



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA POPEȘTI
PRIMAR



DISPOZIȚIA NR. 144/21.03.2022

Privind delegarea parțială a unor atribuții de casier dnei Amorăriței Mimma Mihaela,- referent debutant, Compartiment Relații cu Publicul și Registratura
Primarul comunei Popești,

Având în vedere:

- Referatul înregistrat sub nr. 2829/21.03.2022, depus de secretar general delegat, privind necesitatea delegării unui funcționar din aparatul de specialitate pe perioada cât dna Tudose Elena Loredana se va afla în concediu de maternitate
- Prevederile Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală
- Prevederile Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă în elaborarea actelor normative
- Prevederile art. 504 alin (1) și art. 438, alin. (1),(2), (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.196, alin.(1), lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, emite prezenta,

DISPOZIȚIE:

Art.1 – Se delegă următoarele atribuții de casier începând cu data de 21.03.2022 dnei Amorăriței Mimma Mihaela referent debutant, Compartiment Relații cu Publicul și Registratura, până la angajarea unei persoane pe postul de casier pe perioadă determinată

- a) Răspunde de ținerea corectă și la zi a evidenței primare privind activitățile de încasări și plăți prin casierie
- b) Întocmește corect și la zi chitanțele pentru sumele încasate de la contribuabili
- c) Incasează sumele de bani de la contribuabili , prin numerarea faptică, în prezenta acestora
- d) Preia de la inspectorul superior Contabil chitanțiere , pe baza de semnatura, predând cotorul celui anterior
- e) La primirea chitanțierelor le verifică filă cu filă , urmărind cursivitatea numerelor și semnarea pe ultimul exemplar
- f) Primește de la predători și verifică numerarul și chitanțele pe baza borderoului
- g) Intocmește zilnic registrul de casa, fara corecturi , stersaturi sau taieturi, iar dacă se face totuși o greșeală , suma greșită trecută se barează cu o linie și se semnează de casierul care a făcut corectura
- h) Preda zilnic în contabilitate primul exemplar din registrul de casa , pentru operarea încasărilor în programul de contabilitate , împreună cu exemplarul borderourilor chitanțier și cu documentele de casa
- i) Respectă plafonul de casă , conform legislației în vigoare
- j) Predă numerar persoanei delegate pentru depunere/ridicare documente și numerar la/de la Trezoreria Tg, Frumos și primește numerarul de la aceasta.
- k) Răspunde material și disciplinar pentru pagubele produse dacă prin fapta și în legătura cu munca a cauzat pagube materiale societății.

Art. 2 – Compartimentul Resurse–Umane din aparatul de specialitate al primarului comunei Popești va completa Fișa postului dnei Amorăriței Mimma Mihaela cu atribuțiile prevăzute la art. 1.

Art. 3 – Cu drept de contestație la instanța de contencios administrativ competentă, în termenul și condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004, legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4 – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se împuternicește dna Amorăriței Mimma Mihaela din aparatul de specialitate al primarului comunei Popești.

Art. 5 - Prezenta dispoziție se aduce la cunoștință publică prin afișare și se comunică:

- *Instituției Prefectului Județului Iași,*
- *D-nei Amorăriței Mimma Mihaela*
- *Compartimentului Resurse umane, Buget-Contabilitate*
- *Celor interesați prin afișare .*

PRIMAR,
Vasile Lupu



Avizat pentru legalitate,
Secretar general delegat,
Ștefan Iulia Georgeta