

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.283
din 6 noiembrie 2001

Cu privire la aprobarea metodologiei și criteriilor de repartizare și închiriere a locuințelor de serviciu pentru angajații Primăriei Municipiului Arad, ai serviciului de interes public "Administrația Patrimoniului Local" Arad și ai serviciului de interes public "Direcția de Asistență Comunitară" Arad

Consiliul Local al Municipiului Arad, întrunit în ședința din 06.11.2001
Având în vedere :

- Inițiativa Primarului Municipiului Arad ;
 - Referatul nr. 2818/22.10.2001 al Biroului Fond Locativ din cadrul serviciului de interes public "Administrația Patrimoniului Local" Arad;
 - Raportul Comisiei nr.IV a Consiliului Local al Municipiului Arad;
 - Raportul Comisiei nr.V a Consiliului Local al Municipiului Arad;
 - Prevederile art. 51 din Legea locuinței nr.114/1996 republicată;
 - Prevederile art. 29 din H.G. nr.1275, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.114/1996;
 - Anexa nr. 12 la H.G. nr.1275, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.114/1996;
 - Prevederile art. 38, lit."f" din Legea administrației publice locale nr.215/2001;
- În baza drepturilor conferite prin art. 46 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, adoptă prezenta :

HOTĂRÂRE :

Art. 1. Se aprobă metodologia și criteriile de repartizare a locuințelor de serviciu pentru angajații Primăriei Municipiului Arad, ai serviciului de interes public "Administrația Patrimoniului Local" Arad și ai serviciului de interes public "Direcția de Asistență Comunitară" Arad, conform anexelor 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se va duce la îndeplinire de către Biroul Fond Locativ din cadrul serviciului de interes public "Administrația Patrimoniului Local" Arad și se va comunica celor interesați prin grija Serviciului Logistică Acte Administrative din cadrul Primăriei Municipiului Arad.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
NICOLAE MLADIN

SECRETAR,
DOINA RAUL

METODOLOGIA

ȘI CRITERIILE DE REPARTIZARE ȘI ÎNCHIRIERE A LOCUINȚELOR DE SERVICIU

ART. 1. Angajații Primăriei Municipiului Arad, ai serviciului de interes public "Administrația Patrimoniului Local" Arad și ai serviciului de interes public "Direcția de Asistență Comunitară" Arad vor depune cerere pentru acordarea unei locuințe de serviciu, cu contract de închiriere, accesoriu la contractul de muncă, completând în acest scop formularul cu criteriile de punctaje prezentat în anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

ART. 2. Cererile, însoțite de actele necesare, se vor depune și înregistra la Biroul Relații cu Publicul din cadrul Administrației Patrimoniului Local, în perioada stabilită pentru înscriere; după care vor fi centralizate de către Biroul Fond Locativ, urmând ca lista definitivă să se afișeze la sediul primăriei. Toate cererile vor fi centralizate pe o listă unică de priorități.

ART. 3. Înscrierile pentru listele de priorități la locuințele de serviciu se vor face anual, în primul trimestru al anului, după definitivarea calificativelor fiecărui solicitant. Perioadele de înscriere vor fi stabilite prin dispoziții ale Primarului Municipiului Arad. Excepție de la această regulă o va face înscrierea pentru anul 2001, care se va desfășura în perioada 15.11.2001- 30.11.2001.

ART. 4. Persoanele care pot solicita locuință de serviciu trebuie să fie angajate pe perioadă nedeterminată la Primăria Municipiului Arad, la Administrația Patrimoniului Local sau la Direcția de Asistență Comunitară și să aibă o vechime minimă în muncă de un an de zile în una dintre aceste instituții. De asemenea nu pot solicita locuință de serviciu persoanele care au înstrăinat sau dețin în calitate de proprietar o locuință, în municipiul Arad.

ART. 5. Pentru angajații Administrației Patrimoniului Local sau Direcției de Asistență Comunitară care, la data reorganizării aparatului propriu al Consiliului Local al Municipiului Arad, erau angajați ai Primăriei Municipiului Arad, " vechimea în instituție " se calculează de la data angajării în această instituție.

ART. 6. În caz de punctaj egal, prioritate are vechimea în instituție. Aceasta va fi confirmată pentru fiecare solicitant de către biroul de resurse umane din cadrul instituției la care este angajat, prin înscrierea datei angajării însoțită de ștampila biroului respectiv, pe formularul de înscriere. Pentru fiecare an de vechime absolută la data înscrierii, se acordă 20 de puncte

ART. 7. Locuințele de serviciu vor fi repartizate în ordinea punctajului și a poziției de pe lista de priorități, de către comisia de repartizare a locuințelor din fondul locativ de stat, constituită prin dispoziția Primarului Municipiului Arad.



FORMULAR DE ÎNSCRIERE
pe lista de priorități la locuință de serviciu

1. Criteriul membrilor familiei solicitantului (soț, soție, copii) :

Câte 10 puncte pentru fiecare membru major al familiei solicitantului
și câte 20 de puncte pentru fiecare copil minor din familie

.....pct.

2. Criteriul locuinței actuale :

2.1 Locuiesc cu chirie

40 pct.

2.2 Locuiesc cu părinții

20 pct.

3. Criteriul priorității speciale conferite de lege :

3.1 Revoluționari beneficiari ai Legii nr. 42/1990

30 pct.

3.2 Foști deținuți politici (Decretul-Lege nr. 118/1990)

30 pct.

3.3 Persoane handicapate (Legea nr. 53/1992)

40 pct.

3.4 Tineri căsătoriți, ambii soți având sub 35 de ani (Legea nr. 114/1996)

50 pct.

4. Criteriul vechimii în instituție :

Câte 20 de puncte pentru fiecare an lucrat în instituție

.....pct.

5. Criteriul funcției ocupate :

5.1 Personal auxiliar

10 pct.

5.2 Referent sau inspector

15 pct.

5.3 Inspector de specialitate, consilier, consilier juridic

20 pct.

5.4 Șef de serviciu, șef de birou

25 pct.

5.5 Director

30 pct.

5.6 Director general, Secretar CLMA

35 pct.

6. Contribuția adusă la locul de muncă :

Calificativ anual

An 2000 2001 2002 2003 2004

- Satisfăcător	☐	☐	☐	☐	☐	0 pct.
- Bine	☐	☐	☐	☐	☐	20 pct.
- Foarte bine	☐	☐	☐	☐	☐	40 pct.

Notă: Declar pe propria răspundere că datele înscrise în formular corespund realității. Am luat la cunoștință faptul că orice declarație falsă va atrage după sine neacordarea repartiției sau anularea sa.

SEMNĂTURA SOLICITANTULUI

.....



ART. 8. Modificarea punctajului pentru solicitanții înscriși pe lista de priorități, în cazul în care aceasta se impune, se va putea face numai la data unei noi înscrieri. Pentru aceștia, la data unei noi înscrieri se vor modifica automat vechimea în instituție și calificativul pentru anul anterior, dacă este cazul. Angajații care nu figurează înscriși pe lista pentru anul anterior, se vor putea înscrie în perioadele stabilite la art.3.

ART. 9. Pentru locuințele de serviciu repartizate, se va încheia un contract de închiriere, în conformitate cu contractul de închiriere- cadru prevăzut în Anexa nr. 12 din H.G. 1275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.114/1996, iar acesta va fi anexă la contractul de muncă.

