

ROMÂNIA  
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA  
COMUNA CORNEȘTI  
Tel: 0245241654  
Fax: 0245732829  
e-mail: [cornesti@cjd.ro](mailto:cornesti@cjd.ro)  
cod poștal 137150  
NR. 3763 / 25.03.2025

## RAPORT ANUAL 2024

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

Doamnelor și domnilor consilieri!

În vederea asigurării unei totale transparențe instituționale și pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 544/ 2001 cu privire la liberul acces la informații de interes public, în sarcina primarului, vă supun atenției Raportul anual privind starea economică, socială și de mediu a comunei Cornești, județul Dâmbovița, pentru anul 2024, care poate fi consultat de toți cetățenii interesați.

Prin această prezentare detaliată, vă aduc la cunoștință Raportul Anual al Primăriei comunei Cornești, județul Dâmbovița, pentru anul 2024, un document elaborat cu grijă și responsabilitate, reflectând angajamentul nostru ferm față de progresul și bunăstarea comunității.

În scurta perioadă de la preluarea mandatului de primar, respectiv din data de 29.10.2024 până în data de 31.12.2024, trecând peste toate provocările, ne-am străduit să construim o comunitate puternică, rezilientă și suntem determinați să continuăm dezvoltarea ei punând în centrul preocupărilor și acțiunilor noastre, calitatea vieții, cheia dezvoltării sănătoase și armonioase a unei comune, un obiectiv fundamental ce se va regăsi în tot ceea ce vom face.

Anul precedent, și aici mă refer la perioada de când am preluat mandatul, a fost marcat de inițiative ample și abordări strategice menite să răspundă complexității nevoilor comunității noastre. În acest context, raportul de față oferă o imagine detaliată a acțiunilor noastre și a impactului acestora în diversele aspecte economice, sociale și de mediu. În sfera administrației publice, am consolidat parteneriatele cu instituțiile

centrale și locale, subliniind importanța transparenței și legalității în toate acțiunile noastre. Am promovat deschiderea și comunicarea activă cu cetățenii, facilitând astfel implicarea lor în procesele decizionale ce modelează viitorul comunității noastre, am dezbatut pe larg cu aceștia toate inițiativele și propunerile privind dezvoltarea UAT-ului.

Economia locală a fost subiectul unei atenții sporite, iar eforturile noastre au fost, și vor fi în continuare, concentrate pe atragerea de investiții și diversificarea activităților economice. Proiectele de infrastructură au fost elaborate cu grijă, având în vedere atât necesitățile imediate, cât și viziunea de dezvoltare pe termen lung a localității noastre.

Acest raport nu se rezumă la o simplă enumerare a realizărilor, ci reprezintă și o viziune pentru viitor.

Invit fiecare cetățean al comunității să se implice activ, să ofere sugestii și să contribuie la conturarea direcțiilor strategice ce vor ghida următorul capitol al evoluției comunei noastre.

Așa cum prevede legislația în vigoare, voi face, în continuare, o scurtă prezentare, în ceea ce privește activitatea aparatului de specialitate al Primarului comunei Cornești, județul Dâmbovița, în anul 2024, iar la finalul raportului voi prezenta activitatea mea strict în perioada preluării mandatului.

Aparatul de specialitate, împreună cu primarul, viceprimarul și secretarul general al comunei, constituie PRIMĂRIA COMUNEI CORNEȘTI — structură funcțională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Aducerea la îndeplinire a scopului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- realizarea tuturor activităților, în interesul exclusiv al cetățeanului;
- respectarea legalității;
- asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor activităților.

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Cornești își desfășoară activitatea în baza prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cornești, județul Dâmbovița, este format din funcționari publici și personal contractual.

Aparatul de specialitate al primarului este format din:

- Viceprimar;
- Secretarul general al comunei;
- Consilier personal;
- Compartiment registratură, relații cu publicul și Arhivă;

- Compartiment agricol, fond funciar și cadastru;
- Compartiment asistență socială;
- Compartiment resurse umane;
- Compartiment achiziții publice și proiecte;
- Compartiment SVSU;
- Compartiment financiar-contabilitate;
- Compartiment patrimoniu, administrativ, protecția muncii și protecția mediului;
- Compartiment bibliotecă;
- Compartiment activități culturale;
- Compartiment urbanism;
- Compartiment apărare împotriva incendiilor;
- Compartiment taxe, impozite și executări silite;
- Birou Poliție locală;
- Serviciul public comunitar local pentru evidența persoanelor.

#### Principalele activități desfășurate în anul 2024:

##### **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 635 dispoziții emise de Primarul comunei Cornești, județul Dâmbovița;
- redactarea de procese verbale pentru un număr de 20 ședințe 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.

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

#### Principalele activități desfășurate în anul 2024:

- deplasarea în teren cu ocazia punerilor în posesie la solicitarea persoanelor îndreptățite;
- participarea la expertize;
- au fost organizate un număr de 5 ședințe de lucru ale Comisiei locale de fond funciar;
- întocmirea unui număr de 15 fișe punere în posesie, precum și a documentației necesare în vederea eliberării/corectării titlurilor de proprietate;
- întocmire 6 note de prezentare către Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Dâmbovița, pentru un număr de 13 cazuri;
- titluri de proprietate emise – 12 titluri;
- completarea și aducerea la zi a registrului agricol pe suport de hârtie, cât și în format electronic;
- au fost eliberate un număr de 18 atestate producător agricol, și vizate un număr de 49.

### **Compartimentul Asistență socială**

Principalele activități desfășurate în anul 2024:

S-au efectuat un număr de 9 anchete psihosociale privind exercitarea autorității părintești și stabilire domiciliu minor, stabilire cuantum pensie de întreținere precum și stabilirea unui program vizită minori .

De asemenea, s-au mai efectuat un număr de 10 anchete psihosociale privind obținerea indemnizației de creștere copil .

În conformitate cu prevederile Legii nr. 196/2016, privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, au fost înregistrate un număr de 14 dosare cu persoane singure și familii, fiind un număr de 41 persoane beneficiare de venit minim de incluziune, din care: 17 persoane apte de muncă.

Au fost înregistrare:

- 7 dosare de ajutor pentru familia cu copii;
- 36 dosare alocații de stat;
- 94 dosare privind indemnizația pentru creșterea copilului și stimulent de inserție.

- în sezonul rece 2023 – 2024 au fost înregistrate 210 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 2023 – 2024 s-au înregistrat un număr de 1(una) cerere de acordare tichete sociale pentru copii din învățământul preșcolar;

- la data de 31.12.2024 sunt înregistrate un număr de 110 dosare persoane cu handicap beneficiare de indemnizație conform Legii nr. 448/2006, cu modificările și completările ulterioare, din care: 103 adulți și

7 copii;

-la data de 31.12.2024 sunt angajați 54 asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, din care: 15 pentru copii și 39 pentru adulți.

### **Compartiment Achiziții Publice și Proiecte**

Principalele activități desfășurate în anul 2024:

În conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, activitatea Compartimentului Achiziții Publice și Proiecte vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

- elaborarea și actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, a strategiei de contractare și programului anual al achizițiilor publice;
- elaborarea și coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unor licitații publice pentru închiriere teren/spatiu din domeniu public sau privat al comunei ;
- îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt prevăzute de Lege;
- aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- realizarea de achiziții directe;
- realizarea de proceduri simplificate;

În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 au fost finalizate următoarele proceduri de atribuire:

1. Achiziții directe prin catalogul electronic în valoare de 1005542,63 lei fără TVA.

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

-Servicii de proiectare faza DATC +PT +CS +servicii verificare tehnică de proiectare, servicii de asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări pentru „Amenajare șanțuri, podețe, trotuare și accese la proprietăți în satele Cornești, Cătunu, Hodărăști, comuna Cornești, județ Dâmbovița” –valoare 12746723 lei +TVA;

3. Licitații publice: Sesiunea 1:- închiriere islaz Ungureni 2 -6,56 ha;  
- închiriere izlaz Ibrianu 1 -6 ha.

Sesiunea 2: -închiriere izlaz Ibrianu 2 -18,7880 ha;

-închiriere izlaz Ibrianu 1 -8 ha.

-închiriere magazin + teren Ungureni.

Primăria comunei Cornești, în anul 2024 și-a fundamentat activitatea pe principiile unui management performant, în scopul dezvoltării unei comunități capabile să inițieze și să întrețină parteneriate cu societatea

civilă, pentru a orienta resursele către satisfacerea interesului general al comunității.

Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada 01.01.2024 -31.12.2024 s-a realizat atât din surse de la bugetul local, cât și din alte surse, respectiv, MDRAP –program PNDL II, PNRR.

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

Principalele activități desfășurate în anul 2024:

- emitere certificate fiscale : 1236 pentru persoane fizice și persoane juridice;

- s-au acordat scutiri de la plata impozitului pe clădiri, teren și TMT, în sumă de 26678 lei pentru persoane fizice și în sumă de 342881 lei pentru persoane juridice ;

- a verificat și operat 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 ;

- nu s-au aplicat sancțiuni contravenționale ;

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

- a 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 ;

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

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

- a întocmit borderouri de scădere, precum și restituiri de procese verbale contravenționale pentru amenzile achitate în termen de 15 zile calendaristice; .

- a întocmit pe anul 2024 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.

Impozitele și taxele, respectiv impozitul și taxa pe clădiri, impozitul și taxa pe teren și impozitul asupra mijloacelor de transport, amenzi, (restanță +debit curent +majorări) încasate de la contribuabilii persoane fizice pe perioada 01.01.2024 - 31.12.2024 sunt în sumă de 1315402 lei, față de 5034012 lei programat pentru anul 2024.

Impozitele și taxele, respectiv impozitul și taxa pe clădiri, impozitul și taxa pe teren și impozitul asupra mijloacelor de transport, amenzi, (restanță +debit curent +majorări) impozit pe spectacole încasate de la contribuabilii persoane juridice pe perioada 01.01.2024 - 31.12.2024 sunt în sumă de 441821 lei, față de 1306477 lei programat pentru anul 2024.

### **Compartiment Financiar- Contabilitate**

Principalele activități desfășurate în anul 2024:

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 2024 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.

În perioada 01.01.2024 - 31.12.2024 au fost planificate prin bugetul de venituri și cheltuieli să se realizeze venituri proprii în sumă de 4316800 lei.

Veniturile proprii, realizate la data de 31.12.2024 sunt în sumă totală de 4441885 lei, ceea ce reprezintă o realizare în procent de 103,03%, față de prevederile anului 2024.

Față de anul 2023, veniturile proprii realizate în anul 2024 sunt mai mari cu 130973 lei, în cifre absolute valoarea acestora fiind de 4441885 lei față de 4310912 lei, realizate în anul 2023.

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

Principalele activități desfășurate în anul 2024:

- 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;
- s-au înregistrat un număr de 97 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;
- 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.

### **Compartiment urbanism**

Pentru anul 2024 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 2024:

1. Autorizații de construire și desființare- 17 ;
2. Autorizații de construire extindere conductă și branșamente gaze naturale = 5 ;
3. Avize tehnice = 3;
4. Certificate de urbanism = 84 ;
5. Adeverințe conform PUG = 50;
6. Certificate de atestare a edificării construcțiilor = 50;
7. Adeverințe/certificate nomenclatură stradală= 30;
8. Autorizații branșamente electrice = 36.
9. Autorizații instalații utilizare electrice = 36;
10. Transmis lunar la Direcția de Statistică Județeană Dâmbovița și ISC Dâmbovița, situația autorizațiilor de construire emise;
11. Raport trimestrial către Direcția de Statistică Județeană Dâmbovița cu valoarea locuințelor finalizate;
12. Raport anual către Direcția de Statistică Direcția de Statistică Județeană Dâmbovița cu locuințele desființate și locuințele care și-au schimbat destinația;
13. Eliberare copii „Conform cu originalul” de pe Certificate de urbanism, Autorizații de construire sau Autorizații de desființare;
14. Transmis lunar la Inspectoratul Județean în Construcții Dâmbovița tabelul cu regularizările taxei pentru autorizațiile de construire eliberate .
15. Conform HG 714/2022 au fost primite de la PF/PJ și înregistrate, formulare de înscriere în Registrul de evidență a Sistemelor Individuale Adecvate pentru colectarea și epurarea apelor uzate al comunei Cornești.

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

## **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 2024:

- planificarea pregătirii profesionale în funcție de cerințele instituției și performanțele individuale ale salariaților;
- întocmirea de adeverințe ;
- 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;
- evidența concediilor de odihnă și concediilor medicale pentru anul 2024;
- întocmit adeverințe vechime în muncă , salariat;
- întocmirea/actualizarea foilor de prezență pentru anul 2024;
- evidența prezenței salariaților, în zilele lucrătoare, prin condica de prezență;
- întocmit documentație cu privire la activitatea sindicală a instituției;
- întocmit ștate plată pentru salariații aparatului de specialitate al primarului, precum și pentru asistenții personali.

## **Compartimentul Relații cu Publicul, Registratură 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 31 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 10 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;

- întocmirea și eliberarea unor documente ale compartimentului de urbanism, delegate prin dispoziția primarului.

Principalele activități desfășurate privind tehnologia informației ,în anul 2024 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.

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

În anul 2024 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 2024 lucrătorii Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor Cornești au desfășurat următoarele activități:

- au fost luați în evidență la naștere un număr de 20 copii nou-născuți;

- s-au efectuat 231 mențiuni de deces ca urmare a comunicărilor primite de la Primăriile arondate și cele din țară;

- au fost întocmite lucrările de sfârșit de trimestre, raportându-se în termenele stabilite;

- s-au arhivat documentele conform nomenclatorului arhivistic;

- s-au înregistrat 33 cereri pentru furnizarea de date cu caracter personal, la care s-a răspuns în termen legal, respectând prevederile Regulamentului UE 2016/679, din care: 14 cereri din partea persoanelor juridice(instituții) și 19 cereri din partea persoanelor fizice;

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, precum și cu respectarea măsurilor de protecție împotriva COVID -19.

-s-au înregistrat : -3000 cereri pentru eliberarea actelor de identitate;

- 62 cereri pentru eliberare CIP;

- 676 cereri stabilire reședință;

-sanctiuni aplicate: -0 sanctiuni.

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

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.

### **Starea civilă la nivelul comunei Cornești:**

În anul 2024 au fost înregistrate următoarele activități:

- \* 29 Căsătorii, din care: 2 transcrieri ;
- \* Nașteri: 3 transcrieri;
- \* 72 Decese ;
- \* 0 Divorțuri ;
- \* 3 Rectificări acte de stare civilă.

Certificate de stare civilă eliberate:

- 39 certificate de naștere;
- 47 certificate de căsătorie;
- 113 certificate de decese;

Extrase multilingve eliberate:

- 1 extras de căsătorie;

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

- 29 de căsătorie;
- 3 de naștere;
- 72 de decese;
- 0 de divorț.

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

- un număr de 72 acte de identitate ale decedaților.

Au fost întocmite și afișate la avizierul instituției și pe site 29 publicații de căsătorie.

Au fost întocmite și transmise către Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale un număr de 29 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 2024 – 395, din care:

- primite de la alte localități 89;
- transmise la exemplarul 2 al actelor de stare civilă la Consiliul Județan Dambovița- 220;
- comunicate la alte localități- 86;

Au fost eliberate un număr de 50 extrase de pe actele de stare civilă la solicitarea instanțelor judecătorești și altor instituții ale statului:

Au fost întocmite un număr de 88 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 -activitate preluată de inspector SVSU din luna martie 2024:**

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 2024:

- 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 -8 ;
  - moped/scutere/motociclu -8;
  - remorci agricole -3;
  - ATV –uri -2 .
- au radiat vehicule pentru care nu există obligativitatea înmatriculării, și anume:
  - moped/scutere -1.

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

În perioada 29.10.2024 și până la 31.12.2024 au fost întocmite documentații tehnico-economice , si au fost depuse proiecte pentru următoarele obiective de investiții:

1.PNI „Școli sigure și sănătoase”:

- Construire Grădiniță Program Normal Ungureni;
- Construire Grădiniță Program Normal Bujoreanca.

2. P.N.C.C.R.S.: -Reabilitare integrată Școală Gimnazială Cornești.

3.PNRR: -microbuze electrice

- Dotare școli, mobilier și echipamente digitale;

- Digi local.

- Extindere rețea de gaze naturale în satele Hodărăști, Cătunu, Postârnacu, Frasinu, Ungureni, Cristeasca;

- Extindere rețea de canalizare în satele Postârnacu, Frasinu și Ibrianu;

- Reabilitare infrastructură rutieră și pietonală în satele Cornești, Ungureni, Cristeasca și Cătunu;

- Întocmire cadastru sistematic pentru un alt sector situat în extravilanul UAT Cornești;

- Întocmire documentații cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară a bunurilor aflate în inventarul ce aparțin domeniului public și privat al comunei Cornești;

- Acțiuni de igienizare și ridicare a deșeurilor de orice natură depozitate necontrolat pe teritoriul comunei Cornești, de către cetățenii rău voitori, prin predarea acestora către SC Supercom SA. Târgoviște;

- Efectuarea lucrărilor de pietruire pe unele sectoare de drumuri din comună;

- Întocmire documentații în vederea racordării la rețeaua de gaze naturale, apa, energie electrică a următoarelor obiective: Centru de zi pentru persoane vârstnice în satul Frasinu, Sala de sport Cornești;

- Reluare procedura de întocmire a documentații de actualizare PUG în sistem GIS;

- Au fost întocmite documentații și au fost realizate lucrările de contorizare a unui nr. de 15 cișmele stradale pentru a evita costurile enorme stabilite și facturate de SC Raja Constanța în sistemul Pausal.

**PRIMARUL COMUNEI CORNEȘTI**  
**Bogdan-Gheorghe GUȚĂ**

