



NR. 1432 / 18.03.2022

RAPORT DE ACTIVITATE

Viceprimarul comunei Vadu Sapat GHINEA IOAN pe anul 2021

Conform Codului Administrativ, capitolul III sectiunea a 2-a, obligatia alesilor locali, art. 225, al. 2 prin care se stipuleaza că fiecare consilier local este obligat sa prezinte un raport anual de activitate, care este făcut public prin grija secretarului general al unitatii administrative-teritoriale.

In anul 2020 am candidat pentru functia de consilier local pe listele Partidului National Liberal, si-n urma alegerilor am fost investit si validat de Judecatoria Mizil pentru functia mai sus mentionata. In cadrul aceleasi sedinte am depus juramantul ca din acel moment sa fiu in slujba cetatenilor, sa le ascult toate problemele de zi cu zi spre a le rezolva problemele intampinate in spiritul legii.

In cadrul aceleiasi sedinte am fost desemnat si ales de catre majoritatea consilierilor pentru functia de viceprimar.

In urma negocierilor am fost repartizat in Comisia nr 1 Buget finante, administrarea domeniului public si privat, din cadrul Consiliului Local al Comunei Vadu Săpat.

I. OBIECTIVE URMARITE

1. Studiarea însușirea și respectarea prevederilor reieșite din:
 - OUG NR. 57 din 2019 privind Codul Administrativ;
 - Regulamentul de organizare si functionare a Consiliului Local al Comunei Vadu Săpat;
 - Dispozitiile primarului comunei Vadu Săpat;
 - Hotărârile Consiliului Local al Comunei Vadu Săpat
2. Ducerea la indeplinirea Deciziei nr. 72 din 3.11.2020 privind delegarea către viceprimar a unor atribuții ce revin primarului Comunei Vadu Săpat

II. ACTIVITATI DESFASURATE

1. Participarea la toate sedintele consiliului local, sesiunile Comisiei de specialitate nr. 1, la sedintele de lucru convocate de Primarul comunei Vadu Săpat și luarea la cunoștinta de toate problemele prezentate.

2. Întocmirea plaului de actiuni si lucrari cu persoanele care beneficiaza de prevederile Legii 416/2001
3. Executarea instructajelor privind respectarea normelor de tehnica securitatii muncii si consemnarea acestora in fisele individuale;
4. Intocmirea referatelor de necesitate cu necesarul de piese de lucru pentru lucrarile din cadrul primariei;
5. Organizarea zilnica a lucrului si a activitatilor desfasurate cu personalul din subordine;Asigurarea la timp a materialelor necesare executarii de calitate a tuturor lucrarilor;
6. Achizitionarea sculelor si uneltelor strict necesare executării lucrărilor;
7. Intocmirea proceselor verbale de receptive a lucrarilor, justificarea consumului de carburant și cantitatea de material folosite la executarea lucrarilor;
8. Mentinerea legaturii permanente si documentarea necesara in indeplinirea atributiilor cu toate compartimentele din aparatul de specialitate.
9. Acordarea sprijinului necesar functionarii normale a institutiilor publice din comuna:scoala, biserici, dispensar uman;
- 10.Interventie rapida si eficienta pentru remedierea oricaror defectiuni si disfunctionalitati la instalatia de apa si canal,sistemul de iluminat public;
- 11.Sprijinirea desfasurarii oricarei activitati initiate de consilierii locali, si cetateni;
- 12.Informarea cetatenilor in ce priveste unele obligatii ce le revin pe linia gospodarii localitatii si protectia mediului;
- 13.Participarea la toate evenimentele si ceremoniile culturale-educative si religioase care s-au desfasurat pe raza comunei;
- 14.Asigurarea conditiilor optime de lucru in cladirea Primariei Vadu Sapat, pentru aprovizionarea la timp, si depozitarea materialului lemons, necesar incalzirii, sediului administrative.

Consider ca activitatea desfasurata pe parcursul anului 2021 a contribuit la imbunatatirea substantial a activitatii de gospodarie a localitatii, a calitatii serviciilor publice oferite contribuabililor privind iluminatul public, apa , canal, salubritate, ecologizare, circulatia pe toate caile de acces.

04.2022

VICEPRIMAR
GHINEA IOAN

