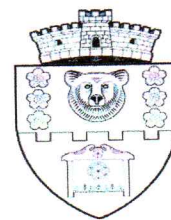




ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SĂRĂȚENI
PRIMAR



DISPOZIȚIA NR. 96 / 06.08.2020

**privind stabilirea personalului tehnic auxiliar
din cadrul Biroului Electoral de Circumscripție nr. 80. Sărățeni**

PRIMARUL COMUNEI SĂRĂȚENI, JUDEȚUL MUREȘ

Văzând prevederile Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu dispozițiile art. 4 din H.G. nr. 577/2020 privind stabilirea măsurilor tehnice necesare bunei organizări și desfășurării a alegerilor locale din anul 2020,

Ținând cont de prevederile Legii nr. 135/2020, privind stabilirea datei alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2020, precum și a unor măsuri pentru buna organizare și desfășurare a acestora,

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. a), alin. 2 lit. a) și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUNE:

Art. 1. – Se stabilește personalul tehnic auxiliar care va participa la realizarea activităților și acțiunilor impuse de alegerile pentru autoritățile administrației publice locale din data de 27 septembrie 2020, pe lângă Biroul Electoral de Circumscripție nr. 80 Sărățeni, după cum urmează:

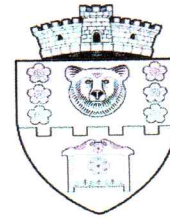
- Tolokan Király Katalin – Secretar General UAT Comuna Sărățeni;
- Izsó Adél Mária – Consilier – Compartimentul Asistență Socială;
- Biró Timea – Consilier - Compartimentului de Gestionare a Fondurilor Publice, Impozite și Taxe Locale, Buget, Contabilitate și Resurse Umane
- Seprödi Katalin – Guard
- Biró István - informatician

Art. 2. – Personalul tehnic auxiliar va avea următoarele atribuții:

- realizează lucrările de secretariat ale biroului electoral;
- asigură înregistrarea și arhivarea documentelor, precum și secretariatul ședințelor biroului electoral;



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SĂRĂȚENI
PRIMAR



-
- asigură redactarea proceselor-verbale de ședință, hotărârilor și a oricăror alte acte emise de birourile electorale;
 - elaborează proiecte de hotărâri și puncte de vedere la solicitarea biroului electoral;
 - asigură relația cu publicul a biroului electoral, precum și accesul la informațiile de interes public, conform legislației aplicabile;
 - efectuează operațiunile materiale privind centralizarea rezultatelor alegerilor, precum și operațiunile materiale de predare-primire a materialelor electorale;
 - întocmește și certifică listele de prezență prevăzute de art. 14 alin. (1) și (3)-(7) din Hotărârea Guvernului nr. 578/2020 privind stabilirea cheltuielilor necesare pregătirii și desfășurării în bune condiții a alegerilor locale din anul 2020;
 - îndeplinește orice alte sarcini dispuse de birourile electorale, necesare îndeplinirii atribuțiilor acestora.

Art. 3. - Prezenta dispoziție se comunică prin intermediul secretarului general al comunei, Compartimentului de Gestionare a Fondurilor Publice, Impozite și Taxe Locale, Buget, Contabilitate și Resurse Umane, persoanelor menționate în art. 1 precum și Instituției Prefectului județului Mureș.

PRIMAR
BIRO CSABA

SECRETAR GENERAL
TOLOKAN KIRALY KATALIN

