



Nr. 4587/02.02.2026

ANUNȚ DIN DATA DE 02.02.2026

Comuna Dumbăvița cu sediul în str. Petofi Sandor nr. 31, organizează procedura de selecție în vederea ocupării prin transfer la cerere a funcției publice de execuție vacante de inspector, clasa I, gradul profesional superior la Compartimentul Taxe și impozite locale, casierie din cadrul Serviciului Economic din aparatul de specialitate al primarului comunei Dumbăvița.

Transferul la cerere se va realiza în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c), ale art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (5) și alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În situația aprobării cererii de transfer a funcționarului public declarat admis, în baza selecției documentelor necesare în vederea realizării transferului la cerere și a interviului, Comuna Dumbăvița înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public despre aprobarea cererii de transfer.

În situația în care persoana admisă în urma selecției renunță la transferul la cerere, se consideră admisă persoana clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisă la interviu.

Date desfășurare procedură de selecție și documente necesare:

Cererile de transfer se depun de către persoanele interesate, în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 02.02.2026 – 20.02.2026 inclusiv, la sediul Comunei Dumbăvița, Compartiment resurse umane, salarizare, în intervalele orare 8.30-16.00 (luni-joi) și 08.30-14.00 (vineri) și va fi însoțită de următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere;
- b) document administrativ sau adeverință care atestă calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă, de la care se va solicita transferul;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice/ postului de natură contractuală;

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă fie în formă legalizată, fie însoțite de documentele originale, urmând a se certifica pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor depuse;
- b) proba interviu se organizează doar dacă în etapa anterioară au fost selectați mai mulți candidați pe o funcție publică vacantă.

În termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a cererilor de transfer, comisia de evaluare verifică îndeplinirea condițiilor de transfer la cerere.

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției dosarelor, va fi organizată proba interviu, după caz, la sediul Comunei Dumbăvița, str. Petofi Sandor nr. 31.

1. Condiții pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice:

Studii de specialitate: studii universitare economice sau juridice, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

Minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

ATRIBUTII

- primește și verifică legalitatea declarațiilor depuse de contribuabili, persoane fizice și juridice, și a documentelor justificative ce stau la baza întocmirii declarațiilor;
- stabilește cuantumul impozitelor și taxelor pe clădiri și teren, având în vedere constatarea, evaluarea și inventarierea materiei impozabile și a bazei de impozitare în funcție de care se calculează impozitele și taxele aferente în termen legal;
- propune anual consiliului local indexarea cu rata inflației a impozitelor și taxelor locale care constau într-o anumită sumă în lei sau care este stabilită pe baza unei anumite sume în lei cu încadrare în termenul legal;
- administrează creanțele fiscale datorate bugetului local, reprezentând impozite și taxe pe clădiri și teren;



COMUNA DUMBRĂVIȚA, JUDEȚUL TIMIȘ
307160 – DUMBRĂVIȚA, Str. PETŐFI SĂNDOR, nr. 31
TEL: 0256/214272, FAX:0256/401095, CUI: 4663480
e-mail: contact@primaria-dumbravita.ro
website: <https://www.primaria-dumbravita.ro>



- emite actele administrative fiscale pe suport hârtie sau în formă electronică, cu respectarea termenului și a prevederilor legale referitoare la conținutul acestora;
- anulează, desființează sau modifică actele administrative fiscale în condițiile Codului de procedură fiscală, în termen;
- comunică actele administrative fiscale emise la domiciliul fiscal al contribuabililor/ plătitorilor/ împuterniciților/ curatorilor, prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin publicitate, în termen;
- realizează activități de asistență și îndrumare a contribuabilului/plătitorului;
- stabilește/modifică și înregistrează sediul fiscal al contribuabililor, cu încadrarea în termenul legal;
- stabilește starea de fapt fiscală a contribuabililor/plătitorilor prin solicitarea informațiilor, de orice fel, din partea contribuabilului/plătitorului și a altor persoane, solicitarea de expertize, folosirea înscrisurilor, efectuarea de constatări la fața locului, efectuarea, în condițiile legii, de controale curente, operative și inopinate sau controale tematice, după caz;
- organizează, pentru fiecare contribuabil/plătitor, evidența creanțelor fiscale, pe baza titlurilor de creanță fiscală, și modul de stingere a acestora;
- verifică, lunar, gradul de colectare a creanțelor fiscale datorate bugetului local, reprezentând impozite și taxe pe clădiri și teren;
- efectuează, pe baza documentației primite, stingerea creanțelor fiscale datorate bugetului local, reprezentând impozite și taxe pe clădiri și teren, prin alte modalități decât plata acestora: compensare, scutire, anulare, darea în plată, cesiunea creanțelor bugetare și prescripție, în termen legal;
- propune, în scris, compartimentului Contabilitate, buget și finanțe restituirea de sume la cerere contribuabilului/plătitorului, pentru sumele plătite sau încasate fără a fi datorate, reprezentând impozite și taxe pe clădiri și teren, în termen;
- calculează și aplică majorărilor de întârziere pentru obligațiile fiscale principale neachitate în termen;
- acordă înlesniri la plata obligațiilor fiscale restante contribuabililor, la cererea acestora, temeinic justificată și solicită constituirea garanțiilor, dacă este cazul;
- solicită și furnizează informații și acte necesare de la/către organele fiscale centrale, locale sau autorități/instituții publice;
- colaborează cu alte autorități publice, instituții publice sau de interes public, în limita atribuțiilor ce le revin potrivit legii, prin solicitarea sau furnizarea de informații și documente;
- colaborează cu alte organe fiscale locale privind transmiterea/restituirea, primirea titlurilor executorii, în funcție de competența administrării obligațiilor fiscale în cauză;
- întocmește și trimite contribuabililor/plătitorilor informări, răspunsuri sau documente solicitate de aceștia;
- păstrează și arhivează declarațiile și documentelor justificative primite, precum și actele administrative fiscale emise.

BIBLIOGRAFIE

Legii nr.227/2015 cu modificările și completările ulterioare;

H.G. 1 /06.012016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 cu modificările și completările ulterioare: Capitolul III Impozitul pe teren și taxa pe teren.

Coordonate de contact: Comuna Dumbăvița, jud. Timis, str. Petőfi Sándor nr. 31, Compartiment resurse umane, salarizare - inspector superior Gal Eniko, nr. telefon: 0720048315, e-mail: gal.eniko@primaria-dumbravita.ro .