

Art. 37. Compartimentul Agricol, Fond Funciar și Aplicarea Legilor Proprietății are următoarele atribuții principale:

- (1) Ține evidența în regim special, a registrelor agricole, conform prevederilor legale în vigoare, în care se efectuează diverse operații prevăzute de lege referitoare la proprietarii agricoli, terenurile agricole și animale.
- (2) Centralizează datele din registrul agricol și întocmește situații statistice, pe care le înaintează direcției Județene de Statistică.
- (3) Asigură secretariatul tehnic pentru Comisia de aplicare a legii fondului funciar;
- (4) Asigură păstrarea în regim special a următoarelor:
 - Arhiva fostului C.A.P. „9 Mai”, preluată parțial (cererile de înscriere în C.A.P. și actele de schimb)
 - Cererilor depuse în termenele prevăzute de Legea fondului funciar și a documentațiilor justificate
 - Registrelor agricole începând cu anul 1986.
- (5) Eliberează certificate de producător pentru persoanele care cultivă terenuri agricole sau sunt crescători de animale, după verificarea în teren efectuată de împuterniciții primarului, și încheierea procesului verbal de constatare.
- (6) Ține evidența contractelor de arendare.
- (7) Pune în aplicare legile privind atribuirea de subvenții producătorilor agricoli.
- (8) Eliberează certificate solicitanților, în condițiile legii, după verificare registrelor agricole:
 - Certificate privind deținerea de terenuri pentru plata impozitului la D.I.T.L.
 - Giurgiu.
 - Certificate privind deținerea de terenuri sau animale pentru obținerea de
 - subvenții la A.P.I.A și D.A.D.R. Giurgiu.
 - Certificate privind deținerea de terenuri sau animale pentru instanțele judecătorești.
 - Certificate pentru obținerea ajutoarelor sociale, alocație complementară, a pensiilor de handicap etc.
- (9) Eliberează certificate solicitanților, în condițiile legii, din anexele Legilor fondului funciar.
- (10) Eliberează solicitanților, în condițiile legii, copii xerox de pe filele din registrul agricol, necesare la instanțele judecătorești.
- (11) Eliberează certificate privind atestarea dreptului de proprietate asupra imobilului (anexa 1 și 2 și anexa 1.50)
- (12) Întocmește procesele verbale de punere în posesie în vederea eliberării titlurilor de proprietate;
- (13) Completează și ține la zi a registrul agricol;
- (14) Delimitează exploatațile agricole din teritoriul administrativ al municipiului;
- (15) Participă împreună cu CPEPC la măsurătorile cadastrale, la cererea proprietarilor, pentru rezolvarea litigiilor de hotar;
- (16) Eliberează Titluri de Proprietate întocmite conform legii fondului funciar;

- (17) Eliberează, la cerere solicitanților, extrase din planurile parcelare ale tarlalelor ce au făcut obiectul legii fondului funciar;
- (18) Verifică pe teren și întocmește documentații privind schimbarea categoriilor de folosință agricolă;
- (19) Asigură secretariatul Comisiei constituită conform Legii nr.15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construcție de locuință proprietate personală.
- (20) Comandă și urmărește planul parcelelor pentru punerea în posesie a persoanelor îndreptățite.
- (21) Verifică pe teren, întocmește și înaintează la OCPI documentațiile privind scoaterea din circuitul agricol a diferitelor suprafețe de teren.
- (22) Asigură soluționarea contestațiilor cu privire la datele definitorii ale parcelelor.
- (23) Solicită efectuarea măsurători topografice pentru punerea în posesie pe amplasamentele stabilite de Comisia locală de aplicare a Legii Fondului Funciar.
- (24) Pune în aplicare hotărârile judecătorești sau Ordinul Prefectului privind punerea în posesie a titularilor prevăzute de Legea Fondului Funciar și a beneficiarilor diverselor amplasamente stipulate în respectiva lege.