



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI FONDURILOR EUROPENE
Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 5129

Formular propunere acordare distincție

Numele și prenumele funcționarului public: LETCA DORINELA

Date de contact (email, tel.): doriletea@yahoo.com, tel 0722624058.

Instituția/ autoritatea publică: PRIMARIA ORASULUI ZARNESTI.

a. execuție, și anume →

- grad profesional

Funcția b. conducere, și anume →

Sef serviciu venituri , incasare creante bugetare, executare silita, control .

c. înalt funcționar public, și anume →

Vechimea în funcția publică: 33 ani

Rezultate de impact în activitate: (din perspectiva contribuțiilor persoanele la creșterea performanței instituționale și la asigurarea unor servicii publice de calitate pentru cetățeni/ alți beneficiari). Recomandare: în prezentarea rezultatelor să se țină cont de respectarea cerinței¹ S.M.A.R.T. Cerință obligatorie: rezultatele se trec numai în chenarul de mai jos. max. 450 cuvinte. Reguli de tehnoredactare și transmitere: în format electronic (e-mail), max. 1 pagină, Times New Roman la 1 rând.

Sef serviciu venituri, incasare creante bugetare, executare silita, control – rezultate în activitate

- 1.Promovare institutiei, coordonarea si armonizarea obiectivelor unitatii cu resursele disponibile
- 2.Gestionarea eficienta a resurselor tehnice, materiale si informationale in concordanta cu strategia unitatii
- 3.Organizeaza si raspunde pentru activitatea de ansamblu a Serviciului
4. Stabileste si aplica masurile ce sa imune pentru respectarea disciplinei financiare si bugetare , in scopul identificarii , impunerii si sanctionarii evaziunii fiscale si atragere de venituri suplimentare la bugetul local
- 5.Aplica masurile si stabileste conditiile privind buna desfasurare a activitatii de constatare , stabilire, debitare urmarire si incasare a impozitelor , taxelor si a altor venituri de la agenti economici si de la populatie
- 6.Organizeaza si stabileste conditiile de desfasurare a actiunilor de control si executare silita: recuperare debite restante de la contribuabili, infiintarea de popriri asupra conturilor contribuabililor, persoane fizice sau juridice coordoneaza activitatea de eliberare a certificatelor fiscale si a adeverintelor de stare materiala la cererea contribuabililor
- 7.Asigura elaborarea rapoartelor de specialitate si a proiectelor de hotarari ale consiliului local cu privire la acordarea facilitatilor fiscale, precum si a proiectelor de hotarari ale consiliului local in domeniul impozitelor si taxelor locale.
- 8.Coordoneaza indruma si verifica si activitatea Compartimentului Managementul Resurselor Umane

Semnătura reprezentant conducere,

DIRECTOR EXECUTIV
ROBERTA BECE VIOLETA

Semnătura funcționar public,

52

¹ *S - Precise (în limba engleză: Specific); M - Măsurabile și verificabile (în limba engleză: Measurable and verifiable); A - Necesare (în limba engleză: Appropriate); R - Realiste (în limba engleză: Realistic); T - Cu termen de realizare, delimitate în timp (în limba engleză: Time-dependent).