

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA MIHEȘU DE CÂMPIE
Loc. Miheșu de Câmpie, str. Mihai Eminescu, nr. 4, Jud. Mureș,
Tel./Fax 0265420313, cod postal 547420, email mihesu@cjmures.ro

DISPOZIȚIA
Nr.56 din 22.04.2021

Privind numirea îndrumătorului de stagiu și stabilirea programului pentru desfășurarea perioadei de stagiu a doamnei Fodor-Boca Maria-Alexandra Referent, clasa III, grad profesional debutant- Compartimentului contabilitate, impozite și taxe locale, resurse umane

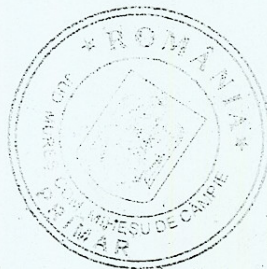
Primarul comunei Miheșu de Câmpie, jud. Mureș,
Având în vedere

- dispozitia nr. 55 din 22.04.2021, privind numirea în funcția publică de execuție Referent, clasa III, grad profesional debutant - Compartimentului contabilitate, impozite și taxe locale, resurse umane
- propunerea secretarului general al comunei cu privire la desemnarea unui îndrumător și aprobarea unui program de desfășurare a perioadei de stagiu a doamnei Fodor-Boca Maria-Alexandra
- prevederile art. 474 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
- prevederile art. 79 - 85 din Hotărârea de Guvern nr. 611/2008, cu privire la aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare; În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1), lit. "b", art. 155 alin. (5) lit. "e" din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

dispun:

- Art. 1.** Începând cu data de 26.04.2021 doamna Vamoș Ileana-Adriana având funcția de secretar general se numește îndrumător de stagiu pentru doamna Fodor-Boca Maria-Alexandra având funcția de Referent, clasa III, grad profesional debutant.
- Art. 2.** La terminarea perioadei de stagiu de 12 luni doamna Vamoș Ileana-Adriana va întocmi un raport de evaluare în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea acesteia.
- Art. 3.** Se aproba programul de desfășurare a perioadei de stagiu pentru doamna Fodor-Boca Maria-Alexandra, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.
- Art. 4.** Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului Județului Mureș, persoanelor nominalizate la art. 1, Compartimentului contabilitate, impozite și taxe locale, resurse umane.

Primar,
Casoni Emil



Contrasemnează,
Secretar general,
Vamoș Ileana-Adriana



ROMÂNIA
JUDETUL MUREȘ
COMUNA MIHEȘU DE CÂMPIE
Loc. Miheșu de Câmpie, str. Mihai Eminescu, nr. 4, Jud. Mureș,
Tel./Fax 0265420313, cod postal 547420, email mihesu@cjmures.ro

Anexa 1 la Dispozitia nr. 56/22.04.2021

PROGRAM

de desfasurare a perioadei de stagiu pentru functionarul public debutant Fodor-Boca Maria-Alexandra

În baza HG nr. 611/2008, cu privire la aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare perioada de stagiu pentru doamna Fodor-Boca Maria-Alexandra Referent, clasa III, grad profesional debutant - Compartimentului contabilitate, impozite și taxe locale, resurse umane este cuprinsă între 23.04.2021 și 23.04.2022.

În vederea perfecționării și a însușirii deprinderilor necesare exercitării funcției publice deținute în cadrul Compartimentului contabilitate, impozite și taxe locale, resurse umane, se propune îndeplinirea următoarelor activități:

- Întocmește și operează pe calculator datele privind impozitele și taxele locale pentru persoanele fizice din comuna Miheșu de Câmpie.
 - Urmareste si administreaza conform legislatiei incasarea impozitelor și taxelor locale pentru persoanele fizice comuna Miheșu de Câmpie, operează in rol impozitele si taxele locale pentru acestea.
 - Face comunicari catre contribuabili, persoanele fizice din comuna Miheșu de Câmpie privind obligatiile bugetare ale acestora.
 - Urmareste evidenta incasarii chiriiilor si a taxei de concesiune persoane fizice si juridice.
 - Intocmeste borderourile de debite si scaderi de amenzi la persoanele fizice aferente rolurilor din comuna Miheșu de Câmpie;
 - Intocmeste dosarele de urmarire la persoane fizice din comuna Miheșu de Câmpie pentru executare silita pentru amenzi;
 - Urmareste si centralizeaza veniturile aferente bugetului local ;
 - Intocmeste dosare de transformare a amenzilor in munca in folosul comunitatii pana la momentul scoaterii din evidenta fiscala.
 - Intocmeste si redacteaza corespondența cu contribuabilii rolurilor repartizate ;
 - Opereaza in rolurile repartizate scutiri ale impozitelor.
 - Intocmeste matricola mijloacelor de transport pentru rolurile repartizate.
 - Atributii privind aplicarea Regulamentului UE 2016/679 (GDPR) privind protectia datelor cu caracter personal
 - sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
 - sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces in virtutea atributiilor sale cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
- Identificarea functiei publice corespunzătoare postului
- Pe parcursul perioadei de stagiu, funcționarul public debutant, va fi sprijinit și supravegheat în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, asigurându-se accesul la sursele de informare utile perfecționării acestuia. În stabilirea atribuțiilor de serviciu și repartizarea sarcinilor, se va avea în vedere ca nivelul de dificultate și complexitatea acestora să crească gradual, pe parcursul perioadei de stagiu.
- La încheierea perioadei de stagiu, funcționarul public debutant, va întocmi un raport de stagiu, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 B, din H.G. nr. 611/2008, pe care îl va înainta șefului ierarhic superior (secretar comună), care are în subordine Compartimentului contabilitate, impozite și taxe locale, resurse umane, în vederea evaluării

Secretar general
Vamoș Ileana-Adriana