

## REGULAMENTUL CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BLOCULUI DE TIP CĂMIN DIN ORADEA, STR. ATELIERELOR, NR. 13

### Cap. I Considerații generale

**Art.1** Blocul de tip cămin din Oradea este un așezământ destinat persoanelor și familiilor din municipiul Oradea care se află în situații locative deosebit de grave, sunt lipsite temporar de adăpost sau care se găsesc în situații de a fi evacuate din locuință de către foștii proprietari care și-au dobândit locuința în condițiile Legii nr. 10/2001 precum și în urma admiterii în instanța a acțiunilor în revendicare pe calea dreptului comun, promovate de către foștii proprietari ale căror imobile au trecut în proprietatea Statului Roman în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989.

**Art.2** Imobilul din Oradea denumit în continuare blocul de tip cămin, este situat în municipiul Oradea, strada Atelierelor, nr. 13.

**Art.3 (1)** Imobilul este proprietatea publică a municipiului Oradea și se află în administrarea instituției publice, Administrația Imobiliară Oradea.

**(2)** Camerele închiriate din acest imobil au statut de locuințe pentru cazare temporară și nu pot face obiectul vânzării către chiriași.

**Art.4** Administrarea blocului de tip cămin revine Serviciului Administrare Imobile din cadrul Administrației Imobiliare Oradea

**Art.5** Principiile care au stat la baza elaborării prezentului regulament au fost:

- principiul accesului liber la locuință al persoanelor aflate în situații speciale – conform căruia familiile sau persoanele singure, după caz, aflate în situațiile prevăzute la art. 8 au acces la locuință în condițiile stabilite prin prezentul regulament;

- principiul solidarității sociale - conform căruia familiile și persoanele singure lipsite temporar de locuință sunt sprijinite de autoritățile administrației publice locale;

**Art.6** Termenii utilizați în prezentul regulament au următoarele înțelesuri:

- bloc de tip cămin – așezământ pentru cazarea temporară a familiilor și persoanelor și familiilor din municipiul Oradea care se află în situații locative deosebit de grave, sunt lipsite temporar de adăpost sau care se găsesc în situații de a fi evacuate din locuință de către foștii proprietari care și-au dobândit locuința în condițiile Legii nr. 10/2001 precum și în urma admiterii în instanța a acțiunilor în revendicare pe calea dreptului comun, promovate de către foștii proprietari ale căror imobile au trecut în proprietatea Statului Roman în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989.

- capacitate de cazare - număr maxim de persoane care pot fi cazate și pentru care se asigură închirierea unei camere prin intermediul Serviciului Planificare Investiții Imobile din cadrul Administrației Imobiliare Oradea;

- administrator - persoana desemnată, în condițiile legii, pentru a asigura administrarea și funcționalitatea imobilului, din cadrul Biroului Administrare Imobile;

- cameră - locuința care, prin gradul de satisfacere a raportului dintre cerința utilizatorului și caracteristicile locuinței, la un moment dat, acoperă necesitățile esențiale de odihnă, preparare a hranei, educație și igienă, asigurând exigențele minimale, pentru care se încheie contract de închiriere în condițiile prezentului regulament, dotată și utilată corespunzător;

- chiriaș - persoană/persoane care are/au în folosință o cameră din cadrul blocului și pentru care are/au încheiat contract de închiriere cu Municipiul Oradea reprezentat prin Administrația Imobiliară Oradea;

- chirie - sumă de bani achitată lunar/trimestrial de către chiriaș pentru folosința camerei, în baza contractului de închiriere;

- contract de închiriere – înțelegere scrisă între părți cu privire la exploatarea camerei din cadrul imobilului, care va cuprinde:

- părțile contractante;
- obiectul contractului;
- valoarea chirie și modalitățile de plată ale acesteia;
- drepturi și obligații ale părților,
- alte clauze convenite între părți.
- durata

- cheltuieli comune - cheltuieli aferente imobilului constând în energie termică, energie electrică, apă-canal și salubritate, care se stabilesc lunar în funcție de numărul de persoane cazare temporară în imobil său în baza altor criterii stabilite prin contractul de închiriere încheiat;

- cheltuieli de personal - cheltuieli necesare pentru plata salariilor personalului care deservește imobilul, finanțate din bugetul local, prin intermediul ordonatorului secundar de credite;

- cheltuieli materiale si servicii - cheltuieli necesare pentru funcționalitatea blocului, finanțate din bugetul local, prin intermediul ordonatorului secundar de credite;

- cheltuieli de capital - dotări, logistica, echipamente si mobilier necesare desfasurării activitatii imobilului, finanțate din bugetul local prin intermediul ordonatorului secundar de credite sau alte surse proprii, donații, sponsorizări, etc derulate prin intermediul Administrației Imobiliare Oradea.

## Cap.II Beneficiari si servicii prestate

**Art.7.(1)** De serviciile prestate prin intermediul centrului beneficiază următoarele categorii de persoane:

a) familiile și persoanele singure evacuate din locuință de către foștii proprietari care și-au dobândit locuința în condițiile Legii nr. 10/2001, precum si in urma admitterii in instanța a acțiunilor in revendicare pe calea dreptului comun, promovate de către foștii proprietari ale căror imobile au trecut in proprietatea Statului Roman in perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989.

b) tinerii proveniți de la casele de copii peste 18 ani împliniți;

**Art.8** Pentru a beneficia de serviciile centrului persoanele menționate la art.8 trebuie să indeplinească următoarele condiții:

a) să nu fie lipsite temporar de venituri sau să realizeze venituri suficiente pentru a se întreține și pentru a-și asigura necesarul de trai zilnic;

b) să nu dețină o locuință în proprietate,

d) să aibă sentința definitivă și irevocabilă de evacuare pronunțată în cazurile prevăzute la art. 7 alin. (1) litera a )

e) să aibă o stare de sănătate, certificată prin adeverința medicală, care să permită coabitarea cu alte persoane fără a pune în pericol sănătatea acestora

f) în cazul în care solicitantul a mai avut un titlu locativ (sau drept de proprietate), acesta să nu fi fost pierdut din propria culpa

**Art.9** Serviciile prestate prin intermediul blocului de tip cămin constau în:

a) asigurarea cazării temporare pentru categoriile de persoane prevăzute la art.8;

b) organizarea activității de cazare în măsură să asigure un minim de confort și siguranță;

c) deprinderea chiriașilor cu un mod de viață organizat;

d) sprijin în obținerea unei locuințe, în limita posibilităților existente și în condițiile legii;

**Art.10** Pentru a realiza serviciile menționate la art.10 centrul colaborează cu următoarele instituții:

- Organizații neguvernamentale

- Direcția de Sănătate Publică

- A.S.C.O.

- Casă de Pensii

- Alte instituții prestatoare de servicii

- Poliția.

## Cap. III Administrarea resurselor financiare

**Art.11.(1)** Resursele financiare ale blocului de tip cămin sunt administrate prin intermediul Administrației Imobiliare Oradea din cadrul Consiliului Local al Municipiului Oradea.

**(2)** Directorul executiv al Administrației Imobiliare Oradea are calitatea de ordonator secundar de credite revenindu-i în acest sens toate răspunderile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare privind gestionarea resurselor publice.

**Art.12** Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale imobilului este asigurată astfel:

- din bugetul local

- din donații și sponsorizări

- din surse proprii

- din alte surse constituite în condițiile prevăzute de actuala legislație în vigoare.

**Art.13**

a) Serviciul Administrare Imobile din cadrul Administrației Imobiliare Oradea conduce evidența tehnico-administrativă a tuturor cheltuielilor care privesc blocul de tip cămin.

b) Serviciului Planificare Investiții Imobile din cadrul Administrației Imobiliare Oradea conduce evidența părților contractuale, repartiții și monitorizarea chiriașilor.

**Art.14** Evidența financiar contabilă și evidența bugetară a centrului face parte integrantă din evidența financiar contabilă și bugetară a Administrației Imobiliare Oradea.

**Art.15** Veniturile din donații și sponsorizări sunt venituri cu destinație specială fiind utilizate numai pentru realizarea obiectului de activitate a imobilului de natura cheltuielilor de capital.

**Art.16** Veniturile din chirii sunt venituri proprii ale imobilului utilizate pentru finanțarea activității de întreținere și gospodărire.

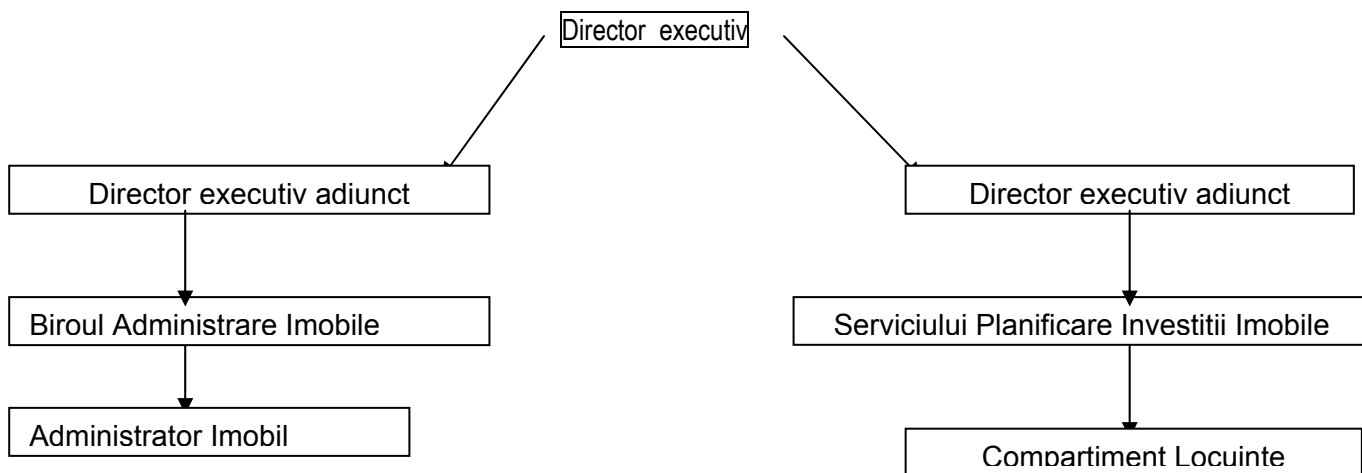
**Art.17** Exercițarea atribuțiilor de control financiar preventiv propriu se realizează prin intermediul Biroului Administrare Venituri.

#### Cap.IV Structura organizatorica

**Art.18** În cadrul blocului de tip cămin își desfășoară activitatea:

- administrator angajat al serviciului Birou Administrarea Imobile
- una sau două femei de serviciu
- patru portari.

**Art.19** Schematic structura organizatorica a blocului de tip cămin (organigrama) se prezinta astfel:



**Art.20** Salarizarea personalului se face potrivit legii similar cu salarizarea personalului din unitatile bugetare.

**Art.21** Statul de functii, evidenta personalului, a cartilor de munca si a altor date in legătura cu evidenta personalului se tin prin grija Biroului Resurse Umane din cadrul Administrației Imobiliare Oradea.

**Art.22** Finanțarea cheltuielilor de personal se asigura din bugetul local in condițiile legii.

**Art.23** Atribuțiile, sarcinile de serviciu, responsabilitățile personalului din cadrul centrului se stabilesc prin Decizia directorului executiv al Administrației Imobiliare Oradea.

**Art.24** Evaluarea performanțelor profesionale individuale, stimularea personalului centrului se realizează prin grija Directorului executiv al Administrației Imobiliare Oradea, evidenta tehnico - administrativă a acestora fiind condusă prin grija Biroului Resurse Umane din Administrației Imobiliare Oradea.

#### Cap.V Stabilirea și plata chiriei

**Art.25** Pentru folosința camerelor din cadrul imobilului categoriile de persoane prevăzute la art. 7 din prezentul regulament, denumite în continuare chiriași datorează lunar o sumă reprezentând contravaloarea chiriei.

**Art.26** Tarifele lunare la chirie sunt stabilite în condițiile prevăzute de OUG nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea tarifelor la chirii locuințe aprobată și modificată prin Legea nr. 241/2001. și H.G. 310/2007 ;

**Art.27** Chiria datorată lunar se stabilește pe baza tarifelor menționate la art. 26 și a suprafeței locuibile închiriată.

**Art.28** Suprafața locuibilă este determinată pe baza contractului de închiriere.

**Art.29** Chiria se încasează prin una din următoarele modalități:

- a) numerar la caseria Administrației Imobiliare Oradea;
- b) alte forme de plată, inclusiv virament bancar.

**Art.30** Chiria se plătește lunar/trimestrial pe bază de factură emisă de către Biroul Administrare Venituri din cadrul Administrației Imobiliare Oradea.

#### Cap. VI Cheltuieli generale comune, calcul și repartizare

**Art.31** Cheltuielile comune aferente blocului de tip cămin denumite în continuare cheltuieli constau în principal din:

- cheltuieli privind energia electrică;
- cheltuieli privind energia termică (gaz butan);
- cheltuieli privind apă-canal;

- cheltuieli privind salubritatea;
- alte cheltuieli materiale și servicii în legătura cu funcționarea imobilului.

**Art.32** Cheltuielile privind consumul de apă rece și apă caldă sunt stabilite individual pentru fiecare cameră în parte, pe bază de contoare.

**Art.33** Cheltuielile privind consumul de energie electrică sunt stabilite de consumul individual pe bază de cartelă, pentru fiecare cameră în parte.

**Art.34** Cheltuielile privind consumul de energie termică se repartizează în mod egal, pe fiecare cameră în parte din bloc.

**Art.35** Cheltuielile comune (salubritate, energie termică și energie electrică sări+holuri) se repartizează în mod egal, pe fiecare cameră în parte din bloc.

**Art.36** Repartizarea cheltuielilor se afișează la loc vizibil la sediul imobilului în locul denumit afișier, la parter

**Art.37** Împotriva modalităților de repartizare a cheltuielilor se pot face contestații în condițiile stabilite de lege, la sediul Serviciului Administrare Imobile din cadrul Direcției Patrimoniu.

**Art.38** Plata cheltuielilor comune se face în condițiile stabilite prin contractul de închiriere.

#### Capitolul VII Organizarea și funcționarea centrului

**Art.39** Blocul de tip cămin din Oradea are o capacitate de 89 (optzecișnouă) camere fiind gestionate în regim tranzitoriu.

**Art.40** Camera portarilor și camera administratorului pentru deservirea activității imobilului sunt situate la parterul clădirii din str. Atelierele, nr. 13.

(1) Este interzisă cazarea în blocul de tip cămin a bolnavilor psihici și a purtătorilor de boli infecto contagioase sau dermato – venerice ( TBC, hepatita epidemică, etc.).

**Art.41** Durata contractului de închiriere în blocul de tip cămin a chiriașilor este de maximum 2 ani. Cu aprobarea Comisiei de Analiză a Eliberărilor de Contracte, durata de cazare în blocul de tip cămin se poate prelungi cu maxim 2 ani.

#### Cap.VIII Reguli de ordine interioara

**Art.42.(1)** Personalul de deservire și chiriașii imobilului au obligația de a respecta programul stabilit prin acest regulament de organizare și funcționare .

(2) **Accesul persoanelor străine în imobil pe perioada orelor 23,00 – 6,00 este STRICT INTERZIS.**

**Art.43** În spațiile comune este strict interzis consumul de băuturi alcoolice, de substanțe toxice, halucinogene, etc.

**Art.44** În blocul de tip cămin este strict interzisă introducerea și cazarea persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau substanțelor halucinogene.

**Art.45** Fumatul în incinta blocul de tip cămin este strict interzis, cu excepția spațiului special amenajat în acest sens.

*Art.46* În blocul de tip cămin mai sunt interzise următoarele:

- a) comportamentul agresiv, violent, limbajul vulgar, atât al chiriașilor cât și a personalului care deservește imobilul;
- b) violența verbală, adresarea de expresii injurioase, calomnioase sau jignitoare;
- c) orice forme de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase;
- d) distrugerea imobilului dat în folosință

**Art.47** Atât personalul de deservire al blocul de tip cămin cât și chiriașii au obligația de a respecta normele privind ordinea și liniștea în incinta imobilului, respectiv dimineața până la orele 09.00 și după-amiaza între orele 14.00 și 16.00

**Art.48. (1)** În camere este obligatorie păstrarea curățeniei de către chiriași.

(2) În cazul birourilor care deserveșc imobilul, în spațiile comune, scări, holuri, curățenia este asigurată de către personalul de deservire.

(3) Lenjeria de pat se schimbă, de regulă, o dată pe săptămână și ori de cate ori este nevoie, această atribuțiune intră în obligația chiriașului.

(4) Se interzice ca paturile să rămână fără lenjerie sau cu lenjerie murdară.

(5) Obiectele personale ale chiriașilor vor fi păstrate curate și organizate în dulapuri.

(6) În blocul de tip cămin este necesară păstrarea în bune condiții a curățeniei în spațiile comune, a zugrăvelilor interioare și a altor bunuri comune. În caz contrar, contravaloarea lucrărilor de refacere a zugrăvelilor interioare aferente spațiilor comune, se vor încasa de la chiriași, pe statul de cheltuieli comune.

(7) Conducerea blocului de tip cămin nu este răspunzătoare pentru pierderea obiectelor personale pe care chiriașii le păstrează asupra lor.

**Art.49** Radioul, casetofonul, combina muzicală, calculatorul, televizorul sau alte aparate vor fi ascultate și vizionate în incinta blocului la volum scăzut, pentru a nu tulbura programul de liniște și odihnă al celorlalți chiriași.

**Art.50** În spațiile comune ale blocul de tip cămin chiriașii vor fi decent îmbrăcați.

**Art.51** Părinții sunt direct responsabili pentru îngrijirea copiilor și pentru supravegherea lor în permanență, când sunt cazați în imobil împreună cu aceștia.

**Art.52** Este obligatorie participarea chiriașilor la activitățile gospodărești sau de altă natură planificate de conducerea blocului de tip cămin.

**Art.53** Chiriașii și personalul de deservire a blocului de tip cămin răspund pentru dispariția, distrugerea sau deteriorarea din culpă a tuturor bunurilor aparținând imobilului.

**Art.54** Toate încălcările și abaterile de la prevederile prezentului regulament vor fi consemnate în proces verbal întocmit de coordonatorul imobilului sau portarul de serviciu.

**Art.55.(1)** Paza blocului de tip cămin va fi asigurată 24 de ore iar portarul de serviciu are obligația de a anunța imediat administratorul imobilului despre orice încălcări ale prezentului regulament.

**(2)** Administratorul imobilului este obligat să ia măsurile necesare pentru înlăturarea abaterilor și pentru antrenarea răspunderii chiriașului.

## Cap.VII Drepturi și obligații ale chiriașilor în blocul de tip cămin

### **Art.56 Drepturi ale chiriașilor:**

- a) să beneficieze de toate serviciile oferite în cadrul cazării în imobil;
- b) să folosească baza tehnico-materială existentă, în condițiile prezentului regulament;
- c) să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
- d) să li se asigure confidențialitatea datelor și informațiilor personale în condițiile legii;
- e) să le fie luate în considerare, în limita posibilităților, propunerile cu privire la programul și activitățile desfășurate în cadrul imobilului;

### **Art.57 Obligații ale chiriașilor:**

- a) să respecte regulamentul de organizare și funcționare al blocului de tip cămin;
- b) să colaboreze cu angajații Serviciului Planificare Investiții Imobiliare, Compartiment Locuințe din cadrul Administrației Imobiliare Oradea, în vederea întocmirii dosarului necesar încheierii contractului de închiriere;
- d) să răspundă material și penal pentru pagubele produse imobilului din culpă;
- e) să participe obligatoriu, activ și responsabil la activitățile gospodărești derulate la blocul de tip cămin;
- f) să mențină permanent curățenia în imobil;
- g) să manifeste respect și un comportament decent față de ceilalți chiriași și față de personalul angajat al Administrației Imobiliare Oradea;
- h) să nu incite și să nu participe direct la acte de indisciplina, tulburarea ordinii și liniștii publice în incinta blocului de tip cămin sau în locuri publice, sub sancțiunea excluderii din imobil;
- i) să respecte programul de odihnă 14,00 – 16,00 și 22 - 06
- j) să nu afecteze prin comportamentul propriu desfășurarea în bune condiții a activităților din imobil, sub sancțiunea excluderii din blocul de tip cămin.
- k) să pună la dispoziția coordonatorului blocului de tip cămin și a reprezentanților Administrației Imobiliare Oradea camera în vederea efectuării citirilor contoarelor, verificărilor periodice sau ori de câte ori este necesar;
- l) să mențină în perfectă stare de funcționare inventarul camerei (instalațiile sanitare, instalațiile electrice, etc), iar în cazul în care se constată că deteriorarea acestora se datorează din culpa chiriașului, acesta va suporta în întregime contravaloarea cheltuielilor privind repararea acestora.

## Cap.VIII Dispoziții finale

**Art.58.(1)** Fiecărui chiriaș i se întocmește contractul de închiriere cu respectarea condițiilor prevăzute în prezentul regulament în baza repartiției de la Compartimentul Locuințe din cadrul Administrației Imobiliare Oradea

**(2)** Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de maxim 2 ani cu posibilitatea prelungirii acestuia în condițiile prezentului regulament.

**Art.59** Evenimentele importante, abaterile de la dispozițiile prezentului regulament sunt aduse imediat la cunoștința directorului executiv al Administrației Imobiliare Oradea.

**Art.60** Trimestrial și ori de câte ori este nevoie administratorul centrului prezintă un raport de activitate care va fi însoțit de directorul executiv al Administrației Imobiliare Oradea.

**Art.61** Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea acestuia de către Consiliul Local.

**Art.62** Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale în materie adoptate ulterior aprobării acestuia.

Oradea, 29 iunie 2009.