

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA PĂLTINOASA
CONSILIUL LOCAL

Nr. 7163 din 03.09.2024

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al
Primarului comunei Păltinoasa, județul Suceava

Consiliul Local al comunei Păltinoasa, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al domnului Eduard-Rudolf Wendling – primarul comunei Păltinoasa, înregistrat cu nr. 7164 din 03.09.2024;

- Raportul de specialitate întocmit de secretarul general al comunei Păltinoasa și Compartimentul de resurse umane și achiziții publice;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului, turism, amenajarea teritoriului și urbanism;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social-culturale, culte, protecție copii;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor;

În conformitate cu dispozițiile:

- Art.III, alin.(1) și alin.(2) din O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea [Legii nr. 273/2006](#) privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;

- Adresa nr. 5148 din 26.06.2024 a Instituției Prefectului – Județul Suceava, referitoare la numărul maxim de posturi aferent anului 2024;

- art. 405, art. 407, art. 409 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit.a) și alin. (3) lit.c); art. 139 alin.(1) și art. 196 alin. (1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aproba Organigrama aparatului de specialitate al Primarului comunei Păltinoasa, județul Suceava, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aproba Statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului comunei Păltinoasa, județul Suceava, conform Anexei 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusă la îndeplinire de către Primarul comunei Păltinoasa, iar secretarul general al comunei va asigura aducerea acesteia la cunoștința publicului și comunicarea către Instituția Prefectului – Județul Suceava.

INIȚIATOR:
PRIMAR,
Eduard-Rudolf WENDLING

Avizat pentru legalitate:
Secretar general al comunei,
Georgeta CORFALĂ

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA PALTINOASA
P R I M A R
Nr. 7164 din 03.09.2024

REFERAT DE APROBARE

**privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al
Primarului comunei Păltinoasa, județul Suceava**

În temeiul prevederilor dispozițiilor art. 405, art. 407 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, propun Consiliului local al comunei Păltinoasa spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului comunei Păltinoasa.

Prin adresa Instituției Prefectului - Județul Suceava cu revenire, nr. 5148 din 26.06.2024, înregistrată la instituția noastră cu nr. 5382 din 27.06.2024, a fost comunicat pentru anul 2024, numărul maxim de posturi pentru Comuna Păltinoasa, ca fiind de 43, din care:

1. numărul de posturi determinat potrivit prevederilor pct.1 din Anexa la OUG nr. 63/2010, cu modificările și completările ulterioare: 34*
2. numărul de posturi pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile: 5
3. numărul de posturi suplimentar de *șoferi*, necesar deservirii microbuzelor sau autobuzelor școlare: 1
4. numărul de posturi prevăzut în proiecte implementate, care prevăd ca indicator de sustenabilitate postimplementare înființarea unor posturi: 3

*la numărul maxim de posturi stabilit potrivit art. III alin. (8¹) din OUG nr. 63/2010, cu modificările și completările ulterioare, avem obligația să aplicăm prevederile art. XVII, alin.(8) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare.

*Aceste prevederi legale au fost aplicate la comuna noastră prin HCL nr. 75 din 23.11.2023, în baza căreia, numărul de 34 posturi existent, a fost redus cu 10%, respectiv cu 3 posturi.

Astfel, **la punctul 1, la comuna noastră sunt un număr de 31 posturi.**

În numărul maxim de posturi calculat pentru comuna noastră, nu se includ: postul de asistent medical comunitar și posturile de asistenți personali.

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Păltinoasa, va avea în Organigramă un număr de 40 de posturi (numărul maxim de posturi aprobat prin adresa Instituției Prefectului - Județul Suceava pentru anul 2024), din care:

- 2 funcții de demnitate publică (ocupate);
- 1 funcție publică de conducere (ocupată);
- 15 funcții publice de execuție (11 ocupate; 3 vacante; 1 temporar vacantă);
- 19 funcții contractuale de execuție (9 ocupate; 10 vacante);
- 3 funcții contractuale (posturi prevăzute într-un proiect implementat, care prevede ca indicator de sustenabilitate postimplementare înființarea unor posturi).

1 post contractual de execuție de asistent medical comunitar (post exceptat, conform art. III, alin. (2) din OUG 63/2010) – ocupat;

40 posturi asistenți personali (posturi exceptate, conform art. III, alin. (2) din OUG 63/2010) – 34 ocupate și 6 vacante.

Structura aparatului de specialitate al Primarului comunei Paltinoasa este următoarea:

- I. Secretar general al comunei – funcție publică de conducere, funcție ocupată.**
- II. Cabinetul primarului:**
 - 1 post de natură contractuală - **Consilier al primarului** - post vacant
- III. Cabinetul viceprimarului:**
 - 1 post de natură contractuală - **Consilier al viceprimarului** - post vacantFață de Organigrama și Statul de funcții aprobate prin HCL nr. 58/01.07.2024, **se propune:**
 - **înființarea *Cabinetului viceprimarului* cu o funcție contractuală de execuție vacantă de Consilier al viceprimarului.**
- IV. Compartimentul juridic:**
 - 1 funcție publică de **Consilier juridic, Clasa I, grad profesional Principal** – funcție vacantă;
- V. Compartimentul de stare civilă:**
 - 1 funcție publică de **Consilier, Clasa I, grad profesional Superior** – funcție ocupată
- VI. Compartimentul de achiziții publice:**
 - 1 funcție publică de **Consilier achiziții publice, Clasa I, grad profesional Superior** – funcție ocupată.Față de Organigrama și Statul de funcții aprobate prin HCL nr. 58/01.07.2024, **se propune:**
 - **Redenumirea structurii „Compartimentul de resurse umane și achiziții publice” în *Compartimentul de achiziții publice*.**Functia publică de **Consilier achiziții publice, Clasa I, grad profesional Superior** – funcție ocupată, va face parte din noua structură *Compartimentul de achiziții publice*. Acest compartiment va fi în subordinea directă a Primarului comunei.
- VII. Compartimentul de resurse umane**
 - 1 funcție publică de execuție: **Consilier, Clasa I, grad profesional Debutant** – funcție vacantă.Față de Organigrama și Statul de funcții aprobate prin HCL nr. 58/01.07.2024, **se propune:**
 - **înființarea *Compartimentului de resurse umane* cu o funcție publică de execuție vacantă de Consilier Clasa I grad profesional Debutant.****Compartiment nou înființat, cu următoarea motivație:** În vederea eficientizării activității din cadrul instituției, se impune necesitatea înființării *Compartimentului de resurse umane* cu funcția publică menționată anterior.

Activitatea compartimentului de resurse umane este o activitate importantă reglementată prin prevederi explicite în Codul Muncii și în regulamente cu putere de lege. Unul dintre rolurile acestei structuri este de a veghea la respectarea prevederilor și normelor legale ale relațiilor de muncă dintre angajat și angajator, dar și dintre angajați.

Compartimentul de resurse umane este una dintre structurile importante care susțin instituția, ține pasul cu nevoile de personal, ocupându-se de recrutarea și pregătirea forței de muncă, dar și de motivarea angajaților. Această structură ajută instituția să evolueze, să rezolve în mod amiabil și eficient conflicte, să creeze un cadru echilibrat de muncă între personalul angajat. Totodată, are rolul de a preveni formele de abuz, discriminare și orice altă încălcare a normelor etice de muncă.

- **înființarea funcției publice de execuție: Consilier, Clasa I, grad profesional Debutant.**

Motivație: În cadrul Compartimentului de resurse umane nou înființat, se impune necesitatea înființării unei noi funcții publice, menționată mai sus.

Funcția publică **Consilier, Clasa I, grad profesional Debutant**, va avea următoarele atribuții principale: Îndrumarea și urmărirea activităților de evidență personal, salarizare, angajare, întrerupere/ încetare raport serviciu sau contract individual de muncă.

Atribuții și responsabilități principale:

- evidența prezenței la lucru a personalului de la sediul instituției și întocmirea formelor necesare pentru salarizare;
- întocmirea raportului statistic lunar și anual referitor la salarizare și ale altor raportări statistice solicitate;
- evidența numărului de salariați pe instituție, categorii de personal, obiective, puncte de lucru;
- evidența concediilor de odihnă, concediilor medicale, învoirilor, nemotivatelor;
- evidența tuturor salariaților din instituție, a angajărilor, încetării rapoartelor de serviciu, a desfacerilor de contracte individuale de munca conform prevederilor legale în vigoare și a pensionărilor;
- actualizări ale organigramelor și statelor de funcții în baza structurii organizatorice aprobate;
- întocmirea adeverințelor pentru dosarele de pensie cu contribuția de asigurări sociale;
- studierea legislației muncii în vigoare și participarea la discuții în legătură cu întocmirea regulamentului intern, aplicarea corectă a codului muncii și a legislației în vigoare;
- întocmirea fișei postului pentru toate funcțiile din instituție;
- anchete, atunci când se constată abateri disciplinare;
- întocmirea pe calculator și editarea de adeverințe, actualizări norme, diverse formulare, tabele, adrese necesare în cadrul compartimentului și instituției.

În prezent activitatea de resurse umane este realizată în principal de doamna Catargiu Elena, consilier achiziții publice și de doamna secretar general al comunei, Corfală Georgeta. Datorită creșterii volumului de muncă an de an atât la activitatea de achiziții publice, cât și la cea de resurse umane, se impune înființarea structurii menționate mai sus. Acest compartiment va fi în subordinea directă a Secretarului general al comunei.

VIII. Compartimentul de asistență socială si autoritate tutelară

- 1 funcție publică de **Consilier, Clasa I, grad profesional superior** – funcție ocupată
- 1 funcție publică de **Consilier, Clasa I, grad profesional asistent** – funcție temporar vacantă
- 1 funcție de asistent medical comunitar, grad principal (post exceptat, conform art. III, alin. (2) din OUG 63/2010) – funcție ocupată
- 40 posturi asistenti personali (posturi exceptate, conform art. III, alin. (2) din OUG 63/2010): 34 ocupate; 6 vacante, la momentul de față.

IX. Compartimentul audit intern

- 1 funcție publică de **Auditor, Clasa I, grad profesional Principal** – funcție vacantă

Față de Organigrama și Statul de funcții aprobate prin HCL nr. 58/01.07.2024, **se propune:**

- **desființarea unei funcții publice** de **Auditor, Clasa I, grad profesional Principal** – funcție vacantă. **Motivație:** eficientizarea activităților desfășurate în regim de putere publică, de organizare a executării și executare în concret a legii de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii

interesului public, evitarea blocajelor în ceea ce privește desfășurarea activităților din cadrul aparatului de specialitate al primarului, gestionarea eficientă a resurselor financiare, precum și obținerea unui randament maxim în ceea ce privește activitatea autorității publice locale și nu în ultimul rând, necesitatea optimizării funcționalității administrației publice locale, având drept scop asigurarea cadrului organizatoric optim pentru realizarea obiectivelor stabilite de lege, implementarea strategiilor de dezvoltare locală, reducerea timpului necesar pentru luarea deciziilor și o superioară coordonare la nivelul întregii structuri.

În momentul de față, acest post, care nu este ocupat, blochează înființarea unor posturi care să servească interesului public și care să ajute administrația locală să funcționeze în parametri optimi.

Astfel, în cadrul acestui compartiment va rămâne o singură funcție de Auditor, din cele două care existau inițial.

X. Compartimentul agricol

- 2 funcții publice de **Consilier, Clasa I, grad profesional superior** – funcții ocupate.

Față de Organigrama și Statul de funcții aprobate prin HCL nr. 58/01.07.2024, **se propune:**

- **desființarea funcției publice de Consilier, Clasa I, grad profesional debutant** – funcție vacantă.

Motivatie: Având în vedere faptul că în acest compartiment sunt 2 funcții publice de **Consilier, Clasa I, grad profesional superior**, ambele ocupate, considerăm că persoanele încadrate pe aceste funcții asigură realizarea atribuțiilor de serviciu existente la momentul de față.

XI. Compartimentul financiar, contabilitate, impozite și taxe

- 1 funcție publică de execuție: **Expert Clasa I, grad profesional Superior** – funcție ocupată;
- 3 funcții publice de execuție: **Consilier Clasa I, grad profesional Superior** – funcții ocupate;
- 1 funcție publică de execuție: **Referent de specialitate, Clasa II, grad profesional Asistent** – funcție ocupată.
- 1 funcție contractuală de execuție: **Inspector de specialitate I** - post ocupat

XII. Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului

- 1 funcție publică de execuție: **Expert, Clasa I, grad profesional Superior** – funcție ocupată

XIII. Compartimentul de registratură și relații cu publicul

- 1 funcție contractuală de execuție: **Referent II** – post ocupat

XIV. Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații și deservire

- 1 post de natură contractuală de **șofer utilaj** – post ocupat;
- 1 post de natură contractuală de **șofer microbuz școlar** – post vacant
- 1 post de natură contractuală de **șofer autoutilitară** – post vacant;
- 4 posturi de natură contractuală de **muncitor necalificat** – posturi ocupate;
- 1 post de natură contractuală de **paznic** – post ocupat
- 1 post de natură contractuală de **guard** – post vacant

Față de Organigrama și Statul de funcții aprobate prin HCL nr. 58/01.07.2024, **se propune:**

- **transformarea postului de șofer**, devenit vacant prin demisia domnului Blaga Vasile - ocupantul acestuia, în post de **șofer autoutilitară**. Atribuțiile principale ale postului nou înființat:

- deservirea pe linie de transport a activităților specifice primăriei,
- transport auto în cadrul unor acțiuni legate de aprovizionarea sau de activitatea curentă;
- aprovizionează cu piese de schimb, combustibili și lubrifianți.
 - **desființarea postului de muncitor calificat**, post existent vacant, deoarece nu se justifică în prezent necesitatea acestuia.
 - **înființarea postului de guard**. Scopul principal al postului îl constituie: întreținerea și curățenia sediului și spațiilor primăriei, transmiterea corespondenței, asigurarea permanenței la sediul primăriei, activitatea de fochist pe timp de iarnă.

XV. Compartiment cultură

- 1 post de natură contractuală de **bibliotecar** – post ocupat.

XVI. Compartimentul pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile

- 3 posturi de natură contractuală – Inspector de specialitate – posturi vacante
- 2 posturi de natură contractuală – Referent – posturi vacante

Având în vedere detalierea din rândurile de mai sus, Organigrama completă a Aparatului de specialitate al Primarului comunei Paltinoasa, cuprinde un număr de 35 posturi – *funcții publice și posturi de natură contractuală* - la care se adaugă cele două funcții de demnitate publică - *primar și viceprimar*, rezultând un **total de 37 posturi, 1 post de asistent comunitar și 40 posturi asistenți personali**, după cum urmează:

Funcții de demnitate publică: 2

- Primar
- Viceprimar

Funcții publice de conducere: 1

- Secretar comună;

Funcții publice de execuție: 15

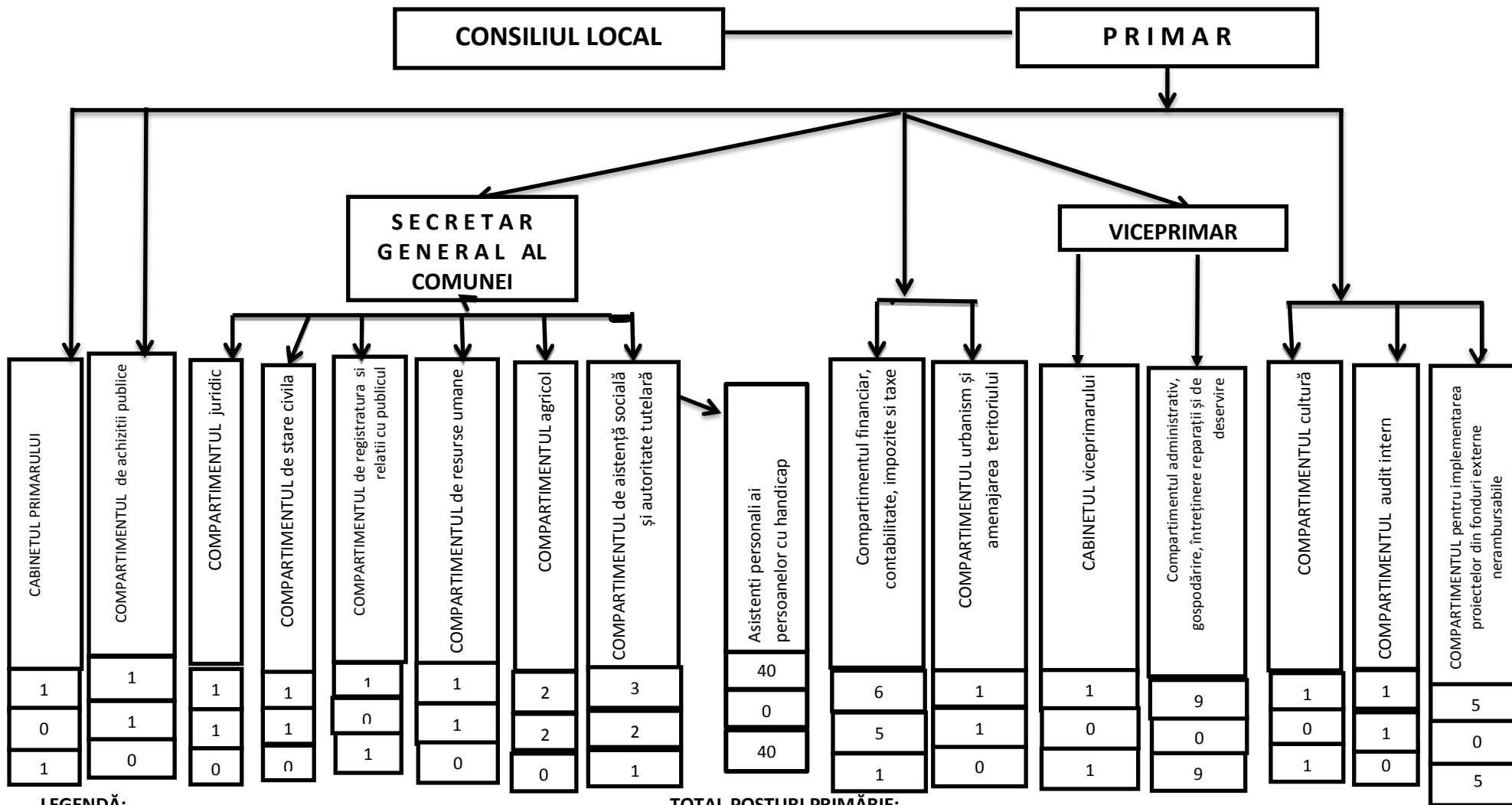
Funcții contractuale de execuție: 19

- 1 post de **asistent comunitar**;
- 40 posturi de **asistenți personali**.

Fată de aspectele prezentate, în conformitate cu prevederile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit.a) și alin. (3) lit.c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, supunem spre aprobare Consiliului local, Organigrama și Statul de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Paltinoasa, conform anexelor 1 și 2 la proiectul de hotărâre.

**PRIMAR ,
Eduard-Rudolf WENDLING**

ORGANIGRAMA
aparaturii de specialitate al Primarului comunei Păltinoasa



LEGENDĂ:
 Total posturi;
 Funcții publice;
 Funcții contractuale

TOTAL POSTURI PRIMĂRIE:

NR. TOTAL: 37
 din care:
 DEMNITARI : 2
 FUNȚII PUBLICE: 16 – DE CONDUCERE: 1
 -DE EXECUȚIE: 15
 CONTRACTUALI: 18 - DE CONDUCERE: 0
 - DE EXECUȚIE: 19

TOTAL POSTURI
 EXCEPTATE DE LA OUG 63/2010: 41
 din care: ASISTENȚI COMUNITARI: 1
 ASISTENȚI PERSONALI: 40

PRIMAR,
 Eduard-Rudolf WENDLING

Avizat:
 Secretar general al comunei,
 Georgeta CORFALA

STAT DE FUNCȚII
PRIMĂRIA COMUNEI PĂLTINOASA, JUDEȚUL SUCEAVA

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
				Inalt functionar public	de conducere	de executie				de conducere	de executie			
		DEMNITARI												
1	Wendling Eduard-Rudolf		PRIMAR					S						
2	Bergheva Florin-Ioan		VICEPRIMAR					S						
		SECRETAR GENERAL AL COMUNEI												
3	Corfală Georgeta				secretar general al comunei			S						
		CABINETUL PRIMARULUI												
4	VACANT									consilier primar	I	S/M		
		CABINETUL VICEPRIMARULUI												
5	VACANT									consilier viceprimar				
		COMPARTIMENTUL juridic												
6	VACANT				consilier juridic	I	principal	S						
		COMPARTIMENTUL de stare civila												
7	Aldea Liliana-Laura				consilier	I	superior	S						
		COMPARTIMENTUL de achiziții publice												
8	Catargiu Elena				consilier achiziții publice	I	superior	S						
		COMPARTIMENTUL de resurse umane												
9	VACANT				consilier	I	debutant	S						
		COMPARTIMENTUL de asistență socială și autoritate tutelară												
10	Cojocar Adelina				consilier	I	superior	S						
11	TEMPORAR VACANT				consilier	I	asistent	S						
	Cojocariu Adina									Asistent medical comunitar (post exceptat de la OUG 63/2011)	Principal	M		
A1	Avasilichioaie Garofa									asistent personal				
A2	Bergheva Garofa									asistent personal				
A3	Bocancia Ionela-Valentina													
A4	Boșca Gabriela									asistent personal				
A5	Break Mihai									asistent personal				
A6	Brumă Dumitru									asistent personal				
A7	Butescu Nicoleta-Domnica									asistent personal				
A8	Carpiuc Maria									asistent personal				
A9	Catargiu Violeta-Daniela									asistent personal				
A10	Catargiu Lenuta-Cristina									asistent personal				
A11	Chirut Lenuta-Viorica									asistent personal				
A12	Drob Constantin									asistent personal				
A13	Drob Gheorghina									asistent personal				
A14	Iantz Cristian-Marcel									asistent personal				
A15	Macarescu Constantin									asistent personal				
A16	Manoila Oana									asistent personal				
A17	Mintar Elena									asistent personal				
A18	Morari Maria									asistent personal				
A19	Nutu Petronela-Alina									asistent personal				
A20	Nutu Seniorica-Gabriela									asistent personal				

A21	Orhian Georgeta										asistent personal			
A22	Persic Luminita										asistent personal			
A23	Poienar Viorica										asistent personal			
A24	Rotari Mariuca										asistent personal			
A25	Rotaru Costel										asistent personal			
A26	Simiganoschi George										asistent personal			
A27	Stan Nadia										asistent personal			
A28	Tiron Constantin										asistent personal			
A29	Tiron Mihaela										asistent personal			
A30	Tiron Victor										asistent personal			
A31	Troja Senorica										asistent personal			
A32	Ungureanu Adrian										asistent personal			
A33	Varga Daniela										asistent personal			
A34	Varga Luminita-Gabriela										asistent personal			
	6 posturi VACANTE										asistent personal			
		COMPARTIMENTUL audit intern												
12	VACANT					auditor	I	principal	S					
		COMPARTIMENTUL agricol												
13	Morosan Viorica					consilier	I	superior	S					
14	Carpiuc Lacrimioara-Maria					consilier	I	superior	S					
		COMPARTIMENTUL financiar, contabilitate, impozite si taxe												
15	Furnica Maria-Sinziana					expert	I	superior	S					
16	Carpiuc Cristian-Nicolae					consilier	I	superior	S					
17	Gherasim Dana-Maria					consilier	I	superior	S					
18	Olari Alina-Roxana					consilier	I	superior	S					
19	Adomnitei Laura					referent de specialitate	II	asistent	SSD					
20	Mintari Dorina-Nicoleta										Inspector de specialitate	I	S	
		COMPARTIMENTUL urbanism și amenajarea teritoriului												
21	Catargiu Mihaela-Nicoleta					expert	I	superior	S					
		COMPARTIMENTUL de registratură și relații cu publicul												
22	Orhean Sabina										Referent	II	M	
		COMPARTIMENTUL administrativ, gospodărire, întreținere-reparații și servare												
23	Olari Chifor										șofer utilaj	I	M/G	
24	VACANT										șofer microbuz școlar	II	M/G	
25	VACANT										șofer autoutilitară	I	M/G	
26	Rogna Constantin										paznic		G	
27	Bidirel Ioan										muncitor necalificat	I	G	
28	Blaga Ionel										muncitor necalificat	I	G	
29	Berghieva Gheorghe										muncitor necalificat	I	G	
30	Catargiu I. Gheorghe										muncitor necalificat	I	G	
31	VACANT										guard		G	
		COMPARTIMENT cultură												
32	Grumăzescu Adriana										bibliotecar	I	M	
		COMPARTIMENT pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile												
33	VACANT										inspector de specialitate	I	S	
34	VACANT										inspector de specialitate	I	S	

35	VACANT										inspector de specialitate	II	S	
36	VACANT										referent	I	M	
37	VACANT										referent	Debutant	M	

Funcția	Nr. posturi	Ocupate	Vacante	Total
Nr. total demnitari		2	0	2
Nr. total de funcții publice		12	4	16
Nr. total de înalți funcționari publici		0	0	0
Nr. total de funcții publice de conducere		1	0	1
Nr. total de funcții publice de execuție		11	4	15
Nr. total funcții contractuale de conducere		0	0	0
Nr. total de funcții contractuale de execuție		9	10	19
Nr. Total de funcții din instituție		23	14	37
Nr total de posturi potrivit art. III alin. (2) din O.U.G. Nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare		85	6	91*

NOTĂ: * Din totalul de 91 posturi:

1 post asistent medical comunitar
50 posturi din învățământ
40 posturi asistenti (34 ocupate 6
personali vacante)

P R I M A R
Eduard-Rudolf WENDLING

AVIZAT: Secretar general
al comunei, Georgeta CORFALA

