

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
COMUNA CORNEȘTI
Tel: 0245241654
Fax: 0245732829
e-mail: cornesti@cjd.ro
cod poștal 137150
NR. 4105 / 25.03.2022

RAPORT ANUAL 2021

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 2021.

Anul 2021, un an în care am avut parte, în continuare, de virusul COVID -19, virus care a dus la restricții dure, un an în care nu au existat finanțări pentru proiecte de dezvoltare, în calitate de primar al comunei Cornești am încercat să dezvolt din bugetul propriu cât mai multe realizări și am efectuat următoarele:

- s-a demarat procedura pentru recepția lucrărilor la Școala cu clasele I -IV Ibrianu, obiectiv finanțat prin Programul Național de Dezvoltare Locală 2017-2020 (lucrările au fost executate cu firma SC GRAND TECHNOLOGY SYSTEM SRL Târgoviște);
- la Grădinița nouă Cornești – au fost efectuate bransamente utilități (gaze naturale, energie electrică, apă potabilă, panouri solare), urmând a se dota incinta grădiniței cu locuri de joacă și împrejmuirea imobilului respectiv;
- s-a demarat procedura pentru recepție lucrări teren de mini- fotbal Cornești;
- s-au efectuat demersuri –întocmire și depunere 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 VII;
- s-a demarat procedura simplificată pentru execuție lucrări –Modernizare drumuri de interes local în comuna Cornești;

S-au efectuat următoarele achiziții:

- achiziții directe de produse: pavaje, complex loc joacă pentru copii, tocător crengi, limitatoare viteză, camere supraveghere video, produse birotică

și papetărie, materiale de curățenie și dezinfecție, diplome și cărți pentru elevi, toalete ecologice, etc.;

- achiziții directe de lucrări: igienizare unități de învățământ, pietruire drumuri comunale și de exploatare, plombare drumuri asfaltate, renovare sală sport, montaj pavaj zona SPCLEP, montaj țiglă metalică SPCLEP, Poștă și Dispensar Uman Cornești, reabilitare și igienizare interior Dispensar Uman Cornești, amenajare teren minifotbal în satul Cornești și parcare pavată, montat parchet în 2 săli de curs la Școala Cornești, montat uși și ferestre PVC la Școala Bujoreanca, iluminat public, construire gard Grădinița Ibrianu și amenajare parcare pavată, construire toaletă la Biserica Crivățu, toaletare arbori în satele Bujoreanca, Frasinu, etc)

De asemenea, au fost efectuate lucrări de igienizare (zona Crivățu –baltă, Vârteșca, Văduceanu) și defrișare vegetație în toate zonele din comună, lucrări efectuate și cu ajutorul salariaților din aparatul propriu.

A fost acordat sprijin financiar pentru următoarele lucrări: acoperiș Biserica ortodoxă Crivățu, acoperiș Biserica ortodoxă Frasinu, acoperiș și capelă Biserica ortodoxă Ibrianu, alee betonată + branșament gaze și montare centrală termică Biserica ortodoxă Cornești, montare cantrală termică +construire capelă Biserica ortodoxă Cătunu.

-achiziții directe servicii: implementarea platformei de plăți on-line Gișeul.ro, implementarea plății cu cardul, introducerea sistemului de primire solicitări on-line Regista, dezăpezire 2020 – 2021, proiectare, cadastrare, etc.

A fost închiriată prin licitație publică suprafață pășune –fermierilor de pe raza comunei Cornești.

S-au depus proiecte prin programul Anghel Saligny pentru realizarea următoarelor obiective: canalizare, construire pod Ungureni, amenajare trotuare/piste biciclete, reabilitare drumuri.

- A fost acordat sprijin echipelor de fotbal.
- Am efectuat nenumărate campanii de sterilizare gratuite.
- 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 și anume:

STAREA CIVILĂ

În anul 2021 au fost înregistrate următoarele activități:

- * 32 Căsătorii ;
- * 126 Decese ;
- * 2 Divorțuri ;
- * 2 transcrieri certificate de naștere;
- * 2 Rectificări acte de stare civilă.

Certificate de stare civilă eliberate:

- **17 certificate de naștere;**
- **52 certificate de căsătorie;**

- **169 certificate de decese;**

Extrase multilingve eliberate:

- 7 extrase de căsătorie;

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

- 32 de căsătorie;
- **126 de decese;**
- 2 de divorț.

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

- **un număr de 126 acte de identitate ale decedaților.**

Au fost întocmite și afișate la avizierul instituției și pe site 32 publicații de căsătorie.

Au fost întocmite și transmise către Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale un număr de 32 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 2021 – 540, din care:

- primite de la alte localități 90;
- transmise la exemplarul 2 al actelor de stare civilă la Consiliul Județan Dambovița- 344;
- comunicate la alte localități- 106;

Au fost eliberate un număr de 49 extrase de pe actele de stare civilă la solicitarea instanțelor judecătorești și altor instituții ale statului:

Au fost întocmite un număr de 180 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:

Ca urmare a organizării activității de înscriere a vehiculelor care nu necesită înmatriculare, au fost înregistrate următoarele:

- 15 Tractoare .
- 7 Moped;
- 4 Remorci;
- 1 Combina;
- 1 Vidanjă;
- 1 ATV.

Acestea au fost efectuate de către polițiștii locali care au desfășurat 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 gunoaiele 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.

În activitatea Consiliului local în cursul anului 2021 au fost adoptate un număr de 88 hotărâri și au fost emise de către primar un număr de 393 de dispoziții .

Nu am avut situații în care să fie contestate ca nelegale de către Instituția Prefectului nici o hotărâre adoptată de Consiliul Local sau dispoziție emisă de primar în cursul anului 2021.

COMPARTIMENTUL ASISTENTA SOCIALA

Activitatea acestui compartiment consta în identificarea și soluționarea problemelor sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, adulților, vârstnicilor și familiei, activitatea fiind complexă, iar volumul de muncă este foarte mare raportat la numărul de locuitori ai comunei.

În conformitate cu prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, precum și HG nr. 50/2001 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat sunt înregistrate un număr de 29 dosare ajutor social din care: 19 persoane apte de muncă.

Semestrial se întocmesc anchete sociale privind respectarea condițiilor legale de acordare a ajutorului social.

Lunar se întocmesc situații nominale cu persoanele apte de muncă care prestează ore și lucrări de acțiuni de interes local, și comunicarea acestora la AJPIS Dâmbovița;

Urmărirea lunara a întrunirii condițiilor de acordare a ajutorului social;

întocmirea lunara a rapoartelor statistice si comunicarea acestora la AJPIS Dâmbovița.

În anul 2021 sunt înregistrate un număr de:

- 52 dosare de alocație pentru susținerea familiei.
- 49 dosare pentru acordarea alocației de stat;
- 43 dosare pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului și stimulent de inserție;
- 35 de cereri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne ;
- 3 cereri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gazé;
- 6 dosare pentru acordare tichete sociale pentru copii din învățământul preșcolar.

În anul 2021 au fost întocmite un număr de 7 anchete sociale pentru: minori și 60 de anchete sociale pentru adulții cu dizabilități necesare pentru dosarul de expertiză medicală pentru încadrare într-un grad de handicap .

La sfârșitul anului 2021 erau încadrați 31 de asistenți personali, din care: 10 pentru copii și 21 pentru adulți.

Pentru copii cu handicap, indiferent de gradul de handicap, au fost întocmite semestrial rapoarte de monitorizare.

Trimestrial se raportează către DGASPC Dambovita situația copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate.

S-au întocmit anchete sociale la solicitarea instanțelor în diferite dosare, și anume: divorț cu minori, exercitarea drepturilor părintești, majorare pensie întreținere, instituire curatelă.

S-au eliberat adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social necesare la cabinete medicale /spital.etc.. S-a formulat răspuns la adresele transmise de AJPIIS Dambovita cu privire la suspiciunile beneficiarilor de ASF, VMG - verificare și confirmare suspiciuni prin întocmire de anchete sociale privind recuperarea debitului.

S-au întocmit anchete sociale la solicitarea notarului privind asistarea persoanei vârstnice, la cererea acesteia sau a biroului notarial, la încheierea unui act juridic de înstrăinare.

S-au întocmit anchete sociale pentru scutirea taxei de habitat, la cererea beneficiarilor.

COMPARTIMENTUL URBANISM

Au fost eliberate în anul 2021:

- un număr de 363 certificate de urbanism privind construire/ desființare/ extindere, branșamente utilități;
- un număr de 37 Autorizații construire/desființare/ extindere;
- un număr de 65 autorizații/ acorduri în zona drumului pentru branșamente utilități;
- un număr de 45 adeverințe conform PUG;
- un număr de 75 certificate de atestare a edificării construcțiilor;
- un număr de 21 autorizații branșamente electrice.

Au fost soluționate și sesizări privind Legea nr.50/1991, cu modificările și completările ulterioare care reglementează disciplina în construcții.

Au fost întocmite documentații pentru avize și aprobare în comisia tehnică a Consiliului Județean Dâmbovița.

COMPARTIMENTUL REGISTRATURA -RELAȚII CU PUBLICUL ȘI ARHIVĂ

În anul 2021 au fost înregistrate 54 petiții, soluționate prin comunicare de răspunsuri și înștiințări, prin adrese către alte instituții ale statului, prin efectuarea de deplasări în teren încheindu-se procese verbale, la care au consimțit petiționarii.

Problemele ridicate de cetățeni au privit:

-reclamații către vecini privind: încălcări ale legislației privind mediu, toaletare pomi, întreținerea și curățenia gospodăriei, arderea necontrolată a resturilor vegetale, deținere de câini de talie mare lăsați nesupravegheați;

- încălcări ale prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și actualizată;

- monitorizare caz minor;
- emitere titlu proprietate în conformitate cu prevederile Legii

231/2018;

- clarificări situație teren.

Precizăm că toate petițiile au fost rezolvate de către compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cornești.

În cadrul compartimentului registratură –relații cu publicul au fost primite, înregistrate și eliberate solicitări ale cetățenilor pentru diferite adeverințe: bransamente de utilități, eliberare CI, subvenție APIA și motorină, întocmire acte notariale, etc.

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

Evidența concediilor de odihnă și concediilor medicale.

- întocmirea/actualizarea foilor de prezență pentru anul 2021;
- evidența prezenței salariaților, în zilele lucrătoare, prin condica de prezență.

Transmitere diferite răspunsuri prin email/ poștă.

Transmiterea documentelor pentru reprezentarea intereselor instituției către dl. Avocat.

Au fost acordate audiențe în fiecare zi, 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 2021:

- deplasarea în teren cu ocazia punerii în posesie la solicitarea persoanelor îndreptățite;
- participarea la expertize;
- s-au înregistrat oferte în baza Legii 17/2014 privind unele măsuri 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 demarate lucrările de înregistrare sistematică;
- completarea și aducerea la zi a registrul agricol pe suport de hârtie, cât și în format electronic;
- au fost eliberate și vizate atestate producător agricol.

Compartimentul taxe, impozite și executări silite

Principalele activități desfășurate în anul 2021:

- 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 silită 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

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 silită 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 2021:

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 2021 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 2021:

- 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 2021:

-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 2021 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 arondate.

În anul 2021 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 arondate 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.

Lunar s-a procedat la distrugerea actelor de identitate retrase titularilor după depunerea cererilor de eliberare a cărților 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 înmănat pentru documentarea locuitorilor din zone, seturi imprimate spre popularizarea și informarea cetățenilor.

DIN PUNCT DE VEDERE AL STĂRII DE MEDIU

Vă informez cu această ocazie că ne confruntăm cu probleme serioase privind curățenia localității datorită unor cetățeni care nu vor să respecte legislația și aruncă gunoaiele la întâmplare în locurile publice.

Sperăm ca prin montarea camerelor de supraveghere video, cât și prin acțiunile de patrulare ale agenților de la poliția locală să se stopeze acest fenomen.

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

PRIMARUL COMUNEI CORNEȘTI

Radu STANCU