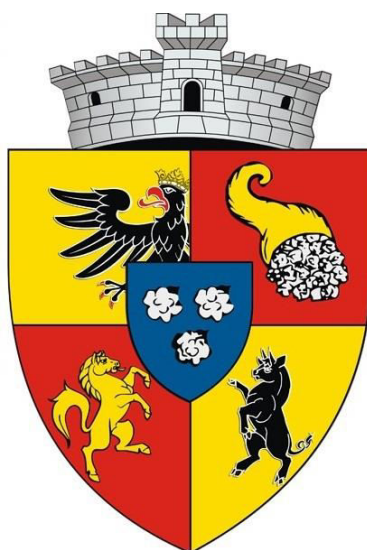


ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA COMLOȘU MARE
NR.1839/23.03.2026

ANEXA NR.1 LA HCL. NR.17 DIN 31.03.2026

PRIMĂRIA COMLOȘU MARE



RAPORTUL DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2025

PRIMAR.

BUGETUL:

Principala prioritate o constituie utilizarea fondurilor europene.

Execuția bugetului la sfârșitul anului 2025 a fost de 29.329.870 lei, cel propus la începutul anului 2025 fiind de 21.958.350 lei. Din această sumă, venituri proprii ale comunei sunt de 12.202.157 lei.

Veniturile proprii ale comunei provin în majoritate din colectarea taxelor și impozitele locale. Pană la sfârșitul anului 2025 au fost încasați din taxe și impozite 2.184.873 lei.

În anul 2025 atenția a fost îndreptată în realizarea unor obiective de investiții de interes local, finanțate atât din fonduri proprii, fonduri europene și Programul Național de Dezvoltare Locală.

INVESTIȚIILE ÎN INFRASTRUCTURĂ ȘI SERVICII:

În cursul anului 2025 au fost demarate continuate sau finalizate umrătoarele investiții de mare anvergură:

1. „Creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice cu destinație de unități de învățământ - Școala cu clasele I-VIII Comloșu Mare” – în valoare totală de 7.160.310,00 lei, semnat contractual de finanțare; 5.969.741,57=79,53% 1.190.569,00 lei cofinanțare, realizat 30%;
2. „Modernizare și extindere sistem de alimentare cu apă în comuna Comloșu Mare, județul Timiș” – în valoare totală de 20.645.000,00 lei, realizat 65%;
3. „Reabilitare, modernizare și dotare așezământ cultural, sat Lunga, nr. 30, comuna Comloșu Mare, județul Timiș” - în valoare totală de 3.318.993,06 lei, atribuit contract de lucrări, realizat 50%;
4. „Reabilitare așezământ cultural, sat Comloșu Mic, comuna Comloșu Mare, județul Timiș” - în regie proprie, realizat 100%;
5. „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale, a unităților de învățământ și a unităților conexe din UAT Comloșu Mare” – în valoare totală de 1.647.129 lei, realizat 100%;
6. „Construire piață agroalimentară în comuna Comloșu Mare, localitatea Comloșu Mare, județul Timiș” – în valoare totală de 1.368.120 lei realizat 100%.

AGENDA CULTURALĂ ȘI SPORTIVĂ A COMUNEI COMLOȘU MARE:

- Martie:
 - 8 martie – Ziua Femeii – Căminul de Persoane Vârstnice din Comloș, împreună cu Primăria au organizat „Ziua femeii” pentru personale de la Cămin. Au participat personale asistate, precum și angajații, aproximativ 90 persoane.
- Mai:
 - 28 mai – Ziua Eroilor. Ca în fiecare an conform tradiției și la Comloșu Mare s-a organizat Ziua Eroilor. S-au depus coroane la Statuia Eroilor neamului din centrul localității și s-a oficiat un Te Deum, au fost alocuțiuni din partea Primăriei Comloșu Mare și a Asociației „Suflet nou”.
- Iunie:
 - Premiera celor mai buni elevi ai claselor I-VIII din comuna Comloșu Mare, s-au acordat diplome și cărți, evenimentul a avut loc în clădirile în care se desfășoară cursurile din, au participat elevi, părinți și profesori.
- August:
 - 15 – Zilele comunei Comloșu Mare. Conform tradiției satelor Bănățene și la Comloșu Mare Primăria a organizat zilele comunei la cele două biserici din localitate (Biserica Ortodoxă și Biserica Greco-Catolică), au urmat dansuri apoi muzică.
- Septembrie:
 - 15 septembrie – Începutul școlii, discurs ținut în cele trei școli ale localității: Comloșu Mare, Comloșu Mic și Lunga.

- Decembrie:
 - 1 decembrie – Ziua Națională a României – depunere de coroane și discurs la statuia dedicată Unirii din comuna Comloșu Mare, au participat 80 de persoane, preoții localității și Poliția de frontieră.
 - 17 - 20 decembrie – Cadouri de Crăciun oferite elevilor de către Primăria Comloșu Mare, 580 de elevi.

RELAȚIA CU CETĂȚENII:

Primăria comunei Comloșu Mare a depus eforturi constiente în vederea eliberării documentele emise de către primărie necesare cetățenilor. În proporție de 95% din din actele solicitate au fost eliberate la data solicitării.

Tot în scopul creșterii calității și eficienței serviciilor furnizate cetățenilor în cadrul Primăriei pe parcursul anului 2025 accesul la audiențele conducerii nu a fost restricționat, acestea realizându -se zilnic de luni până vineri în intervalul orar 08 - 16

SERVICII SOCIALE:

O atenție deosebită s-a acordat, dezvoltării politicilor de asistență socială și continuării parteneriatelor existente precum și încheierea de noi parteneriate, între Consiliul Local al comunei Comloșu Mare Căminului Pentru Persoane Vârstnice și alte fundații, având ca scop final creșterea calității serviciilor sociale.

ÎNVĂȚĂMÂNTUL:

Pe perioada anului 2025 a fondurile alocate învățământului au fost majorate față nivelul anului 2024, (masa sănătoasă), scopul final fiind optimizarea condițiilor în desfășurarea actului educațional și diminuarea abandonului școlar.

PROIECTE PROPUSE PENTRU ANUL 2026:

Finalizarea proiectelor de investiții în derulare urmând a se atrage fonduri pentru fințarea următoarelor proiecte:

1. Construire dispensar uman;
2. Construire grădiniță;
3. Modernizarea iluminatului public prin implementarea sistemului cu telegestiune;
4. Eficientizare energetică a Căminului pentru Persoane Vârstnice Comloșu Mare, prin panouri fotovoltaice, pentru acoperirea consumului propriu de energie electrică;
5. Amenajarea și reabilitarea parcului din localitatea Comloșu Mare;
6. Reabilitarea parcării din jurul pieței agroalimentare;
7. Reabilitare așezământ cultural, Comloșu Mare;
8. Reabilitare și amenajare parcare din zona pieței agroalimentare.

VICEPRIMAR

ACTIVITĂȚI ÎN CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COMLOȘU MARE:

- am fost prezent la toate ședințele acestuia, în număr de 12 ședințe ordinare, am fost presedinte de sedinta timp de 3 luni, am participat la ședințele Comisiei pentru studii prognoze economico sociala, buget-finante, impozite si taxe si Comisiei administrarea domeniului public si privat, servicii publice si activitati economice.

ACTIVITATĂȚI DE PROTECȚIE A MEDIULUI:

- am participat la acțiun de salubritate a comunei,
- am efectuat controale pentru urmarirea abandonului de deseuri atat in intravilanul comunei cat si in extravilan;
- am organizat și supravegheat persoanele care presteaza munca în folosul comunității;
- am organizat oaletarea copacilor în zonele în care aceștia reprezentau un risc pentru rețeaua electrica;

ACTIVITATEA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ:

- am organizat și supravegheat persoanele beneficiare de venitul minim garantat la diferite activități de întreținere a domeniului public, care se regăsesc în Planul anual de activități, propus și validat în ședința de consiliu,

ACTIVITATEA DE GOSPODĂRIRE COMUNALĂ:

- am organizat înlocuirea echipamentului de iluminat public;
- am organizat provizionarea cu material lemnos pentru perioada de iarnă a Primăriei comunei Comlosu Mare a Scolilor și gradinitelor din comună;
- am organizat acțiuni de întreținere parcurilor și a spațiilor de joacă pentru copii,

ALTE ACTIVITĂȚI DISPUSE DE PRIMARUL COMUNEI:

- Am fost implicat în buna desfășurare a evenimentelor culturale de pe parcursul anului,

SECRETAR

Secretarul are în subordinea directă următoarele compartimente:

- Secretariat. Relații publice;
- Dezvoltare locală. Achiziții publice;
- Registrul agricol. Fond funciar. Patrimoniu;
- Stare civilă

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI:

Gestionarea actelor administrative emise de Primar și Consiliul Local cu respectarea legislației în vigoare care reglementează inițierea, elaborarea, adoptarea, comunicarea și aducerea la îndeplinire a acestor acte de autoritate, precum și punerea în aplicare a prevederilor OUG nr.57/2019 – privind Codul administrativ, referitoare la elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări privind activitatea Consiliului Local, Primarului și Secretarului comunei Comloșu Mare, și anume:

- asigurarea asistenței de specialitate la ședințele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;
- pregătirea ședințelor comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;
- activități privind pregătirea și participarea la ședințele plenare ale Consiliului Local;
- urmărirea respectării legalității materialelor înaintate spre dezbateră consilierilor locali;
- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor Consiliului Local;
- redactarea proceselor – verbale ale ședințelor în plen ale Consiliului Local;
- evidența și aducerea la cunoștință publică a Dispozițiilor Primarului;
- urmărirea modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local și întocmirea unor rapoarte trimestriale și a celui anual;
- activități privind rezolvarea în termenul și cu respectarea prevederilor legale a solicitărilor, sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor;

ALTE ACTIVITĂȚI:

- punerea în aplicare a prevederilor legilor fondului funciar;
- privitoare la alegeri, listele electorale permanente, evidența persoanelor cu drept de vot, etc.
- arhivarea hotărârilor Consiliului Local, a dispozițiilor Primarului comunei Comloșu Mare, precum și a actelor create de compartiment, în conformitate cu prevederile legale.
- punerea în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2025:

Atribuții vizând punerea în aplicare a dispozițiilor OUG nr.57/2019 – privind Codul administrativ:

- preluarea materialelor de la compartimentele de specialitate ale Primăriei, verificarea acestora, prezentarea lor Primarului în vederea spre aprobare;
- redactarea ordinii de zi și a proiectelor de hotărâre în formă finală;
- invitarea terțelor persoane interesate, dacă este cazul;
- pregătirea mapelor fiecărui consilier și a mapelor pentru executivul Primăriei;
- participarea la ședințele comisiilor de specialitate;
- întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor comisiilor de specialitate;

- remiterea materialelor respinse pe comisii cu adrese de înaintare sau solicitarea completării lor de către serviciile de specialitate;
- pregătirea materialelor care au fost avizate favorabil în vederea prezentării în plenul Consiliului Local;
- realizarea corespondenței cu terțele persoane care au depus solicitări ce se pot rezolva la nivel de comisie, aducându-le la cunoștință modul de rezolvare.
- punerea la dispoziție a legislației în baza căreia au fost promovate materialele care sunt supuse spre avizare.

În ceea ce privește ședințele în plen ale Consiliului Local:

În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, Consiliul Local al comunei Comloșu Mare s-a întrunit în anul 2025 în 12 ședințe și au fost adoptate un număr de 75 de hotărâri.

În urma exercitării controlului de legalitate, Instituția Prefectului nu a formulat acțiune în contencios administrativ pentru nicio Hotărâre a Consiliului Local adoptată în anul 2025.

În legătură cu ședințele în plen ale Consiliului Local, a desfășurat următoarele activități:

- întocmirea ordinii de zi a ședinței în plen și a dispoziției de convocare;
- măsuri de aducere la cunoștință publică a Dispoziției Primarului;
- consemnarea amendamentelor comisiilor de specialitate la proiectele de hotărâri dezbătute;
- invitarea persoanelor interesate, la ședința în plen;
- participarea la ședințele în plen ale Consiliului Local, urmărirea modului de desfășurare și consemnarea numărului de voturi exprimate de consilierii locali;
- redactarea hotărârilor adoptate în urma dezbaterilor;
- redactarea proceselor - verbale ale ședințelor în termen și aducerea acestora la cunoștință publică;
- Comunicarea în termen a hotărârilor către Instituția Prefectului, Primar și persoanelor direct interesate;
- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor prin afișare la sediul Primăriei;
- urmărirea modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor adoptate;
- invitarea consilierilor locali la manifestările la care Consiliul Local este organizator sau coorganizator;
- comunicarea noutăților legislative consilierilor, în ședințele plenare sau în ședințele comisiilor pe domenii de specialitate;

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 176/01.09.2010 - privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 – privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate și ale Legii nr.115/1996 – pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, modificată, s-a ținut evidența Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese ale consilierilor, primarului și viceprimarilor și s-a realizat corespondența prevăzută de lege.

S-a răspuns solicitărilor primite de la petenți cu referire la Hotărârile Consiliului Local, s-au rezolvat scrisori, cereri, sesizări și contestații.

S-a răspuns, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001- privind liberul acces la informații de interes public, solicitărilor transmise și care vizau activitatea consilierilor locali, hotărârile adoptate de către aceștia sau alte informații care se încadrează în prevederile legii.

În ceea ce privește Dispozițiile Primarului comunei Comloșu Mare, au fost efectuate următoarele activități:

- redactarea dispozițiilor;
- înscrierea dispozițiilor în registrul special, în baza numărului și a datei emiterii;
- Primarul comunei Comloșu Mare a emis un număr de 151 dispoziții;
- în conformitate cu prevederile OUG nr.57/2019 – privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, dispozițiile emise au fost comunicate Instituției Prefectului Județului Timiș, Primarului și compartimentelor interesate din cadrul Primăriei comunei Comloșu Mare;
- evidența comunicării dispozițiilor și modului de aducere la îndeplinire a dispozițiilor de către compartimente.

Urmare a exercitării controlului de legalitate, Prefectul Județului Timiș nu a atacat în contencios administrativ nicio dispoziție emisă de Primar în cursul anului 2025.

SECRETARIAT. RELAȚII PUBLICE.

- Pe parcursul anului 2025 am primit și înregistrat corespondența adresată Consiliului Local și Primarului comunei ajungând la un număr de 10308 înregistrări, din care 6336 au fost numere de intrare iar 3972 de ieșire.
- Am pregătit zilnic mapa primarului și distribuit zilnic către compartimentele cărora li s-au repartizat adresele.
- Am pus la dispoziția cetățenilor formulare tip de cereri declarații și alte informații de interes public.
- Am primit - trimis corespondența prin poștă și poștă electronică.
- Am direcționat apelurile telefonice compartimentelor solicitate, am transmis-primit faxuri.
- Am întocmit procese verbale privind afișarea și dezafișarea citațiilor, ofertelor de vânzare teren și le-am facut publice afișându-le la avizierul Primăriei.
- Am întocmit referate de necesitate pentru achiziționarea consumabilelor privind buna desfășurare a Primăriei.
- Am redactat un număr de 2610 adeverințe la solicitarea cetățenilor.
- Am efectuat copii ale diferitelor documente.
- Întocmit un număr de 12 dosare pentru emiterea Ordinului Prefectului pentru stabilirea dreptului de proprietate.

COMPARTIMENT DEZVOLTARE LOCALĂ. ACHIZIȚII PUBLICE

În cursul anului 2025, în cadrul Compartiment Dezvoltare locală. Achiziții publice, s-au elaborat inițiat și finalizat un număr de 145 proceduri de achiziții publice.

Deasemenea au fost derulate proceduri de vânzări, închirieri concesiuni imobiliare.

Am sprijinit secretarul comunei Comloșu Mare la întocmirea proceselor verbale de recepție parțiale la investițiile derulate, verificarea temeiurilor juridice a diverselor documente,

Am dus la îndeplinire orice alte sarcini trasate de conducerea primăriei comunei Comloșu Mare

COMPARTIMENT STARE CIVILĂ

În calitate de referent stare civilă , conform fișei postului , am asigurat buna funcționare a activității de stare civilă

- înregistrat corespondența privind activitatea de stare civilă în registrul de intrare-ieșire și rezolvarea lor în termen legal a unui număr de 214 de documente intrare-ieșire de la nr. 10001 la nr.10214

- efectuat operațiuni de înregistrare a faptelor de stare civilă și am întocmit acte de stare civilă

1 acte de naștere

16 acte de căsătorie

43 acte de deces

-primit cereri pentru transcrierea faptelor de stare civilă petrecute în afara României , întocmit dosare și înregistrat actele transcrise în registrele de stare civilă ale comunei Comloșu Mare

7 acte transcrise de naștere

0 acte transcrise de căsătorie

0 acte transcrise de deces

- eliberat un număr de 135 certificate de stare civilă

- eliberat un număr de 0 extras multilingv

- primit cereri de validare ale actelor de stare civilă pentru cetățenii cu domiciliul sau reședință în comună a căror certificate de stare civilă au fost pierdute ,furate sau distruse.

- înaintat un număr de 43 cărți de identitate a persoanelor decedate, către SPCLEP JIMBOLIA

- înaintat un număr de 15 cărți de identitate a persoanelor căsătorite, către SPCLEP JIMBOLIA

- înaintat un număr de 3 cărți de identitate a persoanelor divorțate, către SPCLEP JIMBOLIA

- întocmit și înaintat 43 sesizări privind deschiderea procedurii succesiunii către Camera notarilor publici Timiș și Oficiul de Cadastru Timiș

-primit cereri de schimbare nume/prenume pe cale administrativă și întocmit dosare pentru un număr de 0 persoane

- înaintat situații lunare la DEP TIMIȘ și SPCLEP Jimbolia cu principalele activități de stare civilă

- primit cereri de divorț și întocmit 4 dosare de divorț

- eliberat 5 certificate de divorț

- primit de la notarii publici 5 certificate de divorț

- eliberat extrase uz oficial către notarii publici și judecătorii 45

- înaintat publicații de căsătorie pentru cetățenii cu domiciliu în alte localități

- înaintat 16 extrase uz oficial cu regimul matrimonial ales către CNARNN –INFONOT

BUCUREȘTI

- înaintat exemplarul 2 al registrului pentru acte de deces și căsătorie în termen de 30 zile la DEP TIMIȘ

- rectificat 2 acte de stare civilă

- propus necesarul de registre de stare civilă, certificate de stare civilă și alte formulare auxiliare pentru activitatea de stare civilă către DEP TIMIȘ

- asigurat încheierea actelor de stare civilă în zilele nelucratoare și sărbători legale

Am îndeplinit orice alte sarcini trasate de primarul și secretarul comunei în limita atribuțiilor funcției

Timpul acordat activității de stare civilă a fost în proporție de 90% și 10% pentru sarcinile trasate de primarul și secretarul comunei

- asigurat securitatea și păstrarea în bune condiții a registrelor de stare civilă

- am respectat prevederile Legii nr. 677/2001, pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare.

COMPARTIMENT CONTABILITATE SALARIZARE

Sinteza activității

În cursul anului 2025, în cadrul Serviciului buget - contabilitate, s-au elaborat și depus la Direcția Generală a Finanțelor Timis situațiile financiare trimestriale aferente anului 2025 și situația financiară anuală pentru anul 2025, cu următorul cuprins:

- Bilanțul contabil

- Contul de rezultat patrimonial

- Situația fluxurilor de trezorerie

- Disponibilul mijloacelor cu destinație specială

- Contul de execuție a bugetului local

- Contul de execuție a creditelor interne

- Contul de execuție a bugetului în afara bugetului local

- Contul de execuție a bugetului veniturilor proprii

- Detalierea cheltuielilor

- Situația activelor fixe

- Situația activelor și datoriilor

- Situația unor indicatori referitori la protecția copilului și a persoanelor cu handicap

De asemenea, a fost întocmit bugetul local inițial pe anul 2025, ulterior rectificat de 11 ori, toate bugetele fiind depuse de asemenea la Direcția Generală a Finanțelor Timis.

La nivelul anului 2025 au fost realizate venituri totale ale bugetului local în sumă de 21.630.233 lei, totalul prevăzut de 25.631.456 lei.

S-au efectuat cheltuieli în suma totală de 23.528.648 lei, astfel:

- Investiții 9.116.146 lei

- Cheltuieli de personal 6.729.185 lei;

- Bunuri și servicii 4.936.450 lei;

- Dobânzi 223.495 lei;

- Transferuri: 82.316 lei;

- Asistenta sociala 1.992.163 lei;
- Rambursari de credite: 536.808 lei;
- Plati efectuate in anii precedent si recuperate in anul current: 17.631 lei;
- Alte cheltuieli: 29.717 lei.

În cursul anului s-au întocmit 2210 ordine de plata si 393 de dispoziții bugetare.

S- au întocmit lunar și trimestrial următoarele situații financiare:

Monitorizarea cheltuielilor de personal (lunar si trimestrial);

Contul de execuție a fondului de rulment (lunar);

Contul de execuție a creditelor interne (lunar);

Planificarea cheltuielilor de casă (lunar).

Întocmirea statelor de plată și plata obligațiilor salariale (lunar)

Alte activități – exercitarea controlului financiar preventiv venituri și cheltuieli;

- planificarea concediilor de odihnă

IMPOZITE ȘI TAXE. CASIERIE.

Activitatea compartimentului Impozite și Taxe.Casierie, este direct subordonată Primarului și se bazează pe stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale datorate de către contribuabil, personae fizice si juridice.

Atribuții:

Ține și completează registrul rol unic sau evidența nominală în care se deschid poziții de rol pentru fiecare persoană fizică sau juridică și în care operează debitele curente, restante, majorări de întârziere calculate pentru neplata la termen a impozitelor și taxelor, plăți efectuate pe suport electronic.

- Calculează matricola impozit clădiri, teren și taxe, mijloace transport conform HCL pentru personae fizice și juridice.
- Emite borderourile de debit.
- Preia și modifica declarațiile de impunere, completează dosarele cu modificările aduse.
- Operează în baza de date și arhivează declarațiile de impunere.
- Pune în aplicare actul de autoritate pentru înregistrarea vehiculelor pentru care nu există obligativitatea înmatriculării.
- Biroul Impozite și Taxe eliberează la cererea contribuabililor personae fizice și juridice adeverințe și certificate referitoare la evidențele fiscale ale contribuabilului.
- Analizează, propune soluții si operează în baza de date cererile în vederea scutirii de la plata impozitelor si taxelor locale a persoanelor care pot beneficia de prevederile legislației în vigoare.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2025.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, compartimentul Impozite și Taxe a procesat impunerea la plata pe baza de declaratii fiscale, scoateri din posesie si incasari;

S-a tinut si s-a completat registrul rol unic sau evidenta nominala in care se deschid pozitii de rol pentru fiecare persoana fizica sau juridica si in care se opereaza debitele curente, restante, majorari de intarziere calculate pentru neplata la termen a impozitelor si taxelor;

S-a calculat matricola impozit cladiri, teren si taxe, mijloace transport conform HCL pentru persoane fizice si juridice;

Au fost emise 3060 decizi de impunere;

Au fost operate 4981 borderouri de debit (adaugare suprafete, taxa de salubritate si toate modificarile);

Borderouri de scadere 2806 (toate scaderile, scoaterile din evidenta, modificari de suprafata cu minus si scutiri);

S-au preluat si s-au modificat declaratiile de impunere, s-au completat dosarele cu modificarile aduse;

Actualizarea bazei de date prin operarea din oficiu a mijloacelor de transport nedeclarate (ca urmare a instiintarilor primite de la alte unitati administrativ-teritoriale, ori de la contribuabili vanzatori), stabilirea diferentelor suplimentare in ceea ce priveste impozitul pe mijloacele de transport, emiterea si comunicarea deciziilor de impunere aferente;

Au fost intocmite si transmise contribuabililor, 1228 notificari, pentru actualizarea dosarelor fiscale, cu inscrierea reala a categoriei de folosinta pentru imobilele pe care le detin;

Au fost operate modificari in vederea actualizarii dosarelor fiscale in baza documentatiei cadastrale, respectiv extrasul de carte funciara, la 298 imobile;

Declaratiile de impunere au fost operate in baza de date;

S-au inregistrat si debitat mijloace de transport pentru care nu exista obligativitatea inmatricularii (21 inregistrari).

In conformitate cu prevederile Codului fiscal compartimentul Impozite si Taxe a indeplinit procedurile necesare in vederea solutionarii unui numar de 110 cereri de scutire de la plata impozitelor si taxelor locale;

Au fost intocmite 14 contracte de inchiriere pentru imobilele/constructii proprietate de stat;

Au fost operate in vederea debitarii un numar de 69 contracte de inchiriere pentru teren intravilan curti/constructii, teren intravilan agricol arabil teren extravilan arabil si pasuni.

A fost intocmit contractul respectiv documentatia unui imobil, in vederea vanzarii in conformitate cu Legea 112/1995;

Au fost intocmite cu celeritate 560 raspunsuri/adrese catre alte institutii.

- S-au eliberat un numar de 4709 chitante, in valoare de 2.901.830 lei, din care pentru anul curent 2.537.955 lei, ramasite 384.284 lei, majorari 59.591 lei, reprezentand impozite si taxe datorate de contribuabili, persoane fizice si juridice.

- S-au inregistrat 11 racordari la reseaua de apa si montari apometre.

- S-au inregistrat un numar de 446 chitante POS2 in valoare de 435.499 lei din care pentru anul curent 387.631 lei, ramasite 41.230 lei, majorari 6.638 lei.

- S-au inregistrat 720 cereri, pentru care s-au eliberat 720 de certificate de atestare fiscala, din care 691 pentru persoane fizice si 29 pentru persoane juridice.

- S-a depus la trezorerie suma de 2.991.830 lei, reprezentand impozite si taxe incasate de la contribuabili, persoane fizice si juridice si s-au intocmit 1284 foi de varsamant.

- S-au efectuat plati din trezorerie in valoare de 361.435 lei reprezentand, indemnizatii persoane cu handicap 12157 lei, salarii asistenti personali 0 lei, cheltuieli materiale 5.039 lei, ajutoare incalzire 216.240 lei, indemnizatii consilieri locali 89.015 lei, conventii civile 13500 lei, stimulente financiare elevi 5.000 lei.

- S-au debitat un numar de 310 procese verbale de amenzi si s-au trimis instiintari de plata pentru amenzi.

- S-au facut 34 somatii si titluri executorii in valoare de 64.823 lei, pentru debitele restante.

- S-au incheiat zilnic borderourile de incasare si s-au operat in registrul de casa incasarile si platile zilnice.

- S-a procedat la arhivarea lunara a documentelor de incasari si plati, precum si a celorlalte documente din casierie.

S-au întocmit documentele supuse vizei CFP

COMPOARTIMENT REGISTRU AGRICOL. FOND FUNCJAR. PATRIMONIU

Competența comoartimentului

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonanța de Guvern nr 28/2008, privind registru agricol , aprobată prin Legea nr 98/2009 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 51/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029;

- Legea apiculturii nr.383/2013 cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr.407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiionare și închiriere a pajiștilor modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.145/2014 pentru stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor din sectorul agricol modificările și completările ulterioare;
- Legea nr 287/2009 privind Codul Civil republicat modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.17/2014 privin unele măsuri de reglementare a vânzării – cumpărării terenurilor agricole situate în extravilanul localității modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 1 alin 1 din OG 28/2008 aprobată prin legea 98/2009 autoritățile publice locale, au obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport de hartie cât și în format electronic.

Principalele activități în cadrul compartimentului constau în:

Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor operațiune care se face cu acordul scris al secretarului.

Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică Direcția Agricolă Timiș și altor instituții, dacă este cazul.

Întocmirea și eliberarea certificatelor de producător, eliberarea de adeverințe privind proprietatea asupra terenurilor și animalelor.

Întocmirea proceselor verbale de constatare a existenței produselor agricole de natură vegetală și animală și a familiilor de albine pentru care se solicită certificat de producător, eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole, sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului.

Înregistrarea contractelor de arendă și a actelor adiționale, încheiate între arendatori și arendași pentru terenurile agricole aflate pe raza comunei Comlosu Mare.

Efectuarea de activități privind relațiile cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diverse probleme legate de agricultură.

Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea problemelor curente și colaborarea cu diferite instituții cum sunt prefectura direcția de statistică, oficiul de cadastru, direcția agricolă, poliție, serviciul de finațe, serviciul de evidență a populației, în limita competențelor stabilite de conducerea primăriei.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2025.

Completarea și semnarea anuală a registrelor agricole, culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și scrisorilor înregistrate în cadrul compartimentului.

- am avut în gestiune un număr de 1989 pozitii în registrul agricol din care 989 pozitii ale gospodariilor din Comlosu Mare, 198 pozitii ale gospodariilor din Comlosu Mic, 117 pozitii ale gospodariilor din Lunga și 606 pozitii ale persoanelor cu domiciliul în alte localități și 79 pozitii ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

- S-au eliberat un număr de 29 atestate de producător, activitate care a presupus întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării și 64 carnete de comercializare a produselor din sectorul agricol.

Am desfășurat o amplă activitate decolaborare cu Agenția de Plăți și Intervenții în Agricultură în urma căruia am înregistrat un număr de 169 cereri și eliberat tot atâtea adeverințe pentru APIA, privind terenurile exploatate pe raza comunei Comlosu Mare;

- Am înregistrat un număr de 185 de contracte de arendă și acte adiționale la contractele de arendă.

- Culegerea și înscrierea de date în registrul agricol, ținerea la zi a registrelor pe suport de hartie și în format electronic

- Avizarea trimestrială a certificatelor de producător

- Administrarea și gospodărirea în bune condiții a pasunii

- Colaborarea cu organelle sanitar-veterinare pentru prevenirea epidemiilor si combaterea bolilor aparute la animale
- Ajuta producatorii agricoli sa intocmeasca documentatia in scopul acordarii sprijinului financiar – subventii agricole
- Furnizarea de informatii cu caracter specific catre persoanele fizice si juridice conform legii
- Intocmeste raspunsuri la diferite sesizari, reclamatii, solicitari ale persoanelor fizice si juridice in termen legal
- Intocmeste diferite referate, proiecte de hotarari, procese verbale de constatare, de tabele centralizatoare privind stadiul aplicarii legilor fondului funciar etc.
- Tine evidenta si evalueaza periodic patrimonial comunei Comlosu Mare.
- 88 de dosare privind transferul proprietatii in conformitate cu Legea nr 17 din 2014.
- Inregistrari si operari in registrele agricole ale actelor notariale cu privire la vanzari donatii si mosteniri in format electronic.

COMPARTIMENTUL ASISTENTA SOCIALA

Obiectul de activitate al compartimentului este reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale; Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului; Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap; Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice; Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat; Legea 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei etc.

SINTEAZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2025:

- Anchete sociale și adrese privind încredințarea minorilor în cazul proceselor de divorț, stabilirea domiciliului minorilor, la solicitarea instanțelor de judecată -45;
- Anchete sociale pentru persoanele cu grad de handicap adulți- 47;
- Anchete sociale pentru persoanele cu grad de handicap minori – 60;
- Anchete sociale privind posibilitatea de internare în Căminul pentru Personae Vârstnice – 6;
- Anchete sociale privind Programul Național “Bani de Liceu” – 7;
- Anchete sociale efectuate în urma adreselor transmise de către diverse instituții -65;
- Procesarea datelor și redactarea dispozițiilor de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței - 146;
- Au fost preluate dosare pentru acordarea ajutorului social – 70;
- Evidența familiilor/persoanelor singure care beneficiază de prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, întocmirea fișelor de calcul pe baza documentelor depuse la dosar și modificările acestora unde au intervenit modificări cu privire la veniturile sau la numărul membrilor din familie – 65;
- Verificarea valabilității actelor din dosarele de ajutor social privind aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare -65;
- Efectuarea anchetelor sociale pentru beneficiarii de ajutor social(din 6 în 6 luni) privind aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare -65;
- Intocmirea tabelului nominal cu persoanele apte de munca, beneficiare de ajutor social, care vor presta ore de munca în folosul comunității (lunar) – 12;
- Intocmirea situației lunare privind beneficiarii ajutorului social(lunar) – 12;
- Intocmirea și transmiterea situațiilor privind ajutorul social Agenției Județene pentru Plăți și Inspectie Sociala Timis, privind acordarea, modificarea, suspendarea, repunerea în plată sau încetarea ajutorului social(lunar) – 12;
- Intocmirea și transmiterea situațiilor privind încălzirea locuinței pentru beneficiarii ajutorului social, Agenției Județene pentru Plăți și Inspectie Sociala Timis -12;
- Eliberarea la cerere de adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social(medic de familie, spital etc) – 26;
- Au fost preluate, înregistrate și transmise Agenției Județene pentru Plăți și Inspectie Sociala Timis dosare pentru acordarea alocației de stat pentru copii – 38;

- Au fost preluate, înregistrate și transmise Agenției Județene pentru Plati și Inspectie Sociala Timis dosare pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului până la doi ani – 6;
- Au fost preluate, înregistrate și transmise Agenției Județene pentru Plati și Inspectie Sociala Timis dosare pentru acordarea stimulentei de inserție pentru creșterea copilului până la trei ani – 6;
- Au fost preluate dosare privind acordarea indemnizației pentru persoanele cu handicap grad grav – 10;

Mediator sanitar

Obiectul de activitate al compartimentului este subordonat unor legi, cum ar fi: H.G nr. 324/2019, privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară, cap. II, art.8, lit.a. O.U.G. nr 18 din 27 februarie 2017- privind asistența medicală comunitară, Legea nr 180 din 18 iulie 2017 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr 18/2017 privind asistența medicală comunitară.

Activități

- Catastrare persoane: 550
- Sprijin emitere acte de identitate-20
- Inscrisoare la medical de familie - 30
- Vizita și consiliere la domiciliu -25
- Campanie/actiune de sanatate publică -270
- Persoana sprijinita în vederea obtinerii venitului minim de incluziune, alocație de susținere a familiei și alte beneficii sociale (de ex. Sprijin oferit în vederea obținerii ajutorului de încălzire) -85
- Persoana depistata cu diabet -3
- Campanie vaccinare copii (anunțați)- 120

COMPARTIMENTUL URBANISM

- Am ținut evidența și am urmărit stadiul de elaborare și avizare a documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului.
- Am urmărit respectarea regulamentului local de urbanism și a Planului Urbanistic General.
- Am asigurat respectarea prevederilor legale privind monumentele istorice, culturale, de arhitectură și a zonelor protejate.
- Am verificat cererile prin care se solicită certificat de urbanism, am asigurat elaborarea și întocmirea acestuia.
- Am verificat solicitările de autorizare de construire și de desființare și am asigurat elaborarea, întocmirea acestui act administrativ în conformitate cu prevederile legale.
- Am asigurat elaborarea avizului comunei pentru Consiliul Județean Timiș în vederea eliberării certificatului de urbanism.
- Am ținut evidența construcțiilor de pe raza comunei Comloșu Mare, am atribuit numere poștale.
- Am asigurat preluarea cererilor, a reclamațiilor, a sesizărilor și a propunerilor cetățenilor în materie de urbanism
- Am consemnat periodic în registrul de control deficiențele și măsurile privind disciplina în construcții.
- Am efectuat controale de constatare a eventualelor contravenții aduse Legii 50/1991 și am adus acest lucru la cunoștința Primarului.
- Am urmărit păstrarea specificului comunei în domeniul arhitecturii și urbanismului.
- Am urmărit realizarea măsurilor cu privire la protecția mediului înconjurător și îmbunătățirea aspectului comunei.
- Am îndrumat, urmărit și verificat execuția lucrărilor de investiții promovate de comună din punct de vedere tehnic și economic.
- Am participat la recepția lucrărilor cu titlu de investiții ale comunei.
- Am ținut evidența acțiunilor de constatare a pagubelor produse de calamități naturale, incendii și inundații.

- Am dus la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și Dispozițiile Primarului comunei Comloșu Mare referitoare la urbanism, ținând cont de recomandările organelor superioare de îndrumare și control.
- Am elaborat rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri din domeniul urbanismului.
- Am întocmit situațiile statistice cerute de Institutul Național de Statistică.
- Am colaborat cu compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului și cu serviciile din subordinea Consiliului Local.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2025.

Acte rezolvate:

- Certificate constatatoare de edificare/ inexistență construcții – 143;
- 25 Certificate de urbanism;
- 5 Autorizații de construire;
- 3 PV terminare lucrări

Disciplina în Urbanism și Construcții

Verificarea respectării prevederilor **Legii 50/1991** – *legea autorizării lucrărilor de construire* – cu completările și modificările ulterioare, de către titularii autorizațiilor de construire și executanții acestora, precum și depistarea faptelor contravenționale, conform prevederilor acestei legi pe teritoriul comunei Comloșu Mare în disciplina Urbanism este realizat trimestrial de către Inspekția în Construcții Timiș pentru legalitatea actelor emise. Nu au fost cazuri de suspendări sau de anulări a autorizațiilor de construcții.

Controlul în disciplina Construcțiilor;

În urma controalelor efectuate după programul aprobat, s-au constatat următoarele;

- În timpul controlului s-a urmărit la toate construcțiile aflate în execuție să fie montat panoul „Șantier în Lucru „, și s-a constatat că în proporție de 80% îndeplinesc această obligativitate.
- Măsurile- verificare permanentă; se vor sista lucrările în conformitate cu legislația în vigoare până la montarea panourilor

ACTIVITATE CULTURALĂ. BIBLIOTECA COMUNALĂ.

Principale obiective ale activității Bibliotecii Comunale Comloșu Mare în anul 2025, s-au subordonat necesităților și intereselor utilizatorilor săi.

- activitatea de completare a colecțiilor și de constituire a instrumentelor de informare a utilizatorilor.
- asigurarea accesului tuturor beneficiarilor la totalitatea documentelor oferite de bibliotecă prin amenajarea și organizarea colecțiilor conform regulilor biblioteconomice,
- păstrarea fondului de carte existent având în vedere recuperarea cărților împrumutate de la cititorii restanțieri,
- consultări cu cadrele didactice din cadrul celor două școli cu clasele I-IV și V-VIII din comună, studiind programa școlară pentru disciplina limba română și având la dispoziție și tematica lecturilor suplimentare la această disciplină precum și la alte obiecte de studiu, precum religie,
- discuții și cu alți cititori în vederea unui sondaj de opinie privind conținutul și structura cărților care doresc să le citească,

Activitatea de valorificare a colecțiilor bibliotecii:

- prezentarea direct cititorilor de cărți noi intrate în patrimoniu,
- vizite a unor mici grupuri de elevi ai ciclului primar, în mod organizat și însoțite de învățătoare, privind instruirea potențialilor cititori privind programul bibliotecii, modul de împrumut și de utilizare, păstrare și restituire al cărții,
- prezentări cu expuneri de materiale ale celor mai importante evenimente din istoria poporului român și a zilelor omagiale a diferitelor personalități sau scriitori.

Calitatea și eficiența activităților de animație culturală:

Prin tot ceea ce am desfășurat am adresat tuturor o invitație sinceră la educație, un îndemn pentru noi toți de a transforma în bine viața noastră aflată în permanentă schimbare.

Organizarea de evenimente culturale în lăcașurile de cultură din comună.

SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Activități vizând estimarea și combaterea situațiilor de urgență în localitate;

Activități vizând C.M.Z. Timiș, respectiv Structura teritorială pentru probleme de apărare-S.T.P.A.;

Activități vizând sănătatea și securitatea în muncă și situațiile de urgență în instituție;

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2025.

Activitățile sunt axate pe următoarele direcții, conform planului de pregătire pentru anul 2025 aprobat de primarul comunei Comloșu Mare Dl ing. Ovidiu Ștefănescu și ISU Timiș:

- identificarea pericolelor, analiza riscurilor și elaborarea planurilor de intervenție din localitate;
- prevenirea populației și informarea despre potențialele situații de urgență din localitate;
- conlucrarea și pregătirea comunei a acțiunilor cu Comitetul Local pentru Situații de Urgență (CLSU) și Centrul Operativ cu Activitate Temporară Comloșu Mare (COAT);
- pregătirea, instruirea, organizarea Serviciului voluntar comunal și intervenția acestuia;
- am analizat riscurile la care este supusă localitatea și am actualizat Planul de analiză a riscurilor, aprobat de Consiliu Local Comloșu Mare și ISU Timiș
- am actualizat planul de intervenție pe fiecare tip de dezastru potențial, identificat (planul de evacuare la dezastru, cutremur, inundații, înzăpeziri, accident grav pe căile de comunicații, accident radiologic, epidemii și epizootii, caniculă, etc.) aprobat de Consiliu Local Comloșu Mare și ISU Timiș
- am colaborat cu principalele unități economice din localitate la stabilirea planurilor comune de protecție civilă în caz de dezastru, concretizate în aplicația de protecție civilă
- am întocmit situații și informări către Instituția Prefectului și Inspectoratul Județean, conform instrucțiunilor din solicitări;
- am realizat graficul de control și graficul de informare publică;
- am realizat prevenirea la instituțiile din subordinea Primăriei;
- am realizat și prezentat unităților de învățământ planurile pentru situații de urgență și am solicitat situații în vederea completării cu materiale PSI la unitățile de învățământ, situații pe care să le prezinte Centrului bugetar în vederea acoperirii necesarului;
- am efectuat cu specialiști din cadrul compartimentului de prevenire controale la gospodăriile populației;
- s-au trimis adrese la toate asociațiile de proprietari, în scopul îmbunătățirii activității P.S.I. și a dotării pe această linie și adrese la școlile și grădinițele din localitate, în scopul dotării și completării cu mijloace P.S.I.;
- s-a realizat controlul și prevenirea la toate instituțiile din subordinea Primăriei Comloșu Mare, Șeful SVSU, a convocat toți conducătorii instituțiilor vizate și au fost informați despre toate obligațiile pe linie de situații de urgență (s-au înmănat adrese și CD-uri cu toată activitatea și documentele de executat);
- conform graficului de informare publică s-a instiintat, prin afisare în zonele importante, măsurile care trebuie luate în situații specifice (curățarea miriștilor și a terenurilor prin incendiere, cutremur, incendiu forestier, înzăpeziri, vaccinare antirabică, etc.);
- s-a realizat instruirea responsabililor cu situațiile de urgență în școli, grădinițe și Caminul de Persoane Vârstnice și s-a discutat responsabilul centrului bugetar în vederea asigurării fondurilor necesare pe linia situațiilor de urgență
- s-a realizat planul grafic de acțiune unitară a CLSU, COAT, SVSU și a celorlalte forțe de intervenție în caz de cutremur și inundație;
- am realizat situațiile pentru Oficiul de mobilizare a economiei și pregătirea teritoriului pentru apărare (situația locuințelor, dispunerea locuitorilor pe străzi, situația la rationalizare în caz de război și distribuția produselor, etc.) și păstrarea documentelor secrete specifice în caz de declanșare a conflictelor armate;
- am întocmit lucrarea de mobilizare la locul de muncă a salariaților cu obligații militare din instituție și avizat la S.T.P.A. și C.M.Z. Timiș;

Ca urmare a realizării planului de prevenire a **situațiilor de urgență** și modul de acțiune în cazul producerii lor, plan în care s-a prevăzut în detaliu toate aspectele privitoare la această activitate și care

s-a distribuit tuturor persoanelor responsabile de implementarea acestuia in institutie, s-a trecut la evaluarea si studiul de vulnerabilitate al spatiilor de lucru .

Dupa analiza aplicarii planului, s-au reliefat urmatoarele aspecte:

-planul de prevenire a S.U. si modul de actiune in cazul producerii lor este viabil si nu s-au descoperit carente in conceptia sa, in raport cu posibilitatea punerii sale in practica;

-exista fise individuale la toti angajatii;

-s-a distribuit tuturor serviciilor respectivul plan, impreuna cu detaliile instructajului periodic, in vederea realizarii instructajului periodic care, conform legii, il efectueaza conducatorul direct al locului de munca - persoana direct responsabila de securitatea locului de munca si a angajatilor sau persoana din serviciu, desemnata de acesta;

Din fericire, în anul 2025 nu a fost foarte bogat in situații de urgenta pentru comuna Comloșu Mare , principalele evenimente fiind incendiile la locuințele populației și la vegetație uscată. La acestea au participat membrii Serviciului Voluntar in colaborare cu specialiști din cadru ISU „Banat” al județului Timiș și SVSU Jimbolia.

Menționăm că în anul 2025 s-au înregistrat 10 incendii din care 3 au fost la locuințele populației și 7 la vegetație uscată.

**Președinte de ședință,
Consilier,
Mateș Cornel**

**Contrasemnează,
Secretar,
Viorel Marteniuc**