

SERVICIUL ADMINISTRARE FOND FUNCICIAR

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2009

1. STRUCTURA ȘI NUMELE ȘEFULUI DIRECT

Serviciul Administrare Fond Funciar face parte din serviciile de specialitate ale Primăriei Municipiului Timișoara și funcționează în subordinea directă a secretarului Municipiului Timișoara, domnul IOAN COJOCARI.

2. COMPONENTA SERVICIULUI

Activitatea Serviciului Administrare Fond Funciar este condusă de șeful de serviciu, d-na EDITH SAS.

În cadrul Serviciului Administrare Fond Funciar își desfășoară activitatea 9 funcționari publici, din care unul în funcția de șef serviciu și opt funcționari publici de execuție. Din cei 8 funcționari de execuție 7 sunt cu studii superioare de lungă durată, fiind consilieri, iar unul este cu studii medii liceale și lucrează în cadrul serviciului în funcția de referent.

3. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

Scopul activității Serviciului Administrare Fond Funciar constă în rezolvarea problemelor specifice serviciului, respectiv în rezolvarea diferitelor probleme agricole și de fond funciar, obiectiv care se realizează prin punerea în executare a legilor și a altor acte normative, efectuarea activității de consiliere în domeniul de specialitate, contribuția la realizarea bugetului local, reprezentarea intereselor autorității locale în raporturile cu persoanele fizice și cu persoanele juridice în limita competențelor stabilite serviciului și în problemele specifice activității desfășurate.

Activitățile desfășurate de către angajații Serviciului Administrare Fond Funciar în vederea realizării obiectivelor de mai sus sunt următoarele:

- culegerea și înscrierea de date și ținerea la zi a Registrului agricol al municipiului Timișoara;
- rezolvarea problemelor de fond funciar;
- eliberarea de certificate de producător, acordarea vizelor trimestriale;
- eliberarea adeverințelor prin care se atestă un fapt sau o situație – din baza de date al serviciului;
- eliberarea actelor de proprietate titularilor;
- înregistrarea contractelor de arendare;
- întocmirea răspunsurilor la cereri și la diferite reclamații, sesizări, etc.;
- efectuarea activității de consiliere a cetățenilor privind problemele specifice serviciului;
- desfășurarea activităților în afara biroului (muncă de teren);
- colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei sau cu alte instituții;
- perfecționarea profesională.

Culegerea și înscrierea de date și ținerea la zi a Registrului agricol al municipiului Timișoara, pe suport de hârtie și în format electronic (datele care se înscriu în registrele agricole se referă la membrii gospodăriilor populației municipiului, la persoanele fizice care nu domiciliază în localitate dar dețin bunuri agricole pe raza acesteia, la persoanele juridice cu sau fără sediul în localitate care

dețin terenuri și/sau cresc animale pe raza municipiului, la terenurile aflate în proprietate, în folosință sau sub alte forme, la categoria de folosință a terenurilor, modul de utilizare a suprafeței agricole, suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, numărul pomilor fructiferi, efectivele de păsări și animalele domestice pe total specie și pe principalele grupe de vârstă și sex existente pe raza localității la toate categoriile de deținători, etc.).

Rezolvarea problemelor de fond funciar ce decurg din punerea în aplicare a Legii fondului funciar nr. 18/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 169/1997, a Legii nr. 1/2000, cu modificările și completările ulterioare, a Titlurilor IV – VI din Legea nr. 247/2005, constă în verificarea dosarelor aflate în lucru, verificarea situației juridice a terenurilor solicitate, verificarea vechilor amplasamente, pregătirea dosarelor pentru a fi analizate în cadrul ședinței Comisiei municipale de fond funciar, întocmirea răspunsurilor la diversele solicitări privind modul de aplicare a legilor sus amintite, întocmirea diferitelor comunicări, înștiințări privind măsurile stabilite de comisia locală de fond funciar și hotărârile comisiei județene de fond funciar, pregătirea proceselor-verbale de punere în posesie, punerea efectivă în posesie cu terenurile agricole pe raza municipiului, întocmirea răspunsurilor la adresele diferitelor instituții (instituția prefectului, judecătoria, tribunalul, oficiul de cadastru, agenția domeniilor statului, poliție, etc.) privind modul de aplicare a Legii fondului funciar, eliberarea diferitelor documente (extrase de pe planurile de fond funciar, titlurile de proprietate, ordinele prefectului, copii de pe dosarele de fond funciar, etc.) întocmirea diferitelor situații, solicitări de avize, referate, procese-verbale de constatare pentru alte compartimente din cadrul primăriei sau pentru alte instituții, întocmirea situațiilor centralizatoare privind stadiul aplicării Legii fondului funciar;

Eliberarea de certificate de producător, acordarea vizelor trimestriale pe certificatele de producător eliberate se efectuează în baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 661/12.07.2001, completată și modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 1334/19.08.2004 și Hotărârea Guvernului nr. 1578/30.09.2004. Certificatele de producător se eliberează celor care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege, în urma verificării situațiilor prezentate prin cererea depusă de fiecare solicitant (deținerea terenurilor, cultivarea suprafețelor, existența produselor, etc.) atât pe baza datelor înscrise în registrul agricol, cât și în teren, și în urma întocmirii proceselor-verbale de constatare.

Eliberarea adeverințelor prin care se atestă un fapt sau o situație – această activitate se referă la adeverințele prin care se confirmă datele înscrise în registrul agricol cu privire la terenurile deținute, la modul de cultivare a suprafețelor aflate în proprietate sau în folosință, la animalele crescute în cadrul gospodăriilor sau de către societățile comerciale cu profil agricol, etc. Adeverințele eliberate servesc solicitanților la completarea dosarelor pentru acordarea ajutorului de șomaj, ajutorului pentru persoanele cu handicap, pentru acordarea de bursă școlară, a dosarelor pentru spitalizări, pentru deducere de impozit, etc., sau în vederea soluționării unor dosare aflate în cercetare la poliție sau pe rolul instanțelor judecătorești.

Înregistrarea contractele de arendare încheiate între proprietar, uzufructuar sau alt deținător legal de bunuri agricole (arendator) și arendaș cu privire la exploatarea bunurilor agricole (terenuri agricole productive, terenuri ocupate cu construcții și instalații agrozootehnice, terenuri neproductive care pot fi amenajate și folosite pentru producția agricolă, precum și animale, construcții, utilaje și alte bunuri care sunt destinate exploatarea agricole - pe o durată determinată și la un preț stabilit de părți) se face în baza prevederilor Legii nr. 16/1994, cu modificările și completările ulterioare. Sunt valabile și opozabile numai contractele de arendare încheiate în scris și înregistrate la consiliul local, potrivit prevederilor legii de mai sus.

Întocmirea răspunsurilor la cererile, sesizările, reclamațiile, etc. (primite atât din partea persoanelor fizice și persoanelor juridice, diferitelor instituții, cât și din partea altor compartimente din cadrul primăriei) repartizate în vederea soluționării Serviciului Administrare Fond Funciar se face după o prealabilă verificare și documentare. În vederea soluționării unor dosare sau pentru rezolvarea unor probleme agricole sau de fond funciar, angajații serviciului, pe lângă întocmirea răspunsurilor la cereri, se preocupă și de întocmirea de diferite referate, proiecte de hotărâri, procese-verbale de constatare, de întocmirea de situații centralizatoare, anunțuri, înștiințări, invitații în vederea ridicării titlurilor de proprietate sau a ordinelor emise de instituția prefectului, etc.

Efectuarea activității de consiliere a cetățenilor privind problemele specifice serviciului se realizează cu ocazia audiențelor sau prin afișarea la vedere publică a diferitelor situații (listele cuprinzând producătorii agricoli cărora li s-au eliberat certificate de producător, situații privind stadiul aplicării Legii fondului funciar; parcelele repartizate/oferite de către Comisia municipală de fond funciar Timișoara, parcelele atribuite sau restituite în extravilanul/intravilanul municipiului, etc.) și prin comunicatele mass-media.

Desfășurarea activităților în afara biroului (muncă de teren) se face în scopul culegerii datelor pentru înscrierea în registrul agricol, verificării vechilor amplasamente ale parcelelor revendicate, verificării amplasamentului parcelelor repartizate, evaluării pagubelor produse de animale la culturile agricole sau cu ocazia verificării unor reclamații, recepționării parcelelor cultivate - parcele pentru care s-au solicitat subvenții de stat, cu ocazia verificării stării de fapt al terenurilor, respectiv dacă există sau nu construcții pe parcelele revendicate, etc..

Colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei sau cu alte instituții din municipiul Timișoara sau din alte localități – în limitele competențelor legale – se face în scopul clarificării situațiilor juridice ale unor suprafețe de terenuri de pe raza municipiului, dacă anumite terenuri fac sau nu obiectul solicitărilor de teren formulate de către beneficiarii legilor fondului funciar, în vederea clarificării unor probleme de fond funciar sau în vederea clarificării categoriei de folosință a terenurilor, în vederea stabilirii zonei de impozitare din care fac parte terenurile din extravilanul municipiului Timișoara pentru care se calculează impozitul datorat statului.

4. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2009

Pe parcursul anului 2009 la Serviciul Administrare Fond Funciar au intrat, spre rezolvare, 4219 de cereri, sesizări, înștiințări, solicitări de date referitoare la problemele specifice serviciului.

Din cele 4219 cereri, 2631 cereri, diverse adrese au fost formulate de către persoanele fizice din Timișoara sau din alte localități, și 1588 cereri, înștiințări, solicitări de date au fost formulate de către alte compartimente din cadrul primăriei, de către persoanele juridice, diferite instituții din municipiul Timișoara sau din alte localități din țară.

Cele 4219 de cereri, sesizări, solicitări de date, comunicări, diverse înștiințări, care au fost soluționate de Serviciul Administrare Fond Funciar se grupează în următoarele categorii:

Nr. crt.	Numărul de cereri intrate	Problemele la care s-au referit și modul de soluționare
1.	1571	Diverse cereri, sesizări, comunicări, solicitări de date referitoare la terenurile restituite/atribuite, solicitări de puncte de vedere privind modul de aplicare a prevederilor Legii fondului funciar – formulate atât

		<p>de persoane fizice - 419 cereri (solicitări extrase de schițe de fond funciar, contestații, solicitări de date din dosarele depuse, completări de dosare, etc.), de diferite instituții din Timișoara sau din alte localități - 236 cereri, comunicări, adrese (judecătoria - 144, tribunalul - 10, instituția prefectului - 72, Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților - 7, etc.), cât și de alte compartimente din cadrul primăriei - 1152 cereri (Direcția Urbanism - 352, Serviciul Juridic - 364, Direcția Patrimoniu - 389, alte direcții/compartimente - 47).</p> <p>Prin cererile primite de la alte compartimente din cadrul primăriei s-au solicitat informații privind situația terenurilor atribuite, dacă anumite terenuri fac sau nu obiectul unor revendicări formulate în baza prevederilor legii fondului funciar, categoria de folosință și/sau zona de impozitare a unor terenuri, situația juridică a unor suprafețe, parcelele/suprafețele aflate la dispoziția comisiei municipale de fond funciar, etc. Răspunsurile la aceste cereri s-au formulat în baza evidențelor serviciului privind punerea în aplicare a Legii fondului funciar sau potrivit hotărârilor Comisiei municipale de fond funciar Timișoara.</p> <p>Numărul cererilor din această categorie a crescut de la 605 - în anul 2008, la 1591 - în anul 2009.</p>
2.	1227	<p>Cereră depusă pentru eliberarea de adeverințe privind terenurile deținute în proprietate pe raza municipiului Timișoara, formulate de persoane fizice (cereri depuse în vederea completării dosarelor pentru obținerea burselor școlare, dosarelor de șomaj, deducere impozit, etc.). Aceste adeverințe s-au eliberat în baza evidențelor Serviciului Administrare Fond Funciar, pe loc, la ghișeul DO din cadrul Serviciului Centrul Consiliere Cetățeni.</p> <p>Față de anul 2008, creșterea numărului de cereri (cu 131) din această categorie este ne semnificativă.</p>
3.	430	<p>Cereră depusă în vederea obținerii de certificate de producător sau a vizelor trimestriale - în baza acestor cereri formulate de către persoane fizice, în urma verificărilor efectuate la gospodăriile populației și în urma întocmirii proceselor - verbale de constatare, în anul 2009 s-au eliberat 165 de certificate de producător și s-au aplicat vize trimestriale în 221 de cazuri. Principalele produse agricole pentru care s-a solicitat eliberarea certificatului de producător pe un trimestru /pe producător și cantitățile cele mai însemnate au fost: grâu - 60000 kg; porumb - 1200 kg; cartofi - 500 kg; flori - 14500 fire; miere de albine - 300 kg; ouă de prepeliță - 12000 bucăți; mei - 2000 kg., caise - 500 kg, diferite legume - 16181 kg. etc.</p> <p>Numărul cererilor pentru eliberarea de certificate de producător sau pentru acordarea vizelor trimestriale a crescut în anul 2009 cu 30 de cereri față de anul 2008 (400 cereri).</p>
4.	383	<p>Cereră depusă în vederea obținerii unor adeverințe privind datele înscrise în registre agricole, care se referă la terenurile aflate în proprietate sau sub diverse forme (în folosință, în parte, în arendă etc.), la numărul de animale crescute în gospodărie sau de către societățile comerciale cu profil agricol, la utilajele agricole deținute, etc. Aceste adeverințe s-au eliberat în baza datelor înscrise în registrele agricole.</p>

5.	208	<p>Cereri/dosare depuse în vederea dobândirii în proprietate a terenurilor aferente caselor de locuit și anexelor gospodărești, în baza prevederilor art. 23 și 36 din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Din totalul de 208 de cereri/dosare, în anul 2009 s-au trimis 136 de dosare la Instituția Prefectului – Județul Timiș (în vederea atribuirii în proprietate a terenurilor – grădini – aferente construcțiilor, caselor de locuit și anexelor gospodărești și a terenurilor aferente apartamentelor - în suprafață totală de 19151 mp); 41 de dosare s-au respins (solicitările care nu au făcut obiectul articolelor de lege sus amintite) iar 31 dosare sunt în lucru - în curs de soluționare. Din cele 208 de cereri/dosare 125 s-au referit la atribuirea terenurilor aferente caselor de locuit și 11 cereri s-au referit la terenurile aferente apartamentelor.</p> <p>Față de anul 2008 (325 de cereri din această categorie), în anul 2009 au intrat spre soluționare cu 17 cereri mai puține.</p>
6.	40	<p>Cereri depuse pentru constituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, din care 38 de cereri au fost formulate în baza Legii nr. 341/2008, legea recunoștinței față de eroii – martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției române din decembrie 1989 – prin care cei în cauză au solicitat atribuirea în proprietate a suprafeței de câte 1,00 ha teren arabil, și 2 cereri formulate în baza prevederilor Legii nr. 44/1994 - de către 2 veterani de război. Cererile formulate pentru câte 1,00 ha teren arabil extravilan au fost soluționate nefavorabil din cauza deficitului de teren; din cele 2 cereri formulate de veteranii de război - 1 cerere (dosar complet) a fost înaintată la Instituția Prefectului – Județul Timiș în vederea acordării de despăgubiri bănești.</p>
7.	31	<p>Contractele de arendare încheiate (23 de contracte în anul 2009) între arendatori și arendași, au fost depuse la Primăria Municipiului Timișoara în vederea înregistrării acestora potrivit prevederilor Legii nr. 16/1994, cu modificările și completările ulterioare; S-au înregistrat Acte adiționale (8 în anul 2009) prin care se aduc modificări (prin acordul părților) la unele contracte de arendare înregistrate în anii anteriori (referitor la prelungirea termenului de arendare, la rezilierea contractului și la modificarea nivelului arendeii). Contractele de arendare și actele adiționale în urma verificărilor efectuate și în urma aplicării taxei de timbru fiscal s-au înregistrat în Registrul special. În anul 2009 s-au înregistrat un număr mai mic de contracte de arendare față de anul 2008, când au fost înregistrate 90 de contracte de arendare și acte adiționale la contractele încheiate în anii anteriori.</p>
8.	329	<p>Alte cereri, sesizări, comunicări formulate de către persoane fizice (129 de cereri, adrese) și de către persoane juridice, diferite instituții din localitate sau din alte localități (200 de cereri, adrese – poliție, direcția apelor, direcția agricolă, agenția de plăți și intervenție pentru agricultură, unități de cult, alte primării, etc.) – prin care s-au solicitat confirmarea datelor înscrise în registrul agricol privind terenurile deținute sau animalele crescute în gospodărie; eliberarea de copii de pe diferite documente, eliberarea de extrase de pe planurile de fond funciar, s-au comunicat diferite prevederi legale privind subvențiile acordate de stat, sau hotărârile Comisiei județene de fond funciar Timiș, etc.</p>

Pe parcursul anului 2009, funcționarii Serviciului Administrare Fond Funciar au efectuat următoarele activități principale:

- au cules datele de la 3607 gospodării ale populației și de la 12 societăți comerciale cu profil agricol de pe raza municipiului Timișoara în vederea înscrierii datelor în Registrul agricol; datele au fost culese direct prin vizitarea gospodăriilor (în 60% a cazurilor) sau au fost culese de la capul gospodăriei sau de la un membru major al acesteia, respectiv de la reprezentantul societăților comerciale, la sediul primăriei (în 40% din cazuri); membrii gospodăriilor care nu au fost găsiți la domiciliu la data vizitării gospodăriei – au fost înștiințați (prin înștiințările puse la cutii poștale) pentru a se prezenta la primărie în vederea declarării datelor pentru registrul agricol – 5164 de gospodării; din totalul gospodăriilor înștiințate doar 28 % au răspuns la solicitarea de a se prezenta la primărie, la Serviciul Administrare Fond Funciar, în vederea declarării datelor.
- au efectuat verificări pe teren, la gospodăriile populației în vederea întocmirii proceselor-verbale de constatare, pentru eliberarea certificatului de producător și pentru acordarea vizelor trimestriale pe certificatele emise anterior – la 430 de gospodării;
- au efectuat verificări pe teren cu ocazia recepționării suprafețelor cultivate în vederea întocmirii Proceselor-verbale de recepție, compensare suprafață și restituire, la culturile agricole – pentru care cultivatorii au solicitat acordarea sprijinului financiar de la stat pentru activitățile din sectorul vegetal în baza Ordinului Guvernului nr. 29/05.02.2009; în acest sens au fost verificate 739 ha cultivate - preponderent cu grâu, orz și porumb; s-au întocmit 11 Procese-verbale de recepție, din care 4 pentru persoane fizice și 7 pentru persoane juridice (2 procese-verbale pentru Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului Timișoara și 2 pentru societăți comerciale cu profil agricol);
- au întocmit diferite anunțuri, comunicate mass-media cu privire la unele probleme specifice serviciului – cu privire la obligativitatea și necesitatea declarării datelor pentru registrul agricol; cu privire la obligativitatea de a asigura cultivarea terenurilor agricole (retrocedate) și protecția solului - în acest sens s-au trimis și 320 de somații deținătorilor de terenuri; au invitat cetățenii, prin mass-media, la ședința de informare (prin colaborare cu specialiștii de la Direcția Agricolă și Dezvoltare Rurală Timiș) privind formele de sprijin care s-au acordat producătorilor agricoli în anul 2009, atât din fonduri comunitare cât și din bugetul național;

Funcționarii din cadrul Serviciului Administrare Fond Funciar au adus o contribuție însemnată la punerea în aplicare a prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 1/2000, cu modificările și completările ulterioare și ale prevederilor Titlurilor IV-VI din Legea nr. 247/2005, participând efectiv la lucrările de fond funciar alături de membrii Comisiei municipale de fond funciar Timișoara, după cum urmează:

- Au verificat (și au pregătit pentru a fi analizate în cadrul ședințelor comisiei locale de fond funciar) un număr de 254 de dosare depuse în baza prevederilor Legii nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 1/2000 și ale Legii nr. 247/2005 – Titlurile IV – VI, ale Legii nr. 341/2004, etc.. Din cele 254 de dosare Comisia municipală de fond funciar Timișoara a respins 58 (deoarece solicitanții nu și-au completat dosarele cu toate documentele doveditoare de proprietate prevăzute în regulamentul de aplicare a legii sau din cauza deficitului de teren – în cazul constituirii dreptului de proprietate) și a soluționat favorabil 29 de dosare, înaintând dosarele împreună cu propunerile de validare a dreptului de

proprietate Comisiei județene de fond funciar Timiș. Astfel, în anul 2009, s-a făcut propunere de validare a dreptului de proprietate asupra 36,52 ha (din care pentru retrocedarea suprafețelor de teren în extravilan 35,80 ha și 0,72 ha teren în intravilan) și propunere pentru acordarea de despăgubiri pentru suprafața de 1,88 ha teren intravilan – care nu poate fi restituită pe vechiul amplasament (suprafețele fiind ocupate de construcții, alei pietonale, etc.). S-au înaintat Comisiei județene de fond funciar Timiș și alte propuneri, de exemplu propuneri de emitere de ordin al prefectului, propuneri de neatribuire de teren sau de reducere de suprafață - în urma unor hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, etc. – 19 astfel de propuneri în anul 2009. Celelalte dosare (în afara celor respinse – 58 dosare și celor pentru care s-au făcut propuneri de validare) în număr de 148 dosare, analizate în cadrul ședințelor Comisiei municipale de fond funciar Timișoara sunt dosare cuprinzând diferite cereri, solicitări, reclamații și diverse comunicări/ hotărâri ale Comisiei județene de fond funciar Timiș sau alte adrese primite de la persoane juridice cu privire la modul de aplicare a Legii fondului funciar.

- Au comunicat hotărârile Comisiei județene de fond funciar Timiș – 173 de comunicări - atât celor în cazul cărora s-a stabilit reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor cât și celor în cazul cărora comisia județeană a respins contestațiile formulate.
- Au înaintat 136 de dosare la Instituția Prefectului – Județul Timiș, în vederea emiterii ordinului prefectului pentru atribuirea terenurilor intravilane aferente caselor de locuit și anexelor gospodărești actualilor proprietari, în baza art. 23 și 36 din Legea nr. 18/1991; în urma propunerilor înaintate, s-au restituit 35324 mp. teren - prin eliberarea a unui număr de 116 ordine ale prefectului emise de Instituția Prefectului – Județul Timiș; iar prin eliberarea a 7 ordine în anul 2009 s-au restituit 22458 mp. teren intravilan expropriat.
- Au afișat la vedere publică, lunar, după ședințele Comisiei municipale de fond funciar Timișoara, situațiile privind stadiul aplicării legii fondului funciar la data afișării, prin care cetățenii au fost informați asupra situațiilor privind reconstituirea sau constituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor pe raza municipiului, asupra parcelelor repartizate în vederea restituirii/atribuirii, respectiv asupra hotărârilor comisiei județene de fond funciar referitoare la stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor pe raza municipiului; de asemenea au fost afișate planurile de fond funciar cu parcelele repartizate/oferte beneficiarilor legii fondului funciar.
- Pe parcursul anului 2009, funcționarii serviciului au comunicat în 518 cazuri (în urma solicitării instanțelor de judecată, respectiv în urma solicitării Serviciului Juridic din carul Primăriei Municipiului Timișoara) și situațiile privind modul de soluționare a dosarelor de fond funciar în cazul celor care au făcut plângere împotriva măsurilor stabilite de Comisia municipală și împotriva hotărârilor Comisiei județene de fond funciar; în fiecare caz s-a trimis copii (xerox) de pe dosarele administrative ale reclamanților, atât la Serviciul Juridic cât și la instanțele judecătorești.
- În vederea rezolvării problemelor legate de punerea în aplicare a Legii fondului funciar, pe parcursul anului 2009, au expediat aproximativ 1100 adrese beneficiarilor acestei legi, prin care li s-a comunicat măsurile stabilite de comisia municipală, hotărârile comisiei județene, numărul de înregistrare la instituția prefectului a contestațiilor formulate, numărul de înregistrare a propunerilor privind emiterea de ordin al prefectului, sau prin care cei în cauză au fost invitați pentru ridicarea actelor de proprietate/ordinelor prefectului, sau să-și

completeze dosarul depus cu planuri de situații sau alte documente doveditoare ale dreptului de proprietate.

Funcționarii Serviciului Administrare Fond Funciar, pe parcursul anului 2009, pe lângă cele arătate mai sus, au efectuat și alte activități, spre exemplu:

- au solicitat, în scris, de la alte compartimente din cadrul primăriei (de la Direcția Urbanism, Serviciul Juridic, Direcția Patrimoniu, Compartimentul Arhivă, etc.), planuri de situație de pe planul de bază al municipiului de uz intern, au solicitat avize unice, punct de vedere de specialitate în vederea soluționării unor dosare, prin 266 adrese scrise;
- cu ocazia alegerilor Europarlamentare (din 7 iunie 2009) și cu ocazia alegerilor prezidențiale și referendum (din 22 noiembrie 2009, respectiv 6 decembrie 2009) funcționarii serviciului, împreună cu ceilalți funcționari din cadrul primăriei, au participat la lucrările de organizare și de pregătire a 8 secții de votare din municipiul Timișoara;
- au întocmit deferite referate în baza cărora s-au emis Dispoziția Primarului nr. 469/25.02.2009 privind numirea persoanei din cadrul serviciului care îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 8, alin. 1 din Normele metodologice privind modul de acordare a sprijinului financiar pentru lucrările agricole, aprobate prin Ordinul nr. 29/05.02.2009, și Dispoziția Primarului nr. 2670/17.12.2009, privind constituirea Comisiei Municipale pentru Recensământul General Agricol 2010; de asemenea, au întocmit adrese/comunicări altor compartimente din cadrul primăriei referitoare la atribuirile de terenuri în baza art. 23 și 36 din Legea nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- angajații serviciului au participat la instruirile și la verificările cunoștințelor privind implementarea Sistemului de Management al Calității, au contribuit la completarea și îmbunătățirea procedurilor de proces ale serviciului, au pus în aplicare cerințele documentelor sistemului de management al calității și au realizat indicatorii de performanță stabiliți pentru anul 2009; au studiat legile noi apărute, și modificările și completările legilor prin care se reglementează activitățile serviciului, au participat (3 funcționari) la cursul de perfecționare „Formare Funcționari Publici”;
- angajații serviciului au sprijinit efectiv acțiunile Comisiei municipale de fond funciar Timiș, și a Comisiei de aplicare a Legii nr. 10/2001 și au participat în calitate de membrii la ședințele acestor comisii;
- au verificat și au pregătit în vederea soluționării 46 de dosare/notificări formulate în baza prevederilor Legii nr. 10/2001, cu modificările și completările ulterioare, din care 39 dosare s-au înaintat la Instituția Prefectului – Județul Timiș în vederea efectuării controlului de legalitate și înaintării dosarelor la Secretariatul Comisiei Centrale din cadrul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;
- în zilele de marți și joi, la Serviciul Administrare Fond Funciar se desfășoară și activitate de audiențe, respectiv consiliere privind problemele agricole (pentru înscrierea de date în registre agricole, reactualizare de date, pentru clarificarea unor probleme legate de cererile formulate de către cetățeni, etc.) și de fond funciar (clarificarea vecinătăților parcelelor restituite, a vechilor amplasamente ale parcelelor revendicate, pentru informații referitoare la prevederile Legii fondului funciar, etc.); la șeful de serviciu pe parcursul anului 2009 s-au prezentat în audiență 58 de persoane;

- s-au pregătit în vederea arhivării 131 de dosare create în cadrul Serviciul Administrare Fond Funciar în anul 2007 (conținând cereri și documente la care s-au anexat răspunsurile întocmite, contractele de arendare înregistrate, ordinele emise de instituția prefectului, și alte documente – în număr total de 23052 de file); dosarele pregătite pentru arhivare au fost predate Compartimentului de Arhivă din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara; pe lângă dosarele sus amintite au fost pregătite pentru arhivare 131 de dosare cuprinzând documente create în cadrul serviciului (cereri și răspunsuri din anul 2009);

5. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2010:

- realizarea indicatorilor de performanță stabiliți pentru anul 2010 și creșterea eficacității serviciului potrivit cerințelor documentelor Sistemului de Management al Calității;
- pregătirea situațiilor privind sectoarele de recensământ pentru Recensământul General Agricol 2010;
- ridicarea nivelului profesional, îmbogățirea cunoștințelor funcționarilor publici din cadrul serviciului.