ROMÂNIA

Judeţul Bistriţa-Năsăud

Primăria Comunei

Miceştii de Câmpie, nr. 18

E-mail:
micestiidecampie@yahoo.com

Website: www.micestiidecampie.ro

Tel./Fax: 0263/356.551

D I S P O Z I Ţ I E

privind delegarea atribuţiilor la compartimentul Taxe şi Impozite, a doamnei Oltean Dănuţa-Oana, funcţionar public la compartimentul REGISTRU AGRICOL, URBANISM în cadrul Primărici Comunei Miceştii de Câmpie,judeţul Bistriţa-Năsăud pe perioada concediului de odihnă, concediul medical, seminarii, cursuri, delegări a doamnei Stupinean Maria Consilier Asistent, gr. I. la compartimentul Taxe şi Impozite al Comunei Miceştii de Câmpie,judeţul Bistriţa-Năsăud;

Primarul comunei Miceştii de Câmpie, Judeţul Bistriţa-Năsăud;

Având în vedere:

Referatul nr.932 din 11.03.2026 al doamnei Pop-Legian Lidia-Valeria secretar general al comunei Miceştii de Câmpie, Judeţul Bistriţa-Năsăud, prin care propune delegarea atribuţiilor la compartimentul Taxe şi Impozite, doamnei Oltean Dănuţa-Oana, referent, clasa III, grad profesional asistent, funcţionar public la compartimentul REGISTRU AGRICOL, URBANISM în cadrul Primăriei Comunei Miceştii de Câmpie, judeţul Bistriţa-Năsăud pe perioada concediului medical, concediului de odihnă, seminarii, cursuri, delegări a doamnei Stupinean Maria Consilier Asistent, grad profesional I, la compartimentul Taxe şi Impozite.

-Dispoziţia nr.76 din data de 18.10.2017 privind încadrarea în funcţia publică de execuţie,de consilier Clasa I,grad profesional asistent a doamnei Stupinean Maria la *Compartimentul financiar-contabil*, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Miceştii de Câmpie, judeţul Bistriţa-Năsăud.

-Dispoziţia nr. 3 din data de 09.01.2026 privind numirea în funcţia publică de execuţie, de referent, clasa III, grad profesional asistent a doamnei Oltean Dănuţa-Oana la Compartimentului Agricol, Urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Miceştii de Câmpie, judeţul Bistriţa-Năsăud.

-prevederile art.421, art.437 şi art.438 alin(2) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. e), art. 196 alin. (1), lit. b), art. 197 şi art. 199 din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI

DISPUNE:

Art.1. (1) Se deleagă atribuţiile ce revin doamnei Stupinean Maria, Consilier Asistent, gr. I. persoană desemnată în Compartimentul Taxe şi Impozite, pe durata concediului de odihnă, concediului medical, seminarii, cursuri, delegări al acesteia, către doamna Oltean Dănuţa-Oana, referent, clasa III, grad profesional asistent, conform anexei ;

(2) Se deleagă dreptul de semnătură doamnei Oltean Dănuţa-Oana care va putea semna şi întocmi documenetele din cadrul Compartimentului Taxe şi Impozite

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziţii se încredinţează doamna Oltean Dănuţa-Oana

Art.3. Fişa postului a Doamnei Oltean Dănuţa-Oana se v-a completa cu atribuţiile specifice de îndeplinit prevăzute la art.243, alin.(1) din OUG nr.57/2019 din Codul Administrativ.

ART.4. Persoanele nemulţumite se pot adresa împotriva prezentului act administartiv la Tribunalul Bistriţa-Năsăud, în condiţiile prevăzute de Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

ART.5. Cu ducerea la îndeplinirea a prevederilor prezentei dispoziţii se încredinteză primarului comunei Miceştii de Câmpie şi persoana nominalizată la art.1.

ART.6.– Prezenta dispoziţie se comunică cu:

-Primarul comunei Miceştii de Cîmpie;
-Instituţia Prefectului - Judeţul Bistriţa-Năsăud;
-D-nei Oltean Dănuţa-Oana, referent , clasa III, grad profesional asistent;
-D-nei Stupinean Maria, Consilier, Clasa I.

PRI
BENDEAN [redacted]

CONTRASEMNEAZĂ,
secretar general ,
POP–LEGIAN LIDIA-VALERIA

[redacted]

ROMÂNIA
Jud. Bistriţa-Năsăud, Comuna MICEŞTII DE CÂMPIE
PRIMAR

Nr.28 din 11.03.2026

Anexă la Dispoziția nr.28 /11.03.2026

Atribuţiile care vor fi preluate pe perioada delegării temporare, pe perioada concediului de odihuă, concediul medical, seminarii, cursuri,delegări ale funcției publice din cadrul Compartimentului Taxe şi Impozite

- asigură asistenţa contribuabililor la solicitarea acestora, pentru completarea declaraţiilor de impunere şi a documentelor si actelor fiscale în vederea depunerii şi inregistrarii acestora la biroul impozite şi taxe;
- preia declaraţiile de impozite şi taxe locale de la contribuabili, documentele justificative care stau la baza acestora, asigurând înregistrarea acestora în evidenţa ţinută cu ajutorul programului informatic de impozite şi taxe locale;
- efectueaza operaţiuni de debitări şi scăderi, scutiri, reduceri,calculează majorări de întarziere pe bază de documente justificative;
- pune în aplicare hotărârile de consiliu local ce privesc impozite şi taxe locale;
- rezolvă corespondenţa primită referitoare la impozite şi taxe locale;
- emite certificale de atestare fiscală în ceea ce priveşte impozitele şi taxele locale;
- întocmeşte adeverinţe solicitate de contribuabili refertoare la impozite şi taxe locale;
- înregistreaza in evidenţa pe plătitor cererile de scutire după aprobarea acestora;
- as încasează veniturile la bugetul local de la persoane fizice sau juridice cu ajutorul programului de impozite şi taxe locale;
- înregistrează la casieria unităţii, la sfârşitul fiecărei zile încasările realizate pe baza recapitulaţiei de încasări emisă din programul de impozite şi taxe locale şi preia chitanţa de la casier pentru suma predată, chitanţă pe care o arhivează împreună cu un exemplar al recapitulaţiei de încasări.
- asigură arhivarea exemplarului al doilea al chitanţei predate contribuabilului;
- asigura arhivarea tuturor documentelor rezultate din domeniul său de activitate;
- ridică numerar pentru plata drepturilor băneşti sau altor cheltuieli necesare Primăriei comunei Miceştii de Câmpie;
- urmăreşte şi răspunde de achitarea de către persoanele fizice a taxelor pentru ocuparea legală a terenului aparţinând domeniului public sau privat al comunei prin verificarea pentru fiecare caz în parte a documentelor primare doveditoare;
- ţine evidenţa debitelor din impozite şi taxe şi modificării debitelor iniţiale pentru persoanele fizice;
- calculează redevenţa şi urmăreşte încasarea pentru contractele de concesiune încheiate de Consiliul Local al comunei Miceştii de Câmpie;
- avizează cererile în legătură cu acordarea de amânări, eşalonări, reduceri, scutiri, restituiri şi compensări de impozite, taxe şi majorări de întârziere formulate de persoanele fizice;
- colectează creanţele bugetare, conform Codului de procedură fiscală;
- asigură şi răspunde de executarea silită a obligaţiilor fiscale, conform Codului d verifică modul în care agenţii economici persoane juridice, calculează si virează la termenele legale sumele cuvenite bugetului local, ca titlu de impozite si taxe;
- urmăreşte şi răspunde de achitarea de către persoanele juridice a taxelor pentru ocuparea legală a terenului aparţinând domeniului public sau privat al comunei, prin verificarea pentru fiecare caz în parte a documentelor primare doveditoare;

SECRETAR GENERAL,
POP-LEGIAN LIDIA-VALERIA [redacted]