



## **RAPORT DE SPECIALITATE**

Având în vedere prevederile Legii nr.188/1999 republicata, privind Statutul funcționarilor publici și ale Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, se impune modificarea și completarea Organigramei și a Statutului de funcții ale S.P.F.P.L. sector 6, în funcție de cerințele actuale.

În vederea eficientizării activității de colectare a impozitelor și taxelor, precum și pentru atragerea la bugetul local a noi surse de venit, în paralel cu creșterea calității serviciilor oferite contribuabililor, se impune necesitatea luării unor măsuri privind îmbunătățirea relațiilor cu contribuabilii pe baza principiilor asigurării unui serviciu public profesionist, solid și transparent.

În acest sens, considerăm că la unele dintre servicii este necesară completarea obiectului de activitate actual cu elemente suplimentare, în ideea de a acoperi o sferă mai largă de servicii oferite contribuabililor. Acest fapt va conduce la diversificarea și ridicarea nivelului calitativ al activității, ceea ce va îmbunătăți relațiile cu contribuabilii prin reducerea timpului de soluționare a petițiilor de orice fel, inclusiv a declarațiilor de impunere și prin informarea mai completă și la obiect a petiționarilor.

De asemenea, din experiența cotidiană privind activitatea instituției din anul precedent, se constată că numărul salariaților care compun unele dintre servicii este fie mai mare în raport cu obiectul de activitate specific, fie mai mic și, în acest caz, rezultatele muncii nu sunt cele scontate.

Pentru acest motiv se impune o nouă redistribuire a salariaților, astfel că fiecare compartiment/serviciu să-și desfășoare activitatea în condiții optime, cu rezultate satisfăcătoare atât pentru instituție, cât și pentru contribuabili.

– În această ordine de idei, pentru urmărirea realizării obiectivului nostru, și anume – ridicarea nivelului calității serviciilor în conformitate cu normele U.E. se impune înființarea unui nou serviciu care să asigure și să mențină implementarea proceselor de management al documentelor.

Serviciul va fi denumit Serviciul Managementul și Verificarea Documentelor, și va avea în componență 8 funcționari publici din care 1 funcționar public de conducere și 7 funcționari publici de execuție, aceștia fiind cooptați de la alte servicii reorganizate.

Activitatea de „verificare” va consta în analizarea și revizuirea tuturor documentelor (petiții, declarații de impunere, decizii de impunere, etc.) care intră și ies din instituție, în ceea ce privește aplicarea corectă a legislației, modul și termenul de soluționare, precum și remedierea imediată a tuturor erorilor constatate.

În felul acesta, se va crea un fundament legal al păstrării documentelor, ceea ce se va concretiza prin arhivarea electronică a documentelor. Din acest punct de vedere, Serviciul Managementul și Verificarea Documentelor este cel mai în măsură să efectueze activitatea de arhivare electronică a documentelor, care reprezintă un mijloc modern și sigur de păstrare a documentelor pe termene lungi.

Întrucât activitatea de verificare va fi, din punctul de vedere de mai sus, mult mai complexă ca până în prezent, propunem ca aceasta să fie efectuată de un Birou specializat, care va efectua un control riguros al tuturor documentelor.

Biroul va fi denumit Biroul Control Documente și va efectua în evidențe corecțiile privitoare la deficiențele constatate și va proceda la predarea acestora la Arhivă pe bază de borderou și tipuri de lucrări.

Pentru certitudinea corectivității soluționării lucrărilor de către Biroul Unic, salariații acestui Birou vor efectua și controale pe teren în vederea stabilirii reale a materiei impozabile ; acest fapt se impune în special la stabilirea impozitelor asupra clădirilor nou construite, în baza unor autorizații de construcții.

De asemenea, acest Birou va efectua în continuare activitatea de întocmire a documentației de restituire către contribuabili – persoane fizice a sumelor achitate în plus la bugetul local, respectând procedurile legale.

Biroul Control Documente va funcționa într-o formație de 1+5 și va fi compus din salariații Serviciului Restituiri și Verificare Documente care-și încetează activitatea.

– Întrucât în anul 2008 a fost dezafectată cea mai mare parte din garajele amplasate pe domeniul public al sectorului, acțiune care va continua și în anul în curs, considerăm că până la 31.12.2009 această sursă va dispărea, în locul garajelor fiind amenajate locuri de parcare.

Urmare acestei acțiuni, în evidențele fiscale vor rămâne doar persoane juridice utilizatoare de mijloace de publicitate și de terenuri aparținând domeniului public.

Având în vedere acest fapt, obiectul de activitate al Serviciului Domeniului Public va consta în constatarea, stabilirea, urmarirea și executarea silită a taxei de ocupare a domeniului public cu construcții și mijloace de publicitate datorate de persoanele juridice și se va numi Serviciul Domeniu Public Constatare, Urmărire și Executare Silită, având în componență 1+9 salariați.

– În urma intrării în vigoare a Legii nr.182/2006, prin care se prevede că toate amenzile datorate de persoanele fizice se fac venit la bugetul local, numărul proceselor verbale prin care se stabilesc amenzi de către agenții constatatori legali a crescut foarte mult, ajungând în anul 2008 la un număr de 66.000, iar în perioada ianuarie – martie 2009 la un număr de 10.000 ; acest fapt a generat și creșterea numărului de contribuabili, iar timpul afectat înregistrării în evidențele fiscale, precum și distribuirii și arhivării proceselor verbale a crescut mult față de cel anterior.

În felul acesta Serviciul Statistică, Înregistrare Amenzi și Arhivare Electronică nu-și mai poate desfășura întreaga activitate așa cum este definită în prezent, adică nu mai poate efectua și Arhivarea Electronică.

Pentru acest motiv Serviciul Statistică, Înregistrare Amenzi și Arhivare Electronică va fi redenumit Serviciul Statistică și Înregistrare Amenzi Persoane Fizice și va funcționa în formula 1+12 cu aceleași atribuții.

Menționăm că, față de Organigrama anterioară s-a modificat numărul total de posturi din cadrul S.P.F.P.L Sector 6, respectiv 303 față de 304, prin desființarea unui post de funcționar contractual din cadrul Biroului Arhivă.

Structura funcțiilor publice din cadrul instituției a suferit o singură modificare, respectiv a crescut numărul funcționarilor publici de conducere cu un post, scăzând astfel cu unul numărul funcționarilor publici de execuție.

Precizam că, numărul funcțiilor publice de conducere din cadrul S.P.F.P.L. Sector 6 se încadrează în procentul de 12% stipulat de legislația în vigoare.

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT  
RUS DANIELA CORNELIA**