



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

NR. 36 DIN 21.09.2026

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pucheni, județul Dâmbovița

Primarul comunei Pucheni, Județul Dâmbovița:

În temeiul prevederilor :

- Art. 129, alin. 2, lit. a) și alin. 3, lit. c) din OUG nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ;
- Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. III din OUG nr. 63 / 2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;

Luând act de:

- Hotărârea Consiliului Local Pucheni nr. 15 / 08.04.2026 privind modificarea și aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pucheni;
- Referatul de aprobare a inițierii proiectului de hotărâre privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pucheni, înregistrat sub nr. 4597/ 21.09.2026;
- Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pucheni, înregistrat sub nr. 4599 / 21.09.2026;

În temeiul art. 136 din OUG nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ;

PROPUNE

Art.1. Aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal din aparatul de specialitate al primarului comunei Pucheni, județul Dâmbovița, conform anexelor nr. 1 și 2 la prezentul proiect de hotărâre.

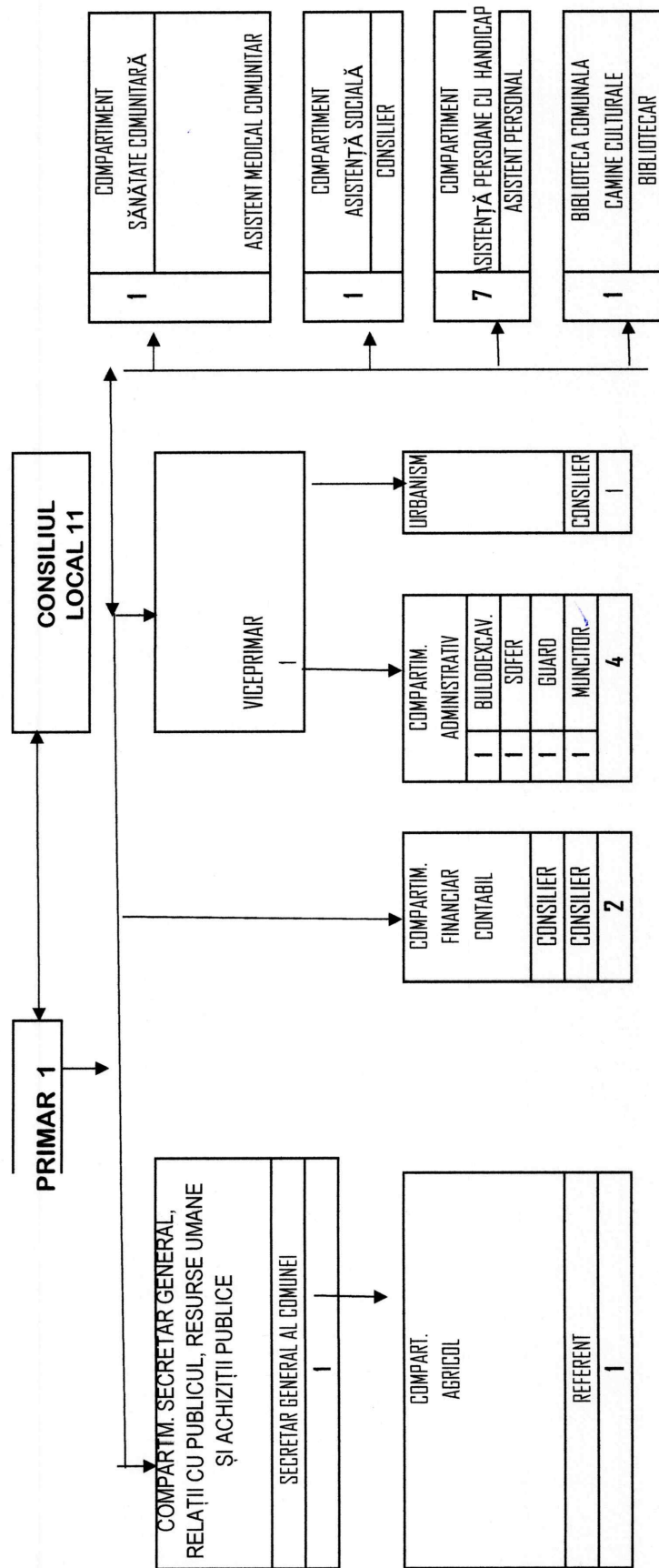
Art.2. Cu ducere la îndeplinire a prezentului proiect de hotărâre se ocupă primarul iar de comunicare secretarul general al comunei.

INIȚIATOR
PRIMAR COMUNĂ
Nistor Corneliu



AVIZAT
SECRETAR GENERAL
Istrătescu Carmen Elena

ORGANIGRAMA PRIMARIEI COMUNEI PUCHENI

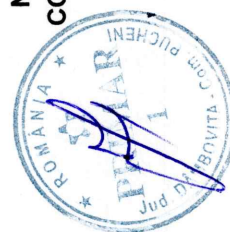


PRIMAR
NISTOR
CORNELIU

2 - A.L.
6 - F.P.

13 - CONTRACTUALI

SECRETAR GENERAL
ISTRATESCU CARMEN ELENA



STAT DE FUNCȚII
PRIMĂRIA COMUNEI PUCHENI

NR. CRT.	Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT după caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICA	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională /grad	Nivelul studiilor	OBSERVAȚII
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție			
1	NISTOR CORNELIU	DEMNITARI	PRIMAR											
2	TINCU GHEORGHE-GABRIEL		VICEPRIMAR											
3	ISTRĂTESCU CARMEN ELENA	COMPARTIMENT SECRETAR GENERAL, RELAȚII CU PUBLICUL, RESURSE UMANE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE			SECRETAR GENERAL AL COMUNEI		I		S					
4	NISTOR ELENA-LOREDANA	COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ				CONSILIER	I	asistent	S					Exceptat de la calculul numărului maxim de posturi-art. III, alin. (2) din OUG nr. 63/2010
5	NEDELCU GEORGICĂ	COMPARTIMENT URBANISM				CONSILIER	I	superior	S					
6	CHITULESCU EMANOIL	COMPARTIMENT AGRICOL				REFERENT	III	superior	M					
7	ILIE IONELA-GEORGIANA	COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL				CONSILIER	I	superior	S					
8	MARGALINESCU COCUTA					CONSILIER	I	superior	S					
9	TUDORACHE ELENA	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV												
10	CHITULESCU VASILE										GUARD	I	G	
11	VLAD PETRIN MARIUS										SOFER	I	G	
12	TUTUIANU CRISTIAN										MUNCITOR (MECANIC) BULDOEXCAVATORIST	I	G	
13	MINCIUNOIU MIRELA	COMPARTIMENT CAMINE CULTURALE, BIBLIOTECA COMUNALA									BIBLIOTECAR	I	S	Exceptat de la calculul numărului maxim de posturi-art. III, alin. (2) din OUG nr. 63/2010
14	BUCUR CARMEN MIHAELA	COMPARTIMENT ASISTENȚĂ PERSOANE CU HANDICAP									ASISTENT PERSONAL	I	G	Exceptat de la calculul numărului maxim de posturi-art. III, alin. (2) din OUG nr. 63/2011
15	CHITULESCU GABRIELA	COMPARTIMENT ASISTENȚĂ PERSOANE CU HANDICAP									ASISTENT PERSONAL	I	G	Exceptat de la calculul numărului maxim de posturi-art. III, alin. (2) din OUG nr. 63/2012
16	GRIGORESCU GABRIELA	COMPARTIMENT ASISTENȚĂ PERSOANE CU HANDICAP									ASISTENT PERSONAL	I	G	Exceptat de la calculul numărului maxim de posturi-art. III, alin. (2) din OUG nr. 63/2013
17	ȘERBAN MANUELA GEANINA	COMPARTIMENT ASISTENȚĂ PERSOANE CU HANDICAP									ASISTENT PERSONAL	I	G	Exceptat de la calculul numărului maxim de posturi-art. III, alin. (2) din OUG nr. 63/2014

[illegible]

Comunicate de Instituția Prefectului-Județ Dâmbovița prin
adresa nr. 13224/16.03.2026

9.

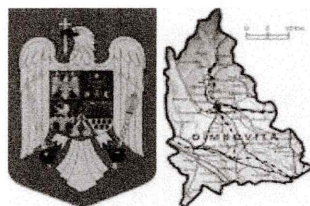
*** Compartiment de asistență socială

*** Compartiment asistenti personali

Compartment assistant personnel

*** Compartiment camine culturale, bibliotecă comunală

Comparison	Control	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Comparison	Control	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100



ROMANIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

PRIMARIA COMUNEI PUCHENI

NR. 4598 / 21.09.2026

A N U N Ț

Privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pucheni, județul Dâmbovița

Numele autorității sau instituției publice: PRIMĂRIA COMUNEI PUCHENI, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

Astăzi, 21.09.2026, Primăria Comunei Pucheni, județul Dâmbovița anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de hotărâre privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pucheni, județul Dâmbovița

În cadrul proiectului de hotărâre se propune aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pucheni.

Documentația aferentă proiectului de act nominativ include: referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus; referatul de specialitate, proiectul de hotărâre și alte documente considerate relevante.

Documentația poate fi consultată pe pagina de internet a instituției www.primariapucheni.ro la rubrica transparență decizională, la sediul instituției din comuna Pucheni, str. Centru Civic, nr. 37, județul Dâmbovița.

Proiectul de act normativ se poate obține în copie pe baza cererii depusă la secretarul general al comunei.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normative supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de 21.10.2026, ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail primariapucheni@yahoo.com, prin poștă sau la sediul instituției, la registratură, la adresa din comuna Pucheni, str. Centru Civic, nr.37, județul Dambovita.

Materialele transmise vor purta mențiunea „ *Propuneri privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pucheni, județul Dâmbovița* ”

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet www.primariapucheni.ro la rubrica Monitorul Oficial local – documente – registru propuneri si opinii.

Nepreluarea recomandarilor formulate si înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesați există posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la 21.10.2026.

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact: telefon – 0254/670515; e-mail primariapucheni@yahoo.com, persoana de contact Istrătescu Carmen – Elena.



PRIMAR,

SECRETAR GENERAL,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters, likely belonging to the General Secretary.



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

NR. 4597 DIN 21.09.2026

**REFERAT DE APROBARE A INIȚIERII
PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE**

**Privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului
de personal din cadrul aparatului de specialitate al Primarului
comunei Pucheni, județul Dâmbovița**

Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

Conform art. 129, alin. 3, lit. c) din OUG nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ, Consiliul Local aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora.

Având în vedere recomandările făcute de ANFP prin adresa nr. 32745/2026, în urma modificărilor operate în baza de date privind evidența funcțiilor publice și funcționarilor publici conform hotărârii Consiliului Local Pucheni nr. 15/18.04.2026 am inițiat acest proiect de hotărâre unde am completat denumirea funcției publice de conducere de secretar general al comunei conform art. 611, alin. 1 și am completat denumirea compartimentului secretar general astfel: compartiment secretar general, relații cu publicul, resurse umane și achiziții publice, întrucât înființarea funcțiilor de consilier achiziții publice, resurse umane și relații cu publicul nu se justifică pentru că nu au activitate mai mult de 50%.

Față de cele arătate mai sus propun spre aprobare acest proiect de hotărâre privind aprobarea organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului comunei Pucheni , județul Dâmbovița.

**INIȚIATOR,
PRIMAR ,
NISTOR CORNELIU**





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

NR. 4599 DIN 21.09.2026

**RAPORT DE SPECIALITATE LA
PROIECTUL DE HOTARÂRE**

**Privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului
de personal din cadrul aparatului de specialitate al Primarului
comunei Pucheni, județul Dâmbovița**

Analizând proiectul de hotărâre prezentat de inițiator constat că acesta asigură încadrarea în drept a stării de fapt astfel:

Respectă prevederile art. 129, alin. 3, lit. c) din OUG nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ, prin care Consiliul Local aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora .

Consider că proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal al aparatului de specialitate al Primarului comunei Pucheni, județul Dâmbovița întrunește condițiile pentru a fi supus spre discuție și aprobare în prima ședința ordinară a Consiliului Local Pucheni .

RESPONSABIL RESURSE UMANE,
SECRETAR GENERAL,
ISTRĂTESCU CARMEN - ELENA



ROMANIA
JUDETUL DAMBOVITA
CONSILIUL LOCAL PUCHENI
TEL :0245/670515 ; FAX : 0245/670515

NR. 4598 DIN 21.09.2026

PROCES VERBAL

Privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pucheni, județul Dâmbovița

Subsemnata Istrătescu Carmen – Elena, secretar general al comunei Pucheni, județul Dâmbovița, am procedat astăzi 21.09.2026 la afișarea la sediul Primăriei și pe site-ul oficial al Primăriei comunei Pucheni la adresa www.primariapucheni.ro a proiectului de hotărâre privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pucheni, județul Dâmbovița.

SECRETAR GENERAL,





AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Bd. Mircea Vodă, nr. 44
tronsonul III, sector 3
București, cod poștal 030669

tel: 0374 112 741
0374 112 714
Fax: 021 312 44 04
www.anfp.gov.ro

Nr. 32745 / 24.06.2026

PRIMĂRIA COMUNEI PUCHENI, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA DOMNULUI PRIMAR NISTOR CORNELIU

Referitor la Hotărârea Consiliului Local al comunei Pucheni, județul Dâmbovița, nr. 15/08.04.2026, transmisă Agenției Naționale a Funcționarilor Publici prin intermediul portalului de management al funcțiilor publice și funcționarilor publici, înregistrată cu nr. 32745/2026, vă comunicăm că am luat cunoștință de modificarea adusă structurii de funcții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului, aceasta fiind operată în baza de date privind evidența funcțiilor publice și funcționarilor publici.

În urma analizei documentației facem următoarele observații de ordin legal:

- este necesar să înscrieți corect denumirea funcției publice de conducere specifice de secretar general al **comunei** în organigramă și statul de funcții, conform art. 611 alin. (1) și **Listei** cuprinzând funcțiile publice - Anexa nr. 5, pct. II, lit. A, subpct. 1 din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- potrivit art. XVI alin. (3) din Legea nr. 100/2024, *(în vigoare de la 21 aprilie 2024)* autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora sunt angajați asistenți sociali **au obligația de a stabili funcțiile publice specifice de asistent social și de a le echivala cu funcțiile publice generale**, potrivit art. 125 alin. (3) și (4) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele aduse prin Legea nr. 100/2024, în termen de 2 ani de la data intrării în vigoare a acestui din urmă act normativ;

- funcția publică specifică de asistent social, clasa I, gradele profesionale debutant, asistent, principal, superior, se echivalează cu funcția publică generală de execuție de consilier/inspector clasa I, gradele profesionale debutant, asistent, principal, superior, potrivit art. 125 alin. (4) din Legea nr. 292/2011;

- art. 7 din Legea nr. 466/2004, privind statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare, reglementează **condițiile necesar a fi îndeplinite pentru a exercita profesia de asistent social**;

- se impune să stabiliți funcția publică generală de execuție de **consilier achiziții publice**, potrivit art. 610 alin. (1) și **Listei** cuprinzând funcțiile publice - Anexa nr. 5, pct. I, lit. C, subpct. 1 din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- posturile ocupate pot fi stabilite ca funcții publice de **consilier achiziții publice** numai dacă au activitate de achiziții publice mai mult de 50%, în caz contrar funcția publică de consilier achiziții publice se stabilește prin transformare/înființare, cu menționarea denumirii corecte în statul de funcții, corect fiind **consilier achiziții publice**, clasa I, grad profesional debutant, asistent, principal sau superior, după caz;

- potrivit art. XXVII alin. (1) din OUG nr. 7/2026 *pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale*, în organizarea activității achizițiilor publice, compartimentul intern specializat trebuie să aibă cel puțin o persoană cu studii superioare, precum și specializări în domeniul achizițiilor;

- **aveți obligația** să organizați o structură funcțională cu atribuții în gestiunea curentă a **resurselor umane și funcțiilor publice** (sau această activitate să rezulte din denumirea unui compartiment), potrivit **art. 404** din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- autoritățile și instituțiile publice **sunt obligate** să organizeze un compartiment distinct pentru **relații cu publicul** (sau această activitate să rezulte din denumirea unui compartiment) care să primească, să înregistreze, să se îngrijească de rezolvarea petițiilor și să expedieze răspunsurile către petiționari, potrivit **art. 6 alin. (1)** din O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- referitor la obligațiile legale instituite de diferite acte normative, care privesc înființarea unor compartimente specializate, cum ar fi **resursele umane, relațiile cu publicul, achizițiile publice**, etc., dar numărul maxim de posturi nu permite înființarea distinctă a acestora, vă recomandăm ca aceste activități să fie reorganizate astfel încât, din denumirea compartimentului funcțional, să rezulte în mod clar că, aceste activități sunt cuprinse în structura organizatorică respectivă și ele se realizează.

Raportat la atribuțiile Agenției, privind **evidența** funcțiilor publice și a funcționarilor publici, precum și la **monitorizarea și controlul** modului de aplicare a legislației în materie, prevăzute de dispozițiile **art. 401 alin. (1) lit. d) și e)** din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă informăm că **aveți obligația** de comunicare a actelor administrative în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la emiterea acestora, conform prevederilor **art. 409 și art. 534** din actul normativ menționat anterior.

Cu deosebită considerație,

p.PREȘEDINTE

Vasile - Felix COZMA

Inregistrat cu: 32745 / 24.06.2026,
Semnat de: Mihaela-Luminita Baci

Data: Wed Jun 24 13:52:04 EEST 2026
Mesaj:
Dispozitiv: DELL-90756