

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

DISPOZIȚIE

privind delegarea temporară a unor atribuții corespunzătoare funcției publice de execuție vacante, de consilier, clasa I, gradul profesional superior în cadrul Compartimentului financiar contabil din aparatul de specialitate al primarului comunei Pucheni

Având în vedere prevederile :

- Dispoziția nr. 267 / 14.11.2025 privind transferul la cerere al doamnei Oncescu Mirela Georgiana - consilier, clasa I, gradul profesional superior în cadrul Compartimentului financiar contabil din aparatul de specialitate al primarului comunei Pucheni, începând cu data de 08.12.2025;

- Acordul 6944 / 08.12.2025, al doamnei Margalinescu Cocuța, consilier în cadrul Compartimentului financiar - contabil;

- Prevederile art. 438, alin. 1, 8 și 12 din OUG nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Văzând importanța și necesitatea adoptării de măsuri pentru desfășurarea activității financiar contabile;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul comunei Pucheni, județul Dâmbovița, emite prezenta dispoziție.

Art. 1. (1) Se delegă temporar, în perioada 09.12.2025 - până la ocuparea postului vacant, doamnei MARGALINESCU COCUȚA, consilier , clasa I, gradul profesional superior în cadrul Compartimentului financiar-contabil, o parte din atribuțiile corespunzătoare funcției publice vacante, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Fișa postului aferentă funcției de execuție ocupată de doamna Margalinescu Cocuța va fi completată cu atribuțiile care sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Comunicarea prevederilor prezentei dispoziții persoanelor și instituțiilor interesate se va face prin grija secretarului general .



PRIMAR,
NISTOR CORNELIU

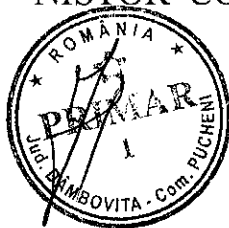
Contrasemenază pentru legalitate
Secretarul general al comunei Pucheni
ISTRĂTESCU CARMEN ELENA

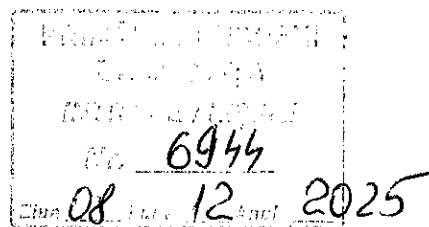
Pucheni, azi 08.12.2025
Nr. 275

ANEXĂ LA DISPOZIȚIA PRIMARULUI NR. 275 / 08.12.2025

- Păstrează și conduce evidența carnetelor chitanțiere și asigură păstrarea tuturor documentelor privind încasările și vărsămintele efectuate;
- Efectuează activitățile de executare silită a debitelor neachitate în termen și neprescrise prin aplicarea prevederilor legale de executare silită a creanțelor bugetului local: întocmește documentația debitorilor insolvabili, întocmește somațiile, titlurile executorii, înștiințările de plată a contribuabililor rău platnici și restanțieri și întocmește popririle contribuabililor care refuză plata taxelor și impozitelor locale sau a debitelor restante din anii precedenți;
- Se ocupă de activitatea de transport a Primăriei prin completarea și ținerea evidenței foilor de parcurs ale mijloacelor auto pe care lunar le va prezenta ordonatorului de credite spre avizare;

PRIMAR,
NISTOR CORNELIU





ACORD SCRIS

Subsemnata, MARGALINESCU COCUȚA, consilier, clasa I , gradul profesional superior în cadrul Compartimentului financiar contabil, sunt de acord cu delegarea unor atribuții financiar contabile.

DATA,
08.12.2025

SEMNĂTURĂ,
[Signature]