

**RAPORTUL PRIMARULUI
PRIVIND STAREA ECONOMICA, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI
VĂRĂȘTI PE ANUL 2020.**

În conformitate cu art. 225, alin.(3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, am întocmit prezentul raport în calitate de primar al comunei Vărăști, județul Giurgiu.

Acesta conține informații despre activitatea aparatului de specialitate al Primarului. Consider ca datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor localității Vărăști, o imagine generală asupra activității noastre în anul care a trecut, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale.

Prin acest raport doresc să ofer comunității noastre, o imagine cât mai clară asupra modului cum am gestionat resursele locale în vederea realizării obiectivelor'propușe la început de an.

În vederea elaborării politicilor publice aplicabile pentru intervalul la care facem referire în prezentul raport, s-au analizat rezultatele anului anterior și s-a continuat procesul de eficientizare a serviciilor la nivelul primăriei, nefiind neglijată nici eficacitatea nici calitatea prestațiilor oferite.

Obiectivul nostru major este respectarea legalității și a interesului cetățenilor în măsură posibilităților și a resurselor disponibile, identificarea proiectelor prioritare ale comunei și atragerea fondurilor necesare implementării acestora, sunt preocupările principale ale primarului. Dezvoltarea comunei presupune rezolvarea problemelor infrastructurii, modernizarea drumurilor, asigurarea utilităților, iluminatul public, salubritate, sănătate, și nu în ultimul rând educația.

Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2020 au vizat toate sectoarele de activitate din cadrul administrației locale, respectiv: Administrator public, Secretar General comuna, contabilitate, taxe și impozite locale, Compartimentul Registru Agricol, Compartiment asistența socială, Compartiment starea civilă, Serviciul volunar pentru situații de urgență, compartiment administrativ, cultura.

Preocuparea mea în principală Consiliului Local și a întregului aparat de specialitate din cadrul primăriei Vărăști în anul 2020 a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și nu în ultimul rând bunăstarea cetățenilor din comuna, vizând dezvoltarea infrastructurii, atragerea de fonduri în vederea, modernizării, întreținerii și reparării drumurilor din comună, a finalizării proiectului privind înființarea rețelei de canalizare, a întreținerii imobilelor din domeniul public și privat al comunei, a dezvoltării iluminatului public a menținerii stării de curățenie a localității prin colectarea gunoierului menajer, prin menținerea unui aspect îngrijit al spațiilor din centrul comunei, a curățeniei străzilor și a rigolelor precum și asigurarea transparenței în ceea ce privește cheltuirea banilor publici.

Proiectele de investiții începute au avut o evoluție pozitivă în anul 2020, unele în curs de finalizare, unele au fost finalizate și au fost inițiate altele noi, menite să sporească calitatea vieții cetățenilor, cum ar fi:

-modernizare drumuri de interes local, Construire Dispensar nou în satul Dobreni, Cimitir nou în satul Dobreni, împrejmuire cimitir vechi, Imprejmuire târg Dobreni, gard Școala Dobreni, podețe și trotuare str.Băjenari, extindere amenajare centru – pavaj și iluminat public, 1 km trotuare Dobreni, amenajare urbanistică Dispensar Dobreni, loc de joacă și teren de sport Dobreni, sala de sport Vărăști, obținerea finanțării și inițierea lucrărilor de alimentare cu gaze în satele Dobreni și Vărăști, începerea lucrărilor de realizare a cadastrului general și a planurilor parcelare, reabilitare termică corp nou primăria Vărăști, dotare cu echipamente stomatologi Vărăști, extindere iluminat public Vărăști și Dobreni, extindere rețea alimentare cu apă, modernizare grup sanitar Grădinița Vărăști, plantarea de arbori și arbuști ornamentali și trandafiri.

Raportul pe domenii de activitate pe anul 2020 se prezintă astfel:

ADMINISTRATOR PUBLIC

Art. 244 din Codul Administrativ reglementează funcția de Administrator Public. Primarul este cel care de/eaga către Administratorul Public atribuții ce țin de managementul public al unității administrativ teritoriale sau de alte entitati apartinatoare, in baza contractului de management si a fisei postului, cat si prin dispoziții exprese.

Administratorul Public face parte din categoria personalului contractual, cu obligația legala de a completa si publica declarațiile de avere si de Interese.

Administratorul public este persoana care, in baza unui contract de management incheiat in acest sens cu primarul comunei Vărăști îndeplinește anumite atribuții destinate derulării in condiții optime a activitatii de realizare a cadrului administrativ public general la nivelul comunei, de implicare activa in procesul de rezolvare a problemelor publice, de preântâmpinare si/sau de reducere a cauzelor si/sau efectelor evenimentelor ce pot perturba, limita sau afecta dezvoltarea economica, sociala si culturala a localității.

Administratorul public este persoana fizica, cu reale capacitati manageriale, cunoscătoare în amanunt a principiilor si problematicii administrației publice locale, activ, întreprinzător, responsabil, cu capacitatea de a discerne, de a respecta legile, de a propune si aplica masuri, metode, strategii de realizare a activitatii administrative specifice, in folosul comunității.

- A colaborat impreuna cu viceprimarul, consiliul local si aparatul de specialitate al primarului pentru a pune in executare si pentru a urmări realizarea masurilor necesare bunei desfășurări a activitatii in cadrul instituției;
- A participat la intalniri cu diverși investitori, in scopul promovării oportunităților de investiții si atragere de fonduri pentru realizarea investițiilor pe teritoriul localității Vărăști;
- Participând la ședințe, sau prin formularea unor răspunsuri, a contribuit la promovarea unei imagini corecte si transparente a Consiliului Local al comunei Vărăști si a Primăriei comunei Vărăști, prin furnizarea de informații de la și către mass-media, mediul de afaceri, autoritățile locale si centrale, societăți civile, precum si către alte instituții ale statului;
- A participat la audiențe, alaturi de primarul sau Viceprimarul localității, pentru a menține un contact permanent cu cetățenii in vederea constatării nemulțumirilor si remedierii acestora, prin intermediul aparatului de specialitate al primarului in domeniile in care isi desfasoara activitatea curenta sau care au legătură cu aceasta, drept pentru care mare parte din solicitări au fost rezolvate;

- Pentru buna comunicare cu cetăţeanul a coordonat îmbunătăţirea interfeţei FACEBOOK. Aceasta metoda de comunicare s-a dovedit a fi eficientă, având în vedere că vor putea beneficia de avantajele aduse de facilităţile noilor tehnologii atât autorităţile locale, cât şi cetăţenii, printr-o continuă actualizare a informaţiilor şi promptitudinea răspunsurilor la problemele semnalate;

VICEPRIMAR

Raportul viceprimarului ca şi raportul primarului este o obligaţie legală, dar şi o datorie morală de a aduce la cunoştinţă cetăţenilor comunei, activitatea desfăşurată de către viceprimar în anul 2020.

Ca viceprimar al comunei Vărăşti a urmărit cu prioritate dezvoltarea socio-economică a comunei, a răspuns alături de conducerea Primăriei de buna funcţionare a administraţiei publice.

În spiritul transparenţei voi încerca să sintetizez în acest raport principalele acţiuni care s-au desfăşurat în cadrul primăriei, în care viceprimarul a fost implicat, şi-a adus aportul sau le-a coordonat:

- semnarea corespondenţei emisă de compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vărăşti, în limita competenţelor conferite de actele normative în vigoare;
- asigurarea întreţinerii, reabilitării şi buna administrare a drumurilor publice aflate în proprietatea sau administrarea comunei Vărăşti.
- asigurarea măsurilor legale privind depozitarea deşeurilor menajere din zona drumurilor care străbat teritoriul comunei precum şi alte măsuri prevăzute de lege pentru protecţia mediului;
- urmărirea îndeaproape a lucrărilor ce executate pe raza comunei conform listelor de investiţii aprobate, asigurând respectarea graficelor de execuţie şi organizarea activităţilor de recepţie la terminarea lucrărilor şi a celor finale; Organizarea şi asigurarea soluţionării legale a cererilor şi sesizărilor cetăţenilor, repartizate spre competenţa rezolvare, respectând deopotrivă termenele legale de transmitere a răspunsurilor;
- a îndeplinit atribuţiile primarului pe perioada concediului de odihnă.

SECRETAR GENERAL

Secretarul general al comunei Vărăşti, avizează proiectele de hotărâri şi contrasemnează pentru legalitate dispoziţiile primarului şi hotărârile consiliului local, participă la şedinţele consiliului local, asigură gestionarea procedurilor administrative privind relaţia dintre consiliul local şi primar, respectiv consiliul judeţean şi preşedintele acestuia, precum şi între acesta şi prefect, asigură procedurile de convocare a consiliului local şi efectuarea lucrărilor de secretariat. Este secretarul comisiei locale de fond funciar şi participă la şedinţele comisiei.

În anul 2020 s-au adoptat un număr de 52 hotărâri, şi s-au emis un număr de 269 dispoziţii ale primarului.

Ca urmare a efectuării controlului privind legalitatea, nici un act administrativ nu a fost atacat la instanţa de contencios administrativ.

RESURSE UMANE

S-au întocmit dispoziții de numire sau încetare rapoarte de muncă, contracte de muncă, dispoziții stabilire salarii, adeverințe vechime în muncă. S-a asigurat secretariatul comisiilor de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice și contractuale în cadrul instituției.

STARE CIVILĂ

În anul 2020 s-au întocmit un număr de 6 acte de naștere, 15 acte de căsătorie și 98 acte de deces. S-au eliberat certificate de naștere, căsătorie și deces, extrase pentru uzul organelor de stat, s-au efectuat mențiuni pe marginea actelor de stare civilă și deasemeni au fost comunicate mențiuni pentru a fi efectuate de alte unități administrativ-teritoriale pe marginea actelor de stare civilă.

Funcționarul cu atribuții de stare civilă s-a ocupat și de înregistrarea corespondenței la nivelul instituției.

CONTABILITATE

- *înregistrarea documentelor contabile primare conform Legii contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului MFP nr. 1917/2005 cu modificările și completările ulterioare.*
 - *Evidența sintetică și analitică a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Comunei Vărăști, precum și a celorlalte mijloace fixe și calculul amortizării acestora.*
- *Evidența cantitativ-valorică a conturilor de stocuri și întocmirea bilanțelor analitice a stocurilor;*
 - *Evidența analitică și sintetică a furnizorilor pe facturi, articole bugetare, surse definanțare, scadente de plată, etc.*
- *Evidența analitică și sintetică a conturilor de creanțe (debitori din impozite și taxe locale, clienți, debitori diverși, etc.)*
 - *Întocmirea bilanțelor de verificare lunare precum și a jurnalelor contabile prevăzute de lege:*

Urmărirea periodică a conturilor de execuție bugetară, în conformitate cu creditele cuprinse în buget, respectiv cu angajamentele bugetare și legale înregistrate, întocmirea raportărilor financiar-contabile periodice (lunare, trimestriale sau anuale) în concordanță cu cerințele specifice și cu legislația română în vigoare.

-întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli inițial, precum și a tuturor rectificărilor bugetare ulterioare; Fundamentarea veniturilor și cheltuielilor bugetare conform reglementărilor legale în vigoare (Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale)

IMPOZITE ȘI TAXE

- *informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia în vederea stabilirii impozitelor;*

- analizarea, solutionarea si operarea in baza de date a cererilor in vederea scutirii de la plata impozitelor si taxelor locale a persoanelor fizice si juridice care se incadreaza in prevederile legislatiei in vigoare;
 - eliberarea certificatelor de atestare fiscala -
 - efectuarea impunerilor si incetărilor de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii persoane fizice si juridice;
 - întocmirea răspunsurilor in conformitate cu legislatia fiscala, in termen legal, la toate cererile depuse de către contribuabili/institutii pentru reglementarea situatiei fiscale a contribuabililor, acolo unde s-a constatat a fi necesar, -întocmirea borderourilor de debite si/sau scăderi;
 - întocmirea referatelor in vederea restituirilor si compensărilor de sume provenite in urma modificărilor efectuate la rolurile fiscale aparute in decursul anului (scutiri, sume achitate in plus, modificări ale suprafețelor impozabile aparute in urma efectuării măsurătorilor cadastrale etc);
 - întocmirea somațiilor si titlurilor executorii, asigurarea comunicarea acestora contribuabililor, prin metodele prevăzute de legislatia in vigoare, in vederea asigurării recuperării debitelor restante, in conformitate cu prevederile legale in materie; in același scop, s-au transmis diferitelor instituii, cereri de informații in ceea ce privește datele de identificare actualizate ale contribuabililor, identificarea veniturilor, conturilor bancare si a locurilor de munca ale acestora
 - S-au întocmit confirmările de preluare în debit a amenzilor, după care acestea s- au transmite către instituțiile emitente;
- Trebuie remarcat faptul ca, activitatea de impunere a bunurilor impozabile este o activitate complexa ce implica informarea contribuabililor si preluarea declarațiilor si documentelor depuse de aceștia la registratura instituiiei, analizarea si efectuarea impunerilor si încetărilor de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii comunei Vărăști .

REGISTRU AGRICOL

- Activitatea compartimentului Registrul Agricol pe anul 2020 a fost următoarea:
- Completarea Registrelor Agricole perioada 2020-2024 cu date culese de la locuitorii satelor Vărăști și Dobreni si întreținerea acestuia, răspuns la cererile primite de la diferite instituii ale statului, răspuns la cererile cetățenilor prin care ne solicita anumite informații cu privire la bunurile pe care le dețin pe raza comunei Vărăști .
 - Colaborarea cu fermierii care solicita adeverințe pentru APIA.
 - Eliberarea Atestatelor de Producători.
 - Informarea instituiiei de Statistica cu privire la solicitările acestora.
 - Participarea la Cadastrarea Generala , pe teren dar si cu furnizare de date din instituiia Primăriei in vederea identificării titularilor de imobile si înscrierea acestora corect pe planuri.
 - s-au eliberat carnete de comercializare și atestate de producător in urma avizelor de specialitate, necesare producătorilor agricoli.
 - S-au eliberat adeverințe necesare pentru încasarea subvențiilor pentru incalzirea locuinței

- S-au eliberat adeverințe la solicitarea cetățenilor pentru dosare de alocații, burse sociale, VMG, ASF, preschimbarea cărții de identitate și pentru alte instituții.
- s-au eliberat adeverințe pentru OCPI
- s-au eliberat adeverințe necesare la notarul public în vederea încheierii unor acte
- s-au eliberat adeverințe necesare la APIA .

In anul 2020 s-au continuat lucrările de înregistrare sistematică inițiate de unitatea administrativ teritoriale.

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Asistenta socială reprezintă ansamblul de măsuri prin care se asigură prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane. Compartimentul de asistență socială are rolul de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și a oricăror persoane aflate în nevoie.

In exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege compartimentul de asistență socială desfășoară activități în următoarele domenii:

- In domeniul protecției persoanelor adulte, în domeniul protecției copilului.

S-au întocmit dosare de alocații pentru susținerea familiei, alocații de stat pentru copii, dosare pentru venitul minim garantat, dosare indemnizații lunare, asistenți personali, anchete sociale, s-au înregistrat și soluționat cereri pentru încălzirea populației, s-au întocmit dosare pentru obținerea tichetelor de grădiniță.

Activitatea de urbanism este desfășurată de un funcționar public care are atribuții de registrul agricol.

In cadrul compartimentului urbanism și-a desfășurat activitatea un funcționar public, care a îndeplinit și sarcini pe linie de protecția mediului.

In baza atribuțiilor ce-l revin a desfășurat următoarele activități:

a eliberat certificare de urbanism, autorizații construire / desființare, avize la solicitarea Consiliului Județean Giurgiu.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENTĂ

Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență este un compartiment funcțional din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Vărăști, îndeplinindu-și atribuțiile în conformitate cu prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și a Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă precum și a altor prevederi legislative specifice, este desfășurat de un referent și se subordonează direct Primarului.

Are ca misiune de bază prevenirea, reducerea și eliminarea riscurilor de producere a Situațiilor de Urgență și a consecințelor acestora, pe teritoriul administrativ al localității Vărăști.

Scopul activității îl reprezintă protecția populației, mediului, a bunurilor și valorilor.

Misiunea și scopul se îndeplinesc prin activitatea de control și prevenire a tuturor agenților economici care își desfășoară activitatea în localitate.

Formele activității de prevenire sunt controlul, verificarea și informarea preventivă a populației, și agenților economici în conformitate cu adresele primite din partea ISU Giurgiu și instituția prefectului – județul Giurgiu.

Pe parcursul anului 2020 Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență a desfășurat următoarele activități :

- a fost actualizat Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor (PAAR) la nivelul localității;
- actualizarea componenței Comitetului Local pentru Situații de Urgență, ca urmare a modificărilor structurii organizatorice;
- asigurarea secretariatului CLSU, convocarea ședințelor, întocmirea proceselor verbale de ședință și a hotărârilor emise de CLSU, Transmiterea extraselor privind riscurile specifice către entitățile care au făcut solicitări în acest sens;
- derularea exercițiilor lunare -privind funcționarea sistemelor de înștiințare-avertizare-alarmare a populației și comunicarea situațiilor către ISU Giurgiu;
- reprezentarea instituției la întrunirile convocate la ISU Giurgiu și Instituția Prefectului Județului Giurgiu

BIBLIOTECA

În anul 2020 activitatea desfășurată în cadrul Bibliotecii comunale Vărăști a fost una foarte intensă, derulându-se multe proiecte în care au fost implicate cadrele didactice împreună cu elevii școlilor din localitate, biserica etc, dar și activități socio -culturale, și cu sprijinul consiliului local.

Compartimentul administrativ

A asigurat permanent curățirea și întreținerea tuturor spațiilor verzi și clădirilor din domeniul public și privat al comunei, prin implicarea lor s-au realizat unele obiective fără a genera costuri suplimentare.

În completarea celor prezentate mai sus, ar merita poate amintit faptul că fiecare succes obținut până în prezent, mai mic sau mai mare, a avut în spatele său și cel puțin câteva critici, mai mult ori mai puțin justificate. În spiritul deschiderii și din dorința de a avea un dialog constructiv, să știți însă că mi le-am însușit și pe acestea, pentru că mai mult decât orice altceva țin să fiu un Primar eficient. Discuțiile pe care le-am avut cu foarte mulți dintre dumneavoastră în 2020 au fost completate între timp de cele pe care, ori de câte ori am ocazia, îmi face plăcere să le port indiferent dacă sunt la birou ori pe stradă, în întâlniri oficiale sau informale. Pentru mine sunt binevenite toate sfaturile, ideile ori propunerile dumneavoastră, pentru că fiecare dintre acestea nu face altceva decât să mă determine să vreau mai mult pentru comunitatea noastră și pentru viitorul copiilor noștri.

Cu deosebit respect,

PRIMAR, Măhălean Adrian Radu



RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE AL VICEPRIMARULUI COMUNEI VĂRĂȘTI PE ANUL 2020.

În conformitate cu prevederile art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ am întocmit prezentul raport de activitate pentru anul 2020.

În conformitate cu prevederile art.152, alin.(7) din actul normativ mai sus menționat, pe durata exercitării mandatului, viceprimarul își păstrează statutul de consilier local.

Astfel că, am fost prezent la toate ședințele acestuia, fiind, de asemenea, și membru în Comisia juridică, participând și la toate ședințele acesteia.

În calitate de viceprimar al comunei Vărăști și atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare, am expus problemele reale ale comunei Vărăști în Consiliul local și am urmărit cum sunt duse la îndeplinire acestea din urmă.

Mi-am propus ca principal mod de abordare a problemelor cu care se confruntă comuna noastră, contactul nemijlocit cu cetățenii comunei, considerând că numai prin dialogul direct, bazat pe corectitudine și deschidere suntem în măsură să ne coordonăm eforturile pentru bunăstarea comunei și a cetățenilor săi.

Împreună cu primarul comunei Vărăști, am făcut o echipă foarte bună, axându-ne, în principal, pe progresul comunității din care facem parte, în relația cu aparatul de specialitate al primarului comunei Vărăști, am dezvoltat o legătură bazată pe profesionalism și încredere reciprocă.

În conformitate cu legislația în vigoare, am desfășurat următoarele activități:

- > Coordonarea și programarea lucrărilor prevăzute în HCL privind lucrările realizate de beneficiarii Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;*
- > Coordonarea activității de inventariere și administrare a bunurilor care aparțin domeniului public și privat al comunei;*
- > Coordonarea bunei gospodării și curățenie a comunei, în conformitate cu prevederile ORDONANȚEI DE URGENȚĂ a GUVERNULUI nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu completările și modificările ulterioare;*
- > Am îndrumat și supravegheat activitatea de dezapezire a drumurilor comunale din satele aparținătoare comunei Vărăști;*
- > Am supravegheat lucrările desfășurate în implementarea obiectivelor de investiții;*
- > Coordonarea activității persoanelor care au efectuat muncă în folosul comunității;*
- > Am îndeplinit cu responsabilitate orice sarcină dată de primarul comunei.*

Mulțumesc tuturor colegilor mei consilieri, indiferent de apartenența lor politică, pentru tot efortul depus în folosul comunității, în anul 2020..

Nu în ultimul rând, vreau să mulțumesc și aparatului de specialitate al primarului comunei Vărăști, care a dat dovadă de responsabilitate și profesionalism în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Cu respect,

**VICEPRIMAR,
CONU BOGDAN VASILE**

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials 'CB' followed by a long horizontal stroke.

INFORMARE

cu privire la întâlnirile cu cetățenii în trimestrul 1 și 2 al anului 2021,
întocmită în baza art.225, alin.(1) din OUG nr.57/2021 privind Codul
administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În trimestrul I 2021 am avut întâlnire cu cetățeni ai comunei
Vărăști pe tema PE. TEMA. SALUBRIZARE.

În trimestrul II 2021 am avut întâlnire cu cetățeni ai comunei
Vărăști pe tema ALIMENTARE CU GAZE

CONSILIER LOCAL,

Coru Bogdan Vesile

Bogdan Vesile

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2020,

întocmit în baza art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea mandatului de consilier local, în anul 2020, am participat la un număr de 15 ședințe ale Consiliului local și 15 ședințe ale comisiei INȚĂLĂMÎNIT CĂLĂBĂȘIȘI

309/11/11
fiind și (președinte, secretar, membru) ALEXANDRU al comisiei.

Nu am avut absențe nemotivate la nici una din ședințele consiliului local sau ale comisiei.

Am avizat toate proiectele de hotărâre analizate în cadrul comisiei.

Am solicitat informații cu privire la punerea în executare a unor hotărâri adoptate de consiliul local.

Am întocmit și depus declarațiile de avere și de interese.

Am avut întâlniri cu cetățenii, tematica discuțiilor fiind în principal pe salubritate, alimentare cu gaze și fond funciar.

CU STIMĂ,

CONSILIER LOCAL,

NEGLI MARION

[Signature]

**RAPORT DE ACTIVITATE
PE ANUL 2020,**

întocmit în baza art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea mandatului de consilier local, în anul 2020, am
participat la un număr de 52 ședințe ale Consiliului local și 52 ședințe
ale comisiei Economica

fiind și (președinte, secretar, membru) Secretar al comisiei.

Nu am avut absențe nemotivate la nici una din ședințele consiliului
local sau ale comisiei.

Am avizat toate proiectele de hotărâre analizate în cadrul comisiei.

Am solicitat informări cu privire la punerea în executare a unor hotărâri
adoptate de consiliul local.

Am întocmit și depus declarațiile de avere și de interese.

Am avut întâlniri cu cetățenii, tematica discuțiilor fiind în principal pe
salubritate, alimentare cu gaze și fond funciar.

CU STIMĂ,

CONSILIER LOCAL,

Carușu Nicolae

**RAPORT DE ACTIVITATE
PE ANUL 2020,**

întocmit în baza art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea mandatului de consilier local, în anul 2020, am
participat la un număr de 15 ședințe ale Consiliului local și 15 ședințe
ale comisiei JURIDICĂ

fiind și (președinte, secretar, membru) Membru al comisiei.

Nu am avut absențe nemotivate la nici una din ședințele consiliului
local sau ale comisiei.

Am avizat toate proiectele de hotărâre analizate în cadrul comisiei.

Am solicitat informări cu privire la punerea în executare a unor hotărâri
adoptate de consiliul local.

Am întocmit și depus declarațiile de avere și de interese.

Am avut întâlniri cu cetățenii, tematica discuțiilor fiind în principal pe
salubritate, alimentare cu gaze și fond funciar.

CU STIMĂ,

CONSILIER LOCAL,

ION FLORIN


**RAPORT DE ACTIVITATE
PE ANUL 2020,**

întocmit în baza art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea mandatului de consilier local, în anul 2020, am
participat la un număr de 15 ședințe ale Consiliului local și 15 ședințe
ale comisiei ECONOMICE

fiind și (președinte, secretar, membru) MEMBRU al comisiei.

Nu am avut absențe nemotivate la nici una din ședințele consiliului
local sau ale comisiei.

Am avizat toate proiectele de hotărâre analizate în cadrul comisiei.

Am solicitat informări cu privire la punerea în executare a unor hotărâri
adoptate de consiliul local.

Am întocmit și depus declarațiile de avere și de interese.

Am avut întâlniri cu cetățenii, tematica discuțiilor fiind în principal pe
salubritate, alimentare cu gaze și fond funciar.

CU STIMĂ,

CONSILIER LOCAL,

CECULIȚĂ ELIZABETA



**RAPORT DE ACTIVITATE
PE ANUL 2020,**

întocmit în baza art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea mandatului de consilier local, în anul 2020, am
participat la un număr de 15 ședințe ale Consiliului local și 15 ședințe
ale comisiei INVATAMANT

fiind și (președinte, secretar, membru) MEMBRU al comisiei.

Nu am avut absențe nemotivate la nici una din ședințele consiliului
local sau ale comisiei.

Am avizat toate proiectele de hotărâre analizate în cadrul comisiei.

Am solicitat informări cu privire la punerea în executare a unor hotărâri
adoptate de consiliul local.

Am întocmit și depus declarațiile de avere și de interese.

Am avut întâlniri cu cetățenii, tematica discuțiilor fiind în principal pe
salubritate, alimentare cu gaze și fond funciar.

CU STIMĂ,

CONSILIER LOCAL,

BUTURUGĂ MARIAM STEFAN



**RAPORT DE ACTIVITATE
PE ANUL 2020,**

întocmit în baza art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea mandatului de consilier local, în anul 2020, am
participat la un număr de 52 ședințe ale Consiliului local și 52 ședințe
ale comisiei Economice

fiind și (președinte, secretar, membru) Președinte al comisiei.

Economice Nu am avut absențe nemotivate la nici una din ședințele consiliului
local sau ale comisiei.

Am avizat toate proiectele de hotărâre analizate în cadrul comisiei.

Am solicitat informări cu privire la punerea în executare a unor hotărâri
adoptate de consiliul local.

Am întocmit și depus declarațiile de avere și de interese.

Am avut întâlniri cu cetățenii, tematica discuțiilor fiind în principal pe
salubritate, alimentare cu gaze și fond funciar.

CU STIMĂ,

CONSILIER LOCAL,

BONEA PAVEL

**RAPORT DE ACTIVITATE
PE ANUL 2020,**

întocmit în baza art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea mandatului de consilier local, în anul 2020, am
participat la un număr de 52 ședințe ale Consiliului local și 52 ședințe
ale comisiei ANUNȚĂMÂNT

fiind și (președinte, secretar, membru) SECRETAR al comisiei.

Nu am avut absențe nemotivate la nici una din ședințele consiliului
local sau ale comisiei.

Am avizat toate proiectele de hotărâre analizate în cadrul comisiei.

Am solicitat informări cu privire la punerea în executare a unor hotărâri
adoptate de consiliul local.

Am întocmit și depus declarațiile de avere și de interese.

Am avut întâlniri cu cetățenii, tematica discuțiilor fiind în principal pe
salubritate, alimentare cu gaze și fond funciar.

CU STIMĂ,

CONSILIER LOCAL,

STAN DANIEL



**RAPORT DE ACTIVITATE
PE ANUL 2020,**

întocmit în baza art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea mandatului de consilier local, în anul 2020, am
participat la un număr de 52 ședințe ale Consiliului local și 52 ședințe
ale comisiei Comisia juridică

fiind și (președinte, secretar, membru) Președinte - membru al comisiei.

Nu am avut absențe nemotivate la nici una din ședințele consiliului
local sau ale comisiei.

Am avizat toate proiectele de hotărâre analizate în cadrul comisiei.

Am solicitat informări cu privire la punerea în executare a unor hotărâri
adoptate de consiliul local.

Am întocmit și depus declarațiile de avere și de interese.

Am avut întâlniri cu cetățenii, tematica discuțiilor fiind în principal pe
salubritate, alimentare cu gaze și fond funciar.

CU STIMĂ,

CONSILIER LOCAL,

Dobre Gely

Moș

**RAPORT DE ACTIVITATE
PE ANUL 2020,**

întocmit în baza art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea mandatului de consilier local, în anul 2020, am
participat la un număr de 52 ședințe ale Consiliului local și 52 ședințe
ale comisiei Juridică

fiind și (președinte, secretar, membru) MEMBRU al comisiei.

Nu am avut absențe nemotivate la nici una din ședințele consiliului
local sau ale comisiei.

Am avizat toate proiectele de hotărâre analizate în cadrul comisiei.

Am solicitat informări cu privire la punerea în executare a unor hotărâri
adoptate de consiliul local.

Am întocmit și depus declarațiile de avere și de interese.

Am avut întâlniri cu cetățenii, tematica discuțiilor fiind în principal pe
salubritate, alimentare cu gaze și fond funciar.

CU STIMĂ,

CONSILIER LOCAL,

BOLBORICU CONSTANTIN

clb

**RAPORT DE ACTIVITATE
PE ANUL 2020,**

întocmit în baza art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea mandatului de consilier local, în anul 2020, am
participat la un număr de 52 ședințe ale Consiliului local și 52 ședințe
ale comisiei ÎNVĂȚĂMÂNT

fiind și (președinte, secretar, membru) PREȘEDINTE al comisiei.

Nu am avut absențe nemotivate la nici una din ședințele consiliului
local sau ale comisiei.

Am avizat toate proiectele de hotărâre analizate în cadrul comisiei.

Am solicitat informări cu privire la punerea în executare a unor hotărâri
adoptate de consiliul local.

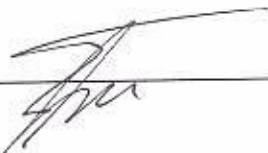
Am întocmit și depus declarațiile de avere și de interese.

Am avut întâlniri cu cetățenii, tematica discuțiilor fiind în principal pe
salubritate, alimentare cu gaze și fond funciar.

CU STIMĂ,

CONSILIER LOCAL,

DOBRE TUDOREZ



**RAPORT DE ACTIVITATE
PE ANUL 2020,**

întocmit în baza art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea mandatului de consilier local, în anul 2020, am participat la un număr de 52 ședințe ale Consiliului local și 52 ședințe ale comisiei juniorce

fiind și (președinte, secretar, membru) secretar - președinte al comisiei.

Nu am avut absențe nemotivate la nici una din ședințele consiliului local sau ale comisiei.

Am avizat toate proiectele de hotărâre analizate în cadrul comisiei.

Am solicitat informări cu privire la punerea în executare a unor hotărâri adoptate de consiliul local.

Am întocmit și depus declarațiile de avere și de interese.

Am avut întâlniri cu cetățenii, tematica discuțiilor fiind în principal pe salubritate, alimentare cu gaze și fond funciar.

CU STIMĂ,

CONSILIER LOCAL,

TRAIȘTAN MARIAN



**RAPORT DE ACTIVITATE
PE ANUL 2020,**

întocmit în baza art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea mandatului de consilier local, în anul 2020, am participat la un număr de 15 ședințe ale Consiliului local și 15 ședințe ale comisiei economice

fiind și (președinte, secretar, membru) membru al comisiei.

Nu am avut absențe nemotivate la nici una din ședințele consiliului local sau ale comisiei.

Am avizat toate proiectele de hotărâre analizate în cadrul comisiei.

Am solicitat informări cu privire la punerea în executare a unor hotărâri adoptate de consiliul local.

Am întocmit și depus declarațiile de avere și de interese.

Am avut întâlniri cu cetățenii, tematica discuțiilor fiind în principal pe salubritate, alimentare cu gaze și fond funciar.

CU STIMĂ,

CONSILIER LOCAL,

GRIGORE ȘTERIAN CONSTANTIN



**RAPORT DE ACTIVITATE
PE ANUL 2020,**

întocmit în baza art.225, alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea mandatului de consilier local, în anul 2020, am
participat la un număr de 52 ședințe ale Consiliului local și 52 ședințe
ale comisiei economice

fiind și (președinte, secretar, membru) membru al comisiei.

Nu am avut absențe nemotivate la nici una din ședințele consiliului
local sau ale comisiei.

Am avizat toate proiectele de hotărâre analizate în cadrul comisiei.

Am solicitat informări cu privire la punerea în executare a unor hotărâri
adoptate de consiliul local.

Am întocmit și depus declarațiile de avere și de interese.

Am avut întâlniri cu cetățenii, tematica discuțiilor fiind în principal pe
salubritate, alimentare cu gaze și fond funciar.

CU STIMĂ,

CONSILIER LOCAL,

VASILE GIGEL

Vașe