

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMĂRIA COMUNEI
CORNEȘTI

Tel. : 0245 241654

Fax. : 0372894122

e-mail : cornesti@cjd.ro

Cod poștal : 137150

NR. 1543/16.02 .2018

APROBAT
PRIMAR,
SERBAN VASILE



R A P O R T

de activitate al aparatului de specialitate al Primarului comunei CORNEȘTI și al Serviciilor publice locale pentru anul 2017 întocmit conform art.5 alin.(3) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Cornești, județul Dâmbovița, împreună cu primarul, viceprimarul și secretarul 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 Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, 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;
- Secretar;
- Administrator public;
- Consilier personal;
- Compartiment registratură, relații cu publicul și Arhivă;
- Compartiment agricol;
- Compartiment asistență socială;
- Compartiment resurse umane;

- Compartiment protecție civilă;
- Compartiment achiziții publice și proiecte;
- Compartiment cadastru;
- Compartiment SVSU;
- Compartiment audit;
- Compartiment financiar-contabilitate;
- Birou patrimoniu, administrativ, protecția muncii și protecția mediului;
- Compartiment bibliotecă;
- Compartiment activități culturale;
- Compartiment urbanism;
- Compartiment apărare împotriva incendiilor;
- Compartiment taxe, impozite și executări silite;
- Poliție locală;
- Serviciul public comunitar locale pentru evidența persoanelor.

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

1. 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;
- au fost avizate din punct de vedere legal referate pentru dispozițiile emise de Primarul comunei Cornești;
- 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 574 dispoziții emise de Primarul comunei Cornești;
- redactarea de procese verbale pentru un număr de 14 sedinte 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;
- s-au înregistrat un număr total de 18 petiții cu conținut divers.

2. 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

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

- deplasarea în teren cu ocazia punerilor în posesie la solicitarea persoanelor îndreptățite;

- participarea la expertize;
- s-au înregistrat un număr de 70 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 organizate un număr de 10 ședințe de lucru ale Comisiei locale de fond funciar;
- întocmirea unui număr de 50 fișe punere în posesie, precum și a documentației necesare în vederea eliberării/corectării titlurilor de proprietate;
- întocmire note de prezentare către Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Dâmbovița pentru un număr de 20 cazuri;
- titluri de proprietate emise în 2017 – 10;
- au fost demarate lucrările de înregistrare sistematică pentru 5 sectoare cu un număr de 1029 parcele;
- completarea și aducerea la zi a registrul agricol în format de hârtie;
- au fost eliberate un număr de 112 atestate producător agricol.

Compartimentul Asistență socială

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

S-au efectuat un număr de 7 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 5 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 33 dosare cu persoane singure și familii, fiind un număr de 55 persoane beneficiare de ajutor social, din care: 22 persoane apte de muncă.

Au fost înregistrare:

- 114 dosare de alocație pentru susținerea familiei;
- 52 dosare alocații de stat;
- 39 dosare privind indemnizația pentru creșterea copilului și stimulent de inserție.

- în sezonul rece 2016 – 2017 au fost înregistrate 171 cereri privind ajutorul pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri și 6 cereri privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale;

- în anul școlar 2016 – 2017 s-au înregistrat un număr de 29 cereri de acordare tichete sociale pentru copii din învățământul preșcolar;

-la data de 31.12.2017 sunt înregistrate un număr de 80 dosare persoane cu handicap beneficiare de indemnizație conform Legii nr. 448/2006, cu modificările și completările ulterioare, din care: 75 adulți și 5 copii;

-la data de 31.12.2017 sunt angajați 24 asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, din care: 8 pentru copii și 16 pentru adulți

Compartiment Achiziții Publice și Proiecte

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:

-a întreprins demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital;

-a elaborat și actualizat, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

-a elaborat și coordonat activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unor licitații publice pentru închiriere teren/spatiu domeniu public sau privat al comunei ;

-a îndeplinit obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt prevăzute de Lege;

-a aplicat și finalizat procedurile de atribuire;

-a realizat achiziții directe;

În perioada 01.01.2017 – 31.12.2017 au fost finalizate următoarele proceduri de atribuire:

- 57 cumpărări directe prin catalogul electronic în valoare de 906199,98 lei fără TVA.

Primăria comunei Cornești, în anul 2017 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 01.01.2017 -31.12.2017 s-a realizat atât din surse de la bugetul local cât și alte surse.

| | | |
|------------------------|------------------------|------------|
| -LUCRĂRI DE INVESTIȚII | - total valoare 2017 - | 897501 lei |
| -PROIECTARE | - total valoare 2017 - | 65000 lei |
| -LUCRARI DE REPARAȚII | | |
| / INTRETINERE | - total valoare 2017 - | 232805 lei |

Compartimentul taxe, impozite și executări silite a desfășurat următoarele activități :

- emitere certificate fiscale pentru persoane fizice și juridice;
- a acordat un număr de 201 scutiri de la plata impozitului pe clădiri și teren ;
- 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 pe mijloace de transport ;
- a aplicat sancțiuni contravenționale în număr de 8, suma încasată fiind de 280 lei ;
- 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 AFP, executori judecătorești și alte instituții;
- a întocmit borderouri de scădere, precum și restituiri de procese verbale contravenționale pentru amenzile achitate în termen de 48 h ;
- a întocmit pe anul 2017 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 către alte instituții de adrese pentru persoanele fizice rău platnice către CAS, CJP, SEIP, SPC , etc.;
- 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, încasate de la contribuabilii persoane fizice pe perioada 01.01.2017-31.12.2017 sunt în sumă de 471044 lei, față de 843042 lei programat pentru anul 2017.

Impozitele și taxele, respectiv impozitul și taxa pe clădiri, impozitul și taxa pe teren și impozitul asupra mijloacelor de transport, amenzi, impozit pe spectacole încasate de la contribuabilii persoane juridice pe perioada 01.01.2017-31.12.2017 sunt în sumă de 108037 lei, față de 177284 lei programat pentru anul 2017.

Compartiment Financiar- Contabilitate a efectuat următoarele activități:

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 decedite 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 2017 Compartimentul Financiar-Contabilitate a efectuat rectificări de bugete în baza adreselor de alocare sume transmise de către AJFP, Consiliul Județean, AJPIS, MDRAP, etc., precum și în baza referatelor de specialitate.

În perioada 01.01.2017 - 31.12.2017 au fost planificate prin bugetul de venituri și cheltuieli să se realizeze venituri proprii în sumă de 2720000 lei.

Veniturile proprii, realizate la data de 31.12.2017 sunt în sumă totală de 2556607 lei ceea ce reprezintă o realizare în procent de 94%, față de prevederile anului 2017.

Față de anul 2016, veniturile proprii realizate în anul 2017 sunt mai mari cu 273239lei, în cifre absolute valoarea acestora fiind de 2556607 lei față de 2283368 lei, realizate în anul 2016, procentul de realizare față de anul 2016 fiind de 112 %.

Biroul Administrativ, Patrimoniu, Protecția Muncii și Protecția Mediului

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

A fost închiriată suprafața de 23,50 mp. –spațiu cabinet medical și 27 mp.- spațiu utilități comune Dispensar Cornești, din domeniul privat al comunei Cornești pentru care au fost încheiat Contract de închiriere nr. 1626/27.02.2017 cu CMI ANDREI DANIELA.

Au fost eliberate un număr de 126 acorduri de principiu pentru ocuparea temporară a domeniului public al comunei Cornești, în vederea realizării de lucrări de branșament a unor imobile proprietate privată persoane fizice și juridice, la rețelele de gaze naturale, de racordare la rețelele de apă și canalizare, la rețelele de energie electrică, de extinderi și modernizări a rețelelor de utilități, de executare lucrări de utilitate publică, etc.

- 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.

Compartiment urbanism

Pentru anul 2017 obiectivele specifice au fost următoarele:

- 1.Continuarea procedurii de actualizare a Planului urbanistic general și a regulamentului local de urbanism;

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

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

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

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

1. Autorizații de construire

= 6

- 2. Autorizații de construire branșamente = 126
- 3. Avize tehnice = 2
- 4. Autorizații de desființare = 16
- 5. Certificate de urbanism = 191

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

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

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

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

10. Eliberare adeverințe privind includere teren în intravilanul ;

11. Întocmit adrese de înștiințare către beneficiarii de autorizații de construire din anul 2016 pentru prelungire autorizație de construire sau pentru a încheia lucrările ;

12. Transmis la Direcția Economică adresă și tabel cu sumele virate către OAR /UAR;

13. Transmis lunar la Inspectoratul Județean în Construcții Dâmbovița tabelul cu regularizările taxei pentru autorizațiile de construire eliberate .

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;
- au fost organizate un număr de 5 concursuri de recrutare;
- a fost organizat un concurs de promovare în grad profesional la care au participat un număr de 6 funcționari publici;
- planificarea pregătirii profesionale în funcție de cerințele instituției și performanțele individuale ale salariaților;
- întocmirea de adeverințe ;

În anul 2017 în cadrul acestui compartiment s-au desfășurat următoarele activități:

- întocmit referate și proiecte de dispoziții;
- întocmit contracte individuale de muncă și acte adiționale;
- actualizarea dosarelor profesionale;
- primire, verificare, înregistrare declarații de avere și interese aleși locali și salariați;
- evidența concediilor de odihnă și concediilor medicale pentru anul 2017;
- întocmit adeverințe vechime în muncă , salariat;

- întocmirea/actualizarea foilor de prezență pentru anul 2017;
- evidența prezenței salariaților, în zilele lucrătoare, prin condica de prezență.

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:

- înregistrarea și monitorizarea petițiilor conform O.G. nr.27/2002;
- 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;
- programarea audiențelor;
- comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură;
- arhivarea și gestionarea documentelor.

Principalele activități desfășurate privind tehnologia informației, în anul 2017 acestea au fost desfășurate prin intermediul unui contract de servicii cu o PJ, și anume:

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

Compartiment Audit – Auditul financiar s-a efectuat prin AccoR Dâmbovița.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ AL PERSOANELOR

În anul 2017 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 și localitățile arundate.

Activități pe linie de eliberare documente de identitate în sistem de ghișeu unic:

- cereri eliberare CI - 2925;
- cereri eliberare CIP- 80;
- cereri reședință - 115;
- cereri dosar major - 9;
- cereri C.I.P. CRDS- 4 ;
- procuri speciale - 30;
- acțiuni cu camera mobilă la domiciliul persoanelor nedeplasabile-1;
- procese verbale aplicare amenzi- 57.

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 imaginii, 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.

În anul 2017, lucrătorii Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Cornești, au mai desfășurat și următoarele activități:

- Au fost luați în evidență la naștere un număr de 329 copii nou-născuți.
- S-au efectuat 452 mențiuni de deces după comunicările primite de Primăriile localităților arondate și cele din țară.
- S-au actualizat schimbări de statut civil (căsătorii, divorț, recunoaștere paternitate, schimbare de nume pe cale administrativă)
- Au fost întocmite lucrările de sfârșit de lună și trimestru și s-au raportat în termenele stabilite.
- Au fost efectuate 304 mențiuni operative în urma acțiunii comune DEPABI -IGPR.
- S-a lucrat la arhivarea documentelor conform nomenclatorului arhivistic.
- În vederea respectării Legii nr.677/2001 s-au înregistrat 72 de cereri la care s-a răspuns în termen legal:
 - 2 cereri pentru Ministerul de Interne ;
 - 45 cereri din partea persoanelor juridice ;
 - 25 cereri din partea persoanelor fizice;

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.

Starea civilă la nivelul comunei Cornești:

În anul 2017 s-au desfășurat următoarele activități:

- nașteri înregistrate – 2 acte;
- căsătorii înregistrate – 25 acte;
- decese înregistrate – 113 acte;

-divorțuri: 4 sentințe civile emise de către instanța de judecată și 1 divorț la birou notarial;

-transcriere certificat de căsătorie întocmit în străinătate - 1;

-rectificări acte de stare civilă: 3 acte de naștere și 1 act de căsătorie;

- adopție înscrisă în urma unei Sentințe civile emise de către Tribunalul Dâmbovița -1 .

Certificate de stare civilă eliberate:

- 45 certificate de naștere;

- 44 certificate de căsătorie;

-169 certificate de deces.

Extrase multilingve eliberate:

-1 extras de naștere;

-5 extrase de căsătorie;

- Au fost eliberate 23 livrete de familie.

- Au fost transmise la Direcția de Statistică 141 buletine statistice.

- Au fost transmise către serviciile publice de evidența persoanelor 113 acte de identitate ale decedaților.

Au fost transmise către SPCLEP Cornești:

-1 comunicare de naștere și 1 comunicare modificare ca urmare a adopției;

-29 comunicări privind modificarea statutului civil (căsătorie, desfacerea căsătoriei prin divorț, rectificare acte stare civilă).

Au fost întocmite și afișate un număr de 25 publicații de căsătorie.

Au fost întocmite și transmise către RNNRM un număr de 25 extrase de pe actele de căsătorie cu mențiunea privind regimul matrimonial ales.

S-au înregistrat pe marginea actelor de naștere și căsătorie un număr de 483 mențiuni.

S-au eliberat extrase de pe actele de stare civilă ca urmare a solicitărilor instanțelor judecătorești și altor instituții ale statului:

-40 nașteri;

-5 căsătorii;

-2 decese.

INTOCMIT,
RESPONSABIL LEGEA NR.544/2001
DAN ELENA CAMELIA

