

RAPORTUL PRIMARULUI DĂNUȚ GROZA

PRIVIND
STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU

A ORAȘULUI SÂNNICOLAU MARE



ANUL 2018

MESAJUL PRIMARULUI DĂNUȚ GROZA



Anul 2018 a fost unul al investițiilor în infrastructură dar și al proiectelor de viitor, iar alături de echipa angajaților din Primărie, de cea a consilierilor locali și împreună cu locuitorii orașului Sânnicolau Mare, am reușit nu doar să depășim greutățile ci să facem performanță în administrația locală. Sunt mândru de modul în care s-a lucrat în Primărie și în 2018, în folosul comunității și al cetățenilor, cu respect, transparență și dorința de a face bine. Suntem pe un drum bun și vrem să continuăm în aceeași direcție a dezvoltării durabile.

ACTIVITATEA BIROULUI DE IMPOZITE ȘI TAXE DIN CADRUL PRIMĂRIEI

Pe partea de venituri s-a deschis evidența fiscală a anului 2018 pentru un nr. de 6502 poziții rol persoane fizice (impozit clădiri, teren, auto, chirii, concesionări, amenzi) și un nr. de 407 poziții rol persoane juridice.

A fost înregistrată lista de rămășițe pentru impozite persoane fizice a anului 2018 în sumă de 651.030 lei pentru care s-au calculat 151.303 lei majorări, la persoane juridice în suma de 1.506.505 lei, pentru care s-au calculat 648.495 lei majorări.

Debitele restante cu sume mari din lista de rămașiță sunt formate din debitele, S.C. AGRODEIAN S.R.L., S.C. THORSTAN S.R.L., S.C. AGRONISCIPIVET S.R.L., S.C. ZEIS S.R.L., S.C. DANILESTEANA S.A. - unde suntem înscriși în masa credală, acestea fiind în insolvență, S.C. GESTIMMOB S.R.L. cu care suntem în proces, S.C. PIROGA S.R.L., S.C. ECLIPSA SHOES S.R.L. și debitele persoanelor fizice.

Pentru anul 2018 procentul de încasare la toate veniturile centralizate la biroul de impozite și taxe a fost de 89 %.

În anul 2018, s-au calculat și acordat bonificații în sumă de 170.218 lei pentru persoanele fizice care au achitat impozitul integral pe clădiri, teren intravilan, teren extravilan și taxa pe mijloacele de transport până la 31.03.2018, s-au calculat și acordat scăderi la impozite și taxe în valoare de 130.945 lei pentru veteranii sau văduvele veteranilor de război, pentru deținuții politici, deportați în Bărăgan și pentru persoanele cu handicap care beneficiază de acest drept conform Legii 227/2015 de scutire asupra taxelor și impozitelor.

De asemenea, în cursul anului 2018 biroul impozite și taxe a mai efectuat următoarele:

- s-au înscris în vederea impozitării un număr de 1080 mijloace de transport persoane fizice și juridice;
- s-au operat debite pentru un număr de 1400 declarații privind impozitul pe clădiri și teren persoane fizice și juridice;
- s-au eliberat un nr. de 1860 certificate fiscale persoane fizice și juridice;
- s-au emis un nr.de 1428 somații și titluri executorii persoane fizice și juridice pentru toate tipurile de venituri, precum și adrese de înființare a popririi aferente acestor somații și titluri executorii;
- s-au vândut un număr de 14 imobile reprezentând terenuri concesionate și locuințe;
- s-au întocmit un nr.de 1127 facturi sursei de concesionare teren, chirie spațiu altă destinație decât cea de locuit, precum și pe sursa alte venituri prestări servicii buletine, ziar local, predare fier vechi.

BUGETUL ORASULUI

Primăria a dispus de un buget de 29.570.120 lei din care:

1. Venituri proprii	25.868.760 lei
2. Sume defalcate din TVA	2.942.500 lei

Sumele au fost împărțite astfel:

- cheltuieli materiale la învățământul preuniversitar de stat în sumă de 1.037.000 lei;
- cheltuieli de personal pentru îngrijitorii persoanelor cu handicap în valoare de 900.000 lei;
- indemnizații pentru persoane cu handicap 698.000 lei;
- ajutoare sociale acordate conform Legii 416 în sumă de 14.500 lei;
- sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale 189.000 lei;
- drepturile copiilor cu cerințe educaționale speciale 39.000 lei;
- finanțare servicii publice de evidență a persoanelor 65.000 lei.

3. Subvenții în suma de 739.530 lei reprezentând:

- subvenții pentru încălzirea locuinței 5.000 lei;
- subvenții pentru finanțarea sănătății 107.000 lei;
- subvenții programului național 618.530 lei;
- subvenții pentru finanțarea investițiilor în sănătate 9.000 lei.

4. Donații și sponsorizări: 19.330 lei

Veniturile totale s-au realizat în procent de 89,72 %, procent de 99,31 % la sume defalcate din TVA și subvenții.

Veniturile proprii planificate au fost în sumă de 25.868.760 lei și s-au realizat în sumă de 22.852.996 lei, în proporție de 88,34 %. La venituri proprii avem restanțe din anii precedenți în valoare de 2.247.986 lei astfel că procentul de realizare a veniturilor proprii a fost de 81,28 %.

Din totalul cheltuielilor prevăzute în bugetul local, în valoare de 52.731.140 lei, acestea s-au realizat în proporție de 53,26 %, reprezentând 28.088.809 lei cheltuieli efectuate. Bugetul local pe anul 2018 s-a încheiat cu un deficit de 1.559.119 lei.

Excedentul anului 2017 a fost în sumă de 23.162.020. Total excedent la 31.12.2018 rămânând la valoarea de 21.602.902 lei care se utilizează în anul următor pentru cheltuieli de capital /investitii.

În cadrul activităților autofinanțate, veniturile planificate în sumă de 21.390.600 lei s-au realizat în proporție de 78,21 %, însumând un total de 16.729.856 lei, iar cheltuielile planificate în sumă de 22.044.600 lei s-au realizat în proporție de 77,19 % însumând un total de 17.016.094 lei pentru cheltuielile de personal și întreținere, inclusiv spitalul orășenesc.

Bugetul local de venituri și cheltuieli în cursul anului 2018 a fost rectificat de 4 ori, s-au depus dările de seamă lunare și trimestriale cu toate anexele prevăzute, detalierea cheltuielilor, rapoarte explicative, bilanțe de verificare și centralizatoare cu toate activitățile subordonate.

S-au întocmit lunar deschideri de credite bugetare și s-au urmărit încasările și plățile efectuate prin Trezoreria Sânnicolau Mare. S-au întocmit 3.544 de ordine de plată.

Principalele obiective ale biroului au fost legate de verificarea și remedierea defecțiunilor apărute la proiectele finanțate din fonduri europene și întocmirea rapoartelor de durabilitate a investiției pentru următoarele:

- Proiectul **„Modernizarea și reabilitarea infrastructurii urbane a orașului Sânnicolau Mare prin realizarea de drumuri orășenești și trotuare, sisteme de gestionare a apelor pluviale de suprafață, modernizare parcuri”** – proiect finanțat prin P.O.R. axa 1.1;
- Proiectul **„Modernizare drumurilor de exploatație agricolă din Orașul Sânnicolau Mare”**;
- Proiectul **„Reabilitarea Liceului Teoretic Ioan Jebelean din Orașul Sânnicolau Mare”**;
- Proiectul **„Reabilitarea Școlii Gimnaziale Theodor Bucurescu Nr.1 din Orașul Sânnicolau Mare ”**;
- Proiectul **„Reabilitarea Liceului Tehnologic Cristofor Nako din Orașul Sânnicolau Mare”**;
- Verificarea și remedierea defecțiunilor apărute în buna funcționare a sistemului de monitorizare video.

Se apropie de finalizare lucrările la proiectul finanțat prin Programul Național de Dezvoltare Locală **„Modernizare străzi în Orașul Sânnicolau Mare”**, proiect în care se vor moderniza aproximativ 5,5 Km de drum și accese, în valoare de 7.430.000 lei.

S-a depus spre finanțare la Compania Națională de Investiții un proiect cu titlul **„Construire bază sportivă tip 1, str. Stadionului nr. 12/A”** care constă în amenajarea unui teren de fotbal sintetic cu tribune pentru 100 de spectatori, clădire cu vestiare pentru jucători, un teren multifuncțional și parcare aferentă.

Pe de altă parte am fost implicat în anumite activități cum sunt:

- realizarea obiectivelor cuprinse în agenda culturală pe anul 2018;
- implicarea pe lângă biroul urbanism la celelalte proiecte implementate din fondurile locale;
- supravegherea și colaborarea cu birourile din subordine și cu celelalte birouri implicate în realizarea obiectivelor propuse (Proiecte, Achiziții publice, Juridic, Spații verzi, Urbanism).

Pe anul 2019 obiectivul cel mai important este finalizarea tuturor Proiectelor aflate în implementare pe raza orașului precum și accesarea de noi fonduri europene.

Ca și până acum și în anul 2018 colaborarea cu consilierii locali a fost una încununată de succes, iar secretarul orașului a vegheat la legalitatea deciziilor Consiliului Local.

- În anul 2018 s-au ținut 14 ședințe de consiliu, dintre care: 12 ordinare și 2 extraordinare, în care s-au adoptat 196 hotărâri. Au fost emise un număr de 399 dispoziții ale primarului;
- S-au întocmit un număr de 42 de adrese de înaintare a hotărârilor adoptate de către Consiliul Local și a dispozițiilor emise de către primar;
- Au fost înregistrate 128 de contracte de arendare și s-au înscris în registrele contractelor de arendare 103 acorduri de voință privind radierea și 158 acte adiționale la contractele de arendare;
- Au fost eliberate 51 de adeverințe pentru vânzarea terenului, necesare la birourile notariale în vederea stabilirii dreptului de preemțiune prevăzut de Codul Civil și un număr de 81 adeverințe conform Legii nr.17/2014;
- Au fost înaintate lunar adrese către Camera Notarilor Publici din Timișoara, pentru deschiderea procedurii succesorale pentru un număr de 166 de persoane decedate;
- Au fost radiate un număr de 144 persoane decedate din Registrul electoral aflat pe site-ul Autorității electorale permanente;
- Au fost înaintate răspunsuri, documente, adeverințe către diferite societăți și către cetățeni, situații și răspunsuri către Prefectură și Consiliul Județean;
- S-a verificat împreună cu comisia centrală inventarierea patrimoniului Orașului Sânnicolau Mare;
- Au fost ștampilate și semnate în conformitate cu originalul documentele depuse la instanțele de judecată, documentele depuse de către Biroul achiziții și alte hotărâri, dispoziții și documente care au fost solicitate de către cetățeni sau de către alte instituții, au fost semnate toate adresele, somațiile, notificările depuse de către executorul fiscal al instituției;
- S-au studiat și analizat dispozițiile actelor normative în vigoare impuse și pretinse de problemele de pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local al Orașului;

- S-au întocmit dispoziții emise de Primarul Orașului Sânnicolau Mare;
- Au fost întocmite referate, expuneri de motive, proiecte de hotărâri, rapoarte ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local, hotărâri și dosarele de ședință ale Consiliului Local;
- S-au întocmit dosarele pentru fiecare ședință de consiliu în parte care s-au numerotat și sigilat;
- S-au întocmit dosarele ce cuprind hotărârile adoptate de către Consiliul Local;
- S-au întocmit procese verbale pentru fiecare ședință de consiliu;
- S-a comunicat în format electronic materialele de ședință către consilierii locali;
- S-au comunicat în format electronic hotărârile de consiliu pentru redactarea lor în ziarul local și pentru a fi puse pe site-ul UAT;
- S-au comunicat hotărârile adoptate la fiecare compartiment de specialitate din cadrul UAT Sânnicolau Mare și persoanelor și instituțiilor menționate în hotărâri;
- S-a verificat legislația ce a apărut în Monitorul Oficial și a fost repartizată și comunicată compartimentelor de specialitate, după specificul fiecăruia;
- S-au îndeplinit și alte sarcini apărute și stabilite prin lege.

BIROUL UNIC DE RELAȚII CU PUBLICUL ȘI ARHIVĂ

În cadrul Biroului Relații cu Publicul în cursul anului 2018 am derulat activități în conformitate cu prevederile contractului de muncă și ale fișei postului, după cum urmează:

- S-au primit/eliberat petițiile cetățenilor (cereri, reclamații, sugestii, etc.) și s-au înregistrat pe tipuri de probleme un număr de 25696;
- S-au asigurat prin activitatea de curierat și distribuție a corespondentei, circuitul documentelor atât în interiorul primăriei cât și în exteriorul acesteia un număr de 220 borderouri pentru trimitere de corespondență și 10485 plicuri;
- S-au organizat înscrierea în audiențe la Primar, Viceprimar în număr de 28.

La arhiva Primăriei Sânnicolau Mare în anul 2018 s-au întocmit următoarele documente:

- adeverințe CAP un nr. de 12 buc
- adeverințe vechime 7 buc

• adeverințe taxe și impozite	4 buc
• adeverințe deportați în Bărăgan	2 buc
• adeverințe cu refugiații din URSS	7 buc
• copii după documentele de stare civilă	18 buc
• copii declarații auto	19 buc
• copii documente urbanism	30 buc
• adrese cu anexa 24 Notariat	7 buc
• copie după documente dosare sociale	5 buc
• copie după documente de contabilitate	70 buc
• dosare juridice	8 buc
• copie după contracte de arendare	23 buc
• dosare cu amenzi pentru execuție silită	14 buc
• total documente întocmite	226 buc

La începutul anului s-au preluat documente de la fiecare compartiment din cadrul Primăriei, acestea au fost inventariate, legate și în ordine cronologică s-au așezat pe rafturi la fiecare compartiment. În cursul anului sunt controlate și pregătite documentele care au termenul de păstrare expirat pentru predare către Arhivele Județene.

ACHIZITII

În cadrul Biroului Management proiecte cu finanțare internațională, achiziții, autorizare transport local, am desfășurat în cursul anului 2018 următoarele activități:

În domeniul transport:

- Înregistrare pe site-ul A.R.R. a unui număr de **100 curse**, efectuate cu mijloacele de transport ale Primăriei – microbuz și autocar;
- Reînnoirea celor 2 copii conforme ale licenței de transport persoane, eliberate de A.R.R. (Autoritatea Rutieră Română) – iulie 2018, întocmire documentație și deplasare la sediul A.R.R. Timiș, pentru ridicarea documentelor;
- Întocmirea documentației necesare pentru clasificarea autocarului și microbuzului Primăriei – deplasare la sediul R.A.R. Timiș (Registrul Auto Român) – iulie 2018;

- Întocmire cereri de eliberare documente de control utilizate în cursele efectuate de șoferii Primăriei Sânnicolau Mare – deplasare la sediul A.R.R. Timiș pentru depunere/eliberare documente;
- Întocmirea documentației necesare pentru încheierea asigurării de bagaje și pasageri ce cade în sarcina operatorului de transport – septembrie 2018, pentru microbuz și autocar;
- Verificare lunară a foilor de parcurs și a fișelor de activitate zilnică pentru următoarele mijloace de transport, deținute de Primăria Orașului Sânnicolau Mare:
- Eliberarea unui număr de 3 autorizații de transport;
- Reînnoire contract pentru utilizarea cardurilor de alimentare carburanți de la PETROM;

Activități legate de organizarea licitațiilor pentru concesionare terenuri, închiriere spații comerciale/terenuri și vânzare bunuri mobile/imobile:

- Participarea în Comisia de Repartizare terenuri în baza Legii 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea de locuințe proprietate personală – conform regulamentului aprobat prin H.C.L. nr. 84/30.06.2014.

În domeniul Achizițiilor Publice:

- Întocmirea Planului Anual al Achizițiilor Publice pe 2018;
- Pregătirea, organizarea și evaluarea ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de lucrări/servicii:
 - „Reabilitarea a 15 km de străzi în Orașul Sânnicolau Mare, Loturile 6, 9, 10;
 - Modernizarea a 11,8 km străzi, 7 loturi;
 - Reabilitare structura rutiera străzile Oituz Șaguna;
 - Actualizare Plan Urbanistic General (PUG);
 - Alte lucrări/bunuri/servicii.
- Întocmirea documentațiilor pentru achiziții directe de bunuri/servicii/lucrări:
 - Lucrări de investiții în infrastructură, în diferite zone ale Orașului Sânnicolau Mare;
 - Lucrări de întreținere a drumurilor;
 - Lucrări de reabilitare a clădirilor publice din Orașul Sânnicolau Mare;
 - Servicii de dezăpezire;
 - Alte bunuri și servicii necesare desfășurării în condiții normale a activităților din instituția noastră, achiziții atribuite prin intermediul catalogului electronic SEAP.

Alte activități:

- Pregătirea documentelor și participarea Primăriei Sânnicolau Mare pe platforma Bursei Române de Mărfuri, la două ședințe de licitație a prețului de furnizare a energiei electrice și gazelor naturale pentru clădirile instituțiilor publice din oraș; energia electrică a fost tranzacționată în martie 2018, iar prețul gazelor naturale a fost tranzacționat în octombrie 2018;
- Arhivarea documentelor generate în cadrul biroului.
- Alte activități generate de conlucrarea cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei – exemplu deplasarea pe teren la recepția diferitelor lucrări de investiții.

ACTIVITATEA BIBLIOTECII ORASANESTI

Biblioteca Orășeneasca din Sânnicolau Mare este o bibliotecă publică care se preocupă permanent să asigure egalitatea accesului la informație și la documentele necesare informării, educației permanente și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statut social sau economic, vârstă, sex, apartenența politică, religie sau naționalitate.

La fel ca în anii precedenți și în 2018, Biblioteca Orășeneasca Sânnicolau Mare a organizat activitatea de lectură și a oferit servicii de documentare și informare comunitară. Colectivul bibliotecii a urmărit să atragă cât mai mulți utilizatori din toate domeniile și de toate vârstele, în special copii, cărora li s-a dezvoltat aplecarea spre lectură cu ajutorul cadrelor didactice de la grădinițele și școlile din oraș.

Au fost realizate următoarele:

- Efectuarea comenzii de carte nouă în valoare de 10000 RON.
- Verificarea a 463 volume carte, conform facturii din punct de vedere cantitativ și a prețului.
- Clasificarea a unui nr. de 463 volume carte.
- Catalogarea a 463 volume carte.
- Inventarierea în registrul de inventar a 463 volume carte, cât și în registrul electronic.
- Calcularea prețului pentru cele 463 volume și aplicarea acestuia pe fiecare exemplar.
- Întocmirea de referate pentru cel puțin 12 utilizatori / săptămâna.
- Îndrumarea spre lectură a cel puțin 18 utilizatori /zi.
- Întocmirea a 25 materiale pentru activitățile culturale.
- Organizarea a 14 vizite la bibliotecă a elevilor în cadrul săptămânii „Un altfel de școală”.

- Încheierea a 8 parteneriate cu școlile și grădinițele din oraș.
- Întocmirea a 463 fișe matcă pentru cărțile nou intrate în bibliotecă.
- Întocmirea a 463 fișe pentru catalogul sistematic.
- Introducerea acestor fișe în catalogul alfabetic și sistematic.
- Întocmirea a 44 referate pentru diferite materiale necesare activității noastre.
- Organizarea a 28 acțiuni culturale.
- Organizarea spațiului și amenajarea acestuia pentru activitățile respective.
- Organizarea a 21 vizite la bibliotecă a elevilor din clasele primare.
- Organizarea a 17 vizite la bibliotecă a elevilor din clasele V-VIII.
- Recuperarea a aproximativ 150 cititori restanțieri prin trimiterea de cărți poștale, e-mailuri și telefonic.
- Îndrumarea și supravegherea a cel puțin 3 utilizatori la biblionet / zi.
- Înscrierea în baza de date a tuturor utilizatorilor activi.
- Deservirea a cel puțin 26 utilizatori /zi.
- Întocmirea situației zilnice la cititori/ cărți citite.
- Întocmirea situației zilnice la utilizatorii biblionet.
- Transmiterea lunară a situației utilizatorilor la biblionet.
- Transmiterea trimestrială a datelor privind atât utilizatorii de la biblionet cât și a celorlalți către Biblioteca Județeană Timiș.
- Transmiterea cultului pe anul 2018 Consiliului Județean cât și Bibliotecii Judetene.
- Curățenia zilnică în localul bibliotecii.
- Aranjarea zilnică a cărților în raft la acces liber și în sala de lectură.
- Întocmirea planului de management al compartimentului cultură.

SPATII VERZI, CĂI PUBLICE ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

Pe parcursul anului 2018, angajații serviciului Spații verzi - căi publice din cadrul Primăriei orașului Sânnicolau Mare au realizat următoarele lucrări:

- au plantat **1.604 bucăți arbori ornamentali**, din care:
 - 670 bucăți arbori plantați în aliniamente stradale nou – înființate pe strazile: Ciprian Porumbescu, Aurel Popovici, Caransebeș, Cloșca, Belșugului, Fântâna de Piatră, Ghe.

Lazăr, Dr. G. Georgescu, , Cosânzeana, Mărășești (între str. Mihai Eminescu și str. G. Coșbuc), Al. Vlahuță, Oituz, Ghe. Barițiu, Libertății, I. L. Caragiale;

- 934 bucăți completări în aliniamente stradale existente pe strazile: T. Brediceanu, Petru Maior, N. Grigorescu, Cap. V. Ioan, A. Șaguna, Mărășești, Cuza Voda, str. Panselor, Damsescu, Calea lui Traian, zona blocuri SMA, Calea lui Traian, Stadionului, Caransebeș, Cloșca, Gh. Șincai, Decebal, C. Porumbescu, N. Oprean, I.L. Caragiale, Ștefan cel Mare, Mărășești, 9 Mai, zonele de blocuri str. Timișoara, 16 Decembrie, Popa Șapcă, Iorgovici, Axente Sever, Comorii, Comloșului, Belșugului, Horea, Damsescu, P. Maior, Oituz, Popovici, Libertății, Ghe. Lazăr, Negru Vodă, etc).

- au plantat aprox. 31.193 buc. flori anuale (10.000 bucăți panseluțe, 2.100 bucăți mușcate curgătoare, 4.200 bucăți mușcate zonale, 410 bucăți mușcate englezești, 180 bucăți mușcate Calliope, 1.400 bucăți dalii, 400 bucăți Osteospermum, 51 bucăți Verbena, 210 bucăți petunii, 2.000 bucăți crăițe, 4.000 bucăți salvie, 6.000 bucății crizanteme);
- s-au amenajat noi rondouri de flori anuale în zona blocurilor Republicii – Panselor și pe str. Ghe. Șincai.

De asemenea, s-au realizat în mod constant lucrări de întreținere a spațiilor verzi existente, conform calendarului anual de lucrări, astfel:

- s-au efectuat lucrări periodice de tăieri de formare a coroanei și corecție la arbori ornamentali, trandafiri și arbuști ormanentali;
- s-au efectuat lucrări de cosit mecanic (cu tractorul cu cositoare purtată, motocositoare și mașini de tuns gazon) a gazonului și a vegetației ierboase pe o suprafață totală de aproximativ 75 ha, în parcuri, scuaruri, aliniamente stradale, de-a lungul principalelor căi de acces în oraș și alte spații verzi publice;
- s-a curățat periodic cursul canalului Aranca în zona centrală, de vegetația ierboasă și de deșeuri din materiale plastice sau metalice;
- s-au administrat periodic, după grafice prestabilite, o cantitate totală de 100 kg îngrășămintă și fertilizatori în spațiile verzi amenajate la gazon, plante anuale, plante perene, arbuști și arbori ornamentali;
- s-au realizat periodic tratamente fito-sanitare pentru combaterea bolilor și dăunătorilor la arbori, arbuști și trandafiri, executate manual sau mecanic, prin stropire;
- în perioada aprilie – septembrie s-au udat manual cu furtunul de la cisterna, arborii ornamentali, plantele floricole și gazonul din spațiile verzi amenajate;

- s-au realizat lucrări periodice de întreținere a zonelor plantate cu flori anuale și plante perene (s-au curățat plantele de florile trecute, s-a săpat și s-au plivit buruienile);
- s-au efectuat lucrări curente de curățenie și măturat a zonei centrale și a principalelor căi publice;
- În perioada iernii (lunile ianuarie, decembrie) s-au efectuat lucrări de dezăpezire și degivrare a zonei centrale pietonale și s-a participat la lucrările de împrăștiere a nisipului și materialelor antiderapante.

Protecția mediului:

- S-a gestionat și reactualizat Registrul Spațiilor Verzi din intravilanul localității Sânnicolau Mare;
- s-au realizat periodic inspecții în teren pentru a verifica starea de sănătate la arbori, arbuști și trandafiri;
- s-au întocmit și eliberat, prin Biroul Unic, cca 120 de adeverințe pentru radierea autoturismelor înscrise în circulație pe raza orașului Sânnicolau Mare;
- s-au întocmit 40 procese verbale de constatare a contravenției întocmite în baza HCL privind gospodărirea localității Sânnicolau Mare, au fost soluționate cca 100 de adrese din partea diferitelor instituții, adrese înregistrate la registratura Primăriei oraș Sânnicolau Mare și repartizate compartimentului de mediu;
- s-au eliberat 30 acorduri de funcționare eliberate în baza Legii nr.650/2002;
- au fost emise acorduri pentru colectarea deșeurilor metalice și nemetalice reciclabile necesare pentru a obține autorizația de funcționare eliberată de către Instituția Prefectului Timiș de către agenții economici specializați;
- s-a participat la acțiuni de control pentru prevenirea tăierii ilegale de arbori în Parcul Natural Lunca Mureșului împreună cu reprezentanții Gărzii de Mediu;
- s-a organizat graficul după care s-a desfășurat Colectarea Deșeurilor de echipamente electrice și electrocasnice de la cetățeni prin colaborare S.C.RO REC SRL, în cadrul campaniilor din primăvara 2018;
- s-a organizat acțiunea Let's Do It România 2018 (colaborare cu ONG-urile din oraș și instituțiile de învățământ);
- colaborare strânsă cu ONG–urile din oraș, în cadrul programului finanțărilor nerambursabile din bugetul local 2018 (împreună cu biroul de proiecte);

- participare la acțiunile instituțiilor de învățământ de pe raza localității ("Școala altfel"-concursuri pe teme ecologice);
- realizarea de materiale promoționale ale orașului;
- implementare și verificare periodică ISO 50001&SEAP s privind reducerea consumului de energie;
- colaborare cu S.C. Gosan S.R.L./Asocierea BRAI – CATA S.R.L. în vederea gestionării deșeurilor și implementării sistemului de colectare selectivă a deșeurilor pe raza orașului;
- participare la ședințe, întâlniri, etc;
- colaborare cu ADID Timiș în vederea gestionării și respectării condițiilor contractuale ale noului operator desemnat responsabil cu colectarea deșeurilor;
- monitorizarea directă a noului operator desemnat responsabil cu colectarea deșeurilor și colaborarea cu GARDA NAȚIONALĂ DE MEDIU - inspectoratul județean Timiș, DSP Timiș pentru asigurarea funcționării serviciului de salubritate;
- participare la realizarea Agendei culturale a orașului pentru anul 2018 și implementarea evenimentelor;
- relație cu instituțiile de învățământ de pe raza localității și colaborare cu I.S.J. Timiș pentru aprobarea Rețelei Școlare pentru anul 2018-2019;
- realizarea măsurilor și acțiunilor prevăzute în Planul Local de Acțiune pentru Mediu, potrivit termenelor stabilite în sarcina Primăriei orașului.
- Întocmirea de referate, informări și rapoarte de specialitate către conducerea instituției și/sau Consiliul Local în vederea aducerii la cunoștință, promovării și/sau aprobării studiilor, lucrărilor de investiții sau proiecte referitoare la probleme de mediu.
- am făcut parte din comisiile stabilite prin dispoziția primarului, am făcut parte din Comisia SCIM și participat la ședințele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare a dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul instituției.
- am participat la implementarea SCIM la nivel de compartiment.
- întocmirea și verificarea programului de lucru al subordonaților, am întocmit pontajele acestora; întocmirea planificării zilnice/săptămânale a atribuțiilor subordonaților serviciului (șoferilor, instalatorilor și ale femeilor de serviciu)

Biroul de urbanism a realizat următoarele activități în anul 2018:

- 174 autorizații de construire;
- 274 certificate de Urbanism;
- 364 de adeverințe și adrese (nomenclator stradal, acord branșamente gaz, intabulări, radieri, corespondența cu instituții, sesizări, avize);
- 43 acorduri pentru afectarea domeniului public;
- 68 referate cu documentația aferentă dintre care 38 către Consiliul Local și 30 către primar;
- au fost întocmite și trimise la Prefectura județului Timiș 19 documentații (schițe cadastrale, tabele, adeverințe) pentru atribuire teren aferent casei în baza ordinului prefectului;
- au fost întocmite 12 raportări statistice lunare și 4 trimestriale către I.N.S și 3 raportări cu diverse situații;
- au fost întocmite 12 raportări lunare către Inspectoratul de Stat în Construcții privind situația A.C.;
- au fost solicitate un număr de 240 extrase de Carte Funciara pentru diferite cauze (dezlipiri, alipiri, intabulări, procese pe rol, executări, A.C., C.U., H.C.L.);
- au fost întocmite și înregistrate la Cartea Funciara un număr de 25 cereri de înscriere privind: înscrierea dreptului de proprietate al orașului Sânnicolau Mare pe diferite imobile, dezmembrare, alipire, intabulare, rectificare suprafață;
- au fost întocmite un număr de 22 de documentații de dezlipire, alipire, intabulare pentru diferite imobile aflate în proprietatea orașului Sânnicolau Mare, administrarea Consiliului Local;
- reprezentanții biroului au participat la toate lucrările de investiții și reparații executate pe raza orașului în acest sens fiind întocmite 62 de procese verbale de recepție a lucrărilor și 20 de procese verbale de recepție finală;
- au fost întocmite un număr de 241 de declarații de impunere a imobilelor;
- au fost dezlipite, trasate și scoase la licitație în baza legii 50/1991, un număr de 15 loturi teren pentru construire locuință familială, 2 loturi teren pentru construcții industriale;
- au fost atribuite în baza legii 15/2003, 2 locuri de casa pentru construire locuință familială
- au fost întocmite 180 de înștiințări, 60 procese verbale de contravenție;

- au fost emise un număr de aproximativ 310 înștiințări pentru diverse lucrări de curățare și amenajare a domeniului public;
- au fost întocmite 255 de planuri de situație și 290 de planuri de încadrare în zonă pentru extindere și branșament gaz precum și 50 de planuri de încadrare în zonă pentru diverse solicitări ale cetățenilor (branșament energie electrică, branșament gaze naturale, acord de funcționare, etc);
- au fost întocmite un număr de 60 documentații pentru branșamente gaz;
- au fost analizate devizele oferta pentru lucrările de investiții ale orașului propuse în anul 2018;
- au fost efectuate 40 de deplasări în teren pentru rezolvarea reclamațiilor.

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

- În anul 2018 au fost preluate, verificate și completate un număr de 113 dosare de alocație de stat pentru copil, care au fost prelucrate pentru a fi trimise la AJPS Timiș;
- Au fost preluate acte pentru efectuarea, planului de servicii, fișe de monitorizare, fișe de observație cât și rapoarte de evaluare inițială pentru fiecare copil conform Ordinului 219/2006, pentru 26 de minori;
- Trimestrial, a fost efectuată și transmisă Fișa de Monitorizare către DGASP -Timiș conform Ordinului nr. 219/2006 privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se afla la muncă în străinătate;
- Au fost preluate actele necesare pentru emiterea a 8 referate și dispoziții pentru asistarea persoanelor vârstnice conform Legii 17/2000, la semnarea contractelor de întreținere și îngrijire la Biroul Notarial sau la domiciliul persoanei în cauză, unde s-a întocmit contractul;
- Au fost preluate actele necesare pentru emiterea a 3 dispoziții și referate pentru desemnarea unui curator special pentru minorii, în temeiul art.229 al.3 indice 2 din Legea nr.71/2011 Cod Civil ,modificată de Legea 60/2012;
- Au fost preluate actele necesare pentru acordarea sprijinului financiar din cadrul Programului de Protecție specială „Bani de Liceu”, întocmindu-se 3 anchete sociale;
- Au fost efectuate 26 de anchete sociale pentru stabilire locuință minor/ minori rezultați din relație de căsătorie sau uniune consensuală, cât și 20 de adrese pentru soluționarea cauzelor;
- Au fost efectuate 2 anchete sociale pentru minorii care raspund / nu raspund penal și au fost cercetați pentru săvârșirea infracțiunii de furt calificat;

- Au fost efectuate 3 anchete sociale pentru acordarea unei locuințe din fondul locativ de stat;
- Au fost efectuate anchete sociale cât și răspunsurile la solicitarea DGASPC Timiș, pentru minorii instituționalizați;
- Au fost preluate 10 dosare cu actele necesare acordării ajutorului social, efectuându-se pentru fiecare dosar, ancheta socială, fișa de calcul și dispoziția de acordare;
- Au fost efectuate 26 de fișe de calcul pentru cele 36 de dosare pe ajutor social care s-au aflat în plată în anul 2018,
- Au fost efectuate dispoziții de modificare/ suspendare/ încetare ajutor social, unde persoana singură sau familia beneficiară de ajutor se afla în una din situațiile care au condus la emiterea dispoziției;
- Au fost efectuate și transmise lunar situațiile către AJPIS Timiș, pentru un număr de 36 de dosare de ajutor social și anume: 12 rapoarte statistice, 12 liste lunare privind persoanele din familiile beneficiare de ajutor social, precum și activitățile prestate conform planului de acțiune, aprobat prin Hotărâre de Consiliu Local, care se emite anual, 12 situații centralizatoare privind plata ajutorului social aferent fiecărei luni, 12 liste privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social, iar semestrial au fost efectuate 72 anchete sociale;
- Au fost preluate și verificate 80 dosare pentru acordarea indemnizației creștere copil în vederea prelucrării și trimiterii la AJPIS Timiș;
- Au fost preluate, verificate și calculate 8 dosare pentru acordarea ajutor pentru încălzirea locuinței din care: 4 dosare pentru acordarea ajutorului de lemne, 3 dosare pentru acordarea ajutorului cu gaze naturale și 1 dosar pentru acordarea ajutor cu energie electrică,
- S-a întocmit lista cât și dispoziție pentru acordarea a 36 de ajutoare de încălzire pentru beneficiarii de ajutor social conform Legii 416/2001,(pentru toate aceste dosare au fost întocmite dispoziții de acordare, s-au efectuat și transmis situații lunare pentru obținerea ajutoarelor și sumelor necesare fiecărui beneficiar, către AJPIS Timiș, cât și către furnizori);
- Au fost preluate 10 cereri pentru acordarea ajutorului de urgență în vederea cumpărării de medicamente și ajutoare de deces pentru beneficiarii de ajutor social sau membrilor din familie, pentru care s-au efectuat anchete sociale, referate și dispoziții de acordare cât și statele de plată;
- Au fost efectuate referate și dispoziții pentru acordarea a 10 ajutoare de urgență pentru familiile care în anul 2018 au împlinit 50 de ani de căsnicie;
- Au fost preluate și verificate 7 dosare pentru acordarea alocației sprijin familial;

- Au fost efectuate 14 anchete sociale pentru acordarea și prelungirea alocației de sprijin familial;
- Au fost emise 3 de dispozitii pentru acordarea, suspendarea, încetarea și repunerea în plată ASF;
- Au fost transmise lunar la AJPIS Timiș situațiile aferente unui număr de 7 dosare ASF;
- Au fost efectuate 200 de anchete sociale pentru persoane cu handicap, copii cât și adulți;
- Au fost efectuate 42 de note control pentru asistenții personali;
- Au fost efectuate fișe de pontaj lunare pentru asistenții personali ;
- Au fost efectuate 30 referatele și anchetele sociale pentru acordarea și încetarea indemnizațiilor precum și angajarea ca și asistent personal conform Legii 448/2006 ;
- Au fost efectuate anchete sociale trimestriale pentru persoanele cu handicap internate în centre;
- Au fost transmise către DGASPC TIMIȘ situațiile aferente unui număr de 109 dosare semestrial;
- Au fost efectuate 2 anchete sociale pentru Caminul de batrani;
- Au fost preluate actele necesare pentru efectuarea a 2 anchete sociale și emiterea referatelor și dispozitiilor acordării ajutoarelor de urgență conform Legi 448/2006;
- Au fost efectuate raporte de monitorizare pentru copii cu handicap, cât și contracte familia acestora conform Legii 448/2006.

BIROUL AGRICOL

Chiar dacă suntem un oraș în plină dezvoltare, activitățile agricole fac parte din viața comunității noastre, lucru cu care ne mândrim și vrem sa îl păstrăm pe viitor. La fel ca și celalalte birouri din cadrul Primăriei, biroul agricol s-a remarcat prin profesionalism și promptitudine atunci când a fost solicitat de sânmiclăușeni. Printre activitățile derulate, amintim:

- 3.320 adeverințe de teren;
- peste 280 adeverințe A.P.I.A.;
- 70 certificate de producător;
- peste 110 planuri parcelare pentru intabulare verificate și semnate;
- 111 raspunsuri scrise către diferite instituții, persoane juridice și persoane fizice;
- 193 declaratii de impunere verificate și semnate;

- note de constatare privind pagubele agricole;
- completarea și întreținerea la zi a registrului agricol – 3500 de gospodării;
- amenzi 5;
- documentații pentru emiterea titlurilor de proprietate modificate în urma sentințelor civile;
- verificarea în teren a canalelor Aranca, Silvia și Muresel;
- deplasări în teren în cazul unor litigii privind proprietatea agricolă;
- verificarea în teren a întreținerii drumurilor agricole.
- Dosare vânzări teren extravilan Legea 17/2014 – 150.

EVIDENȚA PERSOANELOR

Serviciul Public Local Comunitar de Evidența Persoanelor, compus din Compartimentul de Evidența Persoanelor și Compartimentul de Stare Civilă, este format din:

- 1 Șef Serviciu
- 1 Informatician
- 2 Referenți

Deservește un număr total de 48,706 locuitori pe o rază totală de competență – 10 comune + Orașul Sânnicolau Mare.

Activitatea Serviciului s-a desfășurat în conformitate cu prevederile HG.1375/2006, a OG. 97/2005 și cu respectarea prevederilor legale a Radiogramelor și Ordinilor de linie.

PE LINIE DE MANAGEMENT

Pe linie de management s-a încercat la modernizarea și întreținerea spațiului destinat ca sală de așteptare pentru lucrul cu publicul. A fost efectuat un instructaj, iar ulterior un control al funcționarilor din cadrul serviciului, care execută activități de primire a cererilor în ghișeu, sens în care a fost urmărită în special portul ecusonului și modul de adresare al lucrătorului.

Toți lucrătorii din cadrul S.P.C.L.E.P. au fost informați pe bază de semnătură cu privire la conținutul Radiogramelor primite de la D.E.P. Timiș, au fost instruiți la formarea tactului pentru a nu răspunde provocărilor, stabilirea unui program de lucru cu publicul în concordanță cu prevederile legii. Scopul comun al celor care desfășoară activități cu publicul trebuie să fie – identificarea unor soluții legale pentru situația fiecărui cetățean, să dea dovadă de răbdare, tact și profesionalism. S-a încercat, pe cât posibil să explicăm cetățenilor nemulțumiți, să înțeleagă faptul că nu este vorba de refuz, ci de reguli stabilite prin acte normative care nu permit solutionarea cererii în maniera dorită de cetățean.

- s-a efectuat planificarea lucrătorilor pe ghișeu în registru pentru planificări
- a fost verificată condica de sugestii și reclamații în vederea clarificărilor ce se impun
- s-au întocmit situațiile privind închiderea de lună/trimestru
- au fost trimise invitațiile pentru persoanele restante din trimestrul trecut
- au fost înlocuite/reînnoite informațiile afișate la avizierul S.P.C.L.E.P.
- a fost efectuat necesarul de materiale pentru trimestrul viitor

PE LINIE DE EVIDENȚA PERSOANELOR

Pe linia activității de Evidența Persoanelor, s-au luat măsuri de prelucrare și studierea Metodologiei de lucru H.G.1375/2006 , O.G 97/2006, O.G 82/2012, și totodată a noilor ordine și dispoziții de linie apărute, a legislației în vigoare.

Prelucrarea pe baza de semnătură a Radiogramelor, Dispozițiilor și a Normelor de aplicare a metodologiei de lucru, transmise de către D.E.P.A.B.D. în perioada ianuarie – decembrie.

Organizarea activității specifice pentru soluționarea cererilor de eliberare a actelor de identitate, astfel încât să fie utilizat în mod eficient întregul personal și exploatată în mod corespunzător infrastructura informatică, pentru deservirea optimă a cetățenilor.

ACTIVITĂȚI SPECIFICE

În urma primirii borderourilor cu noii născuți au fost înregistrate un număr total de **231** acte de naștere.

În urma primirii comunicărilor de deces au fost operate un număr total **143** acte de deces.

În urma solicitărilor au fost emise un număr de:

- **4600** de Cărți de Identitate
- **4600** de Cărți de Identitate eliberate
- **126** de Cărți de Identitate Provizorii

Conform volumului de muncă au fost puși în legalitate cu C.I un număr de **493** minori, iar din cei cu expirarea termenului de valabilitate au fost puși în legalitate un număr de **2180**.

- CIP - anulate cu ocazia completării - 2
- CI –anulate ca rebut - 0

Au fost trimise un număr de 415 invitații în teren pentru clarificarea situației de mai sus

- schimbări de domiciliu efectuate - 1007
- pierderi - 332
- prin procură specială - 99
- deteriorate / distruse - 164

- schimbare nume /prenume - 325
- mentiuni privind stabilirea reședinței - 139
- actiuni cu camera mobilă - 13

Au fost organizate 4 controale la unitățile sanitare și de protecție socială, s-a menținut legătura cu toate posturile de poliție din zona arondată acestui serviciu și în conformitate cu Planul Comun de Măsuri, s-au luat măsuri de popularizare a prevederilor H.G.1375/2006, cu privire la actele de identitate și programul de lucru, prin afișaj la fiecare post de poliție.

Serviciul Public Local de Evidența Persoanelor Sânnicolau Mare a colaborat cu lucrătorii din cadrul Poliției Oraș Sânnicolau Mare, Secțiile de Poliție nr. 11 și 12 pentru identificarea la locul de domiciliu a persoanelor care s-au prezentat la acest serviciu în vederea eliberării unui nou act de identitate pentru Motivul de Pierdere și nu dețin niciun act de identificare cu poză.

Evidența manuală aflată în conservare la sediul SPCLEP este sigilată iar verificările se fac doar de către lucrătorii desemnați.

Au fost **6 solicitări** de Restabilirea domiciliului din străinătate în România, care au fost rezolvate în termenul stabilit de lege și s-a procedat la anularea pașaportului de CRDS, prin tăierea colțului paginii 1, astfel încât să fie cuprinsă seria perforată a pașaportului.

Pe linia actualizării RNEP, cu modificările survenite în statutul civil al persoanei, menționăm faptul că în urma comunicărilor primite de la primării, judecătorii sau birouri notariale au fost operate mențiunile de căsătorie sau divorț.

Referitor la punerea în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a populației de etnie Rromă, s-a încercat pe cât posibil să se ia legătura cu persoanele cu atribuții pe această linie din cadrul primăriilor din raza de activitate.

Pe linia GHIȘEULUI UNIC, SPCLEP Sânnicolau Mare a eliberat în cursul anului 2019:

- Pașapoarte - 0
- Permise de conducere - 0
- Certificat de inmatriculare - 0

ACTIVITĂȚI DE STARE CIVILĂ

Pe linie de stare civilă a fost reluată Metodologia de lucru cu noile reglementări apărute, a legislației în vigoare, participarea la ședințe de pregătire profesională și prelucrări de Ordine.

ACTIVITĂȚI SPECIFICE

În cursul anului – 2018 au fost soluționate:

Acte eliberate

- la nastere - 231 certificate
 - la deces - 143 certificate
 - la casatorii - 83 certificate
 - la divort - 5 certificate
-
- Eliberări de certificate de stare civilă la cererea cetățenilor - 1419
 - Mențiuni operate pe marginea actului de stare civilă - 965
 - Rectificări de acte în baza disp. Primarului - 12
 - Transcrieri acte naștere, căsătorii, decese - 51
 - Înregistrări tardive a nașterii, în baza sentinței - 7
 - Pierderi și redobândirea cetățeniei române - 1
 - Divorțuri operate - 31
 - Stabilirea filiației față de părinți - 7
 - Declarații de recunoaștere a paternității - 15
 - Tăgada paternității - 7
 - Încuviințare purtare nume - 18
 - Schimbarea numelui pe cale administrativă - 2
 - Mențiuni aprobate și operate de la D.E.P.A.B.D. - 0

ACTIVITATEA PE LINIE DE INFORMATICĂ

Pe linie de informatică

- Întreținerea preventivă a echipamentelor de lucru
- Efectuarea actualizărilor în R.N.E.P.
- S-au întocmit rapoartele zilnice, situațiile lunare și analize
- S-au luat măsuri de protecție și securitate a aparaturii din dotare
- Deplasarea în teritoriu cu camera mobilă

ACTIVITATEA PE LINIE DE SECRETARIAT

Pe linia activității de secretariat am primit și înregistrat un număr de:

- 294 solicitări de verificare pe linia Legii. 679/2016
- 72 persoane verificate în S.N.I.E.P.- pentru MAI
- 192 persoane verificate în S.N.I.E.P.- pentru alte ministere

- 12 persoane verificate în S.N.I.E.P.- pentru agenti economici
- 18 persoane verificate în S.N.I.E.P.- pentru persoane fizice

ACTIVITATEA PE LINIE FINANCIARĂ

S-au efectuat operațiunile de Gestiune iar Procesul Verbal a fost înaintat către DEP-Timiș

ACTIVITATEA DE PREVENIRE A UNOR SITUAȚII DE RISC LA SECURITATEA DATELOR PERSONALE

Însușirea și aplicarea acestor reguli se impune întregului personal care prelucrează date cu caracter personal pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului .

Accesarea bazelor de date specifice se face exclusiv în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, iar utilizarea datelor personale se va face cu respectarea strictă a prevederilor legale, pentru asigurarea confidențialității acestora.

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

- În anul 2018 au fost preluate, verificate și completate un număr de 113 dosare de alocație de stat pentru copil, care au fost prelucrate pentru a fi trimise la AJPS Timiș;
- Au fost preluate acte pentru efectuarea planului de servicii, fișe de monitorizare, fișe de observație cât și rapoarte de evaluare inițială pentru fiecare copil conform Ordinului 219/2006, pentru 26 de minori;
- Trimestrial a fost efectuată și transmisă Fișa de Monitorizare către DGASP -Timiș conform Ordinului nr. 219/2006 privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se afla la muncă în străinătate;
- Au fost preluate actele necesare pentru emiterea a 8 referate și dispoziții pentru asistarea persoanelor vârstnice conform Legii 17/2000, la semnarea contractelor de întreținere și îngrijire la Biroul Notarial sau la domiciliul persoanei în cauză, unde s-a întocmit contractul;
- Au fost preluate actele necesare pentru emiterea a 3 dispoziții și referate pentru desemnarea unui curator special pentru minori, în temeiul art.229 al.3 indice 2 din Legea nr.71/2011 Cod Civil, modificată de Legea 60/2012;
- Au fost preluate actele necesare pentru acordarea sprijinului financiar din cadrul Programului de Protecție specială „ Bani de Liceu”, întocmindu-se 3 anchete sociale;
- Au fost efectuate 26 de anchete sociale pentru stabilire locuință minor/minori rezultați din relație de căsătorie sau uniune consensuală cât și 20 de adrese pentru soluționarea cauzelor;

- Au fost efectuate 2 anchete sociale pentru minorii care răspund / nu răspund penal și au fost cercetați pentru săvârșirea infracțiunii de furt calificat;
- Au fost efectuate 3 anchete sociale pentru acordarea unei locuințe din fondul locativ de stat;
- Au fost efectuate anchete sociale cât și răspunsurile la solicitarea DGASPC Timiș, pentru minorii instituționalizați;
- Au fost preluate 10 dosare cu actele necesare acordării ajutorului social, efectuându-se pentru fiecare dosar, ancheta socială, fișa de calcul și dispoziția de acordare;
- Au fost efectuate 26 de fișe de calcul pentru cele 36 de dosare pe ajutor social care s-au aflat în plată în anul 2018;
- Au fost efectuate dispoziții de modificare/ suspendare/ încetare ajutor social, unde persoana singură sau familia beneficiară de ajutor se afla în una din situațiile care au condus la emiterea dispoziției;
- Au fost efectuate și transmise lunar situațiile către AJPIS Timiș, pentru un număr de 36 de dosare de ajutor social și anume: 12 rapoarte statistice, 12 liste lunare privind persoanele din familiile beneficiare de ajutor social, precum și activitățile prestate conform planului de acțiune, aprobat prin Hotărâre de Consiliu Local, care se emite anual, 12 situații centralizatoare privind plata ajutorului social aferent fiecărei luni, 12 liste privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social, iar semestrial au fost efectuate 72 anchete sociale;
- Au fost preluate și verificate 80 dosare pentru acordarea indemnizației creșterea copil în vederea prelucrării și trimiterii la AJPIS Timiș;
- Au fost preluate, verificate și calculate 8 dosare pentru acordare ajutor pentru încălzirea locuinței din care: 4 dosare pentru acordarea ajutorului de lemne, 3 dosare pentru acordarea ajutorului cu gaze naturale și 1 dosar pentru acordare ajutor cu energie electrică;
- S-a întocmit lista cât și dispoziție pentru acordarea a 36 de ajutoare de încălzire pentru beneficiarii de ajutor social conform Legii 416/2001, (pentru toate aceste dosare au fost întocmite dispoziții de acordare, s-au efectuat și transmis situații lunare pentru obținerea ajutoarelor și sumelor necesare fiecărui beneficiar, către AJPIS Timiș, cât și către furnizori);
- Au fost preluate 10 cereri pentru acordarea ajutorului de urgență în vederea cumpărării de medicamente și ajutoare de deces pentru beneficiari de ajutor social sau membrilor din familie, pentru care s-au efectuat anchete sociale, referate și dispoziții de acordare cât și statele de plată;
- Au fost efectuate referate și dispoziții pentru acordarea a 10 ajutoare de urgență pentru familiile care în anul 2018 au împlinit 50 de ani de căsnicie;
- Au fost preluate și verificate 7 dosare pentru acordarea alocației sprijin familial;
- Au fost efectuate 14 anchete sociale pentru acordarea și prelungirea alocației de sprijin familial;

- Au fost emise 3 dispoziții pentru acordarea, suspendarea, încetarea și repunerea în plată ASF;
- Au fost transmise lunar la AJPIS Timiș situațiile aferente unui număr de 7 dosare ASF;
- Au fost efectuate 200 anchete sociale pentru persoane cu handicap, atât copii cât și adulți;
- Au fost efectuate 42 de note control pentru asistenții personali;
- Au fost efectuate fișe de pontaj lunare pentru asistenții personali;
- Au fost efectuate 30 de referate și anchetele sociale pentru acordarea și încetarea indemnizațiilor precum și angajarea ca și asistent personal conform Legii 448/2006;
- Au fost efectuate anchete sociale trimestriale pentru persoanele cu handicap internate în centre;
- Au fost transmise către DGASPC TIMIȘ situațiile aferente unui număr de 109 dosare semestrial;
- Au fost efectuate 2 anchete sociale pentru Căminul de bătrâni;
- Au fost preluate actele necesare pentru efectuarea a 2 anchete sociale și emiterea referatelor și dispozițiilor acordării ajutoarelor de urgență conform Legii 448/2006;
- Au fost efectuate rapoarte de monitorizare pentru copii cu handicap, cât și contracte cu familia acestora conform Legii 448/2006.

RESURSE UMANE

Compartimentul resurse umane este o componentă a biroului resurse umane, asistență socială și relații cu publicul și funcționează în subordinea directă a primarului, fiind compus din doi funcționari care își desfășoară activitatea conform legislației în vigoare, având ca obiectiv principal gestionarea curentă a resurselor umane, a funcțiilor publice și a funcțiilor contractuale.

În anul 2018 la nivelul biroului de resurse umane s-au desfășurat următoarele activități:

- S-a actualizat și completat permanent în registrul informatic de evidență a salariaților REVISAL și au fost transmise 29 raportări on-line privind contractele individuale de muncă;
- Completarea online pe site ANFP-ului a registrului informatic de evidență a funcțiilor, funcționarilor publici și veniturilor salariale;
- S-au întocmit dispoziții și referate de angajare, promovare, majorare a salariului sau de încetare a raporturilor de muncă și acte adiționale la contractele de muncă;
- Întocmirea formularului L 153 aferent procedurii de transmitere a datelor privind veniturile salariale pentru personalul plătit din fonduri publice;
- Întocmirea și publicarea tuturor funcțiilor platite din fonduri publice care cuprinzând totalul veniturilor salariale pentru personalul plătit din fonduri publice;

- Întocmirea statelor de personal cuprinzând veniturile lunare ale personalul plătit din fonduri publice;
- Au fost întocmite, distribuite și centralizate documentele necesare depunerii declarațiilor de impunere pentru stabilirea deducerilor personale și suplimentare de impozit pe anul în curs;
- S-a coordonat activitatea privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2018 – 31.12.2018, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2019, pentru toți angajații instituției.

Pe tot parcursul anului au fost organizate trei concursuri de ocupare a posturilor vacante și au fost admiși un număr de 11 candidați respectiv s-au organizat examene de promovare în grad profesional a salariaților, urmare a îndeplinirii condițiilor, promovând 3 funcționari, pentru care s-a asigurat:

- informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere,
- organizarea și desfășurarea probelor de concurs sau examen
- supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
- întocmirea documentațiilor la finalizarea concursului;
- demersurile de încadrare și integrare în instituție pentru noii angajați
- afișare și transmitere a proceselor verbale și a rapoartelor finale spre publicare pe site institutiei
- Au fost întocmite lunar statele de plată, pentru tot personalul salarizat, centralizatoarele pentru salarii și a obligațiilor pentru angajații primăriei și s-au depus declarațiile lunare 112 aferente la ANAF;
- S-au centralizat ordinelor de plată cu obligațiile de plată ale angajatorului;
- S-a întocmit lunar pontajul pentru salariații din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- S-a întocmit situația salariilor pe semestre și s-au monitorizat lunar cheltuielile salariale pentru aparatul de specialitate al primarului;
- S-au întocmit și transmis raportările statistice :
 - S1 - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale
 - S2- privind ancheta salariilor
 - S3- privind costul forței de muncă pe anul în curs
 - LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Institutul Național de Statistică.
- Au fost întocmite chestionare statistice lunare, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual.

- Biroul Resurse Umane a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții de plată a salariilor pe card.

Au fost inițiate un număr de 183 referate și 258 dispoziții ale primarului având ca obiect :

- numirea în funcții pentru ocuparea posturilor;
 - încetare raporturilor de serviciu/ muncă;
 - modificarea raporturilor de muncă;
 - suspendarea raporturilor de muncă;
 - sancționarea disciplinară a salariaților;
 - încetarea suspendării și reluare activității;
 - constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
 - încadrarea în clase de salarizare suplimentare;
 - promovarea în clasă, grad profesional sau după caz treaptă profesională;
 - majorare a salariilor pentru salariații beneficiari de fonduri europene;
 - stabilire a salariilor pentru personalul bugetar cu salariul sub salariu minim brut pe țară garantat în plată.
- S-au făcut completări în 103 de dosare de personal cu acte emise pe parcursul anului.
 - Au fost eliberate 182 de adeverințe: de medic, de salarizare și vechime în muncă, adeverințe pentru recalcularea pensiei pentru persoanele care cumulează pensia cu salariul.
 - S-au întocmit și înregistrat în Registrul de evidență al salariaților 21 contracte noi de muncă și s-au completat dosarele de personal pentru angajații respectivi.
 - S-au întocmit 3 dosare cu propunere pentru pensionare a salariaților care au îndeplinit condițiile de pensionare.
 - S-au centralizat 92 cereri de angajare, la 72 s-au dat răspunsuri negative iar pentru 34 de persoane s-au încheiat convenții civile de prestări servicii de sezon.
 - S-au desfăcut 10 contracte individuale de muncă din care 6 ale asistenților personali.
 - S-au întocmit 34 acte adiționale la contractele individuale de muncă.
 - S-au întocmit anexele la 3 proiecte de Hotărâri ale Consiliului Local privind aprobarea sau modificarea organigramei și a statelor de funcții respective.
 - S-au întocmit și actualizat un număr de 29 de „fișe ale postului” pentru posturile ocupate și pentru cele vacante.
 - S-a întocmit de opt ori statul de funcții nominal, datorat modificărilor survenite pe parcursul anului.
 - S-au completat și centralizat un număr de 32 certificatele medicale ale angajaților.

- S-a întocmit planificarea concediilor de odihnă pe anul 2019, s-au înregistrat și s-a ținut evidența a 314 cereri de concediu de odihnă.
- Au fost repartizate prin corespondență un număr de 68 adrese de la diferite instituții ale statului la care s-a răspuns în scris în termenul legal.
- S-a efectuat studiu individual privind legislația nou apărută pe parcursul anului.

S-a întocmit toată documentația privind resursele umane la CS Unirea și la televiziunea locală STV Sânnicolau Mare, asigurând:

- Întocmirea, completarea în registrul de evidență electronică REVISAL și transmiterea on line a actelor aditionale și a contractelor individuale de muncă pentru angajații STV și CS Unirea Sânnicolau Mare.
- Eliberare adeverințe de medic și de venit pentru salariații STV și adeverințe privind efectuarea practicii în cadrul STV.
- Modificare fișe de post pentru fiecare angajat și întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor individuale ale fiecăruia.
- Întocmirea lunară a statelor de plată, pentru tot personalul salarizat de la STV și de la clubul sportiv Unirea, centralizatoarele pentru salarii și a obligațiilor pentru angajați și depunerea declarațiilor Declarației 112, S 1001, S 1003, S 1015 și D 101.

PROTECȚIE CIVILĂ

Pe parcursul anului 2018 paznicii primăriei au asigurat paza UAT Sânnicolau Mare în schimburi acoperind 24/7.

Au descoperit 150 de persoane care au dorit să depoziteze gunoi ilegal pe raza orașului și au informat persoanele cum să colecteze și să depoziteze selectiv materialele la rampa de la FNC.

Pe partea de PROTECȚIE CIVILĂ:

- Planificarea și întocmirea documentelor operative (Planul de Protecție Civilă, Planul de apărare împotriva dezastrelor, Planul de apărare împotriva inundațiilor conform - HG 638/2005, planurile de protecție).
- Identificarea și gestionarea tipurilor de riscuri generatoare de dezastre naturale și tehnologice de pe teritoriul orașului;
- Culegerea, prelucrarea, stocarea, studierea și analizarea datelor și informațiilor referitoare la protecția civilă;
- Informarea și pregătirea preventivă a populației cu privire la pericolele la care este expusă,

măsurile de autoprotecție ce trebuie îndeplinite, mijloacele de protecție puse la dispoziție, obligațiile ce îi revin și modul de acțiune pe timpul situației de urgență;

- Organizarea și asigurarea stării de operativitate și a capacității de intervenție optime a serviciului pentru situații de urgență și a celorlalte organisme specializate cu atribuții în domeniu;
- Asigurarea condițiilor minime de supraviețuire a populației în situații de urgență sau de conflict armat;
- Organizarea și executarea intervenției operative pentru reducerea pierderilor de vieți omenești, limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență civilă și pentru reabilitarea utilităților publice afectate;
- Limitarea și înlăturarea efectelor dezastrelor și a efectelor atacurilor din aer pe timpul conflictelor armate;
- Constituirea rezervelor de resurse financiare și tehnico-materiale specifice în situații de urgență sau de conflict armat.
- Asigură verificarea și menținerea în mod permanent a stării de funcționare a Punctelor de Comandă de Protecție Civilă și dotarea acestora cu materiale și documentele necesare.
- Asigură măsurile organizatorice, materiale și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului de conducere la sediu în mod oportun în caz de dezastru sau la ordin.
- Organizarea și participarea în pregătirea inspectorilor de la societăți, a formațiunilor și verificarea lor prin alarmare în vederea menținerii stării de operativitate și intervenție
- Organizarea și conducerea prin comisiile de Protecție Civilă de specialitate potrivit ordinilor sefului Protecției Civile a acțiunilor formațiunilor de Protecție Civilă pentru înlăturarea urmărilor dezastrelor, atacurilor aeriene sau teroriste.
- Conduce instructajele metodice, exercițiile tactice și aplicațiile de Protecție Civilă planificate potrivit documentelor întocmite în acest scop.
- Elaborează și duce la îndeplinire planurile de pregătire de Protecție Civilă.
- Ține evidența pregătirii de Protecție Civilă și raportează despre datele acestei activități Serviciului Protecție Civilă din cadrul inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență.
- Asigură studierea și cunoașterea de către Comitetul Local pentru situații de urgență a particularităților orașului și a principalelor caracteristici care ar influența urmările atacurilor din aer sau ale celor produse de dezastru.
- Asigură înzestrarea comisiilor și formațiunilor potrivit instrucțiunilor în vigoare și o actualizează permanent

CS.UNIREA SÂNNICOLAU MARE - Handbal Masculin Seniori 2018

Echipa masculină de seniori Unirea SM a început anul cu participarea la o nouă ediție a Cupei TRIPLEX, turneu internațional cu participarea a șase echipe, 4 din Ungaria, 1 din Serbia și 1 din România. Unirea a disputat 6 partide, din care a câștigat 5, suferind doar o singură înfrângere la limită cu finalista competiției. A obținut locul 3 și medaliile de bronz, 31-19 cu MAKO în disputa pentru podium. Iată rezultatele echipei Unirea la Cupa TRIPLEX - ediția 2018:

27-26 cu Kiskunfelegyhaza, 32-16 cu Korostarcza, 29-24 cu ADA (Serbia), 26-22 cu Mako și 27-29 cu Bekescsaba DKSE și bineînțeles victoria pentru locul 3-4 cu Mako 31-19.

A participat în primăvară la jocurile Campionatului Județean Timiș unde a câștigat toate partidele disputate, atât pe teren propriu cât și în deplasare.

În toamnă, după o pauză de 5 sezoane, a luat contactul din nou cu Div.A - eșalonul secund, competiție organizată de FRH, disputând 8 partide, din care 5 victorii și 3 înfrângeri, golaveraj 220-217 (+3) acumulând 15 puncte, clasându-se pe locul secund după liderul neînvins CSM Școlar Reșița.

Rezultate: 24-16 și 39-30 cu Tg.Jiu, 26-31 și 27-32 cu CSM Școlar Resita, 33-30 și 22-33 cu Univ.Craiova, 26-25 și 23-20 cu Univ.Politehnica Timișoara. Locul 2 care îi dă dreptul de a participa la TURNEUL pentru promovare în liga națională.

În octombrie a participat în premieră în 16-imile Cupei României "Fan Curier" învingând pe teren propriu cu 37-34 prim divizionara CSU Suceava, obținând calificarea în faza următoare.

Pe 8 decembrie în 8-imile Cupei a întâlnit în deplasare Universitatea Craiova suferind o înfrângere la limită 26-27, părăsind astfel competiția, dar fiind și o premieră: prima echipă din istoria CLUBULUI SPORTIV care apare la TV în direct într-o competiție oficială.

A fost o nouă experiență competițională în viața echipei, obținând până în prezent cel mai bun palmares în fenomenul handbalistic masculin la nivel de seniori, reprezentând Clubul Sportiv Unirea și implicit orașul nostru Sânnicolau Mare.

Conducerea clubului și a secției de handbal dorește să mulțumească publicului spectator pentru susținerea dovedită pe tot parcursul anului, îndeosebi la confruntările din cadrul Div. A și cele din Cupa României.

JUNIORI 2 MASCULIN – ANTRENOR KIRSCH ALIN

Echipa evoluează în campionatul național de juniori 2 și se situează pe locul 5 în clasament. Am obținut locul 2 la cupa Beldiman la ARAD, învingând Aradul și Oradea.

JUNIORI 3 MASCULIN – ANTRENOR TRIFAN CIPRIAN

În ediția de campionat 2017/2018 fiind juniori 4, s-au calificat la turneul EUROREGIUNE de pe primul loc, urmând turneul semifinal organizat de CS Unirea Sânnicolau Mare și ne-am calificat de pe primul loc la turneul final. Trebuie menționat faptul că este prima echipă din secția de handbal care reușește această performanță. La turneul final de la Baia Mare am obținut victorii cu HC ODORHEI, CSM PLOIESTI, HC DOBROGEA SUD CONSTANTA, terminând pe primul loc în grupă, iar la finalul turneului au obținut locul 8 național.

În acest sezon evoluăm la juniori 3 și suntem pe locul 2 în clasament, obținând victorii împotriva celor de la LPS BANATUL TM, LPS TG.JIU, CSM RESITA, CSM LUGOJ, care ne-au permis calificarea în grupele principale ale competiției unde vom evolua împotriva celor mai bune echipe din țară.

JUNIORI 4 MASCULIN – ANTRENOR CIOBANU NARCIS

Participă în campionatul județean al juniorilor 4 și au obținut următoarele rezultate în prima etapă
CS UNIREA – GEN 7 TIMIȘOARA 14-18

CS UNIREA – CS CHIȘODA 18-16

La turneul MICUL HANDBALIST desfășurat la Lugoj, am obținut locul 3, iar sportivii noștri au obținut următoarele premii speciale:

- Cel mai bun portar BUZAS CAIUS
- Cel mai tehnic jucator KEREKES MARIO
- Golgheterul competiției SCHIFF ARIS

La memorialul Ioan Morar am obținut locul 1, după ce am învins Moșnita Nouă 24-6.

JUNIOARE 2 - ANTRENOR ILIES FLORENTINA

În sezonul competițional 2017/2018 au obținut locul 2 în grupă și acest loc ne-a oferit dreptul de a participa la turneul semifinal.

În luna iulie am participat la prima ediție a campionatului național de BEACH HANDBAL de la Năvodari, obținând locul 5 național.

Sportiva noastră ROOSZ SUBA KARINA și-a adjudecat titlul de cea mai bună marcatoare a competiției, premiul fiindu-i înmănat de secretarul FEDERAȚIEI DE HANDBAL – CRISTINA VARZARU. În actualul sezon, echipa ocupă locul 7 în clasament.

JUNIOARE 3 -ANTRENOR ILIES FLORENTINA

În sezonul trecut, fetele au încheiat campionatul pe locul 6 în grupele naționale.

- Locul 1 la turneul „TROPHY NADLAC,,
- Locul 2 la turneul „DOINA COJOCARU” la Timișoara
- Locul 1 la turneul „IOAN BURAC,, de la ARAD

În sezonul actual suntem pe locul 7 în clasament, dar mai avem 7 etape de disputat. La turneul memorial IOAN MORAR am obținut locul 1 după ce am învins VICTORIA NADLAC.

JUNIORE 4 – ANTRENOR ILIES FLORENTINA

În sezonul trecut am obținut locul 5 în grupele pentru turneul semifinal ratând la mustață calificarea.

În sezonul actual am disputat 2 jocuri, având 1 egal și 1 înfrangere.

MINIHANDBAL – ANTRENOR ROOSZ SUBA IOZSEF și ILIES FLORENTINA

În campionatul trecut ne-am calificat până la turneul de EUROREGIUNE. Am mai obținut – Locul 1 la turneul „DOINA COJOCARU” la Timișoara și Locul 2 la turneul „ IOAN BURAC” la ARAD. În sezonul actual participăm cu 2 echipe în campionatul pe regiunea de VEST și ocupăm locul 1 și locul 3.

SECTIA DE FOTBAL

LIGA 4 TIMIȘ – ANTRENOR CONTESCU CRISTIAN

În ediția de campionat 2017/2018 echipa s-a clasat pe locul 4 în clasament iar cu puțină șansă putea prinde și podiumul. În ediția actuală de campionat, echipa se clasează pe locul 13, un loc neașteptat pentru publicul spectator. Antrenorul Nicolae Căprărescu a fost alături de noi până în etapa 14.

LIGA 5 TIMIȘ – ANTRENOR TOMA STOIANOV și CONTESCU CRISTIAN

În ediția trecută de campionat am obținut locul 4 în clasament, iar în ediția actuală de campionat ne clasăm pe locul 3. Jucători de bază au ajuns la echipa 2, juniori de la celelalte grupe ex. CIUI BOGDAN, MOLDOVAN RAUL, BORA PAUL.

JUNIORI B1 – ANTRENOR CONTESCU CRISTIAN

În ediția trecută de campionat echipa era pregătită de BALOG ȘTEFAN, obținând locul 1 pe județul Timiș, apoi la faza interjudețeană au trecut, după 2 jocuri dramatice tur/retur, de CS Moldova Nouă.

La turneul semifinal organizat din nou de Sânnicolau Mare pe parcursul a 5 zile (mulțumim AJF Timiș pentru sprijin), am reușit o calificare nesperată LA FINALA pe țară, având la începutul competiției șansa a 4 din 5 echipe. Am lăsat acasă LPS TARGU MURES, CSS BLAJ, Școala de fotbal Sporting Pitesti, CS HUNEDOARA. De remarcat este faptul că am obținut această calificare în condițiile în care am avut mulți jucătorii sub categoria de vârstă. În finala de la Mogoșoaia am întâlnit RAPID BUCUREȘTI, dar rezultatul final nu ne-a fost favorabil. E o performanță deosebită ca în 4 ani să ajungem de 3 ori în finala națională. În ediția de campionat actuală echipa se clasează pe locul 3.

JUNIORI C – ANTRENOR VIASU DANIEL

În ediția de campionat 2017/2018 echipa a terminat pe locul 6 în clasament, iar în ediția de campionat actuală, echipa se situează pe locul 2 în clasament.

JUNIORI D - ANTRENOR SITARU MARIUS

Campionatul trecut au terminat pe locul 4 în clasament din 16 echipe, obținând și Locul 2 la turneul prieteniei din Ungaria la APATFALVA, Locul 2 la turneul Memorial Carol Bodo, Locul 1 la cupa ZOLLERN de la Pecica. În campionatul în curs ocupăm locul 6.

JUNIORI E - ANTRENOR TOMA STOIANOV

Participă pentru prima dată într-o competiție oficială și evoluează în liga de elită, clasându-se pe locul 10. La turneul de la Pecica am obținut locul 2, iar portarul nostru IDITA MARIAN a fost desemnat cel mai bun.

JUNIORI F – ANTRENOR BALOG ȘTEFAN

Cea mai mică grupă a secției de fotbal, dar și cea mai numeroasă, echipa încă nu evoluează într-o competiție oficială dar se antrenează din greu pentru a progresa și au participat la meciuri de pregătire împotriva celor de la Dumbrăvița.

SECȚIA ȘAH & GO - ANTRENOR ZAMFIR MOLDOVAN

ȘAH

Echipa Școlii nr. 2 din Sânnicolau Mare - locul 3 pe județ la clasele I-IV, Timisoara 12 mai 2018

Stoica Sara - locul 3 - fete 17 ani - Cupa Orașului Pecica ediția IV interjudețean - 19 mai 2018

Stoica Sara - locul 3 - fete - Olimpiada Gimnaziilor - Dudeștii Vechi - 8 noiembrie 2018

Stoica Sara - locul 3 F12 - Cupa Viorel la GO ediția 2 - Dudeștii Noi 3-4 noiembrie 2018

Ciontea Andrada - locul 1 - fete - Olimpiada Gimnaziilor - Dudeștii Vechi - 8 noiembrie 2018

Aranghelovici Marco - locul 1 masa 1 Cupa Dudeșteana șah rapid echipe ediția 5, 1 decembrie 2018

Miron Ioana - locul 2 F16 - Timișoara, "Visul unui pion", open interjudețean, 9 iunie 2018

GO

Ghilenca Mario - locul 1 echipe boboci - Cupa Dudeșteana la GO ediția I - 17 iunie 2018

Ghilenca Mario - mențiune 3 victorii - Cupa Viorel la GO ediția 2 - U12 - Dudeștii Noi 3-4 noiembrie 2018

Zaharia Carla - locul 1 F8 - Cupa Viorel la GO ediția 2 - interjudețean - Dudeștii Noi 3-4 noiembrie 2018

Zaharia Carla - locul 1 F8 - Cupa Kolping la SAH ediția VIII - interjudețean - Timișoara 3 martie 2018

Zaharia Carla - locul 1 F8 - Cupa Prieteniei - interjudețean - Timișoara 15 septembrie 2018

Aranghelovici Marco și Farcas Tudor - locul 2 general echipe - Cupa Dudeșteana la Go ediția I - 17 iunie 2018

Aranghelovici Marco - locul 1 B10 - Cupa Viorel Arsinoiaia, 3-4 decembrie 2018

Farcas Tudor - locul 2 B12 - Cupa Viorel Arsinoiaia U12, 3-4 decembrie 2018

Ciontea Andrada - - locul 2 F12 - Cupa Viorel Arsinoiaia U12, 3-4 decembrie 2018

SECȚIA BOX – MAESTRU KOS ILIE

Sportivul FABIAN CONSTANTINESCU a participat alături de maestrul lui în luna octombrie la Campionatul Național de Tineret de la Târgu Mureș, unde a reușit să obțină locul 6. Ceilalți sportivi își continuă pregătirea specifică la sala de sport de la școala agricolă, unde doar cei pregătiți 100% pot participa în competițiile oficiale.

TENIS DE MASĂ – ANTRENOR MOCOI GABRIELA

La faza zonală școlară sportivii pregătiți au reușit astfel:

- Locul 1 BUDEAN DAN
- Locul 3 CUCOV IANI

SECTIA DE KARATE - SENSEI NAGY ZOLTAN

Pentru echipa noastră, care a cuprins în acest an între 45 și 50 sportivi, anul 2018 a debutat cu antrenamentele de iarnă KANGEIKO. A fost un test pentru depășirea calităților fizice și psihice, având în vedere că antrenamentele s-au desfășurat dimineața începând cu ora 6.00.

Programul de pregătire a continuat cu Seminarul de pregătire din 24 februarie desfășurat la Sala de Sport Ioan Morar, cu toți sportivii și instructorii Asociației Naționale JKA WF Romania. Au fost puse la punct ultimele detalii în vederea Campionatului Național JKA din 24 martie. Rezultatele echipei noastre au fost bune la acest campionat și putem evidenția următorii sportivi: Dancea Timotei, Jude Sebastian, Zaharia Carla, Iova Rares, Steflea Camelia, Dragoi Sofia, Stelli Cristian, Stancu George, Balint Erik, Herlo Razvan, Aranghelovici Marco, Colpos Ivana, ocupanți ai primei poziții la categoriile lor. În luna aprilie, 19-22, am avut din nou un Seminar cu invitatul nostru din Tokyo, Ueda Daisuke, multiplu medaliat la campionatele Japoniei și la campionatele mondiale. Au fost antrenamente de pregătire cu copiii începători, în sala de sport Ioan Morar, iar cu sportivii noștri avansați la Timișoara. Un seminar foarte util mai ales pentru sportivii de performanță.

În acest an pentru prima dată echipa noastră Unirea, a avut 6 sportivi care au participat la Campionatul European JKA desfășurat în Serbia în luna mai. Aceștia au avut o comportare bună ținând cont de nivelul foarte ridicat al competiției și de faptul că eram la prima participare. Sportivii noștri: Gheorghiade Paula, Padurariu Tamara, Cioban Stefan, Marienuti Milan, Lacatus Razvan, Rotariu Dana.

A urmat în timp scurt Cupa de Vara din 9 iunie unde am avut din nou sportivi medaliați. S-au evidențiat: Gheorghiade Paula, Padurariu Tamara, Lacatus Razvan, Purisel Izabela, Iova Rares, ocupanți ai primelor poziții. Prima parte a sezonului de pregătire s-a încheiat cu cantonamentul de la sfârșitul lunii iunie de la Poiana Mărului.

Toamna anului 2018 a debutat cu Seminarul de la finalul lunii septembrie desfășurat la Jimbolia, în care au fost analizate elementele tehnice pentru următoarea competiție, Cupa României Memorial Ionut Groza. Din nou am avut sportivi pe prima treaptă a podiumului: Zaharia Carla, Herlo Razvan, Stancu George, Stelli Cristian, Naizar Marisa.

Spre finalul anului am avut un eveniment deosebit, cu un invitat special din Japonia, antrenorul echipei naționale Sensei Kunio Kobayashi. În 22 noiembrie antrenamentele cu copiii începători s-au desfășurat la Sala Ioan Morar, iar cu sportivii avansați, la Timișoara. A fost un seminar foarte bun în care și sportivii și antrenorii au avut multe lucruri de învățat.

Ultima competiție a acestui an, Campionatul JKA pentru echipe, Memorial Ovidiu Cociorva, la Timișoara, unde ocupanții primei poziții au fost: Stancu George, Mateiu Daria, Mateiu Mihai, Dragoi Sofia, Steflea Camelia, Balint Erik, Zaharia Carla, Bujor Darius, Colpos Ivana, Mot Andrei, Turjuc Georgiana, Jitiu Lucas, Padurariu Tamara, Gheorghiade Paula, Naizar Marisa, Stelli Cristian, Jude Sebastian, Dancea Timotei, Herlo Razvan, Marienuti Milan, Cioban Stefan. Echipa noastră participă la fiecare competiție, cu peste 40 sportivi la toate categoriile, iar rezultatele sunt constante, aflându-

ne de fiecare dată pe primele poziții. În acest an echipa de karate a Clubului Unirea a acumulat 53 de locuri I, 56 de locuri II și 86 de locuri III.

SECȚIA TENIS DE CÂMP – ANTRENOR BALOG ADINA

În cadrul grupei de tenis de câmp își desfășoară activitatea în jur de 45 de copii, de vârste diferite. În acest an, în luna iunie a avut loc competiția care a devenit o tradiție în orașul nostru, OPEN SÂNNICOLAU MARE -EDIȚIA a VIII-a 2018.

OPEN SÂNNICOLAU MARE -EDIȚIA a VIII-a 2018

CATEGORIA 6-8 ANI

Participanti 13 copii LOCUL I Sbiera Giulia
 LOCUL al II-lea Bitu Markus
 LOCUL al III-lea Bandi Lucas

CATEGORIA 9 – 12 ANI

Participanti 16 copii LOCUL I Ciubotariu Magda Alesandro Davide
 LOCUL al II-lea Rognean Ruben Jesus Alin
 LOCUL al III-lea Nacov Madalina Alexandra

CATEGORIA 13 ANI-16ANI

Participanti 7 copii LOCUL I Bora Darius
 LOCUL al II-lea Moaca Leonard
 LOCUL al III-lea Moisici Genifer

SPONSORI - Dorim pe această cale să mulțumim și celor care s-au implicat în buna desfășurare a activității sportive.

- CARREFOUR SANNICOLAU MARE – manager HERDEA ALEXANDRU
- JANOS HUNGAR FOOD – manager CSABA MARTON SIMON
- VEROICIBI – administrator VERONICA TRIFAN
- AGROBILAN – manager TĂRZIU DORIN
- PATISERIA LEON – manager ANASTASIA TEREBENȚ
- RODSPECTRA – administrator
- ALDI COMPANY – administrator FLORIN IVAN
- DID – FARM – manager DAN ZAHA
- JURCA – VET – manager JURCA IOAN
- TERRAVIA - ROMANIA – Rezentata prin domnul consilier TEREBENT MANUEL
- PIZZERIA MAMBO ITALIANO - reprezentant - Darie Marin

- KAJOT SANNICOLAU MARE – administrator ANDREICA SEBASTIAN
- PIZZERIA AS - manager HORODINCĂ SINIȘA
- FRIZERIA LA NICU –
- AVOCAT - / JURIST FRF – CIUCUR PAUL
- COSB STUDIO - graficianul echipei (afise + banner) - BALINT COSMIN
- REMUS STROIAN – utilaje ingrijire stadioane

Asistentelor medicale:

- Radu Andreea
- Palfi Mihaela
- Frangolea Elena
- Anghelov Ecaterina
- Puscas Diana
- Galea Raluca
- Doamna Doctor Balint Alina

Șoferilor: Hiticaș Dumitru, Stoianov Toma, Caradjov Matei.

Angajaților a căror muncă nu iese în "evidență": Czene Rozalia, Sarbescu Olga, Homorodean Gigi, Jian Rodica, Patrauceanu Marina, Cret Lucian, Cret Corina, Termure Vasile, Pavlov Bojidar, Lascu Florian.

Investițiile din acest an:

- S-au achiziționat materiale și accesorii necesare pentru buna desfășurare a tuturor secțiilor.
- S-au terminat lucrările la terenul de tartan

CLUBUL SPORTIV UNIREA SÂNNICOLAU MARE - SECȚIILE

SECȚIILE	ANTRENOR	NUMĂR DE SPORTIVI
KARATE	„SENSEI” NAGY ZOLTAN	47
BOX	„MAESTRU” KOS ILIE	15
SAH	MAESTRU- MOLDOVAN ZAMFIR	24
GO		
TENIS DE CAMP	BALOG ADINA	39
TENIS DE MASA	MOCOI GABRIELA	10
FOTBAL		
SENIORI	CAPRARESCU NICOLAE	24
ECHIPA A II A	STOIANOV + CONTESCU	8
JUNIORI 2002-2003	CONTESCU CRISTIAN	18
JUNIORI 2004-2005	VIASU DANIEL	15
JUNIORI 2006-2007	SITARU MARIUS	25
JUNIORI 2008-2009	TOMA STOIANOV	29
JUNIORI 2010-2011	BALOG STEFAN	48
ANTRENOR PORTARI	SITARU MARIUS	
COORD. CENTRU COPII SI JUN.	CONTESCU CRISTIAN	
ORGANIZATOR COMPETIȚII	BALOG STEFAN	
MASEUR	LASCU FLORIN	
ADIMINISTRATOR STADION	CRET LUCIAN	
HANDBAL		
SENIORI PRESEDINTE SECTIE	ROOSZ SUBA IOSZEF	20
ORGANIZATOR DE COMPETITII	MUNTEAN TIBERIU	
JUNIORI 2002-2003	KIRSCH ALIN	16
JUNIORI 2004-2005	TRIFAN CIPRIAN	18
JUNIORI 2006-2007	CIOBANU NARCIS	22
JUNIOARE 2002-2003	ILIES FLORENTINA	15
JUNIOARE 2004-2005	ILIES FLORENTINA	16
JUNIOARE 2006-2007	ILIES FLORENTINA	29
JUNIOARE 2008-2009	IOJI SUBA + ILIES FLORI	30
ȘOFERI		
HITICAȘ DUMITRU - MITRU		
STOIANOV TOMA		

TOTAL SPORTIVI - 468

TOTAL ANTRENORI - 20

MEDICI + ASISTENȚI MEDICALI - 7

PERSONAL AUXILIAR - 9