



DIRECȚIA DEZVOLTARE
ȘI INTREȚINERE



STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA ACTUALĂ



01

SERVICIUL
EVIDENȚĂ
INVENTAR ȘI
GESTIUNE ,
ADMINSTRATIV



1 Șef serviciu
6 Consilieri
6 Personal contractual

02

BIROUL
MONITORIZAREA
COMPORTĂRII
ÎN TIMP A
CONSTRUCȚIILOR



1 Șef birou - vacant
6 Consilieri

03

SERVICIUL
BAZE SPORTIVE



1 Șef serv. - vacant
3 Consilieri
1 Referent specialitate
7 Personal contractual

04

BIROUL
REPARAȚII
IMOBILE



1 Șef birou
5 Consilieri
1 Referent specialitate

05

SERVICIUL
DEZVOLTARE
IMOBILE



1 Șef serv. - vacant
5 Consilieri



01 Serviciul Evidență Inventar și Gestiune, Administrativ

ATRIBUȚII



Secțiunea de gestiune:

- asigura receptia bunurilor achiziționate de institutie, in baza documentelor care le însoțesc;
- gestionează și distribuie, in cadrul institutiei, bunuri materiale, mijloace fixe și obiecte de inventar, aflate în administrarea directă a Primariei municipiului Arad, prin întocmirea de bonuri de consum, de transfer, bonuri de mișcare precum și prin procese verbale de predare primire;
- asigura conformitatea operatiunilor de alimentare de carburant a autovehiculelor din parcul auto al primariei;
- identifica și preia obiectele de inventar/mijloacele fixe de la personalul primariei al cărui raport de activitate a încetat, conform fișelor de lichidare întocmite de Serviciul Resurse Umane
- asigura aprovizionarea centrelor de vaccinare cu materiale anti COVID, conform solicitărilor primite
- întocmeste închiderea lunară si confruntarea stocurilor scriptice cu Serviciul Financiar Contabilitate
- efectuează împreuna cu Direcția Economică, inventarierea anuala si opereaza in programul informatic de gestiune propunerile de casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aprobate;
- întocmește și completează la zi evidența mijloacelor mobile, imobile și a obiectelor de inventar;
- asigura constituirea comisiei de valorificarea a bunurilor casate din anul anterior

01 Serviciul Evidență Inventar și Gestiune, Administrativ

ATRIBUȚII



Secțiunea administrativă:

- asigura servicii specifice in cele 16 locații administrative unde își desfășoară activitatea departamentele Primariei;
- urmareste prestarea serviciilor de paza a sediilor administrative și a bunurilor existente in acestea;
- centralizează pentru fiecare locație administrativă, lucrările de întreținere efectuate, în funcție de comunicările întocmite de către celelalte departamente
- centralizează și transmite către celelalte departamente solicitările de lucrari de întreținere sau intervenții (avarii) de la toate locațiile administrative
- inițiază încheierea/încetarea contractelor de furnizare a utilităților pentru fiecare locație administrată
- urmărește și asigura continuitatea contractelor de furnizare de utilitati: energie electrica, energie termica, apa, telefonie, gaze naturale
- gestionează și ține evidența cheltuielilor privind utilitățile pentru fiecare locație administrativă, precum și la centrele de vaccinare

01 Serviciul Evidență Inventar și Gestiune, Administrativ

ATRIBUȚII



Secțiunea de logistică și aprovizionare

- face propuneri pentru realizarea de cheltuieli bugetare, întocmește viramente pentru credite bugetare privind întreținerea și buna funcționare a activității instituției;
- întocmește propunerile pentru angajarea cheltuielilor și ordonantarea acestora, precum și urmărirea încadrării cheltuielilor în bugetul aprobat și decontarea acestora;
- inițiază proceduri de achiziții publice pe domeniul său de activitate ;
- urmărește derularea și modul de îndeplinire a contractelor încheiate cu furnizori, prestatori sau executanți;
- asigură buna funcționare a centralei telefonice, precum și a celorlalte echipamente tehnice de telefonie;
- răspunde de aprovizionarea cu materiale și rechizite de birou
- asigură achiziționarea tuturor materialelor sanitare de protecție anticovid
- asigură operaționalizarea centrelor de vaccinare împotriva covid 19

01

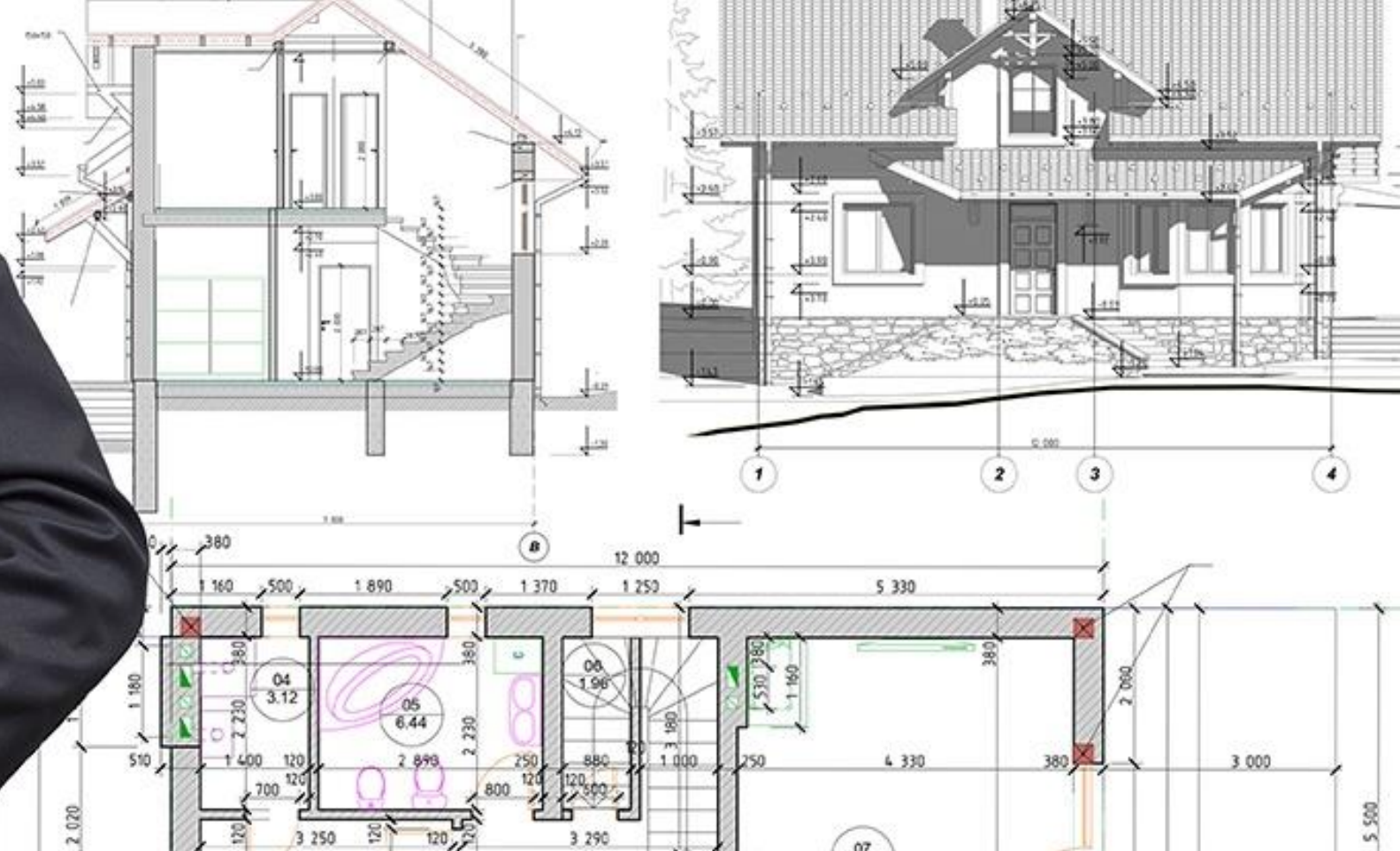
Serviciul Evidență Inventar și Gestiune, Administrativ

ATRIBUȚII



Secțiunea de gestionare a parcului auto

- parcul auto e constituit din 83 autovehicule, 13 mopede și un tractor
- urmărește și asigură desfășurarea în bune condiții a activității de transport pentru mijlocele din dotare, prin mentenanța contractelor de spalatorie auto, vulcanizare, ITP, asigurări, service auto, și furnizarea de carburant;
- programează autoturismele la verificarile tehnice obligatorii;
- urmărește încadrarea în consumurile specifice de carburanți și lubrifianți a autoturismelor din parcul auto propriu;
- solicită încheierea de asigurări obligatorii RCA și asigurări CASCO pentru autoturismele și persoanele care circulă cu acestea;
- urmărește executia contractelor de servicii de întreținere și reparații a autovehiculelor

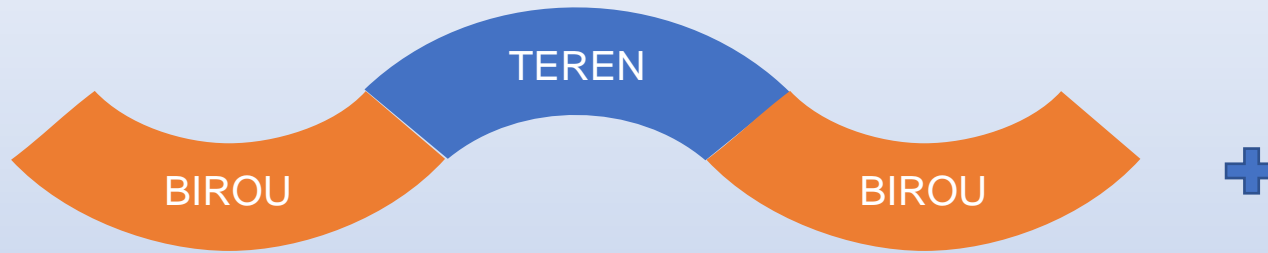


02

BIROUL MONITORIZAREA COMPORTĂRII ÎN TIMP A CONSTRUCȚIILOR

ACTIVITĂȚI SPECIFICE

MONITORIZAREA COMPORTĂRII ÎN TIMP A CONSTRUCȚIILOR



Comisia pentru identificare și evaluare clădiri / terenuri neîngrijite din municipiul Arad



Sef Birou - vacant

2 Consilieri Superiori

1 Consilier Principal

3 Consilieri Asistenti



1 Consilier Principal

1 Consilier Asistent

Monitorizare construcții – 2 echipe a câte 2 Consilieri efectuează inspecții zilnice în teren, arhivează documentația foto și întocmesc Rapoartele de monitorizare și comunicările către departamentele cu responsabilitati in intretinerea imobilelor. Completează Jurnalului evenimentelor și gestionează Cărțile tehnice ale construcțiilor. Inițiază achiziții publice pe domeniul sau de activitate. Asistă la Inspecțiile ISC, operează datele existente în Baza de date informatică Monitorizare Clădiri.

Comisia de identificarea cladirilor neingrijite – Inspectează, fotografiază, Întocmesc Fișe de evaluare, identifică proprietarii și expediază somații. Stabilesc cotele de supraimpozitare, aplică procedurile de sistem conform HCML 235/2017, Operează Programul informational “Vituas”, etc.

CADRUL LEGAL SI DESCRIEREA PE SCURT A ACTIVITATII

MONITORIZAREA COMPORTĂRII ÎN TIMP A CONSTRUCȚIILOR



OUG 57/2019 - CODUL ADMINISTRATIV

LEGEA 10/1995 PRIVIND CALITATEA ÎN CONSTRUCȚII

NORMATIV P130_1999 PRIVIND COMPORTAREA ÎN TIMP A CONSTRUCȚIILOR

HG 273/ 1994 RECEPȚIA CONSTRUCȚIILOR

HG 766/1997 – REGULAMENTE CALITATEA ÎN CONSTRUCȚII

Activitatea de urmărire a comportării în timp a construcțiilor se realizează conform prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea construcțiilor și ale regulamentului privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor, aprobat prin HGR nr. 766/1997, respectând normativul P130 /1999. Urmărirea comportării în timp a construcțiilor se desfășoară pe toată perioada de viață a construcției începând cu execuția ei și este o activitate sistematică de observare, examinare și investigare a modului în care reacționează construcțiile în decursul utilizării lor sub influența mediului înconjurător și a condițiilor de exploatare de către utilizator.

Urmărirea curentă se efectuează la intervale de timp prevăzute prin instrucțiunile de urmărire , dar nu mai rar de o dată pe an și în mod obligatoriu după producerea de evenimente deosebite . Personalul însărcinat cu efectuarea activității de urmărire identifică în teren obiectivului ce urmează să fie monitorizat efectuează operațiuni specifice monitorizării , constituie arhiva fotografică cu imobilul monitorizat, întocmește Raportul de urmărire a comportării în timp pentru acesta.

Constituie și completează Jurnalului evenimentelor, completează Cartea tehnică a construcției și Baza de date informatică. Comunică Raportul și concluziile acestuia către departamentele responsabile cu întreținerea imobilelor.

Participă la expertize tehnice precum și la inspecțiile Inspectoratului de stat în Construcții.

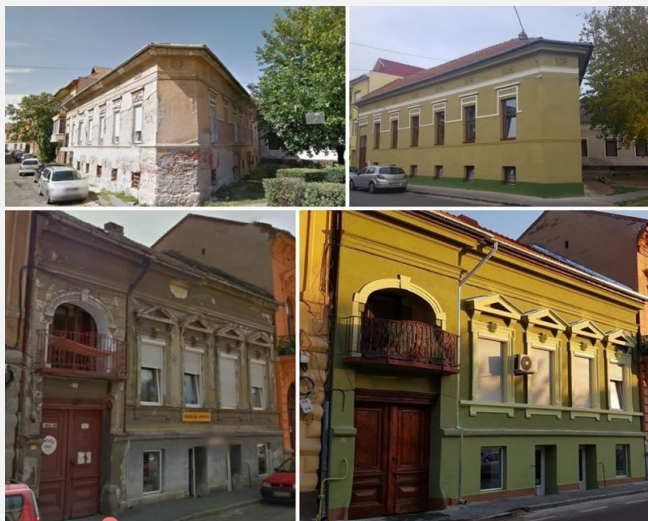
PORTOFOLIU

MONITORIZAREA
COMPORTAMENTULUI IN TIMP A
CONSTRUCTIILOR



CADRUL LEGAL SI DESCRIEREA PE SCURT A ACTIVITATII

COMISIA PENTRU IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA CLĂDIRI/TERENURI NEÎNGRIJITE DIN MUNICIPIUL ARAD



HCML 235/2017
cu privire la aprobarea
Regulamentului privind stabilirea
conditiilor de majorare a impozitului
pentru clădirile/terenurile neîngrijite
și terenurile agricole nelucrate timp
de 2 ani consecutivi de pe raza
municipiului Arad

LEGEA 227/2015 CODUL FISCAL

DISPOZITIA PRIMARULUI NR
1115/2021

Activitatea de Identificare și evaluare a clădirilor/terenurilor neîngrijite se face prin intermediul reprezentanților desemnați din Poliția Locală Arad și din cadrul aparatului propriu al Primarului Municipiului Arad, care se deplasează pe teren pentru verificarea și constatarea stării tehnice/de fapt a clădirilor/terenurilor neîngrijite situate în intravilanul și extravilanul Municipiului Arad.

Fișa de evaluare a stării tehnice/de fapt a clădirilor/terenurilor se întocmește de către Comisia constituită în baza Dispoziției Primarului Municipiului Arad și va fi însoțită în mod obligatoriu de imagini foto care să ateste starea de fapt a clădirii/terenului la data verificării. După identificarea proprietarului clădirii/terenului neîngrijit, prin grija Comisiei, în termen de 15 zile, se va transmite acestuia o Somație de conformare.

În cazul în care proprietarul/prorietarii clădirii/terenului neîngrijit nu realizează lucrările de întreținere/îngrijire necesare în termenul stabilit, prin grija Comisiei se va întocmi Procesul - verbal prin care se propune încadrarea clădirii/terenului în categoria celor neîngrijite, cu propunerea de majorare a impozitului începând cu anul fiscal următor. Procesul-verbal însoțit în mod obligatoriu de documentația aferentă (Fișa de evaluare, Somația și imagini foto care atestă starea clădirii/terenului la data verificării) se comunica Direcției Venituri cu propunerea de promovare a proiectului de hotărâre de majorare a impozitului pentru imobilul respectiv. Datele se operează și rămân arhivate în sistemul informatic "Vituas"

PORTOFOLIU

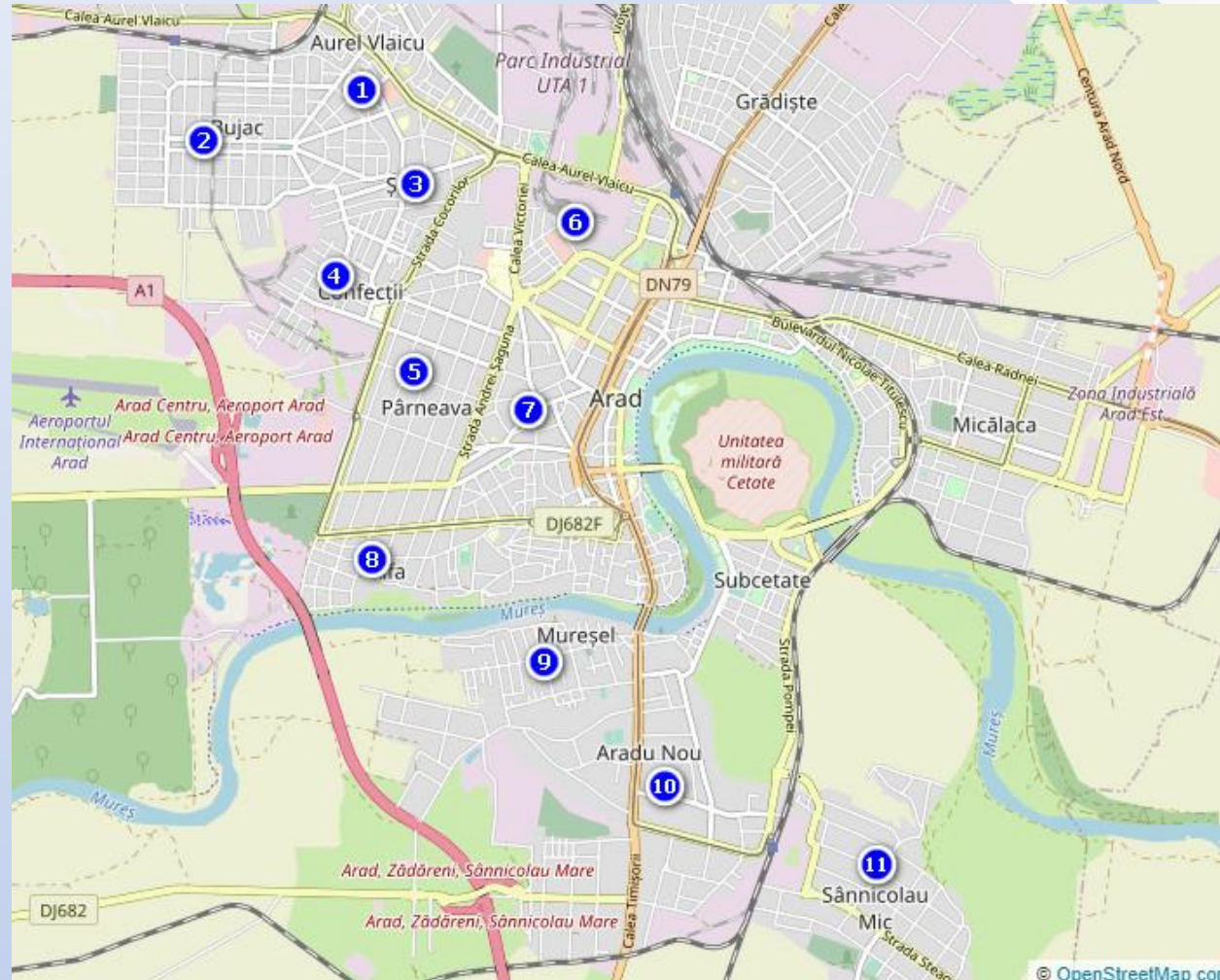
COMISIA PENTRU IDENTIFICAREA ȘI
EVALUAREA CLĂDIRI/TERENURI NEÎNGRIJITE
DIN MUNICIPIUL ARAD
ECHIPA 3-4

ACȚIONEAZĂ PE
11 ZONE ȘI
CARTIERE DIN
MUNICIPIU

SUD VESTUL ȘI
SUDUL
MUNICIPIULUI

369 DE STRAZI
AFLATE SUB
OBSERVAȚIE

310
IMOBILE/CLADIRI
SUPRAIMPOZITA
TE SAU AFLATE
IN PROCEDURI



176

CLĂDIRI CU FAȚADELE
DEGRADATE SUPRAIMPOZITATE
AFLATE SUB URMĂRIRE CURENTĂ

14

CLĂDIRI CU SUPRAIMPOZITAREA
SISTATĂ TEMPORAR, AFLATE IN
RENOVARE PENTRU CARE AU
FOST EMISE AUTORIZAȚII DE
CONSTRUIRE

11

CLĂDIRI ÎN PROCEDURĂ DE
SOMAȚIE, IDENTIFICATE ÎN ANUL
2021



PROIECTE ÎN CURS DE IMPLEMENTARE



BAZA DE DATE INFORMATICĂ MONITORIZARE CLĂDIRI

STRUCTURA BAZEI DE DATE INFORMATICĂ ESTE REALIZATA ȘI IMPLEMENTATA PE PLATFORMA ONDRIVE. SCOPUL : EVIDENȚA ȘI CENTRALIZAREA DEGRADĂRILOR ȘI A NECONFORMITĂȚILOR, EFECTUAREA DE ANALIZE COMPARATIVE PRIVIND STAREA GENERALĂ A PORTOFOLIULUI DE IMOBILE AFLATE SUB MONITORIZARE

CENTRALIZATOR DEGRADARI - NECONFORMITATI - BAZA DE DATE
MONITORIZARE COMPORTAMENTUL IN TIMP AL CONSTRUCTIILOR

DATA	TOTAL OBIECTIVE MONITORIZATE	TOTAL INSPECTII EFECTUATE	INSPECTII RAMASE DE EFECTUAT	PROCENT REALIZARE	EVALUARI				NUMAR APARTAMENTE / SPATII / EDIFICII				
					AGRAVARI SEMNIFICATIVE (AS)	DEGRADARI MAJORE (NS)	DEGRADARI MEDII (S)	STARE BUNA (B+FB)	EDIFICII (ALTELE DECAT LOCUINTE) (ED)	NR APARTAMENTE DIN IMOBILE CU DESTINATIA LOCUINTE	PRIVATE (P)	NU A FOST POSIBIL ACCESUL (NPA)	
ANUL CURENT (2020-2021) LA DATA DE:													
7/18/2021	870	60	810	6.90	7	11	4	4	311	9	14	10	
2019-2020													



PROIECT PENTRU MODIFICARE A HCML 235/2017 COMISIA FAȚADE

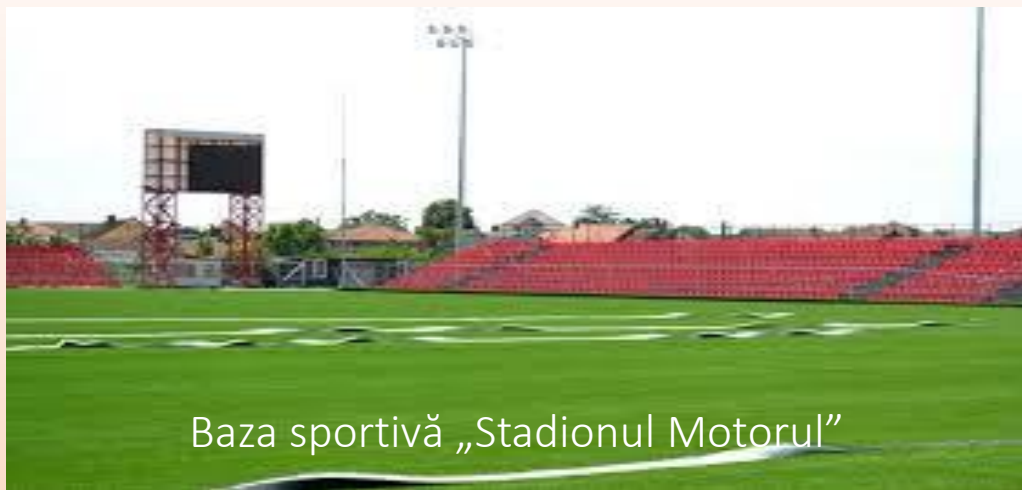
ÎN CURS DE ELABORARE
Termen finalizare : Decembrie 2021

MODIFICAREA HOTĂRÂRII ARE CA SCOP SIMPLIFICAREA PROCEDURILOR CARE PRIVESC ACTIVITATEA COMISIEI, PRECUM SI MODIFICAREA PUNCTAJELOR DIN FIȘELE DE EVALUARE CU SCOPUL DE A PUNE UN ACCENT MAI MARE PE ASPECTUL ESTETIC AL CLĂDIRILOR AFLATE SUB OBSERVAȚIE.



Serviciul Baze Sportive

1. Baza sportivă „Stadionul Motorul” este situată în municipiul Arad, Calea Timișorii, nr.50A
2. Terenul de sport „Stadion fotbal Șega” Arad este situat în municipiul Arad, strada Constantin Brâncoveanu nr. 116 - 122 (cartier Bujac)
3. Terenul de sport „ICRTI” situat în municipiul Arad, strada Câmpul Liniștii 10, în cartierul Poltura
4. Terenul de sport Sânicolaul Mic este situat în municipiul Arad – cartierul Sânicolaul Mic, str. Cpt. Ioan Fătu, nr. 90
5. Stadionul Gloria este situat în municipiul Arad – în zona centrală a orașului, str. Dacilor, nr. 9
6. Sala de sport Voinicilor - Situată în municipiul Arad, str. Voinicilor 2-6



Baza sportivă „Stadionul Motorul”

Baza sportivă „Stadionul Motorul” este situată în municipiul Arad, Calea Timișorii, nr.50A și are în componență următoarele active: corpul de clădire Pavilion administrativ sportiv, două terenuri de fotbal (gazon artificial + gazon natural) și tribunele fixe și mobile cu gradene din schelet metalic și scaune din plastic.

La această bază își desfășoară activitatea pe parcursul săptămânii, 5 grupe de copii și juniori ai clubului UTA, Atletico și a altor cluburi sportive care solicită închirierea bazei.



Terenul de sport „Stadion fotbal Șega”

Terenul de sport „Stadion fotbal Șega” Arad este situat în Arad, strada Constantin Brâncoveanu nr. 116 - 122 (cartier Bujac) și are în componență următoarele active: corpul de clădire vestiare jucători, un teren de fotbal (gazon sintetic).

La această bază își desfășoară activitatea pe parcursul săptămânii, 6 grupe de copii și juniori ai clubului UTA, Atletico și a altor cluburi sportive care solicită închirierea bazei.



Terenul de sport „ICRTI”

Terenul de sport „ICRTI” situat în Arad, strada Câmpul Liniștii 10, în cartierul Poltura - zona de intersecție a străzilor Livezilor și Câmpul Liniștii.

În perimetrul acestui amplasament sunt amenajate două terenuri de fotbal cu gazon natural.

La această bază își desfășoară activitatea pe parcursul săptămânii, echipa de liga1 a clubului UTA.



Baza Sportivă Sânicolaul Mic

Terenul de sport Sânicolaul Mic este situat în municipiul Arad – cartierul Sânicolaul Mic, str. Cpt. Ioan Fătu, nr. 90. În incinta imobilului este amenajat un teren de fotbal cu gazon natural și un corp de clădire.

La această bază își desfășoară activitatea pe parcursul săptămânii, echipa de fotbal a Club Sportiv Universitar Aurel Vlaicu-Rugby, FC Piroș Security-fotbal, FC Șoimii Lipova-fotbal și alte cluburi sportive care solicită închirierea bazei. Pe această bază se desfășoară atât antrenamente cât și meciuri oficiale de fotbal pentru Liga 3, Liga 5, Liga 6, Liga Elitelor, Liga 1 Rugby și Liga 1 fotbal feminin, Cupa României.



Stadionul Gloria

Stadionul Gloria este situat în municipiul Arad – în zona centrală a orașului în vecinătatea malului Mureșului, str. Dacilor, nr. 9.

Arena existentă este compusă din stadionul propriu zis, pista de atletism, sală de gimnastică + vestiare pentru atletism și clădirea fostelor vestiare și spațiu pentru tribune, platforme pentru aruncarea ciocanului, suliței, discului, groapă cu nisip pentru sărituri, clădire tribune + vestiare, clădirea anexă, platforme, parcare, spații verzi și gard împrejmuit împreună cu puncte de acces. Această bază este deschisă publicului larg și este ocupată de activitatea cluburilor sportive (atletism, alergări, aruncări, sărituri...etc)



SALA DE SPORT
VOINICILOR

Situată în Arad, str. Voinicilor 2-6, sala de sport este adaptată proiectelor pilot pentru săli de sport cu teren de fotbal/handbal/tenis/volei cu tribune pentru 150 de spectatori. Aceasta este dotată cu vestiare, dușuri pentru sportivi, spații administrative, etc. Sala de sport este închiriată la solicitare pentru tenis, fotbal, handbal, volei.

Atribuțiuni și responsabilități



Personalul angajat in functii publice asigura întocmirea documentelor necesare pentru achitarea facturilor de utilități pentru bazele sportive, întocmirea și finalizarea achiziției de servicii, aprovizionarea de materiale pentru bazele sportive (materiale de curățenie, combustibil, ...). Efectueaza activitati de corespondență., întocmirea programului de închiriere a bazelor sportive, asigura intocmirea notelor de plată pentru închirierea de terenuri. Initiaza proceduri de achizitii publice pe domeniul sau de activitate. Urmareste derularea si finalizarea contractelor si plata facturilor.



Personal contractual - Pregătește terenul de joc pentru competiția sportivă programată (etapă, antrenament). Execută lucrări sezoniere specifice de întreținere a gazonului (tunderea gazonului, irigarea, tăvălugirea). Asigură păstrarea și întreținerea curățeniei, materialelor și a mijloacelor din dotare. In zilele de sărbători legale în care au loc competiții sportive asigura activitatea specifică postului.

Colaborări și Beneficii

În cursul anului 2020 bazele sportive au fost închiriate peste 1500 de ore

În cursul anului 2020 au fost eliberate note de plată și facturi în valoare de 507.752,95 lei (în condiții de pandemie)

Serviciul Baze Sportive a colaborat în cursul anului 2020 cu cluburi sportive: UTA, Atletico Arad, CSU Aurel Vlaicu, AS Piroș Security, FC Șoimii Lipova, FC Cermei, CSS Gloria, FC Pecica, etc

BIROUL REPARAȚII IMOBILE

Atribuțiile biroului se înscriu în domeniul lucrărilor de reparații efectuate de Municipiul Arad la imobilele cu destinația de locuințe, unități de învățământ, sedii administrative, spații cu altă destinație, aflate în proprietatea (domeniului public sau privat) și/sau administrarea Consiliului Local, finanțate de la bugetul local



Atribuții și responsabilități

Personalul biroului desfășoară următoarele activități:



1. Stabilește anual necesarul de reparații aferent patrimoniului imobiliar gestionat la nivelul municipiului;
2. Stabilește prioritățile de reparații la obiectivele patrimoniului gestionat la nivelul municipiului, pe baza solicitărilor transmise de utilizatorii acestora;
3. Elaborează planul tehnic de reparații aferent patrimoniului imobiliar gestionat la nivelul municipiului;
4. Analizează stadiul și natura defectelor și a degradărilor imobilelor aflate în proprietatea Consiliului local;
5. Propune, planifică și organizează lucrările de reparații la imobilele;
6. Inițiază procedurile de achiziție publică, stabilește clauzele contractuale necesare desfășurării activității de reparații imobile, asigură contractarea acestora;
7. Urmărește execuția lucrărilor contractate din punct de vedere cantitativ și calitativ, organizează recepția finală și predarea către utilizatori;
8. Propune și întocmește bugetul anual pentru necesarul lucrărilor de reparații la clădirile aparținând domeniului public și privat al municipiului Arad, aflate în proprietatea sau administrarea Consiliului local;
9. Întocmește măsurătorile și devizele de lucrări și urmărește încadrarea acestora în listele de cantități contractate;
10. Întocmește propunerile pentru angajarea cheltuielilor și ordonanțarea acestora, urmărește încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat și decontarea acestora;
11. Asigură plata contravalorii cotelor părți din valorile lucrărilor executate de asociațiile de proprietari, la imobilele unde primăria deține cotă parte din imobil;
12. Asigură contractarea serviciilor de verificare ISCIR, reparații și servicii la cazane de gaz, instalații de ridicat care sunt în proprietatea municipiului Arad, urmărește execuția acestor contracte și asigură decontarea serviciilor.

Descrierea activitatilor pe tipuri de contracte

Cote părți

2018 – 14.310,57 lei
2019 – 30.714,62 lei
2020 – 60.087,66 lei



Întreținere ascensor și platforme pentru persoane cu dizabilități

2020 – 1 contract - 10.769,5 lei



Reparații unități de învățământ

2018 – 1 contract – 2.674.553,77 lei
2019 – 2 contracte – 2.857.462,78 lei
2020 – 2 contracte - 1.397.781,63 lei



Reparații fond locativ, administrativ, poliția locală



2018 – 1 contract – 743.575 lei
2019 – 2 contracte – 910.000 lei
2020 – 2 contracte - 1.649.160,45 lei

Autorizare ISCIR, verificare cazane gaz la unități de învățământ, administrație, fond locativ



2018 – 1 contract – 30.920 lei
2019 – 2 cotracte – 16.000 lei
2020 – 2 contracte – 81.388 lei

Verificare tehnică RSVTI



2018 – 1 contract – 43.800,3 lei
2019 – 2 contracte - 82.132,2 lei
2020 – 2 contracte – 92.809 lei

Servicii de reparații și întreținere a centralelor termice la U.I. și altele



2018 - 2 contracte 281.237 lei
2019 – 2 contracte – 407.770 lei
2020 – 2 contracte - 483.268,68 lei

A hand is shown from the bottom, holding a glowing, ethereal cloud of white house icons. The background is a soft-focus sunset sky with warm orange and yellow tones. The text 'SERVICIUL DEZVOLTARE IMOBILE' is overlaid in a dark blue, sans-serif font. In the top right corner, there are several overlapping, semi-transparent geometric shapes in white and light grey, creating a modern, architectural feel. In the top left corner, there are some abstract, overlapping shapes in purple and blue.

SERVICIUL DEZVOLTARE IMOBILE

Atribuții și responsabilități

Personalul serviciului desfășoară următoarele activități:

- întocmește documentația tehnică premergătoare demarării procedurilor de achiziție publică pentru lucrările de investiții;
- întocmește documentațiile pentru obținerea avizelor și autorizațiilor necesare realizării obiectivelor de investiții;
- face parte din comisiile de evaluare a ofertelor în cadrul procedurilor de achiziții publice ce privesc atribuirea contractelor de servicii/lucrări pentru obiectivele de investiții aprobate
- colaborează cu proiectanții, consultanții și diriginții de șantier în vederea execuției lucrărilor;
- urmărește și verifică în teren lucrările de construcții pe faze determinate, conform prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
- asigură recepția la terminarea lucrărilor, recepția finală și restituirea garanțiilor constituite conform contractelor de lucrări;
- participă la întocmirea proiectelor de Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Arad privind obiectivele de investiții aprobate pentru domeniul public sau privat al Municipiului Arad.

Portofoliu de lucrari

Personalul Serviciului Dezvoltare Imobile a participat la desfasurarea a 21 de proiecte de investitii, cum ar fi:

- reabilitari termice a unor unitati de invatamant in Municipiul Arad
- reabilitarea unor cladiri cu functiunea de sedii administrative
- imbunatatirea calitatii actului medical in unitati spitalicesti de pe raza Municipiului Arad
- intocmire de proiecte si documentatii tehnice aferente unor lucrari de investitii noi