

COMUNA SAULIA  
JUDETUL MURES

NR. PRIMĂRIA SĂULIA, JUD. MUREȘ		
Intrare	Nr.	1805
Ieșire		
Ziua	Luna	Anul
17	08	2022

RAPORT DE ACTIVITATE  
pe anul 2021, al viceprimarului Comunei Saulia

I. OBIECTIVE URMARITE

1. Studiarea, însușirea și respectarea prevederilor reiesite din:
  - O.U.G. nr.57 din 2019 privind Codul Administrativ
  - Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului local al Comunei Saulia, aprobat prin HCL nr.2/11.01.2021
  - Dispozițiile primarului comunei Saulia
  - Hotărârile Consiliului Local al Comunei Saulia
2. Ducerea la îndeplinire a sarcinilor stabilite prin planul de lucrări și acțiuni pentru anul 2021.
3. Eficientizarea activității zilnice a întregului personal din subordinea viceprimarului prin stabilirea clară a lucrărilor, volumului și termenilor de finalizare a acestora.
4. Controlul, supravegherea și evaluarea permanentă a activității desfășurate de personalul din subordine.
5. Folosirea eficientă a persoanelor beneficiare a ajutorului social în volumul de lucrări stabilit pentru numărul de ore prevăzut pentru fiecare persoană.
6. Identificarea tuturor problemelor de pe raza comunei Saulia prin discuții cu cetățenii și consilierii locali, analiza fiecărei situații în parte și găsirea soluțiilor de rezolvare.
7. Asigurarea unor servicii publice locale de calitate în special în ceea ce privește iluminatul public, salubritate, ecologizare, menținerea viabilității circulației pe toate căile de acces.

II. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

Participarea la toate ședințele consiliului local și la ședințele de lucru convocate de primarul Comunei Saulia și luarea la cunoștință de toate problemele prezentate.

Intocmirea planului de acțiuni și lucrări, defalcarea pe trimestre, luni și săptămâni în scopul respectării termenelor prevăzute în plan.

Intocmirea situațiilor cu necesarul de piese de schimb pentru toate utilajele din dotare.

Organizarea zilnică a activităților desfășurate cu personalul din subordine.

Asigurarea la timp a materialelor necesare executării de calitate a tuturor lucrărilor: material antiderapant, var, vopsele.

Achiziționarea sculelor și uneltelor strict necesare executării lucrărilor: drujba, motocosoare, lopeti, cazmale, furci, greble.

Intocmirea referatelor de necesitate ori de câte ori s-a făcut achiziția de bunuri și materiale din comerț.

Intocmirea proceselor verbale:de receptie,justificarea consumului de carburanti si lubrifianti,cantitatea de materiale folosite la executarea lucrarilor.

Mentinerea legaturii permanente si documentarea necesara in indeplinirea atributiilor cu toate compartimentele din aparatul de specialitate a primarului.

Acordarea sprijinului necesar functionarii normale a institutiilor publice din comuna:scoli, biserici,dispensar uman,capela mortuara.

Participarea la toate evenimentele si ceremoniile cultural-educative si religioase la care am fost invitat.

Sprijinirea materiala a orcarei actiuni caritabila initiata de primar.

Interventia rapida si eficienta pentru remedierea oricaror defectiuni la instalatia de apa si a sistemului de iluminat plubic.

Intretinerea si curatenia permanenta a Pietei locale.

Informarea cetatenilor in ceea ce priveste unele obligatii ce le revin pe linia gospodarii localitatii si protectia mediului.

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

16.08.2022

VICEPRIMAR: DUMA IOAN

