

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÎNPETRU DE CÎMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@cjmures.ro

**DISPOZIȚIA NR. 143
DIN 31.08.2023**

Privind stabilirea indemnizației lunare pentru persoana cu handicap grav
[REDACTED]

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie, județul Mureș

Având în vedere:

- Comunicarea nr. 49025/29.08.2023 prin care D.G.A.S.P.C. Mureș a transmis avizul pentru plata unei indemnizații lunare în favoarea persoanei cu handicap grav [REDACTED];
- În conformitate cu prevederile art.42 și 43 din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
- având în vedere referatul de aprobare a compartimentului de asistență socială înregistrat cu numărul 4516/31.08.2023.
- Ținând cont de H.G. 1447/2022 privind salariul minim brut pe țară garantat în plată de la 01.01.2023 este de 3000 lei brut, iar plata indemnizației este egală cu cea a unui asistent personal care este de 1898 lei net;

În temeiul prevederilor art.154, 155, alin(1), lit.(d), alin (5), lit (e), art. 156, art. 196, alin (1), lit.(b) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, primarul comunei Sânpetru de Câmpie

DISPUNE:

Art.1 Începând cu luna **Septembrie 2023** persoana cu handicap grav [REDACTED] [REDACTED], domiciliat în sat Sânpetru de Câmpie, comuna Sânpetru de Câmpie, nr. [REDACTED], județul Mureș va beneficia de o indemnizație lunară în cuantum de 1898 lei net.

Art.2 Plata indemnizației se face pe perioada de valabilitate a Certificatului de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap grav nr. 8091/04.08.2023, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți Mureș.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunica persoanei în cauza, compartimentelor financiar – contabil și asistența socială din cadrul Primăriei Sânpetru de Câmpie, D.G.A.S.P.C. Mureș și Instituției Prefectului Județului Mureș.

PRIMAR

Crăciun Spiru Șerban

[REDACTED]



VIZ DE LEGALITATE

Secretar general al comunei [REDACTED]

[REDACTED]

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÎNPETRU DE CÎMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sinpetru@cmures.ro

DISPOZIȚIA NR. 142
DIN 31.08.2023

Privind stabilirea indemnizației lunare pentru persoana cu handicap grav

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie, județul Mureș

Având în vedere:

- Comunicarea nr. 43890/03.08.2023 prin care D.G.A.S.P.C.Mureș a transmis avizul pentru plata unei indemnizații lunare în favoarea persoanei cu handicap grav [REDACTED]
- În conformitate cu prevederile art.42 și 43 din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
- având în vedere referatul de aprobare a compartimentului de asistență socială înregistrat cu numărul 4514/31.08.2023.
- Ținând cont de H.G. 1447/2022 privind salariul minim brut pe țară garantat în plată de la 01.01.2023 este de 3000 lei brut, iar plata indemnizației este egală cu cea a unui asistent personal care este de 1898 lei net;

În temeiul prevederilor art.154, 155, alin(1), lit.(d), alin (5), lit (e), art. 156, art. 196, alin (1), lit.(b) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, primarul comunei Sânpetru de Câmpie

DISPUNE:

Art.1 Începând cu luna **Septembrie 2023** persoana cu handicap grav **POP MARIA**, CNP **2390506260012**, domiciliat în sat Dâmbu, comuna Sânpetru de Câmpie, nr. [REDACTED] județul Mureș va beneficia de o indemnizație lunară în cuantum de 1898 lei net.

Art.2 Plata indemnizației se face pe perioada de valabilitate a Certificatului de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap grav nr. 6262/16.06.2023, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți Mureș.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunica persoanei în cauza, compartimentelor financiar – contabil și asistența socială din cadrul Primăriei Sânpetru de Câmpie, D.G.A.S.P.C. Mureș și Institutiei Prefectului Județului Mureș.

PRIMAR
Crăciun Spiru Șerban



AVIZ DE LEGALITATE
Secretar general al comunei Teglas Adriana

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudocampia.ro



sanpetru@cmures.ro

DISPOZIȚIA NR. 141

DIN 31.08.2023

Privind angajarea d-nei DUMBRAVĂ ANICA ca asistent personal pentru persoana cu handicap

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie,:

- Având în vedere referatul compartimentului de specialitate a primăriei comunei Sânpetru de Câmpie înregistrat cu nr.4508/30.08.2023, cererea de angajare cu nr. 4458/28.08.2023 acordul DGASPC Mureș 48316/24.08.2023 înregistrat la primăria Sânpetru de Câmpie cu nr. 4421/25.08.2023 prin care se exprimă acordul favorabil pentru angajare ca asistent personal pentru persoana bolnava cu handicap conform certificatului de încadrare în grad de handicap înregistrat cu nr. 8168/09.08.2023;
- În conformitate cu dispozițiile art. 12, alin (1) din Legea nr 53./2003, privind Codul Muncii republicată;
- Art. 38 alin. 3, lita, alin. 4 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 35, art. 36, art. 39 alin 1, alin. 3 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată cu modificările ulterioare;
- Ținând cont de H.G. 1447/2022 privind salariul minim brut pe țară garantat în plată de la 01.01.2023 este de 3000 lei brut, iar plata indemnizației este egală cu cea a unui asistent personal care este de 1898 lei net;
- În temeiul art. 155, alin. 1, lit. d, art. 196, alin. 1, lit. b și art. 199 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art. 1. Începând cu **01 SEPTEMBRIE 2023** se încadrează D-na [redacted] CNP [redacted] domiciliată în sat [redacted] comuna Sânpetru de Câmpie, nr. [redacted], județul Mureș ca asistent personal pentru soțul său [redacted], persoană cu handicap grav, conform certificatului de încadrare în grad de handicap nr. 8168/09.08.2023, beneficiind de un salariu de bază în cuantum de 3000 lei/lună și o indemnizație de hrană de 347 lei/lună

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează compartimentul de Asistență Socială și Compartimentul Buget,Finanțe -Resurse Umane din cadrul Primăriei Comunei Sânpetru de Câmpie.

Art. 3. Dispoziția primarului se poate ataca la Tribunalul Mureș în termen de 30 de zile de la data primirii, potrivit Legii nr. 554/2004, privind Contenciosul Administrativ.

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunică : Instituției Prefectului județului Mureș, Compartiment Buget,Finanțe - Resurse-Umane, dosar dispoziții, Compartimentul de Asistență Socială, persoanei prevăzute în prezenta dispoziție și primarului comunei Sânpetru de Câmpie.

Primar,

Crăciun Spiru Serban

Avizat de legalitate,

Secretar general al comunei, Teглаș Adriana

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@cmures.ro

DISPOZIȚIA

nr. 140 din 29.08.2023

privind rectificarea act de căsătorie nr. 22 din 3 noiembrie 1982,

privind pe [REDACTED]

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie:

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

Legea nr. 119/1996, privind actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea 105/2022, privind modificarea și completarea actelor de stare civilă, HG 64/2011, art. 130, alin. (1)-(2) pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

Ținând cont de:

avizul DGEP MUREȘ, nr. 9224 / 24.08.2023;

Luând act de:

referatul doamnei Teglaș Adriana, Secretar General și ofițer de stare civilă la Primăria Comunei Sânpetru de Câmpie, înregistrat sub nr. 306 din 23.08.2023, însoțit de actele doveditoare depuse la dosar, prin care solicită rectificarea actului de căsătorie nr. 22 din 3 noiembrie 1982

privind pe [REDACTED]

În temeiul prevederilor art. 196, alin. (1), lit. b), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

ART.1. Se rectifică actul de căsătorie nr. 22 din 3 noiembrie 1982, privind pe [REDACTED], căsătorii la data de 3 noiembrie 1982, în Comuna Sânpetru de Câmpie, Județul Mureș, în sensul că: la rubrica locul nașterii soției din în exemplarul I și II s-a înscris greșit DÂMBU în loc de SÂNPETRU DE CÂMPIE, pe marginea actului de căsătorie rectificat se va înscrie următoarea mențiune:

„Rectificat rubrica privind locul nașterii soției [REDACTED], din DÂMBU în SÂNPETRU DE CÂMPIE

ART.2. Ofițerul de stare civilă va duce la îndeplinire prezenta dispoziție.

ART.3. Secretarul general al comunei Sânpetru de Câmpie va aduce la cunoștință autorităților interesate, respectiv Institutiei Prefectului-județul Mureș, DGEP Mureș și se va aduce la cunoștința publică prin afisare pe site-ul oficial al institutiei.

Primar,
Crăciun Spiru Șerban

[REDACTED]



Contrasemnează
Secretar general, Teglaș Adriana

[REDACTED]

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@jmmures.ro

DISPOZIȚIA

nr. 139 din 29.08.2023

privind rectificare act de căsătorie nr.15 din 10 septembrie 1994,

privind pe [REDACTED]

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie:

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

Legea nr.119/1996, privind actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea 105/2022, privind modificarea și completarea actelor de stare civilă, HG 64/2011, art. 130, alin. (1)-(2) pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ Ținând cont de:

avizul DGEP MUREȘ, nr. 9223/ 24.08.2023;

Luând act de:

referatul doamnei Teglaș Adriana, Secretar General și ofițer de stare civilă la Primăria Comunei Sânpetru de Câmpie, înregistrat sub nr. 292 din 22.08.2023, însoțit de actele doveditoare depuse la dosar, prin care solicită rectificarea actului de căsătorie nr. 15 din 10 septembrie 1994

privind pe [REDACTED]

În temeiul prevederilor art. 196, alin. (1), lit. b), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

ART.1. Se rectifică actul de căsătorie nr. 15 din 10 septembrie 1994, privind pe [REDACTED] [REDACTED] căsătoriți la data de 10 septembrie 1994, în Comuna Sânpetru de Câmpie, Județul Mureș, în sensul că: la rubrica prenumele mamei soțului din în exemplarul I și II s-a înscris greșit CORNELIA în loc de CAMELIA, pe marginea actului de căsătorie rectificat se va înscrie următoarea mențiune:

„Rectificat rubrica privind prenumele mamei soțului [REDACTED], din CORNELIA în CAMELIA

ART.2. Ofițerul de stare civilă va duce la îndeplinire prezenta dispoziție.

ART.3. Secretarul general al comunei Sânpetru de Câmpie va aduce la cunoștință autorităților interesate, respectiv Institutiei Prefectului-județul Mureș, DGEP Mureș și se va aduce la cunoștința publică prin afisare pe site-ul oficial al institutiei.

Primar,
Crăciun Spiru Șerban

[REDACTED]



Contrasemează
Secretar general Teglaș Adriana

[REDACTED]

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@clmures.ro

DISPOZIȚIA

nr. 138 din 29.08.2023

privind rectificarea act de căsătorie nr.28 din 5 septembrie 1992,

privind pe [REDACTED]

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie:

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

Legea nr.119/1996, privind actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea 105/2022, privind modificarea și completarea actelor de stare civilă, HG 64/2011, art. 130, alin. (1)-(2) pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul Administrativ
Ținând cont de:

avizul DGEP MUREȘ, nr. 9222/ 24.08.2023;

Luând act de:

referatul doamnei Teglaș Adriana, Secretar General și ofițer de stare civilă la Primăria Comunei Sânpetru de Câmpie, înregistrat sub nr. 291 din 22.08.2023, însoțit de actele doveditoare depuse la dosar, prin care solicită rectificarea actului de căsătorie nr. 28 din 5 septembrie 1992

privind pe [REDACTED]

În temeiul prevederilor art. 196, alin. (1), lit. b), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

ART.1. Se rectifică actul de căsătorie nr. 28 din 5 septembrie 1992, privind pe [REDACTED], căsătoriți la data de 5 septembrie 1992, în Comuna Sânpetru de Câmpie, Județul Mureș, în sensul că: la rubrica prenumele mamei soțului din în exemplarul I și II s-a înscris greșit CORNELIA în loc de CAMELIA, pe marginea actului de căsătorie rectificat se va înscrie următoarea mențiune:

„Rectificat rubrica privind prenumele mamei soțului [REDACTED], din CORNELIA în CAMELIA

ART.2. Ofițerul de stare civilă va duce la îndeplinire prezenta dispoziție.

ART.3. Secretarul general al comunei Sânpetru de Câmpie va aduce la cunoștință autorităților interesate, respectiv Instituției Prefectului-județul Mureș, DGEP Mureș și se va aduce la cunoștința publică prin afisare pe site-ul oficial al instituției.

Primar,
Crăciun Spiru Șerban

[REDACTED]



Contrasemnează
Secretar general, Teglaș Adriana

[REDACTED]

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@cmures.ro

DISPOZIȚIA

nr. 137 din 29.08.2023

privind rectificarea act de deces nr.32 din 24 Iunie 2002,

defuncta [REDACTED]

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie:

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

Legea nr.119/1996, privind actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea 105/2022, privind modificarea și completarea actelor de stare civilă, HG 64/2011, art. 130, alin. (1)-(2) pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ ;
Ținând cont de:

avizul DGEP MUREȘ, nr. 9221/ 24.08.2023;

Luând act de:

referatul doamnei Teglaș Adriana, Secretar General și ofițer de stare civilă la Primăria Comunei Sânpetru de Câmpie, înregistrat sub nr. 290 din 22.08.2023, însoțit de actele doveditoare depuse la dosar, prin care solicită rectificarea actului de deces nr. 32 din 24 Iunie 2002
privind pe defuncta [REDACTED]

În temeiul prevederilor art. 196, alin. (1), lit. b), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

ART.1. Se rectifică actul de deces nr. 32 din 24 Iunie 2002, a numitei [REDACTED] decedată la data de 23 Iunie 2002, în Comuna Sânpetru de Câmpie, Județul Mureș, în sensul că: la rubrica prenumele defunctei din în exemplarul I și II s-a înscris greșit CORNELIA în loc de CAMELIA, pe marginea actului de deces rectificat se va înscrie următoarea mențiune:

„Rectificat rubrica privind prenumele defunctei COSTINAȘ CORNELIA,, din CORNELIA în CAMELIA

ART.2. Ofițerul de stare civilă va duce la îndeplinire prezenta dispoziție.

ART.3. Secretarul general al comunei Sânpetru de Câmpie va aduce la cunoștință autorităților interesate, respective Institutiei Prefectului-judetul Mureș, DGEP Mureș și se va aduce la cunoștința publică prin afisare pe site-ul oficial al institutiei.

Primar,
Crăciun Spiru Șerban

[REDACTED]

Contrasemnează
Secretar general, Teglaș Adriana

[REDACTED]

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@cjmurea.ro

DISPOZIȚIA NR. 136
Din 29.08.2023

Privind modificarea alocației pentru susținerea familiei

d-lui [REDACTED]

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie,

Având în vedere :

-Prevederile Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;

-Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 actualizată, cu modificările și completările ulterioare :

-Art. nr.2 din O.U.G. 65/2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative;

-O.U.G. nr. 93/2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016;

-Referatul nr. 4479 din 29.08.2023 prin care se propune modificarea alocației de susținere a familiei, motivul fiind nașterea celui de al III-lea copil al familiei.

În temeiul art. 155, alin. 1, lit. d, alin. 5, lit. c, art. 196, alin. 1, lit. b și art. 199 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

DISPUN

Art. 1. Modificarea alocației de susținere a familiei începând cu luna **SEPTEMBRIE 2023** pentru familia d-lui [REDACTED] cu domiciliul în Județul Mureș, Comuna Sânpetru de Câmpie, Sat [REDACTED], Nr. [REDACTED] în cuantum de **295 (0,492 ISR)**;

Art. 2. Titularul alocației pentru susținerea familiei are obligația ca în termen de maximum 15 zile să comunice în scris primarului modificările intervenite în componența familiei și/sau la veniturile realizate de membrii acesteia.

Art. 3. Dispoziția primarului se poate ataca la Tribunalul Mureș în termen de 30 de zile de la data primirii, potrivit Legii nr. 554/2004, privind Contenciosul Administrativ.

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunică : Instituției Prefectului județului Mureș, Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială, dosar dispoziției, persoanei prevăzute în prezenta dispoziție și primarului comunei Sânpetru de Câmpie.

Primar,
Crăciun Spiru Șerban

Avizat de legalitate,
Secretar General Teghes Adriana

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetruclampia.ro



sanpetruclampia.ro

**DISPOZIȚIA 135
DIN 29.08.2023**

Privind modificarea venitului minim garantat

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie,
Având în vedere :

- Prevederile Legii nr. 416/2001 privind **venitul minim garantat**, republicată, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.342/2015 privind aprobarea OUG 25/2015 pentru completarea art.8 din Legea 416/2001 privind venitul minim garantat;
- H.G. nr. 559/2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- Legea 225/2021 privind modificarea și completarea Legii 76/2002 prin care se modifica valoarea Indicatorului Social de Referință (ISR)
- Referatul nr. 4471 din 29.08.2023 , prin care se propune modificarea cuantumului venitului minim garantat, motivul fiind nașterea celui de al III-lea copil a familiei;
- În temeiul art. 155, alin. 1, lit. d, art. 196, alin. 1, lit. b și art. 199 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

DISPUN

Art.1. Începând cu luna **Septembrie 2023** se modifică venitul minim garantat în cuantum de **1,054 ISR (631,00 lei)** titularului/ei [REDACTED], CNP [REDACTED] domiciliat în sat [REDACTED] comuna Sânpetru de Câmpie, nr. [REDACTED] jud. Mureș.

Art.2. Titularul venitului minim garantat are obligația ca în termen de maximum 15 zile să comunice în scris primarului modificările intervenite în componența familiei și/sau la veniturile realizate de membrii acesteia.

Art.3. Dispoziția primarului se poate ataca la Tribunalul Mureș în termen de 30 de zile de la data primirii, potrivit Legii nr. 554/2004, privind Contenciosul Administrativ.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică : Instituției Prefectului județului Mureș, Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială, dosar dispoziției, persoanei prevăzute în prezenta dispoziție, primarului comunei Sânpetru de Câmpie și pe site-ul instituției.

Primar,
Crăciun Spiru Șerban

[REDACTED SIGNATURE]



Avizat de legalitate
SECRETAR GENERAL
Te glaș Adriana

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@jmmurea.ro

DISPOZIȚIA NR. 134
DIN 29.08.2023

Privind încetarea alocației de susținere a familiei [REDACTED]

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie ,

Având în vedere :

Prevederile Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;

Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 actualizată, cu modificările și completările ulterioare ;

Adeverința de salariu cu veniturile familiei cu nr. 2786/28.08.2023, înregistrată în instituția noastră cu nr. 4461/28.08.2023 și a referatului de încetare a compartimentului de Asistență Socială înregistrat cu nr. 4481/29.08.2023.

În temeiul art. 155, alin. 1, lit. d, art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUN

Art.1 Începând cu 1 SEPTEMBRIE 2023 încetează alocația pentru susținere a familiei în cuantum de 0,450 ISR (270.00 lei), titularului/ei [REDACTED] domiciliată în com. Sânpetru de Câmpie , [REDACTED], nr. [REDACTED] jud. Mureș.

Art.2 Dispoziția primarului se poate ataca la Tribunalul Mureș în termen de 30 de zile de la data primirii, potrivit Legii nr. 554/2004, privind Contenciosul Administrativ.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunică: Instituției Prefectului județului Mureș, Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială, dosar dispoziții, persoanei prevăzute în prezenta dispoziție, primarului comunei Sânpetru de Câmpie și pe site-ul instituției www.sanpetrudecampie.ro .

Primar,
Crăciun Spiru Șerban



Contrăsămnează
Secretar general al comunei Teglaş Adriana

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@cmurea.ro

DISPOZIȚIA NR. 133

DIN 29.08.2023

Privind încetarea alocației de susținere a familiei [REDACTED]

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie ,

Având în vedere :

Prevederile Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;

Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 actualizată, cu modificările și completările ulterioare ;

Adeverința de salar cu veniturile familiei cu nr. 326/07.08.2023 și înregistrată în instituția noastră cu nr. 4444/25.08.2023 și a referatului de încetare a compartimentului de Asistență Socială înregistrat cu nr. 4476/29.08.2023.

În temeiul art. 155, alin. 1, lit. d, art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUN

Art.1 Începând cu **1 SEPTEMBRIE 2023** încetează alocația pentru susținere a familiei în cuantum de **0,300 ISR (180.00 lei)**, titularului/ci [REDACTED] domiciliată în com. Sânpetru de Câmpie , [REDACTED], nr. [REDACTED], jud. Mureș.

Art.2 Dispoziția primarului se poate ataca la Tribunalul Mureș în termen de 30 de zile de la data primirii, potrivit Legii nr. 554/2004, privind Contenciosul Administrativ.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunică: Instituției Prefectului județului Mureș, Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială, dosar dispoziții, persoanei prevăzute în prezenta dispoziție, primarului comunei Sânpetru de Câmpie și pe site-ul instituției www.sanpetrudecampie.ro .

Primar,
Crăciun Spiru Șerban



Contrasemnarează
Secretar general al comunei Teglaş Adriana

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@cmures.ro

DISPOZIȚIA NR. 132
DIN 29.08.2023

Privind încetarea alocației de susținere a familiei [REDACTED]

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie ,

Având în vedere :

Prevederile Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;

Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 actualizată, cu modificările și completările ulterioare ;

Ancheta socială făcută la domiciliul doamnei [REDACTED] înregistrată cu nr. 4201/11.08.2023 și a referatului de încetare a compartimentului de Asistență Socială înregistrat cu nr. 4477/29.08.2023 prin care se propune încetarea alocației de susținere a familiei.

În temeiul art. 155, alin. 1, lit. d, art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUN

Art.1 Începând cu **1 SEPTEMBRIE 2023** încetează alocația pentru susținere a familiei în cuantum de **0,428 ISR (256.00 lei)**, titularului/ei [REDACTED] domiciliată în comuna Sânpetru de Câmpie , [REDACTED] jud. Mureș.

Art.2 Dispoziția primarului se poate ataca la Tribunalul Mureș în termen de 30 de zile de la data primirii, potrivit Legii nr. 554/2004, privind Contenciosul Administrativ.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunică: Instituției Prefectului județului Mureș, Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială, dosar dispoziției, persoanei prevăzute în prezenta dispoziție, primarului comunei Sânpetru de Câmpie și pe site-ul instituției www.sanpetrudecampie.ro .

Primar,
Crăciun Spiru Șerban

[REDACTED]



Contrasemnează
Secretar general al comunei, Teglaş Adriana

[REDACTED]

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



snpetru@cmures.ro

DISPOZIȚIA NR. 131

DIN 29.08.2023

Privind încetarea alocației de susținere a familiei [REDACTED]

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie ,

Având în vedere :

Prevederile Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;

Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 actualizată, cu modificările și completările ulterioare ;

Ancheta socială făcută la domiciliul doamnei [REDACTED] înregistrată cu nr. 4119/07.08.2023 și a referatului de încetare a compartimentului de Asistență Socială înregistrat cu nr. 4481/29.08.2023 prin care se propune încetarea alocației de susținere a familiei.

În temeiul art. 155, alin. 1, lit. d, art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUN

Art.1 Începând cu **1 SEPTEMBRIE 2023** încetează alocația pentru susținere a familiei în cuantum de **0,856 ISR (512.00 lei)**, titularului/ei [REDACTED] domiciliată în comuna Sânpetru de Câmpie , [REDACTED] jud. Mureș.

Art.2 Dispoziția primarului se poate ataca la Tribunalul Mureș în termen de 30 de zile de la data primirii, potrivit Legii nr. 554/2004, privind Contenciosul Administrativ.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunică: Instituției Prefectului județului Mureș, Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială, dosar dispoziții, persoanei prevăzute în prezenta dispoziție, primarului comunei Sânpetru de Câmpie și pe site-ul instituției www.sanpetrudecampie.ro .

Primar,
Crăciun-Spiru Șerban



Contrasemnează
Secretar general al comunei, Teglaș Adriana

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@cmures.ro

DISPOZIȚIA NR. 130

DIN 29.08.2023

Privind încetarea venitului minim garantat pentru [REDACTED]

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie ,

Având în vedere :

Prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, republicată, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;

Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 276/2010 actualizată, cu modificările și completările ulterioare ;

O.U.G. nr. 93/2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016;

Referatul nr. 4469/29.08.2023 al Compartimentului de Asistență Socială , prin care se propune încetarea venitului minim garantat;

În temeiul art. 155, alin. 1, lit. d, art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

DISPUN

Art.1 Începând cu **1 SEPTEMBRIE 2023** încetează venitul minim garantat în cuantum de **1,054** **ISR (631.00 lei)**, titularului/ei [REDACTED], domiciliată în comuna Sânpetru de Câmpie, [REDACTED] jud. Mureș.

Art.2 Dispoziția primarului se poate ataca la Tribunalul Mureș în termen de 30 de zile de la data primirii, potrivit Legii nr. 554/2004, privind Contenciosul Administrativ.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunică: Instituției Prefectului județului Mureș, Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială, dosar dispoziției, persoanei prevăzute în prezenta dispoziție și primarului comunei Sânpetru de Câmpie și pe site-ul instituției www.sanpetrudecampie.ro .

Primar,
Crăciun Spiru Șerban



Contrasemnează
Secretar general al comunei Teglaş Adriana

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@ajmures.ro

DISPOZIȚIA nr. 129
Din 24.08.2023

Privind constituirea comisiei de verificare în teren a modului de respectare a prevederilor contractelor de închiriere a suprafețelor de pășune aflate în domeniul privat al Comunei Sânpetru de Câmpie

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie:

Având în vedere Nota de constatare nr. 30114, 9887 / CV/18.07.2023, întocmită de Corpul de Control al prefectului și nota de constatare întocmită de compartimentul Registrul Agricol, Cadastru, urbanism și Fond Funciar nr.4265 / 17.08.2023

În conformitate:

-cu obligațiile ce revin autorităților publice locale, conform prevederilor O.U.G. nr. 34/2013 și H.G. nr. 1064/2013, precum și atribuțiile conferite consiliului local prin O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ

În temeiul:

- dispozițiilor art. 155, alin.1, lit.e) și art 196 , alin (1), lit .b) din OUG nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite prezenta dispoziție și:

DISPUNE

Art.1 Se constituie, comisia de verificare în teren a modului de respectare a prevederilor contractelor de închiriere a suprafețelor de pășune aflate în domeniul privat al Comunei Sânpetru de Câmpie în următoarea componență:

- _____ A – Consilier- Președinte Comisie
- _____ –Referent – Membru
- _____ –Consilier –Membru
- _____ Consilier Local- Membru
- _____ Consilier Local -Membru

Art.2 Comisia constituită la articolul 1, este abilitată să verifice îndeplinirea obligațiilor locatarului menționate în contractele de închiriere a suprafețelor de pășune aflate în domeniul privat al Comunei Sânpetru de Câmpie, să întocmească fișa de evaluare, nota de constatare, somația și procesul verbal de conformitate.

Art.3 Comisia constituită va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții emisă de Primarul Comunei Sânpetru de Câmpie și va prezenta Consiliului Local Sânpetru de Câmpie constatările și măsurile propuse pentru administrarea corespunzătoare a pășunilor aflate în domeniul privat al comunei Sânpetru de Câmpie.

Art.4 Secretarul general al comunei Sânpetru de Câmpie va aduce la cunoștință persoanelor și autorităților interesate –Institua Prefectului-judetul Mureș și se va aduce la cunoștința publică prin afisare pe site-ul oficial al institutiei.

Primar,
Crăciun Spiru Șerban



Contrasemnează
Secretar general, Teglaş Adriana

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@jmmures.ro

DISPOZIȚIA nr. 128
Din 24.08.2023

privind aprobarea Regulamentului privind organizarea evidenței, circuitul documentelor și folosirea sigiliilor și ștampilelor la nivelul autorităților administrației publice locale ale comunei Sânpetru de Câmpie.

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie:

Având în vedere referatul cu nr. 4586/23.08.2023 emis de secretarul general al comunei Sânpetru de Câmpie din care rezulta necesitatea emiterii unei dispoziții privind aprobarea Regulamentului privind organizarea evidenței, circuitul documentelor și folosirea sigiliilor și ștampilelor la nivelul autorității administrației publice locale a comunei Sânpetru de Câmpie

Având în vedere prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996, a Ordonanței Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activităților de soluționare a petițiilor, a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la dreptul de interes public și ale Hotărârii Guvernului nr.123./2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001,

În conformitate cu prevederile Legii nr.75/1994 privind arborarea drapelului României, intonarea imnului național și folosirea legilor cu stema României de către autoritățile și instituțiile publice;

În temeiul prevederilor art.155, alin. (1), lit. e), art.196, alin. (1) lit. b), art.197, alin (4) și alin. (5), art.198, alin (1) și alin.(2) și art.243, alin (1), lit. a), din OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art.1 Se aprobă Regulamentul privind organizarea evidenței, circuitul documentelor și folosirea sigiliilor și ștampilelor la nivelul autorităților administrației publice locale ale comunei Sânpetru de Câmpie, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Prezenta dispoziție poate fi atacată la instanța în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3 Secretarul general al comunei Sânpetru de Câmpie va aduce la cunoștință persoanelor și autorităților interesate –Institua Prefectului-județul Mureș și se va aduce la cunoștința publică prin afișare pe site-ul oficial al instituției

Primar,
Crăciun Spiru Șerban



Contrasemnează
Secretar general Teglas Adriana

APROBAT PRIMAR



Anexă la Dispoziția nr. 128 din 24.08.2023

privind aprobarea Regulamentului privind organizarea evidenței, circuitul documentelor și folosirea sigiliilor și ștampilelor la nivelul autorităților administrației publice locale ale comunei Sânpetru de Câmpie.

Cap. I. Dispoziții generale

Art. 1 (1) Actele oficiale intră și ies de la autoritățile administrației publice locale Sânpetru de Câmpie, (primarie, primar, consiliul local) prin poșta clasică, poșta specială, poșta electronică, curier sau prin fax și se depun pentru înregistrare la Registratura generală sau la compartimentele indicate în prezentul regulament.

(2) În cadrul aparatului de specialitate al primarului se conduce un REGISTRU DE EVIDENȚA GENERALĂ, în care se înregistrează la începutul fiecărui an, prin grija funcționarilor responsabili, următoarele registre cu caracter general:

- a) Registrul de evidență a cererilor privind accesul la informațiile de interes public;
- b) Registrul de evidență al actelor normative întocmite potrivit Legii nr.52/2003;
- c) Registrul de evidență a petițiilor;
- d) Registrul de evidență a autorizațiilor de acces la informații clasificate, registrul evidența informații secrete de serviciu, registrul evidența informații clasificate multiplicat, registrul unic informații secrete, condica de predare-primire a documentelor clasificate, care se conduc și se păstrează de către funcționarul de securitate și nu constituie obiectul prezentului regulament;
- e) Registrul de audiențe primar și registrul de audiențe viceprimar;
- f) Registrul riscurilor, în materie de control managerial intern;
- g) Registrul unic de control.
- h) Condica corespondența poștă, respectiv borderou.

3) Înregistrarea actelor în registrele prevăzute se realizează de funcționarii desemnați, cu atribuții specifice prevăzute în fișa postului.

4) Potrivit legislației în vigoare, aparatul de specialitate al primarului conduce următoarele evidențe speciale, înregistrate în registratura generală anual:

Registrul de evidența a sigiliilor și ștampilelor se conduce de către secretarul general al comunei, se întocmește și se păstrează de secretarul general al comunei

Registrul de evidență a hotărârilor consiliului local se conduce și se păstrează de către secretarul general al comunei;

Registrul de evidență a dispozițiilor primarului comunei Sânpetru de Câmpie se conduce de către secretarul comunei, se întocmește și se păstrează de secretarul general al comunei;

Registrul declarațiilor de avere pentru aleșii locali (primar, viceprimar) și consilierii locali se conduce și se păstrează de Compartimentul Secretariat General;

Registrul declarațiilor de interese pentru aleșii locali (primar, viceprimar) și consilierii locali, se conduce și se păstrează de Compartimentul Secretariat General;

Registrul declarațiilor de avere ale funcționarilor publici și personalului contractual de conducere se conduce și se păstrează de Compartimentul Secretariat General;

Registrul declarațiilor de interese ale funcționarilor publici și personalului contractual de conducere se conduce și se păstrează de Compartimentul Secretariat General;

Registrul de intrare-iesire documente al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență ce se conduce și se păstrează de Serviciul în cauză;

Registrul control financiar preventiv se conduce și se păstrează de compartimentul Buget finanțe resurse umane;

Registrul intrare-iesire documente compartiment stare civila, se conduce și se păstrează de compartimentul stare civila;

Registrul evidenta certificate de divort, se conduce și se păstrează de compartimentul stare civila;

Registrul evidenta certificate de nastere, se conduce și se păstrează de compartimentul stare civila;

Registrul evidenta certificate de casatorie, se conduce și se păstrează de compartimentul stare civila;

Registrul evidenta certificate de deces, se conduce și se păstrează de compartimentul stare civila;

Registrul de evidenta adeverinte, se conduce și se păstrează de compartimentul agricol;

Registrul de evidenta procese verbale de punere in posesie, se conduce si se pastreaza de compartimentul registrul agricol

Registrul de eliberare a titlurilor de proprietate, se conduce și se păstrează de de compartimentul registrul agricol ;

Registrul transcrierii proprietatii animalelor, se conduce și se păstrează de compartimentul registrul agricol ;

Registrul atestate de producator, se conduce și se păstrează de compartiment registrul agricol;

Registrul de evidență a succesiunilor se conduce de catre secretarul general al comunei, se intocmeste și se păstrează de compartimentul registrul agricol ;

Registrul de inregistrare a contractelor de arenda se conduce de catre secretarul general al comunei, se intocmeste și se păstrează de Compartimentul agricol;

Registrul de evidenta a contractelor de concesiune se intocmeste și se păstrează de compartimentul registrul agricol ;

Registrul de procese verbale ale sedintelor comisiei privind controlul managerial intern se intocmeste și se păstrează de secretarul comisiei privind controlul managerial intern ;

Registrul riscurilor comisiei privind controlul managerial intern se intocmeste și se păstrează de secretarul comisiei privind controlul managerial intern ;

Registrul de evidenta adeverinte eliberate se intocmeste și se păstrează de compartimentul buget finanțe resurse umane;

Registrul unic de control al institutiei se intocmeste și se păstrează de compartimentul Buget finanțe resurse umane;

Registrul evidenta certificate de atestare fiscala se intocmeste și se păstrează de compartimentul impozite si taxe locale;

Registrul evidenta inmatriculari si radieri persoane fizice se intocmeste și se păstrează de compartimentul impozite si taxe locale;

Registrul evidenta inmatriculari si radieri persoane juridice se intocmeste și se păstrează de compartimentul impozite si taxe locale;

Registrul evidenta titluri si somatii persoane fizice se intocmeste și se păstrează de compartimentul impozite si taxe locale;

Registrul evidenta titluri si somatii persoane juridice se intocmeste și se păstrează de compartimentul impozite si taxe locale;

Registrul evidenta somatii, amenzi se intocmeste și se păstrează de compartimentul impozite si taxe locale;

Registrul evidenta al certificatelor de inregistrare al vehiculelor pentru care nu exista obligatia inmatricularii se intocmeste și se păstrează de Compartimentul impozite si taxe locale;

Registrul de evidenta a autorizatiilor (acordul primarului) si a vizelor anuale la acesta se intocmeste și se păstrează de compartimentul registrul agricol ;

Registrul de evidenta a avizelor comisiei tehnice de urbanism si amenajarea teritoriului se intocmeste și se păstrează de compartimentul registrul agricol ;

Registrul de evidenta a proceselor verbale de receptie se intocmeste și se păstrează de compartiment achizitii publice;

(5) În activitatea aparatului de specialitate a primarului se mai conduc și alte evidențe care nu presupun o înregistrare și atribuirea unui număr sub care să circule documentul, cum sunt:

Registrul evidenta procese verbale de contravenție, pentru stare civilă, se conduce și se păstrează de compartimentul stare civilă;

Registrul pentru înregistrarea cererilor de divorț, se conduce și se păstrează de compartimentul stare civilă;

Registrul evidenta extrase multilingve (năștere, căsătorie, deces), se conduce și se păstrează de compartimentul stare civilă;

Registrul indemnizație creștere copii, se conduce și se păstrează de compartimentul de asistență socială;

Registrul alocație de stat, se conduce și se păstrează de compartimentul de asistență socială;

Registrul alocație susținerea familiei, se conduce și se păstrează de compartimentul de asistență socială;

Registrul referate pentru dispoziții alocație susținere familie, se conduce și se păstrează de compartimentul de asistență socială;

Registrul reevaluări alocație susținere familie, se conduce și se păstrează de compartimentul de asistență socială;

Registrul de evidenta beneficiari ajutor social, se conduce și se păstrează de compartimentul de asistență socială;

Registrul de reevaluări ajutor social, se conduce și se păstrează de compartimentul de asistență socială;

Registrul de adeverințe ajutor social, se conduce și se păstrează de compartimentul de asistență socială;

Registrul de evidenta persoane cu handicap, se conduce și se păstrează de compartimentul de asistență socială;

Registrul de evidenta a minorilor cu părinți plecați în străinătate, se conduce și se păstrează de compartimentul de asistență socială;

Registrul de evidenta beneficiari ajutor de încălzire cu lemne, se conduce și se păstrează de compartimentul de asistență socială;

Registrul – condica corespondența poștală, se conduce și se păstrează de compartimentul secretariat

Registrul – condica internă de predare – primire corespondența, se conduce și se păstrează de compartimentul secretariat

Registrul ordonanțelor se conduce și se păstrează de compartimentul buget finanțe resurse umane;

Registrul datoriei publice se conduce și se păstrează de compartimentul buget finanțe resurse umane;

Registrul ordinelor de plată se conduce și se păstrează de Compartimentul buget finanțe resurse umane;

Registrul evidenței ordinelor de deplasare se întocmește și se păstrează de Compartimentul buget finanțe resurse umane;

Registrul de evidenta a contractelor de închiriere se întocmește și se păstrează de Registrul de evidenta a contractelor de închiriere se întocmește și se păstrează de Compartimentul buget finanțe resurse umane;

Registrul de evidenta plăți contracte de concesiune se întocmește și se păstrează de Compartimentul buget finanțe resurse umane;

Cap. II. Primirea, înregistrarea și repartizarea corespondenței

Art.2

(1) Înregistrarea, evidența și urmărirea circulației actelor în cadrul Primăriei comunei Sânpetru de Câmpie se face prin registre, de către funcționarul de la registratura, ce face parte din Compartimentul buget finanțe-resurse umane, precum și de către funcționarii de la alte compartimente care au atribuții în acest sens.

(2) Toate actele intrate/ieșite în și din sediul autorității administrației publice locale prin poștă, curier, fax și e-mail se predau pentru înregistrare la Registratura generală – Compartimentul secretariat.

(3) Deschiderea și repartizarea actelor adresate primarului, viceprimarului sau secretarului general cu mențiunea "Strict personal", "Personal", "Strict confidențial" sau "Confidențial" se face numai de aceștia. În aceste cazuri, funcționarul de la Registratură aplică parafa cu numărul de înregistrare pe plic urmând ca, după restituire, să completeze în Registrul de intrare – ieșire datele necesare.

Art.3

(1) Pe fiecare act intrat se aplică în colțul din dreapta, sus, parafa de înregistrare cu numărul și data înregistrării.

(2) Actele create din oficiu se înregistrează numai după semnarea lor, conform prevederilor prezentului regulament.

(3) În cazul unor erori de înregistrare se taie peste înregistrarea eronată (nu se șterge, nu se acoperă cu fluid corector) și se face o nouă înregistrare, corectarea fiind atestată de cel care a făcut-o cu indicarea numelui/pre numelui și semnătură.

Art.4

Actele adresate greșit se înregistrează și se transmit, cu adresă de înaintare, autorităților și instituțiilor publice competente pentru rezolvare, dacă se cunosc, ori se restituie și se comunică, cu privire la greșita adresare, emitentului sau petiționarului, după caz.

Art.5

(1) În cazul în care într-un document nu se menționează adresa emitentului, respectiv a petiționarului, se păstrează plicul care se anexează documentului, dacă acesta conține adresa respectivă.

(2) Dacă lipsesc anexele ce sunt menționate în actul intrat, funcționarul de la Registratură sau de la relații cu publicul care l-a primit face mențiune despre aceasta.

Art.6

(1) Documentele care se referă la aceeași problemă se conexează, cronologic, la primul document înregistrat, făcându-se mențiunea în Registrul de intrare – ieșire "conexat la nr. ..."

(2) Documentele expediate ca răspuns vor primi numărul de înregistrare al documentelor intrate la care se răspunde.

(3) Documentele create și expediate din oficiu sau cele întocmite pentru uz intern se înregistrează după semnarea lor de către cei competenți, ca documente ieșite, completându-se coloanele adecvate din Registrul de intrare – ieșire.

Art.7

După înregistrare corespondența se transmite, prin grija funcționarului care se ocupă de relații cu publicul, protocol, secretariat, persoanelor responsabile conform competențelor reglementate prin Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate,

precum și prin alte acte, în condițiile legii.

Art.8

(1) Funcționarul de la relații cu publicul după repartizarea în Registrul de intrare – ieșire, preda corespondența prin condică, sub semnătură, funcționarilor nominalizați, conform rezoluțiilor, pentru rezolvare.

(2) Funcționarii responsabili cu evidența și circulația actelor au obligația să sesizeze despre existența unei corespondențe urgente.

(3) Corespondența repartizată greșit unor compartimente din cadrul autorităților locale se restituie, pentru modificarea rezoluției, respectiv repartizarea prin registru, conform rezoluției modificate și prin condica de evidență de la compartimentul de specialitate.

(4) În cazul corespondenței a cărei soluționare necesită consultarea sau colaborarea mai multor compartimente de specialitate, aceasta se rezolvă prin colaborarea directă între funcționarii nominalizați, conform rezoluțiilor șefului ierarhic. Dacă același act a fost transmis în copie și altor compartimente, responsabilitatea organizării soluționării revine funcționarului, compartimentului care a primit originalul.

(5) Compartimentele independente țin evidența actelor intrate, ieșite și create în registrul propriu, urmărind repartizarea acestora pe funcționarii nominalizați pentru rezolvare și în programul electronic.

(6) Funcționarul căruia i s-a încredințat sarcina rezolvării unei corespondențe este obligat să verifice exactitatea numerelor de înregistrare a actelor, existența anexelor, unde este cazul, având obligația să urmărească rezolvarea în termen a acestora, expedierea și clasarea la dosar, conform nomenclatorului arhivistic și a dispozițiilor prezentului regulament.

(7) În cazul pierderii unui act persoana vinovată va înștiința șeful ierarhic, care va lua măsurile necesare pentru reconstituirea lui, potrivit legii. Actul reconstituit va purta numărul de înregistrare al actului pierdut și viza șefului compartimentului de specialitate căruia i s-a repartizat spre rezolvare.

Cap. III. Rezolvarea, semnarea și expedierea corespondenței

Art.9

(1) Termenul general de rezolvare a corespondenței este cel prevăzut de Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată și modificată prin Legea nr. 233/2002.

(2) Termenul special de rezolvare al corespondenței este prevăzut de actele normative în materie, în funcție de obiectul de reglementare.

Art.10

(1) La formularea răspunsului unei corespondențe sau la crearea unor documente conținutul acestora trebuie să fie concis, complet și la obiect, iar tehnoredactarea să respecte regulile de scriere și așezarea estetică a conținutului în pagină.

(2) Corespondența sau orice document creat și prezentat spre semnare va cuprinde:

a) la antet: denumirea autorității, adresa, nr. de telefon, nr. fax, e-mail, nr. de înregistrare, data și eventual indicativul dosarului;

b) la subsolul paginii, și numai pe exemplarul de arhivă: întocmit (numele și prenumele celui care l-a întocmit), verificat: șef (numele și prenumele), verificat, director executiv (numele și prenumele), nr. exemplare, nr. anexe.

(3) Funcționarii care au întocmit actele și șefii ierarhici ai acestora vor semna pe exemplarul de arhivă iar, în cazul absenței acestora, înlocuitorii lor, în subsolul paginii, înainte ca actul să fie prezentat spre semnare celor competenți.

(4) Documentele create pentru uz intern vor cuprinde:

a) în partea stângă sus a paginii: „denumirea autorității, compartimentul, nr. înregistrare, data și indicativul dosarului”;

b) în partea dreaptă sus a paginii „Se aproba/primar/Nume și prenume”.

(5) Documentele pentru uz intern vor fi semnate șeful compartimentului, iar la subsolul paginii de funcționarul care a întocmit documentul și de șeful ierarhic care l-a verificat.

Art. 11

(1) Referatele de aprobare ale proiectelor de acte normative, care urmează a fi supuse spre aprobarea Guvernului României ori Consiliului local Sânpetru de Câmpie se semnează de primarul comunei Sânpetru de Câmpie

Art. 12

Corespondența adresată direct Parlamentului, Președinției, Guvernului, ministerelor și celorlalte autorități și instituții publice centrale, consiliilor județene, instituțiilor prefectului va fi semnată de primar, dacă legea nu dispune altfel.

Art. 13

Corespondența cu regiile autonome, societăți comerciale, instituții și servicii publice, cu alte persoane fizice sau juridice va fi semnată de către primar.

Art. 14

Documentele privind analiza și cercetarea petițiilor vor fi semnate de către persoana care a primit petiția spre rezolvare. Răspunsul către petent va fi semnat de către primar și funcționarul responsabil de petiții din cadrul compartimentului relații cu publicul.

Art. 15

Corespondența având la bază formulare tipizate care prevăd anumite semnături, se va semna de către persoanele având funcțiile prevăzute în acestea.

Art. 16

Viceprimarul și secretarul general al comunei, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, pot face comunicări și invitații care vor purta numai semnătura acestora, în domeniile în care au delegate competențe în condițiile legii.

Art. 17

(1) Referatele de aprobare pentru proiectele de hotărâri inițiate și promovate de primar vor fi semnate de către primar.

(2) În cazul proiectelor de hotărâri inițiate și promovate de către consilieri, referatele de aprobare vor fi semnate de către consilierul/consilierii inițiatori.

Art. 18

Referatele de specialitate ale compartimentelor de resort care susțin proiectele de hotărâri vor fi semnate de către cel care l-a întocmit și șeful ierarhic superior.

Art. 19

Referatele, rapoartele și informările care se prezintă consiliului local vor fi semnate de către primar, viceprimar sau secretar general, în funcție de domeniul de coordonare și de către șeful compartimentului după caz, iar la subsolul paginii de către persoana care le-a întocmit și eventual de către șeful ierarhic care le-a verificat.

Art. 20

Proiectele de dispoziție ale primarului vor fi însoțite de referate de susținere semnate de către persoana care le-a întocmit.

Art. 21

CertIFICATELE DE URBANISM ȘI AUTORIZAȚIILE DE CONSTRUIRE EMISE DE PRIMAR, POTRIVIT LEGII, VOR FI SEMNATE DE CĂTRE PRIMAR, SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI ȘI VOR FI ÎNREGISTRATE ÎNTR-UN REGISTRU SPECIAL CARE SE PĂSTREAZĂ LA SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI.

Art. 22

(1) Contractele comerciale, civile, administrative, convențiile și protocoalele de colaborare și de parteneriat vor fi semnate de către primar, responsabilul cu controlul financiar preventiv, cel care le-a întocmit din cadrul compartimentului de specialitate, respectiv din domeniul în care se încheie contractul.

Art. 23

(1) Documentele proiectelor finanțate din fonduri internaționale, vor fi semnate, după caz, și de următorii membri ai unităților de implementare, după cum urmează:

a) managerii de proiect semnează orice documente realizate în cadrul proiectelor conform solicitării finanțatorilor;

b) responsabilii financiari semnează documentele justificative solicitate în vederea validării cheltuielilor eligibile și efectuarea plăților;

(2) Ștampilele se aplică și pe semnăturile membrilor unităților de implementare a proiectelor prevăzute la alin.(1) din prezentul articol.

Art. 24

SITUAȚIILE ÎNTOCMITE DE APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI (STATE DE PLATĂ, STATE DE PERSONAL, DIVERSE SITUAȚII STATISTICE PRIVIND CONTRIBUȚIILE LA BUGETUL DE STAT ȘI LA BUGETUL ASIGURĂRIILOR SOCIALE ȘI DE SĂNĂTATE AFERENTE SALARIAȚILOR ETC.) VOR FI SEMNATE DE FUNCȚIONARUL DIN CADRUL COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABIL-JURIDIC.

Art. 25

(1) ADEVERINȚELE CARE ATESTĂ VIRAREA CONTRIBUȚIEI LA ASIGURĂRILE SOCIALE ȘI ASIGURĂRILE DE SĂNĂTATE, CALITATEA DE SALARIAT ȘI VENITURILE REALIZATE ÎN VEDEREA OBTINERII UNOR CREDITE VOR FI SEMNATE DE FUNCȚIONARUL DIN CADRUL COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABIL-JURIDIC ȘI PRIMAR.

Art. 26

(1) TRANSMITEREA CORESPONDENȚEI ÎN FORMAT ELECTRONIC SE FACE DE PERSOANA CARE A ÎNTOCMIT-O NUMAI DUPĂ SEMNAREA ACESTEIA ȘI DUPĂ ÎNREGISTRAREA ÎN REGISTRUL DE INTRARE – IEȘIRE SAU ÎN REGISTRUL SPECIAL, DUPĂ CAZ, CONFORM DISPOZIȚIILOR PREZENTULUI REGULAMENT.

(2) POSTAREA DOCUMENTELOR PE SITE-UL PROPRIU SE FACE DUPĂ APROBAREA DE CĂTRE PRIMAR, IAR RESPONSABILITATEA PRIVIND INFORMAȚIILE FURNIZATE REVINE PERSOANEI CARE A ÎNTOCMIT DOCUMENTUL.

(3) ESTE INTERZISĂ EXPEDIEREA DE MESAJE OFICIALE, CARE NU AU CORESPONDENT PE SUPORT DE HÂRTIE, CU SEMNĂTURILE CELOR ÎN DREPT.

Art. 27

(1) EXTRASELE ȘI COPIILE DE PE DOCUMENTELE ORIGINALE DIN ARHIVA INSTITUTIEI VOR PURTA OBLIGATORIU ȘTAMPILA „PENTRU CONFORMITATE CU ORIGINALUL” ȘI SEMNĂTURA SECRETARULUI GENERAL.

(2) COPIILE DE PE DISPOZIȚIILE PRIMARULUI ȘI HOTĂRÂRILE CONSILIULUI LOCAL VOR FI SEMNATE DE CĂTRE FUNCȚIONARUL CE ELIBEREAZA ACTUL ȘI VOR AVEA APLICATĂ OBLIGATORIU ȘTAMPILA „PENTRU CONFORMITATE CU ORIGINALUL”.

Art.28

(1) Deplasările în interesul serviciului în județ, cu autoturismul proprietate personală, precum și deplasările în afara județului în interes de serviciu se aprobă în toate cazurile de către primar.

(2) Delegațiile persoanelor aflate în interes de serviciu la autoritățile locale Sânpetru de Câmpie se semnează de funcționarii publici de conducere.

Art. 29

(1) Cererea de plecare în concediu de odihnă se avizează de compartimentul buget finanțe – resurse umane și se aprobă de primar.

(2) Biletele de voie în interes personal și în interes de serviciu pentru învoire și munca de teren, în timpul serviciului, vor fi semnate de către primar .

Art. 30

(1) În lipsa titularilor posturilor la orice nivel, corespondența se semnează de înlocuitorii acestora, conform fișei postului sau a dispoziției primarului emisă în acest sens.

(2) Când se semnează „pentru” în locul titularului semnăturii se va folosi următoarea formulă:

„pt. primar ”

„Numele și prenumele celui care semnează”

„Funcția”

(3) Nu se admite ca pe acte, corespondență și alte documente să existe două semnături „pentru”, obligatoriu ca cel puțin una să fie a titularului.

Art. 31

(1) După semnarea corespondenței de către persoanele competente, funcționarul căruia i s-a repartizat spre rezolvare, pregătește corespondența pentru expediere și o predă persoanei care răspunde de evidența corespondenței la nivelul registraturii pentru a opera în Registrul de intrare – ieșire expedierea acesteia.

(2) Funcționarul căruia i s-a repartizat spre rezolvare o corespondență are obligația de a urmări expedierea acesteia și de a informa persoana care ține evidența actelor compartimentului independent asupra modului de rezolvare, în vederea operării în Registrul de intrare – ieșire și clasării corespondenței rezolvate, conform nomenclatorului arhivistic.

(3) Este interzisă clasarea la dosar a corespondenței nerezolvate. Se recomandă păstrarea acesteia în mape cu mențiunea: „Corespondență în curs de rezolvare” sau „Corespondență în așteptare”.

Art. 32

(1) Corespondența se expediază, de regulă, prin poștă sau curier, prin Registratura generală, funcționarul cu atribuții privind expedierea aplicând pe exemplarul de arhivă ștampila „EXPEDIAT”, semnând și înscriind data expedierii.

(2) Expedierea corespondenței prin poșta specială se face de către persoana care conduce evidența, aplicând pe exemplarul de arhivă ștampila „EXPEDIAT”, semnând și înscriind nr. și data expedierii în borderoul special pentru această corespondență.

(3) Expedierea corespondenței prin fax se face de către persoanele care au atribuții cu privire la rezolvarea acesteia.

(4) Corespondența poate fi predată direct destinatarului sau delegatului acestuia, situație în care pe exemplarul de arhivă se va semna de primire cu indicarea numelui,

pre numelui, a calității persoanei care preia actul și data.

(5) Expedierea corespondenței prin poșta electronică (e-mail) se face respectând dispozițiile prezentului regulament cu obligația funcționarului care a făcut expedierea de a face demersurile necesare pentru dovedirea comunicării actului.

(6) Expedierea răspunsului la corespondența intrată se face folosind numărul de înregistrare la intrarea documentului.

(7) Exemplarul de arhivă a actului expedit se va înapoia compartimentului, respectiv persoanei care l-a întocmit, care îl clasează la dosar, conform nomenclatorului arhivistic.

(8) Expedierea corespondenței se face înscriindu-se atât pe corespondență, cât și pe plic denumirea completă a persoanei fizice sau juridice și nu inițialele, numărul de înregistrare și adresa completă (inclusiv codul poștal).

(9) Predarea corespondenței la Registratura generală pentru expediere prin poștă se face zilnic până la ora 12.00.

Cap. IV. Folosirea și păstrarea sigiliului cu stema României și a ștampilelor

Art. 33

(1) Sigiliul cu stema României cu mențiunea „ROMÂNIA-JUDEȚUL MUREȘ-COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE -CONSILIUL LOCAL”, se păstrează de secretarul general al comunei și se aplică pe actele ce emana de la Consiliul local și anume:

- hotărârile Consiliului local;
- procesele verbale de ședință ale Consiliului local;
- mesaje eminate de la Consiliul local;
- acorduri, convenții și acte de asociere cu alte autorități publice locale, județene sau operatori economici din țară și străinătate.

(2) Ștampila cu mențiunea „ ROMÂNIA-JUDEȚUL MUREȘ -COMUNA Sânpetru de Câmpie-CONSILIUL LOCAL”, se păstrează de secretarul general al comunei, aplicarea acesteia pe documentele sau corespondența unde apare antetul Consiliului local, altele decât cele prevăzute la alin. 1, fiind în sarcina funcționarului din cadrul compartimentului menționat, ce a semnat de primire în registrul de evidență a sigiliilor și ștampilelor sau înlocuitorul acestuia..

(3) Cele două sigilii cu stema României ce au mențiunea „ROMÂNIA-JUDEȚUL MUREȘ-COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE-PRIMAR” și ROMÂNIA-JUDEȚUL MUREȘ-COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE -CONSILIUL LOCAL se păstrează de secretarul general al comunei ce a semnat de primire în registrul de evidență a sigiliilor și ștampilelor și se aplică pe actele ce emana de la primar și anume:

- dispozițiile emise de primar;
- autorizațiile și certificatele prevăzute de lege, emise de primar;
- avizele și acordurile date de primar;
- toate celelalte acte ce poartă doar semnătura primarului comunei

(4) Cele două ștampile cu mențiunea „ ROMÂNIA-JUDEȚUL MUREȘ -COMUNA Sânpetru de Câmpie-PRIMAR” și ROMÂNIA-JUDEȚUL Mureș-COMUNA Sânpetru de Câmpie-

CONSILIUL LOCAL, se păstrează de secretarul general, urmând ca aplicarea acesteia pe documentele sau corespondența unde apare antetul primarului, altele decât cele prevăzute la alin. 3, fiind în sarcina funcționarului din cadrul compartimentului menționat, ce a semnat de primire în registrul de evidență a sigiliilor și ștampilelor sau înlocuitorul

acestua.

- (5) Stampila cu mentiunea „ ROMÂNIA-JUDETUL MUREȘ—COMUNA Sânpetru de câmpie”, se pastreaza de compartimentul relatii cu publicul, urmand ca aplicarea acesteia pe documentele sau corespondenta unde apare antetul primariei si semnatura primarului, altele decat cele prevazute la alin. 1-4, sa da in sarcina functionarului din cadrul compartimentului mentionat, ce a semnat de primire in registrul de evidenta a sigiliilor si stampilelor sau inlocuitorul acestuia.
- (6) Sigiliul cu stema României cu mentiunea „ROMÂNIA – PRIMARIA COMUNEI SÂNPETRU DE CÂMPIE – JUDEȚUL MUREȘ – STARE CIVILĂ”, se pastreaza de compartimentul stare civila, urmand ca aplicarea acesteia pe actele de stare civila sa cada in sarcina functionarului din cadrul compartimentului mentionat, ce a semnat de primire in registrul de evidenta a sigiliilor si stampilelor sau inlocuitorul acestuia.
- (7) Toate celelalte stampile, in formele prevazute de registrul de evidenta si inregistrare a stampilelor, se conduc, se pastrează și se aplică pe documentele specifice, prevăzute de lege, de functionarii care au semnat de primire in registrul de evidenta a sigiliilor si stampilelor sau inlocuitorii acestora.
- (8) Persoanelor desemnate pentru folosirea și păstrarea sigiliilor și ștampilelor, răspund de securitatea acestora, precum și aplicarea lor numai pe categoriile de documente menționate, in conditiile legii.
- (9) Sigiliile și ștampilele se vor înregistra într-o evidenta speciala – registrul de evidenta a sigiliilor si stampilelor, numerotat, snuruit si sigilat, ce se va inregistra anual, potrivit prezentului regulament, in registrul de evidenta generala.
- (10) Registrul de evidenta a sigiliilor si stampilelor va cuprinde: nr. crt., data înregistrării (inventarierii), felul si forma sigiliului/stampilei (prin aplicare), cine le pastrează/funcția, data și motivul scoaterii din uz.
- (11) În cazul absentei de la locul de munca a functionarilor care au semnat pentru folosirea și păstrarea sigiliilor și ștampilelor, inlocuitorii acestora, desemnati in conditiile regulamentului de organizare si functionare de catre sefii ierarhici, raspund pentru folosirea și păstrarea sigiliilor și ștampilelor, de securitatea acestora, precum și aplicarea lor numai pe categoriile de documente menționate, in conditiile legii.

Cap. V. Dispoziții finale

Art. 34

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate au obligația păstrării confidențialității asupra faptelor, informațiilor sau documentelor de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor ce le revin, atât pentru corespondența ce o primesc în lucru, cât pentru documentele ce le creează.

Art. 35

Întregul personal din cadrul autoritatilor administratiei publice locale este obligat să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament. Nerespectarea acestuia constituie abatere disciplinară și se sancționează în condițiile legii.

Art. 36

Prezentul regulament se completează, în mod corespunzător, cu prevederile ce rezultă din actele normative din domeniu.

SECRETAR GENERAL
~~TEODORA NORDALUCA~~

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampie.ro



sanpetru@jmmures.ro

DISPOZITIA nr. 127
16.08.2023

Privind convocarea Consiliului local Sânpetru de Câmpie în ședința ordinară de lucru din data de 24.08.2023

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie, județul Mureș,
Având în vedere prevederile art. 134, alin. (1), lit. a), alin. (3), lit. b) și art. 196, alin. (1), lit. b), din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ,

DISPUN

Art. 1 În conformitate cu prevederile art. 133, alin. (1), art. 134, alin. (1), lit. „a”, alin. (3) și alin. (4), art. 196, alin. (1), lit. b), din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, se convocă ședința ordinară de lucru a Consiliului Local Sânpetru de Câmpie, jud. Mureș în 24.08.2023, ora 9, 00, cu respectarea măsurilor legale în vigoare, ședința se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Sânpetru de Câmpie, jud. Mureș cu următoarea;

ORDINE DE ZI

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea procesului verbal încheiat în ședința anterioară de lucru a Consiliului Local al Comunei Sânpetru de Câmpie din data de 07.07.2023
Inițiator, Crăciun Spiru Șerban, primar
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea Ordinei de zi a sedinței ordinare din data de 24.08.2023
Inițiator, Crăciun Spiru Șerban, primar
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea - „Pentru Prima înscriere a imobilului comuna Sânpetru de Câmpie, sat Dâmbu – Sângeorgiu de Câmpie, D.E. 1742, D.E. 1741 și D.E. 1858, județul Mureș” în suprafață totală S= 23.885 mp., având categoria de folosință și destinației „1Dr= 5.510 mp.- intravilan”, „2Dr= 14.570 mp.- extravilan” și „3Dr= 3.805mp- intravilan”, aflat în proprietatea publică a Comunei Sânpetru de Câmpie.
- „Pentru Prima înscriere a imobilului comuna Sânpetru de Câmpie, sat Satu Nou – Dâmbu, D.E. 54 și D.E. 774, Tronson 1, județul Mureș” în suprafață totală S= 30.337 mp., având categoria de folosință și destinației „1Dr= 30.337 mp.- extravilan, aflat în proprietatea publică a Comunei Sânpetru de Câmpie.
- „Pentru Prima înscriere a imobilului comuna Sânpetru de Câmpie, sat Satu Nou - Dâmbu, D.E. 774, Tronson 2, județul Mureș” în suprafață totală S= 2.334 mp., având categoria de folosință și destinației „1Dr= 2.334 mp.- extravilan”, aflat în proprietatea publică a Comunei Sânpetru de Câmpie.
- „Pentru Prima înscriere a imobilului comuna Sânpetru de Câmpie, sat Satu Nou - Dâmbu, D.E. 774, Tronson 3, județul Mureș” în suprafață totală S= 1.514 mp., având categoria de folosință și destinației „1Dr= 1.514 mp.- extravilan”, aflat în proprietatea publică a Comunei Sânpetru de Câmpie.
- „Pentru Prima înscriere a imobilului comuna Sânpetru de Câmpie, sat Dâmbu - Satu Nou, D.E. 654, D.E. 645 și D.E. 526, județul Mureș” în suprafață totală S= 10.386 mp., având categoria de folosință și destinației „1Dr= 10.386 mp.- intravilan”, aflat în proprietatea publică a Comunei Sânpetru de Câmpie.
- „Pentru Prima înscriere a imobilului comuna Sânpetru de Câmpie, sat Satu Nou, D.E. 316/1, județul Mureș” în suprafață totală S= 1.141 mp., având categoria de folosință și destinației „1Dr= 199 mp.- intravilan” și „2Dr= 942 mp.- extravilan”, aflat în proprietatea publică a Comunei Sânpetru de Câmpie.

-„Pentru Prima înscriere a imobilului comuna Sânpetru de Câmpie, sat Dâmbu - Satu Nou, D.E. 1742, D.E. 1743 și D.E. 336/1, județul Mureș” în suprafață totală S= 15.419 mp., având categoria de folosință și destinației „1Dr= 15.419 mp.- extravilan”, aflat în proprietatea publică a Comunei Sânpetru de Câmpie.

-„Pentru Prima înscriere a imobilului comuna Sânpetru de Câmpie, sat Sângeorgiu de Câmpie, D.E. 1921, D.E. 2043, D.E. 1984 și D.E. 2042, județul Mureș” în suprafață totală S= 12.776 mp., având categoria de folosință și destinației „1Dr= 1.702 mp.- intravilan” și „2 Dr= 11.074 mp- extravilan”, aflat în proprietatea publică a Comunei Sânpetru de Câmpie.

Inițiator, Crăciun Spiru Șerban, primar

4. Proiect de hotărâre privind aprobarea prelungirii cu 12 luni a valabilității scrisorii de garantare nr. IG173300310 / 30.06.2017 emisă de FGCR-IFN S.A. în vederea garantării obligațiilor de plată a avansului din fondurile nerambursabile pentru implementarea proiectului intitulat „**Modernizare și dotare cămine culturale în comuna Sânpetru de Câmpie, satele Sânpetru de Câmpie, Tușinu, Dîmbu, județul Mureș**”

Inițiator, Crăciun Spiru Șerban, primar

5. Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție a bugetului local al comunei Sânpetru de Câmpie trimestrul al II-lea al anului 2023

Inițiator, Crăciun Spiru Șerban, primar

6. Proiect de hotărâre privind aprobarea serviciilor de asistență juridică în proces cu TRANS GRUP AGAPIA

Inițiator, Crăciun Spiru Șerban, primar

7. Proiect de hotărâre privind aprobarea însușirea raportului de follow-up nr. 54460/07.08.2023 privind modul de implementare a măsurilor dispuse prin Decizia nr. 51 din 15.12.2021 emise de Camera de Conturi Mureș

Inițiator, Crăciun Spiru Șerban, primar

8. Proiect de hotărâre privind aprobarea prețului pentru apa potabilă distribuită pentru persoanele fizice și juridice până la predarea conductei către Compania AQUASERV, la nivelul comunei Sânpetru de Câmpie, județul Mureș

Inițiator, Crăciun Spiru Șerban, primar

9. Diverse

Art.2 Documentele înscrise în Proiectul Ordinii de zi pot fi consultate la sediul primăriei comunei *Sânpetru de Câmpie* și pe site-ul primăriei comunei *Sânpetru de Câmpie* www.sanpetrudecampie.ro Secțiunea Consiliul Local –Documente CL.

Art.3 Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului local *Sânpetru de Câmpie*.

Art.4 . Cu privire la proiectele de hotărâre menționate, se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138, alin. (12), din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ.

Art.5 . Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se însărcinează secretarul general al comunei *Sânpetru de Câmpie*

Art.6 .Un exemplar din prezenta se va comunica primarului comunei *Sânpetru de Câmpie*, Instituției Prefectului Județului Mureș pentru controlul legalității , câte un exemplar se va afișa la sediul primăriei comunei Sânpetru de Câmpie, pe site-ul primăriei și la dosarul ședinței consiliului local .

PRIMAR,
Crăciun Spiru Șerban



Contrasemnează,
Secretar General
Teclas Adriana

