

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

Serviciul Public de Administrare Locuințe și Utilități funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Timișoara, activitatea sa fiind coordonată de viceprimarul Municipiului Timișoara, domnul Adrian Orza.

### **1. COMPONENTA SERVICIULUI**

- șef serviciu: Otilia Sîrca
- 95 angajați din care: 1 șef serviciu, 1 șef birou, 1 inspector de specialitate, 27 inspectori/referenți, 1 administrator cimitire, 53 persoane încadrate ca personal de deservire,
- 11 posturi vacante

Are în subordine:

- Serviciul Administrare Locuințe coordonat de d-na Otilia Sîrca, având 7 angajați;
- Biroul Locuințe coordonat de d-na Emilia Moga cu 7 angajați;
- Biroul Chirii cu cele două casierii din subordine aflate în teritoriu, având 6 angajați;
- Compartimentul Utilități cu 19 angajați;
- Compartimentul Administrare Cimitire cu 3 angajați;
- Compartimentul Coșărit cu 22 de angajați;
- Serviciul Administrativ coordonat de d-na Dobrescu Iolan Emma cu 18 angajați.

## **SERVICIUL ADMINISTRARE LOCUINȚE**

### **1. COMPONENTA SERVICIULUI**

Șef Serviciu: d-na Otilia Sârca

- 7 angajați

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

- centralizarea tuturor datelor furnizate de către serviciul, birourile și compartimentele aflate în subordine precum și coordonarea activității acestora;

- înscrierea persoanelor îndreptățite pe listele de priorități în vederea atribuirii unei locuințe din fondul de stat sau sociale al orașului Timișoara, precum și prezentarea listelor cu spațiile locative disponibile Comisiei de repartizare a locuințelor, ținând legătura cu celelalte Direcții din cadrul instituției:

- potrivit H.C.L.M.T. nr.86/2003 abrogată ulterior prin H.C.L.M.T. nr.249/2003, înscrie și centralizează cererile depuse de către persoanele îndreptățite pentru atribuirea unei locuințe realizată de către Agenția Națională pentru locuințe, destinate tinerilor și familiilor de tineri în vârstă de până la 35 de ani în cadrul programului de Construcții locuințe pentru tineri.

**BIROUL LOCUINȚE** are ca obiect de activitate:

- întocmirea contractelor de închiriere și păstrarea evidenței acestora, verificarea în teren a spațiilor cu destinația de locuințe închiriate precum și urmărirea respectării legislației locative în vigoare și a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere,

- recalcularea chiriei pe baza declarațiilor de venit depuse de către chiriași și întocmirea referatelor necesare soluționării notificărilor depuse de către foștii proprietari sau moștenitorii acestora conform prevederilor Legii 10/2001.

**BIROUL CHIRII** are ca obiect de activitate:

- încasarea chiriilor pentru spațiile locative cu destinația de locuințe, a garajelor aferente locuințelor și a terenurilor aflate în evidență,

- urmărirea plății la termen a chiriei și a persoanelor rău platnice și întocmirea referatelor de acționare în instanță pentru neplata chiriei aferente apartamentului avându-se în vedere debitele care trebuiesc recuperate.

## **2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2004**

La nivelul Serviciului Administrare Locuințe se centralizează anual cererile depuse de către petenți în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat conform H.C.L.M.T. 349 și 372/2000 emise în baza Legii 114/1996 și se întocmesc în baza aceluiași hotărâri listele de priorități pe categorii de persoane conform prevederilor Legii 114/1996 în vederea atribuirii unei locuințe.

La sfârșitul anului 2004 pe listele de priorități ale PMT figura un număr de 4468 persoane îndreptățite în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat pe categorii de persoane după cum urmează:

- listă tineri căsătoriți – 1763 persoane,
- listă crescuți la casa copilului – 264 de persoane,
- listă pensionari – 330 persoane,
- listă evacuați – 334 persoane,
- listă cazuri sociale – 1777 persoane,

La sfârșitul anului 2004 s-au înregistrat un număr de 378 de persoane îndreptățite în vederea atribuirii unei locuințe din fondul locativ de stat care vor fi înscrise pe listele din anul 2005.

În anul 2004, la nivelul serviciului s-au înregistrat și centralizat un număr de 1575 solicitări pentru înscrierea pe listele de priorități în vederea atribuirii unei locuințe construite prin A.N.L. destinată închirierii în vederea repartizării blocurilor construite în cadrul acestui program. Listele de priorități întocmite se prezintă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

Pentru anul 2005 listele de priorități vor fi prezentate spre aprobare Consiliului Local în luna februarie, iar după aceasta vor fi prezentate Comisiei de repartizare a locuințelor în vederea rezolvării cazurilor în funcție de disponibilitățile care intervin în timp și cu respectarea ordinii de prioritate. Repartizarea locuințelor construite prin ANL va fi făcută în ordinea de prioritate de către Consiliul Local, prin hotărâre.

În anul 2004, Comisia de Locuințe a Primăriei Timișoara s-a întrunit în 9 ședințe, prezentându-se spre analizare situația a 405 cazuri, incluzând locuințe devenite disponibile ca urmare: a decesului foștilor chiriași, a predării locuinței, a sentințelor judecătorești de evacuare a foștilor chiriași, nou construite sau preluate în administrare; boxe – magazii și anexe gospodărești inclusiv garaje. De asemenea s-au discutat 275 de cazuri ca urmare a modificărilor intervenite cu privire la numărul membrilor de familie și a cererilor depuse de petenți în acest sens și 5 schimburi de locuințe.

Ca urmare a hotărârilor luate în cadrul Comisiei de Locuințe a Primăriei Municipiului Timișoara, la nivelul Serviciului Administrare Locuințe s-au emis un număr de 235 repartiții, s-au aprobat 4 schimburi de locuință, iar restul cazurilor au fost amânate sau respinse.

Menționăm că repartițiile emise reprezintă repartiții emise pentru locuințe – legalizări, repuneri în drepturi, cazuri înscrise pe listele de priorități, instituții bugetare, beneficiari ai Legii 42/1990, modificări conform Legii 114/1996, repartițiile pentru garaje și repartiții emise pentru anexe gospodărești și garaje.

## **1. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2005**

Ca obiective majore pentru anul 2005 la nivelul Serviciului Public de Administrare Locuințe și Utilități s-a luat măsura fluidizării corespondenței și a activității în cadrul programului cu publicul. De asemenea s-au luat măsuri pentru o mai bună urmărire a chiriașilor care dau dovadă de rea credință, nu respectă prevederile O.U.G. nr.40/1999 modificată și completată cu Legea 241/2001 și Legii 114/1996 și acționarea lor după caz în instanța de judecată.

Nu s-au constatat la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara încălcări ale prevederilor legale în privința repartizării locuințelor din fondul locativ de stat și sociale în baza Legii 114/1996-modificată și completată, dar s-a constatat că numărul solicitărilor de locuință depășește numărul locuințelor disponibile și astfel persoanele îndreptățite sunt nevoite să rămână în așteptare o lungă perioadă de timp creându-se situații limită.

## **COMPARTIMENTUL UTILITĂȚI**

### **1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI**

- 19 angajați

### **2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI**

- administrarea și exploatarea celor 6 WC-uri publice din oraș aflate în patrimoniu, și a EURO-WC-urilor ecologice.

### **3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2004**

EURO-WC-urile sunt folosite la diverse manifestații organizate de Primăria Municipiului Timișoara și Consiliul Local sau sunt închiriate la terți conform H.C.L. 386/28.03.2000

Materialele pentru curățenie, obiectele de inventar precum și alte bunuri au fost achiziționate prin selecție de ofertă în conformitate cu art. 13, litera "a" din O.U.G. nr. 60/2001 privind achizițiile publice, aprobată și modificată prin Legea 212/2002 și H.G. nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G. nr. 60/2001.

Primirea și distribuirea materialelor consumabile și a obiectelor de inventar s-a efectuat corect și au fost asigurate condițiile pentru păstrarea și depozitarea materialelor.

## **COMPARTIMENTUL ADMINISTRARE CIMITIRE**

## **1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI**

- 3 angajați

## **2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI**

- verificarea, administrarea și buna desfășurare a activității în cimitirele administrate de Primăria Municipiului Timișoara;
- încasarea concesiunii locurilor de veci;
- verificarea și colaborarea cu firmele concesionare pentru bunul mers a activității în cimitire;
- colaborarea cu SC "R.S.G." SA ca și executant al salubrității deponeelor din cimitire și cu societățile concesionare pentru certificarea lucrărilor de evacuare a gunoaielor din deponeele cimitirelor.

Primăria Municipiului Timișoara administrează 5 cimitire și anume: cimitirul 1 Calea Lipovei, cimitirul 2 Calea Buziașului, cimitirul 3 str. Rusu Șirianu, cimitirul 4 Bd. 16 Decembrie 1989 (Calea Șagului) și cimitirul 5 str. Stuparilor, în baza Regulamentului de funcționare a cimitirelor și crematoriilor aparținând Primăriei Municipiului Timișoara Hotărârea nr. 316/16.12.2003.

## **3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2004**

În anul 2004 s-au înhumat 1.847 decedați, pentru concesionare locuri de veci în cimitire s-a depus în contul Primăriei suma de 3.949.625.000 lei inclusiv TVA și pentru plata permiselor de lucru a construcțiilor funerare din cimitire s-a depus în contul Primăriei suma de 113.340.289 lei, totalul cumulată depus în contul Primăriei este de 4.062.965.289 lei.

Curățenia în cimitire a fost făcută de firma abilitată SC "R.S.G." SA (ridicatul gunoiului din deponeele cimitirelor etc.).

Utilitățile (apă – canal, energie electrică, telefoane) au fost achitate de Compartimentul Administrare Cimitire din cadrul Serviciului Public de Administrare Locuințe și Utilități.

Corespondența legată de activitatea din cimitire (sesizări, reclamații, gratuități loc de veci și alte cereri) a fost rezolvată de către Compartimentul Administrare Cimitire din cadrul Serviciului Public de Administrare Locuințe și Utilități.

Serviciile funerare, de curățenie, lucrările și bunurile necesare realizării serviciilor funerare din cimitire sunt preluate prin Contracte de Concesiune prin licitație deschisă, conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 84/2003. Firmele concesionare sunt următoarele : cimitirul Calea Buziașului – firma SC "VÎNĂTORUL" SRL; cimitirul Calea Șagului și Rusu Șirianu – firma SC "CONSIMPEX" SRL și cimitirul Calea Lipovei și Stuparilor – firma SC "LEKA" SRL.

## **COMPARTIMENTUL COȘĂRIT**

### **1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI**

- 22 angajați

## **2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI**

- verificarea și curățirea coșurilor de fum, atât la persoane fizice, cât și la persoane juridice pe raza municipiului Timișoara și localitățile limitrofe, cu care Primăria Municipiului Timișoara are realizată o Convenție de prestări servicii.

## **3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2005**

În cadrul Compartimentului Coșărit, încasarea serviciilor prestate se face prin cei 4 casieri de teren și casier sediu. Doi inspectori se ocupă de întocmirea și eliberarea facturilor care preluate de casierii de teren și coșari se deplasează la adresele respective din Convențiile de prestări pentru încasarea trimestrială a acestora. În acest timp, la solicitarea clienților, coșarii execută și curățarea coșurilor de fum. Curățatul coșurilor se face zilnic, pe baza comenzilor telefonice primite de la clienți.

Totodată, cei 2 inspectori verifică zilnic borderourile și sumele de bani aduse de cei 4 casieri de teren, care se decontează zilnic la casieria Primăriei. Cei 2 inspectori, împreună cu administratorul preiau comenzile telefonic de la clienți și funcție de urgență acestora, le distribuie coșurilor pentru a fi rezolvate.

După încasarea trimestrială a facturilor de coșărit, încasările de pe borderourile de pe teren și cele de la casieria compartiment se operează în baza de date a programului de coșărit; apoi, se operează modificările de număr de coșuri, contracte noi, nume de clienți etc, ca urmare a cererilor de scoatere din evidență a unor persoane fizice sau juridice ce au motive întemeiate (cazane pe gaz metan cu tiraj forțat, case demolate, renunțare pe baza unei declarații pe proprie răspundere) și ca urmare a întocmirii unor noi convenții de coșărit.

Numărul de convenții de coșărit este de 20.420 făcute cu persoane fizice sau juridice din perimetrul municipiului Timișoara și localitățile limitrofe (Chișoda, Giroc, Ghiroda Veche, Dumbrăvița și Giarmata Vii).

Pentru Trimestrele III și IV 2003 și pentru trimestrele I și II 2004 s-a realizat 2.998.618.000 lei din încasările de coșărit. Pentru Trimestrele III și IV 2004 încasările de coșărit se derulează încă. Utilitățile (apă – canal, energie electrică, gaz metan) au fost achitate de Compartimentul Coșărit din cadrul Serviciului Public de Administrare Locuințe și Utilități.

Compartimentul Coșărit se ocupă și cu corespondența legată de obiectul de activitate (reclamații, sesizări, convenții prestări servicii, adeverințe gaz etc.), corespondență ce se face prin Registratura Primăriei (ca și în cazul Compartimentului Cimitire).

## **SERVICIUL ADMINISTRATIV**

### **1. COMPONENTA SERVICIULUI**

Șef Serviciu: Dobrescu Iolan Emma  
- 18 angajați

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

- gestionarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar  
- achiziții prin cumpărare directă  
- întreținerea curentă a clădirii (reparații instalații electrice, sanitare, termice, tâmplărie, igienizări etc)

- urmărirea contractelor de prestări - servicii (copiatoare, faxuri, sisteme alarmă, centrala telefonică, dezinsecție – deratizare, mașini numărat bani, iluminat, încălzire, gunoi, furnizare apă caldă, apă rece, închiriere autoturisme, acces controlat, sistem afișaj și sonorizare Sala Consiliu, etc.)
- contracte de achiziții (abonamente ziare, reviste și publicații, formulare, lucrări tipografice, materiale și rechizite, materiale pentru întreținerea curățeniei, etc.)
- activitatea parcului auto (urmărirea consumurilor lunare de carburanți, efectuarea reviziilor și a reparațiilor necesare, a asigurărilor, etc.)
- activitatea centralei telefonice și urmărirea încadrării în limitele plafoanelor valorice stabilite prin dispoziție la numerele directe și telefoanele mobile
- activitatea magaziei de materiale prin asigurarea condițiilor de depozitare și păstrare a materialelor, recepționarea și distribuirea acestora și predarea actelor de recepție
- activitatea atelierului mecanic prin efectuarea reparațiilor curente
- activitatea de asigurarea pazei și întreținere a curățeniei

### **3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2004**

În anul 2004 achizițiile de bunuri, materiale sau servicii au fost efectuate potrivit prevederilor Ordonanței de urgență nr. 60/2001 privind achizițiile publice completată și modificată prin Legea nr. 212/17.05.2002 și a Hotărârii de Guvern nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a OUG nr. 60/2001.

Lucrările de amenajare (reparații tencuieli, zugrăveli, vopsitorii), igienizare, și reparații curente (instalații sanitare, electrice, tâmplărie) și alte prestări servicii au fost executate în condițiile stipulate în contractele în derulare sau în contractele noi.

Au fost urmărite lunar încadrările în plafoanele valorice la convorbirile telefonice, iar depășirile au fost imputate utilizatorilor.

La toate autoturismele au fost efectuate la timp inspecțiile periodice și reparațiile care erau absolut necesare.

Activitate atelierului mecanic, a magaziei de materiale și cea de asigurarea pazei și întreținere a curățeniei s-a desfășurat în condiții bune.