

Județul Argeș  
Primăria comunei Beleți-Negrești

DISPOZIȚIA Nr.1/04.01.2022

Având în vedere referatul prezentat de d-ra secretar Roxana Roșescu, prin care solicită emiterea unei dispoziții privind convocarea ședinței de îndată a Consiliului Local Beleți-Negrești, județul Argeș, pentru data de 04.01.2022, orele 14,30, la sediul Primăriei Beleți-Negrești

În conformitate cu prevederile art.134, alin.1 lit.a coroborat cu alin.4 din OUG Nr.57/2019, privind Codul Administrativ;

DISPUN:

Art. 1 Se convoacă ședința de îndată a Consiliului Local Beleți-Negrești , jud. Argeș, care va avea loc în data de 04.01.2022, orele 14,30, la sediul Primăriei.

Art.2 Proiectul Ordinii de zi este cel prevăzut în Anexa la prezenta dispoziție.

Art.3 Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează secretarul comunei Beleți-Negrești care o va înainta Instituției Prefectului Județului Argeș , în vederea exercitării controlului de legalitate , și o va afișa public.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR- VICEPRIMAR,  
Ștefănescu Ilie Marian

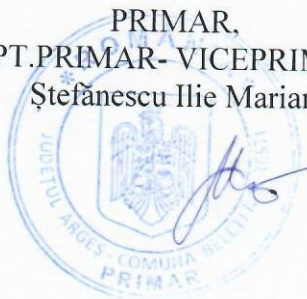


CONTRAȘEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL COMUNĂ,  
Jr. Roxana Roșescu

PROIECT DE ORDINE DE ZI

1. Aprobarea Procesului -verbal din ședința anterioară;
2. Proiect de hotărâre nr.1/2022 privind aprobarea acoperirii definitive a deficitului secțiunii de dezvoltare la data de 31.12.2021 din excedentul bugetului local al Comunei Beleți-Negrești.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR- VICEPRIMAR,  
Ștefănescu Ilie Marian



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL COMUNĂ,  
Jr. Roxana Roșescu

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Roxana Roșescu", is written over the text of the General Secretary's name.

Județul Argeș  
Primăria comunei Beleți-Negrești

DISPOZIȚIA Nr.2/04.01.2022  
privind convocarea ședinței ordinare a Consiliului Local Beleți-Negrești

Viceprimarul ,cu atribuții de Primar, comunei Beleți-Negrești,Jud. Argeș

Având în vedere referatul prezentat de d-ra secretar Roxana Roșescu, prin care solicită emiterea unei dispoziții privind convocarea ședinței ordinare a Consiliului Local Beleți-Negrești, pentru data de 11.01.2022 orele 14,30

În conformitate cu prevederile art.133 , alin. (1) și a art.134, alin.1 lit.a din OUG Nr.57/2019, privind C ul Administrativ;

DISPUN:

Art. 1 Se convoacă ședința ordinară a Consiliului Local Beleți-Negrești , jud. Argeș, care va avea loc în data de 11.01.2022, orele 14,30, la sediul Primăriei.

Art.2 Proiectul Ordinii de zi este cel prevăzut în Anexa la prezenta dispoziție.

Art.3 Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează secretarul comunei Beleți-Negrești care o va înainta Instituției Prefectului Județului Argeș , în vederea exercitării controlului de legalitate , și o va afișa public.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR,  
Ștefănescu Ilie Marian



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL COMUNĂ,  
Jr. Roxana Roșescu

PROIECT DE ORDINE DE ZI

1. Aprobarea Procesului-verbal din ședința anterioară.
2. Proiect de Hotărâre nr.2/2022 prin care se ia act de depunerea jurământului de către supleantul validat Dumitrescu Monica din partea Partidului Pro România  
Inițiator Proiect -Viceprimar – Ștefănescu Ilie-Marian
3. Proiect de hotărâre nr.3/2022- privind modificarea componenței Comisiei pentru amenajarea teritoriului ,urbanism,protecția mediului și turism și Comisiei pentru cultură,culte,învățământ, sănătate și protecție socială a persoanelor ca urmare a validării mandatului supleantului Partidului PRO ROMÂNIA.  
Inițiator Proiect -Viceprimar – Ștefănescu Ilie-Marian
4. Proiect de hotărâre nr.4/2022 privind actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local Beleți-Negrești conform Ordinului nr.25/2021.  
Inițiator Proiect-Viceprimar- Ștefănescu Ilie-Marian
5. Proiect de hotărâre nr.5/2022 privind aprobarea impozitelor și taxelor locale pe anul 2022.  
Inițiator Proiect -Viceprimar -Ștefănescu Ilie-Marian
6. Proiect de hotărâre nr.6/2022 privind actualizarea Consiliului Comunitar Consultativ la nivelul comunei Beleți-Negrești.  
Inițiator Proiect -Viceprimar – Ștefănescu Ilie-Marian
7. Proiect de hotărâre nr.7/2022 privind aprobarea Planului de acțiuni și activități de interes local-  
Inițiator Proiect -Viceprimar – Ștefănescu Ilie-Marian
8. Proiect de hotărâre nr.8/2022 privind aprobarea Planului anual de investiții pe anul 2022.  
Inițiator Proiect -Viceprimar – Ștefănescu Ilie-Marian
9. Proiect de hotărâre nr.9/2022 privind aprobarea procedurii declarării stării de insolvabilitate a debitorilor persoane fizice și juridice.  
Inițiator Proiect -Viceprimar – Ștefănescu Ilie-Marian
10. Proiect de hotărâre nr.10/2022 scoaterea din evidențele fiscale a unor debitori persoane fizice decedate.  
Inițiator Proiect -Viceprimar – Ștefănescu Ilie-Marian
11. Proiect de hotărâre nr.11/2022 privind alegerea Președintelui de ședință pe următoarele trei luni ( Februarie-Aprilie 2022).  
Inițiator Proiect -Viceprimar – Ștefănescu Ilie-Marian
12. Diverse

PRIMAR,  
PT.PRIMAR- VICEPRIMAR,  
Ștefănescu Ilie Marian



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL COMUNĂ,  
Jr. Roxana Roșescu

DISPOZIȚIA Nr. 3 /06.01.2022

privind încetarea raportului de serviciu al doamnei OLTEANU MARIA, funcționar public,  
în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Beleți-Negrești, jud. Argeș

Primarul comunei Beleți-Negrești, județul Argeș;

Având în vedere referatul nr.4830/23.12.2021 al secretarului general al comunei Beleți-Negrești prin care sunt constatate îndeplinirea condițiilor prevăzute de art.52 și 53 alin.1 din Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare de către d-na Olteanu Maria.

Cererea înregistrată sub nr.4773/17.12.2021 a doamnei Olteanu Maria , consilier superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Beleți-Negrești prin care solicită încetarea de drept a raportului de serviciu.

În conformitate cu prevederile art.516 lit.a , art.517 alin.1, lit.d și alin.2 și 3 coroborat cu art.533 alin.1 din OUG. Nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul art.196 alin. 1 lit.b din OUG. Nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art.1 Începând cu data de 07.01.2022, încetează de drept raportul de serviciu al doamnei OLTEANU MARIA consilier , clasa I ,grad superior în cadrul Compartimentului Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Beleți-Negrești, jud. Argeș, în conformitate cu prevederile art.517 alin.1 , lit d și alin 2 .

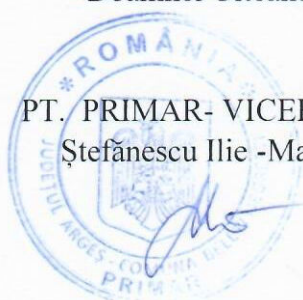
Art.2 La încetarea raportului de serviciu d-na Olteanu Maria are îndatorirea să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu cu respectarea termenelor și procedurilor stabilite în acest sens la nivelul instituției și obligația depunerii Declarației de avere și interese, în condițiile legii.

Art.3 Secretarul general al comunei Beleți-Negrești va comunica un exemplar din prezenta dispoziție :

- Instituției Prefectului –Județul Argeș
- Agenției Naționale a Funcționarilor Publici
- Doamnei Olteanu Maria

PT. PRIMAR- VICEPRIMAR  
Ștefănescu Ilie -Marian

CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar general comună,  
Roșescu Roxana



**DISPOZIȚIA**  
**Nr. 4 din 06. 01.2022**

privind stabilirea dreptului la ajutorul pentru incalzirea locuintei cu lemne, carbuni,  
combustibili petrolieri, familiilor si persoanelor singure care au depus cerere  
in perioada : 21.11.2021 - 20.12.2021

In temeiul prevederilor art. 71 alin. (1) si ale art. 120<sup>7</sup> alin. (1) lit. a) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,  
avand in vedere Prevederile HG nr. 1073/2021 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226 / 2021 privind stabilirea masurilor de protectie sociala pentru consumatorul vulnerabil de energie,

analizand fiecare cerere insotita de declaratia pe propria raspundere privind componenta familiei si veniturile acesteia, depusa de titularul familiei sau de persoana singura, inregistrata in Registrul special de la nr. 28 la nr. 39,

analizand prevederile art. 196, alin.(1), lit. „b” din OUG nr. 57 / 05.07.2019 privind Codul Administrativ,  
Primarul emite urmatoarea

**DISPOZIȚIE:**

Art. 1. - Se constata ca in Registrul special de inregistrare a cererilor depuse pentru acordarea ajutorului privind incalzirea locuintei au fost inscrise in perioada : 21.11.2021 – 20.12.2021, un numar de 11 cereri.

Art. 2. - Se stabileste, incepand cu data de 01.12.2021, pentru perioada perioada : 01.12.2021 - 31.03.2022, dreptul la ajutor pentru incalzirea locuintei si a suplimentelor pentru energie unui numar de 11 familii sau persoane singure, cuantumul pentru fiecare beneficiar fiind prevazut in anexa care face parte din prezenta dispozitie.

Art. 3. - Modul de solutionare a cererilor se transmite titularilor ajutoarelor pentru incalzirea locuintei prin grija serviciului public de asistenta sociala din aparatul de specialitate al primarului.

Art. 4. - Titularii prevazuti in anexa la prezenta dispozitie au obligatia de a aduce la cunostinta primarului orice modificare intervenita in componenta familiei si a veniturilor realizate sau cu privire la domiciliu, in termen de 5 zile de la data modificarii.

Art. 5. - (1) Impotriva prezentei dispozitii se poate depune, in termen de 30 de zile de la comunicare, plangere prealabila la primarul COMUNEI BELETI-NEGRESTI

(2) Persoana nemultumita de raspunsul primit la cererea prealabila adresata primarului COMUNEI BELETI-NEGRESTI poate ataca prezenta dispozitie la Tribunalul ARGES , in conditiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

PENTRU PRIMAR,VICEPRIMAR,  
STEFANESCU ILIE MARIAN



SECRETAR GENERAL U.A.T.  
JR. RODESCU ROXANA

DISPOZIȚIE COLECTIVA DE MODIFICARE A INDEMNIZAȚIILOR  
PERSOANELOR CU HANDICAP GRAV

Nr.5/13.01.2022

Primarul comunei Beleți-Negrești, județul Argeș;

Având în vedere Referatul d-rei secretar general privind necesitatea emiterii unei dispoziții pentru modificarea cuantumului indemnizației de handicap , ca urmare a creșterii salariului de bază minim brut pe țară.

În conformitate cu prevederile H.G. Nr. 1071/ 04.10.2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară,garantat în plată la suma de 2550 lei începând cu data de 01.01.2022;

În temeiul art. 196, alin.1 ,lit.b din OUG Nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUN:

Art. 1 Avand in vedere cele mentionate mai sus,Primăria Beleți-Negrești, incepand cu data de 01.01.2022, se majoreaza indemnizatia persoanelor cu handicap grav :

Nr. crt.	Numele si prenumele salariatului	Cod Numeric Personal Salariat	Cuantum indemnizație	
			Indemnizație până la 31.12.2020 (RON)	Indemnizație dupa 14.01.2021
1	Bălășoiu Pelaghia		1386	1524
2	Roșescu Niculina		1386	1524
3	Neacșu Emilia		1386	1524
4	Costache Irina		1386	1524
5	Iordache Alin-Daniel		1386	1524
6	Coleș Elena-Roxana		1386	1524
7.	Dincă Lucretia -Pia		1386	1524
8.	Bondoc Aurica		1386	1524
9.	Ciorobea Viorica		1386	1524
10.	Ene Elisabeta		1386	1524
11.	Zăpucioiu Elena		1386	1524
12.	Postelnicu Aurel		1386	1524
13.	Iosiv Nicolae		1386	1524
14.	Țigănescu Elena		1386	1524
15.	Ene Elisabeta		1386	1524
16.	Dragomir Constantin		1386	1524
17.	Tudor Eugenia		1386	1524
18.	Ionescu Zenovie		1386	1524
19.	Vitan Iulian		1386	1524

20.	Bărcan Rada	[REDACTED]	1386	1524
21.	Vişinescu Ion	[REDACTED]	1386	1524
22.	Cătănea Ioana	[REDACTED]	1386	1524
23.	Rădulescu Valeria	[REDACTED]	1386	1524
24.	Lungoci Ionel	[REDACTED]	1386	1524
25.	Bica Tudor	[REDACTED]	1386	1524
26.	Țiculeasa Zenovia	[REDACTED]	1386	1524
27.	Iordache Gheorghe	[REDACTED]	1386	1524

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Compartimentul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al com.Beleți-Negrești , iar secretarul general al comunei o va înainta Instituției Prefectului Județului Argeș ,în vederea exercitării controlului de legalitate si o va comunica persoanei interesate.

PRIMAR,  
Pt. PRIMAR-VICEPRIMAR,  
Ștefănescu Ilie-Marian



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
Jr. Roxana Roșescu



Primăria Beleți-Negrești  
Județul Argeș

DISPOZIȚIA Nr.6/13.01.2022  
privind delegarea de atribuții în cazul încetării de drept raportului de serviciu

Primarul Comunei Beleți-Negrești, județul Argeș;

Având în vedere necesitatea delegării atribuțiilor în urma încetării de drept a raportului de serviciu al doamnei Olteanu Maria –consilier superior Compartimentul Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Beleți-Negrești pe o perioadă de maximum 6 luni .

În conformitate cu prevederile art.438 alin.1 și 3,8 și 9,din OUG. Nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art.1 Începând cu data de 07.01.2022 se delegă d-lui Vijîitu Nelu -Daniel ,consilier superior în cadrul Compartimentul Achiziții Publice din aparatul de specialitate al primarului comunei Beleți-Negrești, jud. Argeș atribuțiile de consilier superior în cadrul Compartimentului Contabilitate ,pe perioada de 6 luni.

Art.2 Atribuțiile delegate vor fi menționate în fișa de post a d-lui Vijîitu Nelu-Daniel.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului –Județul Argeș precum și domnului Vijîitu Nelu-Daniel.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR – VICEPRIMAR,  
Ștefănescu Ilie -Marian



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT,  
Roxana Roșescu

**DISPOZIȚIA NR.7/13.01.2022**  
**privind desemnarea persoanei d-lui Vijăitu Nelu-Daniel care va exercita**  
**Controlul Financiar Preventiv propriu în cadrul primăriei Beleți-Negrești**

**Primarul comunei Beleți-Negrești, Județul Argeș.**

**Având în vedere :**

- Prevederile art.9,alin.(5) și art.10 din Ordonanța Guvernului României nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventive ,republicată în temeiul art.III din Legea nr.84/2003 cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile Ordinului 923 din 11 iulie 2014(republicat) 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.

În conformitate cu prevederile art.15 din Legea nr.153/2017 privind modul de plată a personalului care exercită activitatea de control financiar preventiv , pe perioada de exercitare a acesteia.

În temeiul art.155 alin.5, lit.e ,precum și al art.196 alin.1 lit.b din OUG nr.57/2019 ,privind Codul Administrativ , cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUN**

**Art.1** Începând cu data de 07.01.2022 , persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv la Primăria Comunei Beleți-Negrești este dl.Vijăitu Nelu Daniel, având funcția de consilier superior cu atribuții de contabil din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Beleți-Negrești, licențiat în contabilitate , având calitatea de funcționar public.

**Art.2** –Competența persoanei desemnate se referă la următoarele proiecte de operațiuni prevăzute în Cadrul operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu :

Nr. crt.	Denumirea documentului(operațiunii)	Limita valorică <sup>1</sup>	Observații
1.	-angajamente legale și angajamente bugetare	Nelimitat	-
2.	-deschiderea și repartizarea de credite bugetare	Nelimitat	
3.	-modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare a creditelor aprobate ,inclusiv prin virări de credite;	Nelimitat	
4.	-ordonanțarea cheltuielilor	Nelimitat	
5.	-constituirea veniturilor publice,în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare.		

6.	-concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ teritoriale	Nelimitat	
7.	-vânzarea ,gajarea ,concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unității administrative teritoriale	Nelimitat	
8.	-alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice	Nelimitat	

**Art.3** Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventive propriu beneficiază de un spor pentru complexitatea muncii de 10% aplicat la salariul de bază lunar.

**Art.4** Viza de control financiar preventive propriu se exercită prin semnarea persoanei împuternicite în acest sens și prin aplicarea sigiliului personal care va cuprinde următoarele informații:

- Primăria Comunei Beleți-Negrești;
- mențiunea „Vizat pentru control financiar preventive propriu, „ ;
- nr. sigiliului( nr. identificare a titularului acestuia);
- data acordării vizei (an, luna,zi);

**Art.5 (1)** Actele care se supun controlului financiar preventive vor fi certificate de persoana desemnată , necesitatea și oportunitatea operațiunilor înscrise în documente;

(2) Documentele ce conțin operațiuni supuse Controlului Financiar Preventiv propriu nu pot fi aprobate și exercitate dacă în prealabil nu s-a exercitat acest control asupra lor;

(3) Documentele care cuprind operații supuse Controlului Financiar Preventiv propriu pentru care nu s-a acordat viza de către persoana împuternicită a unității și nu s-a cerut aprobarea efectuării de către conducătorul unității, nu vor fi înregistrate în contabilitate , ci vor fi evidențiate distinct. Se interzice emiterea de comenzi , încheierea de contracte sau alte acte cu caracter patrimonial fără semnătura.

(4) Viza de control financiar preventive se va acorda de către persoana desemnată la art.1 din prezenta dispoziție , pentru operațiunile supuse controlului financiar preventive prevăzute în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.6** Persoana ce exercită controlul financiar preventive propriu răspunde de legalitatea și eficiența operațiunilor cuprinse în documnetele prezentate la viză și informează periodic primarul asupra deficiențelor privind întocmirea și prezentarea acestor documente.

**Art.7** În vederea acordării vizei de control financiar preventive propriu , proiectele de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare , certificate în privința realității și legalității prin semnătura conducătorului compartimentului de specialitate care inițiază operațiunea respective.

**Art.8** Persoana în drept să exercite controlul financiar preventive propriu , răspunde solitar pentru legalitatea, regularitatea în termenele și limitele angajamentelor bugetare aprobate, în privința operațiunilor pentru care a acordat viza de control financiar preventiv propriu. După efectuarea controlului formal , persoana desemnată înregistrează documentele în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventive și efectuează verificarea operațiunii din punct de vedere al legalității, regularității ,și după , caz al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau angajament.

**Art.9** Teremenle de verificare a documentelor și acordarea vizei de către persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventive propriu sunt următoarele :

- 3 zile de la primire pentru contractile civile, comerciale , economice;
- 3 zile pentru facturi.

**Art.10** Operațiunile care se supun în mod obligatoriu controlului financiar preventiv propriu sunt cele

prevăzute în legislația în vigoare și vor fi consemnate în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

Art.11 (1) Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit , în esență operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și /sau de angajament , persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventive va refuza motivate, în scris, acordarea vizei de control financiar preventive , consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

La refuzul de viză se va anexa și un exemplar al listei de verificare , cu indicarea elementului /elementelor din această listă a cărui/ale căror cerință/cerințe nu este/nu sunt îndeplinită/îndeplinite.

(2) Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, va fi adus la cunoștința conducătorului entității publice , iar celelalte documente se vor restitui , sub semnătură compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.

(3) Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și /sau de angajament, operațiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a conducătorului entității publice.

(4) Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice.

O copie de pe actul de decizie internă va fi transmisă persoanei care a refuzat viza și, după caz, compartimentului de audit public intern, respective controlului delegat.

(5) Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventive va informa Curtea de Conturi , Ministerul Finanțelor Publice și , după caz, organul ierarhic superior entității publice asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere.

Informarea organului ierarhic superior se va face de îndată ce efectuarea operațiunii a fost dispusă, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe motivația refuzului de viză.

Conducătorul organului ierarhic superior are obligația de a lua măsurile legale pentru restabilirea situației de drept.

Dacă prin operațiunea refuzată la viză, dar efectuată pe propria răspundere de către conducătorul entității publice , se prejudiciază patrimonial entitatea și dacă conducătorul organului ierarhic superior (după caz) nu a dispus măsurile legale, atunci vor fi sesizate inspecția centrală și/sau inspecțiile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.

Informarea Curții de Conturi se va face cu ocazia efectuării controalelor de descărcare de gestiune sau a altor controale ce intră în competența sa.

Art.12 În perioada în care persoana desemnată lipsește din unitate , acest control se va efectua de o altă persoană desemnată de primar.

Art.13 Cu data emiterii prezentei dispoziții se abrogă alte dispoziții anterioare privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Primăriei Beleți-Negrești, județul Argeș.

Art.14 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează primarul comunei Beleți-Negrești și persoana desemnată.

Art.15 Secretarul comunei Beleți-Negrești , județul Argeș va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului-județul Argeș și persoanei interesate.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR,  
Ștefănescu Ilie -Marian

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT  
Roxana Roșescu

DISPOZITIA Nr. 8 /13.01.2022

Având în vedere referatul prezentat de d-ra Rosescu Roxana în calitate de secretar al comunei Beleți-Negrești , prin care solicită emiterea dispoziției privind aprobarea acordării ,cu începere din 01 Ianuarie 2022,a salariului de bază minim brut pe țară , stabilit prin H.G. nr.1071/04.10.2021 la suma de 2550 lei.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.1071/04.10.2021 art.1 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul art. 196 , alin.1 lit. b din OUG. Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1 Începând cu data de 1 Ianuarie 2022 salariul de bază al d-nei Enache Ionela, asistent personal , gradația 0, este de 2550 lei, la care se adaugă indemnizația de hrană lunară, în funcție de timpul efectiv lucrat .

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Compartimentul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al com.Beleți-Negrești , iar secretarul comunei o va înainta Instituției Prefectului Județului Argeș ,în vederea exercitării controlului de legalitate si o va comunica persoanei interesate.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR  
Ștefănescu Ilie-Marian



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT,  
Roxana Roșescu

DISPOZITIA Nr. 9 /13.01.2022

Având în vedere referatul prezentat de d-ra Rosescu Roxana în calitate de secretar al comunei Beleți-Negrești , prin care solicită emiterea dispoziției privind aprobarea acordării ,cu începere din 01 Ianuarie 2022,a salariului de bază minim brut pe țară , stabilit prin H.G. nr.1071/04.10.2021 la suma de 2550 lei.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.1071/04.10.2021 art.1 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul art. 196 , alin.1 lit. b din OUG. Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

D I S P U N :

Art.1 Începând cu data de 1 Ianuarie 2022 salariul de bază al d-nei Blidaru Sânziana Florina, asistent personal , gradația 0, este de 2550 lei, la care se adaugă indemnizația de hrană lunară, în funcție de timpul efectiv lucrat .

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Compartimentul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al com.Beleți-Negrești , iar secretarul comunei o va înainta Instituției Prefectului Județului Argeș ,în vederea exercitării controlului de legalitate si o va comunica persoanei interesate.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR  
Ștefănescu Ilie-Marian



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT,  
Roxana Roșescu

DISPOZITIA Nr. 10 /13.01.2022

Având în vedere referatul prezentat de d-ra Rosescu Roxana în calitate de secretar al comunei Beleți-Negrești , prin care solicită emiterea dispoziției privind aprobarea acordării ,cu începere din 01 Ianuarie 2022,a salariului de bază minim brut pe țară , stabilit prin H.G. nr.1071/04.10.2021 la suma de 2550 lei.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.1071/04.10.2021 art.1 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul art. temeiul art.196 , alin.1 lit. b din OUG. Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

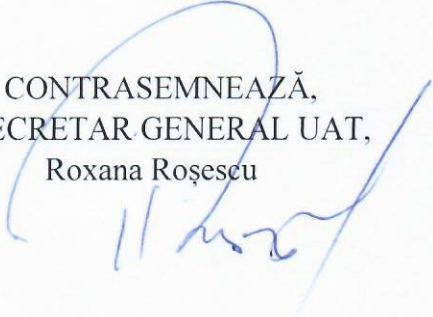
DISPUN:

Art.1 Începând cu data de 1 Ianuarie 2022 salariul de bază al d-nei Grigore Ana-Maria Nicoleta, asistent personal , gradația 0, este de 2550 lei, la care se adaugă indemnizația de hrană lunară, în funcție de timpul efectiv lucrat .

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Compartimentul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al com.Beleți-Negrești , iar secretarul comunei o va înainta Instituției Prefectului Județului Argeș ,în vederea exercitării controlului de legalitate si o va comunica persoanei interesate.

  
PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR  
Ștefănescu Ilie-Marian

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT,  
Roxana Roșescu



DISPOZITIA Nr. 11 / 13.01.2022

Având în vedere referatul prezentat de d-ra Rosescu Roxana în calitate de secretar al comunei Beleți-Negrești , prin care solicită emiterea dispoziției privind aprobarea acordării ,cu începere din 01 Ianuarie 2022,a salariului de bază minim brut pe țară , stabilit prin H.G. nr.1071/04.10.2021 la suma de 2550 lei.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.1071/04.10.2021 art.1 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul art. 196 , alin.1 lit. b din OUG. Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

D I S P U N :

Art.1 Începând cu data de 1 Ianuarie 2022 salariul de bază al d-nei Țiculeasa Lavinia-Ionela, asistent personal , gradația 0, este de 2550 lei, la care se adaugă indemnizația de hrană lunară, în funcție de timpul efectiv lucrat .

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Compartimentul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al com.Beleți-Negrești , iar secretarul comunei o va înainta Instituției Prefectului Județului Argeș ,în vederea exercitării controlului de legalitate si o va comunica persoanei interesate.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR  
Ștefănescu Ilie-Marian

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT,  
Roxana Roșescu



DISPOZITIA Nr.12 / 13.01.2022

Având în vedere referatul prezentat de d-ra Rosescu Roxana în calitate de secretar al comunei Beleți-Negrești , prin care solicită emiterea dispoziției privind aprobarea acordării ,cu începere din 01 Ianuarie 2022,a salariului de bază minim brut pe țară , stabilit prin H.G. nr.1071/04.10.2021 la suma de 2550 lei.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.1071/04.10.2021 art.1 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul art. 196 , alin.1 lit. b din OUG. Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1 Începând cu data de 1 Ianuarie 2022 salariul de bază al d-nei Țigănescu Florentina, asistent personal , gradația 0, este de 2550 lei, la care se adaugă indemnizația de hrană lunară, în funcție de timpul efectiv lucrat .

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Compartimentul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al com.Beleți-Negrești , iar secretarul comunei o va înainta Instituției Prefectului Județului Argeș ,în vederea exercitării controlului de legalitate si o va comunica persoanei interesate.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR  
Ștefănescu Ilie-Marian



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT,  
Roxana Roșescu

DISPOZITIA Nr.13 / 13.01.2022

Având în vedere referatul prezentat de d-ra Rosescu Roxana în calitate de secretar al comunei Beleți-Negrești , prin care solicită emiterea dispoziției privind aprobarea acordării ,cu începere din 01 Ianuarie 2022,a salariului de bază minim brut pe țară , stabilit prin H.G. nr.1071/04.10.2021 la suma de 2550 lei.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.1071/04.10.2021 art.1 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul art. 196 , alin.1 lit. b din OUG. Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1 Începând cu data de 1 Ianuarie 2022 salariul de bază al d-nei Vitan Mariana, asistent personal , gradația 0, este de 2550 lei, la care se adaugă indemnizația de hrană lunară, în funcție de timpul efectiv lucrat .

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Compartimentul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al com.Beleți-Negrești , iar secretarul comunei o va înainta Instituției Prefectului Județului Argeș ,în vederea exercitării controlului de legalitate si o va comunica persoanei interesate.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR  
Ștefănescu Ilie-Marian



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT,  
Roxana Roșescu

DISPOZITIA Nr. 14 /13.01.2022

Având în vedere referatul prezentat de d-ra Rosescu Roxana în calitate de secretar al comunei Beleți-Negrești , prin care solicită emiterea dispoziției privind aprobarea acordării ,cu începere din 01 Ianuarie 2022,a salariului de bază minim brut pe țară , stabilit prin H.G. nr.1071/04.10.2021 la suma de 2550 lei.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.1071/04.10.2021 art.1 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul art. 196 , alin.1 lit. b din OUG. Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1 Începând cu data de 1 Ianuarie 2022 salariul de bază al d-nei Vitan Elena, asistent personal , gradația 0, este de 2550 lei, la care se adaugă indemnizația de hrană lunară, în funcție de timpul efectiv lucrat .

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Compartimentul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al com.Beleți-Negrești , iar secretarul comunei o va înainta Instituției Prefectului Județului Argeș ,în vederea exercitării controlului de legalitate si o va comunica persoanei interesate.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR  
Ștefănescu Ilie-Marian



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT,  
Roxana Roșescu

A handwritten signature in blue ink, corresponding to Roxana Roșescu, is written over the text of the official stamp.

DISPOZIȚIA Nr.15/13.01.2022

Primarul Comunei Beleți-Negrești, județul Argeș;

În conformitate cu prevederile art.3 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere faptul că „ Accesul liber și neîngradit al persoanei la orice informații de interes public, definite astfel prin prezenta lege, constituie unul din principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice, în conformitate cu Constituția României și documentele internaționale ratificate de Parlamentul României.,,

În conformitate cu prevederile HG.nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

În temeiul art.196 , alin.1 lit. b din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ , cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE:

Art.1 Se desemnează ca persoană responsabilă cu punerea în aplicare a prevederilor legale referitoare la accesul informațiilor de interes public d-na Bondoc Ionela.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează persoana desemnată, iar secretarul comunei o va înainta Instituției Prefectului Județului Argeș ,în vederea exercitării controlului de legalitate , o va comunica persoanei interesate și o va afișa public.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR,  
Ștefănescu Ilie-Marian



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT,  
Roxana Roșescu

DISPOZIȚIA Nr.16/14.01.2022

Primarul Comunei Beleți-Negrești, județul Argeș;

În conformitate cu prevederile art.7 alin.(7) din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică , republicată , cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere principiile care stau la baza transparenței decizionale prevăzute de legea mai sus menționată;

În temeiul art.196 , alin.1 lit. b din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ , cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE:

Art.1 Se desemnează ca persoană responsabilă pentru relația cu societatea civilă , care sa primeasca propunerile, sugestiile sau opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normativ propus, d-ra secretar Roșescu Roxana .

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează persoana desemnată, iar secretarul comunei o va înainta Instituției Prefectului Județului Argeș ,în vederea exercitării controlului de legalitate si o va comunica persoanei interesate și o va afișa public.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR,  
Ștefănescu Ilie-Marian



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT,  
Roxana Roșescu

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Roxana", is written over the printed name of the General Secretary.

DISPOZITIA Nr.17/14.01.2022  
privind actualizarea Instrucțiunilor pentru circuitul documentelor  
neclasificate în cadrul Primăriei Beleți-Negrești

PRIMARUL COMUNEI BELEȚI-NEGREȘTI, JUDEȚUL ARGEȘ:

Având în vedere Referatul secretarului comunei Beleți-Negrești, Roșescu Roxana prin care se constată necesitatea emiterii unei dispoziții privind circuitul documentelor neclasificate în cadrul Primăriei Beleți-Negrești;

În conformitate cu prevederile art.7 din Legea Arhivelor Naționale nr.16/24.12.1996, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr.585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România precum și a Ordinului de zi al Arhivelor Naționale nr.217/1996 ;

În temeiul prevederilor art.196 alin.1 lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1 Se emit Instrucțiunile privind circuitul documentelor neclasificate în cadrul Primăriei Beleți-Negrești, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Se aprobă fluxul soluționării documentelor conform Anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție

Art.3 Este desemnata persoană cu atribuții specifice în primirea, evidența și înregistrarea documentelor în Registrul de intrare –ieșire a corespondenței ordinare, d-na BONDOC IONELA, începând cu data de 03.01.2022, și toți salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Beleți-Negrești vor duce la îndeplinire atribuțiile ce le revin potrivit fluxului de soluționare a documentelor.

Art. 4 Prezenta dispoziție va fi comunicată prin grija secretarului general al comunei Beleți-Negrești, Instituției Prefectului Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate, persoanei desemnate, personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Beleți-Negrești și va fi afișată public.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR  
Ștefănescu Ilie-Marian

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT,  
Roxana Roșescu



**INSTRUCȚIUNI**  
privind circuitul documentelor neclasificate  
în cadrul Primăriei Beleți-Negrești

**CAPITOLUL I- DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1 Prezentele instrucțiuni au ca obiect reglementarea procedurii operaționale privind redactarea, primirea , evidența , circulația și păstrarea documentelor neclasificate ,în cadrul Primăriei Beleți-Negrești.

Art.2 Procedurile stabilite se aplică în mod obligatoriu de întregul personal al Primăriei Beleți-Negrești, indiferent de funcție , felul sau durata relațiilor de serviciu.

Art.3 Prin noțiunea de „document,, se înțelege orice act adresat Primăriei indiferent de modul de expediere – personal, prin poștă, poștă specială, poștă electronică ,curier,fax ,notă telefonică-precum și toate actele întocmite de personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului, de catre primar sau viceprimar .

Art.4 Documentele se grupeaza în:

- (1). Documente neclasificate prin care se realizează corespondența comună din categoria cărora fac parte:
  - a) circulară sau adresă oficială transmisă de către autoritățile administrației publice centrale;
  - b) contracte civile , facturi;
  - c) adresă trimisă de către o instituție sau autoritate publică;
  - d)petiția ,cererea pe care un cetățean sau organizație legal constituită o adresează primăriei;
  - e)referatul , raportul,sau nota informative întocmită de către aparatul de specialitate al primarului , precum și adresa de răspuns la actele prevăzute la lit. a-b;
  - f) referatul, raportul și adresa de răspuns întocmită cu privire la soluționarea petițiilor;
  - g) dispozițiile emise de primar, hotărâri ale comisiilor constituite la nivelul autorității publice locale;
  - h) documente tehnice proprii;
  - i)documente cu caracter economico—financiar;
  - j)hotărâri ale Consiliului Local al comunei
  - m)acte procedurale în dosarele judiciare;

2) Documente care conțin informații clasificate (documente clasificate) reglementate prin H.G. nr.585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

(3) După proveniență, documentele neclasificate se grupează în documente externe și documente interne:

a) documente externe –sunt documentele provenite de la persoane fizice și juridice adresate primarului și secretarului spre informare și soluționare;

b) documente interne –sunt documentele create de aparatul de specialitate al primarului în scopul îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de actele normative în vigoare.

## CAPITOLUL II- PRIMIREA,EVIDENȚA ȘI ÎNREGISTRAREA DOCUMENTELOR

Art.5 Primirea documentelor neclasificate se face de către Registratura instituției. Toate documentele neclasificate adresate primarului sau secretarului , indiferent de modul de transmitere , vor fi înregistrate la Registratură(Registrul de intrare-ieșire) și vor fi prezentate Primarului pentru repartizare, iar în lipsa acestuia viceprimarului sau secretarului.

Art.6(1) Corespondența adresată Primăriei , indiferent de modul de expediere, precum și toate actele întocmite de aparatul de specialitate al primarului, se înregistrează în mod obligatoriu în registrele de intrare –ieșire ținute la nivelul primăriei , în conformitate cu prevederile Legii nr.16/1996 a Arhivelor Naționale și ale Ordinului de zi al Arhivelor Naționale nr.217/1996.

(2) Pentru a preîntâmpina ruperea filelor din registrele ținute la nivelul primăriei , acestea se numerotează filă cu filă, se vor lega consemnându-se numărul total de file al registrului.

(3) În funcție de tipul actului înregistrat , la nivelul primăriei registrele se clasifică în:

a) Registrul de intrare-iesire a corespondenței ordinare gestionat de registratură;

b)Registrul de intrare-ieșire „petiții,, , gestionat de persoana desemnată în acest sens;

c) Registrul de evidență a informațiilor de interes public gestionat de funcționarul desemnat în acest sens;

d) Registrele de „Audiență,

f) Registrul „Dispoziții,, gestionat de secretar

g) Registrul de Hotărâri ale Consiliului Local



- h) Registrul cauzelor aflate pe rol în instanță;
- i) Registrul de termene ale cauzelor;
- j) Registrul de evidență a intrarilor –ieșirilor unităților arhivistice;
- k) Registrul de evidență a documentelor arhivate;
- l) Registrul de intrări ieșiri documente stare –civilă
- m) Registrul pentru evidența atestate de producator agricol
- n)Registrul sesizărilor succesoriale
- o) Registrul de evidență a ofertelor de vânzare a terenurilor agricole.

Art.7 Înregistrarea actelor se face pe ani calendaristici începând cu nr.1 la care se adauga indicativul Compartimentelor ;

Art.8(1) Pe fiecare act intrat la Primărie ,se aplică regula, în colțul din dreapta sus, parafa de înregistrare și se înregistrează în registrul de intrare –ieșire, cu numărul de înregistrare care urmează, precum și data la care a intrat actul respectiv urmând ca după rezoluție să primească indicativul structurii respective.

(2) În cazul în care documentul conține mai multe file , parafa se aplică numai pe adresa de înaintare. Dacă actul prezintă lipsuri(anexe menționate în adresa de înaintare a acestora) se trece mențiune „lipsă anexe„în caz contrar angajatul care ține evidența corespondenței în registrul de intrare –ieșire , va fi făcut răspunzător de pierderea acestora.

(3) Petițiile depuse personal de către cetățeni se înregistrează ,comunicându-se pe loc petiționarului numărul și data de înregistrare.

Art.9 Dispozițiile emise de Primar sunt înregistrate în registrul de „Dispoziții ,, de către secretar, care păstrează originalul acesteia restul exemplarelor comunicându-se persoanelor nominalizate.

Art.10 Înregistrarea, evidența , soluționarea păstrarea și arhivarea petițiilor , se efectuează de către funcționarul desemnat în acest scop, în conformitate cu dispozițiile O.G. Nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Art.11 Înregistrare, evidența și soluționarea ,cererilor privind accesul la informațiile de interes public solicitate de persoane fizice sau juridice se efectuează de către funcționarul desemnat în acest sens , în conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR  
Ștefănescu Ilie-Marian

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT,  
Roxana Roșescu

ANEXA Nr.2 la Dispoziția 17/14.01.2022- fluxul soluționării documentelor

- Repartizarea documentelor sau corespondenței se realizează de către primar, conform organigramei instituției, aprobate prin hotărârea consiliului local , indicându-se numele, eventual rezoluția și termenul de rezolvare.
- După aplicarea rezoluției de către Primar, documentele se grupează în mape , pe compartimente și se prezintă secretarului general al comunei. Secretarul general repartizează documentele , conform subordonării ierarhice , structurilor subordonate sau funcționarului public implicat , în vederea soluționării.
- Totodată alături de rezoluția primarului atunci cand este cazul se va afla rezoluția secretarului privitoare la soluționarea documentului în cauză.
- Documentele vor fi predate de către persoana desemnată în acest sens , pe bază de semnătură, persoanelor nominalizate pentru soluționarea acestora , zilnic până la ora 13,00.
- Documentațiile privind fondul funciar se înregistrează la Registratura ( Registrul de intrare -ieșire).

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR  
Ștefănescu Ilie-Marian



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT,  
Roxana Roșescu

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Roxana Roșescu', is written over a faint circular stamp that matches the one on the left.

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ARGES  
PRIMARIA BELEȚI-NEGREȘTI

DISPOZIȚIA Nr.18/14.01.2022  
privind desemnarea persoanei responsabile cu înscrierea datelor în registrul agricol

Primarul comunei Beleți-Negrești, jud. Argeș;

Având în vedere Referatul d-rei secretar general al comunei Beleți-Negrești , privind emiterea unei dispoziții privind desemnarea persoanei responsabile cu înscrierea datelor în registrul agricol , precum și măsura dispusă în acest sens în Raportul de control al instituției Prefectului nr.23210/15.12.2021 ;

În conformitate cu prevederile art.9 alin.1 din OUG nr.28/2008 privind Registrul agricol;

În temeiul art.196 alin.1 lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1 Se desemnează persoana responsabilă cu înscrierea datelor în registrul agricol a d-nei Iancu Elena, referent superior în cadrul Compartimentul Probleme Agricole și Dezvoltare și Monitorizarea Procedurilor Administrative.

Art.2 Persoana responsabilă cu înscrierea datelor în registrul agricol va respecta prevederile Ordinului Comun nr.25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, precum și dispozițiile OUG nr.28/2008 privind Registrul agricol.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează persoana desemnată ,iar secretarul general al comunei o va înainta Instituției Prefectului Județul Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate , o va comunica persoanei interesate și o va afișa public.

PRIMAR,  
PT.PRIMAR-VICEPRIMAR,  
Ștefănescu Ilie -Marian

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL UAT  
Roxana Roșescu