

ROMANIA

JUDETUL CLUJ

COMUNA SANMARTIN

PRIMAR

DISPOZITIA NR.56

din 17.07.2020

privind acordarea indemnizatiei lunare persoanei cu handicap grav Boca Lucretia cu data de 17.07.2020

Analizand temerurile juridice:

- prevederile art.42 alin.(4) si (5) si ale art.43 alin.(1), (2) si (3) din Legea nr.448/2006, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare
- art. 4 si art.7 din Ordinul nr.794/380/07.01.2002, privind aprobarea modalitatii de plata a indemnizatiei cuvenite parintilor sau reprezentantilor legali ai copilului cu handicap grav, precum si adulti ci handicap grav sau reprezentantului sau legal
- art. 30 alin.(2) din HG 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare

Tinand cont de :

- Certificatul de incadrare in grad de handicap nr.3322 din 10.07.2020, emis de Consiliul Judtean Cluj, Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap
- Adresa Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Sociala si Protectia Copilului Cluj, nr.25208 din 15.07.2020

In temeiul art.155 alin.(1) lit.d), alin.(5) lit. a), art.196 alin.(1) lit. b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

DISPUNE

Art.1. Incepand cu data de 17.07.2020, se aproba plata indemnizatiei lunare acordata persoanei cu handicap **Boca Lucretia** , pe perioada valabilitatii certificatului de incadrare in grad de handicap

Art.2. Compartimentul financiar-contabil, va duce la indeplinirea prevederilor prezentei.

Art.3. Secretarul general al UAT va comunica prezenta institutiilor, autoritatilor si persoanelor interesate.

PRIMAR

FARTAN IOAN



GRIGORAS VASILE

SECRETAR GENERAL DELEGAT

Contrasemneaza,

DISPOZITIA NR. 55

Din 17.07.2020

privind modificarea raportului de serviciu, prin mutarea definitiva a functionarului public Grigoras Vasile Vladimir, Consilier superior clasa I, grad profesional superior, pe o functie publica vacanta echivalenta, de aceeași categorie, clasa și grad profesional, în cadrul aparatului de specialitate al

Primarului comunei Sanmartin

Primarul comunei Sanmartin, Jud. Cluj

Avand în vedere:

- prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ
 - prevederile art.502 alin. (1) lit. d) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ
 - prevederile art.507 alin. (1), (2), (3), (4) și (6) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ
 - referatul nr.913 din 17.07.2020 întocmit de secretarul general delegat
 - acordul scris al domnului Grigoras Vasile Vladimir privind mutarea definitiva din Compartimentul Situatii de Urgenta în Compartimentul agricol înregistrat la nr.914 din 17.07.2020
 - HCL Sanmartin nr.21 din 16.07.2020 privind modificarea Organigramei și a Statului de Functii pe anul 2020
 - prevederile Legii nr.52/2003 privind transparenta decizionala în administratia publica.
- în temeiul art.196 alin.(1) lit. b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

DISPUN

Art.1. Incepand cu data de 17.07.2020, se aproba modificarea raportului de serviciu, prin mutarea definitiva a functionarului public Grigoras Vasile Vladimir, Consilier superior clasa I, grad profesional superior, Compartimentul situatii de urgenta, pe functia publica vacanta de Consilier superior clasa I grad profesional superior în cadrul Compartimentului agricol, cu mentinerea functiei publice, a salariului de baza și a celorlalte drepturi salariale

Art.2. Atributiile aferente functiei publice de Consilier superior clasa I grad profesional superior în cadrul Compartimentului agricol, sunt prevazute în fisa postului, anexa la prezenta dispozitie .

Art.3. Compartimentul contabilitate și resurse umane vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispozitii.

PRIMAR

FARTAN IOAN



Secretar general delegat

GRIGORAS VASILE

Avizat legalitate

GRIGORAS VASILE

SECRETAR GENERAL DELEGAT

Pana la ocuparea prin concurs a functiei publice ramase vacante (consilier situatii de urgenta), atributiile conform fisei postului vor fi preluate de domnul Marginean Vasile.

Grigoras Vasile privind mutarea definitiva a acestuia in Compartimentul agricol.
Codul administrativ, va informam despre necesitatea emiterii unei dispozitii pentru domnul 16.07.2020 privind modificarea Statului de Functii si prevederile OUG nr.57/2019 privind in concluzie, plecand de la prevederile legale expuse si luand in calcul si HCL nr.21 din

vacanta, in Compartimentul agricol.
Grigoras Vasile pe o functie similara celei pe care o detine si care la acest moment este agricol, vazand si analizand aceste considerente propun mutarea definitiva a domnului Din nevoia lipsei de personal si a volumului mare de lucru din cadrul Compartimentului

- prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ
- prevederile art.502 alin. (1) lit. d) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ
- prevederile art.507 alin. (1), (2), (3), (4) si (6) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ
- acordul scris al domnului Grigoras Vasile Vladimir privind mutarea definitiva din Compartimentul Situatii de Urgenta in Compartimentul agricol inregistrat la nr.914 din 17.07.2020
- HCL Sanmartin nr.21 din 16.07.2020 privind modificarea Organigramei si a Statului de Functii pe anul 2020
- prevederile Legii nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica.

Subsemnatul, Grigoras Vasile, secretarul general delegat al Comunei Sanmartin, jud. Cluj va aduc la cunostinta urmatoarele

REFERAT



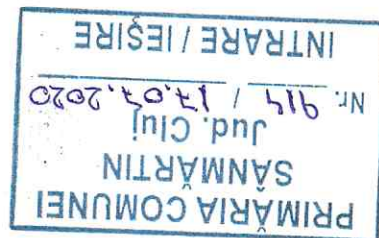
Se aproba

PRIMAR

FARTAN IOAN

PRIMARIA COMUNEI SANMARTIN
NR.913 din 17.07.2020

JUDETUL CLUJ



ACORD

Subsemnatul Grigoras Vasile Vladimir CNP 1840605204091 domiciliat în comuna Sânmărtin, sat Sânmărtin, str. Principala, nr.27, Jud. Cluj posesor al Ci seria Cj nr.061942 prin prezenta sunt de acord cu mutarea definitiva din Compartimentul sitatii de urgenta în Compartimentul agricol incepand cu data de 17.07.2020.

Azi 17.07.2020


Semnatura

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă
2. Perfectionari (specializări): registrul agricol
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: Word – nivel avansat, Excel – nivel mediu, power point – nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) de cunoaștere: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare
 - ✓ de abordare a unei atitudini pozitive față de idei noi
 - ✓ inventivitate în găsirea unor cai de optimizare a activității desfășurate
 - ✓ corectitudinea în luarea deciziilor
 - ✓ capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și de a valorifica constantele și elementele noi, de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul relații cu publicul
6. Cerințe specifice: delegari, disponibilitatea pentru lucru în program prelungit în anumite condiții
7. Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) – nu este cazul

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Denumirea postului :** CONSILIER SUPERIOR
2. **Nivelul postului:** funcția publică de execuție
3. **Scopul principal al postului:** operațiuni registrul agricol

REGISTRUL AGRICOL

FISA POSTULUI

PRIMĂRIA SANMARTIN
COMPARTIMENT AGRICOL

APROB
PRIMAR
FARTAN IOAN



Atributiile si responsabilitatile postului:

- ✓ solționarea cererilor și redactarea răspunsurilor la cererile adresate Compartimentului Agricol
- ✓ transcrierea și completarea pe anul în curs în noile registre agricole a pozițiilor din vechile registre reprezentând gospodăriile populației deținătoare de terenuri agricole și animale;
- ✓ deschiderea de noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținători de animale;
- ✓ operarea modificărilor în Registrul Agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moștenirii, donații, schimbări ale categoriilor de folosință a terenurilor;
- ✓ ține evidența gospodăriilor populației deținătoare de terenuri agricole și animale conduce evidențele persoanelor fizice sau juridice care au terenuri în arendă conform Legii 16/ 1994;
- ✓ întocmește și eliberează adeverințe de proprietate cu situația existentă în registrul agricol;
- ✓ întocmește și eliberează certificate de producător (pentru vânzări de produse agricole), potrivit evidențelor pe care le deține după o prealabilă verificare în teren ;
- ✓ întocmește procesele- verbale și vizează trimestrial certificatele de producător (privind anumite situații din registrul agricol și care sunt înaintate Direcției Județene de Statistică Cluj și DA Cluj în termenele stabilite prin lege;
- ✓ întocmirea machetelor privind exploatarea zootehnică pe specii - raport tehnic operativ AGR- 6 a - lunar
- ✓ întocmește și eliberează adeverințe de șomaj, ajutor social, handicap, succesiune și burse, pe loc.
- ✓ verificări în teren a veridicității datelor declarate în registrul agricol;
- ✓ centralizează toate datele înscrise în registrul agricol;
- nr. pozițiilor înscrise în Registrul Agricol
- terenuri aflate în proprietate pe categorii de teren
- modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității
- suprafața arabila cultivată pe raza localității pe culturi
- pomi fructiferi răzleți pe raza localității
- suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității

- evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor /exploatațiilor agricole
- utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului pe raza localității
- aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe raza localității
- utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi
- producția vegetală obținută de gospodăriile/ exploatațiile agricole pe raza localității
- ✓ Numerotarea actelor și întocmirea proceselor- verbale de predare- primire pentru arhivarea documentelor din cadrul Compartimentului Agricol
- ✓ întocmirea borderourilor în vederea expedierii corespunzătoare adresată Compartimentului Agricol
- ✓ verificarea pozițiilor din registrul agricol și eliberarea de adeverințe pentru persoanele defuncte, solicitate de Direcția de Evidență a Persoanelor Cluj, în vederea întocmirii sesizării privind deschiderea procedurii succesoriale și transmiterea către Camera Notarilor Publici Cluj
- ✓ îndeplinirea oricăror alte sarcini, care nu sunt cuprinse în fișa postului, în funcție de solicitările conducerii primăriei sau ale șefului sau direct, participând și la rezolvarea unor cereri venite de la alte compartimente din cadrul instituției privind sesizări, verificări, reclamații, proiecte
- ✓ înregistrarea și eliberarea adeverințelor pentru persoanele îndreptățite privind modul de acordare a sprijinului financiar pentru subvenționarea motorinei pentru lucrările din agricultură
- ✓ Participă la Programul de verificare în teren a veridicității datelor înscrise în evidențele fiscale și în registrul agricol a terenurilor agricole intravilane
- ✓ Colaborarea cu alte compartimente din cadrul instituției, care au drept obiect de activitate suprafețe de terenuri, aflate în proprietatea privată a persoanelor fizice și juridice, sau în proprietatea publică sau privată a Statului Român sau unității administrative- teritoriale, comuna Gîrbău
- ✓ întocmeste diferite situații privind date și informații referitoare la persoanele fizice care dețin terenuri, informații referitoare la persoanele fizice care dețin terenuri în proprietate în municipiul Oradea, în vederea verificării modului de declarare și stabilirea impozitului datorat de persoanele fizice /juridice prin punerea de acord a

datele referitoare la terenurile înscrise în Registrul Agricol, informatii solicitate de Curtea de Conturi

- ✓ Correspodenta cu alte institutii, OCPJ Cluj, Institutia Prefectului – Judetului Cluj, Directia Agricola, Directia Jud. de Statistica Cluj etc. si cu organele de ancheta, din proprie initiativa sau la solicitarea acestora
- ✓ Efectuarea de studiu individual si documentare in domeniul legislatiei aplicabile

Are obligatia de a semna superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare în legatura cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unitatii precum si orice riscuri neprevazute ce ar putea afecta rezultatele activitatii sale de zi cu zi

Raspunde de respectarea prevederilor Regulamentului de ordine interioara precum si a Codului de conduta

Sfera relationala a titularului postului;

Sfera relationala interna;

- a) Relatii ierarhice
 - subordonata fata de - PRIMAR, SECRETAR
 - superior fata de - nu este cazul
- b) Relatii functionale – cu toate compartimentele si serviciile din institutie
- c) Relatii de control – nu este cazul
- d) Relatii de reprezentare – probleme de registru agricol prin dispozitia superiorului ierarhic

Sfera relationala externa

- cu autoritatile si institutiile publice – OCPJ Cluj, Prefectura Judetului Cluj, Consiliul Judetean Cluj, organe guvernamentale in teritoriu si alte institutii publice
- cu organizatii internationale – in masura in care activitatea sa o cere
- cu persoane juridice private - in masura in care activitatea sa o cere

Limite de competenta

- rezolva sarcinile conform atributiilor stabilite si reglementarilor legale

Delegarea de atributii

- in situatia in care lipseste din unitate (in cazul concediilor de odihna, concediilor fara plata, concediilor medicale sau in cazul absentarii din unitate) atributiile de serviciu vor fi indeplinite de catre o persoana desemnata

Intocmit de

Numele si prenumele GRIGORAS VASILE

Funcția de conducere SECRETAR GENERAL DELEGAT

Semnatura

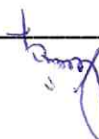


Data 17.07.2020

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Numele si prenumele Grigoras Vasile Vladimir

Semnatura



Data 17.07.2020

DISPOZITIE NR.54
Din 09.07.2020

Cu privire la convocarea sedintei ordinara de Consiliul local

Primarul comunei Sanmartin, jud.Cluj Fartan Ioan
Vazand graficul de sedinta a consiliului local al comunei Sanmartin
Vazand prevederile art.196 alin(1) lit.(b) din OUG 57/2019 din Codul administrativ

DISPUN

Art.1. Convocarea sedintei ordinara a Consiliului local al comunei Sanmartin care va avea
loc in data de 16.07.2020, orele 10:00 in incinta Primariei comunei Sanmartin cu urmatoarul proiect
al ordinii de zi:

1. Proiect de hotarare cu privire la desfasurarea campaniei de vara 2020.
2. Proiect de hotarare privind modificarea si completarea statutului de functii.
3. Proiect de hotarare pentru acordarea titlului de „Cetatean de onoare al com. Sanmartin” Stavroforeai
Emanuela Oltan
4. Proiect de hotarare pentru acordarea titlului de „Cetatean de onoare al com. Sanmartin” Stavroforeai
Filoftea Oltan
5. Proiect de hotarare pentru aprobarea acordarii titlului de „Cetatean de onoare al com. Sanmartin” IPS Andrei
6. Informare ISU
7. Diverse

ART.2 . Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza secretarul comunei Sanmartin.



PRIMAR
FARTAN IOAN

AVIZAT
SECRETAR GENERAL DELEGAT
GRIGORAS VASILE

ROMANIA

JUDETUL CLUJ

COMUNA SANMARTIN

PRIMAR

DISPOZITIA NR.53

din 03.07.2020

privind acordarea alocatiei pentru sustinerea familiei doamnei Lacatus Petrina-Alexandra, incepand cu data de 03.07.2020

Analizand temeiurile juridice:

- a) art. 3, 9, 10, 11 alin. (1), 15, 16, 17, 41 din Legea nr.277/2010, privind alocatia pentru sustinerea familiei, cu modificarile si completarile ulterioare
- b) H.G. nr.778/2013 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind VMG, aprobate prin HG nr.50/2011 a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.277/2010 privind alocatia pentru sustinerea familiei, aprobate prin H.G. nr.38/2011 si a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.70/2011 privind masurile de protectie sociala in perioada sezonului rece, aprobate prin HG nr.920/2011

Tinand cont de cererea insoita de Declaratia pe proprie raspundere pentru acordarea unor drepturi de asistenta sociala inregistrata in Registrul special la nr.3273 din 03.07.2020 a doamnei Lacatus Petrina-Alexandra domiciliata in comuna Sanmartin, sat Diviciorii Mari, nr.1, jud.Cluj.

In temeiul prevederilor art.155 alin.(1) lit. d), alin.(5) lit. a), art.196 alin. (1) lit. b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ

DISPUN

- Art.1. Se stabileste dreptul la alocatie pentru sustinerea familiei doamnei Lacatus Petrina-Alexandra incepand cu data de 03.07.2020, in quantum lunar de 107 lei pentru familia cu 1 copil.
- Art.2. Dispozitia se poate contesta, potrivit Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare
- Art.3. Cu ducere la indeplinire se incredinteaza secretarul general al comunei.

PRIMAR

FARTAN IOAN



SECRETAR GENERAL DELEGAT

GRIGORAS VASILE

DISPOZITIA NR.52

din 03.07.2020

privind angajarea domnului Voivod Marian asistent personal al persoanei cu handicap grav pe perioada nedeterminata

Fartan Ioan, primarul comunei Sanmartin, judetului Cluj;

Avand in vedere:

- cererea de angajare a domnului Voivod Marian inregistrata la Primaria comunei Sanmartin sub nr.849 din data de 03.07.2020, pentru Voivod Iuliana incadrat in grad de handicap,,grav,, conform certificatului de incadrare in grad de handicap nr. 1860 din 25.03.2020, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, din cadrul Consiliului Județean Cluj
- prevederile Legii nr. 488/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, Republicata si actualizata
- prevederile Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, republicat cu modificarile si completarile ulterioare
- prevederile Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare
- acordul nr. 23.106 din data de 30.06.2020 inaintat de Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Cluj;
- prevederile Hotararii Guvernului nr.905/14.12.2017 privind registrul general de evidenta a salariatilor;

In temeiul dispozitiilor art.155 alin .1 lit. d), alin. 5 lit. e) si ale art.196 alin.1 lit. b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

DISPUN

Art.1. Incepand cu data de 03 iulie 2020, domnul Voivod Marian, CNP 16610161224068, se angajeaza pe perioada nedeterminata, ca asistent personal pentru Voivod Iuliana, CNP 2460212124062, cu domiciliul in comuna Sanmartin, sat Samboleni, nr.55, jud. Cluj, persoana incadrata in grad de handicap „grav”;

Art.2. Domnul Voivod Marian va beneficia de un salariu brut de 2.575 lei, stabilit la gradatia 3.

Art.3. Persoana nemuntumita poate ataca prezenta dispozitie conform prevederilor Legii nr.544/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, la Judecatoria Gherla.

Art.4. Secretarul general delegat al localitatii va asigura comunicarea prezentei dispozitii autoritatilor si persoanelor interesate.



SECRETAR GENERAL DELEGAT

GRIGORAS VASILE

PRIMAR

FARTAN IOAN

DISPOZITIA NR.51

din 30.06.2020

privind angajarea doamnei Boca Dana asistent personal al persoanei cu handicap grav pe perioada nedeterminata

Fartan Ioan, primarul comunei Sanmartin, judetul Cluj;

Avand in vedere:

- cererea de angajare a doamnei Boca Dana inregistrata la Primaria comunei Sanmartin sub nr.841 din data de 30.06.2020, pentru Boca Leontin incadrat in grad de handicap,,grav,, conform certificatului de incadrare in grad de handicap nr. 2917 din 23.062020, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, din cadrul Consiliul Judetean Cluj
- prevederile Legii nr. 488/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, Republicata si actualizata
- prevederile Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, republicat cu modificarile si completarile ulterioare
- prevederile Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare
- acordul nr. 23.009 din data de 30.06.2020 inaintat de Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Cluj;
- prevederile Hotararii Guvernului nr.905/14 12.2017 privind registrul general de evidenta a salariatilor;

In temeiul dispozitiilor art.155 alin .1 lit. d), alin. 5 lit. e) si ale art.196 alin.1 lit. b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

DISPUN

Art.1. Incepand cu data de 01 iulie 2020, doamna Boca Dana, CNP 2950822124426, se angajeaza pe perioada nedeterminata, ca asistent personal pentru Boca Leontin, CNP 1330101124041, cu domiciliul in comuna Sanmartin, sat Cutca, nr.95, jud. Cluj, persoana incadrata in grad de handicap „grav”.

Art.2. Doamna Boca Dana va beneficia de un salariu brut de 2.230 lei, stabilit la gradatia 0.

Art.3. Persoana nemultumita poate ataca prezenta dispozitie conform prevederilor Legii nr.544/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare , la Judecatoria Gherla.

Art.4. Secretarul general delegat al localitatii va asigura comunicarea prezentei dispozitii autoritatilor si persoanelor interesate.

F

FARTAN IOAN

PRIMAR



SECRETAR GENERAL DELEGAT

GRIGORAS VASILE

GRIGORAS VASILE
SECRETAR GENERAL DELEGAT
Contrasemneaza,



FARTAN IOAN
PRIMAR

Art.1. Incepand cu data de 01.07.2020, se aproba plata indemnizatiei lunare acordata persoanei cu handicap **Lazar Maria**, pe perioada valabilitatii certificatului de incadrare in grad de handicap
Art.2. Compartimentul financiar-contabil, va duce la indeplinirea prevederilor prezentei.
Art.3. Secretarul general al UAT va comunica prezenta institutiilor, autoritatilor si persoanelor interesate.

DISPUNE

Codul administrativ
In temeiul art.155 alin.(1) lit.d), alin.(5) lit. a), art.196 alin. (1) lit. b) din OUG nr.57/2019 privind
25.06.2020
- Adresa Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Sociala si Protectia Copilului Cluj, nr.22349 din
Judetean Cluj, Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap
- Certificatul de incadrare in grad de handicap nr.2915 din 23.06.2020, emis de Consiliul
Tinand cont de :
- prevederile art.42 alin.(4) si (5) si ale art.43 alin.(1), (2) si (3) din Legea nr.448/2006, privind
protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile
ulterioare
- art. 4 si art.7 din Ordinul nr.794/380/07.01.2002, privind aprobarea modalitatii de plata a
indemnizatiei cuvenite parintilor sau reprezentantilor legali ai copilului cu handicap grav,
precum si adulti ci handicap grav sau reprezentantului sau legal
- art. 30 alin.(2) din HG 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a
prevederilor Legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu
handicap, cu modificarile si completarile ulterioare

Analizand temerurile juridice:

01.07.2020
privind acordarea indemnizatiei lunare persoanei cu handicap grav Lazar Maria cu data de

din 29.06.2020

DISPOZITIA NR.50

ROMANIA
JUDETUL CLUJ
COMUNA SANMARTIN
PRIMAR

SECRETAR GENERAL DELEGAT
GRIGORAS VASILE



PRIMAR
FARTAN IOAN

Art.1. Incepand cu data de 24.06.2020 inceteaza plata indemnizatiei lunare acordata persoanei cu handicap grav, Voivod Iuliana.
Art.2. Compartimentul financiar-contabil, va duce la indeplinire prevederile prezentei.
Art. 3. Secretarul general va comunica prezenta institutiilor, autoritatilor si persoanelor interesate.

DISPUN

In temeiul prevederilor art.155 alin.(1) lit. d), alin.(5) lit. a), art.196 alin. (1) lit. b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ
- Dispozitia nr.35/09.04.2020 privind acordarea indemnizatiei lunare persoanei cu handicap grav Voivod Iuliana
Tinand cont de :

- art. 43 alin.(2) din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificarile si completarile ulterioare
- art. 30 alin.(2) din HG nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare
- art.3 din Ordinul 794/2002 privind aprobarea modalitatii de plata a indemnizatiei de care poate beneficia persoana cu handicap sau reprezentantul sau legal

Voivod Iuliana
Privind incetarea platii indemnizatiei lunare persoanei cu handicap grav

DIN 24.06.2020

DISPOZITIA NR.49

ROMANIA
JUDETUL CLUJ
COMUNA SMMARTIN
PRIMAR

SECRETAR GENERAL DELEGAT
GRIGORAS VASILE



PRIMAR
FARTAN IOAN

Art.1. Incepand cu data de 26.04.2020 inceteaza plata indemnizatiei lunare acordata persoanei cu handicap grav, Zegrean Iulian, motivat de faptul ca acesta nu mai indeplineste conditiile care au dus la stabilirea dreptului (deces) conform act. nr.4 din 27.04.2020.

Art.2. Compartimentul financiar-contabil, va duce la indeplinire prevederile prezentei.

Art. 3. Secretarul general va comunica prezenta prezenta institutiilor, autoritatilor si persoanelor interesate.

DISPUN

Analizand temeiurile juridice:

- art. 43 alin.(2) din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificarile si completarile ulterioare
- art. 30 alin.(2) din HG nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare
- art.3 din Ordinul 794/2002 privind aprobarea modalitatii de plata a indemnizatiei de care poate beneficia persoana cu handicap sau reprezentantul sau legal

Tinand cont de :

- Dispozitia nr.50/05.07.2019 privind acordarea indemnizatiei lunare persoanei cu handicap grav Zegrean Iulian

In temeiul prevederilor art.155 alin.(1) lit. d), alin.(5) lit. a), art.196 alin. (1) lit. b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

Zegrean Iulian
Privind incetarea platii indemnizatiei lunare persoanei cu handicap grav

DIN 16.06.2020

DISPOZITIA NR.48

ROMANIA
JUDETUL CLUJ
COMUNA SANMARTIN
PRIMAR

GRIGORAS VASILE
SECRETAR GENERAL DELEGAT



FARTAN IOAN
PRIMAR

Art.1. Cu data de 26.04.2020, încetează de drept contractul de munca nr.21 din 01.04.2009 al d-lui Zegrean Iulian care a ocupat funcția contractuală de buldoexcavatorist, ca urmare a decesului acestuia.

Art.2. Compartimentul buget-finanțe din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sanmartin vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prezentă dispoziție va fi comunicată persoanelor prevăzute la art.2 și Institutiei Prefecturii județului Cluj.

DISPUN

- Primarul comunei Sanmartin, jud. Cluj,
- Având în vedere:
- Certificatul de deces D 10 nr. 871240 al d-lui Zegrean Iulian care a ocupat funcția contractuală de buldoexcavatorist în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Sanmartin, jud. Cluj
 - Prevederile art.56 alin.(1) lit. a) din Legea nr.53/2003 – Codul muncii
- în temeiul art.196 alin. (1), lit. b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,

privind încetarea de drept a contractului de munca al d-lui Zegrean Iulian - buldoexcavatorist în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Sanmartin, jud.Cluj

din 16.06.2020

DISPOZIȚIA NR. 47

ROMANIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA COMUNEI SANMARTIN
PRIMAR

ROMANIA

**JUDETUL CLUJ
PRIMARIA COMUNEI SANMARTIN**

DISPOZITIA NR. 46

Din 16.06.2020

**Privind delegarea temporara a atributiilor aferente postului de Secretar General al
Comunei Sanmartin d-lui Grigoras Vasile Vladimir consilier I, grad profesional superior**

**Primarul comunei Sanmartin, judetul Cluj - Fartan Ioan ;
Avand in vedere:**

- Referatul nr.768 din 16.06.2020 al Primarului comunei Sanmartin, jud. Cluj, privind delegarea atributiilor de secretar general al comunei Sanmartin, d-lui Grigoras Vasile Vladimir, consilier, grad profesional superior, pe o perioada de 6 luni incepand cu data de 16.06.2020
- Prevederile Legii nr.188/1999 privind statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

In temeiul art.196 alin (1) lit b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUN

Art.1. Se desemneaza d-ul Grigoras Vasile Vladimir, avand functia publica de executie de consilier, clasa I, grad profesional superior, gradatie 3- Compartiment situatii de urgenta, sa indeplineasca atributiile aferente postului de Secretar General al comunei Sanmartin, judetul Cluj, pe o perioada de 6 luni incepand cu data de 16.06.2020.

Art.2. Prezentra dispozitie va fi adusa la cunostinta publica si va fi comunicata Institutiei Prefectului Judetului Cluj, compartimentului resurse umane si persoanelor nominalizate la art. 1.

**PRIMAR
FARTAN IOAN**



**p. SECRETAR GENERAL
LES GRIGORE**

JUDETUL CLUJ

PRIMARIA COMUNEI SANMARTIN

NR.768 DIN 16.06.2020

REFERAT

Privind delegarea temporara a atributiilor de Secretar general al comunei Sanmartin,

Jud. Cluj

Incepand cu data de 16.06.2020 atributiile aferente postului de Secretar general al comunei Sanmartin, jud. Cluj, ii revin d-lui Grigoras Vasile Vladimir consilier superior in cadrul Compartimentului situatii de urgenta.

Se desemneaza pe o perioada de 6 luni incepand cu data de 16.06.2020.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SANMARTIN
PRIMAR

DISPOZIȚIA

privind angajarea, lichidarea, ordonanzarea și plata cheltuielilor
din bugetul propriu al comunei SANMARTIN și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor
bugetare și legale

Primarul comunei SANMARTIN FARTAN IOAN având în vedere:

-revederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
-prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999, republicată, privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare
-Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanzarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
În temeiul art.63, alin.(1) lit. c; alin 1 art. 68 și art. 117, lit a din Legea Administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

DISPUN

Art. 1 – Se aproba Normele metodologice proprii privind angajarea,lichidarea, ordonanzarea și plata cheltuielilor din bugetul propriu al comunei SANMARTIN și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, conform anexelor nr. 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.
Art. 2 – Se desemneaza persoanele care semneaza proiectele de operatiuni specifice angajarii, lichidarii, ordonanzarii si plati, conform anexei nr. 3 care face parte integranta din prezenta dispoziție.
Art. 3 –Se desemneaza persoana care intocmeste evidenta angajamentelor bugetare si legale, prin compartimentele de specialitate, conform anexei nr. 4 care face parte integranta din prezenta dispoziție.

- Art. 4** – Se aproba circuitul documentelor pentru operatiunile efectuate in cadrul Primăriei Comunei SANMARTIN conform anexei nr. 5 care face parte integranta din prezenta dispozitie.
- Art. 5** – Contractele de achizitii publice in care Comuna SANMARTIN este parte, se semneaza de catre urmatoarele persoane:
- PRIMARUL COMUNEI SANMARTIN;
 - FARTAN IOAN
 - GRIGORAS VASILE VLADIMIR - Secretar delegat
 - LES MARGARETA
 - Serviciului Financiar-Contabil;
 - Consilierii si inspectorii din cadrul Compartimentului de achizitii care întocmesc contractul;
 - Managerii proiectelor cu finantare externa nerambursabila desemnati prin Dispozitie a primarului Comunei SANMARTIN.
- Art. 6** – Prezenta dispozitie se comunica Institutiilor Prefecturii judetului Cluj, domnului Primar si tuturor persoanelor desemnate.

Nr.45 din 15.06.2020

AVIZAT SECRETAR, DELEGAT,
GRIGORAS VASILE - VLADIMIR.




Norme metodologice proprii privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor efectuate din bugetul Comunei SAMMARTIN

În baza prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, ale prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, și ale art.6 și 10 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare, Comuna SAMMARTIN, are obligația să respecte procedurile privind parcurgerea celor 4 faze ale executiei bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor, precum și să organizeze, să conducă evidența și să raporteze angajamentele bugetare și legale.

În vederea respectării prevederilor menționate mai sus au fost elaborate prezentele norme metodologice care au ca obiect stabilirea procedurilor, a persoanelor implicate și a documentelor privind executia cheltuielilor care se efectuează din fonduri publice.

Executia bugetară se bazează pe principiul separării atribuțiilor persoanelor care au calitatea de ordonator de credite, de atribuțiile persoanelor care au calitatea de contabil.

Primarul Comunei SAMMARTIN, în calitate de ordonator principal de credite stabilește persoanele impunerite să efectueze operațiunile specifice, respectiv angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor, specificând atribuțiile persoanelor implicate în executia bugetară a Comunei SAMMARTIN.

Persoanele care au atribuții specifice în executia bugetară a Comunei SAMMARTIN, vor fi făcute cunoscute: persoanelor în cauză și persoanelor impunerite să exercite controlul financiar preventiv.

1. Angajarea cheltuielilor

Sumele aprobate prin buget, la partea de cheltuieli, în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul cărora se angajează, se ordonantează și se efectuează plăți, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.

Creditul de angajament reprezintă limita maximă a cheltuielilor ce pot fi angajate, în timpul exercitiului bugetar, în limitele aprobate.

Ordonanta și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercitiului bugetar și/sau din exercitiul anterior pentru actiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordonanta și efectua plăți din buget pentru celelalte actiuni.

Actiunile multianuale reprezintă programe, proiecte și alte asemenea care se desfășoară pe o perioadă mai mare de un an și dau naștere la credite de angajament și credite bugetare. În conformitate cu actiunile finanțate prin buget, sunt considerate actiuni multianuale:

-programele de investitii publice care se prezintă în anexa la bugetul ordonatorilor principali de credite;

-programele finanțate din fonduri externe nerambursabile de preaderare, precum și programele și proiectele finanțate din fonduri externe nerambursabile postaderare politicii de coeziune a Uniunii Europene, politicilor agricole comune și de pescuit și altor facilitati și instrumente postaderare.

Fondurile aferente acestor actiuni multianuale se vor evidenția distinct sub forma creditelor de angajament și a creditelor bugetare, în anexele la bugetele ordonatorilor principali de credite.

Pentru actiunile multianuale se înscriu distinct în buget creditele de angajament și creditele bugetare.

Pentru actiunile multianuale se încheie angajamente legale în limita creditelor de angajament aprobate în buget pentru exercitiul bugetar respectiv.

Cheltuielile de investitii se angajează individual în cadrul angajamentelor multianuale care reprezintă limita superioară de angajare.

Toate angajamentele legale din care rezultă o cheltuiala pentru investitii publice sau alte cheltuieli asimilate investitiilor, cofinanțate de o institutie internationala, se vor efectua în conformitate cu prevederile acordului de finanțare.

Creditele bugetare aferente actiunilor multianuale reprezintă limita superioară a cheltuielilor care urmează a fi ordonate și plătite în cursul exercitiului bugetar.

Pratiile respective sunt ariente angajamentelor legale efectuate in limita creditelor de angajament aprobate in exercitiul bugetar curent sau in exercitiile bugetare anterioare.

Angajarea cheltuielilor bugetare, altele decat cele care privesc actiuni multianuale, se face numai in limita creditelor bugetare aprobate.

Primarul Comunei SANMARTIN, in calitate de ordonator principal de credite, are obligatia de a angaja si de a utiliza creditele bugetare numai in limita prevederilor si potrivit destinatiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea Comunei SANMARTIN si cu respectarea dispozitiilor legale.

Angajarea oricarei cheltuieli din fonduri publice inbraca doua forme de angajamente:

a) Angajamentul legal - faza in procesul executiei bugetare reprezentand orice act juridic din care rezulta sau ar putea rezulta o obligatie pe seama fondurilor publice.

Angajamentul legal trebuie sa se prezinte sub forma scrisa si sa fie semnat primarul Comunei SANMARTIN, in calitate de ordonator principal de credite.

Angajamentul legal ia forma unui contract de achizitie publica, comanda, conventie, contract de munca, acte de control, acord de imprumut etc..

Inainte de a angaja si a utiliza creditele bugetare, respectiv inainte de a lua orice masura care ar produce o cheltuala, primarul Comunei SANMARTIN, in calitate de ordonator principal de credite trebuie sa se asigure ca masura luata respecta principiile unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sanatos, in special ale economiei si eficientei cheltuielilor.

In acest scop utilizarea creditelor bugetare trebuie sa fie precedata de o evaluare care sa asigure faptul ca rezultatele obtinute sunt corespunzatoare resurselor utilizate.

Proiectele angajamentelor legale reprezentate de decizii de principiu luate de primarul comunei SANMARTIN, in calitate de ordonator principal de credite, care implica o obligatie de efectuare a unei cheltuieli fata de terte persoane.

Acste proiecte de angajamente legale nu pot fi aprobate de catre primarul comunei Floresii, in calitate de ordonator principal de credite decat daca au primit in prealabil viza de control financiar preventiv in conditiile legii.

Angajarea si ordonantarea cheltuielilor se efectueaza numai cu viza prealabila de control financiar preventiv propriu, potrivit dispozitiilor legale.

Proiectul de angajament legal se prezinta la viza de control financiar preventiv impreuna cu « propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor de angajament » sau impreuna cu « propunerea de angajare a unei cheltuieli in limita creditelor bugetare », dupa caz, potrivit modelelor anexate.

Angajarea cheltuielilor se efectueaza in tot cursul exercitiului bugetar, astfel incat sa existe certitudinea ca buutiile si serviciile care fac obiectul angajamentelor vor fi livrate, respectiv prestate, si se vor plati in exercitiul bugetar respectiv.

Primarul Comunei SANMARTIN, in calitate de ordonator principal de credite, nu poate angaja cheltuieli intr-o perioada in care se stie ca bunul, lucrarea sau serviciul nu va putea fi executat, receptionat si platit pana la data de 31 decembrie a exercitiului bugetar curent, respectiv ultima zi de plata prevazuta in Programul calendaristic pentru derularea principalelor operatiuni de inchiere a exercitiului bugetar, cu exceptia actiunilor multianuale.

In situatia in care, din motive obiective, angajamentele legale de cheltuieli nu pot fi platite pana la finele anului, acestea se vor plati din creditele bugetare ale exercitiului bugetar urmat.

Primarul Comunei SANMARTIN, in calitate de ordonator principal de credite, nu poate lua cu buna stiinta masuri care au ca obiect angajarea de cheltuieli peste sumele aprobate in buget, la partea de cheltuieli, cu exceptia angajamentelor multianuale efectuate in conditiile legii.

Primarul Comunei SANMARTIN, in calitate de ordonator principal de credite, nu poate incheia nici un angajament legal cu terte persoane fara viza de control financiar preventiv decat in conditiile autorizate de lege.

Dupa semnarea angajamentului legal de catre Primarul Comunei SANMARTIN, in calitate de ordonator principal de credite, acesta se transmite compartimentului financiar-contabilitate pentru inregistrare in evidenta angajamentelor legale si in evidenta cheltuielilor angajate.

b) Angajamentul bugetar - orice act prin care o autoritate competenta, potrivit legii, afecteaza fonduri publice unor anumite destinatii, in limita creditelor bugetare aprobate.

In aplicarea principiului anualitatii, potrivit caruia "platiile efectuate in cursul unui an bugetar in contul unui buget apartin exercitiului corespunzator de executie a bugetului respectiv", si a prevederilor legale, potrivit carora pentru a efectua o plata este obligatorie parcurgerea prealabila a celor trei faze, respectiv angajarea, lichidarea, ordonantarea, se impune punerea in rezerva a creditelor bugetare angajate, astfel incat toate angajamentele legale incheiate in cursul unui exercitiu bugetar sau in exercitiile precedente de ordonator de credite sau de alte persoane imputernicite sa poata fi platite in cursul exercitiului bugetar respectiv, in limita creditelor bugetare aprobate.

În vederea respectării acestei cerințe, angajamentul bugetar prin care au fost rezervate fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate, preceda angajamentul legal. Nu se pot aproba unele angajamente legale fără asigurarea ca au fost rezervate și fondurile publice necesare plății acestora în exercitiul bugetar, cu excepția activilor multianuale.

Valoarea angajamentelor legale nu poate depăși valoarea angajamentelor bugetare și, respectiv, a creditelor bugetare aprobate, cu excepția angajamentelor legale aferente activilor multianuale care nu pot depăși creditele de angajament aprobate în buget. Angajarea cheltuielilor trebuie să se facă întotdeauna în limita disponibilului de credite bugetare și, respectiv, în limita disponibilului de credite de angajament pentru actuni multianuale.

În scopul garantării acestei reguli, angajamentele legale, respectiv toate actele prin care statul sau unitățile administrativ-teritoriale contractează o datorie față de terți creditori, sunt precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare plății angajamentelor legale.

Angajamentele bugetare pot fi: individuale și bugetare globale.

- angajamentul bugetar individual este un angajament specific unei anumite operațiuni noi care urmează să se efectueze; acesta se prezintă la viza persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv în același timp cu proiectul angajamentului legal individual.

- angajamentul bugetar global este un angajament bugetar aferent angajamentului legal provizoriu care privește cheltuielile curente de funcționare de natură administrativă(cheltuieli de deplasare; cheltuieli de protocol; cheltuieli de întreținere și gospodărie-incalzit, iluminat, apă, canal, salubritate, posta, telefon, radio, furnituri de birou etc.; cheltuieli cu asigurările; cheltuieli cu chiriile; cheltuieli cu abonamentele la reviste, buletine lunare etc..

Pentru cheltuieli curente de natură administrativă, ce se efectuează în mod repetat pe parcursul aceluiași exercitiu bugetar, se pot întocmi propuneri de angajamente legale provizorii, materializate în bugete previzionale, care se înaintează pentru viza de control financiar preventiv împreună cu angajamentele bugetare globale.

În cazul angajamentelor legale provizorii se verifică faptul că angajamentele legale individuale încheiate să nu depășească valoarea angajamentelor provizorii care au fost emise anterior.

•Angajamentele legale individuale aprobate până la finele anului, acoperite de aceste angajamente legale provizorii, nu trebuie înaintate pentru viza de control financiar preventiv.

•Angajamentele legale individuale care depășesc valoarea angajamentelor legale provizorii se supun vizei de control financiar preventiv.

Angajamentele bugetare se realizează prin emiterea unui document scris privind angajamentul bugetar individual și angajamentul bugetar global, prin care se certifica existența unor credite bugetare disponibile și se pun în rezerva (se blochează) creditele aferente unei cheltuieli, potrivit destinației prevăzute în buget. Propunerile de angajamente se înaintează din timp persoanei împuternicite cu exercitarea controlului financiar preventiv, pentru a da posibilitate acestuia să își exercite atribuțiile conform legii, însoțite de toate documentele justificative aferente și, dacă este cazul, de orice alte documente și informații solicitate de către persoana împuternicita să exercite controlul financiar preventiv.

La finele anului persoana împuternicita să exercite controlul financiar preventiv analizează modul de realizare a cheltuielilor care au făcut obiectul angajamentelor bugetare globale, precum și dacă totalul angajamentelor legale individuale aferente acestora este la nivelul angajamentelor legale provizorii. În cazul în care nu există diferențe semnificative între cheltuielile previzionate și cele definitive, persoana împuternicita să exercite controlul financiar preventiv avizează angajamentul bugetar global care devine definitiv.

Dacă se constată diferențe semnificative, atunci poate hotărî asupra includerii în viitor a cheltuielilor de natură celor care au făcut obiectul angajamentelor bugetare globale în categoria angajamentelor bugetare individuale.

Avizarea constă în semnarea de către persoana împuternicita să exercite controlul financiar preventiv sau înlocuitorul de drept al acesteia a propunerii de angajare a unei cheltuieli și a angajamentului bugetar, care vor fi stampilate și datate.

Avizarea proiectelor de angajamente legale se poate face după îndeplinirea următoarelor condiții:

- proiectul de angajament legal a fost prezentat în conformitate cu prezentele norme metodologice;
- existența creditelor bugetare disponibile la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;
- proiectul de angajament legal se încadrează în limitele angajamentului bugetar, stabilite potrivit legii;

- proiectul de angajament legal respectă toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării sale (controlul de legalitate);

- proiectul de angajament legal respectă toate aspectele ansamblu principilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de cheltuieli din care fac parte (controlul de regularitate).

Persoana împuternicita să exercite controlul financiar preventiv poate să refuze acordarea vizei dacă considera că nu sunt îndeplinite condițiile menționate mai sus.

Lupa avizarea angajamentului bugetar individual sau global, dupa caz, de catre persoana imputernicita sa exercite controlul financiar preventiv, acesta se semneaza de Primarul Comunei SAMMARTIN, in calitate de ordonator principal de credite si se transmite serviciului Financiar-Contabil pentru inregistrare in evidenta cheltuielilor angajate.

Creditele bugetare neangajate, precum si creditele bugetare angajate si neutilizate pana la finele exercitiului bugetar sunt anulate de drept.

Orice chetnuala angajata si neplatita pana la data de 31 decembrie a exercitiului bugetar curent se va plati in contul bugetului pe anul urmat din creditele bugetare aprobate in acest scop.

Aceasta chetnuala trebuie sa se raporteze la finele anului curent pe baza datelor din contabilitatea cheltuielilor angajate.

In angajamentele legale individuale si cele provizorii, precum si in angajamentele bugetare individuale sau globale se precizeaza subdiviziunile bugetului aprobat.

Salariile personalului cuprins in statele de functii anexate bugetului aprobat si obligatiile aferente acestora, pensiile si ajutoarele sociale stabilite conform legilor in vigoare, precum si cheltuielile cu dobanzile si alte chetnuali aferente datoriei publice se considera angajamente legale si bugetare de la data de 1 ianuarie a fiecarui an cu intrareaga suma a creditelor bugetare aprobate.

In situatia in care se impune majorarea sau diminuarea unor angajamente legale, este necesara elaborarea unor propuneri de modificare a angajamentelor legale si bugetare initiale, insotite de memoriu justificative.

2. Lichidarea cheltuielilor

Este faza in procesul executiei bugetare in care se verifica existenta angajamentelor, se determina sau se verifica realitatea sumei datorate, se verifica conditiile de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care sa ateste operatiunile respective.

Verificarea existentei obligatiei de plata se realizeaza prin verificarea documentelor justificative din care sa rezulte pretentia creditorului, precum si realitatea "serviciului efectuat" (bunurile au fost livrate, lucrarile executate si serviciile prestate sau, dupa caz, existenta unui titlu care sa justifice plata: titlu executoriu, acord de imprumut, acord de grant etc.).

Salariile si indemnizatiile vor fi lichidate in baza statelor de plata colective, intocmite de compartimentul resurse umane, salarizare, cu exceptia cazurilor in care este necesara lichidarea individuala.

Documentele care atesta bunurile livrate, lucrarile executate si serviciile prestate sunt factura fiscala sau Factura intocmita in conformitate cu prevederile Codului Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si in conformitate cu prevederile Ordinului ministrului economiei si finantelor nr. 3512/2008 privind documentele financiar - contabile, cu completarile ulterioare. Determinarea sau verificarea existentei sumei datorate creditorului se efectueaza de catre persoana imputernicita de Primarul Comunei SAMMARTIN, in calitate de ordonator principal de credite,

pe baza datelor inscrise in factura si a documentelor intocmite de comisia de receptie constituita potrivit legii (Proces-verbal de receptie in cazul mijloacelor fixe, Nota de receptie si constatare de diferente, in cazul bunurilor materiale, altele decat mijloacele fixe).

Documentele care atesta bunurile livrate, lucrarile executate si serviciile prestate sau din care reles obligatii de plata certe se vizeaza pentru "Bun de plata" de ordonatorul de credite sau de persoana delegata cu aceste atribuții, prin care se confirma ca: bunurile furnizate au fost receptionate(cu specificarea datei si a locului primirii); lucrarile au fost executate si serviciile prestate; bunurile furnizate au fost inregistrate in gestiune si in contabilitate, cu specificarea gestiunii si a notei contabile de inregistrare; conditiile cu privire la legalitatea efectuarii rambursarilor de rate sau a platilor de dobanzi la credite ori imprumuturi

contractate/garantate sunt indeplinite; alte conditii prevazute de lege sunt indeplinite.

Prin acordarea semnaturii si mentiunii "Bun de plata" pe factura, se atesta ca serviciul a fost efectuat corespunzator de catre furnizor si ca toate pozitiile din factura au fost verificate. Conditii de exigibilitate a obligatiei se verifica pe baza datelor cuprinse in angajamentele legale, care trebuie sa cuprinda si date cu privire la termenle de plata a obligatiei.

Persoana imputernicita sa efectueze lichidarea cheltuielilor verifica personal documentele justificative si confirma pe propria raspundere ca aceasta verificare a fost realizata.

Documentele care atesta parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza inregistrarii in contabilitatea patrimoniala a institutiei publice pentru reflectarea serviciului efectuat si a obligatiei de plata fata de tertii creditori.

3. Ordonantarea cheltuielilor

Este faza in procesul executiei bugetare in care se confirma ca livrarile de bunuri au fost efectuate sau alte creante au fost verificate si ca plata poate fi realizata. Persoana desemnata de primarul comunei Floresti, in calitate de ordonator principal de credite confirma ca exista o obligatie certa si o suma datorata, exigibila la o anumita data, si in acest caz ordonatorul de credite bugetare poate emite "Ordonantarea de plata" pentru efectuarea platii.

Ordonanțele de plată este documentul intern prin care ordonatorul de credite da dispoziție conducătorului compartimentului financiar-contabil să întocmească instrumentele de plată a cheltuielilor.

Ordonanțarea de plată trebuie să conțină date cu privire la:

- exercitiul bugetar în care se înregistrează plata;
- subdiviziunea bugetară la care se înregistrează plata;
- suma de plată (în cifre și litere) exprimată în moneda națională sau în moneda străină, după caz;
- datele de identificare a beneficiarului plății;
- natura cheltuielilor;
- modalitatea de plată.

La înscrierea informațiilor în coloana »disponibil înainte efectuării plății« din formularul »ordonanțarea de plată« se va ține cont de angajamentele bugetare evidențiate în contul 8066 »angajamente bugetare«, precum și de plățile efectuate din contul 770 »finanțare de la buget« sau din alte conturi de disponibilități, după caz, dar și de cheltuielile care au fost angajate, lichidate și ordonantate anterior și care nu au apărut decontate în extrasul de cont la momentul întocmirii formularului »ordonanțarea de plată«.

Ordonanțarea de plată este datată și semnată de primarul comunei SANMARTIN, în calitate de ordonator principal de credite.

Ordonanțarea de plată va fi însoțită de documentele justificative în original și va purta viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, care să confirme corectitudinea sumelor de plată, livrarea și recepționarea bunurilor, executarea lucrurilor și prestarea serviciilor, existența unui alt titlu care să justifice plata, precum și, după caz, înregistrarea bunurilor în gestiunea institutiei și în contabilitatea acesteia.

Facturile în original sau alte documente întocmite în vederea plății cheltuielilor vor purta obligatoriu numărul, data notei contabile și semnatura persoanei care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor.

În cazuri excepționale, când nu este posibilă prezentarea documentelor justificative în original, vor fi acceptate și copii ale documentelor justificative, certificate pentru conformitatea cu originalul de primarul comunei Florești, în calitate de ordonator principal de credite.

În situația în care, în conformitate cu prevederile contractuale, urmează să se efectueze plata în rate a bunurilor livrate, lucrurilor executate și a serviciilor prestate, se vor avea în vedere următoarele:

- prima ordonanțarea de plată va fi însoțită de documentele justificative care dovedesc obligatia către creditor pentru plata ratei respective;
- ordonanțele de plată ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise conducătorului compartimentului financiar-contabil.

La emiterea ordonanțării de plată finale primarul comunei SANMARTIN, în calitate de ordonator principal de credite, confirmă ca operațiunea s-a finalizat.

Înainte de a fi transmisă compartimentului financiar-contabil pentru plată, ordonanțarea de plată se transmite pentru avizare persoanei impunerții să exercite controlul financiar preventiv.

Scopul acestei avizări este de a stabili ca: ordonanțarea de plată a fost emisă corect; ordonanțarea de plată corespunde cu cheltuielile angajate și suma respectivă este exactă; cheltuiala este înscrisă la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat; există credite bugetare disponibile; documentele justificative sunt în conformitate cu reglementările în vigoare; numele și datele de identificare ale creditorului sunt corecte.

În cazul în care ordonanțarea de plată nu se avizează, se aplică prevederile pct. 1 »Angajarea cheltuielilor«.

Nici o ordonanțarea de plată nu poate fi prezentată spre semnare primarului comunei SANMARTIN, în calitate de ordonator principal de credite, decât după ce persoana impunerții să exercite controlul financiar preventiv a acordat viza.

Persoana impunerții să exercite controlul financiar preventiv se asigură ca ordonanțele supuse vizei se referă la angajamente de cheltuieli deja vizate și ca sunt îndeplinite condițiile de lichidare a angajamentelor.

Ordonanțările de plată nevizate de persoana impunerții să exercite control financiar preventiv sunt nule și fara valoare pentru conducătorul compartimentului financiar-contabil care urmează să facă plata, dacă nu sunt autorizate în condițiile prevăzute de lege.

Dupa aprobare ordonantarea de plată împreună cu toate documentele justificative în original se înainteaza conducătorului compartimentului financiar-contabil pentru plată.

Primele trei faze ale procesului executiei bugetare a cheltuielilor se realizeaza în cadrul Comunei Florești, răspunderea pentru angajarea, lichidarea și ordonantarea cheltuielilor revenindu-i primarului comunei Florești, în calitate de ordonator principal de credite.

4. Plata cheltuielilor

Plata cheltuielilor este faza finală a executiei bugetare prin care institutia publica este eliberata de obligatiile sale fata de tertii-creditori.

Plata cheltuielilor este asigurata de responsabilul compartimentului financiar-plati in limita creditelor care se efectueaza prin banci, sau a altor plati prevazute de lege sa se efectueze prin banci.

Plata cheltuielilor este asigurata de responsabilul compartimentului financiar-plati in limita creditelor care se efectueaza prin banci, sau a altor plati prevazute de lege sa se efectueze prin banci.

Plata se efectueaza numai daca sunt indeplinite urmatoarele conditii: cheltuielile care urmeaza sa fie platite au fost angajate, lichidate si ordonantate; exista credite bugetare deschise/repartizate sau disponibile in conturi de disponibilitate; subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectueaza plata este corecta si corespunde naturii cheltuielilor respective; exista toate documentele justificative care sa justifice plata; semnaturile de pe documentele justificative apartin persoanelor desemnate de acesta sa exercite atributii ce decurg din procesul executarii cheltuielilor bugetare, potrivit legii; beneficiarul sumelor este cel indreptatit potrivit documentelor care atesta serviciul efectuat ; suma datorata beneficiarului este corecta; documentele de angajare si ordonantare au primit viza de control financiar preventiv; documentele sunt intocmite cu toate datele cerute de formular; alte conditii prevazute de lege.

Nu se poate efectua plata:

- in cazul in care nu exista credite bugetare deschise si/sau repartizate ori disponibile sunt insuficiente;
- cand nu exista confirmarea serviciului efectuat si documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plata";
- cand beneficiarul nu este cel fata de care institutia are obligatii;
- cand nu exista viza de control financiar preventiv pe ordonantarea de plata si nici autorizarea prevazuta de lege.

In cazul constatarii unei erori in legatura cu plata ce urmeaza sa fie efectuata, conducatorul compartimentului financiar-plati suspenda plata.

Motivele deciziei de suspendare a platii se prezinta intr-o declaratie scrisa care se trimite primarului comunei SANMARTIN, in calitate de ordonator principal de credite si, spre informare, persoanei impunitice sa exercite controlul financiar preventiv.

Primarul comunei SANMARTIN, in calitate de ordonator principal de credite, poate solicita in scris si pe propria raspundere efectuarea platilor.

In vederea efectuarii cheltuielilor, Comuna SANMARTIN, are obligatia de a prezenta la Trezoreria Municipiului GHERLA (acolo unde are conturile deschise) bugetul de venituri si cheltuieli aprobat si repartizat pe trimestre, pe modelele elaborate de Ministerul Finantelor Publice precum si programul de investitii aprobat in conditiile legii.

Deschiderea conturilor de cheltuieli si de disponibilitati de catre institutiile publice se efectueaza potrivit normelor privind organizarea si functionarea trezoreriilor statului.

Dreptul de administrare si dispozitie asupra conturilor de cheltuieli bugetare sau de disponibilitate, deschise la unitatile de trezorerie si contabilitate publica si banci, se va exercita in mod exclusiv de catre institutiile publice pe seama carora au fost deschise, prin persoanele special impunitice in acest sens, dupa comunicarea catre trezorerie sau banca a impuniticilor si a fiselor cu specimenele de semnatura ale persoanelor abilitate sa efectueze plata, impreuna cu amprenta stampilei.

Ordinile de plata se emit pe numele fiecarui creditor. Acestea vor fi date si vor avea inscise in spatiul rezervat obiectul platii si subdiviziunea bugetului aprobat de la care se face plata. Ordinile de plata se inscriu intr-un registru distinct, vor purta un numar de ordine unic, incepand cu numarul 1 in ordine crescatoare pentru fiecare ordonator de credite si pentru fiecare exercitiu bugetar.

Un ordin de plata nu poate cuprinde plati referitoare la mai multe subdiviziuni ale bugetului aprobat. Ordinele de plata se emit pe baza documentelor justificative din care sa reiasa ca urmeaza sa se achite integral sau partial o datorie contractata si justificata. Se excepteaza de la aceasta regula ordinele de plata ce se emit pentru plata de avansuri.

Actiunile si categoriile de cheltuieli pentru care se pot acorda plati in avans din fonduri publice sunt cele stabilite prin hotarari ale Guvernului.

Sumele reprezentand plati in avans nejustificate prin bunuri livrate, lucrari executate si servicii prestate pana la sfarsitul anului se recupereaza de catre institutia publica care a acordat avansurile si se vor restitui bugetului din care au fost acordate, cu perceperea dobanzilor si penalitatilor de intarziere aferente, potrivit legii.

Din conturile de cheltuieli bugetare sau de disponibilitati, dupa caz, Comuna SANMARTIN, poate ridica, pe baza de securi pentru ridicare de numerar, numerarul pentru efectuarea platilor de salarii, premii, deplasari, burse pentru elevi si studenti, ajutoare etc..

In fila de cec se mentioneaza si natura cheltuielilor care urmeaza sa se efectueze din numerarul ridicat.

insusurii puiice vor lua masurie necesare pentru reducerea la maximum a platilor in numerar, efectuand prin casieria proprie numai acele cheltuieli de volum redus care nu se justifica a fi efectuate prin vitament. Sumele ridicate in numerar se pastreaza in casieria institutiei publice in conditii de siguranta. In vederea efectuarii de plati in numerar pentru deplasari sau achizitionarea de bunuri, executarea de lucrari sau prestarea de servicii se pot acorda avansuri in numerar persoanelor desemnate pe baza "Dispozitiei de plata - incasare catre casierie", semnata de responsabilul compartimentului financiar-plati si de persoanele cu atributii in efectuarea platilor in numerar. Justificarea avansurilor in numerar se efectueaza in baza documentelor justificative eliberate de agentii economici sau de persoane fizice autorizate, respectiv facturi fiscale, facturi, chitante, bon de comanda-chitanta, sau alte formulare ori documente privind activitatea financiara si contabila cu regim special, aprobate potrivit legii.

Primarul comunei SANMARTIN, in calitate de ordonator principal de credite, are obligatia sa aplice prezentele norme metodologice, in conditiile prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

PRIMAR,

FARTAN IOAN



SECRETAR DELEGAT,

GRIGORAS VASILE VLADIMIR,





ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI SANMARTIN

Tel./Fax: 0264 246694

Nr. 754 din 11.06.2020

Se aprobă,

Primar

FARTAN IOAN

privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor din bugetul propriu al comunei SANMARTIN și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

REFERAT

REFERENT DE SPECIALITATE,
LES MARGARETA



Subsemnata LES MARGARETA REFERENT-CONTABIL propun emiterea unei dispoziții pentru organizarea angajării, lichidării, ordonantării și plății cheltuielilor din bugetul propriu al comunei SANMARTIN.

Cu privire la motivarea în drept, măsura propusă își găsește suportul legal în prevederile Legii contabilității, nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999, republicată, privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare, în prevederile Ordinului MFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu cu modificările și completările ulterioare, în prevederile Ordinului nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare și în prevederile art.63, alin.(1) lit. c; alin 1 art. 68 și art. 117, lit a din legea Administrației publice locale nr. 215/2001, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare, și prevederile CODULUI ADMINISTRATIV.

ROMANIA

JUDETUL CLUJ

COMUNA SANMARTIN

PRIMAR

DISPOZITIA NR.44

DIN 05.06.2020

Privind incetarea platii indemnizatiei lunare persoanei cu handicap grav

Boca Grigore

Analizand temeiurile juridice:

- art. 43 alin.(2) din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificarile si completarile ulterioare
- art. 30 alin.(2) din HG nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare
- art.3 din Ordinul 794/2002 privind aprobarea modalitatii de plata a indemnizatiei de care poate beneficia persoana cu handicap sau reprezentantul sau legal

Tinand cont de :

- Dispozitia nr.104/01.07.2009 privind acordarea indemnizatiei lunare persoanei cu handicap grav Boca Grigore

In temeiul prevederilor art.155 alin.(1) lit. d), alin.(5) lit. a), art.196 alin. (1) lit. b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

DISPUN

Art.1. Incepand cu data de 26.04.2020 inceteaza plata indemnizatiei lunare acordata persoanei cu handicap grav, Boca Grigore, motivat de faptul ca acesta nu mai indeplineste conditiile care au dus la stabilirea dreptului (deces) conform act. nr.5 din 28.04.2020.

Art.2. Compartimentul financiar-contabil, va duce la indeplinire prevederile prezentei.

Art. 3. Secretarul general va comunica prezenta prezenta institutiilor, autoritatilor si persoanelor

interesate.

PRIMAR

FARTAN IOAN



LES GRIGORE

p. SECRETAR GENERAL

JUDETUL CLUJ
PRIMARIA COMUNEI SANMARTIN
PRIMAR

DISPOZITIE NR.43

Din 05.06.2020

Cu privire la convocarea sedintei ordinara de Consiliului local

Primarul comunei Sanmartin, Jud.Cluj Fartan Ioan
Vazand graficul de sedinta a consiliului local al comunei Sanmartin
Vazand prevederile art.196 alin(1) lit.(b) din OUG 57/2019 din Codul administrativ

DISPUN

Art.1. Convocarea sedintei ordinara a Consiliului local al comunei Sanmartin care va avea loc in data de 11.06.2020, orele 10:00 in incinta Primariei comunei Sanmartin cu urmatoorul proiect al ordinii de zi:

1. Proiect de hotarare pentru alagerea presedintelui de sedinta.
2. Analiza raportului Curtii de Conturi Cluj.
3. Proiect de hotarare pentru aprobarea pieturirii si asfaltarii drumurilor comunale „Ulita Beudean” si „Ulita Deal”
4. Analiza starii de sanatate a populatiei din comuna Sanmartin.
5. Diverse

ART.2. Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza secretarul comunei Sanmartin

AVIZAT
P. SECRETAR
LES GRIGORE



PRIMAR
FARTAN IOAN

ROMANIA

JUDETUL CLUJ

COMUNA SANMARTIN

PRIMAR

DISPOZITIA NR.42

din 27.05.2020

privind constituirea Comisiei comunale Sanmartin pentru recensamantul

populatiei si locuintelor in anul 2021

Avand in vedere prevederile art.4 alin.(6), art.34 alin.(3) lit. a) si Anexa nr.2 lit. E din OUG nr.19/04.02.2020 privind organizarea si desfasurarea recensamantului populatiei si locuintelor din Romania in anul 2021

Vazand referatul 598/09.05.2020 intocmit de secretarul general al comunei Sanmartin, jud.Cluj prin care propune constituirea Comisiei comunale pentru recensamantul populatiei si locuintelor in anul 2021

In temeiul art. 155 alin.(1) lit.a), alin.(2) lit.b), art.156 alin.(1) si art.196 alin. 1 lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare

Primarul comunei Sanmartin, jud.Cluj emite prezenta DISPOZITIE

Art.1. Pentru pregatirea, organizarea, conducerea si efectuarea lucrarilor de recensamant, la nivelul comunei Sanmartin, jud.Cluj, se constituie Comisia comuna Sanmartin pentru recensamantul populatiei si locuintelor in anul 2021, in urmatoarea componenta

Nr. crt.	Numele si prenumele	Funcția administrativa
1	Fartan Ioan	Primarul comunei Sanmartin
2	Marginean Vasile	Viceprimarul comunei Sanmartin
3	Les Grigore	p.Secretarul general al comunei
4	Grigoras Vasile	Referent stare civila Primaria Sanmartin
5	Moldovan Marinel	Direct Sc.Gimnaziala Cutca, com.Sanmartin
6	Chindris Bogdan	Seft post Politia rurala Sanmartin
7	Aschilean Laur	Profesor Sc.Gimnaziala Cutca, com.Sanmartin
		Membru
		Membru
		Membru
		Membru
		Secretar
		Vicepresedinte
		Presedinte
		Funcția in comisie

Art.2. Prevederile prezentei dispozitii vor fi duse la indeplinire de comisia nominalizata la art.(1), de compartimentele cu atributii in domeniu din cadrul aparatului de specialitate al primarului, iar dispozitia va fi comunicata persoanelor si autoritatilor interesate prin grija secretarului general al comunei.

PRIMAR

FARTAN IOAN



LES GRIGORE

Contrasemneaza,
p.SECRETAR GENERAL AL COMUNEI

Comisia comuna pentru recensământul populației și locuințelor în anul 2021 va avea următoarea componență:

Comisia comuna pentru recensământul populației și locuințelor
ordonației de urgență și cu instrucțiunile Comisiei centrale pentru recensământul populației și
Comisiile de recensământ se constituie prin dispoziție a primarului, în conformitate cu prevederile
orășenești, ale sectoarelor municipiului București și comunale.

- Pentru pregătirea, organizarea, conducerea și efectuarea lucrărilor de recensământ, la nivel
teritorial se constituie comisii de recensământ județene, a municipiului București, municipale,
orasenești, ale sectoarelor municipiului București și comunale.
- h) spațiile colective de locuit
 - Romaniei
 - g) locuințele situate în orice cladire, indiferent de forma de proprietate, de pe teritoriul
 - f) cladirile cu alta destinație decât cea de locuit, dacă există cel puțin o locuință în aceasta
 - e) cladirile de locuit
 - d) gospodăriile și nucleele familiale
 - teritoriului economic
 - peșcit, altor nave, aeronave și platforme plutitoare operând parțial sau în întregime în afara
 - geografic al țării, persoanele de cetățenie română care sunt membri ai echipajelor navelor de
 - restul lumii, personalul național al bazelor științifice naționale stabilite în afara teritoriului
 - oficiilor consulare ale României în străinătate, membrii forțelor armate naționale staționate în
 - c) persoanele cu cetățenie română care sunt membri ai personalului misiunilor diplomatice și
 - o perioadă mai mică de 12 luni
 - b) persoanele cu cetățenie română, cu domiciliul în România, dar cu reședința în alta țară pentru
 - a) persoanele cu cetățenie română, străină sau fara cetățenie, cu reședința obișnuită în România

Fac obiectul recenzării la recensământul din România:

care se situează locuințele.
gospodăriile populației, precum și la fondul locativ, condițiile de locuit ale populației și cladirile în
teritorială a populației rezistente, a structurii demografice și socioeconomice, date referitoare la
europene, sub forma unor indicatori statistici, în condiții de calitate, privind numărul și distribuția
Recensământul din anul 2021 are ca obiectiv prioritar producerea de statistici oficiale naționale se
locuințelor din România în anul 2021
Prin OUG nr.19/2020 s-a reglementat organizarea și desfășurarea recensământului populației și

populației și locuințelor în anul 2021

Prinnd constituirea Comisiei comunale Sanmartin, Jud.Ciuj pentru recensământul

REFERAT



Primar,
Aprob,

FARTIAN IOAN

57

Nr.598 din 09.05.2020

Secretar general al comunei

COMUNA SANMARTIN

Presedinte – primarul

Vicepresedinte – viceprimarul

Secretar – secretarul general al comunei

Membrii – directorul scolii din localitatea resedinta de comuna

- referentul cu starea civila din aparatul de specialitate al primarului
- seful postului de politie
- un cadru didactic

Comisia de recensamant poarta raspunderea pentru efectuarea recensamantului in bune conditii pe teritoriul in care isi desfasoara activitatea, conform instructiunilor Comisiei centrale pentru recensamant si locuintelor

Avand in vedere cele de mai sus se propune constituirea la nivelul comunei Sanmartin, jud.Cluj a Comisiei comunale pentru recensamant si locuintelor in anul 2021, in componenta prevazuta de lege.

p. Secretar general al comunei

LES GRIGORE


FARTAN IOAN

PRIMAR



LES GRIGORE

p. Secretar general al comunei

Viza pentru legalitate

- Institutia Prefectului judetului Cluj
- Dosarul cu dispozitiile primarului
- persoana in cauza

Art.3. Prezentata dispozitie se comunica

Art.2. Atributiile comisiei sunt cele prevazute la art.9 din OUG nr.22/2020 privind recensamantul general agricol din Romania runda 2020.

1. Fartan Ioan- presedintele comisiei, primarul comunei Sanmartin
2. Les Grigore – secretarul comisiei, p. secretarul general al comunei
3. Grigoras Vasile- membru, consilier superior in cadrul compartimentului agricol
4. Ciacoi Aurica – membru, referent taxe si impozite
5. Fechete Mihai – membru, consilier al primarului

Art.1. Incepand cu data emiterii prezentei dispozitii se constituie comisia comuna la privind recensamantul general agricol din Romania runda 2020, avand urmatoarea componenta

DISPUNE

PRIMARUL COMUNEI SANMARTIN

Codul Administrativ

In temeiul prevederilor art. 154, art.155, alin.2, lit.b) si art.196 alin.(1), lit. b) din OUG nr.57/2019

din Romania runda 2020

Tinand cont de art.9, alin.(2) Anexa 6 la OUG nr.22/2020 privind recensamantul general agricol

recensamantul general agricol din Romania runda 2020

prin care propune d-lui primar emiterea unei dispozitii privind constitirea comisiei comunale privind consilier superior Grigoras Vasile, avand ca atributii completarea si tinerea la zi a registrelor agricole Avand in vedere raportul de specialitate intocmit de d-ul consilier superior Les Grigore si d-ul

privind constituirea comisiei comunale privind recensamantul agricol din Romania runda 2020

din 27.05.2020

DISPOZITIA NR.41

PRIMAR

COMUNA SANMARTIN

JUDETUL CLUJ

ROMANIA

ROMANIA

JUDETUL CLUJ

COMUNA SANMARTIN

NR.650 DIN 19.05.2020

RAPORT DE SPECIALITATE

Privind constituirea comisiei comunale privind recensământul general agricol din România runda
2020

Avand in vedere raportul de specialitate intocmit de d-ul consilier Les Grigore si d-ul consilier superior Grigoras Vasile, avand ca atributii completarea si tinerea la zi a registrelor agricole prin care propune d-lui primar emiterea unei dispozitii privind constituirea comisiei comunale privind recensământul general agricol din România runda 2020,

Tinand cont de art.9, alin.(2) Anexa 6 la OUG nr.22/2020 privind recensământul general agricol din România runda 2020,

In temeiul prevederilor art.154, art.155, alin.2, lit.b) si art. 196 alin.(1), lit.b) din OUG nr.57/2019 Codul Administrativ,

Propun d-lui primar emiterea unei dispozitii privind constituirea comisiei comunale privind recensământul general agricol din România runda 2020

Consilier

LES GRIGORE

GRIGORAS VASILE

ATRIBUTIILE

comisiei comunale pentru recensământul general agricol

- Comisia comunală pentru recensământ răspunde de efectuarea acțiunilor și lucrărilor prevăzute în Programul general de organizare și efectuare a recensământului, aprobat de către Comisia centrală pentru recensământ, și au următoarele atribuții:
- a) înalteaza comisiei județene pentru recensământ, în termen de 10 zile de la constituire, o copie a dispoziției primarului de constituire a comisiei și procesul-verbal cu componența nominală a acesteia, coordonatele de contact ale membrilor acestora;
- b) pregătesc, organizează, coordonează, controlează și răspund de efectuarea lucrărilor de recensământ pe raza comunei la termenele prevăzute și potrivit instrucțiunilor Comisiei centrale pentru recensământ;
- c) colaborează cu autoritățile administrației publice locale pentru efectuarea lucrărilor pregătitoare ale recensământului la:
- întocmirea listelor exploatațiilor agricole care vor fi recenzate, ale caror centralizatoare vor fi înalteaate comisii județene
 - împartirea unității administrativ-teritoriale în sectoare și secții de recensământ pe baza materialelor cartografice digitale (Harta României scara 1:50000 format vector, ortofotoplanurile realizate de ANCP) și sectoarele cadastrale rezultate ca urmare a activității de înregistrare sistematică) preluate de la oficiile de cadastru și publicitate imobiliară teritoriale și înalteaarea acestora comisiei județene spre verificare și aprobare;
 - elaborearea lucrărilor de sectorizare a teritoriului localităților, în conformitate cu normele aprobate de către Comisia centrală pentru recensământ;
 - selectarea și recutarea personalului de recensământ, reprezentat de recenzori, recenzori șefi și coordonatori, din rândul specialiștilor agricoli, al specialiștilor în economie, informatică și alte domenii, inclusiv funcționarii publici de specialitate, precum și din rândul pensionarilor, studenților și al altor categorii de persoane cu pregătire corespunzătoare, având cel puțin studii medii absoluite;
- d) colaborează cu autoritățile administrației publice locale pentru asigurarea atât a spațiilor de lucru și a mijloacelor de comunicare necesare desfășurării activității comisiei, cât și a spațiilor pentru păstrarea și gestionarea materialelor de recensământ, până la predarea lor către comisia județeană
- e) colaborează cu autoritățile administrației publice locale și iau masuri în vederea actualizării registrului agricol, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- f) răspund de participarea recenzorilor, recenzorilor șefi și coordonatorilor la instrucțiunile



- organizate în cadrul județului
- (g) președinții comisiilor participa la ședințele de analiză a stadiului lucrărilor premergătoare recensământului, care vor avea loc la comisia județeană
- (h) organizează acțiuni de popularizare a recensământului, pe baza programului primit de la comisia județeană pentru recensământ, subliniind importanța, scopul, perioada și modul de efectuare a recensământului, precum și prevederile legale referitoare la confidențialitatea datelor declarate de către respondenți și dispun măsuri pentru asigurarea, difuzarea și afișarea materialelor de popularizare transmise de către comisia județeană ;
- (i) organizează repartizarea recensanzilor și recensanzilor pe sectoare și secții de recensământ;
- (j) controlează modul de efectuare, de către recensanzi și recensanzi sefi a vizitei preliminare la exploatațile agricole care vor fi recensate;
- (k) verifică dacă toți recensanzii și recensanzii sefi activează în cadrul sectoarelor, respectiv secțiilor de recensământ, și iau măsuri de înlocuire a celor absenți cu personalul de rezervă care a participat la instrucție;
- (l) analizează zilnic, cu coordonatorii, modul de desfășurare a înregistrării datelor, greutățile întâmpinate și stabilesc măsuri pentru remedierea lipsurilor constatate, asigură interpretarea unitară a instrucțiilor și înregistrarea corectă a datelor în chestionarele de recensământ;
- (m) informează comisia județeană despre stadiul înregistrării datelor din exploatațile agricole recensate, precum și despre situațiile deosebite de natură organizatorică și metodologică întâlnite pe teren;
- (n) asigură păstrarea în condiții de securitate a întregului material de recensământ;
- (o) asigură protecția și securitatea personalului de recensământ;
- (p) urmăresc respectarea de către personalul de recensământ din teritoriu a confidențialității datelor în timpul înregistrării acestora;
- (q) predau comisiilor județene materialele de recensământ;
- (r) sprijină și coordonează lucrările recensământului de probă și anchetei de control a recensământului;
- (s) îndeplinesc și alte sarcini primite din partea comisiei județene