

JUDETUL ARGES

PRIMARIA COMUNEI STALPENI

NR. 3687 / 08.05.2023

Raport

privind starea socio-economica si de
mediu a comunei Stalpeni-2022

SEBANOIU GABI-PRIMAR AL COMUNEI STALPENI

Raportul primarului reprezinta o obligatie legala si in acelasi timp o datorie morala fata de catateni, in sensul aducerii la cunostinta a activitatii desfasurate de administratia locala pe parcursul intregului an 2022.

Prezentul raport de activitate a fost elaborat pe baza datelor puse la dispozitie de compartimentele aparatului de specialitate.

Anul 2022 a fost un an dens și aprig din multe puncte de vedere, în care ne-am concentrat activitatea în două direcții principale: muncă de organizare la interior și muncă de concepție și maturizare a marilor proiecte de care comuna are urgentă nevoie. Am făcut pași concreți în toate domeniile de activitate și am pregătit terenul pentru proiectele pe care Primăria Stalpeni le va implementa începând cu anul 2023. Nu am lăsat nimic la voia întâmplării. În acest moment, vă asigur că Stalpeni se îndreaptă în direcția potrivită.

Spun acest lucru cu toată responsabilitatea. Am identificat corect problemele cu care ne confruntăm și, după cum veți observa în paginile de mai jos, am acționat în consecință.

Iar prin publicarea acestui raport de activitate anual, trag speranța că

veți observa o schimbare în bine a modului în care administrația publică din comuna noastră înțelege să îi respecte pe cetățeni. Dacă rămânem uniți și facem lucrurile așa cum am promis și așa cum trebuie, Stalpeni va redeveni o comuna cu adevărat puternică, din toate punctele de vedere. Lucrurile nu se pot schimba peste noapte, dar, după cum veți observa, se mișcă în direcția pe care ne-o dorim cu toții. Vă mulțumesc pentru că mi-ați fost alături și vă rog să aveți încredere și răbdare și de acum înainte.

Administrația publică locală este un complex de activități de amploare, cu diferite grade de vizibilitate pentru cetățeni, însă toate în interesul acestora. Unele acțiuni sunt ușor identificabile de către cetățenii comunei Stalpeni. În spatele acestora, însă, sunt cele care presupun multă muncă de birou și au o mare greutate în punerea în manoperă a tuturor celorlalte procese administrative. Ca de fiecare dată, echipa și conducerea Primăriei Stalpeni a analizat, planificat și ierarhizat proiectele de dezvoltare, resursele financiare de care putem beneficia, zonele în care de investițiile propuse se vor bucura cât mai mulți cetățeni

Vă prezentăm anual rezultatele muncii noastre, prin Raportul privind starea socio-economică și de mediu a comunei. Ne face plăcere, așadar, să venim înaintea cetățenilor noștri cu sinteza activităților asupra cărora ne-am aplecat atenția în anul 2022. Știu prea bine volumul de muncă depus, cunosc doleanțele Dvs. din toate satele comunei și vă asigur că eforturile noastre comune pentru creșterea calității vieții în Stalpeni vor avea rezultatele așteptate! Vă mulțumesc pentru interesul cu care ne urmăriți și consecvența cu care ne sunteți alături!

Nu se poate realiza nimic spectaculos „peste noapte”, dar cu o abordare constructivă și cu decizii înțelepte putem pune bazele unei dezvoltări durabile. Asta facem zi de zi în administrația publică locală și considerăm că suntem pe drumul bun..

Dupa cum bine știți, conducerea Primăriei Stalpeni este formată din subsemnatul, primar, dna Machedon Mariana Nicoleta- viceprimar, dl Mesteacan Ovidiu Eugen-administrator public și dl Dinculescu Marius Florinel-secretar general al comunei. În ceea ce privește raportul de activitate al viceprimarului precum și al administratorului public, acestea se regasesc publicate în Monitorul Oficial Local al comunei Stalpeni.

Potrivit Codului Administrativ, primarul îndeplinește următoarele categorii de atribuții:

- a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
- b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local;
- c) atribuții referitoare la bugetul local al unității administrativ-teritoriale;
- d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local;
- e) alte atribuții stabilite prin lege.

(2) În temeiul alin. (1) lit. a), primarul:

- a) îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil;
- b) îndeplinește atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recensământului;
- c) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), primarul:

- a) prezintă consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale în condițiile legii;
- b) participă la ședințele consiliului local și dispune măsurile necesare pentru pregătirea și desfășurarea în bune condiții a acestora;
- c) prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte și informații;
- d) elaborează, în urma consultărilor publice, proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, le publică pe site-ul unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.

(4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), primarul:

- a) exercită funcția de ordonator principal de credite;

b) întocmește proiectul bugetului unității administrativ - teritoriale și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local, în condițiile și la termenele prevăzute de lege;

c) prezintă consiliului local informări periodice privind execuția bugetară, în condițiile legii;

d) inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ - teritoriale;

e) verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar.

(5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), primarul:

a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;

b) ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;

c) ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute la art. 129 alin. (6) și (7);

d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului furnizării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 129 alin. (6) și (7), precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ - teritoriale;

e) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;

f) asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local și acționează pentru respectarea prevederilor acestora;

g) emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege și alte acte normative, ulterior verificării și certificării de către

compartimentele de specialitate din punctul de vedere al regularității, legalității și de îndeplinire a cerințelor tehnice;

h) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

(6) Primarul desemnează funcționarii publici anume împuterniciți să ducă la îndeplinire obligațiile privind comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură, în condițiile Legii nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ - teritoriale, precum și cu autoritățile administrației publice locale și județene.

ARTICOLUL 156

Atribuțiile primarului în calitate de reprezentant al statului

(1) În exercitarea atribuțiilor de autoritate tutelară și de ofițer de stare civilă, a sarcinilor ce îi revin din actele normative privitoare la recensământ, la organizarea și desfășurarea alegerilor, la luarea măsurilor de protecție civilă, precum și a altor atribuții stabilite prin lege, primarul acționează și ca reprezentant al statului în comuna, în orașul sau în municipiul în care a fost ales.

(2) În această calitate, primarul poate solicita prefectului, în condițiile legii, sprijinul conducătorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ - teritoriale, dacă sarcinile ce îi revin nu pot fi rezolvate prin aparatul de specialitate.

Activitatea pe care am desfășurat-o în calitate de primar este parte integrantă din activitatea administrației publice locale. Anul 2022 l-am încheiat cu satisfacția că am reușit să continui toate proiectele începute și totodată, am demarat proiecte noi.

Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2022 au vizat toate sectoarele de activitate din cadrul administrației locale, respectiv:

- Secretar General UAT
- Compartiment Contabilitate,taxe si impozite
- Compartiment Promovare proiecte si Achiziții publice
- Compartiment Registru Agricol șiFond Funciar
- Compartimentul Juridic si Asistenta Sociala
- Starea civilă
- SVSU
- Registratura si Monitorul Oficial Local
- asistentul medical scoli

SECRETARUL GENERAL

In anul 2022 au fost desfășurate următoarele activități de către Secretarul General al Comunei Stalpeni:

S-au emis 446 dispozitii cu caracter normativ sau individual, toate au fost înaintate în vederea avizului de legalitate.

Pregătire ședințe de Consiliu Local

- Redactare documente ședințe Consiliu Local; comunicare ordine de zi, întocmire ,procese-verbale ședințe Consiliu Local
- Participare la ședințele de Consiliu Local și contrasemnare hotărâri ale Consiliului Local
- Asigurarea și gestio narea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local și Primar, precum și între acesta și Instituția Prefectului
- Acordare sprijin și asistență împreună cu aparatul de specialitate la redactarea proiectelor de hotărâre, în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

-Aplicarea Legilor fondului funciar:În calitate de persoană cu atribuții de coordonare, îndrumare și verificare a soluționării cererilor formulate în temeiul Legii nr. 10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv de către stat, în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989, am asigurat evidența, realizarea corespondenței cu Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, precum și formularea de propuneri privind soluționarea cererilor transmise în temeiul Legii nr.10/2001

Situația analitică a HCL dezbătute și aprobate a Consiliului Local în perioada ianuarie – decembrie2022:

În anul 2022 au fost convocate un număr de 22 ședințe de consiliu local:
-12 sedinte de consiliu ordinare
-6 sedinte de consiliu extraordinare
-4 sedinte de indata

In cadrul sedintelor de consiliu au fost adoptate un număr de 88 de hotărâri de consiliu, însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate ale Consiliului local, după caz , la inițiativa primarului, a viceprimarului sau a consilierilor locali.

În ceea ce privește aplicarea Legii nr. 52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică, în anul 2022 la ședințele Consiliului Local Stalpeni au participat la dezbaterile proiectelor atât persoane fizice cât și persoane juridice.

RESURSE UMANE

La finele anului 2022, aparatul de specialitate al primarului comunei Stalpeni se forma din:

-viceprimar(gasiti raportul de activitate pe anul 2022 publicat in Monitorul oficial Local ,din cadrul site-ului oficial al comunei)

-administrator public(gasiti raportul de activitate pe anul 2022 publicat in Monitorul oficial Local ,din cadrul site-ului oficial al comunei)

-13 functionari publici

-9 personal contractual(8 salariatii din aparatul de specialitate al primarului si 1 salariat,asistentul medical scoli,in afara organigramei)

In decursul anului 2022 nu s-a organizat niciun concurs de recrutare sau promovare.

REGISTRATURA SI MONITORUL OFICIAL LOCAL

In decursul anului 2022 s-au inregistrat in registrul de intrari-iesiri corespondenta un numar de 10017 documente,cele mai multe din acestea fiind adeverinte individuale,precum si un numar de 19 petitii.

S-a asigurat administrarea site-ului oficial al autorității publice locale a comunei,in cadrul caruia exista sectiunea Monitorul Oficial Local, prin îndeplinirea următoarelor atribuții:

- organizarea structurii site-ului, cu respectarea legislației în vigoare cu privire la obligativitatea existenței anumitor meniuri/submeniuri;

- organizarea Monitorului Oficial Local, precum si asigurarea publicarii oricaror documente, potrivit prevederilor Codului Administrativ .
-Gestionarea adresei oficiale de e-mail primarie@stalpeni.cjarges.ro, prin citirea corespondenței și redirecționarea e-mailurilor către structurile de resort.

Astfel,prin intermediul celor de la ARA Softwer ,au fost transmise pentru publicare in Monitorul Oficial Local toate dispozitiile primarului,hotaririle CL,declaratiile de avere si interese salariatii/consilieri locali,anunturi,rapoarte de activitate si alte documente destinate publicului larg.

IMPOZITE SI TAXE

Contul de executie a bugetului pe anul 2022 a cuprins venituri totale de 8868567 lei,iar pe partea de cheltuieli-9375280 lei.

Repartizarea bugetului pe capitole mari este urmatoarea:

-autoritati publice:2679369 lei

-tranzactii privind datoria publica :0 lei

- invatamant:1033784 lei
- sanatate:73719lei
- cultura:1034561 lei
- ordine publica:46310lei
- asistenta sociala:2161325 lei
- locuinta servicii si dezvoltare publica:958138lei
- protectia mediului:270597 lei
- transporturi:1117477 lei

Situatia incasarii veniturilor din impozite si taxe locale este urmatoarea :

- 1.cote si sume din impozitul pe venit:3051531 lei
- 2 .-impozit cladiri persoane fizice:153268 lei
 - impozit cladiri persoane juridice:132198lei
 - impozite pe terenuri:210919 lei
- 3.sume defalcate din TVA;4446402 lei

Din impozitele pe mijloacele de transport s-au incasat 241442lei,din care:

- persoane fizice:218829 lei
 - persoane juridice:19843 lei
 - taxe pentru autorizatii:2770 lei
 - alte venituri:55683 lei
 - concesiuni:62560 lei
 - amenzi:155537 lei
 - donatii:16200 lei
 - subventii de la bugetul de stat:240660 lei
- Alte venituri:total din care:487824 lei:

-invatamant(contributiile elevilor):51260 lei

-venituri salubrizare:363734 lei

-venituri piata:30280 lei

-chirii:42550 lei

Gradul de realizare a veniturilor total incasate fata de cele programate:82,34%

S-au cheltuit din bugetul local pentru salarizare:3360052 lei:

-cheltuieli bunuri si servicii:2122813lei

-cheltuieli asistenta sociala:1156472 lei

-alte cheltuieli:284811 lei

-plati din anii precedenti:8118 lei

-cheltuieli de capitol:2459250 lei.

ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT

Cheltuieli de intretinere di functionare:

-administratie publica:2617939 lei

-ordine publica si siguranta nationala:46310 lei

-locuinte servicii si dezvoltare:405791 lei

-protectia mediului:159644 lei

-invatamant:1024784 lei

-sanatate:26786 lei

-cultura:160923 lei

-asistenta sociala:2161325 lei

-drumuri si poduri:312528 lei

-camine si internate:47732lei

-piata:19212 lei

-salubritate:315597lei

Cheltuieli de dezvoltare:

- autoritati:61430 lei
- invatamant:9000 lei
- sanatate:46933 lei
- cultura:873638 lei
- canalizare:110953 lei
- drumuri:804949 lei
- alimentare cu apa:552347 lei

STAREA CIVILĂ

În anul 2022 la compartimentul de stare civilă , s-au înregistrat următoarele acte:

- transcriere nastere=2
- 46 acte deces curente
- 23 acte de casatorie si 2 transcrieri
- 657documente privitoare la starea civila
- 46 radieri din lista electorala permanenta

Au fost întocmite un număr de 86 sesizări pentru deschiderea procedurii succesoriale(Anexa 24), transmise în termen, în condițiile legii;

In urma controalelor efectuate pe aceasta linie de organele indreptatite nu au fost semnalate deficiente.

ASISTENTA SOCIALA

In anul 2022 ,la nivelul acestui compartiment s-au indeplinit urmatoarele:

- 43 dosare ajutor social
- 22 dosare alocatii de stat
- 18 dosare alocatii sustinerea familiei
- 38 dosare indemnizatii crestere copii in varsta de pana la 2 ani si stimulent de insertie

- 166 dosare(la 31 .12.2022) subventii de incalzire
- 65 tichete sociale pe suport electronic(mese calde) acordate
- 287 pachete cu ajutoare alimentare distribuite
- 54 dosare indemnizatii persoane cu handicap in plata
- 34 dosare pentru asistenti personali
- 7 tichete dosare gradinita
- 11 dosare copii cu CES

SVSU

SVSU Stalpeni functioneaza cu un numar de 8 voluntari, constituit in 2 grupe-una de interventie si una de prevenire.

In anul 2022 :

-s-a intervenit pentru: 10 incendii vegetatie uscata

4 incendii locuinte

2 inundatii gospodarii

2 accidente auto

-a fost obtinut avizul de functionare a SVSU ,conform OMAI nr.75/2019

-a fost montat un numar de 10 hidranti supraterani

-au fost facute asigurari obligatorii pentru voluntarii SVSU

-a avut loc un exercitiu de alarmare in cazul ruperii Barajului Rausor,exercitiu coordonat de ISU Arges

-au avut loc 2 exercitii de alarmare la Liceul I C Petrescu Stalpeni

-au fost obtinute avizele de functionare ISU pentru GPP si Sala de sport a Liceului I C Petrescu

-in mod constant s-au afisat pliante,s-au facut postari in mediul online sau au fost prelucrate reguli si masuri de protectie pentru sezonul rece

PROMOVARE PROIECTE

Extindere rețea supraveghere video

Finalizare execuție "Modernizare și dotare Cămin Cultural Livezeni (PNDR)"

Finalizare execuție "Suplimentare sursă de apă în sat Dealu Frumos, comuna Stâlpeni, județul Argeș"

Extindere rețea alimentare gaze naturale și branșare în funcție de solicitări

Întreținere prin pietruire drumuri comunale

Continuare demersuri Etapa II – verificare în vederea finanțării – „**Construire Dispensar uman în sat Stâlpeni, punctul "Poștă" comuna Stâlpeni, județul Argeș**” - CNI

Depunere cerere de finanțare MDLPA-Anghel Saligny - **Prima înființare rețea de canalizare și stație de epurare în satele Livezeni și Dealu Frumos**” - **propus pentru finanțare**

Depunere cerere de finanțare prin programul național de investiții MDLPA - "Anghel Saligny" pentru **modernizare drumuri comunale și de interes local** cu următoarele obiecte:

1. Ulița Cicu-Preoteasa-Răducanu (str. Lalelelor și str. Salcâmului) (sat Livezeni);
2. Ulița Emil (str. Măceșului) (sat Rădești)
3. Ulița Teohari + Ulița Dina Maria (str. Stejarului) (sat Rădești)
4. Ulița Stăncescu Bucur (str. Călinului) (sat Rădești)
5. Ulița Scarlat (str. Lămâiței) (sat Rădești)
6. Ulița Rotărescu-Tudor (str. Liliacului) (sat Rădești)

- **propus pentru finanțare**

Depunere cerere de finanțare prin Agenția Fondului de Mediu - **modernizare iluminat public** (aprox 300 lămpi) - propus la finanțare

Depunere cerere de finanțare PNRR –C 10 "Reabilitarea moderată a clădirilor publice- Sediul Primăriei

Continuare lucrări - Modernizare DC 47 Rădești -Pițigaia în comuna Stâlpeni, județul Argeș – 2 km

Demarare proceduri - Construire teren de sport la Școala Livezeni

Lucrări de cadastru a tuturor drumurilor comunale din satele Livezeni și Dealu Frumos și parțial Stâlpeni, Rădești.

Demarare proceduri pentru investiția "Modernizare drum de interes local drum Haltă Rădești-Punte Oprești (str. Orhideelor) si ulita Arapu-Punte Opresti (str. Punții) , comuna Stâlpeni, județul Argeș".

Demarare proceduri pentru investiția "Modernizare ulițe comunale și locale în comuna Stâlpeni, județul Argeș – str. Teilor (uliță Cap - Rândașu-Georgescu).

Asocierea Comunei Stâlpeni, Județ Argeș la "ASOCIAȚIA PENTRU DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ – ITI ȚINUTUL PLAI MUȘCELEAN

ACHIZITII PUBLICE

In anul 2022 s-au incheiat peste 46 de contracte, cateva dintre ele fiind inca in derulare in 2023 (ex. serviciilor privind elaborarea documentatiei tehnico-economice in faza de proiectare pentru obiectivul de investitii: „Modernizare sistem iluminat public in comuna Stalpeni, judetul Arges ”, Servicii de proiectare faza DALI - PT-DE „Reabilitare moderată constructie administrativ-sociala a sediului primariei Stalpeni, din comuna Stalpeni, judetul Arges” Executie de lucrari pentru investitia „Modernizare DC 47 Radesti-Pitigaia”, etc.)

Ca exemple putem mentiona urmatoarele contracte:

- Contract de servicii de inregistrare sistematica;
- Contract de servicii de proiectare faza DALI pentru investitia „Modernizare drumuri comunale si de interes local”;
- Contract de servicii de proiectare faza SF pentru obiectivul de investitie: “Prima înființare rețea de canalizare și stație de epurare în satele Livezeni și Dealu Frumos, comuna Stâlpeni, județul Argeș”;

- Contract de furnizare sararita tractata mecanica;
- Contract servicii de mentenanta iluminat stradal;
- Contract de reparatie punte pietonala;
- Contract servicii intocmire expertiza tehnica pentru investitia „Modernizare drumuri comunale si de interes local”;
- Contract servicii topografice si cadastrale pentru strazi in comuna Stalpeni;
- Contract de lucrari pentru „Suplimentare sursa de apa in Dealu Frumos, Comuna Stalpeni”;
- Contract prestari servicii dezapezire;
- Contract furnizare PC desktop si imprimante multifunctionale;
- Contract de verificare tehnica a proiectului „Modernizare drumuri comunale si de interes local”;
- etc

ASISTENTA MEDICALA IN SCOLI

In comuna Stalpeni functioneaza un numar de 8 structuri de invatamant :4 gradinite,3 scoli generale,,1 liceu-cu un numar total de 675 de elevi inscrisi.

Activitatile constante ale asistentului medical din scoli sunt:

-controlul zilnic al respectarii normelor de igiena din gradinite si scolisi consemnarea in registrul special .

-participarea la intocmirea meniurilor saptamanale de la GPP Stalpeni,calcularea valorilor nutritive per copil si intocmirea periodica de anchete privind alimentatia prescolarilor.

-supravegherea,prin sondaj sau ori de cate ori este nevoie ,starea de igiena individuala si de sanatate a copiilor ,iar in situatii de urgenta ,anuntarea medicului de familie si a conducerii unitatii de invatamant.

--aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgenta ,materiale sanitare si instrumentar medical ;

-asigurarea prin profesorii de sport a unui minim necesar pentru acordarea de prim ajutor ,la nevoie,in timpul orelor de sport.

-deplasarea zilnica,prin rotatie,la toate unitatile scolare pentru depistarea si izolarea elevilor cu afectiuni infecto-contagioase

-asigurarea de asistenta medicala la partidele de fotbal de peteren propriu

-intocmirea situatiilor statistice solicitate de catre DSP Arges

Cu privire la grupele de varsta pentru care trebuie raportati indicatorii de dezvoltare corporala

-participarea la programe de educatie continua ,specifice profesiei,conform reglementarilor in viguare.

CONCLUZII RAPORT

Prezentarea acestui raport reprezintă, în contextul administrației publice locale,o bună comunicare cu Consiliul local, cetățenii comunei dar și cu factorii de răspundere de la alte nivele.

Un asemenea raport permite abordarea unei comunicări deschise, mai puțin rigide, stricte și nu formale între toți reprezentanții autorităților și ai instituțiilor publice, pe înțelesul tuturor..

Raportul se bazează pe comunicare, dând câte un mesaj pentru responsabilitate, inițiativă, angajamente și garanții de bună reprezentare a celor care ne-au ales.

Comunicarea rezultatelor într-o oarecare cronologie nu a făcut nimic altceva decât să dovedească faptul că administrația locală se află într-un plin proces de reformă, cu regândirea procedurii administrative extrem de binevenite, pentru ca eventualele insuccese să nu fie imputabile funcționarului public, ci unui sistem perfectibil.

Eforturile funcționarilor publici, alături de cele ale consilierilor locali au adus beneficii importante în viața comunității, sporind încrederea cetățenilor vis-a-vis de aparatul administrativ.

Cunoașterea importanței raportului, de colaborare dintre autoritățile publice și cetățeni a eliminat din start neajunsurile privind transparența actului decizional (care conduce la cunoașterea nelimitată a cetățenilor privind munca administrativă),mentalitățile învechite privind

conservatorismul din administrație și lipsa importanței implicării tuturor cetățenilor în viața de comunitate.

Aduc multumiri pentru sprijinul avut aparatului meu de specialitate, consilierilor locali, tuturor colaboratorilor precum și tuturor locuitorilor comunei Stalpeni pentru susținere, pentru tot sprijinul și înțelegerea de care ați dat dovadă și pe viitor vă asigur de toată deschiderea mea în identificarea tuturor soluțiilor necesare în vederea dezvoltării și modernizării comunei noastre.

Cu deosebită considerație,

Primar,

SERBANOIU GABI

