

R O M Â N I A
JUDEȚUL ARGHEȘ
PRIMARUL ORAȘULUI TOPOLOVENI

DISPOZIȚIE
Nr.99 din 14 iunie 2021

privind încredintare atributii de serviciu specifice activității de registratură și secretariat, aferente funcției publice de consilier relații publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului, doamnei GHINESCU MARIA MAGDALENA, funcționar public detașat de la DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TOPOLOVENI pe perioada de 6 luni, începând cu data de 14 iunie 2021

Primarul orașului Topoloveni, județul Argeș;

Având în vedere:

- solicitarea nr.5719 din 11.06.2021 a Primarului orașului Topoloveni adresată Direcției de Asistență Socială Topoloveni, prin care se solicită acordul pentru detasarea, funcționarului public de execuție GHINESCU MARIA MAGDALENA, pe funcția publică de execuție vacantă "consilier relații publice, clasa I, grad profesional superior" din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pentru o perioadă de 6 luni, începând cu data de 14 iunie 2021;

- actul administrativ nr.521 din 11.06.2021 emis de Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Topoloveni, potrivit căruia:

(i) funcționarului public de execuție GHINESCU MARIA MAGDALENA detine funcție publică de același nivel cu funcția pe care se solicită detasarea în interesul autorității publice;

(ii) este de acord cu detasarea funcționarului public GHINESCU MARIA MAGDALENA la autoritatea executivă publică, respectiv instituția Primarului Orașului Topoloveni/Serv.Resurse Umane, Relații Publice, Arhivă, Administrativ/Compartiment Relații Publice/Activitatea de registratură și secretariat, începând cu data de 14 iunie 2021 și cu menținerea aceluiași salariu;

Văzând prevederile art.505 raportat la art. 155 alin.(5) lit.e) din Codul administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul disp.art.196 alin.(1) lit.b) coroborat cu art.243 alin.(1) lit.a) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

Art.1. (1) Se ia act de detasarea funcționarului public GHINESCU MARIA MAGDALENA, de la Direcția de Asistență Socială Topoloveni la autoritatea executivă Primarul Orașului Topoloveni/Serv.Resurse Umane, Relații Publice, Arhivă, Administrativ/Compartiment Relații Publice/Activitatea de registratură și secretariat/ funcția publică vacantă "consilier relații publice, clasa I, grad profesional superior" - dispusă de Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Topoloveni.

(2) Se ia act de faptul că detasarea funcționarului public se face în interesul autorității publice locale și pe o funcție publică de același nivel cu funcția pe care o detine în cadrul Direcției de Asistență Socială Topoloveni, pentru o perioadă de 6 luni, începând cu data de 14 iunie 2021, cu menținerea aceluiași quantum al salariului de bază brut care urmează a fi achitat de către autoritatea publică la care a fost detașată.

(3) Se încredințează doamnei GHINESCU MARIA MAGDALENA atribuții de serviciu specifice activității de registratură și secretariat, aferente funcției publice de consilier relații publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pe perioada detașării, începând cu data de 14 iunie 2021.

(4) De la aceeași dată, doamna GHINESCU MARIA MAGDALENA va prelua și gestiunea bunurilor aferente desfășurării activității de registratură și secretariat, pe bază de proces verbal, de la doamna BĂRĂSCU NICOLETA - funcționar public care a detinut gestiunea acestei activități.

(5) Procesul verbal de predare-primire se constituie anexă la prezenta dispoziție.

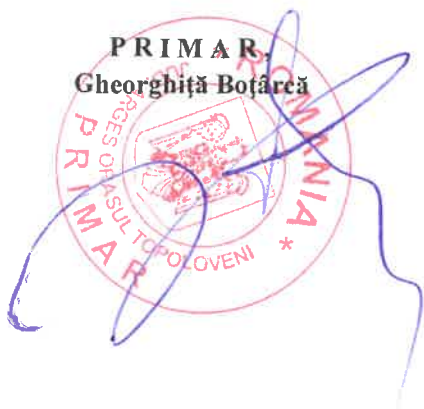
Art.2. Pe data emiterii prezentei dispoziții se abrogă orice altă prevedere contrară.

Art.3. Serviciul "Resurse Umane" din cadrul aparatului de specialitate al primarului va aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.4. (1) Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului general al u.a.t., Instituției Prefectului - Județul Argeș pentru exercitarea controlului de legalitate; Serviciului "Resurse umane, Administrativ" pentru aducere la îndeplinire, precum și funcționarului public, conform legii.

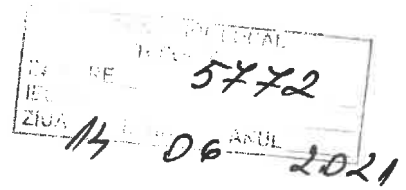
(2) Prin grija șefului serv. resurse umane se comunică prezenta dispoziție ANFP.

(3) Compartimentul „Relații Publice” va aduce la cunoștință publică prezenta dispoziție prin publicare în Monitorul Oficial Local al Orasului Topoloveni - Subeticheta "DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE" - care poate fi accesat de la următoarea adresă: www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local.



Contrasemnează
Secretar General al UAT Oras Topoloveni
Maria-Doina Ungureanu

JUDETUL ARGES
PRIMARIA ORAS TOPOLOVENI
CF 4229725



PROCES VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE
incheiat astazi 14.06.2021

Subsemnata Barascu Nicoleta Elena avand functia de inspector superior ma angajez sa predau d-nei Ghinescu Maria Magdalena in functia de consilier clasa I,grad profesional superior urmatoarele bunuri aflate in gestiunea din cadrul Biroului Secretariat,conform listei de inventar anexate.

Prezentul proces verbal se incheie in doua exemplare si a fost luat la cunostinta de persoanele vizate

Am predat,

Barascu Nicoleta Elena

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Nicoleta'.

Am primit,

Ghinescu Maria Magdalena

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Maria Magdalena'.

ORAS TOPOLOVENI
 Instructie : AUTORITATI EXECUTIVE
 Departament : **SEPERMANT**
 Locatie :
 Salariat : Barascu Nicoleta

Cont : 214 00 00
 Categorie :

LISTA INVENTARIERE

Data inventar : 14.6.2021

Nr.	Denumire	Sectie	Data	Locatie	Nr.-inv.	UM	Stocuri			Diferente		Valoare Contabila			Depreciere	
							Faprice	Scriptice	Plus	Minus	Valoare	Plus	Minus	Valoare	Valoare	Motiv
1	telefon siemens	-	30-09-1998		6302			1.00				132.00				
2	statie lucru i5 (accesorii)		06-05-2014		MF3-133	buc		1.00				2,637.03				
TOTAL								2.00				2,769.03				

3 bitou. 1 buc. = 1511,60 lei (POPA ALIU)

Comisia de inventariere	Gestionar (Responsabil mijloace fixe)	Contabilitate
		

ORAS TOPOLOVENI
 Institutie : AUTORITATI EXECUTIVE
 Departament : *SECRETARIAT*
 Locatie :
 Salariat : Barascu Nicoleta

Cont : 303 02 00
 Categorie :

LISTA INVENTARIERE

Data inventar : 14.6.2021

Nr.	Denumire	Sectie	Data	Locatie	Nr.inv.	UM	Stocuri		Diferente		Valoare Contabila		Depreciere		
							Faptime	Scriptice	Plus	Minus	Valoare	Minus	Valoare	Valoare	Motiv
1	Corp mobil	DIRECTIA 1	31-10-2000		OBI1-405			3.00			357.00				
2	stampila CL si ORAS TOPOLOVENI		17-09-2013		OBI3-127	buc		2.00			247.00				
3	fax samsung SF760	DIRECTIA 1	30-10-2015		OBI3-165	buc		1.00			899.00				
4	stampila "Conform cu Originalul"		01-11-2017		OBI3-767	buc		1.00			41.50				
5	router wireless Assus		01-05-2018		OBI3-792	buc		1.00			330.00				
6	stampila PRIMAR		13-12-2018		OBI3-2238	buc		1.00			114.00				
7	stampila PRIMAR personalizata		13-12-2018		OBI3-2239	buc		1.00			114.00				
8	mocheta FARO CAYENNE l=4m		19-12-2019		OBI3-2449	mp		32.00			1,440.19				
9	Stampila pt plicuri posta		22-06-2020		OBI3-2505	buc		1.00			76.00				
TOTAL								43.00				3,618.69			

10. Scann ergonomic Abuc- Bhe (Popa Alin)

Comisia de inventariere	Gestionar (Responsabil mijloace fixe)	Contabilitate
		