

**ROMANIA**  
**JUDEȚUL DAMBOVITA**  
**PRIMARIA COMUNEI PUCHENI**  
**TEL :0245/670515 ; FAX : 0245/670515**

## **D I S P O Z I T I E**

**Privind modificarea raportului de serviciu al funcționarului public NEDELCU GEORGICĂ, prin mutarea în cadrul instituției, respectiv prin mutarea definitivă din cadrul Compartimentului agricol în cadrul Compartimentului urbanism, din aparatul de specialitate al primarului comunei Pucheni, județul Dâmbovița**

Primarul comunei Pucheni, jud. Dambovita, NISTOR CORNELIU

### **Având în vedere:**

- Prevederile Ordinului nr. 72/2023 pentru aprobarea formatului standard al informațiilor referitoare la raportul de serviciu al funcționarului public;
- Prevederile art. 6, art. 7, lit. e) art. 8, art. 10, art. 11, art. 25, art. 37 și anexa nr. VIII, cap. II, lit. A, pct. IV din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederilor art. 502, alin. 1, lit. d) și art. 507, alin. 2 și alin. 4, lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile HCL nr. 68/31.10.2017 privind modificarea anexei 1 și 2 la hotărârea Consiliului Local Pucheni nr. 41/28.07.2017 privind stabilirea salariilor de bază ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pucheni unde sunt stabiliți coeficienții pentru salariile de bază;

### **Luând act de:**

- Referatul secretarului general al Primăriei comunei Pucheni nr. 1176 / 20.03.2026 prin care se propune modificarea raportului de serviciu al funcționarului public Nedelcu Georgică, prin mutarea definitivă din cadrul Compartimentului agricol în cadrul Compartimentului urbanism;
- Acordul scris al funcționarului public Nedelcu Georgică, înregistrat sub nr. 1203/23.03.2026 privind modificarea raportului de serviciu prin mutarea definitivă din cadrul Compartimentului agricol în cadrul Compartimentului urbanism;
- În temeiul prevederilor art. 155, alin. 1, lit. d) și alin. 5, lit. a) și e) și art. 196, alin. 1, lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**D I S P U N E :**



**ART.1.** Începând cu data de 23.03.2026, se modifică raportul de serviciu al funcționarului public NEDELICU GEORGICĂ, consilier clasa I, gradul profesional superior, gradația 5, prin mutarea definitive, din cadrul Compartimentului agricol în cadrul Compartimentului urbanism, pe funcția publică vacantă de consilier, clasa I, gradul profesional superior, gradația 5.

**ART.2.** Raportul de serviciu al funcționarului public Nedelcu Georgică este cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, coeficient de salarizare corespunzător gradației 0 de 2,36 și un salariu de bază în cuantum de 7772 lei și 162 lei indemnizație de hrană.

Salariu de bază în cuantum de 7772 lei este rezultat din :

- 5428 lei – salariul de bază aferent lunii decembrie 2023 (2,36 coeficient de ierarhizare stabilit de Consiliul Local pentru gradația 0 x 2300 salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată stabilit pentru anul 2021);
- 1331 lei gradația 5 vechime în muncă;
- 338 lei – majorarea salariului brut cu 5% față de nivelul acordat în luna decembrie 2023;
- 675 lei – majorarea salariului brut cu 9,99% față de nivelul acordat în luna decembrie 2023.

**ART. 3.** Atribuțiile de serviciu sunt prevăzute în fișa postului care este parte integrantă din prezenta dispoziție.

**ART. 4.** Prezentă dispoziție are caracter individual și poate fi atacată în termenul legal prevăzut de către Legea nr. 544/2004 a Contenciosului administrativ.

**ART. 5.** Prezentă dispoziție se va comunica prin grija secretarului general al Primăriei Puchenii Instituției Prefectului - Județ Dâmbovița pentru controlul de legalitate, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și dl. Nedelcu Georgică.

**PRIMAR,**

**NISTOR CORNELIU**



**SECRETAR GENERAL,**

**ISTRĂTESCU CARMEN ELENA**

Puchenii, azi 23.03.2026

Nr. 16

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

WILLIAM CORNWELL

1852-1912

WILLIAM CORNWELL

WILLIAM CORNWELL

PRIMĂRIA COMUNEI PUCHENI  
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA  
COMPARTIMENTUL URBANISM

APROB  
PRIMARUL COMUNEI PUCHENI  
NISTOR CORNELIU



## FIȘA POSTULUI

NR. 02 / 23.03.2026

### INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1.	Denumirea postului	CONSILIER, cls. I, gradul profesional superior
2.	Nivelul postului	Funcție publică de execuție
3.	Scopul principal al postului	Realizarea de activități privind urbanismul și amenajarea teritoriului

### CONDIȚIILE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1.	Studii de specialitate	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în domeniul construcțiilor, arhitectură, urbanism și horticultură
2.	Perfecționări (specializări)	-
3.	Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel)	Nivel bun
4.	Limbi străine – necesitate și nivel de cunoaștere	Limba engleză : citit și scris nivel mediu
5.	Abilități, calități și aptitudini necesare	5.1 realizarea obiectivelor; 5.2 adaptabilitate; 5.3 asumarea responsabilității; 5.4 capacitatea de a rezolva problemele; 5.5 capacitatea de implementare; 5.6 capacitatea de autoperfecționare; 5.7 de valorificare a experienței dobândite; 5.8 creativitate și spirit de inițiativă; 5.9 capacitatea de planificare și de a acționa strategic; 5.10 capacitatea de a comunica; 5.11 capacitatea de a lucra în echipă 5.12 competența în redactare; 5.13 abilități în utilizarea calculatorului și loialitatea față de interesele instituției; 5.14 conduita în timpul serviciului; 5.15 competența managerială.
6.	Cerințe specifice	-
7.	Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)	-

### ATRIBUȚIILE POSTULUI



- Încomirea și actualizarea Planului Urbanistic General – PUG și a Planului Urbanistic Zonal – PUZ;
- Respectarea și realizarea prevederilor din documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului;
- Verificarea documentațiilor prezentate de solicitanți în vederea eliberării certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire / desființare;
- Încomirea și eliberarea certificatelor și a autorizațiilor de construire / desființare pentru lucrări ce se avizează la nivelul primăriei;
- Încomirea și propunerea emiterii avizului pentru lucrările a cărui emitent este Consiliul Județean;
- Încomirea procesului verbal de predare – primire a amplasamentului pentru lucrările autorizate la nivelul primăriei;
- Stabilirea, prin certificatul de urbanism, a avizelor necesare în vederea eliberării autorizației de construire/desființare;
- Tine la zi registrul unic al certificatelor de urbanism;
- Evidențierea în registrul unic al autorizațiilor de construire / desființare în condițiile legii;
- Primirea, înregistrarea și urmărirea modului în care se respectă autorizațiile emise de Consiliul Județean;
- Se urmărește respectarea în teren a amplasamentelor și a documentației pe baza căreia s-a eliberat autorizația de construire / desființare;
- Asigurarea controlului în teren a disciplinei în construcții, în vederea înlăturării, încălcării prevederilor legale în domeniu;
- Constatarea contravențiilor săvârșite în domeniul construcțiilor și aplicarea sancțiunilor conform legii;
- Regularizarea taxei pentru autorizația de construire la terminarea lucrărilor autorizate;
- Înaintarea către compartimentul de contabilitatea situației autorizațiilor de construcții / demolare eliberate în vederea stabilirii bazei de impozitare;
- Are obligativitatea autoperfectării cu noile reglementari legale în domeniu;
- Respecta prevederile Codului de conduta a functionarilor publici conform Codului administrativ;
- Rezolvă în termen legal corespondența din domeniul său de activitate ( repartizată de primar sau transmisă prin e-mail ) și răspunde de comunicarea răspunsului, către solicitant, fie personal fie prin poștă ;
- Arhivează corespondența și documentele emise din domeniul său de activitate;
- Depune la arhiva primăriei pe bază de proces verbal predare - primire , documentele create în cursul unui an calendaristic, grupate în dosare, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor;
- Asigură promovarea imaginii administrației publice locale potrivit atribuțiilor date în competența sa;
- Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de primar.

#### **IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI**



1.	Denumire	CONSILIER
2.	Clasă	I
3.	Gradul profesional	SUPERIOR
4.	Vechimea în specialitate necesară	7 ANI

#### **SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI**

1.	Sfera relațională internă :	Colaborează permanent cu personalului din aparatul Primăriei
a)	Relații ierarhice :	
-	Subordonat față de primar, secretar și persoanele împuternicite de primar	
b)	Relații funcționale :	-
c)	Relații de control :	-



d)	Relatii de reprezentare :	Reprezintă instituția potrivit atribuțiilor date în competența sa
2.	Sfera relațională externă :	
a)	Cu autoritățile și instituțiile publice:	Potrivit împuternicirii / delegării date de primarul comunei
b)	Cu organizații internaționale :	Nu este cazul
c)	Cu persoane juridice private :	Nu este cazul
3.	Limite de competență :	Îndeplinește atribuțiile corespunzătoare funcției publice de consilier într-un cadru reglementat de acte normative potrivit prezentei fișe
4.	Delegare de atribuții și competență	-

<p>ÎNTOCMIT NISTOR CORNELIU PRIMARUL COMUNEI PUCHENI</p> <p>SEMNĂTURĂ 23.03.2026</p> <p>DATA ÎNTOCMIRII</p> 	<p>LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI</p> <p>NUMELE ȘI PRENUMELE NEDELCU GEORGICĂ</p> <p>SEMNĂTURĂ 23.03.2026</p> <p>DATA</p>	<p>CONTRASEMNEAZĂ NISTOR CORNELIU PRIMARUL COMUNEI PUCHENI</p> <p>SEMNĂTURĂ 23.03.2026</p> <p>DATA AVIZĂRII</p> 
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. The first part of the book is devoted to the study of the properties of the function  $f(x)$ .

2. The second part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

3. The third part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

4. The fourth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

5. The fifth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

6. The sixth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

7. The seventh part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

8. The eighth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

9. The ninth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

10. The tenth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

11. The eleventh part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

12. The twelfth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

13. The thirteenth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

14. The fourteenth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

15. The fifteenth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

16. The sixteenth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

17. The seventeenth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

18. The eighteenth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

19. The nineteenth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

20. The twentieth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

21. The twenty-first part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

22. The twenty-second part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

23. The twenty-third part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

24. The twenty-fourth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

25. The twenty-fifth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

26. The twenty-sixth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

27. The twenty-seventh part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

28. The twenty-eighth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

29. The twenty-ninth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

29. The thirtieth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

30. The thirty-first part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

31. The thirty-second part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

31. The thirty-third part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

32. The thirty-fourth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

32. The thirty-fifth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

33. The thirty-sixth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

33. The thirty-seventh part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

34. The thirty-eighth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

34. The thirty-ninth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

35. The fortieth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

35. The forty-first part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

36. The forty-second part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

36. The forty-third part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

37. The forty-fourth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

37. The forty-fifth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

38. The forty-sixth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

38. The forty-seventh part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

39. The forty-eighth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

39. The forty-ninth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

40. The fiftieth part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .

40. The fifty-first part of the book is devoted to the study of the function  $f(x)$ .