



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
CONSILIUL LOCAL al COMUNEI PĂULEȘTI



HOTĂRĂREA NR. 72 / 2022

**privind modificarea structurii de posturi și a funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Păulești, județul Satu Mare**

Consiliul Local Păulești, județul Satu Mare, întrunit în ședința extraordinară convocată de îndată pentru ziua de 06.10.2022 ora 15,00, la Primaria Comunei Paulesti, din localitatea Păulești, județul Satu Mare,

**Având în vedere:**

- Referatul de aprobare nr. 8593/05.10.2022 a inițiatorului proiectului,
- Raportul nr. 8643/05.10.2022 al compartimentului de specialitate
- Avizul nr. 42/06.10.2022 al Comisiei de specialitate I – financiara,

**În baza prevederilor:**

- Art. 490, art. 530 alin. 2 din cadrul OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**În temeiul:**

- art. 129 alin. 3 lit. c, art. 139 alin. 1, art. 140 alin. 1 și art. 196 alin.1 lit. a din cadrul OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă modificarea structurii de posturi și a funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Păulești, județul Satu Mare, prin modificarea postului vacant de consilier debutant, clasa I, nivel studii S, din cadrul Compartimentului Fond Funciar, al Primăriei Comunei Paulesti, județul Satu Mare, in consilier asistent, clasa I, nivel studii S, in cadrul aceleiasi compartiment.

**Art.2.** Anexa I – fisa postului si Anexa II fac parte integranta din prezenta hotarare.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Comunei Păulești.

**Art.4.** Prezenta hotărâre se intocmeste in 4 exemplare originale, din care un exemplar se predă Primarului Comunei Păulești, pentru ducere la îndeplinire, unul se comunică Institutiei Prefectului Județului Satu Mare, unul se anexează la dosarul ședinței și unul se va aduce la cunoștință publică prin grija secretarului general al UAT Paulesti.

**Păulești, la data de 06.10.2022**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**Adrian – Gheorghe LAZAR**



contrasemnează pentru legalitate  
Secretar General UAT Comuna Păulești  
Manuela Eva BERNAT

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art. 139 din O.U.G. nr. 57/2019, modificată și completată.

Nr. total al consilierilor în funcție	15
Nr. total al consilierilor în prezență	15
Nr. total al consilierilor în absență	0
Voturi pentru	15
Voturi împotriva	0
Abțineri	0

înt: 4 ex.

*Z. Bontea*



ROMÂNIA



PRIMĂRIA COMUNEI PĂULEȘTI  
JUDEȚUL SATU MARE  
Compartiment fond funciar



APROBAT  
PRIMAR  
BONTEA ZENOVIU STELIAN

FIȘA POSTULUI  
Nr.

*Z. Bontea*

### INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **Denumirea postului:** CONSILIER grad profesional ASISTENT; ;
2. **Nivelul postului:** funcție publică de execuție
3. **Scopul principal al postului:** Realizarea lucrărilor privind cadastrul și identificarea diferitelor imobile;

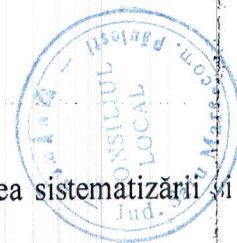
### CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă
2. **Perfecționări (specializări):** \_\_\_\_\_
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** operare pe calculator nivel mediu;
4. **Limbi străine (necesitate și nivel) de cunoaștere:** nu este cazul;
5. **Abilitățile, calitățile și aptitudini necesare:** Adaptabilitate; rezistență la stres; abilități de mediere și negociere; capacitatea de analiză și sinteză, de planificare și de acțiune strategică; capacitatea de socializare și comunicare; capacitatea de consiliere în domeniul specific de activitate; capacitatea de a păstra confidențialitatea datelor; capacitatea de a lucra în echipă; capacitatea de asumare a responsabilităților personale; flexibilitate în gândire și adaptabilitate rapidă la nou.
6. **Cerințe specifice:** Disponibilitatea la program prelungit de lucru, în condițiile legii;
7. **Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** Profesionalism, atenție, răbdare, spirit de observație, conștiinciozitate, disponibilitate la sarcini suplimentare, capacitate de analiză și sinteză, capacitatea de asumare a responsabilităților, aptitudini de creativitate și spirit de inițiativă; capacitatea de rezolvare a problemelor în domeniul de activitate, flexibilitate în gândire și adaptabilitate rapidă la nou.

### ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Participa la executarea măsurătorilor topografice pentru aplicarea Legii 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legii 18/1991 privind fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legii 1/2001 reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997, republicată, cu modificările și completările ulterioare și întocmește documentația aferentă în colaborare cu expertul topograf
2. Exerciță atribuțiile specifice în vederea implementării programului **RENNS**, Registrul Electronic Național de Nomenclatură Stradală.
3. Exerciță atribuțiile specifice în vederea implementării programelor de cadastrare gratuită a terenurilor agricole.

*1 din 4*



4. Participă la executarea măsurătorilor topografice și întocmește documentații în vederea sistematizării și amenajării teritoriului ;
5. Răspunde și participă la executarea măsurătorilor topografice, întocmește documentații și parcurge procedurile pentru înregistrarea cadastrală sistemică, Cadastru general și Imobiliar Edilitar, gestionează și solicită fondurile necesare ;
6. Urmărește evident aplicării și răspunde :
  - a. Legii nr. 18/1991 - Legea fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - b. Legii nr. 169/1997 Lege pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;
7. Participă la executarea ridicărilor topografice în vederea realizării planurilor de situație, planurilor parcelare necesare lucrărilor de investiții și amenajare a teritoriului comunei Păulești;
8. Verifică și eliberează Nomenclatoare stradale;
9. Verifică și avizează documentațiile și schițele specifice depuse în numele cetățenilor ce au ca anexe de lucrări topografice. (inclusiv pentru obținerea certificatelor fiscale ce vizează tranzacționarea, dezmembrarea, diminuarea, înscrierea imobile e.t.c.)
10. Participă la elaborarea și urmărirea respectării PUG-ului ;
11. Participă și acordă asistență de specialitate Comisiei de validare în baza legilor fondului funciar;
12. Participă la întocmirea documentațiilor privind domeniul public și privat al Comunei Păulești ;
13. Pastrează și ține evidența documentațiilor topografice, cadastrale privind domeniul public și privat al Comunei Păulești;
14. Participă alături de experții desemnați de către instanțele judecătorești la expertizele efectuate în dosarele aflate pe rolul instanțelor, ca delegat din partea Primăriei Păulești;
15. Asigura păstrarea și evidența propriilor lucrări.
16. Participă la activități și cursuri în vederea perfecționării profesionale;
17. Asigură publicitatea informațiilor de interes public, specifice, prin afișarea acestora la sediul Primăriei sau pe site-ul [www.paulestism.ro](http://www.paulestism.ro);
18. Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces, în afara celor cu caracter public;
19. Asigura arhivarea documentelor pe care le instrumentează;
20. Duce la îndeplinire hotărârile Consiliului local și Dispozițiile primarului, specifice postului;
21. Respectă prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
22. Respectă normele securității și sănătății muncii conform Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare și alte reglementări specifice sau actualizate;
23. Respectă normele PSI conform Legii 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
24. Salariatul este direct răspunzător în cazul producerii unor accidente ca urmare a unor acțiuni voluntare.
25. Respectă Regulamentul Intern al Aparatului de specialitate al primarului Primăriei Comunei Păulești,
26. Gestionează și asigură implementarea proiectelor și programelor din fonduri de la bugetul local, guvernamentale și europene;
27. Exerciță și alte atribuții stabilite de primar.

#### IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZATOARE POSTULUI

1. DENUMIREA: CONSILIER;
2. CLASA: I

2 din 4

3. GRADUL PROFESIONAL: - ASISTENT;  
4. VECHIMEA NECESARĂ ÎN SPECIALITATE 1 an;



### SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI :

#### 1. Sfera relațională internă:

a) relații ierarhice:

- subordonat față de: secretarul general UAT Paulesti și primar;
- superior față de : -

b) relații funcționale:

- cu secretarul general UAT Paulesti, primar, consiliul local și aparatul de specialitate specialitate al primarului;

c) relații de control: participa la controale pe linie de urbanism și amenajarea teritoriului și pe linie de cadastrarea teritoriului comunei Păulești.

d) relații de reprezentare: - nu e cazul;

#### 2. Sfera relațională externă:

a) Cu autorități și instituții publice :

- Reprezintă Primăria Păulești în raporturile cu cetățenii ;
- Reprezintă Primăria Păulești în raporturile cu autorități și instituții ce vizează domeniul sau de activitate.

b) Cu organizații Internaționale : dacă este cazul.

c) Cu persoane juridice private : pe domeniul de activitate.

3. Limite de competență: Semnează și răspunde de actele emise.

#### 4. Delegarea de atribuții și competențe:

- este înlocuit în perioada cât lipsește din instituție de către funcționari din cadrul Compartimentului agricol;

- înlocuiește pe perioada cât lipsesc din instituție funcționarii din cadrul Compartimentului agricol.

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția publică:
3. Semnătură .....
4. Data întocmirii

Contrasemnează

1. Numele și prenumele: Bernat Manuela Eva
2. Funcția publică de conducere: Secretar general UAT Păulești
3. Semnătura .....
4. Data



Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura .....
3. Data .....

presedinte de sedinta

secretar general UAT Paulesti



4 din 4



NR. CRT.	Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT dupa caz	STRUCTURA	FUNCȚIA DE DEMNITATE PUBLICA	Inalt funcționar public	de conducere*	de executie	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	de conducere	de executie	Treapta profesională/grad	Nivelul studiilor	OBSERVAȚII
30	PUSKAS ATTILA											I	G	
31	URSENTE-ANNAMARIA											I	G	
32	HEGEDUS NORBERT											I	G	
33	PUSKAS ALEXANDRU											I	G	
34	SCVARCZKOPF ILONA											I	M	
35	IGNAT SORIN											I	G	
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚA PERSOANELOR														
36	vacant					consilier	I	asistent	S					
37	KATONA ENIKO					referent de specialitate	II	principal	SSD					
38	NISTOR MIRELA LUCIA					referent	III	principal	M					
39	POMIAN IMOLA SUSANA					referent	III	principal	M					
40	vacant					referent	III	debutant	M					
41	vacant					referent	III	debutant	M					
POLIȚIE LOCALĂ														
42	RITU COSMIN GHEORGHE					polițist local	I	asistent	S					
43	NICHITA ERVIN LEVENTE					polițist local	III	principal	M					
44	COSTINAȘ CRISTIAN VASILE					polițist local	III	asistent	M					
45	vacant					polițist local	I	principal	S					
46	vacant					polițist local	III	principal	M					
47	vacant					polițist local	III	asistent	M					
IMPLEMENTARE PROIECTE														
48	vacant								S		consilier	I	S	
49	vacant								S		consilier	I	S	
50	vacant								S		consilier	I	S	
51	vacant								S		consilier	I	S	
52	vacant								S		consilier	I	S	
				<b>Funcția / număr posturi</b>	<b>ocupate</b>	<b>vacante</b>	<b>total</b>							
				Nr. total de demnitari	2	0	2							
				Nr. total de funcții publice de conducere	1	1	1							
				Nr. total de funcții publice de executie	20	10	30							
				Nr. total funcții contractuale de conducere	0	0	0							
				Nr. total funcții contractuale de executie	13	6	19							
				Nr. total de posturi potrivit art. III alin (2) din O.U.G. nr 63/2010	36	16	52							
				Nr. total de funcții din institutie	36	16	52							

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Contrasemneaza pentru legalitate  
Secretar general delegat al UAT Paulesti  
BERNAT MANUELA EVA

