

ROMÂNIA  
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA  
COMUNA CORNEȘTI  
Tel: 0245241654  
Fax: 0245732829  
e-mail: [cornești@cjd.ro](mailto:cornești@cjd.ro)  
cod poștal 137150  
NR. 4374 / 29.03.2023

## RAPORT ANUAL 2022

### PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI CORNEȘTI, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

Doamnelor și domnilor consilieri!

Conform prevederilor art. 155, alin. 3, lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă prezint Raportul privind starea economică, socială și de mediu a comunei Cornești pentru anul 2022.

Anul 2022, un an în care au existat și finanțări pentru proiecte de dezvoltare, și în calitate de primar al comunei Cornești, județul Dâmbovița, am încercat să dezvolt, atât din bugetul propriu, cât și din finanțările obținute, cât mai multe realizări, efectuând următoarele:

- s-a efectuat recepția lucrărilor - teren de mini- fotbal Cornești;
- s-au depus proiecte pentru înființare rețea de distribuție gaze naturale în satul Bujoreanca, precum și pentru extindere rețea gaze naturale în restul comunei;
- s-a depus și s-au accesat fonduri pentru lucrările de înregistrare sistematică în cadrul Programului național de cadastru și carte funciară, program finanțat de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară –finanțare VIII;
- s-a finalizat procedura simplificată pentru execuție lucrări –Modernizare drumuri de interes local în comuna Cornești.

Proiectele definitive, în curs de desfășurare, precum și cele pentru care s-au depus documentații în perioada 2021 -2022 sunt:

#### **Proiecte definitive**

1. Construire grădiniță cu program normal -2 săli clasă, sat Cornești;
2. Amenajare teren de mini-fotbal în sat Cornești;
3. Lucrări de reparații/renovare în cadrul dispensarului uman din comuna Cornești, județul Dâmbovița;
4. Montaj pavele și borduri în satul Cornești -zona teren de mini-fotbal, sat Ibrianu -zona grădinița Ibrianu, satul Hodărăști -parc, satul Cătunu -zona teren fotbal;

5. Execuție lucrări reabilitare și reparații hol și 2 încăperi sală de sport veche Cornești;
6. Furnizare și execuție lucrări de montaj țiglă metalică, precum și montare sistem ape pluviale (jgheaburi și burlane) dispensar uman Cornești;
7. Achiziție și montaj țiglă metalică și sistem de colectare apă clădire Școală veche Cornești(SPCLEP);
8. Cadastrare sistematică-finanțare 1-9;
9. Modernizare și eficientizare sistem iluminat public stradal în comuna Cornești –AFM.

### **Proiecte în curs de desfășurare**

1. Construire și dotare dispensar în comuna Cornești;
2. Construire sediu administrativ al comunei Cornești;
3. Înființare centru de zi pentru persoane vârstnice în comuna Cornești, satul Frasinu;
4. Înființare sistem distribuție gaze naturale în comuna Cornești,satul Bujoreanca;
5. Achiziție de echipamente protecție medicală pentru unitățile de învățământ preuniversitar din comuna Cornești,județul Dâmbovița (POIM);
6. Construire sală de sport școlară în comuna Cornești -CNI;

### **Proiecte pentru care s-a depus documentație:**

1. Amenajare șanțuri , podețe, trotuare și accese la proprietate în satele Cornești, Cătunu și Hodărăști;
2. Construire pod peste râul Cricovul Dulce, sat Ungureni, comuna Cornești, județul Dâmbovița și reabilitare drum de acces către pod;
3. Amenajare centru civic comuna Cornești,județul Dâmbovița;
4. Modernizare drumuri de interes local în comuna Cornești.

S-au efectuat următoarele achiziții:

În perioada 01.01.2022 – 31.12.2022 au fost finalizate următoarele proceduri de atribuire:

1. Achiziții directe prin catalogul electronic în valoare de 1193835,28 lei fără TVA.

2. Proceduri simplificate: s-a demarat procedura simplificată pentru execuție lucrări:

–construire și dotare dispensar în comuna Cornești, județ Dâmbovița – valoare 1386372,75 lei fără TVA;

-proiect tehnic +detalii execuție +execuție lucrări obiectiv –Înființare distribuție Gaze Naturale în localitatea Bujoreanca –valoare 2781000 lei;

3. Licitatii publice: - închiriere islaz;

- închiriere spațiu GAL;

-închiriere Cămin Cultural Cornești.

De asemenea, au fost efectuate lucrări de igienizare și defrișare vegetație în toate zonele din comună, lucrări efectuate și cu ajutorul salariaților din aparatul propriu.

A fost acordat sprijin financiar pentru: Bisericile ortodoxe , cât și pentru celelalte culte religioase din comună, pentru diverse lucrări și necesități.

- A fost acordat sprijin echipelor de fotbal.
- Am participat la discuții cu cetățenii comunei pentru a mă informa despre nevoile acestora, prin deplasarea în fiecare sat.

Activitatea în cadrul compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate, a fost următoarea:

#### **Activitatea de avizare:**

- s-a participat în cadrul programului de audiențe pentru cetățeni;
- au fost avizate din punct de vedere legal referate pentru proiectele de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului local al comunei Cornești, județul Dâmbovița;
- au fost avizate din punct de vedere legal referate pentru dispozițiile emise de Primarul comunei Cornești, județul Dâmbovița;
- s-a participat în cadrul comisiilor de licitații, de evaluare constituite la nivelul instituției;
- consilierea și verificarea juridică a documentelor;
- înregistrarea în registrul de evidență a 698 dispoziții emise de Primarul comunei Cornești, județul Dâmbovița;
- redactarea de procese verbale pentru un număr de 17 ședinte ale consiliului local;
- realizarea procedurii prevăzută de Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- soluționarea în termen legal a cererilor/adreselor emise de persoane juridice și fizice prin care se solicitau informații despre masa de bunuri mobile și imobile, precum și despre existența moștenitorilor rămași de pe urma defuncțiilor;
- aplicarea și respectarea prevederilor legale în activitatea instituției, reprezentarea autorităților administrației publice locale în instanță în toate litigiile în care acestea au calitate procesuală.

### **STAREA CIVILĂ**

În anul 2022 au fost înregistrate următoarele activități:

- \* 35 Căsătorii ;
- \* Nașteri: 4 transcrieri + 3 adopții
- \* 92 Decese ;
- \* 2 Divorțuri ;
- \* 8 Rectificări acte de stare civilă.

Certificate de stare civilă eliberate:

- 39 certificate de naștere;
- 59 certificate de căsătorie;
- 140 certificate de decese;

Extrase multilingve eliberate:

- 4 extrase de căsătorie + 1 extras de naștere;

Au fost transmise la Direcția de Statistică buletine statistice, astfel:

- 35 de căsătorie;
- 7 de naștere;
- 92 de decese;
- 2 de divorț.

Au fost transmise către SPCLEP Cornești sau alte SPCLEP-uri:

- un număr de 92 acte de identitate ale decedaților.

Au fost întocmite și afișate la avizierul instituției și pe site 35 publicații de căsătorie.

Au fost întocmite și transmise către Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale un număr de 35 de extrase de pe actele de căsătorie cu mențiunea privind regimul matrimonial ales.

Toate mențiunile primite și transmise pe marginea actelor de naștere și căsătorie din anul 2022 – 402, din care:

- primite de la alte localități 84;
- transmise la exemplarul 2 al actelor de stare civilă la Consiliul Județan Dambovița- 318;
- comunicate la alte localități- 106;

Au fost eliberate un număr de 63 extrase de pe actele de stare civilă la solicitarea instanțelor judecătorești și altor instituții ale statului:

Au fost întocmite un număr de 156 anexe 24 pentru deschiderea procedurii succesorale.

Activitatea pe linie de stare civilă s-a desfășurat în conformitate cu prevederile legale, fapt confirmat și de către controlul efectuat de reprezentanți din partea Direcției Publice Comunitare de Evidența Persoanelor Dâmbovița prin Procesul Verbal întocmit.

#### POLIȚIA LOCALĂ:

Poliția locală execută activități specifice în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor și a altor fapte antisociale, asigurării unui climat de siguranță civică corespunzător, apărării vieții, drepturilor și libertăților cetățenilor, a avutului public și privat în raza de competență, în următoarele domenii:

- în domeniul ordinii și liniștii publice;
- în domeniul serviciului de disciplină și siguranță rutieră;
- în domeniul disciplinei în construcții și afișajului stradal;
- în domeniul protecției mediului;
- în domeniul activităților comerciale.

Principalele activități desfășurate în anul 2022:

- verificarea și soluționarea de reclamații/litigii/sesizări scrise/verbale primite din partea cetățenilor, legate de diverse probleme;
- participarea la acțiuni comune cu personalul din cadrul compartimentelor de: urbanism, mediu și situații de urgență;
- au înregistrat vehicule pentru care nu există obligativitatea

înmatriculării, și anume: - tractoare -12 ;

- moped/scutere -18;
- remorci -3;
- ATV –uri -1 .

-au radiat vehicule pentru care nu există obligativitatea înmatriculării, și anume: - tractoare -5 ;

- moped/scutere -17;
- remorci -1;
- combină agricolă -3 .

-răspunderea la solicitările comunității și menținerea la un nivel cât mai ridicat al satisfacerii beneficiarilor în legătură cu calitatea serviciului.

Acestea au fost efectuate de către polițiștii locali care au desfasurat și alte activități: patrulare pentru asigurarea ordinii și liniștii publice în comună, la școli și grădinițe, au intervenit în mai multe situații în vederea respectării curățeniei localității, avertizând cetățenii care aruncau gunoaiile în locuri nepermise, au monitorizat camerele de supraveghere video montate.

Au fost înregistrate sesizări care au fost soluționate cu aportul celor doi agenți de la poliția locală.

La majoritatea activităților poliției locale a participat și inspectorul SVSU, acesta desfășurând și activități pe linia de intervenție și prevenire a incendiilor.

## **COMPARTIMENTUL ASISTENTA SOCIALA**

S-au efectuat un număr de 10 anchete psihosociale privind exercitarea autorității părintești și stabilire domiciliu minor, stabilire quantum pensie de întreținere precum și stabilirea unui program vizită minori .

De asemenea, s-au mai efectuat un număr de 6 anchete psihosociale privind obținerea indemnizației de creștere copil .

În conformitate cu prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 50/2001 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, au fost înregistrate un număr de 31 dosare cu persoane singure și familii, fiind un număr de 56 persoane beneficiare de ajutor social, din care: 19 persoane apte de muncă.

Au fost înregistrare:

- 8 dosare de alocație pentru susținerea familiei;
- 47 dosare alocații de stat;
- 54 dosare privind indemnizația pentru creșterea copilului și stimulent de inserție.

- în sezonul rece 2021 – 2022 au fost înregistrate 27 cereri privind ajutorul pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri, iar pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale nu au fost depuse cereri;

-în anul școlar 2021 – 2022 s-au înregistrat un număr de 6 cereri de

acordare tichete sociale pentru copii din învățământul preșcolar;

-la data de 31.12.2022 sunt înregistrate un număr de 94 dosare persoane cu handicap beneficiare de indemnizație conform Legii nr. 448/2006, cu modificările și completările ulterioare, din care: 92 adulți și 2 copii;

-la data de 31.12.2022 sunt angajați 34 asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, din care: 10 pentru copii și 24 pentru adulți.

## **COMPARTIMENTUL URBANISM**

Pentru anul 2022 obiectivele specifice au fost următoarele:

1. Răspunderea la solicitările comunității și menținerea la un nivel cât mai ridicat al satisfacerii beneficiarilor în legătură cu calitatea serviciului;

2. Respect față de mediul înconjurător, urbanism durabil și arhitectură responsabilă;

3. Continuarea procedurii de întocmire Registrul electronic al nomenclaturilor stradale;

Principalele activități desfășurate în anul 2022:

1. Autorizații de construire - 30 ;

2. Autorizații de construire extindere conductă și branșamente gaze naturale = 3 ;

3. Avize tehnice = 4;

4. Autorizații de desființare = 16;

5. Certificate de urbanism = 186 ;

6. Adeverințe conform PUG = 245;

7. Certificate de atestare a edificării construcțiilor = 57;

8. Autorizații branșamente electrice = 48.

9. Transmis lunar la Direcția de Statistică Județeană Dâmbovița situația autorizațiilor de construire emise;

10. Raport trimestrial către Direcția de Statistică Județeană Dâmbovița cu valoarea locuințelor finalizate;

11. Raport anual către Direcția de Statistică Direcția de Statistică Județeană Dâmbovița cu locuințele desființate și locuințele care și-au schimbat destinația;

12. Eliberare copii „Conform cu originalul” de pe Certificate de urbanism, Autorizații de construire sau Autorizații de desființare;

13. Transmis lunar la Inspectoratul Județean în Construcții Dâmbovița tabelul cu regularizările taxei pentru autorizațiile de construire eliberate . Împreună cu comp poliție locală au fost eliberate și acorduri administrator drum pentru branșamente gaze naturale și branșamente energie electrică, precum și acorduri cofinanțator conductă gaze naturale.

Nu există solicitări, sesizări sau reclamații la care nu s-a transmis răspuns.

## **COMPARTIMENTUL REGISTRATURA -RELAȚII CU PUBLICUL ȘI ARHIVĂ**

Pentru asigurarea exercitării de către cetățeni a dreptului de petiționare în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul s-au desfășurat următoarele activități:

- întocmirea și ținerea la zi a registrului general de intrare – ieșire a tuturor documentelor: în format electronic;
- eliberarea de adeverințe și certificate pentru diferite solicitări ale cetățenilor;
  - înregistrarea și monitorizarea petițiilor conform O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, actualizată;
  - s-au înregistrat un număr de 54 petiții având conținut divers;
  - asigurarea realizării fluxului documentelor între compartimentele Primăriei comunei Cornești;
  - verificarea petițiilor înregistrate cu privire la încadrarea lor în termenul de răspuns;
  - furnizarea din oficiu sau la cerere a informațiilor de interes public conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare;
  - s-au înregistrat un număr de 11 solicitări în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare;
  - programarea audiențelor;
  - primirea, înregistrarea și comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură;
  - arhivarea și gestionarea documentelor;
  - efectuarea operațiunilor prevăzute de lege în registrul electoral.

Principalele activități desfășurate privind tehnologia informației ,în anul 2022 acestea au fost desfășurate prin intermediul unui contract de servicii cu o PJ, și anume:

- administrarea infrastructurii hardware si de comunicații a instituției;
- administrarea serverelor și a serviciilor de rețea;
- administrarea bazelor de date;
- administrarea site-ului instituției.

De asemenea, se înregistrează corespondența primită prin poștă/ email/ poșta poliției, iar după avizarea acesteia de către primar, se repartizează pe compartimente pentru rezolvare.

Transmitere diferite răspunsuri prin email/ poștă.

Transmiterea documentelor pentru reprezentarea intereselor instituției către dl. Avocat.

Au fost acordate audiențe , la audiențe participând și salariați din cadrul aparatului de specialitate, în funcție de necesitate.

Au fost efectuate deplasări în teren de fiecare data când s-a considerat necesar, în vederea rezolvării problemelor de interes public și ale cetățenilor, fiind însoțit de angajații cu responsabilitățile din domeniile care au fost sesizate.

### **Compartimentul Agricol, fond funciar și cadastru:**

Principalele activități desfășurate în anul 2022:

- deplasarea în teren cu ocazia punerilor în posesie la solicitarea persoanelor îndreptățite;
- participarea la expertize;
- s-au înregistrat un număr de 140 oferte în baza Legii 17/2014 privind unele

măsurile de reglementare a vânzării cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului;

-au fost organizate un număr de 11 ședințe de lucru ale Comisiei locale de fond funciar;

-întocmirea unui număr de 25 fișe punere în posesie, precum și a documentației necesare în vederea eliberării/corectării titlurilor de proprietate;

-întocmire 3 note de prezentare către Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Dâmbovița, pentru un număr de 3 cazuri;

-titluri de proprietate emise – 5 titluri, din care: 2 parțiale;

-au fost demarate lucrările de înregistrare sistematică pentru 3 sectoare;

-completarea și aducerea la zi a registrului agricol pe suport de hârtie, cât și în format electronic;

-au fost eliberate un număr de 10 atestate producător agricol, și vizate un număr de 27.

### **Compartimentul taxe, impozite și executări silite**

Principalele activități desfășurate în anul 2022:

- emitere certificate fiscale pentru persoane fizice și juridice;

- au fost acordate scutiri de la plata impozitului pe clădiri și teren pentru persoane fizice și persoane juridice ;

- au fost verificate și operate declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe teren și declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pentru mijloace de transport ;

- s-a întocmit corespondență cu alte instituții și s-a răspuns la petițiile persoanelor fizice ;

- s-au verificat și operat declarații de impunere/declarații de scoatere din evidență pentru stabilirea impozitului și taxei pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului și taxei pe teren, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport < 12 tone sau > 12 tone, alte tipuri de impozite și taxe locale ;

- s-au emis și comunicat decizii de impunere pentru contribuabili persoane juridice ;

- s-au întocmit adrese către AJFP, executori judecătorești și alte instituții;

- s-au întocmit borderouri de scădere, precum și restituiri de procese verbale contravenționale pentru amenzile achitate în termen de 48 h ;

- s-au întocmit declarații rectificative pentru contribuabilii persoane juridice, stabilindu-se diferențe de impozite și taxe locale, și accesorii aferente.

În cadrul executării silite a desfășurat următoarele activități pentru contribuabilii persoane fizice:

- a emis și comunicat înștiințări de plată pentru contribuabilii persoane

fizice;

- a emis și comunicat somații și titluri executorii;
- a întocmit adrese înființare a popririi;
- a întocmit procese verbale de introducere în insolabilitate ;
- a întocmit adrese de sistare a popririi urmare încasării sumelor poprite;
- a procedat la corelarea și modificarea domiciliului poziții de rol persoane fizice;
- s-a procedat la întocmirea și transmiterea de adrese către Casa Județeană de Pensii, SPCLEP, etc., precum și verificarea în programul PATRIMVEN, pentru persoanele fizice rău platnice;
- s-au luat în evidență în vederea urmăririi, încasării a proceselor-verbale de contravenție;
- a întocmit adrese de restituire a proceselor-verbale de contravenție care au fost transmise eronat instituției noastre;
- a întocmit registru de evidență a taxelor pentru mijloace de transport în vederea înscrierii mijloacelor de transport și/sau scăderii mijloacelor de transport înstrăinate sau distruse.
- au fost încasate sume din executare silită persoane fizice și persoane juridice.
- emiterea declarațiilor de impunere privind stabilirea taxei pentru folosirea mijloacelor de reclamă și publicitate, precum și pentru firma instalată la locul exercitării activității.

### **Compartiment Financiar- Contabilitate**

Principalele activități desfășurate în anul 2022:

Înregistrarea în evidența contabilă, în mod cronologic și sistematic a tuturor operațiunilor patrimoniale.

Veniturile bugetare au fost încasate și înregistrate în evidența contabilă pe structura clasificăției bugetare.

Cheltuielile aprobate au fost efectuate pe capitole, subcapitole, titluri și articole, și au avut asigurate resursele financiare corespunzătoare.

Plățile dispuse de persoanele autorizate ale UAT Cornești, au fost efectuate în limita creditelor bugetare și a destinațiilor aprobate potrivit dispozițiilor legale.

Efectuarea operațiunilor privind datoria publică internă, rezultată din împrumuturile contractate sau garantate de consiliul local, inclusiv a celor privind rambursarea ratelor la scadență și plata dobânzilor, comisioanelor, și altor costuri aferente.

Compartimentul Financiar-Contabilitate a gestionat deschiderile de credite ale centrelor bugetare denumite în continuare ordonatori secundari.

În sarcina personalului din Compartimentul Financiar-Contabilitate intră și întocmirea situațiilor lunare privind monitorizarea cheltuielilor de personal, îndrumarea ordonatorilor secundari de credite pentru întocmirea corectă a situațiilor trimestriale privind bilanțul contabil, contul de rezultat patrimonial, darea de seamă, conturi de execuție, detalierea cheltuielilor, fluxurile de

trezorerie, plățile restante, disponibilități din mijloace cu destinație specială.

În anul 2022 Compartimentul Financiar-Contabilitate a efectuat rectificări de bugete în baza adreselor de alocare sume transmise de către A.J.F.P., Consiliul Județean, A.J.P.I.S., etc., precum și în baza referatelor de specialitate.

### **Biroul Administrativ, Patrimoniu, Protecția Muncii și Protecția Mediului**

Principalele activități desfășurate în anul 2022:

- urmărirea contractelor de concesiune/închiriere;
- întocmirea rapoartelor la proiecte de hotărâri care privesc bunurile ce alcătuiesc domeniul public și privat al comunei;
- întocmirea graficului anual de instruire periodică în domeniul situațiilor de urgență (lunar, semestrial și anual) cu durată de 2 ore pe categorii de personal;
- întocmirea tematicii instruirii în domeniul situațiilor de urgență;
- întocmirea tematicii instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea planului de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă.

### **Compartimentul Resurse Umane**

Compartimentul Resurse Umane asigură realizarea activităților de resurse umane pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cornești care vizează în principal organizarea și asigurarea resurselor umane necesare desfășurării în bune condiții a activității aparatului de specialitate al primarului comunei Cornești.

Principalele activități desfășurate în anul 2022:

- au fost organizate un număr de 2 concursuri de recrutare personal contractual;
- întocmirea referatelor pentru dispoziții;
- întocmire contracte individuale de muncă și acte adiționale;
- actualizarea dosarelor profesionale;
- primire, verificare, înregistrare declarații de avere și interese pentru aleși locali și salariați;

### **Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor**

În anul 2022 activitatea de evidență a persoanelor și ghișeu unic a fost organizată și s-a desfășurat în conformitate cu actele normative în vigoare, atât pentru comuna Cornești, cât și pentru localitățile arundate.

În anul 2022 lucrătorii Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor Cornești au desfășurat următoarele activități:

- au fost luați în evidență la naștere copii nou-născuți;
- s-au efectuat mențiuni de deces ca urmare a comunicărilor primite de la Primăriile arundate și cele din țară;
- au fost întocmite lucrările de sfârșit de lună și trimestre, raportându-se în termenele stabilite;

- s-au arhivat documentele conform nomenclatorului arhivistic;
- s-a efectuat rezolvarea listelor de erori rezultate de la actualizarea retururilor primite de la BJABD Dâmbovița;
- s-au înregistrat cereri pentru furnizarea de date cu caracter personal, la care s-a răspuns în termen legal, respectând prevederile Regulamentului UE 2016/679.

La solicitarea persoanelor interesate în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, s-a procedat la punerea în legalitate a persoanelor , cu actele de identitate sau vize de reședință, în aplicarea dispozițiilor art. 51 din H.G. nr. 1375/2006.

S-a procedat la primirea cererilor pentru eliberarea actelor de identitate, precum și a documentelor necesare, preluare imagini, implementare în RENEP și s-a actualizat această bază cu data înmânării, eliberarea actelor de identitate.

Activitatea de evidență a persoanelor s-a făcut cu respectarea programului de ghișeu, cu respectarea prevederilor legale privind derularea activității pentru eliberarea actului de identitate.

S-au actualizat schimbări de statut civil (căsătorii, divorț, recunoaștere paternitate, schimbare de nume pe cale administrativă).

În conformitate cu Legea 544/2001 s-a actualizat în permanență punctul de informare - documentare de la sediul S.P.C.L.E.P. CORNEȘTI.

La primăriile arondate și posturile de poliție s-a înmânat pentru documentarea locuitorilor din zone, seturi imprimare spre popularizarea și informarea cetățenilor.

#### DIN PUNCT DE VEDERE AL STĂRII DE MEDIU

Vă informez că ne confruntăm cu probleme serioase privind curățenia localității datorită unor cetățeni, atât localnici, cât și din afara comunei noastre, care nu vor să respecte legislația și aruncă gunoaiile la întâmplare în locurile publice.

Prin montarea camerelor de supraveghere video, cât și prin acțiunile de patrulare ale agenților de la poliția locală, încercăm în continuare să stopăm acest fenomen.

De asemenea, salariații –muncitorii calificați din cadrul aparatului propriu vor contribui permanent la menținerea curățeniei, igienizarea și înfrumusețarea localităților comunei.

Precizez, că împreună cu aparatul de specialitate din subordine, am încercat să venim în întâmpinarea problemelor cetățenilor, atât localnici, cât și a celor din afara localității (deținători de bunuri imobile pe raza localității noastre) și să rezolvăm cu promptitudine și seriozitate problemele acestora.

PRIMARUL COMUNEI CORNEȘTI

Radu STANCU