



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI COPĂCENI

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

DISPOZIȚIA nr. 86 din 27.08.2026

privind modificarea fișei de post a domnului DOBRE IONUȚ CRISTIAN – Consilier, clasa I, grad profesional Asistent în cadrul Compartimentului Situații de Urgență

PRIMARUL COMUNEI COPĂCENI, JUDEȚUL ILFOV:

Având în vedere:

- Referatul de oportunitate nr.6819/27.08.2026 întocmit de către primarul comunei Copăceni, domnul **Marin Ionuț**;
- Referatul de specialitate înregistrat cu numărul 6820/27.08.2026;

În conformitate cu prevederile :

- art. 529, alin. (2) din OUG. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

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 01.09.2026 fișa de post a domnului **DOBRE IONUȚ CRISTIAN – Consilier, clasa I, grad profesional Asistent în cadrul Compartimentului Situații de Urgență** 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.



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
SAVIN DANIELA

Am primit un exemplar
Data : 28.08.2026
Semnătura : [Signature]

ANEXĂ la Dispoziția nr.86/27.08.2026

Atribuții de impozite și taxe :

- Întocmește titlurile executorii pentru contribuabilii persoane fizice și persoane juridice, în conformitate cu prevederile legale;
- Emite somații de plată pentru debitele restante;
- Eliberează la cerere certificatele de atestare fiscală atât pentru persoane fizice sau juridice
- Exerciță controlul fiscal, verificând persoanele fizice posesoare de bunuri impozabile asupra veridicității declarației de impunere, asupra modificărilor intervenite, actualizând unde este cazul impunerile inițiale și luând măsuri pentru încasarea diferențelor de impozite stabilite;
- Pastreaza confidentialitatea informatiilor gestionate si raspund pentru legalitatea actiunilor intreprinse;
- Arhiveaza documentele specifice compartimentului in timpul a anului;
- Asigură păstrarea documentelor în concordanță cu termenele prevăzute de lege;
- Efectuează deschideri de Rol fiscal pentru persoane fizice și juridice, efectuează înregistrări ale mijloacelor de transport pentru PJ și PF.
- Asigură înscrierea în evidențele fiscale a declarațiilor de impunere,
- Înregistrează și modifică în evidența electronică a datelor privind bunurile impozabile.
- Prezentele atribuții nu sunt limitative, putând fi completate și cu alte dispoziții emise de conducatorul autorității publice locale