

SERVICIUL ADMINISTRARE FOND FUNCICIAR

RAPORTUL PRIMARULUI PE ANUL 2010

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

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.

Activitatea Serviciului Administrare Fond Funciar este condusă de șeful de serviciu: EDITH SAS.

3. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

Prin activitățile desfășurate angajații Serviciului Administrare Fond Funciar urmăresc rezolvarea problemelor specifice serviciului, respectiv 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 de date, înscrierea datelor și ținerea la zi a Registrului agricol al municipiului Timișoara;
- eliberarea de certificate de producător, acordarea vizelor trimestriale;
- eliberarea adevărințelor prin care se atestă un fapt sau o situație – din baza de date a serviciului;
- înregistrarea contractelor de arendare;
- întocmirea răspunsurilor la cereri și la diferite reclamații, sesizări, etc.;
- eliberarea actelor de proprietate titularilor;
- rezolvarea problemelor de fond funciar;
- 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 de date, înscrierea datelor (pe suport de hârtie și în format electronic) și ținerea la zi a Registrului agricol se face în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de

animale. Datele care se înscriu în registre agricole se referă la componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică din localitate, la terenurile aflate în proprietate identificate pe parcele, pădurile proprietate publică /privată, modul de utilizare a suprafețelor agricole privind suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivat, ogoarele, suprafețele cultivate în sere solarii, suprafețele de teren cultivate cu legume în grădini familiale, numărul pomilor fructiferi răzleți, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor, viile, suprafețele irigate, animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate – situația la începutul semestrului, evoluția efectivelor de animale în cursul anului aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate, și/sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică cu sediul în localitate sau în alte localități care au activitate pe raza localității, utilajele instalațiile pentru agricultură, mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, construcțiile existente, etc. Datele se culeg și se înscriu în registrele agricole în baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol și în baza Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2010 – 2014. Datele înscrise în registrele agricole constituie sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniul fiscal, agrar, al protecției sociale, etc., constituie bază de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor (la eliberarea unor adeverințe privind proprietatea asupra animalelor și păsărilor, privind calitatea de producător, etc.), de asemenea datele înscrise constituie sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica curentă, pregătirea și organizarea recensămintelor, etc.

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, cu modificările și completările ulterioare. 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. Certificatul de producător constituie actul doveditor al provenienței produselor agroalimentare pe baza căruia produsele pot fi comercializate în piețe, târguri, oboare sau în locuri stabilite de consiliile locale.

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 contractelor de arendare se face în baza prevederilor Legii nr. 16/1994, cu modificările și completările ulterioare. Contractele de arendare se încheie în scris 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 exploatarei agricole - pe o durată determinată și la un preț stabilit de părți) Contractele de arendare se încheie în trei exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte (arendator și arendaș) și un exemplar care se depune la consiliul local în a cărui rază teritorială se află bunurile arendate, în termen de 15 zile de la data încheierii. La Serviciul Administrare fond Funciar se înregistrează contractele depuse într-un registru special. Sunt valabile și opozabile numai contractele de arendare încheiate în scris și

înregistrate la consiliul local, potrivit prevederilor legii de mai sus și constituie titluri executorii pentru plata arende la termenele și în modalitățile stabilite în contract.

Întocmirea răspunsurilor la cererile, sesizările, reclamațiile, etc. (primite atât din partea persoanelor fizice/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.

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 Timișoara, întocmirea răspunsurilor la diversele solicitări privind modul de aplicare a legilor susmenționate, 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 actelor de proprietate titularilor – constă în preluarea titlurilor de proprietate emise de Instituția Prefectului – Județul Timiș, înregistrarea lor în registrul special creat în acest sens, înștiințarea titularului pentru a se prezenta la Serviciul Administrare Fond Funciar în vederea ridicării titlului de proprietate și eliberarea propriu-zisă a actului de proprietate titularului sau împuternicitului acestuia. Alte acte de proprietate care se eliberează titularilor sunt ordinele prefectului care sunt emise potrivit art. 23 și 36 din Legea nr. 18/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare – ordine prin care se atribuie terenurile aferente caselor de locuit și anexelor gospodărești; și ordinele emise în baza art. 34 din Legea nr. 1/2000 – prin care se restituie foștilor proprietari sau moștenitorilor acestora terenurile expropriate libere din intravilanul municipiului. Ordinele prefectului, înainte de a fi eliberate titularilor pe bază de semnătură, se înscriu în registrul special de eliberare ordine.

Efectuarea activității de consiliere a cetățenilor privind problemele specifice ale 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/oferte de către Comisia municipală de fond funciar Timișoara, parcelele atribuite sau restituite în extravilanul/intravilanul municipiului, etc.) și/sau 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 a 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.

Pe lângă activitățile principale prezentate mai sus angajații Serviciului Administrare Fond Funciar în anul 2010 au efectuat și alte lucrări, printre care o importanță majoră a avut lucrările pregătitoare pentru organizarea și efectuarea Recensământul General Agricol 2010 – pe raza municipiului Timișoara.

4. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2010

În anul 2010 volumul de lucru la Serviciului Administrare Fond Funciar a crescut considerabil, pe de o parte din cauza creșterii numărului de cereri intrate spre rezolvare, pe de altă parte din cauza lucrărilor de pregătire și de organizare a Recensământului General Agricol 2010 – pe raza Municipiului Timișoara.

Față de anul 2009 (numărul total al cererilor a fost 4219), în anul 2010 la Serviciul Administrare Fond Funciar au intrat spre rezolvare cu 10% mai multe cereri, sesizări, înștiințări, solicitări de date referitoare la problemele specifice serviciului, adică 4644 cereri.

Din cele 4644 cereri, 2544 cereri, diverse adrese au fost formulate de către persoanele fizice din Timișoara sau din alte localități, și 1647 cereri, înștiințări, solicitări de date au fost formulate de către alte compartimente din cadrul primăriei și 453 adrese, diverse cereri de către persoanele juridice, diferite instituții din municipiul Timișoara sau din alte localități din țară.

Cele 4644 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.	2411	Cele 2411 cereri/adrese se referă la probleme de fond funciar și cuprind 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 de persoane fizice - 630 cereri (solicitări extrase de schițe de fond funciar, contestații, solicitări de date din dosarele depuse, completări de dosare, etc.), de persoane juridice/diferite instituții din Timișoara sau din alte localități – 170 cereri, comunicări, adrese (judecătoria – 78, instituția prefectului - 75, Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților – 9, alte instituții - 8), și de alte

		<p>compartimente din cadrul primăriei – 1611 cereri (Direcția Patrimoniu – 540, Direcția Urbanism – 495, Serviciul Juridic – 489, alte direcții/compartimente - 87).</p> <p>Prin cererile primite de la alte compartimente din carul 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 1591 - în anul 2009, la 2411 - în anul 2010.</p>
2.	1384	<p>Această categorie cuprinde cereri primite preponderent de la persoane fizice – 1333 cereri, dar și de la persoane juridice/poliția (din localitate sau din alte localități) – 51 de cereri. Persoanele fizice au solicitat eliberarea unor adeverințe privind terenurile deținute în proprietate pe raza municipiului Timișoara, (adeverințe care servesc la completarea dosarelor pentru obținerea burselor școlare, dosarelor de șomaj, deducere impozit, spitalizare, etc.), iar poliția a solicitat date referitoare la eventualele terenuri deținute pentru rezolvarea unor dosare. Aceste adeverințe/confirmări de date s-au eliberat în baza evidențelor Serviciului Administrare Fond Funciar, respectiv în baza datelor înscrise în registre agricole</p> <p>Față de anul 2009 (1227 cereri), numărul cererilor din această categorie a crescut cu 157 de cereri în anul 2010</p>
3.	405	<p>Cererile depuse 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 2010 s-au eliberat 156 de certificate de producător (în anul 2009 - 165) și s-au aplicat vize trimestriale în 249 de cazuri (în anul 2009 - în 221 de cazuri).</p> <p>Modificarea numărului cererilor depuse pentru eliberarea de certificate de producător sau pentru acordarea vizelor trimestriale față de anul 2009 este nesemnificativă.</p>
4.	167	<p>Cererile/dosarele 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 167 de cereri/dosare, în anul 2010 s-au trimis 95 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); 18 dosare s-au respins (solicitările care nu au făcut obiectul articolelor de lege sus amintite) iar 54 dosare sunt în lucru - în curs de soluționare.</p> <p>Față de anul 2009 (208 dosare), în anul 2010 s-au depus în baza art. 23 și 36 din legea sus amintită cu 41 de dosare mai puține.</p>
5.	30	<p>La Primăria Municipiului Timișoara, în anul 2010 s-au depus contracte de arendare încheiate între arendatori și arendași, care au fost depuse în vederea înregistrării acestora potrivit prevederilor Legii nr. 16/1994, cu modificările și completările ulterioare. Contractele de arendare, în urma verificărilor efectuate s-au înregistrat în Registrul special. În anul 2009 s-au înregistrat un număr de 31 de contracte de arendare – în anul 2010 cu un contract mai</p>

		puțin – descreștere nesemnificativă.
6.	29	Cereri depuse pentru constituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, din care 27 de cereri au fost formulate în baza Legii nr. 341/2004, 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; cele 2 cereri formulate de veteranii de război - au fost înaintate la Instituția Prefectului – Județul Timiș în vederea acordării de despăgubiri bănești.
7.	218	Alte cereri, sesizări, comunicări formulate preponderent de către persoane juridice, diferite instituții din localitate sau din alte localități (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 gospodării; 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, etc.

Pe parcursul anului 2010, funcționarii Serviciului Administrare Fond Funciar au efectuat următoarele activități principale:

- au cules datele de la 2056 gospodării ale populației (din care 2022 sunt gospodării ale populației din Timișoara și 34 de la persoanele fizice care nu au domiciliul în Timișoara, dar dețin terenuri pe raza municipiului) și de la 29 societăți comerciale (din care 17 cu sediul în Timișoara și 12 cu sediul în alte localități) cu profil agricol de pe raza municipiului Timișoara în vederea înscrierii datelor în Registrul agricol; datele au fost culese direct prin vizitarea gospodăriilor (în 45% 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 55% din cazuri); membrii gospodăriilor care nu au fost găsiți la domiciliu la data vizitării gospodăriei – au fost înștiințați (prin înștiințările puse la cutii poștale – în număr total de 1445 înștiințări) pentru a se prezenta la primărie în vederea declarării datelor pentru registrul agricol;
- pentru eliberarea certificatelor de producător și pentru acordarea vizelor trimestriale pe certificatele emise anterior au efectuat verificări pe teren, la gospodăriile populației în vederea întocmirii proceselor-verbale de constatare – la 405 de gospodării;
- 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 Recensământul General Agricol 2010;

În ceea ce privește participarea la punerea în aplicare a prevederilor Legii fondului funciar, funcționarii din cadrul Serviciului Administrare Fond Funciar, în anul 2010, au efectuat următoarele activități:

- Au verificat (și au pregătit pentru a fi analizate în cadrul ședințelor comisiei locale de fond funciar) un număr de 378 de dosare (cu 124 mai multe decât în anul 2009) 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, diferite dosare cuprinzând hotărâri judecătorești definitive și irevocabile privind constituirea sau reconstituirea dreptului de proprietate, diferite reclamații privind modul de aplicare a Legii fondului funciar, etc.. Din cele 378 de dosare Comisia municipală de fond funciar Timișoara a respins 57 (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, solicitările nu au făcut obiectul legilor fondului funciar) și a soluționat favorabil 46 de dosare, din care în 26 de cazuri s-au înaintat dosarele împreună cu propunerile de validare a dreptului de proprietate Comisiei județene de fond funciar Timiș. 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. – 20 astfel de propuneri în anul 2010. Celelalte dosare (în afara celor respinse – 57 dosare și celor pentru care s-au făcut propuneri de validare) în număr de 275 dosare, analizate în cadrul ședințelor Comisiei municipale de fond funciar Timișoara sunt dosare cuprinzând diferite cereri, solicitări, reclamații primite din partea persoanelor fizice sau de la persoane juridice.

- Au comunicat hotărârile Comisiei județene de fond funciar Timiș, analizate în prealabil în cadrul ședințelor de fond funciar – 126 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 afișat la vedere publică, lunar, după ședințele Comisiei municipale de fond funciar Timișoara, situațiile privind stadiul aplicării legii fondului funciar la data ședințelor, 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 2010, Comisia municipală a făcut oferte de terenuri (prima și/sau a doua ofertă de teren) în cazul a 30 de beneficiari ai Legii fondului funciar, oferind astfel 34 ha în vederea retrocedării.
- În anul 2010 s-au întocmit 6 procese-verbale de punere în posesie cu suprafața totală de 29,92 ha, care au fost trimise la Instituția Prefectului – Județul Timiș, în vederea emiterii titlurilor de proprietate; iar numărul total de titluri de proprietate eliberate în 2010 este de 7 (din care 2 titluri au fost emise la sfârșitul anului 2009) suprafața totală atribuită este de 17,68 ha, din care prin constituirea dreptului de proprietate 7 ha și prin reconstituirea dreptului de proprietate 10,68 ha.
- Au înaintat 95 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 15796 mp. teren - prin eliberarea a unui număr de 45 ordine ale prefectului emise de Instituția Prefectului – Județul Timiș.
- În baza art. 34 din Legea nr. 1/2000, în urma propunerilor înaintate la Instituția Prefectului – Județul Timiș, s-au emis 18 Ordine ale prefectului, prin care s-a retrocedat 27026,5 mp. teren intravilan expropriat pe vechile amplasamente.

- Pe parcursul anului 2010, funcționarii serviciului au comunicat în 567 cazuri (în urma solicitării instanțelor de judecată – 78, respectiv în urma solicitării Serviciului Juridic din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara - 489) 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-au trimis dosarele administrative ale reclamantilor (în copii xerox), 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 2010, 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 Instituția Arhitectului Șef – Serviciul Banca De Date Urbane și Cadastru, 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 212 adrese scrise;
- 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 31 de dosare/notificări formulate în baza prevederilor Legii nr. 10/2001, cu modificările și completările ulterioare, din care 19 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 și 12 dosare au fost respinse; în vederea soluționării dosarelor/notificărilor depuse în baza Legii nr. 10/2001 s-au trimis prin Serviciul Administrare Fond Funciar 87 de adrese prin care s-au solicitat completarea dosarelor de la foștii proprietari și s-au solicitat planuri de situație, avize unice sau puncte de vedere de la diferite compartimente din cadrul primăriei;
- 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 parcelor restituite, a vechilor amplasamente ale parcelor revendicate, pentru informații referitoare la prevederile Legii fondului funciar, etc.); la șeful de serviciu pe parcursul anului 2010 s-au prezentat în audiență 39 de persoane;
- au pregătit în vederea arhivării 139 de dosare create în cadrul Serviciului Administrare Fond Funciar în anul 2010 (conținând cereri și documente la care s-au anexat răspunsurile

întocmite, contractele de arendare înregistrate, ordinele emise de instituția prefectului, și alte documente);

În anul 2010 angajații Serviciului Administrare Fond Funciar au participat efectiv la lucrările pregătitoare și de organizare, respectiv efectuare a Recensământului General Agricol 2010 – pe raza Municipiului Timișoara, în baza prevederilor Legii nr. 153/2008 privind efectuarea recensământului general agricol din România și ale prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1370/18.11.2009 privind organizarea și efectuarea recensământului general agricol din România. Lucrările pregătitoare au început încă din luna mai 2010. Angajații serviciului au participat la ședințele de instruire privind completarea formularelor L1, L2, L3, L4 - în care s-au înscris exploatațiile agricole care dețin sau utilizează terenuri sau cresc animale pe raza municipiului (persoane fizice și persoane juridice) a tabelelor centralizatoare - C1. În vederea completării acestor formulare angajații serviciului au inventariat gospodăriile de recenat de pe raza municipiului. În luna iunie 2010 au lucrat la sectorizarea teritoriului municipiului, au creat 13 secții care cuprind 68 de sectoare. În urma sectorizării angajații serviciului au completat formularele S1 care cuprind componența sectoarelor de recensământ și formularele S2 privind componența secțiilor de recensământ - separat pentru fiecare sector și secție. În lunile august-septembrie 2010, angajații serviciului au participat la recrutarea și selecția recenzorilor și a recenzorilor șef; au pregătit fiecărui recenzor și recenzor șef listele cu sectoarele, respectiv secțiile de recensământ, hărțile cuprinzând străzile din fiecare sector; în luna noiembrie au preluat formularele de recensământ, le-au verificat și le-au împărțit pe sectoare, de asemenea au preluat mapele de recensământ cu materialele necesare recenzării pe care le-au predat recenzorilor șef, respectiv recenzorilor.

5. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2011

- realizarea indicatorilor de performanță stabiliți pentru anul 2011 și creșterea eficacității serviciului potrivit cerințelor documentelor Sistemului de Management al Calității;
- eficientizarea culegerii și înscrierii datelor în registrul agricol al municipiului Timișoara;
- ridicarea nivelului profesional, îmbogățirea cunoștințelor funcționarilor publici din cadrul serviciului.