



X me frantosa
14.01.2024
D

Raport de activitate al funcționarului public Maței Eleonora-Valerica pentru anul 2024

Subsemnata, Maței Eleonora-Valerica , vă comunic că, pentru bunul mers al activității în cadrul biroului, conform fișei postului, am dus la împlinire următoarele:

- la început de an 2024 am stabilit, prin calcul conform celor înscrise în contract, redevențele pentru contractele de concesiune existente și am întocmit și comunicat decizii de impunere pentru acestea,
- am stabilit prin calcul ,conform legii, impozitele pentru clădirile aflate în proprietatea persoanelor juridice și am întocmit și comunicat decizii de impunere pentru acestea,
- am stabilit prin calcul ,conform legii, impozitele pentru clădirile nerezidențiale aflate în proprietatea persoanelor fizice și am întocmit și comunicat decizii de impunere pentru acestea,
- am înștiințat persoanele fizice și juridice cu privire la evaluare clădirilor acolo unde a fost cazul;
- am întocmit roluri noi atunci când a fost nevoie,
- am operat în programul informatic înregistrarea chitanțelor manual ,
- am operat în programul informatic modificări aduse prin dobândirea, înstrăinarea materiei impozabile,
- pe tot parcursul anului 2024 am încasat impozite , taxe , amenzi , etc.
- am întocmit și comunicat înștiințări de plată,
- am întocmit dosare de executare silită prin comunicare de somații și titluri executorii,
- am înființat popriri bănești,
- am întocmit dosare fiscal,
- am luat în evidențele fiscal mijloace de transport , înregistrându-le în REMTTI și în programul informatic,
- am scos din evidențele fiscal mijloace de transport , înregistrându-le în REMTTI și în programul informatic,
- am raportat către DRPCIV vânzările mijloacelor de transport,
- am raportat catre PATRIMVEN,
- în absența motivate a d-nei Bălănici Ancuța, am întocmit zilnic registrul de casă ,
- am întocmit foi de vărsămînt pentru predarea încasărilor la Trezoreria Tecuci,

- UAT COMUNA IUB. CALATI
Str. Dr. Vasile Druta
101
10
- am întocmit ordine de plată pentru reglare sume depuse și pentru amenzi,
 - am plătit salarii, indemnizații , ajutor încălzire și alte sume către salariații și cetățenii comunei,
 - am eliberat certificate fiscale solicitate pentru vânzări, întocmire cărți funciare, completare dosare VMG/ASF/ ajutor încălzire, etc.,
 - am răspuns în termen la corespondența biroului și am purtat corespondență cu instituții, unități , persoane juridice și fizice, etc.,
 - am participat la cursuri de perfecționare,
 - menționez că în perioada în care ofițerul de stare civilă a fost în concediu sau la instruiți, am fost înlocuitor și am oficiat casătorii și întocmit acte de deces,
 - mi-am îndeplinit toate sarcinile din cadrul comisiilor din care fac parte,
 - am ajutat de fiecare dată cetățenii care au venit la mine cu cereri scrise sau verbale,
 - de fiecare dată și în limita competențelor am sprijinit și ajutat colegii care au cerut aceasta,
 - am calculat și întocmit proiectul de hotărâre privind impozitele și taxele locale aplicabile în anul 2024,
 - m-am achitat de toate sarcinile ce mi-au revenit prin fișa postului cât și prin dispoziții ale superiorilor , iar atunci când a fost nevoie am stat și peste program sau am venit din zilele libere pentru aceasta.

MAFTEI ELEONORA-VALERICA





Ancuța Anuțoiu
14.01.2025

Raport de activitate al funcționarului public Bălănița Ancuța pentru anul 2024

Subsemnata, Bălănița Ancuța , vă comunic că, pentru bunul mers al activității în cadrul biroului, conform fișei postului, am dus la împlinire următoarele:

- pe tot parcursul anului 2024 am încasat impozite , taxe , amenzi , etc.
- am întocmit roluri noi atunci când a fost nevoie,
- am operat în programul informatic înregistrarea chitanțelor manual ,
- am operat în programul informatic modificări aduse prin dobândirea, înstrăinarea materiei impozabile,
- am întocmit și comunicat înștiințări de plată,
- am întocmit dosare de executare silită prin comunicare de somații și titluri executorii,
- am întocmit dosare fiscale,
- am luat în evidențele fiscal mijloace de transport , înregistrându-le în REMTTI și în programul informatic,
- am scos din evidențele fiscal mijloace de transport , înregistrându-le în REMTTI și în programul informatic,
- am întocmit zilnic registrul de casă ,
- am întocmit foi de vărsămînt pentru predarea încasărilor la Trezoreria Tecuci de două ori pe săptămână;
- am întocmit ordine de plată pentru reglare sume depuse și pentru amenzi,
- am plătit salarii, indemnizații , ajutor încălzire și alte sume către salariații și cetățenii comunei,
- am eliberat certificate fiscale solicitate pentru vânzări, întocmire cărți funciare, completare dosare VMG/ASF/ ajutor încălzire, etc.,
- am participat la cursuri de perfecționare,
- membră în comisia de recepție la terminarea lucrărilor am întocmit Procesele verbale de recepție ,
- mi-am îndeplinit toate sarcinile din cadrul comisiilor din care fac parte,
- am ajutat de fiecare data cetățenii care au venit la mine cu cereri scrise sau verbale,

-de fiecare dată și în limita competențelor am sprijinit și ajutat colegii care au cerut aceasta,

m-am achitat de toate sarcinile ce mi-au revenit prin fișa postului cât și prin dispoziții ale superiorilor ,iar atunci când a fost nevoie am stat și peste program sau am venit din zilele libere pentru aceasta.

BĂLĂNICI ANCUȚA





A. no. 14/01.2024
14.01.2024
[Signature]

Raport de activitate al funcționarului public Bostan Silvia

Subsemnata Bostan Silvia vă comunic că pentru bunul mers al activității în cadrul biroului, conform fișei postului, am dus la îndeplinire următoarele:

- la fiecare început de an după aprobarea taxelor și impozitelor de către Consiliul Local am întocmit Registrele de Rol aferente satelor Furcenii Vechi, Furcenii Noi și Satu Nou;
- am încasat taxele și impozitele de la contribuabilii (personae fizice și juridice) din satele mai sus menționate;
- pe tot parcursul anului 2024 am încasat impozite, taxe și amenzi;
- am întocmit și comunicat înștiințări de plată;
- am întocmit dosare de executare silită prin comunicarea de somații și titluri executorii;
- am întocmit dosare fiscale;
- am întocmit popriri bănești;
- pe tot parcursul anului 2024 am încasat impozite, taxe, amenzi, etc;
- am întocmit și comunicat înștiințări de plată;
- am întocmit dosare de executare silită prin comunicare de somații și titluri executorii;
- am înființat popriri bănești;
- am întocmit dosare fiscal;
- am luat în evidențele fiscale mijloace de transport, înregistrându-le în REMTTI și în programul informatic;
- am scos din evidențele fiscal mijloace de transport, înregistrându-le în REMTTI și în programul informatic;
- am raportat către PATRIMVEN;

-am eliberat certificate fiscale solicitate pentru vânzări, întocmire cărți funciare, completare dosare VMG/ASF/ ajutor încălzire, etc;

-am participat la cursuri de perfecționare;

-am ajutat de fiecare dată cetățenii care au venit la noi cu cereri scrise sau verbale;

-de fiecare dată și în limita competențelor am sprijinit și ajutat colegii care au cerut aceasta;

-mi-am îndeplinit toate sarcinile ce mi-au revenit prin fișa postului cât și prin dispoziții ale superiorilor .

BOSTAN SILVIA



UAT COSMEȘTI Jud GALAȚI	
Str G-ral Dumitru Dămăceanu, Nr 73	
INTRARE NR	208
IEȘIRE	
20 25 Luna	01 Zua 13

D. ne întorc
14.01.2025
JK
↓

RAPORT DE ACTIVITATE COMPARTIMENT URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI ANUL 2024

Pe parcursul anului 2024 în cadrul acestui compartiment au fost eliberate un număr de 60 certificate de urbanism, 23 autorizații de construire, 7 autorizații de demolare și 4 autorizații pentru investiții la nivel local de folos întregii comunități și nu numai.

S-au rezolvat un număr de 6 sesizări ale cetățenilor în ceea ce privește disciplina în construcții precum și alte probleme privind legalitatea unor imobile construite sau demolate pe raza UAT Cosmești.

S-a acordat consultanță la cerere cetățenilor, oricând a fost necesar în vederea respectării disciplinei în construcții, a metodologiei de obținere a documentațiilor necesare privind eliberarea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire sau desființare a unor imobile.

Am întocmit documentații și m-am deplasat la diferite instituții în vederea obținerii avizelor necesare pentru implementarea proiectelor de investiții aflate în derulare sau în curs de implementare.

Întocmit, cons. superior, ing. Țuchel Iancu

UAT COSMEȘTI Jud GALAȚI		
Str G-ral Dumitru Dămăceanu, Nr 73		
INTRARE	NR	178
IEȘIRE		
20	Luna	01 Ziua 10

A-mă înțeles
14.01.2024

RAPORT DE ACTIVITATE

COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE,

ANUL 2024

În anul 2024 compartimentul achizitii publice a asigurat desfasurarea tuturor procedurilor de achizitii pentru buna functionare a compartimentelor din cadrul Primariei Cosmesti, a lucrarilor desfasurate pe teritoriul UAT Cosmesti si a furnizarii serviciilor catre comunitatea locală.

Cu aprobarea Consiliului local au fost inițiate, efectuate și/sau în curs de efectuare și recepționate mai multe proiecte și anume:

- Construire locuințe pentru tineri în vederea inchirierii – program ANL.
- Înființare rețea inteligentă de distribuție gaze naturale
- Modernizare drumuri de interes local – program Anghel Saligny
- Înființare rețea de canalizare în loc. Cosmeștii-Vale.
- Consolidare și eficientizare energetică Grădinița Furcenii-Vechi
- Capacități de producere energie din surse regenerabile
- Construire parc și teren de sport in loc Cosmeștii Vale –
- Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde –PNRR-Componenta C10 – in desfasurare
- Înființare platforma comunală pentru gunoi de grajd
- Construire sală de sport în localitatea Cosmești
- Eficientizarea energetică a cladirilor (Cămin și Dispensar Furcenii-Vechi)
- Eficientizarea sistemului de iluminat public stradal
- Dotarea scolilor cu mobilier si echipamente IT –

Prin Sistemul Electronic de Achiziții Publice am efectuat în anul 2024 un numar de 170 achiziții publice directe ceea ce reprezintă 99 % din totalul achizițiilor directe efectuate pe parcursul anului respectandu-se astfel legislatia în vigoare .

Am asigurat achiziția și aprovizionarea cu toate produsele, materialele și consumabilele necesare bunei funcționări a serviciilor și birourilor din cadrul instituției. Aceleași activități le-am desfășurat și pentru buna desfășurare a alegerilor locale, parlamentare și prezidențiale desfășurate pe parcursul anului 2024.

Pe lângă toate activitățile specifice acestui compartiment am contribuit la elaborarea și încărcarea datelor necesare pe platformele digitale în vederea instrumentării proiectelor cu finanțare europeană sau guvernamentală prin componentele programului PNRR.

Am supravegheat și încărcat informații pe pagina web a instituției, asigurând astfel o bună funcționare a acesteia.

Am răspuns unui număr de 20 de solicitări a organelor de cercetare penală în privința furnizării în condițiile legii a înregistrărilor de pe camerele video de supraveghere stradală de pe teritoriul comunei Cosmești pentru rezolvarea dosarelor în cauză.

Am asigurat asistența tehnică de specialitate în vederea asigurării condițiilor tehnice de sonorizare privind desfășurarea unor evenimente în sala Căminului Cultural Cosmești.

M-am ocupat de respectarea condițiilor de sănătate și securitate în muncă pentru personalul angajat în cadrul instituției.

Alături de colegi am participat la desfășurarea în bune condiții a activităților curente din cadrul instituției (probleme tehnice, IT, etc.).

Am răspuns solicitărilor de a participa la câteva ședințe ale Consiliului Local în vederea furnizării unor informații tehnice în ce privește implementarea unor proiecte de investiții.

Întocmit, cons. superior, ing. Țuchel Iancu

