

**RAPORT**  
**PRIVIND ACTIVITATEA DIRECȚIEI GENERALE VALORIFICARE DREPTURI DE**  
**PROPRIETATE ale UAT pentru anul 2025**

Conform HCL nr. 575/19.12.2023 privind modificarea și aprobarea organigramei, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara Direcția Patrimoniu a devenit Direcției Generale Valorificare Drepturi de Proprietate ale UAT, fiind condusă de Cristian Franțescu , în calitate de director general și are următoarea structură:

- Serviciul Evidența Patrimoniu și Cadastru
- Serviciul Valorificare Patrimoniu
- Serviciul Gestiune și Urmărire Contracte
- Compartimentul Situații de Urgență
- Compartimentul Logistică-Administrativ

**SERVICIUL EVIDENȚA PATRIMONIU ȘI CADASTRU**

Serviciul Evidența Patrimoniu și Cadastru este coordonat de către Șef Serviciu Robert Demiruli și are în componență 7 consilieri, iar următoarele activități fac obiectul de activitate al serviciului :

- Identificarea, înregistrarea, verificarea în teren, publicitatea imobiliară și valorificarea terenurilor aflate în proprietate publică (domeniul public și privat) al municipiului Timișoara, precum și proprietatea statului român în administrarea/folosința Consiliului Local al Municipiului Timișoara;
- Constituirea bazei de date actualizate cu privire la terenurilor aferente construcțiilor înstrăinate în baza Legii nr. 112/1995, Legii nr. 79/1997
- Închiriează și întocmește contracte de închiriere la terenurilor aferente construcțiilor înstrăinate în baza Legii nr. 112/1995, Legii nr.79/1997 , încasarea și urmărirea clauzelor contractuale din contracte: concesiunea acestor terenuri în vederea extinderii construcțiilor
- Elaborează și susține proiectele de hotărâri în 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 Timiș și Serviciul de Carte Funciară Timișoara pentru crearea bazei de date și a schimbului de informații privind evidența electronică și transmiterea acestor date cu privire la bunurile aflate în patrimoniului Municipiului Timișoara

## **SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2025**

În cadrul serviciului pe parcursul anului 2025 s-au realizat următoarele acțiuni:

- Unul dintre cele mai importante obiective demararea și efectuarea măsurătorilor pentru înscrierea în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a peste 60 de străzi din zona Lipovei și a principalelor bulevarde din Municipiul Timișoara;
- Semnarea a trei contracte de finanțare și prestări servicii din cadrul Proiectului Înregistrare Sistematică cu fonduri nerambursabile provenite de la Agenția Națională de Cadastru și Carte Funciară prin OCPI Timiș, ce înseamnă înscrierea gratuită a aproximativ 2600 imobile situate în extravilan, atât proprietăți publice, cât și proprietăți private;
- Înscrierea în cartea funciară a toaletelor publice smart din parcurile Civic și Lidia;
- Înscrierea în cartea funciară a noului corp de construcție a Ambulatoriului ORL
- Reglementarea situației juridice a terenurilor aferente garajelor în vederea declarării utilității publice și desființarea acestora
- Reglementarea juridică a parcului Industrial Freidorf
- Reglementarea situației juridice a podurile existente pe Canalul Bega situate în intravilanul Mun.Timișoara
- Verificarea și corectarea listelor necesare exproprieri aferente Centurii de Vest – Timișoara privind proprietățile Municipiului
- Am gestionat, prin întocmire și administrare 150 de contracte de închiriere pe termen determinat, asigurând derularea acestora în condiții de legalitate și conformitate procedurală.
- S-a realizat documentația de alipire privind stația de sortare din zona Calea Șagului
- A fost promovată hotărârea de Consiliu Local privind reglementarea situației juridice a benzinării MOL situată pe Bld. Republicii, nr. 12 și semnarea contractului de suprafață;
- A fost promovată hotărârea de Consiliu Local privind aprobarea operațiunii de primă înscriere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, pentru “Drumuri de exploatare agricolă și canale”, în cadrul Programului național de cadastru și carte funciară, a lucrărilor de înregistrare sistematică pentru sectoarele cadastrale – primul contract de acest tip din cele 3 prezentate anterior;
- Au fost emise 3522 de adeverințe de nomenclator stradal, avize unice, planuri de situație și încadrare în zonă
- Au fost aprobate 210 hotărâri de consiliu

## **OBIECTIVE PENTRU ANUL 2026 :**

- Reglementarea juridică a terenurilor aflate în proprietatea/ administrarea Municipiului Timișoara
- Digitalizarea activității și proceselor generate de către Serviciului Evidența Patrimoniu și Cadastru prin transpunerea diferitelor tabele și informații existente în cadrul serviciului într-un singur program, precum și conectarea cu programele implementate de către celelalte structuri de specialitate din PMT și anume GIS
- Obținerea de venituri din închirierea contractelor de suprafață cu proprietarii de construcții aflate pe terenul proprietatea Municipiului Timișoara.
- Întocmirea unei evidențe clare și transparente a străzilor și înscrierea acestora în sistemul integrat de cadastru și carte funciară

### **SERVICIUL VALORIFICARE PATRIMONIU**

Serviciul Valorificare Patrimoniu funcționează în cadrul Direcției Generale Valorificare Drepturi de Proprietate ale UAT și este condus de doamna Nastasia Pop, în calitate de Șef Serviciu.

- **Structura Serviciului include:** fondul locativ administrat și gestionat de Municipiul Timișoara, închirierea/concesiunea terenurilor aferente garajelor, cimitirelor și a altor spații utilitare, precum și administrarea și gestionarea spațiilor cu altă destinație.

### **FOND LOCATIV**

- **Obiect de activitate**  
Administrarea locuințelor din fondul locativ de stat/al Municipiului Timișoara, precum și vânzarea locuințelor din fondul locativ de stat.

### **Sinteza activității în anul 2025:**

În cursul anului 2025, Compartimentul Fond Locativ a desfășurat următoarele activități:

- Analizarea dosarelor și înscrierea a **300 de persoane** pe listele de prioritate ale Primăriei Municipiului Timișoara;
- Analizarea dosarelor și întocmirea a **300 de fișe de punctaj** aferente cererilor de înscriere pe listele de prioritate întocmite în anul 2025;

- Analizarea dosarelor și întocmirea a **300 de fișe de punctaj** pentru persoanele care au depus cereri de completare a dosarelor sau de reactualizare în vederea menținerii pe listele de priorități;
- Analizarea a **11 solicitări** și a **6 completări** de dosare pentru înscrierea pe lista de priorități în vederea atribuirii unei locuințe construite prin A.N.L.;
- Participarea și organizarea ședințelor **Comisiei de locuințe**;

Au fost analizate și soluționate:

- **5 cazuri** privind locuințe devenite disponibile, anexe gospodărești și garaje;
- **4 cazuri** de modificare a contractelor de închiriere;

În anul 2025:

- au fost emise **13 repartiții**;
- au fost întocmite **13 contracte de închiriere** pentru locuințele, anexele gospodărești și garajele aflate în administrarea sau proprietatea Municipiului Timișoara;
- au fost întocmite **1.100 de acte adiționale** la contractele de închiriere existente;

De asemenea:

- s-a realizat inventarierea locuințelor, garajelor și anexelor gospodărești aflate în evidență;
- au fost transmise **21 adrese** către compartimentele competente pentru efectuarea de reparații la imobilele aflate în evidență;

În ceea ce privește respectarea obligațiilor contractuale:

- au fost transmise **12 notificări** prin intermediul executorului judecătoresc în vederea eliberării apartamentelor ocupate fără titlu, evacuării persoanelor respective, recuperării taxei de lipsă de folosință și rezilierii contractelor de închiriere pentru chiriașii care nu au respectat prevederile contractuale;
- au fost întocmite **12 notificări** pentru punerea în executare a sentințelor judecătorești prin acord de voință;
- au fost transmise **12 referate** pentru punerea în executare a sentințelor judecătorești de evacuare;
- au fost transmise **4 referate** în vederea acționării în instanță a persoanelor care ocupă fără titlu locuințele;
- s-a participat la **5 evacuări** efectuate de executorul judecătoresc și la **2 evacuări de bunuri**;

În anul 2025:

- au fost propuse și aprobate **6 proiecte de Hotărâre ale Consiliului Local**;
- s-a realizat urmărirea lunară a încasării ratelor pentru **172 de contracte de vânzare-cumpărare**;
- au fost analizate și întocmite **250 de răspunsuri** la solicitările adresate compartimentului de către persoane fizice, persoane juridice și alte compartimente din cadrul instituției;
- au fost eliberate:
  - **40 adeverințe** în vederea radierii ipotecii;
  - **174 adeverințe** în vederea eliberării cărților de identitate;
  - **80 acorduri** privind racordarea la utilități (Enel S.A., E.ON Gaz S.A. etc.);
- au fost întocmite **3 contracte de vânzare-cumpărare**;

Din punct de vedere financiar:

- s-a încasat suma totală de **64.917,52 lei**, din care **64.850,43 lei chirii** și **67,09 lei majorări de întârziere**;

au fost verificate și achitate **35 solicitări** de decontare a cheltuielilor comune și a lucrărilor de reparații/reabilitare pentru apartamentele situate în condominii aflate în proprietatea sau administrarea Municipiului Timișoara.

## **DREPTUL DE PREEMȚIUNE – LEGEA NR. 422/2001**

În baza Legii nr. 422/2001, a HCLMT nr. 718/23.12.2024 și a Dispoziției Primarului nr. 2204/23.12.2024, Compartimentul a desfășurat activități privind exprimarea/neexprimarea dreptului de preemțiune asupra imobilelor monument istoric.

Au fost întocmite și eliberate online:

- 249 adeverințe privind exprimarea dreptului de preemțiune;
- 249 dosare verificate;
- 249 studii de carte funciară;
- 15 note de informare transmise secretariatului Comisiei de Specialitate;
- 96 solicitări transmise petenților pentru completarea documentației;
- consiliere telefonică permanentă privind utilizarea aplicației digitale;
- 12 adrese transmise Compartimentului Evidență Mijloace Fixe pentru întocmirea rapoartelor de evaluare.

Au fost întocmite:

- 8 proiecte de hotărâri de Consiliu Local;
- 8 rapoarte de specialitate;
- 8 referate de aprobare;
- solicitări de avize către Serviciul Juridic și Serviciul Economic și aducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate.

**HCLMT nr. 246/05.05.2025** – exercitare drept preemțiune Teren + Construcții - Str. Anton Seiller nr.7, preț vânzare 1.000.000 lei - renunțare vânzare;

**HCLMT nr.434/26.08.2025** – exercitare drept preemțiune Casă cu ap.1 si ap.2, Teren intravilan împrejmuț, stradaTreboniu Laurean nr.10, preț vânzare 650.000 euro-cumpărat, conform contractului de vânzare-cumpărare nr.1225/10.10.2025;

**HCLMT nr. 436/26.08.2025** – exercitare drept preemțiune, ap.2/2 aferent imobil strada G.Lazăr nr.4, preț vânzare 200.000 lei- renunțare vânzare;

**HCLMT nr. 432/26.08.2025** – Împuternicire Comisie Negociere cu Terții, în vederea exercitării ulterioare a dreptului de preemțiune asupra imobilului Casă și Teren din B-dul Mihai Viteazu nr.3, preț vânzare 3.700.000 euro renunțare vânzare;

**HCLMT nr. 497/23.09.2025** – exercitare drept preemțiune a 6 imobile, situate în B-dul 16 Decembrie 1989 nr.7, ap.11,ap.12, ap.Garaj 1, ap.garaj2, ap magazie 1, ap. Magazie, preț de vânzare la pachet 120.000 euro- renunțare vânzare;

**HCLMT 546/28.10.2025** – exercitare drept preemțiune ap SAD1, etaj D+P+1E, B-dul 16 Decembrie 1989 nr.24, preț de vânzare 375.000 euro-renunțare vânzare.

## **ÎNCHIRIERE / CONCESIUNE TERENURI GARAJE**

Serviciul Valorificare Patrimoniu are ca obiect de activitate închirierea terenurilor aferente garajelor construite pe raza Municipiului Timișoara, eliberarea terenurilor ocupate de garaje edificate pe terenuri aparținând Municipiului Timișoara pentru care a fost declarat interes public local în vederea reamenajării zonelor, administrarea cimitirelor aparținând Municipiului Timișoara, punerea la dispoziția populației a WC-urilor publice, întocmirea documentațiilor necesare demolării garajelor edificate pe terenul Municipiului Timișoara, precum și efectuarea lucrărilor de reparații și intervenții ca urmare a avariilor apărute la WC-urile publice.

- **Sinteza activității desfășurate în anul 2025**  
**Eliberarea terenurilor ocupate de garaje**

În cursul anului 2025 au fost transmise notificări către proprietarii garajelor edificate pe terenuri aflate în proprietatea Municipiului Timișoara, pentru care a fost declarat interes public local în vederea reamenajării zonelor, în baza Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. **179/15.04.2025**, **276/27.05.2025** și **362/13.08.2024**.

Au fost vizate următoarele amplasamente:

- Zona Lipovei – Zona 6, teren înscris în C.F. nr. 422585 – **6 garaje**;
- Zona Lipovei – Zona 7, terenuri înscrise în C.F. nr. 412503, 412063, 421900 – **35 garaje**;
- Zona Lipovei – Zona 10, terenuri înscrise în C.F. nr. 414783, 405722 – **40 garaje**;
- Zona Lipovei – Zona 16, teren înscris în C.F. nr. 411901 – **26 garaje**;
- Zona Dâmbovița, teren cu nr. top. 30036, înscris în C.F. nr. 437531 – **11 garaje**;
- Zona Aradului – Zona 6, teren înscris în C.F. nr. 406544 Timișoara – Aradului – **66 garaje** (demersurile au fost inițiate în anul 2024 și finalizate în anul 2025).

În urma procedurilor derulate, **au fost desființate un număr total de 184 de garaje**.

De asemenea, în anul 2025 au fost identificate noi amplasamente unde urmează să se execute lucrări de reamenajare urbană, proprietarii garajelor urmând a fi notificați în vederea eliberării terenului, respectiv:

- Zona Lipovei – Ion Ionescu de la Brad;
- Zona Circumvalațiunii;
- Zona Dacia.

## **ADMINISTRAREA CIMITIRELOR**

Primăria Municipiului Timișoara administrează **6 cimitire**, în conformitate cu legislația specifică.

1. Cimitirul din str. Sever Bocu (fosta Calea Lipovei);
2. Cimitirul din str. Stan Vidrighin (fosta Calea Buziașului);
3. Cimitirul din str. Rusu Șirianu;
4. Cimitirul din Calea Șagului;
5. Cimitirul din str. Stuparilor;
6. Cimitirul din str. Amurgului – Cimitirul Săracilor.

Administrarea acestora se realizează în conformitate cu Legea nr. 102/2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare, cu normele metodologice aprobate prin

H.G. nr. 741/12.10.2016, precum și cu Regulamentul de funcționare a cimitirelor și crematoriilor aparținând Municipiului Timișoara, aprobat prin HCL nr. 550/28.10.2025.

- **Activitatea desfășurată în anul 2025**

În cursul anului 2025, în cimitirele aflate în proprietatea Municipiului Timișoara au fost înhumate 1.512 persoane decedate, după cum urmează:

- Cimitirul Săracilor (str. Amurgului) – 25 decedați;
- Cimitirul Calea Șagului – 426 decedați;
- Cimitirul Rusu Șirianu – 206 decedați;
- Cimitirul Calea Stan Vidrighin – 454 decedați;
- Cimitirul Sever Bocu – 297 decedați;
- Cimitirul Stuparilor – 104 decedați.

Pentru concesiunea și reconcesiunea locurilor de veci s-a încasat suma de 696.614,81 lei, iar pentru plata permiselor de lucru aferente construcțiilor funerare suma de 14.525 lei (inclusiv TVA).

Totalul încasărilor realizate în contul Municipiului Timișoara este de 711.608,11 lei.

Totodată, prin grija Primăriei Municipiului Timișoara, au fost înhumate 25 de persoane fără aparținători sau fără identitate, decedate pe raza Municipiului Timișoara, în Cimitirul Săracilor – str. Amurgului.

- **Modalitatea de administrare a cimitirelor**

În Cimitirul Sever Bocu, Cimitirul Stuparilor și Cimitirul Săracilor, activitatea a fost concesiunată prin licitație publică, fiind încheiat Contractul de concesiune nr. 34/19.04.2023 cu S.C. Denisalex S.R.L., pentru o perioadă de 5 ani, valabil până la data de 24.04.2028;

În Cimitirul Calea Stan Vidrighin, activitatea a fost încredințată societății Horticultura S.A., în baza HCL nr. 340/24.06.2025;

În Cimitirul Calea Șagului, activitatea a fost încredințată societății Horticultura S.A., în baza HCL nr. HCL2025-000395;

În Cimitirul Rusu Șirianu, activitatea a fost încredințată societății Horticultura S.A., în baza HCL nr. HCL2025-000300.

## **SPAȚII UTILITARE – WC-URI PUBLICE**

Toaletele publice administrate de Primăria Municipiului Timișoara au fost aprovizionate permanent cu materiale de curățenie și igienizare necesare desfășurării activității în condiții corespunzătoare.

În Municipiul Timișoara există **12 WC-uri publice**, cu acces gratuit pentru cetățeni, amplasate în următoarele locații și având următoarele programe de funcționare:

**Piața UNIRII**, orar de funcționare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (inclusiv sâmbătă și duminică), decembrie-februarie orele 08.00-20.00

**Piața TRAIAN**, orar de funcționare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (Luni-Vineri, sâmbătă și duminică fiind închis)- decembrie-februarie orele 08.00-16.00

**Parcul BOTANIC**, orar de funcționare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (inclusiv sâmbătă și duminică)- decembrie-februarie orele 09.00-17.00

**Piața TEPEȘ VODĂ**, orar de funcționare zilnic, luni – vineri orele 7.00-15.00- obiectiv închis temporar

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

**Str. CIPRIAN PORUMBESCU**, orar de funcționare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (de luni până vineri, sâmbăta și duminica -închis), decembrie-februarie orele 08.00-16.00 (de luni până vineri, sâmbăta și duminica -închis) - închis temporar

**Str. IULIU MANIU**, orar de funcționare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (de luni până vineri, sâmbăta și duminica -închis), decembrie-februarie orele 08.00-16.00 (de luni până vineri, sâmbăta și duminica -închis)- închis temporar

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

**Parcul CARMEN SYLVA**, orar de funcționare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (inclusiv sâmbătă și duminică), decembrie-februarie orele 09.00-17.00 - închis temporar

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

**Parcul ROZELOR**, orar de funcționare: martie– noiembrie orele 07.00-23.00 (inclusiv sâmbătă și duminică), decembrie-februarie orele 09.00-17.00 (inclusiv sâmbătă și duminică)

**Piața Victoriei**, orar de funcționare ianuarie– decembrie orele 07.00-23.00 (inclusiv sâmbătă și duminică).

Activitatea de curățenie a imobilelor în care își desfășoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului, a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia și a WC-urilor publice este asigurată de **Societatea Horticultura S.A.**, în baza contractului de prestări servicii încheiat în acest sens.

### **Obiective majore pentru anul 2026**

- Reabilitarea și efectuarea de reparații capitale la WC-urile publice situate în Piața Țepeș Vodă, Parcul Botanic, Parcul Central, str. Ciprian Porumbescu, Parcul Carmen Sylva și Bd. Iuliu Maniu;
- Corelarea și completarea bazei de date informatice privind locurile de veci;
- Înființarea unui nou cimitir, ca urmare a gradului de ocupare de peste **99,9%**;
- Identificarea și demolarea garajelor amplasate pe terenuri vizate de modernizare urbană.

### **SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE**

Spații cu Altă Destinație are atribuții în domeniul administrării și valorificării patrimoniului din domeniul public și privat al Municipiului Timișoara, cu privire la spațiile cu altă destinație decât cea de locuință. În cadrul compartimentului și-au desfășurat activitatea 3 consilieri.

### **Sinteza activității desfășurate în anul 2025**

În anul 2025, Compartimentul Spații cu Altă Destinație a desfășurat, în principal, următoarele activități:

- Întocmirea a **47 proiecte de hotărâri** privind atribuirea directă sau prelungirea contractelor de închiriere, comodat sau administrare;
- Emiterea unei **dispoziții a Primarului**;
- Încheierea unui **protocol de colaborare**;

- Întocmirea a **3 contracte de comodat, 6 contracte de închiriere, 3 contracte de administrare;**
- Întocmirea a **8 acte adiționale** de prelungire a contractelor de comodat și **20 acte adiționale** de prelungire a contractelor de închiriere;
- Întocmirea a **17 procese-verbale** de predare-primire/restituire spații;
- Întocmirea a **2 rezilieri de contracte;**
- Întocmirea a **37 acte adiționale** la contractele încheiate cu C.E.R.C.;
- Organizarea a **10 comisii de analiză** a spațiilor cu altă destinație;
- Analizarea a **89 cereri** și întocmirea a **89 răspunsuri;**
- Întocmirea a **10 procese-verbale** ale comisiei SAD;
- Transmiterea a **11 adrese** conform Legii nr. 341/2004;
- Întocmirea a **450 adrese** interne și către petenți;
- Întocmirea a **3 referate** pentru acționare în instanță;
- Transmiterea a **2 notificări de evacuare;**
- Eliberarea a **2 garanții de participare la licitație;**
- Organizarea a **2 licitații publice cu strigare;**
- Inventarierea mijloacelor fixe și verificări în teren.

#### **OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2026 – SERVICIUL VALORIFICARE PATRIMONIU:**

- Atragerea de fonduri externe în vederea achiziției de locuințe, reparații generale, etc;
- Punerea în aplicare a unui nou regulament pentru repartizarea locuințelor sociale, de necesitate, locuințe de serviciu;
- Identificarea imobilelor provenite din succesiuni vacante;
- Inventarierea și completarea bazei de date informatice privind locurile de veci din cimitirele umane deținute de municipiul Timișoara;
- Reabilitarea WC-urilor publice;
- Înființarea unui nou cimitir, ca urmare a gradului de ocupare de peste 99,9%;
- Implementarea unui sistem de monitorizare video a toaletelor și a cimitirelor;
- Îmbunătățirea sistemului de iluminat public în cimitire;
- Identificarea și demolarea garajelor situate pe terenuri vizate de modernizare urbană.

## **SERVICIULUI GESTIUNE PATRIMONIU ȘI URMĂRIRE CONTRACTE:**

În anul 2025, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare pentru Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. PHCL2025-000526/23.09.2025 privind modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara

Urmare reorganizării Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Timișoara, s-a desființat Compartimentul Eliberare Domeniu Public din cadrul Serviciului Gestiune și Urmărire Contracte, implicit s-a desființat 3 funcții publice de execuție, devenind Serviciul Gestiune Patrimoniu și Urmărire Contracte

Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare modificat și aprobat, Serviciul Gestiune și Urmărire Contracte a preluat atribuțiile specifice Compartimentului Eliberare Domeniu Public și atribuțiile de urmărire a contractelor de închiriere locuințe, contractelor de închiriere garaje, a contractelor de concesiune a locurilor de veci.

În cadrul serviciului sunt reorganizate:

- 1 post de consilier clasa I gradul profesional debutant din cadrul Compartimentului Eliberare Domeniu Public;
- 1 post contractual de inspector de specialitate IA din cadrul Compartimentului Situații de Urgență.

## **2. CADRUL LEGAL DE FUNCȚIONARE**

Activitatea Serviciului de Gestiune Patrimoniu și Urmărire Contracte s-a desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv:

- Codul administrativ (OUG nr. 57/2019);
- Hotărârile Consiliului Local;
- Dispozițiile Primarului.

## **3. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI GESTIUNE PATRIMONIU ȘI URMĂRIRE CONTRACTE:**

Serviciul Gestiune Patrimoniu și Urmărire Contracte este structura de specialitate care face parte din cadrul Direcției Generale Valorificare Drepturi de Proprietate a UAT, structura aparținând aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara.

Obiectivele generale definite în planul de management pe anul 2025 a Serviciului Gestiune Patrimoniu și Urmărire Contracte au fost:

- ✓ Folosirea oportunităților digitalizării pentru eficientizarea activităților instituției
- ✓ Creșterea satisfacției cetățenilor în interacțiunile lor cu Primăria
- ✓ Profesionalizarea și îmbunătățirea colaborării interne

- ✓ Promovarea activității noastre și rezultatele ei: intern și extern
- ✓ Asigurarea livrării serviciilor publice locale
- ✓ Înlegerea și stimularea dinamicii economice a orașului
- ✓ Echilibrarea bugetului prin reducerea cheltuielilor de funcționare și accesarea tuturor veniturilor posibile pentru bugetul local
- ✓ Îmbunătățirea vieții în cartierele orașului prin intervenții mici și rapide

Atribuțiile specifice serviciului au fost aprobate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara, principalele activități fiind desfășurate în baza unor proceduri operaționale, după cum urmează:

**A. Activitatea procedurabilă: Gestionarea activității de înregistrare în patrimoniu a mijloacelor fixe, ținerea evidenței tehnico-operative pe locuri de folosință, urmărirea asigurării uniformizării proceselor legate de înregistrarea imobilizărilor corporale (clădiri și terenuri) și introducerea în programul informatic.**

**Procedura operațională: PO-DGVDPDAT-21 ”Înregistrarea mijloacelor fixe”**

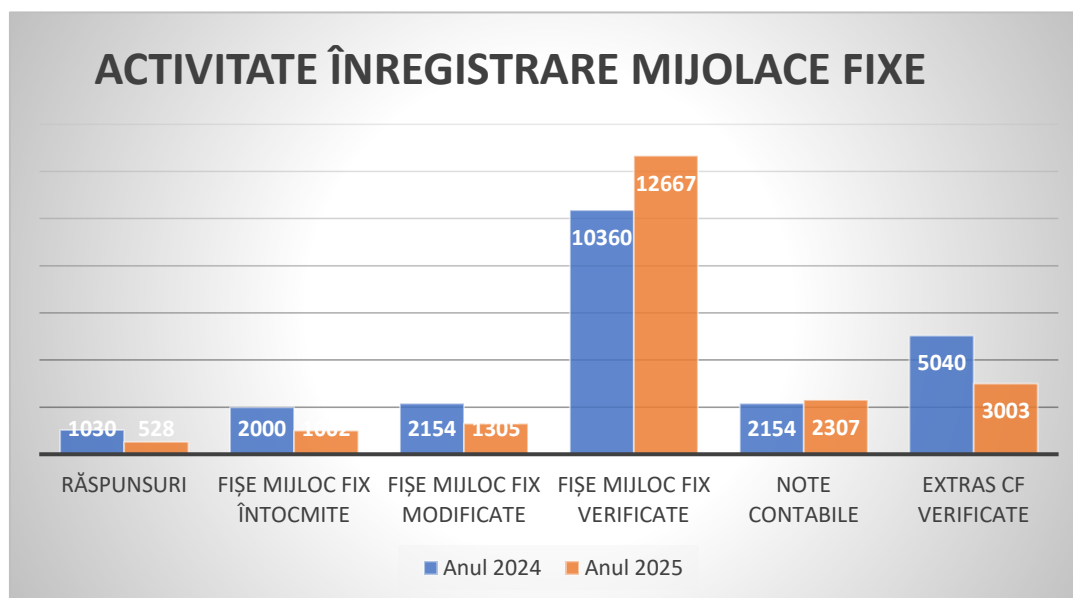
**Activități componente:**

1. Înregistrează activele fixe corporale (mijloace fixe) în evidențele tehnico-operative pe locuri de folosință prin întocmirea de fișe de mijloc fix;
2. Înregistrează transferurile de imobile fără plată în cadrul aceleiași autorități publice/ între autorități publice diferite/instituții cu diferite forme de finanțare;
3. Înregistrează donațiile/sucesiunile vacante de imobile de la persoane fizice sau juridice;
4. Urmărește asigurarea uniformizării proceselor legate de mișcare (creștere sau diminuare) a valorii mijloacelor fixe înregistrate în patrimoniul Municipiului Timișoara, a ieșirilor din patrimoniu prin scoaterea din funcțiune a imobilelor în urma efectuării operațiunii de inventariere/evaluării mijloacelor fixe, prin înregistrarea acestor mișcări în evidența tehnico-operativă și contabilă și întocmirea notelor contabile aferente acestor mișcări;
5. Stabilește unui set unitar de reguli pentru a asigura înregistrarea cronologică și sistematică a mijloacelor fixe;
6. Prelucreează, transmite și păstrează informațiile referitoare la integritatea patrimoniului public și privat al Municipiului Timișoara cât și al Statului Român în baza documentelor justificative transmise, pentru fiecare mijloc fix în parte;
7. Pentru investițiile în curs finalizate și transmise către Direcția Economică de către structurile de specialitate, Serviciul Gestione Patrimoniu și Urmărire Contracte verifică documentele justificative care au stat la baza obiectivului de investiții și acolo unde se constată neconformități notifică structura de specialitate pentru completarea documentelor și înregistrării corecte a acestora în evidența patrimonială a U.A.T Timișoara.

### Situație sintetică:

În cadrul activității de înregistrare a mijloacelor fixe au fost inițiate și desfășurate următoarele activități:

- Au fost transmise 528 de răspunsuri la diverse solicitări;
- S-au întocmit 1.002 fișe de mijloace fixe;
- Au fost modificate 1.305 fișe de mijloc fix;
- Au fost verificate 12.667 fișe de mijloace fixe;
- Au fost întocmite referate de aprobare și note contabile pentru fiecare mijloc fix, intrat în patrimoniu precum și fiecare mișcare a activelor fixe corporale pe conturi specifice - Note contabile – 2.307;
- Au fost verificate 3003 de extrase de Carte Funciară;
- Fiecare modificare a activelor fixe corporale de scoatere, introducere în patrimoniu a bunurilor imobile, de alipire, dezlipire a terenurilor au fost introduse analitic în programul informatic;
- Au fost înregistrate analitic toate mișcările activelor fixe corporale în programul informatic existent ( ASIS RIA);
- Au fost întocmite note contabile analitice pe fiecare cont corespondent și au fost transmise pentru a fi înregistrate în contabilitatea sintetică și analitică a Municipiului Timișoara către Serviciul Contabilitate Publică;
- S-a procedat la verificarea balanței analitice a conturilor corespondente în urma transmiterii notelor contabile.



**Indicatorii de performanță propuși pentru această activitate procedurabilă și gradul de realizare al acestora**

Obiective specifice	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %
Eficientizarea și monitorizarea înregistrărilor I investițiilor noi și a mișcărilor bunurilor patrimoniale prin intermediul software-ului - program de contabilitate ASIS	Înregistrarea investițiilor noi și a imobilizărilor corporale = (Nr. documente transmise în vederea înregistrării lor / nr. înregistrări investiții noi și imobilizări corporale) x 100	100%
Monitorizarea și gestionarea mișcărilor bunurilor patrimoniale prin intermediul software-ului- program de contabilitate ASIS RIA	În registrarea mișcărilor bunurilor patrimoniale = (Nr. documente transmise în vederea înregistrării lor / nr. înregistrări bunuri patrimoniale) x 100	100%
Colaborarea cu structurile de specialitate din cadrul PMT în vederea identificării patrimoniului, gestionării și actualizării continue a bazei de date	Înregistrarea imobilelor în baza documentelor justificative solicitate structurilor de specialitate care gestionează imobilele respective = (Nr. Documente solicitate/Nr. documente transmise în vederea înregistrării bunurilor patrimoniale) x 100	100%
Evidența și gestionarea imobilizărilor corporale	Actualizarea permanentă a evidenței contabile analitice a bunurilor patrimoniale = (Nr. înregistrări în evidența contabilă analitică/Nr. de note contabile)x100	100%

***B.Activitatea procedurabilă: Asigurarea și gestionarea activității privind evaluarea și reevaluarea activelor fixe corporale de natura mijloacelor fixe situate pe teritoriul administrativ al Municipiului Timișoara și aflate în patrimoniul Municipiului Timișoara, a Statului Român și pentru imobilele la care Municipiul Timișoara prezintă un interes***

**Procedura operațională: PO-203 "Evaluarea și reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul municipiului Timișoara"**

**Activități componente:**

1. Asigură evaluarea și reevaluarea activelor fixe corporale conform procedurii operaționale, având ca scop determinarea valorii juste a elementelor patrimoniale la data bilanțului, ținându-se seama de inflație, utilitatea bunului, starea acestuia și de prețul pieței, atunci când valoarea contabilă diferă semnificativ de valoarea justă;
2. Primește și analizează solicitările transmise de structurile de specialitate în vederea efectuării evaluării bunului patrimonial și verifică documentele anexate;
3. Procedează la elaborarea documentației necesare privind atribuirea unui acord-cadru de servicii pentru achiziționarea serviciului de evaluare privind elaborarea rapoartelor de evaluare/reevaluare a unor imobile din categoria activelor fixe corporale de natura mijloacelor fixe situate pe teritoriul administrativ al Municipiului Timișoara și aflate în patrimoniul Municipiului Timișoara, a Statului Român și pentru imobilele la care Municipiul Timișoara prezintă un interes, conform Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice;
4. Elaborează proiectul de buget cu propunerile de sume necesare asigurării serviciilor de evaluare și reevaluare;
5. Angajează creditele bugetare necesare derulării contractelor subsecvente prin întocmirea propunerilor de angajare a unei cheltuieli și a angajamentelor bugetare;
6. Întocmește și transmite comenzile către operatorul economic cu care Primăria Municipiului Timișoara are încheiat Acordul-cadru de servicii;
7. Verifică corectitudinea datelor înscrise pe facturile transmise de către prestator în platforma *e-Factura* și încarcate de către Primăria Municipiului Timișoara în platforma Webcon, conform comenzilor transmise (tariful, denumirea activelor fixe corporale, nr. comenzii, adresa activelor fixe corporale, nr. activelor fixe corporale evaluate/reevaluate);
8. Procedează la etapele necesare în vederea efectuării plății acestora, respectiv întocmirea și aprobarea documentelor de fundamentare și a ordonanțării de plată;
9. Monitorizează derularea contractelor subsecvente prin crearea unei evidențe tehnico-operative și gestionează transmiterea rapoartelor de evaluare/reevaluare primite, către structurile de specialitate care au solicitat efectuarea evaluării/personalul Serviciului Gestiune Patrimoniu și Urmărire Contracte.

În vederea îndeplinirii obiectivelor legate de evidența, administrarea și valorificarea activelor fixe corporale din proprietatea Statului Român aflate în administrarea și folosința Consiliului Local al Municipiului Timișoara, precum și a celor aflate în domeniul public și privat al Municipiului Timișoara, în perioada 01.01.2025-31.12.2025 s-au întreprins următoarele acțiuni în ceea ce privește serviciile de evaluare:

Municipiul Timișoara are calitatea de proprietar/coproprietar asupra unui număr mare de imobile (clădiri și utilități publice, terenuri, amenajări de terenuri, mijloace de transport, etc.) aflate atât în proprietate publică, cât și în proprietate privată și care sunt situate administrativ pe raza municipiului Timișoara.

Primăria Municipiului Timișoara, prin atribuțiile Serviciului Gestiune Patrimoniu și Urmărire Contracte, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara, procedează la înregistrarea permanentă în evidența analitică a mijloacelor fixe aflate în patrimoniul public și privat al Municipiului Timișoara, cât și cele aflate în administrarea Municipiului Timișoara pentru asigurarea inventarierii, a evidenței statistice, a imobilelor/bunurilor din patrimoniul public și privat al municipiului Timișoara, conform legislației în vigoare.

În conformitate cu *Ordonanța nr.81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr.493/2003, cu modificările și completările ulterioare*, emisă de Guvernul României, se impune obligativitatea reevaluării activelor fixe corporale de natura construcțiilor și terenurilor aflate în patrimoniul acestora, cel puțin o dată la 3 ani prin actualizarea valorii juste (contabile).

În vederea înregistrării în evidența mijloacelor fixe a activelor fixe corporale și în situațiile financiare, este necesar determinarea valorii contabile (juste) stabilită prin elaborarea unei evaluări a acestora realizată de către un evaluator autorizat ANEVAR. Deasemenea, în vederea înstrăinării, închirierii sau concesiunii unui imobil este necesar stabilirea valorii de piață/tarifului de închiriere actual a acestuia realizată tot prin elaborarea unei evaluări.

În temeiul Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, Municipiul Timișoara prin Serviciul Gestiune Patrimoniu și Urmărire Contracte din cadrul Direcției Generale Valorificare Drepturi de Proprietate ale UAT, a încheiat Acordul-cadru de servicii nr.158/27.10.2023 având ca și obiect servicii de consultanță/expertiză privind elaborarea rapoartelor de evaluare/reevaluare a unor imobile din categoria activelor fixe corporale de natura mijloacelor fixe situate pe teritoriul administrativ al Municipiului Timișoara și aflate în patrimoniul Municipiului Timișoara, a Statului Român și pentru imobilele la care Municipiul Timișoara prezintă un interes, în valoare de 4.551.300 lei fără TVA.

Acordul-cadru de servicii antemenționat a fost încheiat pe o perioadă de 4 (patru) ani, începând de la data semnării lui de către ambele părți și terminând la expirarea perioadei calendaristice sau la epuizarea valorii sale totale.

În ceea ce privește monitorizarea și gestionarea Acordului-cadru de servicii, pe parcursul anului 2025, s-a încheiat cel de-al treilea contract subsecvent cu nr. CTR2025-000397/02.12.2025 în valoare de 250.000 lei fără TVA.

### Situație sintetică:

În cursul anului 2025 s-au emis și transmis 153 de comenzi pentru evaluare/reevaluare imobile, după cum urmează:

- 121 comenzi în baza contractului subsecvent nr.CTR2024-000220/22.11.2024;
- 32 comenzi în baza contractului subsecvent nr. CTR2025-000397/02.12.2025.

În baza comenzilor transmise s-au elaborat 147 rapoarte de evaluare, din care:

- ✓ 130 rapoarte de evaluare conform comenzilor aferente contractului subsecvent CTR2024-000220/22.11.2024;
- ✓ 17 rapoarte de evaluare conform comenzilor aferente contractului subsecvent nr. CTR2025-000397/02.12.2025.

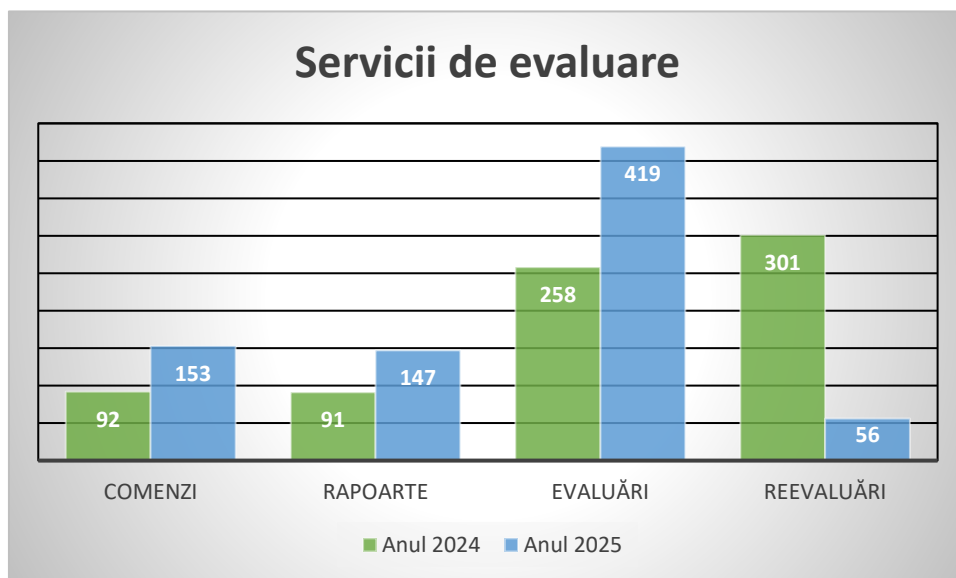
Urmare comenzilor întocmite și transmise s-au efectuat 419 de evaluări și 56 reevaluări, după cum urmează:

#### a)Evaluări:

- 391 evaluări conform rapoartelor de evaluare aferente contractului subsecvent CTR2024-000220/22.11.2024;
- 28 evaluări conform rapoartelor de evaluare aferente contractului subsecvent nr. CTR2025-000397/02.12.2025.

#### b)Reevaluări:

- 25 reevaluări conform rapoartelor de evaluare aferente contractului subsecvent CTR2024-000220/22.11.2024;
- 31 reevaluări conform rapoartelor de evaluare aferente contractului subsecvent nr. CTR2025-000397/02.12.2025.



**Indicatorii de performanță propuși pentru această activitate procedurabilă și gradul de realizare al acestora**

Obiective specifice	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %
Organizarea și derularea activității privind evaluarea și reevaluarea imobilelor aparținând patrimoniului Municipiului Timișoara	Evaluarea/reevaluarea bunurilor imobile de natura mijloacelor fixe aparținând patrimoniului Municipiului Timișoara, Statului Român în administrarea Municipiului Timișoara = $(\text{Nr. imobile evaluate sau reevaluate} / \text{Nr. total de imobile propuse spre evaluare sau reevaluare}) \times 100$	100%
Organizarea și derularea serviciului de evaluare privind elaborarea rapoartelor de evaluare/reevaluare	Parcurgere etapa de organizare a procedurii de atribuire a Acordului-cadru de execuție lucrări și încheierea contractelor subsecvente aferente acordului-cadru = $(\text{Nr. documente elaborate aferente achiziționării execuția lucrărilor de demolare} / \text{Nr. documente solicitate pentru achiziționarea execuției lucrărilor de demolare}) \times 100$	100%
Monitorizarea și gestionarea Acordului-cadru de servicii de evaluare	Gestionarea documentelor de plată în vederea efectuării plății și monitorizarea bugetului aprobat cu destinația servicii de evaluare = $(\text{Nr. ordonanțări de plată întocmite} / \text{Nr. facturi transmise}) \times 100$	100%

**C.Activitatea procedurabilă: Asigurarea procesului de realizare a activității de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii a patrimoniului public și privat al imobilelor aflate în proprietatea statului și în administrarea municipiului Timișoara.**

**Procedura operațională: PO-DGVDPDAT -81** *”Inventarierea patrimoniului public și privat al Municipiului Timișoara și al imobilelor proprietatea statului român aflate în administrarea Municipiului Timișoara”*

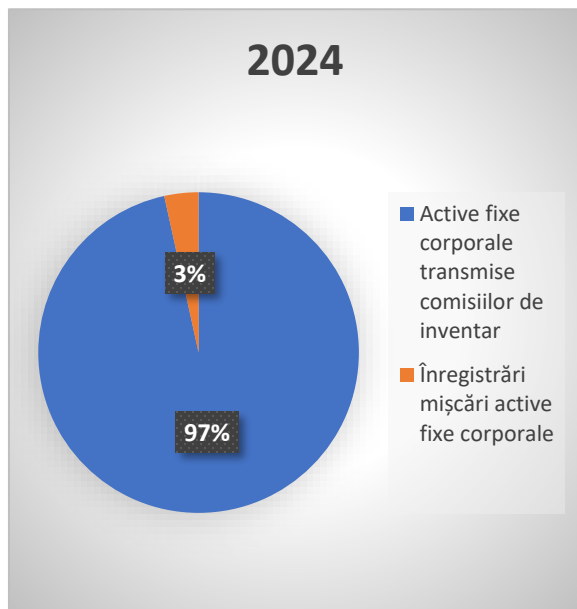
**Activități componente:**

1. După emiterea Dispoziției Primarului privind inventarierea, Serviciul Gestiune Patrimoniu și Urmărire Contracte verifică și transmite comisiilor de inventariere listele de inventar cu caracter informativ a tuturor bunurilor patrimoniale aflate în evidența Municipiului Timișoara, cât și a Statului Român aflat în administrare ce urmează a fi inventariate;
2. După primirea Raportului de valorificare a inventarierii, a proceselor-verbale și a listelor de inventariere semnate de membrii fiecărei comisii de inventariere însoțite, după caz, de documente justificative/poze puse la dispoziție de către comisiile de inventariere și înainte de înregistrarea rezultatelor inventarierii în evidențele tehnico-operative ale mijloacelor fixe, personalul Serviciului Gestiune Patrimoniu și Urmărire Contracte evaluează datele înscrise în procesele-verbale de inventariere, verifică listele de inventariere predate de comisiile de inventariere și procedează la regularizarea diferențelor depistate cu ocazia inventarierii pe baza Procesului-verbal general de inventariere pentru înregistrarea corectă a rezultatului inventarierii în evidența tehnico-operativă și pentru întocmirea corectă a notelor contabile;
3. Acolo unde este cazul, notifică structurile de specialitate cu privire la neconformitățile constatate de către Serviciul Gestiune Patrimoniu și Urmărire Contracte care nu au fost sesizate în procesele verbale de inventariere a comisiilor.
4. În baza Proceselor verbale de inventariere înregistrează plusurile și minusurile constatate de către comisiile de inventariere și transmite structurilor de specialitate adrese cu privire la clarificarea situației juridice pentru fiecare bun patrimonial ( documente justificative care să ateste constatările comisiilor de inventariere);
5. Înregistrează analitic în programul informatic existent la nivelul serviciului toate constatările înscrise în liste de inventar.

**Situație sintetică:**

În cadrul activității de asigurare a procedurii de realizare a activității de inventariere au fost inițiate și desfășurate următoarele activități:

- Au fost verificate și transmise cu titlu informativ, comisiilor de inventar un număr de 35.202 poziții incluse pe listele de inventar care cuprind activele fixe corporale, atestate în domeniul public, privat sau Statul Român aflat în administrarea Municipiului Timișoara;
- S-au efectuat un număr de 1.305 înregistrări de diminuare/majorare valoare constatate de către comisiile de inventariere.



**Indicatorii de performanță propuși pentru această activitate procedurabilă și gradul de realizare al acestora**

Obiective specifice	Indicatorii de performanță	Realizat (pondere) %
Analizarea și înregistrarea rezultatelor inventarierii în evidențele tehnico-operative ale imobilizărilor corporale	Clarificarea și actualizarea bunurilor patrimoniale inventariate = (Nr.documente transmise pentru actualizarea și clarificarea inventarierii bunurilor patrimoniale/Nr.de mișcare a bunurilor patrimoniale )	100%
Gestionarea corespondenței interne pentru evidențierea corectă a bunurilor patrimoniale în vederea executării inventarierii patrimoniului	Colaborarea cu structurile de specialitate prin corespondență electronică = (Nr. răspunsuri primite prin mail/Nr. documente solicitate prin email)	100%

**D.Activitatea procedurabilă:** *Monitorizarea și gestionarea procedurii de facturare la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara prin intermediul software-ului – program de contabilitate eXpert Bugetar.*

**Procedura operațională:** **PO-176** ” *Facturarea și urmărirea despăgubirilor*”

**Activități componente:**

a) Conform Dispoziției Primarului nr. 1025/03.04.2024 asigură emiterea facturilor la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara în baza solicitărilor transmise de către structurile de specialitate care gestionează contractele, pentru veniturile rezultate din:

- obligațiile stabilite prin contracte și/sau accesoriilor rezultate din nerespectarea clauzelor contractuale;
- recuperări de cheltuieli în urma lucrărilor de demolare;
- recuperare utilități;
- valorificarea deșeurilor în urma casării și lucrărilor de demolare;
- vânzare autovehicule abandonate pe domeniul public;
- redevență;
- încărcare autovehicule electrice;
- închirieri baze sportive.

b) Transmite facturile emise persoanelor juridice/persoanelor fizice prin e-mail;

c) Verifică încasările veniturilor aferente facturilor emise;

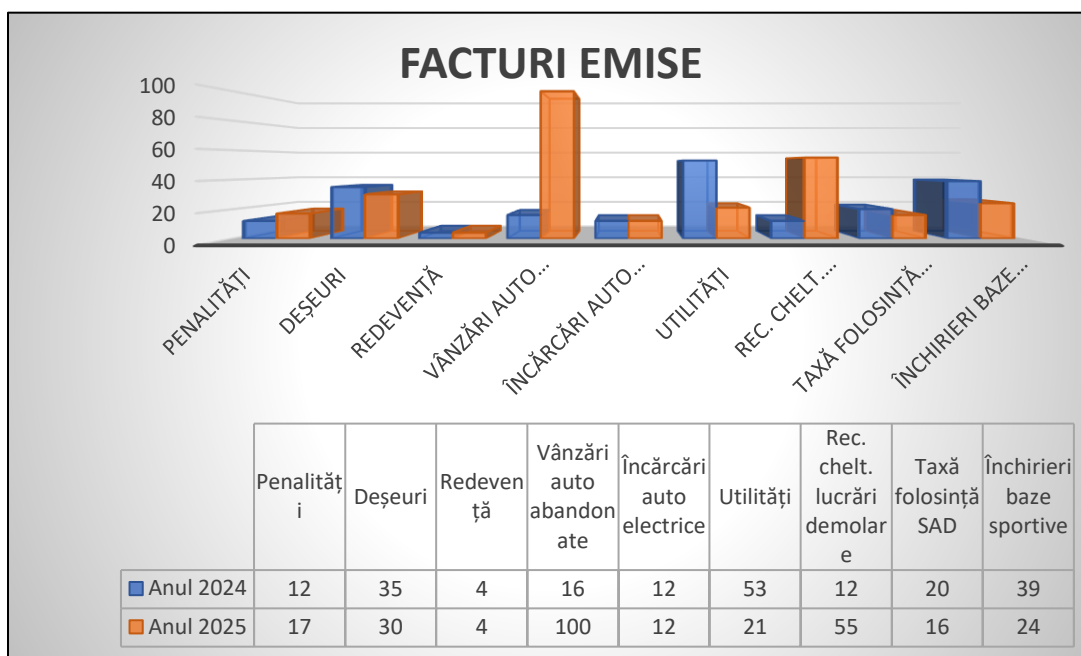
d) Acolo unde este cazul, notifică persoanele juridice/persoanele fizice pentru nerespectarea termenului scadent;

e) Întocmește referatele de acționare în instanță pentru recuperarea sumelor aferente facturilor emise.

**Situație sintetică:**

În cadrul activității de facturare pe anul 2025 s-au emis în total 280 de facturi, din care:

- penalități – 17 facturi
- recuperare de cheltuieli în urma lucrărilor de demolare – 55 facturi
- recuperare utilități – 21 facturi
- valorificarea deșeurilor în urma casării și lucrărilor de demolare – 30 facturi
- vânzare autovehicule abandonate pe domeniul public – 100 facturi
- redevență – 4 facturi
- taxă folosință SAD – 16 facturi
- încărcare autovehicule electrice – 12 facturi
- închirieri baze sportive – 24 facturi



**Indicatorii de performanță propuși pentru această activitate procedurabilă și gradul de realizare al acestora**

Obiective specifice	Indicatori de performanță	Realizat (ponderi) %
Gestionarea procedurii de facturare la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara prin intermediul software-ului- program de contabilitate Expert Bugetar	Emitere facturi = (Nr. facturi emise/nr. solicitări emitere facturi)x100	100%

***E. Activitatea procedurabilă: Monitorizarea lucrărilor de demolare și de eliberare a bunurilor rezultate din evacuări și alte construcții.***

**Procedura operațională: PO-DGVDPDAT-215 "Monitorizarea lucrărilor de demolare și de eliberare a bunurilor rezultate din evacuări și alte construcții"**

**Activități componente:**

- Urmărește modul de execuție și recepție a lucrărilor de demolare și eliberare a bunurilor rezultate din evacuări, demolare imobile și alte construcții, manipulare, transport, neutralizare, depozitare și valorificare deșeuri în scopul aducerii la îndeplinire a dispozițiilor Primarului

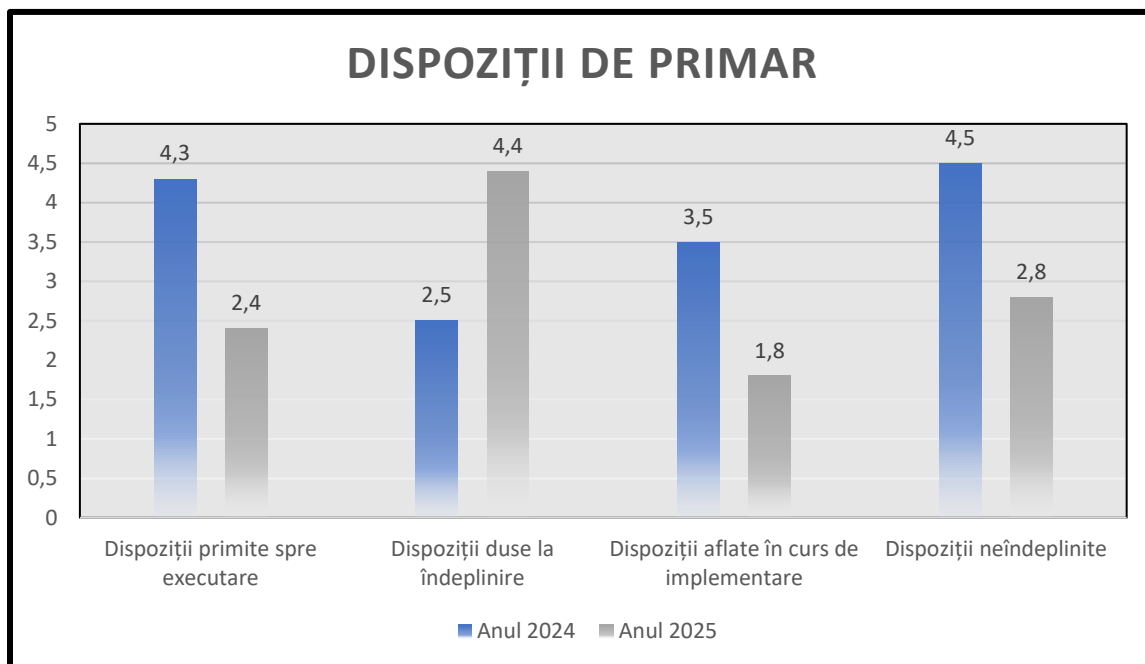
privind demolarea clădirilor aflate în proprietatea Municipiului Timișoara, eliberarea domeniului public de construcții, chioșcuri, rulote, panouri publicitare, banere, terase sezoniere și alte obiecte de orice natură amplasate ilegal, prin desființare sau ridicare;

- Asigură baza logistică în punerea în executare a sentințelor judecătorești având același obiect precum și aducerea la standarde de funcționare, siguranță și exploatare a imobilelor aflate în administrarea Municipiului Timișoara și a Statului Român, a infrastructurii din incinta lor;
- Asigură și monitorizează activitatea de urmărire a lucrărilor de reparații și întreținere imobile aflate în proprietatea sau administrarea Municipiului Timișoara;
- Întocmește și transmite comenzile către firma care asigură execuția lucrărilor de demolare;
- Asigură o bună desfășurare și coordonează activitatea pe teren;
- Întreține relațiile cu instituțiile și persoanele responsabile pentru asigurarea suportului tehnic necesar desfășurării activității;
- Recepționează lucrările realizate și verifică conformitatea acestora;
- Verifică documentele justificative pentru plata cheltuielilor aferente lucrărilor executate;
- Întocmește facturile pentru recuperarea debitelor către utilizatorii dispozițiilor și verifică în contabilitatea analitică a Municipiului Timișoara încasarea sumelor aferente facturilor emise;
- Transmite notificări către debitorii restanți și întocmește referatele pentru recuperarea creanțelor datorate de către terțe persoane, urmând a se recupera prejudiciul în instanță.

#### **Situație centralizată:**

În anul 2025 au fost transmise Serviciului Gestiune Patrimoniu și Urmărire Contracte un număr total de 170 dispoziții ale Primarului, care au vizat desființarea lucrărilor executate nelegal, fără autorizație de construire pe terenurile aparținând Statului Român/ridicarea pe cale administrativă a mobilierului neautorizat sau a oricăror obiecte/sisteme neautorizate amplasate ilegal pe proprietatea Municipiului Timișoara.

- Dispoziții primite spre executare – 170;
- Dispoziții duse la îndeplinire- 150;
- Dispoziții aflate în curs de implementare – 10;
- Dispoziții neîndeplinite (cu motivare): 10 având Sentințe de suspendare în instanță.



Dispozițiile Primarului transmise în anul 2025 au fost, în majoritate, duse la îndeplinire în termen și cu respectarea prevederilor legale, contribuind la buna funcționare a administrației publice locale și la realizarea obiectivelor stabilite de conducerea instituției.

Ducerea la îndeplinire a măsurilor luate prin dispozițiile primarului, a implicat lucrări specifice pe teren, diferite ca și modalitate de execuție și în unele cazuri chiar lucrări complexe.

Punerea în aplicare a acestor măsuri și desfășurarea lucrărilor în condiții de siguranță, a fost necesară în prealabil o bună și atentă planificare, coordonare și supraveghere a echipelor cu care s-au efectuat lucrările în teren.

Pentru exemplificare, vă prezentăm mai jos unele dintre aceste lucrări:

*1. Dispoziția Primarului Municipiului Timișoara nr. 1452/15.06.2023 privind desființarea lucrărilor executate nelegal, fără autorizație de construire, la intersecția străzii Pictorul S. Zaicu cu Calea Alexandru Ioan Cuza (Pizzeria Poli)*





2. *Dispoziția Primarului Municipiului Timișoara nr. 1670/20.09.2024* privind desființarea construcțiilor tip garaj și a unui țarc pentru păsări din curtea imobilului situat pe Splaiul Nicolae Titulescu.



3. Dispoziția Primarului Municipiului Timișoara nr.DP2023-2200/23.12.2024 privind desființarea unor construcții neautorizate cu caracter industrial și plăci betonate situate pe

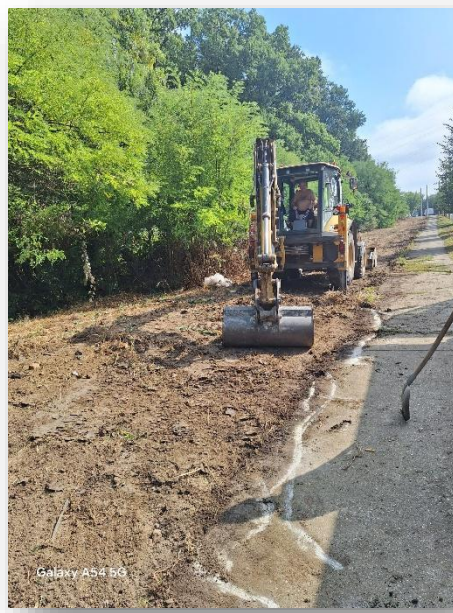
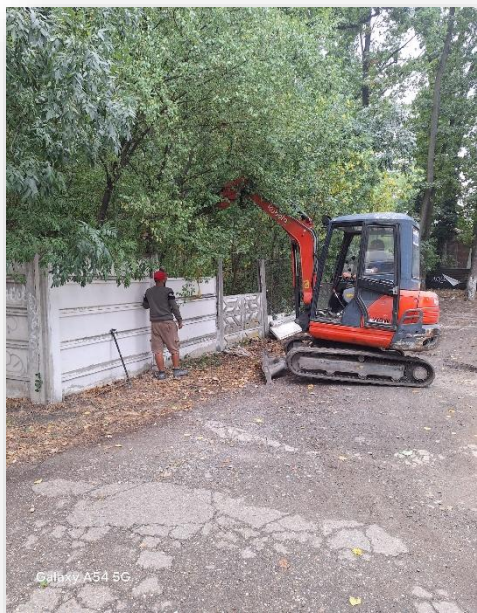


str. Taborului nr.3.

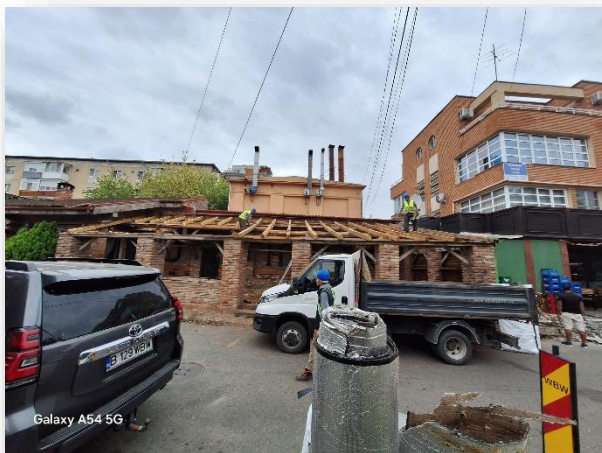
4. *Dispoziția Primarului Municipiului Timișoara nr. DP2023-535/16.05.2025* privind desființarea de stâlpi metalici, dintr-o construcție din zidărie, acoperită cu plăci ondulate pe care este montată o copertină din structură metalică și policarbonat respectiv un panou vertical din OSB, situate pe str. Dr. Ioan Mureșan nr.62.



5. *Dispoziția Primarului Municipiului Timișoara nr. DP2025-000866/07.08.2025* privind desființarea împrejurimilor terenurilor înscrise în CF 441352, 441353, 441354 - desființare gard Ștrandul Tineretului.



6. *Dispoziția Primarului Municipiului Timișoara nr. 1689/19.07.2023 privind desființarea lucrărilor executate nelegal, fără autorizație de construire, pe domeniul public al Municipiului Timișoara situate pe str. Barbu Iscovescu - DINAR*



7. *Sentința civilă nr.60/01.01.2018 pronunțată de Judecătoria Timișoara în șnur cu Decizia Civilă nr. 1147/26.09.2018 pronunțată de Tribunalul Timiș în dosarul 18312/325/2017 – desființare lucrări de construcție ilegale de la imobilul situat pe Str. Glad nr.14*



**Indicatorii de performanță propuși pentru această activitate procedurabilă și gradul de realizare al acestora**

Obiective specifice	Indicatori de performanță	Realizat (ponderare) %
Monitorizarea și gestionarea activității de eliberare a domeniului public al Municipiului Timișoara	Primirea Dispozițiilor Primarului și ducerea la îndeplinire a acestora = $(\text{Nr. dispoziții soluționate} / \text{Nr. dispoziții primite}) \times 100$	100%
	Întocmirea comenzilor pentru execuția lucrărilor de demolare și eliberare bunuri de pe domeniul public = $(\text{Nr. comenzi transmise} / \text{Nr. comenzi elaborate}) \times 100$	100%

	Verificarea și semnarea documentelor pentru decontarea lucrărilor de demolare și eliberare bunuri de pe domeniul public executate = (Nr. devize de lucrări aprobate/Nr. devize de lucrări propuse spre aprobare) x 100	100%
Gestionarea activității de eliberare a domeniului public al Municipiului Timișoara	Verificarea și certificarea documentelor necesare aprobării, angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor aferente contractului de execuție lucrări = ( Nr. documente aprobate/ Nr. documente solicitate aprobării) x 100	100%

#### 4. MĂSURI PROPUSE ȘI OBIECTIVE PENTRU ANUL 2026

- ❖ Îmbunătățirea bazei de date informatice actuală cu privire la patrimoniul unității-administrativ-teritoriale și creșterea gradului de evidențiere a imobilelor de natura mijloacelor fixe aflate în patrimoniul public și privat al Municipiului Timișoara sau aflate în administrarea sa.
- ❖ Promptitudine și operativitate privind operarea modificărilor necesare actualizării valorilor scriptice înscrise în fișele mijloacelor fixe pentru a asigura acuratețea datelor actualizate.
- ❖ Înregistrarea investițiilor noi și a mișcărilor bunurilor patrimoniale.
- ❖ Impunerea tuturor bunurilor patrimoniale.
- ❖ Pentru investițiile în curs finalizate și care vor fi transmise către Direcția Economică de către structurile de specialitate, biroul nostru va verifica documentele justificative care au stat la baza obiectivului de investiții și acolo unde va constatat neconformități va notifica structura pentru completarea documentelor și înregistrarea corectă a acestora în evidența patrimonială a U.A.T Timișoara.
- ❖ Evidențierea financiar - contabilă distinctă pe proiecte, prin conturi analitice în baza înregistrărilor contabile separate și transparente ale implementării proiectelor cu respectarea legislației în vigoare.
- ❖ Întocmirea documentelor necesare în vederea efectuării plăților, cererilor de rambursare și rapoartelor financiare.

- ❖ Reevaluarea și evaluarea imobilelor aparținând patrimoniului Municipiului Timișoara conform legislației în vigoare.
- ❖ În urma Raportului de valorificare a inventarierii, Serviciul Gestione și Urmărire Contracte va opera cu celeritate modificările consemnate în procesele verbale de inventariere în fișele de mijloc fix precum și în listele de inventar.
- ❖ Îmbunătățirea colaborării interinstituționale.

## **5. CONCLUZII**

Activitatea Serviciului Gestione Patrimoniu și Urmărire Contracte în anul 2025 a contribuit la administrarea eficientă a patrimoniului UAT și la asigurarea legalității și transparenței în gestionarea contractelor încheiate de primărie.

### **COMPARTIMENTUL SITUAȚII URGENȚĂ**

#### **Structura Compartimentului Situații de Urgență:**

Compartimentul Situații Urgență funcționează în cadrul Direcției Generale Valorificare Drepturi de Proprietate ale UAT în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 498/2025 și se află sub coordonarea directă a directorului general Cristian Franțescu.

Formațiunea de Intervenție Rapidă pe bază de Voluntariat „SALVO” din cadrul Compartimentului Situații de Urgență funcționează în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 383/26.10.2010, fiind alcătuită exclusiv din voluntari cu o dotare și o structură specifică, destinată să desfășoare acțiuni de ajutor și salvare a populației și a bunurilor materiale în situații de urgență civilă, calamități naturale sau dezastre. Beneficiarul activităților de voluntariat este comunitatea, serviciile voluntarilor fiind gratuite.

Compartimentul Situații de Urgență are următoarea structură:

- funcții publice de execuție - 2;
- voluntari – 88;

#### **Obiectul de activitate al Compartimentului Situații de Urgență:**

Activitățile derulate în domeniul gestionării situațiilor de urgență sunt următoarele :

- identificarea și gestionarea tipurilor de riscuri generatoare de dezastre naturale și tehnologice de pe teritoriul municipiului Timișoara;

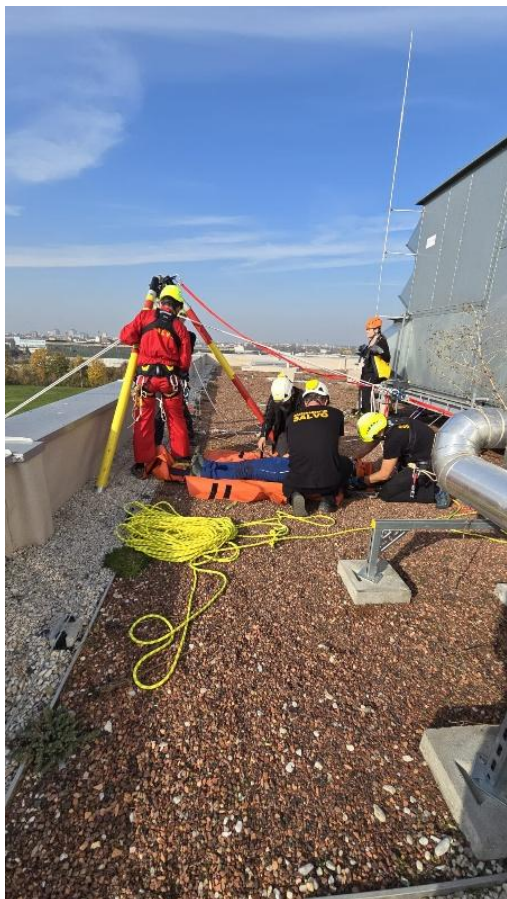
- culegerea, prelucrarea, stocarea, studierea și analizarea datelor și informațiilor referitoare la protecția civilă și prevenirea stingerii incendiilor;
- informarea și pregătirea preventivă a populației cu privire la pericolele la care este expusă, măsurile de autoprotecție ce trebuie îndeplinite, mijloacele de protecție puse la dispoziție, obligațiile ce îi revin și modul de acțiune pe timpul situației de urgență;
- organizarea și executarea intervenției operative pentru reducerea pierderilor de vieți omenești, limitarea și înlăturarea efectelor calamităților naturale și a celorlalte situații de protecție civilă;
- înștiințarea autorităților publice și alarmarea populației în situații de protecție civilă și prevenirea stingerii incendiilor;
- protecția populației, a bunurilor materiale, a valorilor culturale precum și a mediului împotriva efectelor dezastrelor și ale conflictelor armate;
- asigurarea condițiilor de supraviețuire a populației în situații de urgență;
- gestionarea sesizărilor și solicitărilor primite de la cetățeni, instituții publice, operatori economici prin mediul electronic, portal și transmiterea răspunsurilor în format digital în conformitate cu legislația în vigoare ;
- coordonarea activității Formațiunii de Intervenție „SALVO”, participarea la intervenții, activități, antrenamente și la ședințele de pregătire teoretică și practică a membrilor formațiunii;
- actualizarea planurilor în domeniul situațiilor de urgență și elaborarea documentelor necesare Comitetului Local al Municipiului Timișoara;
- participarea la exerciții și aplicații de protecție civilă și organizarea acțiunilor de alarmare, evacuare, intervenție, limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență desfășurate în cadrul instituției;
- efectuarea instructajelor specifice în domeniul situațiilor de urgență pentru angajații din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara;
- verificarea modului de respectare a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și de dotare cu mijloace de stingere, propunerea măsurilor pentru înlăturarea neregulilor constatate în acest domeniu, actualizarea documentelor operative pe linia prevenirii și stingerii incendiilor;
- elaborarea planurilor anuale și de perspectivă, de control pentru asigurarea resurselor umane, tehnice, materiale și financiare destinate prevenirii și gestionării situațiilor de urgență ;
- asigurarea întreținerii și menținerea în stare de funcționare a echipamentelor de intervenție și a mijloacelor de radiocomunicații din dotarea compartimentului;

### **SINTEZA ACTIVITĂȚII COMPARTIMENTULUI SITUAȚII DE URGENȚĂ**

- Au fost elaborate 6 rapoarte operative cu evaluarea pagubelor la culturile agricole de pe raza municipiului Timișoara asociate fenomenului meteorologic de secetă pedologică centralizate în baza înștiințărilor depuse de către petenți la Primăria Municipiului Timișoara;

- Au fost încheiate în anul 2025 un număr de 5 contracte de voluntariat în domeniul protecției civile ;
- Numărul intervențiilor operative structurate pe tipuri de risc ale Formațiunii de Intervenție SALVO desfășurate în anul 2025 cuantificat: 67;
- S-au finalizat 35 de proceduri de achiziție publică pentru serviciile de mentenanță (întreținere, verificare, intervenții în caz de defecțiune și reparare) și piese de schimb pentru sistemul de înștiințare, avertizare și alarmare al Municipiului Timișoara; serviciile de dispecerizare, monitorizare, mentenanță și intervenție pentru sistemul de alarmă și antiefracție la depozitul de materiale și echipamente; achiziționarea a 3 bucăți instalații de protecție împotriva trăsnetului – paratrăsnete pentru sirenele electronice aparținând sistemului de înștiințare, avertizare și alarmare al Municipiului Timișoara; 1 defibrilator extern automat portabil, respectiv achiziționarea de materiale și echipamente specifice dotării ]n vederea asigurării intervenției operative în domeniul situațiilor de urgență;
- S-au efectuat instructaje specifice în domeniul situațiilor de urgență pentru 535 angajați din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara și pentru 33 de persoane care prestează gratuit ore de muncă neremunerată în folosul comunității ;
- A fost elaborat "Planul operativ de acțiune pentru managementul situațiilor de urgență din municipiul Timișoara" în vederea organizării și executării intervenției operative pentru reducerea pierderilor de vieți omenești, limitării și înlăturării efectelor situațiilor de urgență în municipiul Timișoara;
- A fost elaborat Carnetul de mobilizare al Primăriei Municipiului Timișoara pentru perioada 2025-2028;
- A fost încheiat protocolul de colaborare cu Direcția de Sănătate Publică Timiș ce a avut ca scop instituirea de măsuri de prevenire și diminuare a efectelor temperaturilor crescute pe perioada caniculei pentru populația municipiului Timișoara, Compartimentul Situații de Urgență asigurând cantitatea suficientă de apă și pahare de unică folosință pentru distribuirea apei la punctele de prim-ajutor;
- S-a verificat prin acțiuni de control starea tehnică a 89 adăposturi publice de protecție civilă de către funcționarii publici din cadrul Compartimentului Situații de Urgență în colaborare cu reprezentanții Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Banat" al Județului Timiș;
- A fost menținut în stare de operativitate sistemul de înștiințare alarmare al municipiului Timișoara prin acțiuni de control la 39 de sirene electronice amplasate în municipiul Timișoara.
- Creșterea nivelului de pregătire al elevilor și personalului didactic în utilizarea tehnicilor de acordare a primului ajutor precum și modul de comportare și acțiune în cazul situațiilor de urgență" în baza parteneriatului Primăriei Municipiului Timișoara cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență "BANAT" al județului Timiș și Inspectoratul Școlar Județean Timiș prin efectuarea de activități în unități de învățământ din municipiul Timișoara.

- Au fost desfășurate activități de instruire și activități practice în domeniul situațiilor de urgență având ca obiective: cunoașterea măsurilor de pregătire și a modului corect de comportare în caz de cutremur, incendiu; exerciții de evacuare în cazul producerii unui seism; cunoașterea elementelor de bază în acordarea primului ajutor - tehnici de acordare prim ajutor de bază – masajul cardiac extern (CPR), poziția laterală de siguranță, manevra Heimlich; la instruirea în domeniul situațiilor de urgență au participat un număr de 988 elevi și 190 personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic.





### **OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2026:**

- Implementarea procedurii de achiziție „Elaborarea expertizelor tehnice și a serviciilor de proiectare DALI pentru reabilitarea a 48 de adăposturi publice de protecție civilă intabulate” ca primă etapă în luarea măsurilor concrete de aducere în stare de operativitate a adăposturilor publice de protecție civilă și implicit pentru realizarea sarcinilor ce revin autorităților publice locale, în conformitate cu prevederile legii nr. 481/2004 privind protecția civilă, pentru protecția populației și a bunurilor din patrimoniul cultural național de efectele atacurilor din aer.
- Dezvoltarea, completarea și reconfigurarea sistemului de înștiințare-alarmare al populației în situații de protecție civilă la nivelul Municipiului Timișoara în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 403/25.07.2019 prin procedura de achiziție publică a 4 sirene de putere 1200 W .
- Continuarea proiectului privind creșterea nivelului de pregătire al elevilor și personalului didactic în utilizarea tehnicilor de acordare a primului ajutor precum și modul de comportare și acțiune în cazul situațiilor de urgență” în baza parteneriatului Primăriei Municipiului Timișoara cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență "BANAT" al județului Timiș și Inspectoratul Școlar Județean Timiș.

### **COMPARTIMENTUL LOGISTICA-ADMINISTRATIV**

Compartimentul Logistică Administrativ aparține Direcției Generale Valorificare Drepturi de Proprietate UAT și are în componență 10 posturi de execuție

## SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2025

Compartimentul Logistică Administrativ a fost înființat la data de 1 noiembrie 2025, până la aceasta dată denumirea sa era Serviciul Activități Administrative.

Pe parcursul anului 2025 s-au desfășurat următoarele activități:

- Au fost efectuate reviziile, reparațiile și inspecțiile tehnice pentru autovehiculele Primăriei Municipiului Timișoara;
- Au fost redactate, completate și verificate foi de parcurs și fișe ale activității zilnice pentru cele cinci autovehicule din parcul auto al Primăriei Municipiului Timișoara;
- Au fost reînnoite asigurările autovehiculelor pentru circulația acestora pe drumurile publice, pe o perioadă de 12 luni;
- Alimentarea cu carburanți a autovehiculelor din parcul auto, s-a realizat respectându-se cotele de consum carburanți /lunar, potrivit Hotărârii Consiliului Local nr.297/27.07.2017 privind stabilirea consumului lunar de carburanți;
- De asemenea s-au întocmit toate documentele necesare pentru inițierea procedurilor de achiziții publice privind reînnoirea contractelor și anume: referate de necesitate și oportunitate, caiete de sarcini, referate de fundamentare în vederea elaborării strategiei de contractare, propuneri și angajamente și drafturi de contracte;
- Au fost încheiate contracte de achiziții și anume: contract de carburanți auto pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Timișoara, contract pentru mentenanța sistem numere de ordine, contracte pentru dozatoare de apa, în incinta clădirilor Primăriei Municipiului Timișoara, contract suport media pentru sedințele publice, contract implementare sistem supraveghere Evidența Persoanei, contracte mentenanța lift (pentru clădirea Primăriei Municipiului Timișoara, clădirea de sticla -fosta DFMT) contract internet pmt, contract pentru obiecte de birotică și papetărie, contract materiale de curatenie, contract mentenanța sistem de supraveghere, contracte pentru achiziția a două autoturisme hibrid și a unui sistem integrat audio pentru Sala de consiliu a Primăriei Municipiului Timișoara.
- Au fost gestionate și urmărite contractele de utilități pentru toate imobilele care se regăsesc în patrimoniul Municipiului Timișoara, și care sunt racordate la acestea, anume: Retim, Aquatim, Premier Energy Trading, Nova POWER Gas, Enel și Colterm, precum și contractul de deșeuri din cimitirele aparținătoare municipiului;
- Gestionarea contractului de prestări servicii cu Horticultura de curățenie pentru spațiile care aparțin Primăriei Municipiului Timișoara;
- Preluarea contractelor de la fostul CERC și continuarea acestora.
- Întocmirea rapoartelor anuale pentru Managementul calității;

- Întocmirea și evidența fișelor de mijloace fixe și ale obiectelor de inventar, precum întocmirea și inventarierea tuturor activelor municipalității, acțiune care se realizează anual. În urma inventarierii, se întocmesc propuneri de casare și se distrug conform legislației în vigoare;
- Întocmirea documentațiilor și ducerea la îndeplinire, plata impozitului clădirii aflată la Poiana Mărului, județul Caraș-Severin;
- În anul 2025 au fost continuate activitățile de reparații și renovări în clădirea în care și-a desfășurat activitatea aparatul de specialitate al Primarului cât și la clădirea de sticlă (fosta Direcția Fiscală a municipiului) și a dus la îndeplinire plățile aferente;
- Au fost realizate achiziții pe baza de documentații elaborate în funcție de necesitatea și solicitările autorității contractante și anume: achiziționarea de steaguri pentru poavazarea orașului precum și achiziționarea serviciului de poavazare a arterelor principale din Timișoara cu ocazia zilei de 29.07, când se aniversează Ziua Imnului National, 3 August când se aniversează Ziua Timișoarei și 01.12. când se aniversează Ziua Națională a României.
- Au fost achiziționate tipizate, registre, ștampile, mape, materiale electrice și feronerie necesare pentru toate clădirile aparținătoare municipalității;
- Au fost transmise referate cu propuneri în bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2024.
- A fost propus bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2025.

*În anul 2025 au avut loc diverse acțiuni care au consolidat implementarea proiectelor, astfel:*

- **MultipleXity** este o secțiune centrală a dosarului de candidatură, comună cu cea din Strategia Culturală a Municipiului Timișoara, un proiect care va fi implementat de Primăria Municipiului Timișoara și care presupune dezvoltarea unui centru pentru artă, tehnologie și experiment. Încă de acum patru ani a avut loc la Timișoara primul atelier de lucru la care au participat reprezentanții Ars Electronica din Linz, cei ai ATCCE2023, un grup de specialiști timișoreni de la Universitatea de Vest din Timișoara, Universitatea Politehnica Timișoara, Ordinul Arhitecților din România – Filiala Teritorială Timiș, Ambasada, Smart City Timișoara, Simultan Festival și alți specialiști din domeniile IT, știință și inovare, în vederea elaborării conceptului acestui centru. Următorul pas a fost alegerea locației potrivite. MultipleXity va revitaliza unul dintre cele mai mari spații care face parte din istoria orașului Timișoara și patrimoniul său industrial: Muzeul de Transport Public Corneliu Miklosi și atelierele de lucru aferente. Datorită complexității programului, a mizei ridicate, ținând cont de contextul social și cultural, proiectul ce urmează a fi implementat trebuie să răspundă unui set mare de nevoi ale orașului cu un concept sustenabil, inovator și integrator.  
Procedura de atribuire s-a făcut printr-un concurs de soluții, desfășurat în baza Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, într-o singură fază, și a avut ca finalitate atribuirea contractului de

proiectare pentru acest obiectiv concurentului câștigător, în urma unei proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare.

Concursul a avut ca scop găsirea celei mai bune soluții pentru amenajarea terenului și imobilelor din cadrul fostului ansamblu industrial de pe str. Take Ionescu, aflate în proprietatea Municipality din Timișoara.

Proiectul câștigător, care se realizează de Biroul Individual de Arhitectură ȘERBAN I. DANIEL LUCIAN, va cuprinde amenajarea spațiului interior pentru Muzeul Tramvaielor, cât și reabilitarea și amenajarea clădirilor existente de peste drum, respectiv a atelierelor și a spațiului exterior cu acces public, de asemenea, mai include documentația topografică, documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor, DALI, studii de teren și expertize tehnice necesare – PAC + POE, studiu geotehnic documentații pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, documentații topografice, documentații tehnice – D.T. (D.T.A.C. + D.T.O.E.) pentru autorizarea executării lucrărilor de construire – PT + DDE: Proiect tehnic de execuție, detalii de execuție, plan de sănătate și securitate în muncă, programul de control al calității și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor.

Conform Contractului de proiectare nr. 153/28.07.2020 încheiat cu firma declarată câștigătoare și a actelor adiționale la acest contract, prețul plătit prestatorului este de 2.742.650 lei. Durata contractului este de 300 de zile.

Zona de intervenție are o suprafață totală de 19.820 mp, împărțită în două subzone: - Subzona 1 cu suprafață de 6.748 mp – în această subzonă se află Muzeul Corneliu Mikloși și colecția de tramvaie din patrimoniul acestuia, parte integrantă din proiectul MultipleXity; - Subzona 2 cu o suprafață de 13072 mp – în această subzonă se află fostele ateliere de reparații pentru tramvaie.

Proiectul MultipleXity va fi implementat în mod etapizat, urmând ca finalizarea execuției să aibă loc cât de repede posibil. Spațiile vor fi multifuncționale și vor cuprinde locații pentru expoziții, laboratoare interactive pentru copii și adulți, zone de experimentare.

Pe partea sudică, a fost predat PT –referitor la parcela ce include și Muzeul Corneliu Micloși, muzeul de transport Timișoara. În prezent, a fost obținută Autorizația de Construire.

A fost predat PT pentru Casa Memorială Corneliu Mikloși, valoarea totală a investiției fiind de 16.152.361,09 lei cu TVA inclus.

Urmărind o implementare graduală, primele spații complet reabilite vor fi accesibile în 2025, apoi altele se vor deschide în cursul anului, crescând astfel ecosistemul prin angajarea publicului și a producătorilor spre finalizarea lucrărilor în anul 2027.

- **Cinematograful Unirea** – imobilul a fost cuprins ca obiectiv în bugetul de funcționare – reparații curente, se află în stare de funcționare, în incinta sa derulându-se activități educative și

religioase. Se află în derulare faza de antemăsurători, realizare deviz estimativ pentru lucrările de reparații necesare. Cinematograful Unirea va deveni un centru cultural de cartier.

- **Galeria de Artă** - imobilul a fost cuprins ca obiectiv în bugetul de dezvoltare–investiții. În urma licitației publice a fost atribuit contractul de servicii de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul „DALI+PT reabilitare galerie de artă”, cu adresa Calea Aradului, jud. Timiș, identificat prin CF 434255-C1 Timișoara.

Ultima utilizare a galeriei de artă a fost de spațiu comercial în care se vindeau pensule, pânze și vopseluri pentru artiști. Întrucât aceasta nu a mai fost folosită și s-a închis, spațiul s-a degradat, ajungând în paragină.

Contractul de prestări servicii nr. 38 din 07.05.2021, încheiat cu firma de proiectare NOVARTIS S.R.L, are ca obiect prestarea serviciilor de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului pentru realizarea obiectivului de investiții „DALI+ PT Reabilitare Galeria de Artă”. Prețul contractului este de 74.700 lei fără TVA.

Până în prezent a fost predată documentația de avizare a lucrărilor de intervenții și proiectului tehnic.

Galeria de artă va fi reabilitată și redată circuitului socio-cultural, având un impact pozitiv mare asupra locuitorilor cartierului și implicit al municipiului.

Serviciul Activități Administrative a demarat activități care privesc importanța protejării, conservării și restaurării monumentelor și statuilor de for public precum și a operelor comemorative aflate în administrarea și patrimoniul Municipiului Timișoara. De asemenea s-au efectuat lucrări de reabilitare, reparatii capitale la Sinagoga Fabric.

Așadar, au fost demarate lucrări de reparații la statuile Ostașul Român Eliberator, Eduard Pamfil, Ion Monoran, Romul Ladea, Deliu Petroiu, Ion Românu, Sever Bocu, Carol Telbisz, Janos Torok, monumentul din Parcul Crucii, monumentul ostașului german și monumentul eroi revoluției din Cimitirul Eroilor.

De asemenea în anul 2025 *Serviciul Activități Administrative* a continuat activitatea de reabilitare a cinematografelelor din municipiul Timișoara, care presupune amenajarea prin reconversie în spații culturale pornind de la reconversia celor 7 cinematografe din Timișoara preluate de la RADEF.

În luna decembrie 2017 a fost aprobat HCL nr. 559/2017, privind asumarea de către Consiliul Local al Municipiului Timișoara a Protocolului de predare – primire a imobilelor cu destinația de săli și grădini de spectacol cinematografic din Municipiul Timișoara, încheiat între R.A.D.E.F. „RomâniaFilm” și Municipiul Timișoara, referitor la imobilele săli și grădini de spectacol

cinematografic din Municipiul Timișoara: cinematografele Timiș, Dacia, Victoria, Unirea, Fratelia, Freidorf și Arta (sala de spectacole și grădina de vară).

Ulterior a fost preluat și imobilul Cinema Studio. Reabilitările acestor imobile au fost incluse în bugetul local, ca obiective prioritare.

Parte a programului investițional în domeniul cultural și parte a candidaturii Timișoarei la titlul de Capitală Culturală Europeană, fostele cinematografe vor deveni spații multifuncționale culturale, dotate cu aparatură de proiecție, dar potrivite și pentru alte arte ale spectacolului și nu numai (teatru, concerte etc.).

Excepție face Cinema Studio, care va deveni exclusiv cinematograf de artă prin colaborarea cu Institutul Francez din Timișoara și organizațiile din domeniul promovării filmului din Timișoara.

Prin HCL nr. 399 din 2018 privind transmiterea în administrare către Teatrul Maghiar de Stat "Csiky Gergely" Timișoara, a sălii de spectacole și a grădinii de vară aparținând cinematografului Arta, situat în Timișoara, str. Iancu Văcărescu, nr. 18, imobilul cinema Arta a fost dat în administrare Teatrului Maghiar de Stat, ținând cont de oportunitatea unei finanțări externe, fundamentate de teatru prin convenția de finanțare încheiată cu Fondul Bethen Gabor Alap Ungaria, în valoare de 250.000 euro, sumă ce va putea fi utilizată de Teatrul Maghiar pentru începerea reabilitării Cinematografului Arta.

Serviciul Activități Administrative a urmărit și în 2025 identificarea de programe și generarea de proiecte adecvate pentru implementarea proiectelor asumate în procesul de candidatură, precum și atragerea de parteneri noi în aceste proiecte. De asemenea, se urmărește executarea contractelor de finanțare încheiate în cadrul proiectelor aflate în derulare, precum și încheierea de noi contracte, realizarea de HCL-uri, dispoziții, demararea lucrărilor de execuție din cadrul proiectelor de reabilitare precum și alte activități aferente Serviciului.

De asemenea, au fost susținute activități privind educarea spiritului civic, deschiderea și apropierea autorității publice față de cetățeni sunt o prioritate a forurilor de decizie ale orașului, care susțin democrația participativă indiferent vârsta, statut și apartenența etnică.

În 2025 au fost demarate lucrări de execuție pentru majoritatea obiectivelor și vor fi continuate lucrările de execuție pentru acele proiecte de infrastructură culturală pentru care au fost încheiate contracte de execuție anul trecut:

- **Cinematograful Arta** – se va definitiva proiectul de arhitectură iar primăria va demara achiziția pentru execuția reabilitării cinematografului
- **Galeria de Artă** – se va demara achiziția lucrărilor de execuție pentru reabilitarea galeriei.

Pe toată perioada de execuție a lucrărilor, anumite spații interioare și exterioare în cadrul MultipleXity vor fi active și disponibile pentru operatorii culturali, astfel încât Programele culturale anuale să se desfășoare neîntrerupt.

Spațiile vor fi multifuncționale: de expoziții, laboratoare interactive pentru copii și adulți, zone de experimentare. Parte din Programul cultural al MultipleXity este deja în curs de derulare. Evenimente cu teme de profil au avut loc și anul trecut, în cadrul Muzeului de Transport Public Corneliu Miklosi, acesta fiind un spațiu deja reabilitat și funcțional, ca parte integrantă a MultipleXity, dar, în același timp, rămânând un veritabil Muzeu al Transportului și spațiu pentru evenimente de profil, de mari dimensiuni.

## **PRINCIPALELE OBIECTIVE PE ANUL 2026**

Activitatea *Compartimentului Logistica Administrativ* va urmări și în 2026 următoarele:

- Vor fi demarate și încheiate contracte în funcție de necesitățile autorității contractante având la bază referatele de necesitate comunicate către serviciile/direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara și cuprinse în Programul Anual al Achizițiilor Publice și Programul de dezvoltare 2025, după aprobarea bugetului.
- Coordonarea, organizarea și monitorizarea eficientă a parcului auto al Primăriei Municipiului Timișoara.
- Reînnoirea și întocmirea contractelor aflate în cadrul compartimentului respectând legislația în vigoare.
- Îmbunătățirea procedurilor de lucru și îmbunătățirea pregătirii profesionale;
- Reducerea timpilor pentru întocmirea și aprobarea actelor necesare lansării procedurilor de achiziții publice.
- Utilizarea mijloacelor electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire pentru toate procedurile organizate în afara celor care constituie o excepție de la legislație.