

SERVICIULUI ADMINISTRARE FOND FUNCJAR

Serviciul Administrare Fond Funcjar funcționează în subordinea directă a Secretarului Municipiului Timișoara, domnul Ioan Cojocari.

1. COMPONENTA SERVICIULUI

Șeful Serviciului Administrare Fond Funcjar:- Edith Sas.

- 7 funcționari publici în funcții de execuție

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

Principalele obiective de activitate ale Serviciului Administrare Fond Funcjar vizează exercitarea prerogativelor de putere publică, precum:

- punerea în executare a legilor și a altor acte normative;
- întocmirea de referate în vederea emiterii unor hotărâri de consiliu local sau dispoziții ale primarului cu privire la problemele specifice ale serviciului;
- consiliere, activități de relații cu publicul;
- contribuție la realizarea bugetului local prin aplicarea diferitelor taxe stabilite prin legi și prin hotărâri ale consiliului local și prin sprijinul acordat serviciilor de specialitate în vederea stabilirii impozitelor pe terenurile agricole;
- reprezentarea intereselor autorității locale în raporturile cu persoanele fizice și cu persoanele juridice, în limita competențelor stabilite și în problemele specifice serviciului;
- realizarea de activități prin care funcționarii serviciului participă la îndeplinirea strategiei instituției în sensul informatizării administrației publice locale.

Principalele activități desfășurate de angajații Serviciului Administrare Fond Funcjar constau în:

- culegerea și înscrierea de date în registrele agricole, ținerea la zi a registrelor și centralizarea datelor înscrise, furnizarea de date direcției de statistică, poliției, judecătorei sau altor instituții, dacă este cazul;
- eliberarea de certificate de producător, eliberarea de bilete de adeverire a proprietății și sănătății animalelor, întocmirea proceselor-verbale de constatare a existenței produselor agricole ori a animalelor pentru care se solicită eliberarea certificatului de producător; eliberarea de diferite adeverințe cu privire la terenurile atribuite, cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la afișarea ofertelor de vânzare a terenurilor agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;
- înregistrarea contractelor de arendare încheiate între arendatori și arendași pentru bunurile agricole aflate pe raza municipiului Timișoara; înregistrarea și eliberarea titlurilor de proprietate și a ordinelor prefectului emise în baza prevederilor legilor fondului funcjar;
- afișarea la vedere publică a ofertelor de vânzare a terenurilor agricole din Timișoara, afișarea, de asemenea, a listelor cuprinzând beneficiarii subvențiilor acordate de stat agricultorilor, a listelor cuprinzând producătorii agricoli cărora li s-au eliberat certificate de producător, etc;
- efectuarea de activități în afara biroului (muncă de teren), ceea ce constă în efectuarea de controale pe pășunea municipiului aflată în administrarea consiliului local, efectuarea de verificări la gospodăriile populației sau la diferite societăți comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de

albine), efectuarea de măsurători de terenuri cu ocazia punerii în posesie a beneficiarilor Legii fondului funciar, cu ocazia verificării limitelor de hotar între parcelele atribuite, etc;

- participarea în mod efectiv la punerea în aplicare a prevederilor Legii fondului funciar, prin verificarea dosarelor, verificarea situației juridice a terenurilor solicitate, punerea în posesie a celor îndreptățiți, clarificarea problemelor legate de vechile amplasamente;

- întocmirea răspunsurilor la diferite sesizări, reclamații sau solicitări ale persoanelor fizice și ale persoanelor juridice (Judecătoria, Poliție, Prefectură, societăți comerciale, etc.) privind problemele specifice serviciului;

- efectuarea de activități de relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole și de fond funciar;

- întocmirea de diferite referate, proiecte de hotărâri, procese-verbale de constatare a existenței produselor agricole sau a animalelor, procese-verbale de evaluare a pagubelor produse de animale pe culturile agricole, etc;

- colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (direcția de statistică, oficiul de cadastru, direcția agricolă, poliția, prefectura, etc.) în limita competențelor stabilite de către conducerea Primăriei.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2004

În anul 2004, ca în fiecare an, activitatea angajaților serviciului s-a axat pe culegerea datelor necesare ținerii la zi a registrelor agricole, pe rezolvarea problemelor de fond funciar, pe sprijinirea agricultorilor de pe raza municipiului Timișoara în obținerea ajutoarelor bănești acordate de stat acestora și nu în ultimul rând pe soluționarea și întocmirea răspunsurilor la diferitele solicitări, sesizări și reclamații depuse de către persoanele fizice și juridice cu privire la problemele specifice serviciului.

Pe parcursul anului 2004 s-au cules date în vederea completării registrelor agricole de la un număr de 570 de gospodării ale populației și de la 15 unități cu personalitate juridică. Culegerea datelor s-a efectuat, prin vizitarea gospodăriilor sau la sediul primăriei (mai cu seamă în cazul persoanelor juridice).

Gospodăriile populației au fost vizitate de către funcționarii serviciului și cu ocazia efectuării verificărilor prevăzute de H.G. nr. 661/2001 privind procedura de eliberare a certificatului de producător, modificată și completată. În acest sens s-a verificat solicitarea producătorului (care a depus cerere pentru eliberarea certificatului de producător) cu privire la deținerea suprafețelor de teren ori a animalelor, atât pe baza datelor din registrul agricol, cât și în teren, în vederea stabilirii existenței produselor agricole și a animalelor deținute. În anul 2004 s-au efectuat 509 de astfel de verificări, atât pentru emiterea certificatului de producător, cât și pentru acordarea vizei trimestriale.

Rezolvarea problemelor legate de aplicarea legilor fondului funciar (Legea nr. 18/1991 republicată și Legea nr. 1/2000 completată și modificată) la nivelul municipiului Timișoara constituie o problemă de importanță deosebită. Cu toate că această sarcină intră în competența Comisiei municipale de fond funciar, funcționarii serviciului au un rol important în rezolvarea diferitelor probleme de fond funciar. Deși din comisie fac parte doar două persoane din cadrul serviciului, fiecare angajat al acestui serviciu participă efectiv la anumite lucrări care duc la finalizarea problemelor de fond funciar.

Astfel, pe parcursul anului 2004 au fost verificate amplasamentele vechi ale terenurilor agricole deținute de foștii proprietari în 73 de cazuri; s-au efectuat măsurători pe teren (reverificând dimensiunile parcelelor atribuite în anii anteriori, în urma solicitărilor noilor proprietari) la 76 ha; s-au verificat în vederea soluționării peste 300 de dosare depuse pentru dobândirea terenurilor aferente caselor de locuit și anexelor gospodărești, respectiv în scopul redobândirii terenurilor intravilane expropriate; s-au efectuat măsurători de terenuri pe o suprafață de 108 ha în vederea atribuirii beneficiarilor înscriși pe anexele întocmite în baza

prevederilor Legii nr. 1/2000; s-au re-verificat 81 de dosare de fond funciar în vederea întocmirii răspunsurilor la solicitările Judecătoriei, Poliției și Serviciului Juridic din cadrul Primăriei; s-au dat răspunsuri la 1126 de solicitări legate de diversele probleme de fond funciar.

Din cele 1126 de solicitări privind diverse probleme de fond funciar, 884 au fost primite de la alte servicii din cadrul primăriei (de la Direcția Urbanism, Direcția Patrimoniu și Serviciul Juridic) și 242 de solicitări au venit din exterior, de la persoane fizice și persoane juridice.

Structura solicitărilor privind problemele de fond funciar intrate la Serviciul Administrare Fond Funciar:

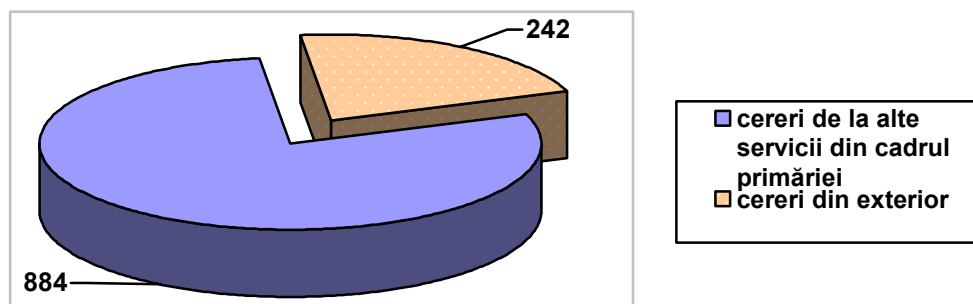


Diagrama prezentată mai sus semnifică nu numai cantumul cererilor privind problemele de fond funciar rezolvate de către funcționarii publici ai serviciului, dar semnifică și colaborarea acestui serviciu cu celelalte compartimente din cadrul instituției.

O altă activitate de importanță deosebită, pe lângă ținerea la zi a registrelor agricole și rezolvarea problemelor de fond funciar, este activitatea de consiliere, respectiv de acordare de consultații agricultorilor de pe raza municipiului Timișoara, în vederea obținerii sprijinului acordat de către stat sub diferite forme (prime pe produse agricole – pentru producția de grâu, lapte și alte produse; ajutoare bănești de 2 milioane lei/ha de teren cultivat, etc.). Acordarea de sprijin beneficiarilor de ajutoare bănești în anul 2004 a necesitat un volum foarte mare de muncă și a constatat în furnizarea de informații pentru fiecare solicitant în parte (chiar dacă informarea cetățenilor s-a făcut și prin mass-media), verificarea dosarelor, întocmirea listelor cu beneficiarilor actelor normative (O.U.G. nr. 72/2003 și O.U.G. nr. 61/2004), afișarea listelor cuprinzând beneficiarii, înaintarea acestor liste la Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Timiș, întocmirea statelor de plată, verificarea pe teren a culturilor agricole declarate, înștiințarea beneficiarilor cu privire la data acordării sprijinului direct și alte activități (colaborarea cu inginerul de la Centrul agricol, colaborarea cu serviciul de contabilitate atât din cadrul primăriei cât și din cadrul direcției agricole, etc.) prin care angajații serviciului contribuie la sprijinirea agricultorilor municipiului.

Pe parcursul anului 2004, funcționarii Serviciului Administrare Fond Funciar au răspuns la un număr de 8.175 cereri, sesizări, diverse înștiințări și reclamații intrate spre rezolvare la acest serviciu, din care prin Registratura din cadrul Serviciului Centru pentru Informare Cetățeni (DO) au intrat 6.989 de cereri iar prin Biroul de Evidență și Circulația Documentelor (SC) au intrat un număr de 1.186 de cereri.

Față de anul 2003 se observă o scădere a numărului cererilor intrate spre rezolvare (în anul 2003 au intrat 8.872 de cereri), cu 697 de cereri. Acest fapt în mare măsură se datorează scăderii numărului de solicitări de adevărinite privind terenurile agricole deținute de către solicitanți (de la 5.753 de cereri în anul 2003 la 5.079 de cereri în anul 2004, o diferență de 674 de cereri), adevărinite care se eliberează pe loc pe baza evidențelor Serviciului Administrare Fond Funciar, la ghișeul DO din cadrul Serviciului Centru pentru Informare Cetățeni.

Din totalul de 8.175 cereri un număr de:

- 269 de cereri au fost depuse de către persoanele juridice din localitate sau din alte localități (Prefectura, Poliție, Judecătoria, Tribunal, cabinete de avocați, unități de cult, societăți comerciale, etc.);

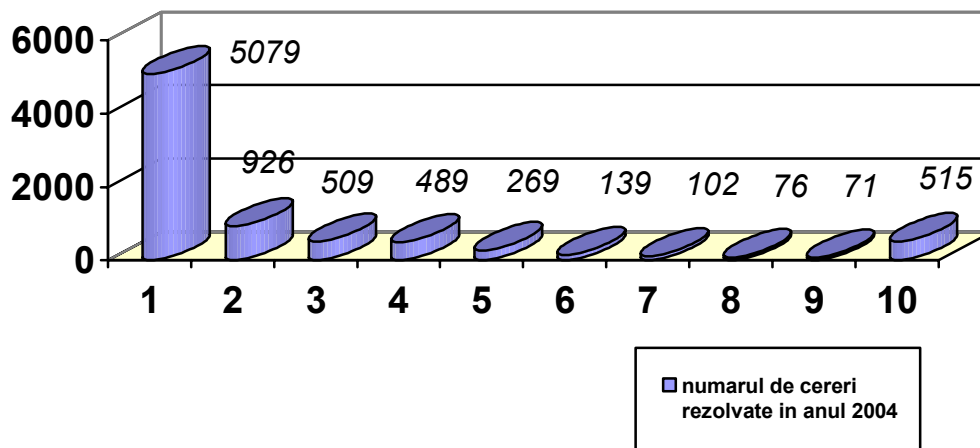
- 926 de cereri au fost primite de la alte direcții, servicii din cadrul Primăriei (de la Direcția Urbanism, Direcția Patrimoniu, Direcția Economică, Serviciul Juridic, etc.) și - 6.980 de cereri au fost înregistrate de către persoane fizice.

Cele 8175 de cereri, sesizări, diverse înștiințări sau reclamații intrate spre rezolvare, în anul 2004, la Serviciul Administrare Fond Funciar se grupează astfel:

- 5.079 de cereri – au fost depuse pentru eliberarea de adeverințe privind terenurile deținute în proprietate pe raza municipiului Timișoara (adeverințe necesare pentru completarea dosarelor de I.S.T.H sau pentru dosare de ajutor social, etc);
- 926 de cereri – primite de la alte direcții și servicii din cadrul Primăriei, privind situația unor terenuri din extravilanul sau intravilanul municipiului, privind terenurile aflate la dispoziția Comisiei de fond funciar, sau cu privire la zonele de impozitare și categoria de folosință a terenurilor;
- 509 de cereri – au fost depuse de către producătorii agricoli de pe raza municipiului Timișoara, care au solicitat emiterea unui nou certificat de producător (în număr total de 223 de certificate) sau avizul trimestrial pe certificatele existente (în 286 de cazuri s-au acordat vize trimestriale);
- 489 de cereri – prin care agricultorii (sau arendașii) care au cultivat terenurile agricole avute în proprietate au solicitat ajutorul bănesc (2,5 milioane lei/ha) acordat de Statul Român pentru suprafețele de teren arabil de până la 5 ha inclusiv, sau de către producătorii agricoli beneficiari ai subvențiilor pentru laptele sau grâul obținut pe parcursul anului 2004;
- 269 de cereri – depuse în baza prevederilor art. 23 și 36 din Legea nr. 18/1991 republicată, în vederea dobândirii în proprietate a terenurilor aferente caselor de locuit și anexelor gospodărești care au fost preluate de Statul Român în baza Legii nr. 58/1974 sau au fost atribuite de stat pe durata existenței construcțiilor, în folosință veșnică; din cele 269 de cereri s-au soluționat favorabil 232 de cereri (232 de dosare au fost înaintate la Prefectura Județului Timiș în vederea emiterii ordinului prefectului), 27 de cereri au fost respinse, iar 10 sunt în curs de soluționare;
- 139 de cereri – au fost depuse de către persoanele fizice (133 de cereri) și persoanele juridice (3 cereri depuse de către societăți comerciale) care au solicitat afișarea ofertelor de vânzare a terenurilor deținute în proprietate în extravilanul municipiului; după expirarea termenului de 45 de zile de afișare a ofertelor de vânzare s-au eliberat solicitanților adeverințele prevăzute de Legea nr. 54/1998;
- 102 de cereri – privind înregistrarea contractelor de arendare încheiate între persoanele fizice (arendatori) și persoanele juridice (arendăși: S.C. Agroindustrială Km. 6 Timișoara S.A și U.Ș.A.M.V.B.T. – Stațiunea Didactică Timișoara) în baza prevederilor Legii arendării nr. 16/1994 completată și modificată;
- 76 de cereri – depuse în baza prevederilor Legii nr. 42/1990 republicată (32 de cereri) și în baza prevederilor Legii nr. 44/1994 completată și modificată (44 de cereri) în vederea atribuirii de terenuri sau de despăgubiri bănești pentru terenurile neatribuite (în cazul veteranilor de război);
- 71 de cereri – depuse în vederea eliberării biletelor de adeverire a proprietății și sănătății animalelor, biletele care servesc deținătorul la vânzarea animalelor în târguri și piețe sau la sacrificarea animalelor (bovine, porcine) în abatoare;
- 515 de cereri – care cuprind diverse solicitări, cum sunt solicitările de înscriere în registrul agricol, de radiere din evidențele serviciului în urma moștenirii, cumpărării, vânzării sau dezmembrării terenurilor agricole, solicitările de schițe de pe planurile de aplicare a legii fondului funciar, solicitările de diferite adeverințe privind terenurile deținute, solicitările în

vederea constatării pagubelor produse de animale pe culturile agricole; sesizări, reclamații, completări de dosare, etc.

Diagrama cererilor intrate la Serviciul Administrare Fond Funciar în anul 2004, în funcție de natura acestora se prezintă după cum urmează:



- 1 – cereri pentru adeverințe privind terenurile aflate în proprietate;
- 2 – cereri de la alte servicii din cadrul Primăriei;
- 3 – cereri depuse pentru emiterea sau vizarea trimestrială a certificatelor de producător;
- 4 – cereri pentru acordare de subvenții pt. producători agricoli;
- 5 – cereri depuse în baza art. 23 și 36 din Legea nr. 18/1991 republicată;
- 6 – cereri depuse pentru afișarea ofertei de vânzare a terenurilor agricole extravilane;
- 7 – cereri depuse pentru înregistrarea contractelor de arendare;
- 8 – cereri depuse în baza prevederilor Legii nr. 42/1990 și a Legii nr. 44/1994;
- 9 – cereri pt. eliberarea biletelor de adeverire a proprietății și sănătății animalelor;
- 10 – diverse solicitări, sesizări, reclamații legate de problemele specifice serviciului.

Pe lângă activitățile enumerate mai sus, funcționarii Serviciului Administrare Fond Funciar în anul 2004 au întocmit diferite referate și proiecte de hotărâri în vederea emiterii de către Consiliul Local al Municipiului Timișoara a unor hotărâri, ca de exemplu: - Hotărârea nr. 35/2004 privind organizarea pășunatului și stabilirea taxei de pășunat pe pășunea Municipiului Timișoara aflată în administrarea Consiliului Local;

- Hotărârea nr. 99/2004 privind interzicerea pășunatului, plimbarea și staționarea animalelor domestice (ovine, caprine, bovine, cabaline) pe terenurile agricole cultivate;
- Hotărârea nr. 113/2004 privind reactualizarea Comandamentului Antiepidiologic Local pentru prevenirea pătrunderii bolilor infecto-contagioase de mare difuzibilitate pe teritoriul Municipiului Timișoara.

În baza Hotărârii nr. 35/2004 privind organizarea pășunatului, prin intermediul Serviciului Administrare Fond Funciar, în anul 2004 s-au încheiat 29 de contracte de pășunat cu deținătorii de animale din zonele Mehala și Ciarda Roșie, fiind încasate (sub formă de taxa de pășunat) 24.150.000 lei, din care, în zona Mehala – 17.925.000 lei, iar în zona Ciarda Roșie – 6.225.000 lei. De asemenea, pe parcursul anului 2004, s-au efectuat numeroase verificări pe pășunea municipiului, s-au inventariat animalele aflate pe pășune, în vederea încasării taxelor de mai sus și s-au luat măsuri (somații) împotriva celor care au întârziat cu plata taxei de pășunat.

Printre activitățile desfășurate de către angajații serviciului este necesară menționarea participării efective a doi funcționari publici în calitate de membri în Comisia tehnică de aplicare a Legii nr. 10/2001. În această calitate, funcționarii au verificat peste 300 de dosare, au solicitat

celor în cauză completarea dosarelor și au colaborat cu celelalte servicii din cadrul Primăriei în vederea soluționării dosarelor depuse în baza Legii 10/2001.

În cursul anului 2004, angajații Serviciului Administrare Fond Funciar au efectuat numeroase alte activități, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, după cum urmează: au întocmit peste 500 de invitații adresate persoanelor interesate în scopul achitării taxelor pentru eliberarea certificatelor de producător, pentru completarea dosarelor, în vederea ridicării titlurilor de proprietate sau ale ordinelor prefectului sau pentru clarificarea altor probleme legate de rezolvarea solicitărilor; au întocmit numeroase comunicate mass-media, în vederea înștiințării agricultorilor (beneficiari ai subvențiilor acordate de stat) privind data ridicării ajutoarelor bănești și alte comunicate în legătură cu problemele agricole sau de fond funciar; de asemenea, au îndosariat cererile rezolvate, au arhivat dosarele întocmite în anul 2002 și au efectuat alte activități încredințate spre îndeplinire de către conducerea instituției.

4. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2005

- - suplimentarea numărului de posturi din organigrama serviciului;
- - finalizarea punerii în posesie a beneficiarilor Legii nr. 1/2000;
- - ridicarea nivelului de cunoștințe de specialitate, perfecționarea profesională continuă a angajaților;
- - actualizarea bazei de date a serviciului.

COMPARTIMENTUL ARHIVĂ

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Compartimentul Arhivă este compus din două persoane, o persoană are atribuții de arhivare, evidență, selecționare și preluarea documentelor, răspunde la cererile cetățenilor, iar cealaltă persoană se ocupă cu partea de legătorie a documentelor Primăriei Timișoara.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

- preluarea documentelor create de compartimentele din cadrul Primăriei Timișoara la arhivă, această activitate presupune verificarea dosarelor preluate astfel încât acestea să fie în conformitate cu Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale. Dacă se constată neconcordanțe între dosare și inventar, precum și nerespectarea legislației în vigoare, dosarele vor fi returnate compartimentelor creatoare în vederea modificărilor care se impun. După verificarea și preluarea acestor documente acestea vor fi ordona arhivistic pe rafturi.

- selecționarea documentelor cu termen de păstrare expirat în vederea înlăturării acestora, ca nefolositoare, pentru această operațiune se întrunește comisia de selecționare a Primăriei Timișoara numită prin dispoziția primarului din rândul specialiștilor proprii care analizează dosarele propuse pentru eliminare și își dau acordul în acest sens. În urma unor verificări prealabile de către Arhivele Naționale se emite un aviz de către această instituție pentru predarea dosarelor cu termen de păstrare expirat unui centru de colectare a maculaturii;

- în urma cererilor adresate de persoane fizice sau juridice care solicită eliberarea de copii, extrase sau certificate ale actelor pe care le creează sau deține Primăria Timișoara, întocmește răspunsurile necesare;

- pentru desfășurarea bunei activități a instituției, pune la dispoziția inspectorilor Primăriei documente aflate în arhivă pentru consultarea acestora;

- legarea dosarelor cu termen de păstrare permanent, asigurându-le astfel împotriva degradării.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2004

În cadrul arhivei, în cursul anului 2004 au fost soluționate un număr de 177 cereri de la cetățeni privind eliberarea de copii ale diferitelor documente din arhivă, confirmări de numere, adeverințe de vechime.

Au fost înaintate acte din arhivă, spre consultare internă - în număr de 364 cereri.

În cursul anului 2004 au fost preluate de către Compartimentul Arhivă documente create de compartimentele Primăriei Timișoara și anume: Serviciul Administrație Locală, Direcția Edilitară, Direcția Urbanism, Biroul Resurse Umane, Biroul de Evidența și Circulația Documentelor, Biroul Contabilitate, Serviciul Autoritate Tutelară, Serviciul Inspecția Comercială, Serviciul Juridic etc.- în total un număr de 16.984 dosare.

Pe calculator au fost introduse autorizațiile de construcție emise de Direcția Urbanism pe anul 1995 – total 1.451 autorizații.

Au fost întocmite registre de evidența deciziilor pe anii: 1990 în total 543 decizii, pe anul 1986 în total 888 decizii, pe anul 1987 în total 679 decizii.

A fost definitivat de asemenea, proiectul referitor la nomenclatorul care cuprinde documentele create în cadrul Primăriei Timișoara și termenele de păstrare ale acestora, care a fost aprobat de Direcția Județeană a Arhivelor Naționale și pentru care s-a emis dispoziția cu nr. 41/17.01.2005.

În cadrul activității efectuate la partea de legătorie, au fost legate un număr de 662 dosare ale compartimentelor din Primărie, după cum urmează:

- Autorizații de construcție gaze pe anul 1999 –în total 589 dosare
- Pentru Serviciul Stare Civilă – total 34 dosare
- Monitoare Oficiale pe anii 2003-2004 - în total 39 dosare.

4. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2004

În cursul acestui an, pe lângă activitățile curente ale Compartimentului Arhivă, se vor pregăti documentele cu termen de păstrare expirat în vederea transmiterii lor la un centru de colectare a maculaturii.