



Comuna Copăceni, Str. Principală Nr. 190, Cod Fiscal 17512943, Tel.021/468.71.74, Fax.021/468.71.73, E-mail contact@primariacopaceniilfov.ro

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI COPĂCENI

**DISPOZIȚIA**

Nr.89 din 21.09.2022

*privind modificarea fișei de post a domnului MIHALACHE IONEL FLORIN – Referent, clasa III, grad profesional Superior în cadrul Compartimentului Cadastru și Registru Agricol*

**PRIMARUL COMUNEI COPĂCENI, JUDEȚUL ILFOV:**

*Având în vedere:*

Referatul de oportunitate nr.4891/21.09.2022 întocmit de către primarul comunei Copăceni, domnul Marin Ionuț;

- Referatul de specialitate înregistrat cu numărul 4892/21.09.2022;

*În conformitate cu prevederile :*

- art. 529, alin. (2) din OUG. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 10 și Anexa nr. 1 din Hotărârea nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. b), coroborat cu art. 155 și art. 243 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE**

**Art. 1** Începând cu data de 22.09.2022 fișa de post a domnului **MIHALACHE IONEL FLORIN – Referent, clasa III, grad profesional Superior în cadrul Compartimentului Cadastru și Registru Agricol** se modifică potrivit *Anexei* la prezenta dispoziție.

**Art. 2** Prezenta dispoziție poate fi contestată conform art. 1, art. 7 și art. 11 din Legea nr. 554/2004 a Contenciosului Administrativ la autoritatea sau instanța competentă material și teritorial.

**Art. 3** Secretarul general al comunei și responsabilul în domeniul Resurselor Umane din cadrul Primăriei comunei Copăceni, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art. 4** Secretarul general al comunei va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului Județului Ilfov, instituțiilor abilitate și persoanelor interesate în termenul prevăzut de lege.

PRIMAR,  
MARIN IONUȚ



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,  
STANCU DANIELA

Am primit un exemplar.

Data : \_\_\_\_\_

Semnătura : \_\_\_\_\_

**ANEXA 1** la Dispoziția nr.89/21.09.2022

**Atribuții registru agricol :**

- Completează, ține la zi și centralizează datele din registrele agricole...
- Participa la controlul exactității datelor declarate și înscrise în registrele agricole
- Raspunde de corectitudinea și conținutul documentelor întocmite.
- Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții repartizate de conducerea primăriei.

**Atribuții Taxe și Impozite :**

1. Incasează taxele și impozitele locale stabilite de lege și Consiliul Local
2. Întocmește corect și la zi chitanțele pentru sumele încasate;
3. Incasează sumele de bani, prin numărare faptică, în prezența persoanelor care plătesc
4. Întocmește titlurile executorii pentru contribuabilii persoane fizice și persoane juridice, în conformitate cu prevederile legale
5. Înregistrează și ține evidența tuturor proceselor verbale de amendă primite prin poșta sau registratura aparținând persoanelor fizice destinate, instituției în vederea urmăririi acestora;
6. Întocmește borderourile cu procesele verbale de amendă care nu îndeplinesc condițiile legale pentru a putea fi urmărite, în vederea restituirii lor către organele emitente;
7. Introduce în baza de date a programului de impozite și taxe procesele verbale de amendă, aparținând persoanelor fizice;
8. Păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate și răspunde pentru legalitatea acțiunilor întreprinse;
9. Arhivează documentele specifice compartimentului la sfârșitul anului
10. Asigură păstrarea documentelor în concordanță cu termenele prevăzute de lege
11. Primește și verifică declarațiile de impunere de la contribuabili și efectuează înregistrări la rolurile nominale unice
12. Eliberează certificate de atestare fiscală contribuabililor persoane fizice și juridice
13. Verifică datele din evidențele fiscale pentru eliberarea unor adeverințe sau înscrisuri
14. Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții repartizate de conducerea primăriei.