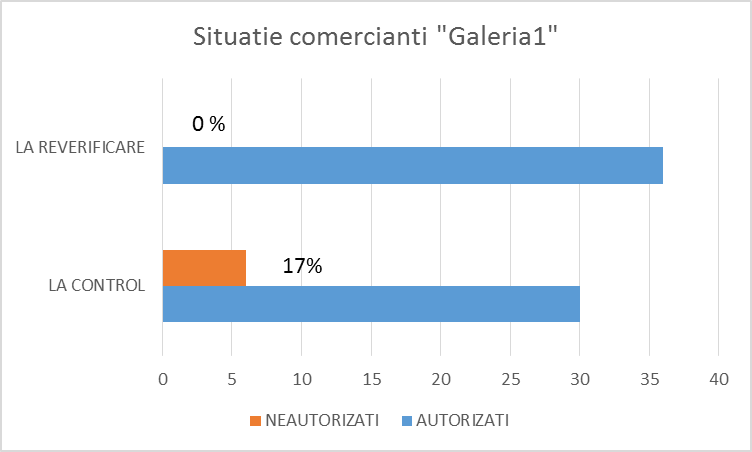


În urma repetatelor sesizări venite de la Consiliul Consultativ de Cartier Dâmbovița și la solicitarea Primăriei Timișoara, s-au organizat și desfășurat 74 de controale în cadrul Pieței Aurora unde au fost identificate toate societățile comerciale care funcționează, pentru fiecare spațiu comercial, fiind încheiate 55 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, în valoare totală de 55.800 lei. Ca urmare a controlului, în Piața Aurora din cei 11 comercianți găsiți neautorizați, 10 au intrat în legalitate : 9 au obținut Acord de funcționare comercial, 1 a închis punctul de lucru și 1 se află în proces pentru clarificarea situației juridice .

S-au făcut, de asemenea, verificări și în zona limitrofă, respectiv pe str. Științei, pe Platoul Dâmbovița), unde în perioada 29.05.2021 – 31.12.2021 s-au organizat în mod constant activități de supraveghere a activităților comerciale, cu scopul descurajării comerțului stradal ilicit desfășurat pe domeniul public din fața celor 2 piețe de mărfuri, pe trotuar, pe spațiul destinat parcării, etc. , cu efective compuse în medie din 5- 6 polițiști locali, 2 polițiști locali care acționează în echipe mixte ( SIC, SCR, BPP, CIR )

Alte activități de control desfășurate în cursul anului:

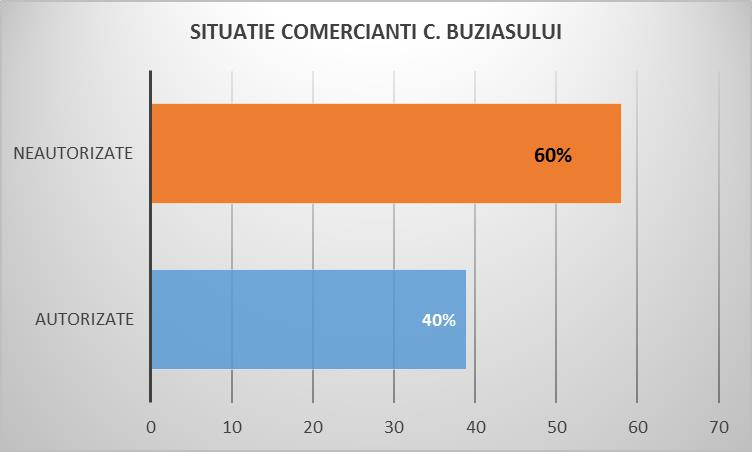
Piața Timișoara 700 - 67 de controale ale activităților comerciale din sedii fixe și stradale situate în zona Piața Timișoara 700, în care s-au verificat un număr de 47 de comercianți. Au fost încheiate 16 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în valoare de 5400 lei, din care 10 pentru lipsa Acord pentru comerț stradal , pentru terasa și sediu fix, 4- nerespectare reguli comert.

Au fost întreprinse activități specifice de verificare a activităților desfășurate în spații fixe din centre comerciale ( de ex.

„Galeria1” ), unde împreună cu inspectorii de la Oficiul pentru Protectia Consumatorului Timiș s-au desfășurat 36 de controale, constatându-se în cea mai mare parte respectarea prevederilor legale. Polițiștii locali au încheiat 10 procese verbale de sancționare a contravențiilor ( din care 6 pentru nedeținere Acord ) , prin care s-au aplicat amenzi în valoare totală de 3600

lei. Toți cei 6 comercianți care au fost găsiți funcționând fără Acord emis de Primăria Timișoara au intrat în legalitate, respectiv 5 au obținut Acordul , iar 1 a închis punctul de lucru.

Zona Stan Vidrighin/ zona industrială din Calea Buziașului

Din cele 144 de controale efectuate a rezultat că zona se constituie într-un conglomerat de firme neautorizate, fiind identificate 58 de astfel de asemenea puncte de lucru, pentru care s-au intocmit 58 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor. Au fost aplicate sancțiuni în valoare de 40.700 lei. Reverificarea acestor firme se va programa în trim I a anului 2022.

SERVICIUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII ȘI AFIȘAJ STRADAL

Structura: - 1 funcție de conducere – șef Serviciu 9 funcții de execuție, toate ocupate;

* 2 polițiști locali au desfășurat activităși specifice de combatere a pandemiei COVID, în cadrul Serviciului Ordine Publică, timp de 2 luni ;

Atribuții principale :

* efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcţii executate fără autorizaţie de construire sau desfiinţare, după caz, inclusiv a construcţiilor cu caracter provizoriu;
* verifică respectarea normelor legale privind afişajul publicitar, afişajul electoral şi orice altă formă de afişaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfăşurare a activităţii economice;
* verifică şi identifică imobilele şi împrejmuirile aflate în stadiu avansat de degradare;
* constată, după caz, conform atribuţiilor stabilite prin lege, contravenţiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcţii şi înaintează procesele-verbale de constatare a contravenţiilor, în vederea aplicării sancţiunii, Arhitectului Sef al Municipiului Timisoara (sunt imputerniciti prin art. 8 din Legea 155/2010, a politiei locale, coroborat cu art. 26 din Legea 50/1991, privind autorizarea executarii lucrarilor de contructii);
* constată contravenţiile privind afişajul publicitar, afişajul electoral şi orice altă formă de afişaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfăşurare a activităţii economice şi înaintează procesele-verbale de constatare a contravenţiilor, în vederea aplicării sancţiunii, Arhitectului Sef al Municipiului Timisoara (sunt imputerniciti prin art. 51, al. (3) din Legea 185/2013, privind autorizarea si amplasarea mijloacelor de publicitate);
* constată contravenţiile privind protejarea monumentelor istorice (art. 55, al. 1 lit. a si b din Legea 422/2001, privind protejarea monumentelor istorice) şi înaintează procesele-verbale de constatare a contravenţiilor, în vederea aplicării sancţiunii, Arhitectului Sef al Municipiului Timișoara (sunt împuterniciți prin Dispoziția nr. 874 din 01.08.2012 a Primarului Municipiului Timișoara);
* urmărește conformarea contravenienților la măsurile dispuse de către Arhitectul Șef al Municipiului Timișoara prin procesele verbale încheiate la Legea 50/1991, Legea 185/2013 si Legea 422/2001, până la îndeplinirea acestora, prin autorizarea ulterioară a lucrărilor sau desființarea acestora, după caz, conform procedurii prevazută de lege.
* constată contravenţiile si aplica sancțiuni contravenționale la hotărâri ale consiliului local, legi, ordonanțe ale guvernului sau în oricare din situațiile în care această calitate este stabilita prin acte normative primarului (sunt împuterniciți prin Dispoziția nr. 747 din 28.06.2012 a Primarului Municipiului Timișoara);
* verifică și întocmește documentația pentru sesizarea organelor de urmărire penală în cazul faptelor de natură infracțională, din domeniul de activitate (art. 24 din Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții).

Obiectiv

1. PROFESIONALIZAREA APARATULUI DE SPECIALITATE SI EFICIENTIZAREA ACTIVITĂTILOR
   1. Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara;

2.1.9 Creare bază de date electronică privind activitatea Serviciului Disciplina în Construcţii şi Afişaj Stradal

Activități desfășurate pentru realizarea obiectivului specific nr. 2.1.9 - A fost creată o bază de date funcțională, cu un registru electronic care cuprinde activitatea zilnică a polițiștilor locali; 10 calculatoare şi aplicaţie, partajată în reţea

Personalul serviciului a fost dotat cu dispozitive pentru semnatură electronică. Grad de realizarea a obiectivului – 100%

2.1.2.Dezvoltarea controlului în echipe multidisciplinare prin întărirea colaborării cu departamentele interne dar și cu alte instituții

Activități desfășurate pentru realizarea obiectivului specific nr. 2.1.2 -

Număr de acțiuni în echipe multidisciplinare - 81 de controale în echipe multidisciplinare, cu polițiști locali din cadrul Serviciului Protecția Mediului și Serviciului Inspecție Comercială din cadrul Direcției Poliției Locale.

Număr de acțiuni în comun cu alte instituții - 3 acțiuni cu participarea lucrătorilor din cadrul Direcției Urbanism din Primăria Municipiului Timișoara și ai Inspectoratului de Stat în Construcții.

Grad de realizarea a obiectivului – 100%.

1. CRESTEREA GRADULUI DE TRANSPARENTĂ

3.1 Îmbunătățirea comunicării și informării cetățeanului privind activitatea Serviciului Disciplinei in Constructii si Afisaj Sradal

3.1.8. Informarea proprietarilor din imobile cu locuinţe colective cu privire la obligaţiile care trebuie îndeplinite pentru executarea lucrărilor de construcţii pe părţile comune, acolo unde se înregistrează sesizări

Activități desfășurate pentru realizarea obiectivului specific nr. 3.1.1 - S-a întocmit un material informativ care cuprinde reglementări și obligații prevăzute de Legea 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și Legea 196/2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și care trebuie respectate în cazul lucrărilor de constructii în curțile comune sau pe spațiile comune din clădiri.

În situațiile în care am avut în lucru sesizări privind acest tip de lucrări de construcții, materialul a fost prezentat părților în conflict și altor proprietari din condominiu.

Rezultate obținute – analiza rezultatelor; Acțiunea polițiștilor locali a fost îndreptată în aceste cazuri spre stingerea conflictelor, fiind aplicate mai întăi somații pentru desființarea lucrărilor neautorizate și doar acolo unde lucrările nu erau reversibile ori s-a dovedit a fi reavoință, au fost constatate contravenții și aplicate sancțiuni.

Număr de sesizări (67) = Nr. de informări (67) Grad de realizarea a obiectivului – 100%

1. CRESTEREA CALITĂTII SERVICIILOR PUBLICE ASIGURATE DE PRIMĂRIE SI DE UNITĂTILE DIN SUBORDINE
   1. Zero toleranță pentru nerespectarea prevederilor legale în domeniul de competență a Serviciului Disciplina in Constructii si Afisaj Stradal
      1. Întărirea în anul 2021 a disciplinei privind executarea lucrărilor de construcţii

Activități desfășurate:

1093 de controale privind lucrările de construcții, pe zona de responsabilitate a fiecărui polițist local.

2 acțiuni tematice cu participarea altor compartimente din cadrul Direcției Poliției Locale și cu participarea lucrătorilor din alte instituții. Au fost verficate și soluționate 983 de sesizari avand ca obiect lucrări de construcții.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Construcții verificate | Total | | |
| Anul  2020 | Anul  2021 | +/- |
| 19 | Număr total de construcţii verificate: | 499 | 1093 | +594 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Indicatorii | Total | | |
| Anul  2020 | Anul  2021 | +/- |
| 27 | CONTRAVENŢII CONSTATATE |  |  |  |
| Legea 50/1991 | 182 | 213 | + 49 |

Din situația comparativă rezultă că în anul 2021 au fost verificate un nr. total de 1093 de construcții, față de 499 în anul 2020 , iar nr. contravențiilor constatate a fost de 231 în anul 2021 față de 182 în anul 2020 . In mărime absolută înseamnă o creștere de 594 construcții verificate în anul 2021 respectiv o creștere de 49 contravenții constatate . Se poate observa că în condițiile în care a crescut nr de controale efectuate cu 119

% , nr. de contravenții constatate și sanctionate a crescut cu doar 11,7 % .

Din cele 213 contravenții constatate, 47,4 % reprezintă contravenții în urma controalelor și acțiunilor desfășurate iar 52,7% ca urmare a verificării și soluționării sesizărilor.

Grad de realizarea: 100%

* + 1. Întărirea în anul 2021 a disciplinei privind amplasarea mijloacelor de publicitate

Activități desfășurate - verificări, controle și acțiuni specifice, privind legalitatea amplasării mijloacelor de publicitate și au fost soluționate sesizările avand ca obiect publicitatea.

Exemplu: în luna noiembrie 2021, s-a organizat acțiunea de verificare a amplasării mijloacelor de publicitate de pe întreg teritoriul administrativ al municipiului Timișoara, cu accent pe bannerele și mashurile de mari dimensiuni, amplasate pe fațadele clădirilor sau în alte locuri. Acțiunea s-a finalizat cu

61 de contravenții constatate, cu amenzi în valoare totală de 610.000 lei, avand un impact media semnificativ și fiind transmis operatorilor de publicitate care nu respectă normele legale un mesaj ferm pentru viitor.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Mijloace de publicitate | Total | | |
| Anul  2020 | Anul  2021 | +/- |
| 267 | Număr de sisteme/afişe publicitare verificate din care: | 336 | 629 | +293 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | CONTRAVENŢII CONSTATATE | Total | | |
| Anul  2019 | Anul  2021 | +/- |
| 27 | Legea 185/2013 | 178 | 205 | +27 |

Din situația comparativă rezultă că în anul 2021 au fost verificate un nr. total de 629 sisteme publicitare față de 336 sisteme publicitare în 2020, cu o creștere în mărime absolută de 293 sisteme, iar nr. contravențiilor constatate a fost de 205 în anul 2021 față de 182 în anul 2020 cu o creștere în mărime absolută de 27 contravenții. Se poate observa că în condițiile în care a crescut nr de controale efectuate cu 53 % , nr. de contravenții constatate și sancționate a crescut cu 11,5 % .

Din cele 205 contravenții constatate, 91 % au fost din oficiu, constatate în urma controalelor și acțiunilor desfășurate, iar 9% ca urmare a verificării și soluționării sesizărilor.

Contravențiile menționate au fost repartizate pe zone după cum urmează:

1. In zona centrală - cartierele istorice = 37%;
2. In zona sud Canalul Bega (fără zona de monumente istorice) = 24 %;
3. In zona nord Canalul Bega (fără zona de monumente istorice) = 39 %;

Din situatia prezentată rezultă că în viitor va trebui întărit controlul în zonele cu impact mai ridicat, unde publicitatea este mai activă și datoritî dezvoltîrii economice și comerciale mai ridicate.

Fenomenul contravențional în domeniul publicității se menține ridicat în ciuda faptului că au fost aplicate amenzi la nivelul maxim prevăzut de lege.

Grad de realizarea a obiectivului – 100%

* + 1. Creşterea în anul 2021 cu 2% a gradului de conformare la măsurile de intrare în legalitate dispuse prin procesele verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor

Activitati desfasurate – verificari pentru conformarea la masurile dispuse, de Arhitectul Sef al Municipiului Timisoara, prin procesele verbale incheiate la Legea 50/1991, Legea 185/2013 si Legea 422/2001 (213+205+65 = 483).

Din totalul de 483 contravenții constatate și sancționate prin procese verbale, sancțiuni contravenționale,

* + - * în 45% de cazuri, contavenienții s-au conformat măsurilor de intrare în legalitate
      * în 20 % de cazuri, contravenienții sunt încă în termenul stabilit .
      * în 35% de cazuri, a fost comunicat Directiei Urbanism din Primăria Municipiului Timișoara, materiale pentru luarea mșsurilor de desființare a lucrărilor nelegale, pe cale administrativă sau judecătorească, după caz.

Grad de realizarea a obiectivului – 100%

7.1.9 .Reducerea în anul 2021 la maxim 8% a reverificărilor care se impun ca urmare a soluţionării parţiale a reclamaţiilorşi sesizărilor

Activități desfășurate - Verificări în teren privind toate aspectele cuprinse în sesizări, precum și audierea persoanelor implicate și a martorilor.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | PLÂNGERI, SESIZĂRI | Total | | |
| Anul 2020 | Anul 2021 | +/- |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | PLÂNGERI, SESIZĂRI | Total | | |
| Anul 2020 | Anul 2021 | +/- |
| 1 | TOTAL PLÂNGERI, SESIZĂRI | 1112 | 1290 | 178 |
|  | Din care rezolvate | 1083 | 1237 | 154 |
|  | Rămase în lucru în termen | 29 | 53 |  |
| 2 | Sesizări soluționate care necesită reverificări |  | 42 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Repartitia celor 1290 plangeri/sesizari primite in anul 2022 | | | |
| 32 | Sesizări scrise | Sesizări prin aplicația SZ | Sesizări telefonice | Sesizări SWEB |
|  | 880 | 141 | 221 | 48 |

Poliţiştilor locali din cadrul Serviciului Disciplina în Construcţii şi Afişaj Stradal le-au fost repartizate spre verificare şi soluţionare 1290 de plângeri, sesizări şi reclamaţii, cu 178 mai multe fata de anul 2020 .

Nr de sesizări soluţionate parţial care necesită reverificări din totalul sesizarilor inregistrate este de 42 ceea ce reprezinta 3,4 % fata de 8 % aprobat ca limita maxima.

Grad de realizarea a obiectivului – 100% ALTE ACTIVITĂȚI CU IMPACT

Acțiunea de verificare și identificare a clădirilor neîntreținute

S-a realizat o bază de date privind clădirile neîngrijite din Timisoara. Pentru fiecare clădire s-au făcut fotografii de ansamblu și în detaliu și un referat cu starea clădirii.

Statistic, au fost verificate un nr de 537 de clădiri din zonele prioritare de intervenție I-IV, din care 138 de clădiri, reprezentand 25,7 %, sunt în stare bună, 37 de clădiri reprezentand 6,9 % sunt în curs de reabilitare în baza unor autorizații emise de primărie iar 367 de clădiri, reprezentand 67,4 % sunt neîngrijite. Situaîia constatată a fost comunicată Direcției Urbanism din Primăria Municipiului Timișoara, care a procedat la întocmirea și comunicarea către proprietari a unui nr. de 640 de notificări cu termen data de 30 noiembrie 2021, conform procedurii stabilite prin HCL 220/2021, privind aprobarea procedurii cadru pentru majorarea impozitului pe clădirile neîngrijite.

Acțiunea de curățenie

In lunile lunile martie, aprilie si mai, s-a desfășurat pe parcursul a 7 săptămani, pe întreg teritoriul administrativ al municipiului Timișoara, acțiunea de curățenie, în cadrul căreia:

-au fost identificate de 659 aspecte negative (cabine telefonice nefuncționale, stalpi înclinați, reclame nelegale pe stalpi sau pe domeniul public, construcții provizorii abandonate, etc.).

-au fost aplicate 236 de notificări și 24 de sancțiuni contravenționale persoanelor fizice sau juridice care nu s-au conformat.

* au fost comunicate, către direcțiile de specialitate din primărie, 87 de cazuri pentru luarea măsurilor de desființare pe cale administrativă
* au fost desființate un nr. de 548 de elemente care ocupau domeniul public (cabine telefonice și cutii poștale nefuncționale, suporturi de reclame abandonate pe stalpi, indicatoare direcționale de publicitate din intersecții și de pe stalpi, etc )

SERVICIUL DISPECERAT ȘI CONTROL ACCES

Structura: 1 funcție de conducere, 13 funcții publice de execuție din care 3 posturi sunt vacante.

Atributii principale:

* cunoaşterea permanentă a misiunilor care au fost executate sau sunt în curs de executare, situaţia operativă, forţele şi mijloacele angajate în acţiuni, iar în afara orelor de program, dispune primele măsuri privind organizarea şi executarea misiunilor încredinţate unităţii, prezentându-le imediat Directorului Executiv (înlocuitorului legal);
* menţinerea legăturii permanente cu efectivele aflate în misiunile de asigurare a ordinii publice şi cu forţele sau structurile cu care se cooperează;
* preluarea și rezolvarea sesizărilor intrate prin intermediul aplicației online;
* identificarea de persoane în baza locală şi naţională de date, înregistrarea acestora şi comunicarea celor interesaţi;
* să asigure comunicarea operativă cu celelalte compartimente ale Poliției Locale;
* preluarea sesizărilor telefonice și înregistrarea acestora în aplicația Lotus modulul sesizări telefonice;
* cunoaşterea temeinică a prevederile Planului de alarmare şi verifică funcţionalitatea sistemului tehnic de alarmare;
* înregistrarea persoanelor care au acces în instituție;

Fluctuații de personal după cum urmează:

* mutati definitiv din cadrul Serviciului - 3 polițiști locali.
* mutare temporară în cadrul Serviciului din data de 01.05.2021 - 1 polițist local

Pregătirea profesională în cadrul Serviciului Dispecerat și Control Acces s-a efectuat în baza Planului de pregătire profesională nr.12882 din 20.12.2020.

Obiective

1. CREȘTEREA GRADULUI DE DIGITALIZARE
   1. Îmbunătățirea performanțelor prin utilizarea tehnologiilor moderne - digitalizarea activității Direcției Poliției Locale Timișoara prin:
      1. Implementarea în Dox.Conect a Registrului de sesizări telefonice. Activitățile organizate și desfășurate:

Înregistrarea permanentă a sesizărilor primite telefonic de la cetățeni în aplicația Lotus modul sesizări telefonice

Număr sesizări telefonice înregistrate în DoxConnect/nr. total de sesizări telefonice =100% (6282/6282x100=100%) ;

Grad de realizare : 100%

1. PROFESIONALIZAREA APARATULUI DE SPECIALITATE ȘI EFICIENTIZAREA ACTIVITĂȚILOR
   1. Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara;

Obiectiv specific 2.1.8. Reducerea timpilor de înregistrare a unei sesizări telefonice .

Activitățile organizate și desfășurate

* instruirea, verificarea și supervizarea personalului privind modul de înregistrare a sesizărilor telefonice,in perioada ianuarie- aprilie 2021.

Nr. de persoane instruite și supravegheate x 100/ nr. de persoane instruite și supravegheate = 100% ( 5x100/5= 100%)

Grad de realizare:100%.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2021 COMPARATIV CU ANUL 2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Activitatea | 2020 | 2021 |
| Apeluri telefonice recepționate | 26533 | 24271 |
| Sesizări telefonice ale cetățenilor | 4055 | 6282 |
| Sesizări prin intermediul aplicației PMT | 1713 | 4413 |
| Sesizări blocare piste de biciclete | 30 | 53 |
| Identificări persoane | 7823 | 11193 |
| Verificări permise de conducere și înmatriculări auto | 3647 | 8743 |
| Persoane conduse la sediu | 326 | 20 |
| Sesizări negative constatate de către cetățeni/polițiști locali, transmise în 24 de ore către Direcția Tehnică (Direcția GDPPRU) , Direcția Infrastructură Verde/Grădinar Șef (Direcția de Mediu), Serviciul Managementul Deșeurilor și Salubrizare (Birou Salubrizare) din cadrul PMT spre soluționare | 1294 | 779 |

Având în vedere complexitatea și diversitatea sesizărilor semnalate de către cetățeni, s-a implementat în aplicația Dox.conect modulul Sesizări telefonice pentru înregistrarea, selectarea și gestionarea mai rapidă și transmiterea acestora spre structurile din cadrul Direcției Poliției Locale Timișoara precum și spre alte structuri competente pentru rezolvare.

În cursul lunii decembrie s-a demarat implemetarea sistemului Track GPS, care permite vizualizarea dispunerii echipajelor în teren și dirijarea la fața locului a celui mai apropiat echipaj disponibil, timpii de reacție și intervenția la sesizările semnalate pe raza Municipiului sunt analizați în vederea satisfacerii cerințelor și așteptărilor cetățenilor și în vederea intervenției într-un timp cât mai scurt.

Suplimentar, la solicitarea agenților din teren sau pentru soluționarea unor lucrări au fost efectuate interogări ale bazei de date după cum urmează:

* + ridicări auto de pe domeniul public –1768;
  + aplicări colante auto – 37379.

S-a înregistrat un număr de 8921 persoane care au avut acces în cadrul instituției. De asemenea, s-a înregistrat un număr de 53 somații și 22 invitații.

BIROUL MONITORIZARE VIDEO – Serviciul Comunicare, Prevenire Și Monitorizare Video

Structura: 19 posturi: 1 funcție publică de conducere – șef birou si 18 funcții publice de execuție - polițist local ( din care 1 funcție de execuție -polițist local vacantă) ș

Fluctuația personalului din cadrul biroului a fost următoarea:

* 2 persoane - încetarea raportului de serviciu;
* 3 persoane au fost delegate în cadrul Biroului Monitorizare Video de la alte compartimente în perioadele 01.01 - 31.01.2021 (1 pers.), 01.01 - 28.02.2021 (1 pers.), 18.05 - 31.12.2021 (1 pers.).

-5 persoane din cadrul biroului au fost angrenate în activitatea de combatere a răspândirii coronavirusului SARS-COV2.

Atribuții principale:

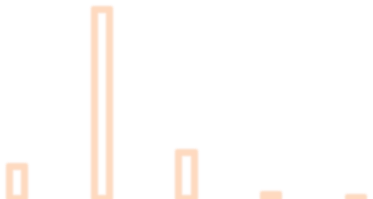
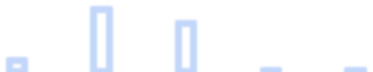
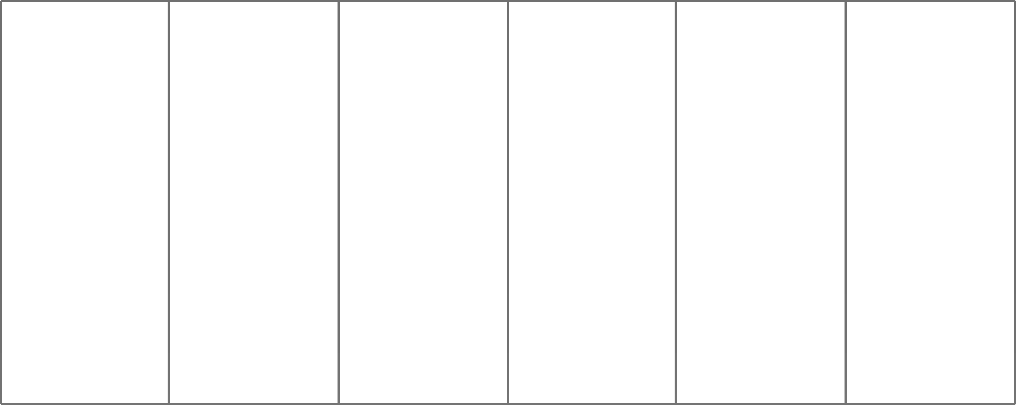
* monitorizarea permanentă a zonelor suprevegheate pentru cunoaşterea în orice moment şi în timp real a situaţiei operative din zona de responsabilitate;
* asigurarea transferului de informații, către dispeceratul operațional al Direcției Poliției Locale Timișoara, pentru luarea măsurilor urgente de aplanare a unor situații apărute în zonele monitorizate video;
* stocarea imaginilor surprinse de camerele video cu ocazia unor evenimente deosebite (accidente rutiere, infracţiuni flagrante, alte încălcări ale prevederilor legale) și eliberearea înregistrărilor la cererea instanţelor de judecată, organelor de urmărire penală şi altor instituţii abilitate.

OBIECTIVE

1. CREȘTEREA GRADULUI DE DIGITALIZARE
   1. Îmbunătățirea performanțelor prin utilizarea tehnologiilor moderne - digitalizarea activității Direcției Poliției Locale Timișoara prin:
      1. Creșterea operativității în solutionarea faptelor de încălcare a legii, constatate prin intermediul camerelor de supraveghere, în cazul în care nu este posibilă deplasarea operativă a polițiștilor locali, prin transmiterea datelor necesare în format electronic către serviciile competente

Activități desfăsurate pentru realizarea obiectivului :

* + - * a fost modificată procedura de lucru, prin instrucțiunea de lucru IL-06, astfel incat fișele de incident întocmite sunt transmise în format electronic direct către serviciile competente, în termen de 1 oră de la înregistrare, cu rezultat imediat in reducerea timpilor de lucru in cadrul structurilor implicate si diminuarea costurilor prin renuntarea la formatul hartie.
      * supravegherea zonele aflate în responsabilitate (150 camere), în perioada 01.01-31.12.2021, situația fiind prezentată mai jos:



**Tabel comparativ 2020 -2021**

2020 2021

1200

1124

1000

800

600

400

370

285 271

189

200

66

5

24

3 3

0

L61/1991

OG 195/2002 L211/2011

HCL 321/2001 &

L24/2007

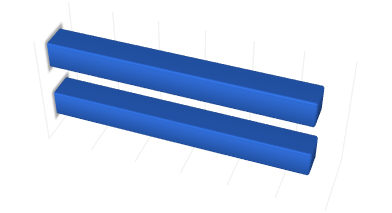
Codul Penal

Comparativ cu perioada 01.01 – 31.12.2020 când au fost sesizate 729 de fapte de natură contravențională și infracțională în perioada similară a anului 2021 au fost sesizate 1611 astfel de fapte, cu +882 mai multe. De asemenea, au fost constatate un număr de 58 nereguli în zonele monitorizate video, care au fost transmise spre soluționare către structurile competente din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

Au fost înregistrate și soluționate 84 solicitări, la care au fost atașate înregistrări video pe suport optic în 52 de situații, după cum urmează:

* + - * + 64 de răspunsuri la solicitarea scrisă a Inspectoratului de Poliție Județean Timiș;
        + 1 răspuns la solicitarea scrisă a Judecătoriei Timișoara;
        + 1 răspuns la solicitarea scrisă a Direcției Naționale Anticorupție Timișoara;
        + 2 răspunsuri la solicitarea scrisă a Primăriei Municipiului Timișoara;
        + 16 răspunsuri la solicitarea cetăţenilor

Grad de realizare – 100%



**Grad realizare obiectiv specific**

Transmise în interval de 1h

277

Fapte constatate

277

0

50

100

150

200

250

300

Grad realizare obiectiv specific

BIROUL COMUNICARE, REGISTRATURĂ ȘI EVIDENȚĂ OPERATIVĂ

STRUCTURA – 7 posturi : 1 funcție publicp de conducere, 4 posturi funcționari publici (consilieri) de execuție și 2 personal contractual.

Fluctuatia personalului: 1 consilier este în concediu creștere copil, 1 consilier este delegat la Serviciul Resurse Umane

ATRIBUȚII PRINCIPALE

Principalele atribuții ale Biroului Comunicare, Registratură și Evidență Operativă sunt:

* primeşte şi înregistrează petiţiile, cererile, sesizările, reclamaţiile şi le direcţionează pentru soluţionare serviciilor ori birourilor conform atribuţiilor acestora şi a ordinului rezolutiv;analizează şi evaluează reflectarea în presă a acţiunilor întreprinse de Poliţia Locală a municipiului Timişoara;
* urmăreşte şi înregistrează procesele-verbale de constatare a contravenţiei în vederea executării unor măsuri procedurale în programul special destinat;

-primeşte şi soluţionează cererile de comunicare a informaţiilor de interes public în termenele prevăzute de Legea 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public

* asigură, periodic sau de fiecare dată când activitatea instituţiei prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, interviuri sau briefinguri;
* asigură primirea, expedierea şi transportul documentelor prin poşta civilă şi specială;

OBIECTIVELE SPECIFICE

1. PROFESIONALIZAREA APARATULUI DE SPECIALITATE ȘI EFICIENTIZAREA ACTIVITĂȚILOR
   1. Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara;
      1. Îmbunătățirea comunicării interne inter-departamentale prin utilizarea semnăturii electronice și dezvoltarea fluxurilor de documente digitale

Activități desfășurate: S-a trecut la scanarea documentelor procesate în cadrul aplicațiilor Lotus de înregistrare a documentelor, fiind vizibile pentru toate compartimentele

* digitalizarea sesizărilor telefonice fiind creat un modul specific
* legătura între modulele Poliției Locale și cele ale Primăriei (SC, SZ) Toate aceste activități au dus la eficientizarea activității prin:
* eliminarea tipăririi pe hârtie a documentelor
* gestionarea mai eficientă și vizualizarea acestora de cei cărora le sunt repartizate
* eliminarea posibilității ca sesizările să nu fie gestionate corespunzător Grad de realizare - 100%

Se observă o creștere a numărului de sesizări prin mijloace digitale de 128%.

18000

16506

16000

14000

12000

10000

9318

8000

Anul 2021

Anul 2020

6000

4695

6282

~~5055~~5208

4000

2057

2000

1763

474 290

0

Sesizari

inregistrate

SZ+SC

Telefonic

General

Web

* + 1. Gestionarea și urmărirea proceselor verbale emise de polițiștii locali

Activități desfășurate: Aplicația în DoxConnect de implementare și urmărirea proceselor verbale a fost extinsă prin atașarea în sistem a documentelor scanate. Sistemul Directiei Poliției Locale a fost interconectat cu cel al Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, baza de date fiind exportată zilnic către aceasta din urmă.

Grad de realizare - 100% - a crescut numarul de procese verbale emise si implementate in sistem - Creștere cu 37%



25000

23246

22123

20000

16969

15000

12936

10292

10000

5000

4032

3499

1123

Anul 2021

Anul 2020

0

6082

Alte localitati

6208

5316

Timisoara

4441

Anul 2020

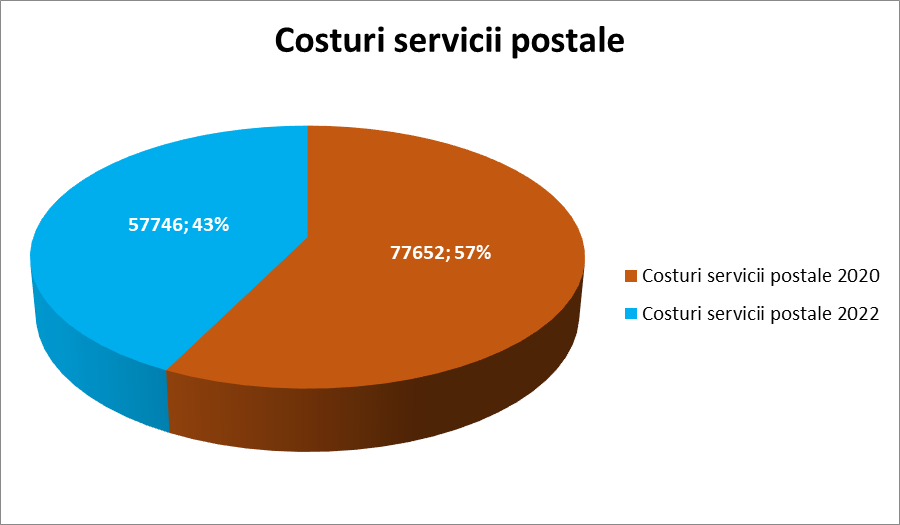
Anul 2021

11396

PV transmise spre executare (total)

10649

0 2000 4000 6000 8000 10000 12000



* + 1. Deschiderea unui punct de încasare amenzi la sediul DPLT-Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara

Activități desfășurate: în colaborare cu Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara a fost implementat un punct de încasare prin pos a proceselor verbale emise de către Directia Politiei Locale Timișoara.

Astfel în perioada 08.02.2021 -31.12.2021, prin acest punct, au fost încasate amenzi în valoare de

1.108.175 lei.

Grad de realizare - 100% - Creștere cu 72%

1. CREȘTEREA GRADULUI DE TRANSPARENȚĂ
   1. Îmbunătățirea comunicării și informării cetățeanului privind activitatea Direcției Poliției Locale Timișoara

3.1.1 Dezvoltarea site-ului Directiei Politiei Locale, mai prietenos

Activitati desfasurate: Site-ul instituției, [www.polcomtim.ro,](http://www.polcomtim.ro/) a fost refăcut, având o nouă față si cuprinde informații de interes general. Site-ul a devenit mai prietenos din punct de vedere vizual.

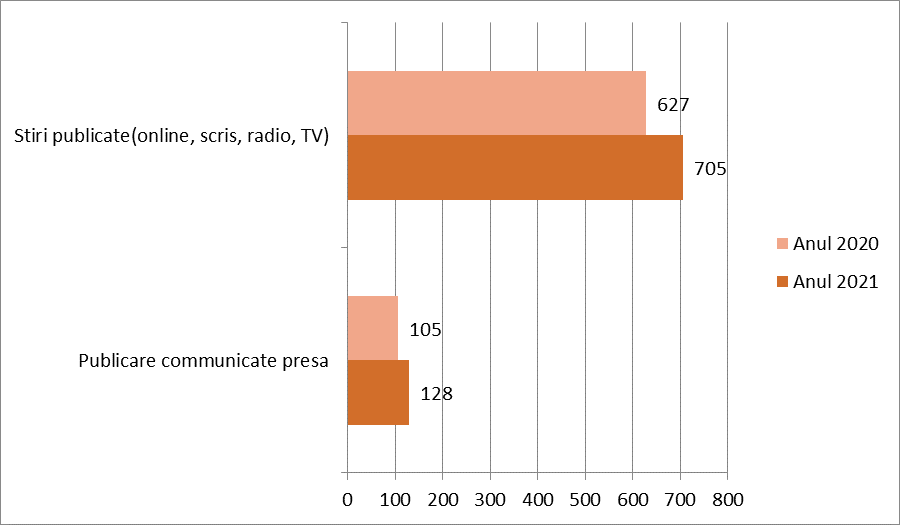
Grad de realizare - 100%

3.1.5. Informarea cetățenilor cu privire la acțiunile desfășurate de DPLT Activități desfășurate:

-răspunsurile catre petenți se transmit acolo unde este posibil, în format electronic, prin email

-a fost creat un modul de sesizări web ușor de gestionat, numărul de înregistrare fiind generat automat și tranmis petenților

Prin aceste activități s-a obținut: operativitatea în transmiterea răspunsurilor, cu rezultat in creșterea încrederii în abordarea acestui mod de transmiterea a sesizărilor, creșterea cu 63%, a solicitărilor prin formulare web.



1. PROFESIONALIZAREA ȘI SISTEMATIZAREA COMUNICĂRII EXTERNE
   1. Creșterea încrederii populației în forțele de ordine locală și consolidarea/ îmbunătățirea imaginii instituției

5.1.2 Crearea modulului de „opinia cetățenilor” Grad de realizare - 100%

7.CREȘTEREA CALITĂȚII SERVICIILOR PUBLICE ASIGURATE DE PRIMĂRIE ȘI DE UNITĂȚILE DIN SUBORDINE

7.3.Încheierea unui protocol de colaborare cu Universitatea de Vest Timișoara pentru realizarea unui sondaj de opinie

Activități desfășurate: au avut loc întâlniri, s-au stabilit pașii pentru semnarea protocolului de colaborare în vederea realizării de sondaje pentru măsurarea satisfacției cetățenilor în mod profesionist.

Demersurile pentru colaborarea cu UVT au fost încetinite de situația pandemică, la momentul de față protocolul fiind semnat.

Grad de realizare 100%

BIROULUI ORGANIZARE PREVENIRE SINTEZA SI EVIDENTA PERSOANEI

Structura: 6 posturi- 1 post-funcție publică de conducere și 5 posturi-funcții publice de execuție-polițist local

Atribuțiile principale:

* elaborează, întocmește și prezintă analize, sinteze, rapoarte sau note de serviciu privind executarea sau desfășurarea unor acțiuni punctuale avand ca obiect prevenirea și combaterea actelor și faptelor de natură contravențională și infracționala, prevăzute și reglementate prin Legea nr.155/2010 a poliției locale sau alte acte normative de interes local sau național;
* participă la ședințe de lucru și seminarii alături de elevi și personalul didactic din instituțiile de profil în scopul realizării unui parteneriat interinstituțional, deschis și transparent, privind asigurarea și menținerea unui climat de ordine și siguranță civică în zonele sau perimetrele limitrofe instituțiilor de învățămant preuniversitar arondate Direcției Poliției Locale Timișoara

Obiective

* 1. Așezarea comunității și cetățenilor în centrul interesului aparatului de specialitate - Obiectiv General D.P.L.T.
  2. – Imbunătățirea calității vieții cetățenilor din cartierele Municipiului Timișoara prin colaborarea cu Consiliile Consultative de Cartier și respectiv Obiectiv General D.P.L.T.
     1. – Colaborarea cu Consiliile Consultative de Cartier prin contacte permanente, cel puțin lunar Activități desfășurate: lunar Consiliile Consultative de Cartier, Fabric, Mehala, Ronat, Blascovici, Calea Lipovei, Calea Circumvalatiunii, Calea Aradului, Calea Sagului, Dambovița, Elisabetin, Steaua–Fratelia, Iosefin, Freidorf, Plopi, Ciarda Roșie, Calea Martirilor, Cetate, Ghiroda, au fost contactați telefonic pentru identificarea problemelor cu care se confruntă și stabilirea de măsuri

Conducerea Instituției a participat la întalnirile cu cetățenii desfășurate de Primarul Municipiului Timișoara, problemele ridicate de cetățeni fiind rezolvate și comunicate primăriei.

* 1. – Pregătirea elevilor în vederea adoptării unui comportament bazat pe respectarea normelor de conviețuire socială
     1. – Conștientizarea elevilor din școlile în responsabilitatea D.P.L.T. cu privire la normele de conduită socială, în anul 2021

Activități desfășurate : În conformitate cu prevederile Planului Teritorial Comun de Acţiune din cadrul Sistemului Integrat de Ordine si Siguranţă Publică la nivelul judeţului Timis nr.100.687/30.08.2021, Direcţiei Politiei Locale Timişoara i-au fost arondate 9 (nouă) unitaţi de invăţămant preuniversitar.

În perioada de referință, 01.01–31.12.2021, în gestionarea problematicii migranților/refugiaților s-a asigurat colaborarea cu toate instituțiile abilitate inclusiv, Direcția Poliției Locale Timișoara asigurand măsuri de ordine la centrele carantinare în care au fost cazați aproximatic 5.000 de migranți/refugiați.

SERVICIUL PAZĂ OBIECTIVE

Structura: 1 Șef Serviciu și 33 Agenți de Securitate ( Guarzi ).

Atribuții principale: asigură paza bunurilor şi obiectivelor aflate în proprietatea Municipiului Timișoara, stabilite de consiliul local, în conformitate cu prevederile art. 6 lit. h) din Legea nr.155/2010 a poliției locale cu respectarea Legii 333/2003 actualizată, privind paza bunurilor, persoanelor și a valorilor monetare .

Obiective:

1. PROFESIONALIZAREA APARATULUI DE SPECIALITATE ȘI EFICIENTIZAREA ACTIVITĂȚILOR
   1. Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara;

2.1.16 Asigurarea serviciului de pază a obiectivelor stabilite de Consiliul Local, în vederea desfasurării în bune condiții a activităților în cadrul acestor obiective

Activități desfășurate: a asigurat paza și menținerea ordinii publice la obiectivele stabilite prin H.C.L.Timișoara, respectiv la 5 (cinci) obiective și 5 (cinci) centre de vaccinare.

Serviciul Pază Obiective, în cursul anului 2020 și a anului 2021, a asigurat paza transportului de valori cu 2 polițiști locali la un număr de 5 casierii colectoare de valori monetare din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

Grad de realizare obiectiv specific 100%

SERVICIUL RESURSE UMANE

Structura: 1 funcție publică de conducere de șef serviciu si 7 funcții publice generale de execuție (5 funcții pentru gestiunea resurselor umane și 2 funcții de specialiști IT)

În subordinea Serviciului se afla compartimentul de securitate și sănătate în muncă, subordonat serviciului resurse umane, prevăzut cu o funcție publică de consilier.

Fluctuatie : -o funcție publică de referent vacantă ca urmare a pensionării titularului postului.

-un consilier superior de la Biroul Comunicare, Registratură și Evidență Operativă, prin

delegare.

Atribuțiile principale:

-activitatea de recrutare, selecție, numire/încadrare, promovare, evaluare, modificare, suspendare și încetarea raporturilor de serviciu/ încetarea contractului individual de muncă a funcționarilor publici, respectiv a personalului contractual;

-gestiunea portalului de management al funcției publice și al funcționarilor publici de pe site-ul A.N.F.P., administarea bazei de date Winpers, în sistem informatic, administrare REVISAL;

-evidența și gestiunea dosarelor profesionale și personale ale personalului instituției;

-monitorizarea și aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea de consiliere etică;

-activități de prevenire și protecție în vederea asigurării unor condiții de muncă optime, prevenirea accidentelor și a îmbolnăvirilor profesionale în rândul angajaților;

-asigurarea asistenței hardware și software, configurarea și diagnosticarea de rețele LAN, instalarea sistemelor de operare, upgrade, backup, recovery și monitorizare.

Obiective

1. Creșterea gradului de digitalizare
   1. Îmbunătățirea performanțelor prin utilizarea tehnologiilor moderne-digitalizarea Direcției Poliției Locale Timișoara
      1. Implementarea semnăturii electronice Activități desfășurate:

* Identificarea necesarului de semnături electronice în corelare cu bugetul existent.
* Intocmirea referatului de achiziție a semnăturilor electronice.
* Transmiterea referatului către Compartimentul Achiziții Publice.
* demarată procedura de înrolare a deponenţilor în aplicaţia e-DAI, în sensul colectării de la deponenţi a datelor necesare a fi înregistrate în aplicaţie şi înrolarea efectivă a acestora, până la finalul anului 2021 fiind înrolaţi un număr de 180 deponenţi.

În total la nivelul Direcției Poliției Locale Timișoara sunt 55 de angajați care dețin semnătură electronică.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 2020 | 2021 |
| Nr. semnături electronice | 24 | 55 |

Gradul de realizare al obiectivului specific: 100% Nr de semnaturi electronice implementate: 55

Total semnături estimate necesare pe anul 2021: 50 buc

* + 1. Dezvoltarea bazei de date existente în domeniul comerț, mediu, disciplina în construcții, într-o bază de date integrata, pentru toate structurile de specialitate din cadrul UAT

Activități desfășurate :

* + - * au fost dezvoltate 4 baze de date, funcționale în rețeaua locală, fără acces din exterior, respectiv:
        + baza de date Serviciului Inspecție Comercială (Registru Control – comercianți, controale efectuate, lucrări birou, PV-uri etc.);
        + baza de date Serviciul Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal (Registru Control, PV-uri aplicate);
        + baza de date Serviciul Protecția Mediului (Evidența Controale – PV-uri terenuri, verificări, somații, lucrări birou, terenuri virane etc.);
        + baza de date Biroul Reclamații Sesizări (Verificări, Sesizări, Afișări).

Aceste baze de date au fost create ca aplicații php cu o baza de date MySql pe serverul local. Accesibilitatea la aceste baze de date:

* + - * + administratorul acestor baze de date;
        + fiecare utilizator separat în funcție de nivelul de acces al fiecăruia.

Acordarea de asistență de specialitate pentru realizarea interoperabilității structurilor din domeniul circulației rutiere cu Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculări a Vehiculelor (DRPCIV) din cadrul Ministerului Administrației și Internelor (MAI) pentru implementarea punctelor de penalizare.

Gradul de realizare : 100%

1. Profesionalizarea aparatului de specialitate și eficientizarea activităților
   1. Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara
      1. Prevenția, conștientizarea și instruirea angajaților care au obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese

Activități desfășurate:

-au fost puse la dispoziţia deponenţilor formulare ale declaraţiilor de avere şi interese de către persoana desemnată cu implementarea declaraţiilor de avere şi interese la nivel de instituţie;

* au fost solicitate date necesare înrolării în aplicaţia e-DAI gestionată de Agenţia Naţională de Integritate şi au fost puse la dispoziţie informaţiile utile existente pe site-ul ANI (linkuri către manual deponent, manual persoană responsabilă şi video-uri).

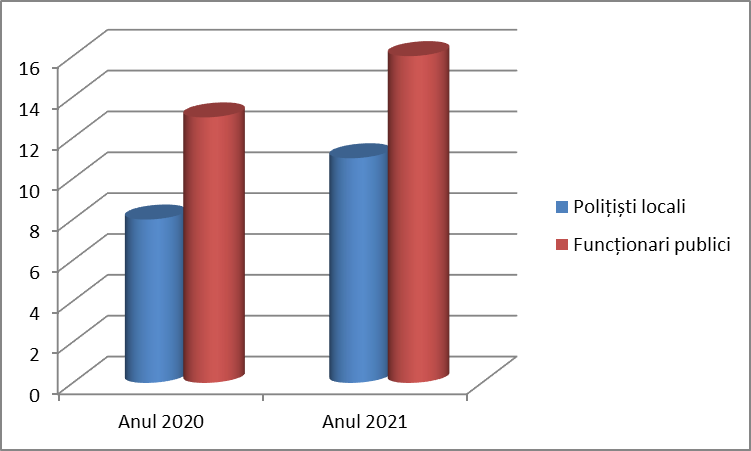
Gradul de realizare al obiectivului specific: 100%

* + 1. Asigurarea perfecționării angajaților la un nivel optim

Activități desfășurate: 11 polițiști locali au participat la cursul de formare inițială în cadrul Centrului de Formare Inițială și Continuă al Ministerului Afacerilor Interne Orăștie

-16 funcționari publici din domeniile financiar-contabilitate, resurse umane, monitorizare video, au participat la cursuri de perfecționare

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Curs formare inițială/Perfectionare | Anul 2020 | Anul 2021 |
| Polițiști locali | 8 | 11 |
| Funcționari publici | 13 | 16 |



Gradul de realizare: 80%

Acest grad de realizare s-a datorat fondurilor insuficiente alocate în acest domeniu, cu toate că principală resursă în realizarea obiectivelor instituției este resursa umană.

Pregătirea profesională s-a desfășurat pe baza Planului de pregătire profesională pe anul 2021, trimestrial, cu toți funcționarii publici pe baza de expuneri a unor teme, dezbateri, studiu de caz.

* + 1. Păstrarea funcționalității în paramentrii optimi ale sistemului IT (echipamente de rețea, sisteme de calcul, imprimante)

Activități desfășurate:

* Actualizarea bazei de date cu privire la echipamentele IT.
* Supravegherea şi întreţinerea funcționării în parametrii optimi a sistemelor IT.
* Monitorizarea stării tehnice a dotărilor de natura echipamentelor IT.
* Stabilirea necesarului de dotări echipamente IT și softuri. Situatia monitorizata la data de 31.12.2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Echipamente IT | ANUL 2020 | ANUL 2021 |
| Sisteme IT functionale | 134  (inclusiv 6+1 ASUS ROG Birou Monitorizare Video) | 156  (inclusiv 6+1 ASUS ROG Birou Monitorizare Video + Statie ASUS Dispecerat + 12xPC-uri achizitionate in 2021 și 8 x Laptop achizitionate in  2021) |
| Laptop-uri | 8 | 20 |
| Server | 1 | 1 + 2 x NAS |
| Nr. sisteme verificate | 134 | 156 |
| Nr. sisteme nefuncționale | 5 (1 x laptop + 4 PC) | 5 (1 x laptop + 4 PC) |
| PC | 4 | 4 |
| Laptop | 1 | 1 |

Gradul de realizare: 100%

* + 1. Reducerea riscurilor de îmbolnăvire și de accidentare la locul de muncă prin instruirea și verificarea de către lucrătorul desemnat a cunoștințelor în materie de SSM asimilate de către angajații DPLT cu ocazia instruirilor periodice prin testarea acestora folosind tehnologii moderne-digitalizate

Activități desfășurate:

* Întocmirea unei sinteze a tematicii de instruire aferente fiecărui trimestru de instruire și difuzarea ei către șefii de structuri și angajați.
* Întocmirea testelor on-line de verificare a cunoștințelor în materie de SSM asimilate de către angajații DPLT.
* Centralizarea rezultatelor finale dupa reistruiri și testări
* s-au programat toți angajații la controlul medical periodic și testarea psihologică.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Perioada testării | Nr. total angajați | Nr. total promovați | Nr. total angajați reinstruiți |
| Martie 2021 | 233 | 211 | 22 |
| Iunie 2021 | 335 | 311 | 24 |
| Septembrie 2021 | 234 | 234 | 0 |
| Decembrie 2021 | 334 | 332 | 2 |

Gradul de realizare: 100%

În perioada septembrie – decembrie 2021 comparativ cu anul precedent, se observă o ușoară îmbunătățire a stării de sănătate a angajaților, numărul persoanelor apte de muncă a crescut cu 7% iar numărul angajaților apți condiționat a scăzut cu 7%.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Situația aptitudinilor în muncă | 2020 | 2021 |
| Total persoane examinate | 353 | 342 |
| Nr persoane cu aviz medical APT | 221 | 238 |
| Nr persoane cu aviz medical APT CONDIȚIONAT | 132 | 104 |
| Nr. persoane cu recomandarea de a efectua doar ture de zi | 15 | 16 |
| Nr persoane cu recomandarea de a nu conduce mașina instituției | 10 | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Situația comparativă a accidentelor de muncă | 2020 | 2021 |
| Nr. accidente de muncă | 2 | 0 |

În vederea limitării și prevenirii infectării cu SARS-COV-2, la nivelul Direcției Poliției Locale Timișoara s-au luat toate măsurile necesare limitării infectării în rândul angajaților

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Situația infectărilor cu SARS-COV-2 | 2020 | 2021 |
| Total persoane izolate | 19 | 83 |
| Total persoane carantinate | 55 | 60 |

* 1. Organizarea și dezvoltarea DPLT ca instituție modernă și eficientă
     1. Modernizarea conceptuală, structurală și funcțională a DPLT Activități desfășurate:
* Analiza structurii existente din punct de vedere al categoriilor de funcționari publici, a cursurilor de formare și perfecționare profesională efectuate și a nevoilor de promovare în corelare cu bugetul existent.
* Modificarea statului de funcții și întocmirea documentelor necesare în cazul promovării în clasă a funcționarilor publici.

Modificarea Statului de funcții a fost realizată ca urmare a promovării examenelor de către funcționari publici, prin elaobrarea documentației necesare și inaintarea acesteia pentru aprobare.

1. Creșterea gradului de transparență
   1. Îmbunătățirea comunicării și informării cetățeanului privind activitatea Direcției Poliției Locale Timișoara

3.1.9 Publicarea, în termen, a declarațiilor de avere și de interese

Activități desfășurate: au fost depuse un număr de 320 de declaraţii de avere şi interese, comparativ cu anul 2020 când au fost depuse un număr de 341 de declaraţii de avere şi interese.

Toate cele 320 de declaraţii de avere şi interese depuse în cursul anului 2021 au fost publicate pe site-ul instituţiei în termenul legal de cel mult 30 de zile de la primire.

Gradul de realizare : 100%

Alte activități desfășurate:

1. Activitatea privind organizarea și desfășurarea concursurilor de recrutare, promovare în clasă și în gradul profesional imediat superior

În cursul anului 2020 a fost organizat și desfășurat un singur concurs de recrutare (funcționari publici), unde s-au înscris 30 candidați și au promovat 3 (10%).

La începutul anului 2021, în perioada 25.01 – 28.01.2021, s-a desfășurat concursul de promovare în clasă a funcționarilor publici din cadrul Direcției Poliției Locale, concurs la care s-au înscris 48 de funcționari publici, din care au promovat 13 funcționari – un procent de 27,08 %.

Au mai fost organizate două concursuri de recrutare pentru personalul contractual – agenți de securitate (guarzi) în 24.03.2021, respectiv 10.05.2021, concursuri la care s-au înscris 25 de candidați și au fost declarați admiși 5 candidați, un procent de 20 % din totalul celor înscrisi.

În cursul anului 2021, s-a demarat de două ori procedura de organizare a concursului de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut de funcționarii publici din cadrul Direcției Poliției Locale

* ( prin referatul nr. 582 din 15.01.2021 , respectiv referatul cu nr. 5985 din 26.08.2021) , precum și procedura de organizare a unui concurs de recrutare pentru posturile vacante de polițist local ( referatul nr. 5984 din 26.08.2021).

Deși instituția a avut prevăzute fondurile financiare necesare pentru organizarea acestor concursuri, la nivelul ordonatorului principal de credite nu a fost aprobată organizarea acestora.

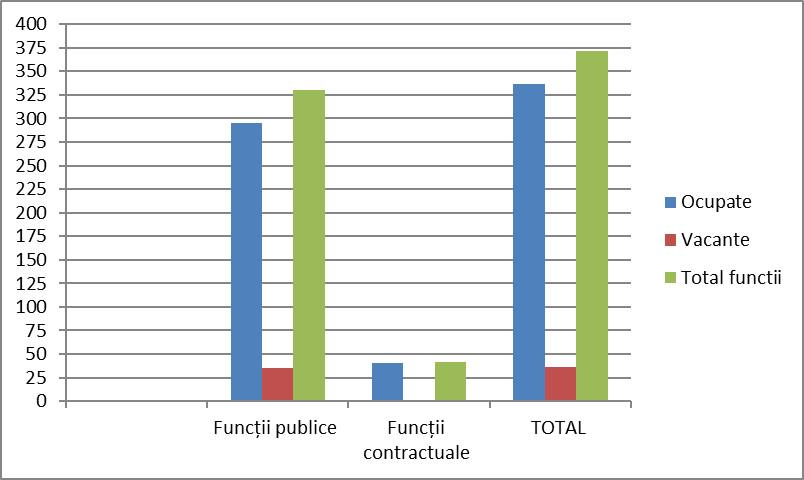
1. Dinamica de personal

Prin H.C.L. nr. 625/10.12.2019 s-a modificat şi aprobat Organigrama şi Statul de funcţii privind numărul maxim de posturi stabilit pentru Direcţia Poliţiei Locale Timişoara iar prin H.C.L. nr. 136/22.04.2021 s-a modificat și aprobat Statul de funcții pentru Direcția Poliției Locale Timișoara fiind aprobate şi bugetate un număr de 372 posturi, din care:

* Funcții publice de conducere – 24, fiind ocupate 91,66 % iar 8,34 % vacante;
* Funcții publice de execuție – 306, fiind ocupate 89,21 % iar 10,79 % vacante;
* Funcții contractuale de conducere – 1, fiind ocupat 100 %;
* Funcții contractuale de execuție – 42, fiind ocupate 97,61 % iar 2,39 % vacante;

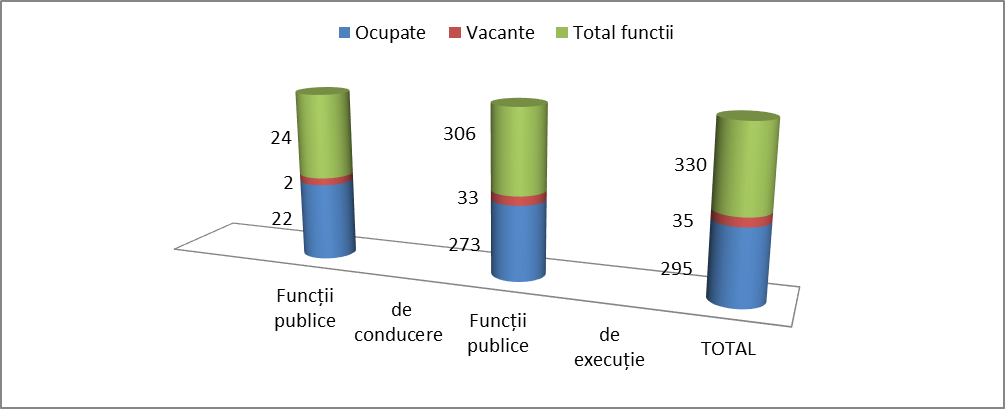
Situația funcțiilor din cadrul instituției în anul 2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categorii de funcții | Ocupate | Vacante | Total functii |
| Funcții publice | 295 | 35 | 330 |
| Funcții contractuale | 41 | 1 | 42 |
| TOTAL | 336 | 36 | 372 |



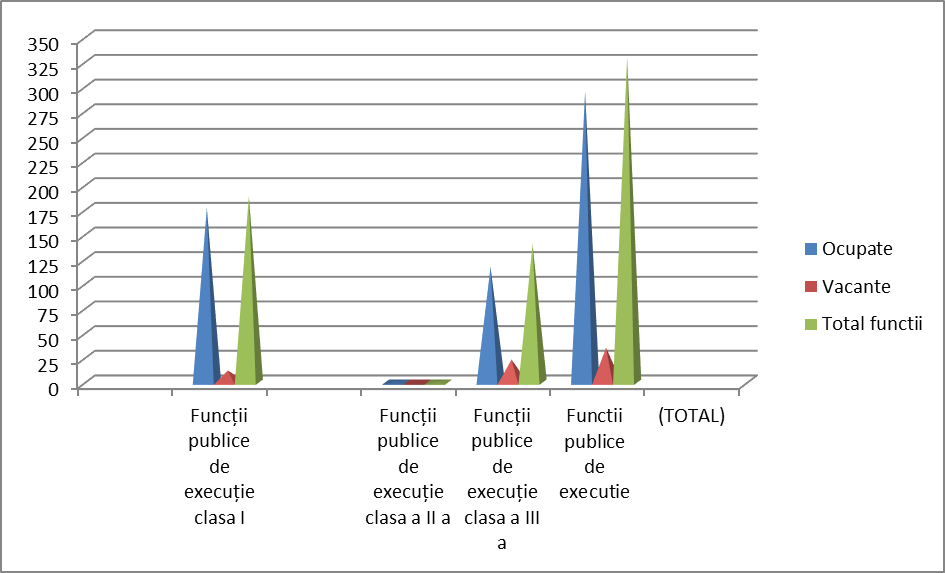
Situația funcțiilor publice după nivelul atribuțiilor în anul 2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categorii de funcții publice | Ocupate | Vacante | Total functii |
| Funcții publice de conducere | 22 | 2 | 24 |
| Funcții publice de execuție | 273 | 33 | 306 |
| TOTAL | 295 | 35 | 330 |



Distribuția funcțiilor publice pe clase în anul 2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categorii de funcții publice | Ocupate | Vacante | Total functii |
| Funcții publice de execuție clasa I | 177 | 12 | 189 |
| Funcții publice de execuție clasa a II a | 1 | 0 | 1 |
| Funcții publice de execuție clasa a III a | 117 | 23 | 140 |
| Functii publice de executie (TOTAL) | 295 | 35 | 330 |



Situația comparativă a încadrării statului de funcții 2020 - 2021, se prezintă astfel:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Total Posturi prevăzute | | Posturi ocupate | | Posturi vacante | |
|  | 2020 | 2021 | 2020 | 2021 | 2020 | 2021 |
| Total posturi din care: | 372 | 372 | 349 | 336 | 23 | 36 |
| 1) Funcţionari publici | 330 | 330 | 308 | 295 | 22 | 35 |
| - de conducere | 24 | 24 | 22 | 22 | 2 | 2 |
| - de execuţie | 306 | 306 | 286 | 273 | 20 | 33 |
| 2) Personal contractual | 42 | 42 | 41 | 41 | 1 | 1 |
| - de conducere | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |
| - de execuţie | 41 | 41 | 40 | 40 | 1 | 1 |

La sfârșitul anului 2021, din cele 372 posturi prevăzute, 336 au fost încadrate efectiv, ceea ce reprezintă 90,32%, iar 36 posturi au fost vacante, respectiv 9,68%.

În anul 2020 numărul de posturi ocupate a fost de 349, procentul fiind de 93,82%, iar numărul de posturi vacante a fost 23, procentul fiind de 6,18%.

La data de 31.12.2021 structura organizatorică a instituției și numărul de personal, se prezintă

astfel:

Organigrama prevede: - 11 servicii

* 10 birouri
* 7 compartimente
* Posturi prevăzute: - 372 posturi
* Posturi ocupate: - 336 posturi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Posturi | Prevăzute | | Ocupate | | Vacante | |
| Nr. | % | Nr. | % | Nr. | % |
| 1. | Polițiști locali | 270 | 72,58 % | 241 | 71,73 % | 31 | 86,11 % |
| 2. | Personal contractual | 41 | 11,02 % | 40 | 11,90 % | 1 | 2,77 % |
| 3. | Funcționari publici | 36 | 9,68 % | 32 | 9,52 % | 2 | 5,56 % |
| 4. | Funcții de conducere (funcționari publici) | 24 | 6,45 % | 22 | 6,55 % | 2 | 5,56 % |
| 5. | Funcții de conducere (personal contractual) | 1 | 0,27 % | 1 | 0,30 % | - | - |
| 6. | Total | 372 | 100 % | 336 | 100 % | 36 | 100 % |

Fluctuația de personal, se prezită astfel:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 2020 | 2021 |
| Intrări | 3 | 8 |
| Ieșiri | 12 | 22 |

Numărul mare de plecări în perioada de referință se datorează următoarelor cauze:

* 8 angajați și-au încetat raportul de serviciul/contractual individual de muncă prin pensionare;
* 10 angajați și-au încetat raportul de serviciu, încadrându-se în instituții de apărare, ordine publică și securitate națională, precum și alte instituții;
* 4 angajați și-au încetat raportul de serviciul/contractual individual de muncă pentru alte motive.

Ca urmara a acestei fluctuații de personal și a neaprobării organizării concursului de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de polițist local vacante de către ordonatorul principal de credite, a rezultat un număr mare de posturi vacante, respectiv 36.

1. Acordarea drepturilor salariale

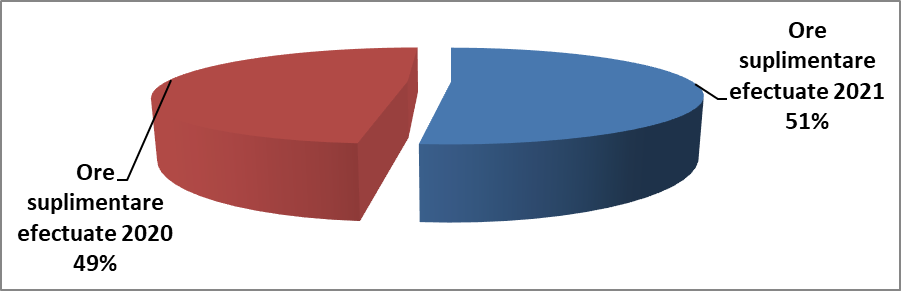
Drepturile salariale ale personalului instituției au fost acordate în conformitate cu Legea nr. 153/2017, Lege

* cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu H.C.L. nr. 549/20.12.2017 privind stabilirea salariilor de bază și a O.U.G. nr.79/08.11.2017 pentru modificarea și completarea Legii nr.227/2015, privind Codul fiscal.

În anul 2021 orele suplimentare efectuate au fost compensate prin ore libere plătite, în următoarele 60 de zile calendaristice, după efectuarea acestora. Astfel, au fost efectuate 11.275 ore suplimentare (corespondentul a 1.409 zile lucrătoare) și au fost acordate 10.112 ore libere plătite (corespondentul a 1.264 zile lucrătoare), în perioada de referință. Față de anul 2020, în anul 2021 s-au efectuat mai multe ore suplimentare datorită pandemiei COVID-19.

Situație ore suplimentare, comparativ 2021 față de 2020:

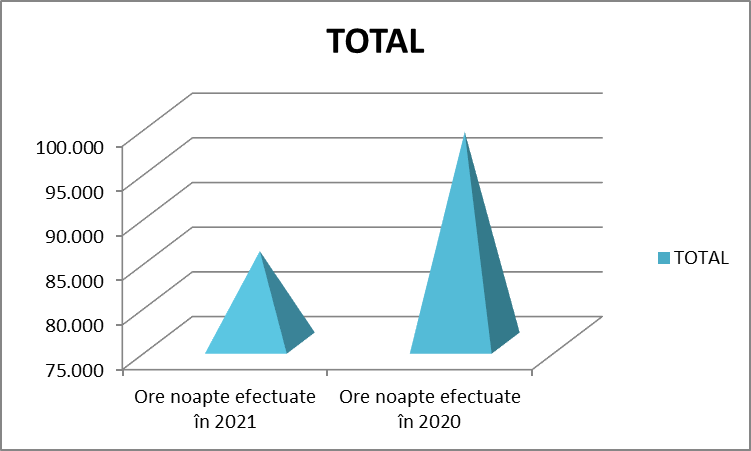
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt. | LUNA | Ore suplimentare efectuate  2021 | Ore suplimentare efectuate  2020 | DIFERENȚA  +/- |
| 1 | IANUARIE | 1206 | 504 | +702 |
| 2 | FEBRUARIE | 536 | 828 | -292 |
| 3 | MARTIE | 495 | 316 | +179 |
| 4 | APRILIE | 695 | 464 | +231 |
| 5 | MAI | 1241 | 974 | +267 |
| 6 | IUNIE | 1178 | 1008 | +170 |
| 7 | IULIE | 909 | 668 | +241 |
| 8 | AUGUST | 1119 | 1212 | -93 |
| 9 | SEPTEMBRIE | 778 | 814 | -36 |
| 10 | OCTOMBRIE | 1357 | 1010 | +347 |
| 11 | NOIEMBRIE | 875 | 1503 | -628 |
| 12 | DECEMBRIE | 886 | 1319 | -433 |
| TOTAL | | 11.275 | 10620 | +655 |
| Nr mediu / lună | | 940 | 885 | +55 |



Referitor la orele de noapte, au fost efectuate 85.304 ore noapte, rezultând o medie de 7.109 ore noapte/lună și respectiv o medie de 56 ore/lună/salariat. Precizăm că personalul care a prestat ore de noapte a beneficiat de un spor de 25% din salariul de bază.

Situatie ore noapte, comparativ 2021 față de 2020:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt. | LUNA | Ore noapte efectuate 2021 | Ore noapte efectuate 2020 | DIFERENȚA  +/- |
| 1 | IANUARIE | 7256 | 8968 | - 1712 |
| 2 | FEBRUARIE | 6648 | 8416 | - 1768 |
| 3 | MARTIE | 6880 | 9504 | - 2624 |
| 4 | APRILIE | 6704 | 10056 | - 3352 |
| 5 | MAI | 6368 | 10016 | - 3648 |
| 6 | IUNIE | 6264 | 8840 | - 2576 |
| 7 | IULIE | 7206 | 8048 | - 842 |
| 8 | AUGUST | 7982 | 6520 | +1462 |
| 9 | SEPTEMBRIE | 7862 | 7488 | +374 |
| 10 | OCTOMBRIE | 6866 | 7273 | - 407 |
| 11 | NOIEMBRIE | 7476 | 6057 | +1419 |
| 12 | DECEMBRIE | 7792 | 7480 | + 312 |
| TOTAL | | 85.304 | 98.666 | - 13.362 |
| Nr mediu/lună | | 7.109 | 8.222 | -1.113 |



Ultima creștere salarială în cadrul instituției a avut loc în anul 2017, conform anexei nr. 3 la H.C.L. nr. 270/28.07.2017 privind stabilirea salariilor pentru funcţionarii publici şi personalul contractual din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timişoara şi din serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Timişoara.

Prin H.C.L. nr. 549 din 20.12.2017 privind stabilirea salariilor de bază pentru personalul din cadrul Direcției Poliției Locale Timișoara, începând cu data de 01.01.2018, conform O.U.G. nr. 79/08.11.2017 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, au fost transferate contribuțiile de la angajator la angajat însă nivelul veniturilor salariale nete au rămas la același nivel din anul 2017.

1. În domeniul gestiunii şi al evidenţei de personal s-au desfăşurat următoarele activităţi:
   * Emiterea şi operarea deciziilor în anul 2021 față de anul 2020:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Emitere decizii | An 2021 | An 2020 | Diferenta |
| 1 | De numire în funcția publică | - | 3 | -3 |
| 2 | De încadrare | 6 | - | +6 |
| 3 | Delegare și prelungire delegare | 23 | 50 | -27 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | De încetare raport serviciu | 16 (din care cu drept de pensie 5) | 10 (din care cu drept de pensie 2) | +6 |
| 5 | De încetare contract individual de muncă | 6 (din care cu  drept de pensie 3) | 1 | +5 |
| 6 | De suspendare | 4 | 5 | -1 |
| 7 | Reluare activitate | 6 | 3 | +3 |
| 8 | De sancționare | 11 | 8 | +3 |
| 9 | Radiere sancțiuine | 7 | 13 | -6 |
| 10 | Avansare în gradație corespunzătoare tranșei de vechime în muncă | 32 | 32 | - |
| 11 | Mutare definitivă | 18 | 16 | +2 |
| 12 | Mutare temporară | 3 | - | +3 |
| 13 | Felicitare | 34 | 12 | +22 |
| 14 | Definitivare | 6 | 3 | +3 |
| 15 | Promovare în grad profesional | - | 27 | -27 |
| 16 | Promovare în clasă | 13 | - | +13 |
| 17 | Transfer la cererere | 1 | 1 | - |
| 18 | Transfer în interes de serviciu | 1 | - | +1 |
| 19 | Detașare | 1 | - | +1 |
| 20 | Menținere în funcția publică | 2 | - | +2 |
| 21 | Exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere | 6 | - | +6 |
| 22 | Altele | 126 | 97 | +29 |
| TOTAL | | 322 | 281 | +41 |

* + Operarea în Registrul de Evidenţă al salariaţilor REVISAL.
  + Operarea on-line a datelor privind funcționarii publici pe portalul de management al A.N.F.P.
  + Operarea rapoartelor de evaluare a performanţeor profesionale ale funcţionarilor publici pe anul 2019, respectiv anul 2020;
  + Modificarea salariilor personalului căruia i s-a modificat gradaţia (lunar)
  + Operarea datelor personale ale personalului privind casătoria, naşterea unui copil etc, examenul medical periodic, actele de studii, cursuri de formare si perfectionare profesională si orice alte modificări;
  + Modificarea salariilor personalului căruia i s-a modificat gradaţia (lunar)
  + Operarea datelor personale ale personalului privind casătoria, naşterea unui copil etc, examenul medical periodic, actele de studii, cursuri de formare si perfectionare profesională si orice alte modificări;
  + Actualizarea la zi a dosarelor profesionale ale funcționarilor publici.

V: Starea și practica disciplinară

SITUAȚIE SANCȚIUNI DISCIPLINARE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Sancțiune disciplinară | Perioada Ian.2020- Dec.2020 | Perioada Ian.2021- Dec.2021 | Diferențe |
| 1 | Mustrare scrisă | 4 | 7 | +3 |
| 2 | Reducerea salariului de bază pe o durata de 3 luni cu 10% | - | 1 | +1 |
| 4 | Diminuare drepturi salariale cu 5% pe o perioadă de două luni | 2 | - | - 2 |
| 6 | Avertisment scris | 2 | 3 | +1 |
| TOTAL | | 8 | 11 | +3 |

De asemenea în anul 2021 pentru rezultatele deosebite obținute în activitatea profesională au fost recompensați 26 angajați cu felicitări scrise.

VI. Etică și integritate

În vederea îmbunătățirii continue a condițiilor de muncă şi a calității activităților desfășurate, în perioada 20.05.2021 - 31.05.2021, Serviciul Resurse Umane a demarat un proces de evaluare a satisfacției angajaților, prin transmiterea online către toți angajații Direcției Poliției Locale Timișoara a unui chestionar de evaluare a satisfacţiei angajaţilor. Urmare a răspunsurilor, a fost elaborat un raport cu privire la rezultatul chestionarului de evaluare a satisfacţiei angajaţilor.

Având în vedere intrarea în vigoare a Hotărârii de Guvern nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuţiile, modalitatea de organizare a activităţii şi procedura de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum şi pentru aprobarea modalităţii de raporare a instituţiilor şi autorităţilor în scopul asigurării implementării, monitorizării şi controlului respectării principiilor şi normelor privind conduita funcţionarilor publici, în data de 28.09.2021 a fost demarată la nivelul instituţiei procedura de desemnare a consilierului de etică, iar în data de 11.11.2021 a fost desemnat consilierul de etică la nivelul Direcţiei Poliţiei Locale Timişoara.

De asemenea, în cursul lunii septembrie 2021, fost actualizat Codul de etică şi integritate a personalului Direcţiei Poliţiei Locale Timişoara.

În vederea colectării de informaţii privind gradul de cunoaştere a normelor de conduită specifice funcţiei, a normelor privind declararea averilor, a normelor privind incompatibilităţile, conflictele de interese şi măsurile de prevenire a corupţiei, a fost elaborat şi transmis on-line către personalul Direcţiei Poliţiei Locale un chestionar de evaluare, al cărui rezultat a fost cuprins în Raportul privind analiza informaţiilor extrase din chestionarele de evaluare.

SERVICIUL JURIDIC

Componență structură: Serviciul Juridic este structurat astfel:

* 1 sef serviciu
* 1 sef birou
* 6 funcții publice

Pregătirea profesională a personalului a fost realizată pe parcursul a patru trimestre, conform planului de pregătire profesională nr.13281 data 31.11.2020.

* În cadrul Serviciului Juridic functionează Biroul Consultanţă şi Evidenţă Juridică. Atribuțiile principale ale Serviciului Juridic sunt:
* Reprezentarea Direcţia Poliţiei Locale Timişoara pe baza delegaţiei date de Directorul Executiv şi apărarea drepturile şi intereselor acesteia în faţa instanţelor judecătoreşti,
* Redactarea şi depunerea în termenele procedurale a cererile de chemare în judecată, întâmpinările, cererile reconvenţionale, notele de şedinţe, probelor şi concluziile scrise, motivelor care stau la baza exercitării căilor de atac, în dosarele în care Direcţia este parte.

OBIECTIVE:

1. CREȘTEREA CALITĂȚII SERVICIILOR PUBLICE ASIGURATE DE PRIMĂRIE ȘI DE UNITĂȚILE DIN SUBORDINE
   1. Zero toleranță pentru nerespectarea prevederilor legale în domeniul de competență a Direcției Poliției Locale Timișoara
      1. Menținerea de catre instanța de judecată, ca temeinice și legale, a actelor administrative emise de compartimentele din cadrul instituției
      2. Consiliere juridică promptă, în maxim o zi lucrătoare, a compartimentelor din cadrul DPLT

Activități desfășurate:

* la data de 01 ianuarie a anului 2021 la Serviciul Juridic au rămas în lucru (pe rolul instanțelor de judecată în curs de soluționare) din anii precedenți un număr total de dosare 283,
* în anul 2021 la nivelul Serviciului Juridic au fost înregistrate un număr total de 398 dosare noi.
* 978 de dosare din anii 2017 – 2020 pregătite în vederea arhivării.

În funcție de instanța de judecată competentă și obiect aceste dosare au fost repartizate astfel:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Instanța | Nr. dosare | Obiect |
| Judecătoria Timișoara | 385 | Plângeri contravenționale   * ordine publică nr.91 * circulație rutieră nr. 110 * inspecție comercială nr.89 * protecția mediului nr. 29 * disciplina în construcții nr. 50 |
| Tribunalul Timiș/Arad | 13 | Anulare acte administrative, obligația a face |

Precizăm că din cele 398 dosare juridice 12 dintre acestea au ca obiect plângerile contravenționale formulate împotriva proceselor verbale de contravenție întocmite pentru nerespectarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de Covid-19.

Sinteza succintă a activității juridice realizate în ANUL 2021 comparativ cu a anilor 2020.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anul | Total dosare rămase în lucru din  anii precedenți | Dosare noi înregistrate la finele anului 31.12 | Total dosare soluționate definitiv | Dosare câștigate definitiv | Dosare pierdute definitiv | Dosare rămase în lucru  la data de 31.12.2021 |
| 2021 | 283 | 398 | 191 | 155 = 81% | 36 = 19% | 490 |
| 2020 | - | 252 | 200 | 154 = 77% | 46 = 23% | - |

S-a trecut la modul de comunicare a actelor online prin scanare și comunicare prin intermediul poștei electronice, email [juridic@polițialoctm.ro](mailto:juridic@poli葲ialoctm.ro) . De asemenea au fost achiziționate pentru toți consilierii juridici semnătură electronică pentru semnarea actelor de procedură în format electronic. In perioada de referință 01.01.2021 – 30.09.2021 au fost primite în format electronic de la Judecătoria Timișoara, un număr de

215 de acte procedurale, fiind transmise de serviciul juridic către instanțe un număr de 98 acte procedurale..

Au fost redactate un număr de 584 de ,,ÎNTÂMPINĂRI” împotriva soluţiilor pronunţate în primă instanţă au fost redactate şi promovate un număr de 87 de ,,APELURI”.

Comparativ cu anul 2020, situaţia se prezintă astfel:



**SITUATIE COMPARATIVA ANII 2020 - 2021**

200

180

**200**

**(100%)**

**191**

**100%**

160

140 **154**

**77% 155**

120 **81%**

100

80

60

40

**46**

**23%**

20

**36**

**19%**

0

Anul 2020

Anul 2021

Cauze solutionate

Castigate

În ceea ce privește cauzele care au condus la anularea procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, contestate în instanță precizăm următoarele cauze principale:

* practica neunitară a instanțelor de judecată în ceea ce privește modul soluționare a cauzelor întemeiate pe dispozițiile Deciziei ÎCCJ nr. 11 în dosarul nr. 3/2017 prin care s-a hotărât că din interpretarea art. 7 din Legea poliției locale nr, 155/20101 și art. 105 din Codul rutier poliția locală nu are competenţa de a invita la sediul poliției locale proprietarul vehiculului staționat neregulamentar sau de a solicita proprietarului sau deţinătorului mandatat al unui vehicul comunicarea identităţii persoanei căreia i-a încredinţat vehiculul pentru a fi condus pe drumurile publice.

Astfel în cursul anului 2021 pe rolul instanțelor de judecată au fost în curs de soluționare 54 dosare fiind soluționate definitiv 29 dosare din care 9 (patru) pierdute și 20 (câștigate) .

Menționăm că din dosarele soluționate definitiv au existat cauze de o complexitate ridicată unde datorită stăruinței consilierilor juridici au fost obținute rezultate pozitive, enumerăm aici spre exemplu:

* Dosar nr. 9145/325/2020 – petentă SC AURORA SRL anulare proces – verbal de contravenție, sancționată pentru construcție fără autorizație, respect structură din grindă de lemn acoperită cu tablă, în primă instanță procesul verbal fiind anulat pe motiv că nu este o construcție nouă, ci una veche care a suferit reparații semnificative. În apel soluția primei instanțe fiind schimbată instanță reținând datorită apărărilor efectuate în cauză, că a fost efectuată o refacere din temelie a construcției ceea ce necesita autorizație.
* Dosar nr. 26383/325/2020 – petenta SC FRANCO TESTA SRL , anulare proces verbal, funcționare terasă sezonieră fără a deține acord ambulant, în primă instanță actul sancționator a fost anulat, pe motiv că descrierea faptei contravenționale nu a fost una completă, nerezultând în concret acțiunea și inacțiunea petentei. Instanța de apel schimbând în tot hotărârea a reținut că procesul verbal conține suficiente date și elemente privind descrierea faptei, petenta neavând acord pentru desfășurarea activității de comerț stradal în zone publice, pe terasase sezoniere, amplasate în fața unităților care au profil de alimentație publică.
* Dosar nr. 17301/325/2020 petenta T.D - M. sancționată pentru executare construcție fără autorizație și desființare, împrejmuire din plasă metalică, prinsă în stâlpi metalici, fixați în bordură, beton și trotuar betonat pe lungimea clădirii. Prima instanță a anulat procesul verbal reținând că lucrările nu modifică, structura și sau aspectul arhitectural al construcțiilor, fiind doar reparații care nu schimbă forma lucrării și materialele din care sunt executate, fiind obligați la plata cheltuielilor de judecată în valoare de 5020 lei. Instanța de apel schimbând în tot hotărârea constată că edificarea trotuarului betonat nu se circumscrie prevederilor art. 11 lit. .j) pct. 1 din Legea nr. 50/1991 ne fiind vorba desper o simplă reparație sau înlocuire a trotuarului existent.
* Dosar nr. 174/325/2020 petentă SC CLEAR VIEW MEDIA OOH SRL, sancționată pentru amplasare sistem publicitar pe imobil monument istoric, fără aviz Direcție de Cultură şi fără autorizaţie de construcţie. Prima instanţă anulând procesul verbal pe motiv că nu petenta este cea care a amplasat panoul publicitar ci SC Smile Advertising SR societate cu care petenta a avut încheiat un contract de achiziţie. Instanţa de apel schimbând hotărârea reţinând inexistenţa unei date certe a contractului de achiziţie şi menţionarea greşită a numărului imobilului în cuprinsul contractului.

Înregistrări în registre și programul electronic Lotus – Notes dosare juridice, comparativ cu anii 2019 – 2020 se prezintă astfel:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Perioada de referință  01.01- 30.09. | Citații | Hotărâri Judecătorești | Adrese | Dosare predate la arhiva instituției |
| 1 | 2021 | 1141 | 468 | 120 | 506 ( 2014 -2016) |
| 2 | 2020 | 960 | 493 | 70 | 342 (2012 -2014) |
| 3 | 2019 | 2220 | 1895 | 86 | 1279 ( 2010 –  2014) |

Gradul de realizare 100%.

Cu privire la activitatea Biroului Consultanță și Evidență Juridică pe parcursul anului 2021, a fost canalizată pe îndeplinirea obiectivelor specifice aferente obiectivelor generale stabilite de Directorul Executiv, după cum urmează:

Obiective

1. PROFESIONALIZAREA APARATULUI DE SPECIALITATE ȘI EFICIENTIZAREA ACTIVITĂȚILOR
   1. Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara;

2.1.11 Informarea in maxim 8 h, de la publicarea normelor legale de interes DPLT, a compartimentelor functionale și intocmirea notelor de prelucrare privind modificările legislative din domeniile de competență Activitati desfasurate:

-a fost creat un director special denumit ,,Stare de Alertă” pe intranet, în care se postează notele de prelucrare, inclusiv conținutul actelor normative incidente în domeniile care reglementează activitatea poliției locale.

-au fost întocmite pe parcursul anului 2021 58 de note de prelucrare (în anul 2020-69 note de prelucrare) și 10 note de informare (în anul 2020-3 note de informare) cu privire la modificările legislative cu impact asupra activității Direcției Poliției Locale Timișoara.

-Instruirea șefilor de structuri se realizează în ședința de comandă, când este cazul, dar mai ales în scris prin Gradul de realizare a obiectivului a fost de 100%.

1. ÎMBUNĂTĂȚIREA COLABORĂRII CU CONSILIUL LOCAL
   1. Formularea de răspunsuri prompte la interpelările consilierilor locali
      1. Formularea de răspunsuri prompte la interpelările consilierilor locali în termen de cinci zile lucrătoare de la primirea solicitării

Cu privire la acest obiectiv, precizăm că în cursul anului 2021 nu au fost interpelări ale consilierilor locali adresate Direcției Poliției Locale Timișoara în ședințele de plen ale Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

1. CREȘTEREA CALITĂȚII SERVICIILOR PUBLICE ASIGURATE DE PRIMĂRIE ȘI DE UNITĂȚILE DIN SUBORDINE
   1. Zero toleranță pentru nerespectarea prevederilor legale în domeniul de competență a Direcției Poliției Locale Timișoara;

7.1.12 Consiliere juridica prompta, in maxim o zi lucratoare, a compartimentelor din cadrul DPLT

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

-au fost realizate 28 de consultanțe verbale la solicitarea personalului Direcției Poliției Locale Timișoara,

-au fost întocmite 23 de puncte de vedere (în anul 2020-14 puncte de vedere),

* au fost verificate și avizate din punct de vedere juridic 322 decizii ale Directorului Executiv (în anul 2020-242 decizii),
* au fost verificate și avizate 46 contracte întocmite de serviciile funcționale de specialitate din cadrul instituției (în anul 2020 33 contracte).

-au fost redactate un număr de 420 adrese redactate în urma petițiilor și solicitărilor cetățenilor și instituțiilor (în anul 2020-346 adrese) și totodată au fost întocmite un număr de 63 referate de clasare (în anul 2020 – 130 referate de clasare).

-au fost verificate, analizate și semnate 558 de referate cu propuneri de emitere a Dispozițiilor Primarului privind declararea abandonului și trecerea în proprietatea Mun. Timișoara a autoturismelor abandonate (în anul 2020-287 referate).

Gradul de realizare a obiectivului a fost de 100%.

Alte activități conexe, comune desfășurate:

-Proiectul de dispoziție privind împuternicirea polițiștilor locali ca agenți constatatori ai faptelor contravenționale prevăzute în acte normative în care competența de constatare și sancționare revine primarului sau împuterniciților acestuia.

-Notă de fundamentare, propunere legislativă privind completarea OUG nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice și a Legii Poliției Locale nr.155/2010.

-Adresă către Guvernul României cu propuneri de corelare/lămurire a Legii nr, 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniul public sau privat al statului ori al unităților administrativ teritoriale, cu /prin normele metodologice.

-DRAFT PROTOCOL DE COLABOARE cu IPJT în vederea prevenirii încălcării prevederilor legale privind, oprirea, staționarea și parcarea autovehiculelor.

-Solicitare punct de vedere ANFP – privind acordarea normei de hrană pe perioada suspendării raportului de serviciu.

-DRAFT PROTOCOL COLABORARE cu IPJ privind instruirea fizică a polițiștilor locali.

-Proiect de modificare și completare ANEXĂ la HCL nr. 371/2007 cu privire la staționarea vehiculelor în zonele pietonale a Mun. Timișoara.

COMPARTIMENT CONTROL INTERN

STRUCTURĂ: 1 post - Consilier. Fluctuații: - 0. ATRIBUȚII PRINCIPALE:

-Verifică cererile, sesizările, reclamațiile şi plângerile formulate împotriva unor acte şi fapte comise de personalul Poliției Locale în legătură cu executarea sarcinilor de serviciu și cu privire la încălcarea normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

-Efectuează cercetarea administrativă la solicitarea Comisiei de disciplină pentru fapte sesizate ca abateri disciplinare de către personalul instituției, iar la finalizare întocmește un referat cu propuneri;

-Efectuează cercetarea disciplinară prealabilă conform prevederilor Codului Muncii în scopul stabilirii existenței / inexistenței abaterilor disciplinare comise de personalul instituției;

1. Profesionalizarea aparatului de specialitate și eficientizarea activităților
   1. Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara;

2.1.7 Îmbunătățirea practicii referitoare la soluționarea tuturor dosarelor si sesizărilor

Activități desfășurate:

* 41 dosare si sesizări soluționate;

144 Persoane audiate din care 41 petenti/cetățeni, iar ceilalți 103 fiind polițiști locali, funcționari publici, si personal contractual din cadrul instituției.

Toate cele 41 de sesizări au fost rezolvate în termen, cu răspuns scris petentului.

* Procese verbale de cercetare/verificare la fata locului = 9;
* Rapoarte cu propuneri de conexare = 3
* Referate cu propuneri de clasare = 28;
* Număr de sesizări primite din exteriorul instituției = 14;
* Sesizări primite din interiorul instituției = 27;
* Servicii de permanentă si control efectuate = 34;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anul | Total sesizări intrate | Total sesizări rezolvat e | Total persoan e audiate | Sesizări confirm ate | Sesizări înaintate Comisiei de disciplină | Mustrăr i scrise | Avertis mente scrise | Atențio nări |
| 2020 | 95 | 95 | 232 | 10 | 5 | 1 | 0 | 2 |
| 2021 | 41 | 41 | 144 | 14 | 6 | 2 | 2 | 2 |

Persoane reclamate:

Funcționari publici - 1. Polițiști locali - 32

Agenți de securitate (personal contractual) - 6; Grad de realizare: 100%.

SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE

Serviciul Financiar Contabilitate are în componenţă 8 funcţii publice, din care 1 funcție publică de conducere - Sef Serviciu, 6 funcții publice de execuție și 1 funcție de personal contractual.

Activitatea de pregătire profesională a continuat cu o frecvență de o dată pe trimestru, întreg personalul serviciului fiind pregătit pentru asigurarea competenţelor şi responsabilităţilor ce îi revin.

Atribuțiile Serviciului Financiar Contabilitate sunt prevăzute la art. 44 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Poliției Locale Timișoara, aprobat prin HCL nr. 249 din 20.12.2016

Atribuții principale:

* + Organizarea și conducerea activității financiar-contabile
  + Organizarea şi efectuarea controlului financiar preventiv propriu
  + Elaborarea bugetului
  + Urmărirea și execuția bugetului

Obiective

1. CREȘTEREA GRADULUI DE TRANSPARENȚĂ
   1. Îmbunătățirea comunicării și informării cetățeanului privind activitatea Direcției Poliției Locale Timișoara
      1. Publicarea situațiilor financiare ale DPLT

Publicarea situațiilor financiare ale Direcției Poliției Locale Timișoara. Activități desfășsurate:

* + - * Realizarea și depunerea la termen a documentelor (situații financiare, declarații, documente statistice) privind evidența cheltuielilor din fonduri publice.
      * 257 documente depuse la termen. Grad de realizare : 100%

1. STABILIZAREA SITUAȚIEI FINANCIARE A PRIMĂRIEI ȘI A UNITĂȚILOR SUBORDONATE
   1. Gestionarea bunurilor instituției cu responsabilitate și eliminarea risipei;
      1. : Organizarea și conducerea activității financiar-contabile pe anul 2021 conform prevederilor legale Activităţile desfăşurate:

Sursă de finanţare: alocaţiile bugetare din capitolul 61.03 „Ordine publica si siguranta nationala”. Angajamentele legale s-au încadrat în creditele bugetare aprobate.

Creditele bugetare aprobate - 33.944,80 mii lei, repartizate astfel :

Mii lei

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt |  | Credite bugetare aprobate pentru 2021 | Angajamente bugetare aprobate 31.12.2021 | Grad de realizare % |
| 1 | TOTAL CHELTUIELI (FUNCTIONARE+DEZVOLTARE) | 33.944,80 | 33.435,07 | 99 % |
| 2 | SECTIUNEA DE FUNCTIONARE | 33.308,71 | 33.055,16 | 99 % |
| 3 | Cheltuieli de personal | 30.993,58 | 30.993,58 | 100 % |
| 4 | Cheltuieli cu bunuri si servicii | 2.315,13 | 2.061,58 | 89 % |
| 5 | SECTIUNEA DEZVOLTARE | 636,09 | 379,91 | 60 % |
| 6 | Cheltuieli de capital | 636,09 | 379,91 | 60 % |

Situația aferenta anului 2020 se prezinta astfel:

Mii lei

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt |  | Credite bugetare aprobate pentru 2020 | Angajamente bugetare aprobate 31.12.2020 | Grad de realizare % |
| 1 | TOTAL CHELTUIELI (FUNCTIONARE+DEZVOLTARE) | 34.851,46 | 32.777,77 | 94 % |
| 2 | SECTIUNEA DE FUNCTIONARE | 32.691,76 | 32.464,96 | 100 % |
| 3 | Cheltuieli de personal | 30.487,00 | 30.408,16 | 100 % |
| 4 | Cheltuieli cu bunuri si servicii | 2.204,76 | 2.056,80 | 93 % |
| 5 | SECTIUNEA DEZVOLTARE | 2.159,70 | 312,81 | 14 % |
| 6 | Cheltuieli de capital | 2.159,70 | 312,81 | 14 % |

Comparativ cu anii anteriori, pe perioada 2020-2021 situatia creditelor bugetare aprobate/realizate se prezinta dupa cum urmeaza:

Mii lei

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. |  | Credite bugetare aprobate 2020 | Credite bugetare aprobate 2021 | Crestere/Descreste re 2021 fata de |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 2020% |
| 1 | TOTAL CHELTUIELI (FUNCTIONARE+DEZVOLTARE) | 34.851,46 | 33.944,80 | -3 % |
| 2 | SECTIUNEA DE FUNCTIONARE | 32.691,76 | 33.308,71 | 2 % |
| 3 | Cheltuieli de personal | 30.487,00 | 30.993,58 | 2 % |
| 4 | Cheltuieli cu bunuri şi servicii | 2.204,76 | 2.315,13 | 5 % |
| 5 | SECTIUNEA DE DEZVOLTARE | 2.159,70 | 636,09 | -70 % |
| 6 | Cheltuieli de capital | 2.159,70 | 636,09 | -70 % |

Analizand situația prezentata, anul 2021 față de anul 2020, se observă că suma previzionată a fi cheltuită și aprobată în buget a scăzut în 2021 față de 2020, în valoare absolută cu 906,66 mii lei ceea ce reprezintă o descreștere de 3,00 %.

In perioada de raportare au fost întocmite și transmise 243 situații financiare si statistici.

S-au primit, verificat și numerotat 579 propuneri și angajamente, și 692 ordonanțări ale cheltuielilor instituției.

S-au întocmit 1730 ordine de plată către Trezoreria Timișoara și efectuat viramente către beneficiari, furnizori de bunuri, servicii și lucrări, pe baza documentelor justificative.

Gradul de realizare a bugetului anului 2021 : 99 %

* + 1. Realizarea unei bune gestiuni financiare a fondurilor disponibile în bugetul DPLT pentru anul 2021. Activități desfășurate:
       1. Emitere aviz/refuz de viza CFPP 1288
       2. Indicator : Nr.documente vizate în maxim 3 zile lucrătoare de la depunere 100%.

Grad de realizare : 100%

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Structura: 2 funcții publice de execuție, ambele fiind ocupate în prezent.

Pe parcursul anului 2021, un post a fost vacantat, prin pensionare, iar, începând cu data de 01.12.2021, postul este ocupat prin transfer.

Auditorii au efectuat pregătirea profesională, pe parcursul a 15 zile, studiu individual, conform cu Planul de pregătire profesională pe anul 2021, cu nr.12.700/15.12.2021, pe cele patru trimestre, finalizate cu proces verbal de instruire.

* 1. pus accent pe tematica specifică : ”Implementarea standardelor de Audit Public Intern”.

Atributii principale:

* + - elaborează norme metodologice specifice, cu avizul structurii de audit public intern din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara;
    - elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, şi, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
    - efectuează activităţi de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar şi control ale Direcției Poliției Locale Timișoara sunt transparente şi sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienţă şi eficacitate;
    - informează structura de audit public intern din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara despre recomandările neînsuşite de către Directorul Executiv al Direcției Poliției Locale Timișoara, precum şi despre consecinţele acestora;
    - raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor şi recomandărilor rezultate din activităţile sale de audit;
    - elaborează raportul anual al activităţii de audit public intern;

OBIECTIVE:

1. PROFESIONALIZAREA APARATULUI DE SPECIALITATE ȘI EFICIENTIZAREA ACTIVITĂȚILOR
   1. Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara;

2.1.6.Creșterea calității Rapoartelor de audit public intern Activități desfășurate:

* 3 misiuni de asigurare, după cum urmează:
  + Audit de asigurare de tip regularitate/conformitate, cu scopul de a examina sub aspectul respectării ansamblului de principii, reguli procedurale şi metodologice aplicabile, acţiunile ce produc efecte financiare asupra fondurilor publice, inclusiv rezultatele obţinute de Serviciul Juridic (SJ) a Direcţiei Poliţiei Locale Timişoara;
  + Misiune de asigurare “Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, anul 2021, la nivelul DPLT“;
  + Misiune de Audit de asigurare, vizând îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile la Seviciul Financiar- Contabilitate a Direcţiei Poliţiei Locale Timişoara.
* 7 recomandari formulate
* 3 rapoarte de audit Grad de realizare: 100 %

COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE

Structura: 2 funcții publice de consilier achiziții publice

Pe parcursul anului 2021 în cadrul compartimentul nu au fost fluctuații de personal. Pregătirea profesională s-a desfășurat conform Planului de pregătire profesională.

Atribuții principale:

1. întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/recuperarea înregistrării autorităţii contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
2. elaborează şi, după caz, actualizează, pe baza necesităţilor transmise de celelalte compartimente ale autorităţii contractante, programul anual al achiziţiilor publice şi, dacă este cazul, strategia anuală de achiziţii;
3. elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentaţiei de atribuire şi a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluţii, a documentaţiei de concurs şi a strategiei de contractare, pe baza necesităţilor transmise de compartimentele de specialitate;
4. îndeplineşte obligaţiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
5. aplică şi finalizează procedurile de atribuire;
6. realizează achiziţiile directe;
7. constituie şi păstrează dosarul achiziţiei publice.

Obiective

1. PROFESIONALIZAREA APARATULUI DE SPECIALITATE ȘI EFICIENTIZAREA ACTIVITĂȚILOR
   1. Creșterea gradului de pregătire și dezvoltarea competențelor personalului Direcției Poliției Locale Timișoara;
      1. Menținerea la 97% a valorii achizițiilor on line din totalul valorilor achizițiilor
      2. Dezvoltarea profesională prin participarea la cursuri de perfecționare conform planului de perfecționare.

Activitățile desfășurate:

* + - * 8 proceduri simplificate;
      * 1 licitație deschisă;
      * 206 achiziții directe on line;
      * 15 achiziții directe off line;
      * 3 proceduri de negociere fără publicare prealabilă.

Gradul de realizare on line al achizițiilor publice a fost mai mare de 97% (Valoare achiziții publice realizate on line/ valoare achiziții publice realizate).

Numărul persoanelor responsabile cu achizițiile publice, din cadrul C.A.P., care au participat la curs de perfecționare în decursul anului 2021: 2

1. CREȘTEREA GRADULUI DE TRANSPARENȚĂ
   1. Îmbunătățirea comunicării și informării cetățeanului privind activitatea Direcției Poliției Locale Timișoara
      1. Actualizarea trimestrială a datelor privind achizițiile publice
      2. Publicarea contractelor de achiziție publică

Activitățile desfășurate:

* Publicarea pe site-ul instituției a contractelor de achiziții publice realizate, centralizate;
* Publicarea pe site-ul instituției a tuturor achizițiilor publice.

Grad de realizare - 100%

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NR. CRT  . | OBIECTUL ACHIZITIEI | Tipul achiziţiei | VALOARE CONTRACTATA  Lei fără tva |
| LICITATIE DESCHISA | | | |
|  | Achiziție - sistem de monitorizare video a unei porțiuni a canalului bega și a unei părți a zonei centrale a municipiului Timișoara | furnizare | 1.314.979,28 |
| TOTAL LICITATIE DESCHISA | | | 1.314.979,28 |
| PROCEDURA SIMPLIFICATA | | | |
|  | Acord cadru -Furnizare carburanți și lubrifianți | furnizare | 438.339,00 |
|  | Sistem de Monitorizare prin GPS a statiilor de comunicatii in sistem TETRA aflate in dotarea DPLT- Aplicatie monitorizare GPS pentru terminale TETRA - accesorii aferente - lot 1 | furnizare | 41.985,00 |
|  | Sistem de Monitorizare prin GPS a stațiilor de comunicații în sistem TETRA aflate în dotarea DPLT - LOT 2- ECHIPAMENT DE CALCUL (UNITATE CENTRALA+MONITOR) +LICENTE (MS OFFICE+SO WINDOWS)+SUPORT PERETE | furnizare | 24.025,00 |
|  | Achiziție materiale covid 19 | furnizare | 18.377,25 |
|  | Sistem informatic format din Server host, Fortigate 60F, Server Backup Veem | furnizare | 105.300,00 |
|  | Achiziție Imprimante A4 portabile - 4 buc. lot 4 | furnizare | 3.520,52 |
|  | Achiziție PC(unitate, monitor,tastatura mouse)+licente 12 | furnizare | 50.160,00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | buc. -lot 1 |  |  |
|  | Achizitie Laptopuri cu licente aferente 12 buc.- lot 3 | furnizare | 47.976,00 |
|  | ACHIZITIE IMPRIMANTE PORTABILE TERMICE | furnizare | 120.000,00 |
| TOTAL PROCEDURĂ SIMPLIFICATĂ | | | 849.682,77 |
| ACHIZIȚII DIRECTE ONLINE | | | |
| 1 | 206 Achiziții /contracte | Furnizare/s ervicii/lucr  ari | 813.907,51 |
| TOTAL ACHIZIȚII DIRECTE ONLINE | | | 813.907,51 |
| NEGOCIERE FARA PUBLICAREA UNUI ANUNT | | | |
| 1. | Achizițe încărcator multiplu 6+6 | Furnizare | 18.800,00 |
| 2. | Achiziție servicii Dezvoltare sistem informatic doxConnect  - integrat cu modul portal și arhivă electronică aplicații RA-SIC, SCR-CO |  | 39.200,00 |
| 3. | Servicii de întreținere și reparații mentenanță și dezvoltare a sistemului informatic de management al documentelor și al fluxurilor de lucru specifice și mentenanță portal și  aplicatii web integrate |  | 104.880,00 |
| TOTAL NEGOCIERE FARA PUBLICAREA UNUI ANUNT | | | 162.880,00 |
| ACHIZIȚII DIRECTE OFFLINE | | | |
| 1 | 15 Achiziții | Furnizare  /servicii/ lucrari | 78.220,80 |
| TOTAL ACHIZIȚII DIRECTE OFFLINE | | | 78.220,80 |
| TOTAL GENERAL: 3.219.670,36 LEI | | | |

COMPARTIMENT LOGISTIC

Structura : 2 posturi – funcționar public și 4 posturi – personal contractual.

Activitatea de pregătire profesională a continuat cu o frecvență de o dată pe trimestru, întreg personalul compartimentului fiind pregătit pentru asigurarea competenţelor şi responsabilităţilor ce îi revin.

Atribuții principale:

* asigurarea integrităţii şi securităţii patrimoniului;
* elaborarea documentațiilor tehnico-economice necesare achizițiiloir publice, urmărirea derulării contractelor/comenzilor și finalizarea acestora;

1. STABILIZAREA SITUAȚIEI FINANCIARE A PRIMĂRIEI ȘI A UNITĂȚILOR SUBORDONATE
   1. Gestionarea bunurilor instituției cu responsabilitate și eliminarea risipei;

8.1.3 Reducerea stocului valoric al materialelor şi obiectelor de inventar aflate în magazie Activități desfășurate:

* Identificarea obiectelor de inventar care nu mai îndeplinesc condițiile de utilizare
* Inventarierea obiectelor de inventar
* Întocmirea, examinarea propunerilor de declasare și aprobarea procesului verbal de declasare a obiectelor de inventar
* Casarea efectivă a obiectelor de inventar
* Solicitare oferte de preluare deșeuri de la operatori economici, finalizat cu un raport evaluare ofertanți

Valoarea stocurilor în anul 2021 la 31.12.2021 este de 750.225,57 lei.

- S-au repartizat articole de echipament la 298 de poliţişti locali şi 33 de guarzi, întocmindu-se:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Documentații | 2020 | 2021 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bonuri de transfer | 748 | 833 |
| Bonuri de consum | 513 | 445 |
| N.I.R. | 150 | 138 |
| Fișe de magazie | 372 | 373 |

Grad de realizare : 100%

Situația stocului valoric al materialelor și obiectelor de inventar aflate în magazie în perioada 2019- 31.12.2021 se prezintă astfel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Perioada | 2019 | 2020 | 2021 |
| Valoare stoc | 765.393,58 | 749.087,18 | 750.225,57 |

În anul 2020 stocul a scăzut cu o valoare de 16.306,40 lei față de anul 2019. La sfârșitul anului 2021 stocul este scăzut cu o valoare de 15.168,01 lei față de anul 2019 și crescut cu o valoare de 1.138,39 lei față de anul 2020, întrucât s-a recepționat echipament militar necesar polițiștilor pentru o perioada de 2 ani.

Graficul situației prezentate este următorul:



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  |  |  |
|  |  |

Cantitățile de deșeuri colectate selectiv și predate de către D.P.L.T. sunt următoarele:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deșeuri colectate | 2020 | 2021 |
| Hârtie+carton | 3797,42 | 1995,51 |
| Material plastic și deșeuri metalice | 1849,70 | 777,84 |

Compartimentul Logistic a întocmit documentaţia necesară și a urmărit executarea a:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Documentații | 2020 | 2021 |
| Comenzi | 152 | 130 |
| Contracte servicii | 13 | 14 |
| Contracte utilități | 7 | 7 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Contracte subsecvente | 5 | 9 |

Supraveghea activității de colectare selectivă și evidență a deşeurilor este efectuată de către persoana responsabilă din cadrul compartimentului. Logistica asigurată cuprinde materiale și echipament pentru efectuarea serviciilor de colectare selectivă a deșeurilor, respectiv cântar platformă, containere selective, birotică și sistem de calcul.

S-au verificat, centralizat și transmis către D.F.M.T. încasări reprezentând amenzi contravenționale ce se fac venit la bugetul local în valoare de 1.108.175 lei.

COMPARTIMENT AUTO ȘI ARMAMENT

Structura: 2 posturi – funcționar public și 1 post – personal contractual.

Pe parcursul anului 2021 în cadrul compartimentul nu au fost fluctuații de personal.

Atribuții principale:

* asigurarea bunei funcționări a parcului auto-moto- velo al D.P.L.T;
* elaborarea documentațiilor tehnico-economice necesare achizițiilor publice, urmărirea derulării contractelor/comenzilor și finalizarea acestora;
* gestionarea, în condiţiile legii, a bunurilor confiscate, prin evidenţierea acestora şi întocmirea situațiilor specifice;
* organizarea gestiunii armamentului, a munițiilor şi a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea D.P.L.T.;

1. CREȘTEREA CALITĂȚII SERVICIILOR PUBLICE ASIGURATE DE PRIMĂRIE ȘI DE UNITĂȚILE DIN SUBORDINE
   1. ” Zero toleranță pentru nerespectarea prevederilor legale în domeniul de competență a Direcției Poliției Locale Timișoara ”

7.1.17. Îmbunătățirea comportamentului șoferilor prin instruirea trimestrială Activități desfășurate:

* Identificarea neregulilor cu privire la exploatarea autovehiculelor de către polițiștii locali
* Întocmirea și instruirea polițiștilor care conduc autovehiculele instituției

La nivelul anului 2021 au fost înregistrate 6 evenimente rutiere, din care 2 ca urmare a comportamentului neadecvat.

Comparativ cu anul 2020 procentajul evenimentelor înregistrate ca urmare a comportamentului neadecvat al șoferilor s-a redus de la 36% la 33,33%.

7.1.18 Reducerea termenului de predare bunuri catre DGFP în termen de 5 zile de la întocmirea PV de constatare/ Nr. total de acțiuni de predare bunuri către DGFP

Activități desfășurate:

* Preluarea bunurilor confiscate
* Eliberare dovadă de predare - primire
* Înregistrarea în registrul de corpuri delicte
* Întocmire adrese către DGFP pentru comisia de constatare distrugere si predare
* Predarea către DGFP a bunurilor care se pot valorifica

Toate bunurile confiscate au fost predate în termen de maxim 5 zile de la întocmirea PV de constatare. Grad de realizare : 100%

Situația contractelor gestionate de compartiment:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Documentații | 2020 | 2021 |
| Comenzi | 98 | 102 |
| Contracte servicii | 3 | 3 |
| Acord cadru | 1 | 1 |
| Contracte subsecvente | 2 | 3 |

Valoarea totală a serviciilor de reparații/piese auto a crescut în anul 2021 la valoarea de 120.704,58 cu TVA, față de 103.985,45 lei cu TVA în anul 2020, creștere ce se datorează gradului de uzură mai ridicat al autovehiculelor din cadrul parcului auto al DPLT.

Totodată, di cauza vechimii autovehiculelor din cadrul parcului auto al DPLT cat și a scumpirilor de pe piața de specialitate a asigurărilor, a crescut valoarea totală pentru polițele de asigurare RCA și CASCO, la suma de 64.149,75 lei pentru anul 2021, față de 53.612, 49 lei pentru anul 2020.