

Secțiunea 6 - Compartimentul Agricol și Cadastru

Art.34 (1) Compartimentul Agricol și Cadastru are drept misiune reconstituirea dreptului de proprietate privată în conformitate cu legile fondului funciar, înregistrarea terenurilor pe categorii de folosință și zone de impozitare, urmărirea evidenței animalelor, eliberarea adeverințelor pentru acordarea de subvenții, eliberarea adeverințelor potrivit Legii nr.17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr.268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului.

(2) Principalele activități desfășurate de Compartimentul Agricol și Cadastru, sunt următoarele:

- a) primește, analizează, verifică și întocmește dosarele depuse conform art.23 din Legea nr.18/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) înaintează comisiei de fond funciar dosarele ce au ca obiect cererile depuse în temeiul art.23 din Legea nr.18/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) înaintează dosarele la Instituția Prefectului Județului Ilfov în vederea emiterii ordinului prefectului;
- d) primește cererile în vederea eliberării autorizațiilor de funcționare a asociațiilor familiale și persoanelor fizice autorizate;
- e) pregătește lucrările comisiei de aplicare a legilor fondului funciar prin prezentarea dosarelor și lucrărilor ce urmează a fi analizate, pune la dispoziția comisiei orice alte documente existente în arhivă având legătură cu dosarele în discuție;
- f) pune în aplicare hotărârile comisiei de fond funciar, întocmește și expediază corespondența cu petenții în vederea completării documentațiilor depuse și înaintează propunerile comisiei de fond funciar către comisia județeană de aplicare a legilor fondului funciar;
- g) întocmește răspunsuri la cererile depuse în legătură cu dosarele și solicitările analizate de comisia de fond funciar;
- h) furnizează date privind situația cererilor depuse în conformitate cu legile fondului funciar;
- i) asigură informarea populației în legătură cu legislația în vigoare privind fondul funciar;
- j) eliberează adeverințe care atestă dreptul de proprietate a terenurilor ;
- k) aduce la cunoștința comisiei de fond funciar sentințele judecătorești care îi sunt opozabile sau în care a fost parte;
- l) înaintează comisiei județene contestațiile cu privire la modul de aplicare a legilor fondului funciar;
- m) întocmește liste-anexe cu persoanele îndreptățite să li se atribuie teren conform legilor fondului funciar;
- n) înmânează titlurile de proprietate emise de către comisia județeană de aplicare a legilor fondului funciar și eliberează solicitanților procesele verbale de punere în posesie și schițele-anexă la acestea;
- o) prezintă comisiei locale hotărârile comisiei județene de aplicare a legilor fondului funciar;
- p) transmite hotărârile comisiei județene către persoanele îndreptățite;
- q) desfășoară activitate de înscriere și actualizare a datelor privind gospodăriile populației, terenurile și animalele în registrul agricol;
- r) întocmește certificatele de producător agricol și bonuri de proprietate a animalelor, pe baza evidențelor din registrul agricol;
- s) eliberează adeverințele de teren pentru șomaj și burse sociale;
- t) eliberează adeverințe din registrul agricol conform legii;
- u) întocmește centralizatoare referitoare la numărul gospodăriilor populației, terenurile din proprietate pe categorii de folosință, suprafețele cultivate și producția obținută, efectivele de animale (din speciile: bovine, porcine, ovine, cabaline) și familiile de albine, mijloace de transport și mașini agricole;
- v) informează cetățenii despre obligațiile ce le revin cu privire la registrul agricol;
- w) colaborează cu Direcția Agricolă Ilfov, OCPI, ADS, ANRP, Direcția Județeană Silvică;
- x) asigură transmiterea de informații referitoare la subvențiile și primele din agricultură, precum și legislația agricolă în vigoare;
- y) centralizează cererile pentru subvenții în baza legislației agricole în vigoare, precum și cererile pentru înscrierea în registrul exploatațiilor agricole și viticole;
- z) întocmește și gestionează baza de date cu privire la toate informațiile legate de imobile, străzi, inclusiv cele situate în zone nou înființate, care cuprind parcelări ce s-au format ca urmare a aplicării legilor fondului funciar;

- aa) are acces la baza de date și informații urbane (hărți, schițe, planuri cadastrale, documentații și planuri de urbanism și amenajarea teritoriului) și contribuie la actualizarea periodică a acestor date;
- bb) analizează cererile petiționarilor privind diverse situații tehnice și de cadastru, de grănițuire, etc. ale terenurilor;
- cc) răspunde la cereri, sesizări și reclamații care intră în competența compartimentului;
- dd) participă la audiențele ținute de primar, viceprimar, asigură detalii specifice problemelor solicitate de persoana audiată;
- ee) participă la redactarea proiectelor de hotărâri specifice compartimentului;
- ff) întocmește rapoarte de specialitate și colaborează cu celelalte servicii în vederea elaborării proiectelor de dispoziții ale primarului și de hotărâri ale consiliului local specifice activității compartimentului;
- gg) întocmirea schițelor topografice și planurilor de încadare în zonă;
- hh) identifică terenurile și spațiile care pot face obiectul exproprierii sau închirierii;
- ii) verifică pe teren datele topografice (suprafețe, amplasament) și culege informații despre categoria de folosință, clase de bonitare și investiții efectuate;
- jj) transmite compartimentelor implicate ca răspundere (compartimentului urbanism, control disciplina în construcții etc.) cererile aprobate din punct de vedere tehnic – cadastral sau către comisia de fond funciar;
- kk) actualizează (adăugă, șterge și modifică) registrele de parcele și posesori și a indexelor de posesori pe străzi și parcele, realizarea unor situații specifice pe teren;
- ll) urmărește aplicarea actelor cu caracter normativ emise de organele centrale și locale în domeniul exproprierilor și modul de îndeplinire a obligațiilor ce revin persoanelor fizice și juridice în acest domeniu de activitate;
- mm) execută delimitări, preluări, comasări de terenuri;
- nn) întocmește și redactează documentațiile necesare pentru obținerea numărului cadastral pentru imobilele care aparțin comunei;
- oo) eliberează documentele de atestare a regimului juridic al terenurilor pentru persoane juridice sau fizice interesate, pe care le întocmește colectivul de lucru pentru aplicarea legii fondului funciar;
- pp) atribuie numere poștale noi;
- qq) inventariază numerele poștale pe străzi și propune renumerotarea în cazul în care există erori de atribuire a acestor numere;
- rr) întocmește diferite situații statistice specifice obiectului de activitate.