



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA ȘAG
PRIMĂRIA

Str. a II – a Nr. 49 cod 307395
tel/fax 0256/395368
www.primariasag.ro
primaria.sag@cjtimis.ro

NR. 2505/ 27.03.2018

Raport de activitate al Primarului pe anul 2017

În conformitate cu prevederile din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, va prezint Raportul cu privire la starea economică, socială și de mediu a comunei Șag, raport care constituie momentul bilanțului, ce se refera la capacitatea efectivă a administrației publice locale de a gestiona și rezolva în nume propriu și cu responsabilitate treburile publice și patrimoniul localității în interesul comunității locale, pe principiile autonomiei locale, publicarea acestuia fiind un gest normal, în contextul preocupărilor pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre

Raportul conține informații despre activitatea Primăriei, și o analiză privind starea economică și socială a comunei.

Preocuparea principală a mea, a întregului aparat de specialitate din cadrul Primăriei 2017 a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și, nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor, vizând: dezvoltarea infrastructurii repararea și întreținerea drumurilor din comună, în limita bugetului local; asigurarea transparenței în ceea ce privește cheltuirea banilor publici și a acțiunilor întreprinse de administrația publică; eficientizarea serviciilor aparatului primăriei prin asigurarea condițiilor și a climatului optim de lucru în cadrul Primăriei cât și în relațiile cu cetățenii, beneficiarii direcți ai acestor servicii; organizarea de manifestări culturale cu scopul de a dezvolta componenta culturală, sportivă și socială a vieții cetățenilor din comuna.

Acest raport anual sintetizează rapoartele de activitate pe anul 2017 ale compartimentelor functionale ale aparatului de specialitate al primarului,

Secretar UAT:

1. -Întocmit (redactat și dactilografiat) proiectele de hotărâre și hotărârile Consiliului Local al comunei Șag, în număr de 82 și Dispozițiile Primarului comunei Șag adoptate respectiv emise în anul 2017, în număr de 237

2. - Transmis comunicări prin adrese catre petentii care au făcut anumite cereri către Consiliul Local în legatură cu diverse, aproximativ 100
3. - Legea 10/2001: -au fost efectuate mai multe adrese de clarificare pentru dosarele depuse la secretariatul guvernului – comisia specială.
4. - Legile fondului funciar: - participarea la toate ședințele comisiei locale de fond funciar și avizarea documentelor emise de comisie, rezolvarea petițiilor de fond funciar.
5. – Întocmirea a aproximativ 50 de adrese , diferite solicitări.
- Urmărit actele normative publicate in Monitorul Oficial și repartizarea acestora către funcționarii care trebuie să pună în aplicare anumite prevederi legale.
6. – Întocmit planul de pregătire pentru situații de urgență pentru anul 2017 și apărare împotriva inundațiilor pentru perioada 2018-2021
- 7 - Contencios Administrativ: - în anul 2017 , nu au existat sesizări din partea Instituției Prefectului pe linie de contencios administrativ. Au fost atacate în instanță de contencios administrativ 2 Hotărâri ale Consiliului Local.
- 8 - Contracte de arendă: - Consiliat cetățenii în legătură cu încheierea contractelor de arendă. Înregistrat un număr de 91 de contracte.
- 9 - Verificat și semnat Cerificatele de Urbanism și Autorizațiile de construire.
Menționez că în anul 2017 Secretarul a participat la diverse ședințe convocate de către Instituția Prefectului, Consiliului Județean Timiș și alte instituții publice.

Buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale:

Conform organigramei aparatului propriu de specialitate, Biroul financiar-contabil, impozite și taxe locale ,este biroul de specialitate prin intermediul căruia autoritatea publică locala asigură managementul financiar contabil pentru întreaga activitate economică a instituției fiind subordonat primarului aflat în coordonarea contabilului unității, Cojocar Diana Florina. O activitate importantă a compartimentului a fost fundamentarea si elaborarea bugetului local.

Bugetul de venituri si cheltuieli se bazează pe asigurarea cu resurse de venituri si cheltuieli atat din bugetul local, cât și din transferuri de la bugetul de stat și gestionarea acestora, urmărirea plăților si încadrarea acestora în limitele prevăzute în buget și rectificarea acestora in funcție de veniturile realizate si alocațiile primite conform Legii 500/2002, Legea Finanțelor Publice, precum si Legea bugetului de stat pe anul 2017.

Bugetul local de venituri si cheltuieli pe anul 2017 realizat la data de 31 decembrie 2017 se prezinta astfel:

TOTAL VENITURI	7.350.308
Din care :	
Venituri proprii	2.229.242

Cote TVA(11.02)	2.132.631
Sume pentru incalzirea locuintei(42.02.34)	2.187
Cote din impozit (04.02)	2.974.248
Alte sume si subventii	12.000

Veniturile proprii au fost obtinute din încasarea impozitelor și taxelor pe clădiri, terenuri si mijloace de transport de la persoane fizice și juridice, precum si din vânzarea terenurilor la licitație .

TOTAL CHELTUIELI	8.304.660
Din care:	
51.02 Autoritati publice	1.735.217
Cheltuieli de personal	894.105
Cheltuieli materiale	584.499
Cheltuieli de capital	256.613
61.02 Ordine publica PSI	662.593
Cheltuieli materiale	13.721
Cheltuieli de capital	648.872
65.02 Invatamant	1.947.386
Cheltuieli de personal	1.152.919
Cheltuieli materiale	283.211
Cheltuieli de capital	502.968
Subventii	8.288
67.02 Cultura, religie, sport	420.410
Cheltuieli de personal	31.436
Cheltuieli materiale	358.974
Cheltuieli cu sustinerea cultelor	30.000
68.02 Asistenta sociala	391.874
Cheltuieli de personal	277.858
Cheltuieli de asistenta sociala- persoane cu handicap	105.686
Cheltuieli de capital	8.330
70.02 Servicii si dezvoltare publica	1.601.086
Cheltuieli de personal	32.066
Cheltuieli materiale	982.014
Cheltuieli de capital	587.006
74.02 Protectia mediului- salubritate	154.777
Cheltuieli materiale	154.777
84.02 Transporturi	1.391.317
Cheltuieli materiale	76.303
Cheltuieli de capital	1.315.014

Soldul rămas la data de 31.12.2017 este de **923.186,63** lei , acest sold s-a virat in fondul de rulment rezultând un sold de 2.909.441,77 lei (excedent din anii anteriori) din care suma de 2.909.000 lei se va folosi in anul 2018 pentru lucrări de investitii (secțiunea dezvoltare)

Principalele lucrări de investiții executate în anul 2017 de către Primaria Șag au fost următoarele :

	Alocat	Cheltuit
1. Reparatii/ reabilitare corp (vechi) cladire "Primaria Sag"	170.000 lei	164.090,00 lei
2. Imprejmuire teren Camin Cultural	25.000 lei	19.099,59 lei
3. Achizitionare aparat radar rutier	70.000 lei	69.853,00 lei
4. Extindere si etajare corp cladire remisa PSI	651.000 lei	648.871,87 lei
5. Lucrari de reparatii interioare si reabilitare instalatie electrica – Scoala Gimnaziala Sag, pr. si exe	328.460 lei	324.014,61 lei
6. Achizitionare si montaj poarta acces curte scoala Gimnaziala	15.000 lei	12.710,79 lei
7. Reparatii/reabilitare Parc communal str. A XI -a	455.000 lei	384.099,81 lei
8. Achizitionare complex loc de joaca	160.000 lei	152.176,01 lei
9. Extindere retea iluminat public	34.000 lei	30.000,00 lei
10. Lucrari de reparatii drumuri comunale UAT Sag – pietruire	500.000 lei	496.825,00 lei
11. Parcari comunale, proiect si executie	400.000 lei	383.738,51 lei
12. Lucrari de intretinere drumuri, Comuna Sag	350.000 lei	320.773,28 lei
13. Achizitionare si montare indicatoare rutiere si sisteme de siguranta rutiera pentru Comua Sag	65.000 lei	55.107,12 lei

Contabilul din aparatul propriu al primarului comunei Șag, îndeplinește in condițiile legii următoarele atribuții principale:

- Pregătește și participă la lucrările de elaborare a bugetului local;
- Întocmește lista de investiții și rectificările bugetului local;
- Întocmește la finele fiecărei luni bilanța de verificare analitică și sintetică;
- Ține evidența conturilor în lei deschise Trezoreria Timișoara ;
- Întocmește lunar, trimestrial și anual darea de seamă contabilă (bilantul), asupra executării bugetului local;
- Înregistrează și decontează lucrările privind investițiile, conform situațiilor de lucrări;
- Înregistrează în contabilitate a rezultatului inventarierii potrivit reglementărilor contabile aplicabile;
- Efectuează inventarierea elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

- Înregistrează în contabilitate centralizatoarele borderourilor desfașuratoare de încasări din impozite, taxe și alte venituri convenite bugetului local de la casier, după ce au fost verificate de către operatorul de rol;
- Îndeplinește orice alte atribuții legate de activitatea financiar-contabilă a primăriei;
- Întocmește lunar situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- Întocmește semestrial situația privind cheltuielile de personal;
- Își perfecționează pregătirea profesională teoretică prin studierea legislației în vigoare și își însușește deprinderile practice necesare executării unei funcții publice;
- Respectă regulamentul de organizare și funcționare a primăriei.

La taxe și impozite locale PJ în evidențe există un număr de aproximativ 400 societăți comerciale plătitoare de impozit pe clădiri, teren, auto, taxa firmă, taxa reclamă.

Au fost soluționate un număr de 200 de cereri, preluate de la contribuabili persoane juridice, privind eliberarea de certificate fiscale, declarații impunere clădiri, terenuri, mijloace de transport s.a.

- au fost preluate declarații de impunere pentru stabilirea impozitelor și taxelor locale datorate de persoanele juridice astfel:
- declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe clădiri, teren;
- declarații pentru stabilirea impozitului asupra mijloacelor de transport auto
- declarații pentru stabilirea taxei de folosire a mijloacelor de reclamă și publicitate
- au fost soluționate un număr de 25 radieri
- actualizarea bazei de date existente
- eliberarea certificatelor fiscale pentru persoane juridice
- emiterea acordurilor de funcționare pentru societățile comerciale
- încasarea impozitelor și taxelor contribuabililor persoane fizice și juridice, depunerea numerarului la Trezorerie în perioada februarie și martie 2017 (perioada când nu am avut casier), cât și în zilele când casiera e plecată la Trezorerie.

Serviciul de stare civilă:

Serviciul de stare civilă funcționează în subordinea d-lui primar ROȘU FLAVIUS-ALIN – ofițer de stare civilă, actele fiind întocmite de referent Jicoane Ioana.

În cursul anului 2017 s-au înregistrat acte curente de stare civilă:

- Nasterii: 2 transcrieri
 - Căsătorii 20
 - Decese 37
- Acte, cereri, documente înregistrate: 250
- Certificate eliberate la cerere:
- nasteri 17

- căsătorii 29
- decese 42
- pentru fiecare dosar de căsătorie, după întocmirea actului de căsătorie în registrul de acte de stare civilă, de căsătorii se întocmește extras uz oficial de pe act și se transmit la registrul pentru evidența regimului matrimonial
- Diferența dintre cererile pentru certificate și actele curente înregistrate, reprezintă extrase uz oficial, adrese solicitate de către Judecătoria, adrese D.E.P ...
- dosare proprii de divorț 2 din care unul finalizat și unul clasat
- sentințe de divort operate la cerere 5
- dispoziții de rectificare acte de stare civilă 3
- eliberarea adevărințelor de cutumă conform Legii 119/1996

Eliberarea certificatelor uz oficial 57

- Transmiterea in termen de 5 zile a buletinelor decedatilor la SPCLEP Timisoara
- Intocmirea lunară a situațiilor statistice pentru actele de stare civilă către Consiliul Județean, Directia de evidenta a persoanei si Directia regionala de statistică
- Întocmirea semestrială a situațiilor de stare civilă pentru Consiliul Județean
- Mențiuni primite și operate din alte localități 72
- Mențiuni transmise la Consiliul Județean
- Transmiterea și operarea mentiunilor pentru evenimentele de stare civila inregistrate la Primaria comunei Sag la locul de nastere si casatorie in nr. de 122
- întocmirea dosarelor pentru rectificarea actelor de stare civila 2
- întocmirea dosarelor pentru transcrierea actelor de stare civila emise de autoritatile straine:
- nașteri 2
- căsătorii 0

Resurse umane:

In cadrul Primăriei Comunei Șag conform Legislatiei in vigoare gestionez un numar de 10 dosare de personal a functionarilor publici, 10 dosare ale personalului contractual, 23 asistenti personali si persoane cu indemnizatie de handicapat.

Intocmirea, redactarea si dactilografierea dispozitiilor privind majorarea salariilor tuturor angajatilor din cadrul Primariei comunei Sag ori de cate ori legislatia prevede modificari de incadrare.

Intocmirea si propunerea pentru aprobare, a rapoartelor de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici din cadrul primariei com Sag cat si fisa de evaluare a performantelor profesionale a personalului contractual.

Modificarea si intocmirea statelor de functiuni ori de cate ori legislatia prevede majorări sau alte modificări la salariile de încadrare a personalului din cadrul primăriei.

Operarea si ținerea la zi a evidenței angajaților în registrul de evidentă a salariaților – REVISAL și transmiterea la ITM.

La cererea persoanelor interesate se operează în livretele de familie modificările intervenite(nasteri).

Biroul Agricol:

Activitatea biroului agricol poate fi caracterizată drept una cu mare impact asupra funcționării instituției și a deservirii cetățenilor, cuprinde atât registrul agricol cât și fondul funciar astfel că un procent însemnat dintre problemele cetățenilor precum și dintre petițiile înregistrate sunt direcționate spre rezolvare către acest birou.

Biroul Agricol din cadrul Primăriei Șag are componență 2 angajați (1 pentru Registrul Agricol Pepelecia Aurel, și 1 inspector David Daniel)

Funcția de inspector principal definită în prezentul raport impune în principal activități referitoare la fondul funciar, declarații de avere și orice alte sarcini dispuse de conducere:

- a participat la diverse activități de identificare imobile, cărți funciare situații juridice, etc

- în relația cu cetățenii, persoanele fizice și juridice, instituții publice etc a analizat și răspuns prin adrese, informări și diverse adeverințe unui număr de 300 de cereri.

- s-au prelucrat un număr de 14 dosare depuse conform legii 17/2014 privind preemțiunea

- a participat la întocmirea inventarului, identificarea străzilor preluate de consiliul local.

La registrul agricol s-au desfășurat următoarele activități:

- 230 adeverințe preschimbare CI
- 134 adeverințe APIA
- 45 atestate de producător
- 45 carnet de comercializare
- 50 de adeverințe diverse
- 53 procese verbale de calamitate la culturile agricole

Asistență socială:

Activitatea biroului de asistență socială este condusă de inspector principal Neamț Alina, și în perioada 01.01.2017 – 31.12.2017 a desfășurat următoarele activități:

Aplicarea Legii nr.416/2001 – Lege privind venitul minim garantat :

- Întocmirea a 1 dosar de ajutor social scoatere din plată
- Întocmirea actelor pentru ajutorul de încălzire pentru beneficiarii Legii 416/2001 (7 dosare – 10 beneficiari)
- Am încheiat anul 2017 cu un număr de 7 familii (10 persoane) beneficiare de ajutor social

Aplicarea Legii 277 / 2010 –privind alocația pentru susținerea familiei:

- întocmirea a 1 dispoziție încetare din plată
- întocmirea a 2 dosare de alocație
- A încheiat anul cu un număr de 6 familii beneficiare de ASF (26 persoane)
Legea nr. 448 / 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor

cu handicap

- Întocmirea a 36 anchete sociale pentru persoanele adulte cu handicap de pe raza comunei , pentru Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap
- Întocmirea a 4 dosare angajare asistent personal
- Întocmirea a 6 dosare indemnizație pentru persoana cu handicap grav
- Întocmirea a 3 dispoziții încetare indemnizație cu handicap
- Întocmirea a 5 dispoziții de încetare contracte de muncă asistenți personali

- A încheiat anul 2017 cu un număr de 14 asistenți personali angajați pentru a asigura îngrijirea unui număr de 14 persoane cu handicap grav și 7 persoane cu handicap grav beneficiare de indemnizație lunară

Aplicarea O.U.G. NR. 148 / 2005 – privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului

- Întocmirea a 25 dosare privind indemnizația de creștere copil până la vârsta de 1 sau 2 ani
- Întocmirea a 2 dosare stimulent inserție
- Întocmirea a 1 dosar creștere copil cu handicap de la 2 la 3 ani

Aplicarea Legii 61/1993 - privind acordarea alocației de stat pentru copii

- Întocmirea a 42 dosare privind acordarea alocației de stat pentru copii

Aplicarea O.U.G. 5 / 2003 - privind acordarea ajutorului de încălzire cu lemne și gaz altor persoane decât cele beneficiare de ajutor social

- Întocmirea a 9 dosare privind încălzirea cu lemne pentru perioada 01.11.2016 – 31.03.2017

Întocmirea a 2 dosare privind încălzirea cu gaze naturale pentru perioada 01.11.2016 – 31.03.2017

Aplicarea Legii 248 / 2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate

- Întocmirea a 2 dosare (3 copii beneficiari)
- distribuirea luna a tichetelor de grădiniță unui număr de 5 copii pentru anul școlar 2016/2017 și unui număr de 3 copii pentru anul școlar 2017/2018

Alte activități :

- Efectuarea a 7 anchete sociale pentru divorț cu minori la cererea Judecătoriei Timișoara sau a Notariatului Public
- Efectuarea a 9 anchete sociale la cererea anumitor cetățeni sau a altor instituții publice (DGASPC , Spitale)
- Efectuarea a 14 anchete sociale la domiciliul beneficiarilor de locuință socială de pe raza localității
- S-a înregistrat un număr de 13 cereri de locuință socială + transmitere adresă de luare în evidență către solicitanți

- Intocmirea a 4 anchete sociale pentru 4 familii solicitante de locuinta sociala
- S-a inregistrat un numar de 24 cereri de terenuri in concesiune
- S-a incheiat contracte cu familiile copiilor cu dizabilitati (5 familii)
- Intocmirea fiselor de monitorizare trimestriala si semestriala privind situatia copiilor cu parinti plecati in strainatate + RAPORTUL STATISTIC “ ptr. N7 “N8.
- Intocmirea unui numar de 71 de dispozitii

Registratura Primăriei Șag

La registratura Primăriei Șag în anul 2017 s-au înregistrat 8898 de documente care au fost repartizate către compartimentele de specialitate spre competenta rezolvare.

Expedierea corespondenței s-a efectuat prin fax (aprox400) și Poșta Româna 1135 de documente.

S-au preulat toate apelurile telefonice

Activitatea culturală și sportivă:

Activitatea culturală a constat într-un număr de 26 de evenimente cultural artistice finanțate de către Consiliul Local , și două din ele au fost cofinanțate de Consiliul Județean Timiș, prin Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș

Doresc să arăt faptul că o mare realizare raportată la activitatea culturală a comunei a fost finalizarea procesului de trecere în proprietatea tabulară a comunei Șag a Casei Naționale „Mihai Viteazu” fapt care permite includerea acesteia într-un proces de reparații și modernizări, lucru care nu ar fi fost posibil înainte datorită faptului că în cartea funciară nu era proprietar comuna Șag

Am participat cu elevii Ansamblului „Timișul Șăgean” la Festivalul-concurs „Lada cu zestre”, ediția a XI-a, la faza zonală de la Peciu Nou, dar și la faza județeană de la Timișoara. Tot cu acești elevi am mai fost și la filmări pentru postul de televiziune Favorit Tv.

Legat de Căminul Cultural din Șag, acesta a fost gazda Caravanei Culturale, în cadrul căreia a fost proiecție de teatru și film, a Ciroul Colosseum, a Teatrul pentru tine, a Festivalului „Un copil – O stea” și a unei demonstrații de Brazilian Jiu-Jitsu.

De asemenea la Căminul Cultural din Șag s-au organizat încă patru evenimente cultural-artistice la care Primăria și Consiliul Local Șag fiind doar parteneri, punându-le la dispoziție incinta și curtea Căminului Cultural.

Activitățile în cadrul C.S.Timișul Sag- Bazei Sportive Sag s-au derulat de la data de 09.01.2017 până la 30.12.2017

-Secția Fotbal: - seniori echipa de Liga IV-a a avut un număr de 30 de sportivi legitimați și a parcurs un număr de 34 jocuri oficiale și 26 jocuri de pregătire. Echipa a efectuat antrenamente în cicluri săptămânale, iar turul de campionat a Ligii a IV-a , ediția 2017-2018 au terminat pe locul 1 , cea mai bună clasare la final de tur din ultimii 11 ani.

- Echipa de juniori 2004-2007și 2008-2010 la momentul actual are un număr de 40 de sportivi legitimați, și deasemenea fac antrenamente săptămânale sub îndrumarea antrenorului Florin Damian.

- În cadrul Bazei Sportive "Arena Comunală Șag" au loc antrenamente de aerobic la care participă un număr de 22 de fete și doamne din comună sub îndrumarea instructorului sportiv Faur Emanuela , totodată au loc cursuri de balet unde participă conform cu planul de antrenamente un număr de 20 de fete (junioare) sub îndrumarea instructorului Buzic Alexandra.

- În luna august a anului 2017 a avut loc la Arena Comunală Șag competiția Cupa Șăgenilor, la care au participat peste 200 de tineri din comună, împărțiți în 8 echipe, competiția fiind apreciată de locuitorii comunei.

Cu microbusul Primăriei Șag , soferul Ciofu Stefan a efectuat:

- 17 curse cu fotbaliștii juniori
- 17 curse cu fotbaliștii seniori
- Aprox. 130 de curse la Trezoreria Timisoara
- 1 cursă cu contribuabili la Praid
- 1 cursă la Moneasa cu fotbaliștii.

Achiziții Publice

În cursul anului 2017 au fost achiziționate pe SEAP peste 300 de oferte, printre cele mai importante achiziții enumerez:

- Lucrări de reparații drumuri comunale UAT Șag, pietruire
- Reparații /reabilitare Parc comunal str. a XI-a
- Reparații străzi ,, asfaltare", comuna Șag, județul Timiș,
- Parcării comunale, proiect și execuție,
- Reparații/reabilitare corp (vechi) clădire ,,Primăria Șag"
- Lucrări de reparații interioare și reabilitare instalație electrică – Școala Gimnazială Șag, proiect și execuție,
- Lucrări de amenajare șanțuri în comuna Șag, județul Timiș
- Achiziționare și montare indicatoare rutiere și sisteme de siguranță rutieră pentru comuna Șag.

Achizițiile publice se desfășoară în mod transparent, decizia nu aparține unei singure persoane, fiind rezultatul unei analize în comisii în care sunt cooptați și experți.planul anual de achiziții parcurge procedura legală de aprobare fiind făcut public.

Raportat la numărul redus de angajați din aparatul primarului, s-a acordat atenție dezvoltării capacității administrative prin continuarea implementării controlului managerial intern, pe creșterea capacității profesionale, pe implementarea auditului intern.

Activitățile desfășurate în activitatea aparatului propriu al primarului s-au desfășurat în spiritul transparenței decizionale, eficienței și a legalității. Transparența decizională este asigurată prin informarea eficientă a autorităților dar și a cetățenilor prin comunicate, informări, adunări publice precum și prin renunțarea la sistemul audiențelor astfel încât cetățenii pot să își prezinte propunerile sau doleanțele și în afara programului de audiențe, timpul de reacție fiind astfel mai redus iar activitatea fluidizându-se în mod corespunzător.

În încheiere aș dori să priviți acest raport nu ca pe o obligație legală ci ca pe o obligație morală față de cetățenii comunei de a face cunoscute principalele activități de interes public desfășurate de aparatul propriu administrativ al primarului în anul care a trecut.

Procesul de modernizare a comunei este unul continuu, de aceea consider că trebuie să lăsăm interesele proprii sau de grup și să muncim în continuare împreună în cadrul primăriei și al consiliului local pentru eliminarea neajunsurilor din comună și pentru dezvoltarea echilibrată și armonioasă a acesteia.

Primar,
Roșu Flavius - Alin