
PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂDLAC

str.1 Decembrie nr.24, Tel. 0257/474325, Fax. 0257/473300 Județul Arad
e-mail : office@primaria-nadlac.ro , www.primaria-nadlac.ro

Nr. 1601 din 08.03.2021

RAPORT
asupra stării economice, sociale și de mediu
a Orașului Nădlac în anul 2020

Prezentare generală

În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale normelor de aplicare a legii, Primăria orașului Nădlac face public următorul Raport de activitate pe anul 2020

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2020 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului orașului Nădlac, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor emise de Primar.

Misiune

Preocuparea principală a administrației locale a orașului Nădlac în anul 2020 a fost gestionarea eficientă și asigurarea bunăstării cetățenilor.

Unul din obiectivele urmărite de echipa primăriei Nădlac a fost acela de a crea o administrație publică locală eficientă în folosul cetățeanului, de a contribui la dezvoltarea orașului, într-un mod echilibrat, gestionând eficient bugetul, ca urmare a identificării corecte a nevoilor și priorităților comunității.

Raportul pe care îl prezint, îl consider, înaintea cerinței impuse de lege, datoria mea morală de a aduce la cunoștința cetățenilor activitatea desfășurată împreună cu salariații instituției, să realizez conform datelor furnizate și centralizate, o radiografie fidelă, mai puțin formală a modului în care au fost cheltuiți banii publici, în scopul îndeplinirii obiectivelor din programul cu care m-am angajat față de cetățeni.

Primarul orașului, Viceprimarul orașului, Secretarul orașului, împreună cu aparatul de specialitate al primarului, constituie o structură funcțională cu activitate

permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

CAPITOLUL I

Evidența contabilă se conduce corect și la zi. Evidența contabilă a cheltuielilor este condusă prin programul **Expert bugetar - AdiComSoft**, fișele analitice sunt conduse pe capitole, articole, aliniate.

Contul de execuție a **Bugetului local** la **31.12.2020** se prezintă astfel:

Venituri bugetare	Plan	Realizare
Total	22.701.401	17.244.829
I. Venituri curente	14.152.901	13.981.668
A. Venituri fiscale	13.194.300	13.088.326
C. Venituri nefiscale	958.601	893.342
II. Venituri din capital	0	86.054
III. Operatiuni financiare	0	0
IV Subventii	8.323.500	3.004.528
V. Sume primite de la UE/alti donatori contul platilor efectuate si prefinantari	225.000	172.579
Venituri proprii	9.224.801	9.143.763

Cheltuieli bugetare	Plan	Realizare
Total	26.268.401	19.047.011
Autorități publice (51.02)	4.765.500	3.832.849
Alte serv. Generale (54.02)	196.500	189.084
Ordine publ.siguranta nat. (6102)	1.339.800	1.216.922
Învățământ (65.02)	1.403.800	1.389.916
Sanatate (66.02)	1.272.000	1.187.420
Cultura (67.02)	1.249.300	1.145.166
Asistență socială (68.02)	2.759.500	2.561.786
Locuințe, servicii și dezvolt. Publică (70.02)	1.273.001	992.862
Protecția mediului (74.02)	436.500	281.116
Combustibil energie (81.02)	275.500	101.792
Transporturi (84.02)	11.297.000	6.148.098
Venituri bugetare	22.701.401	17.244.829
Cheltuieli bugetare	26.268.401	19.047.011
Deficit	-3.567.000	-1.802.182
Excedent nefolosit / rămas	496	1.764.819
Excedent in cont	0	1.765.315

Bilanțul contabil s-a întocmit în baza bilanței de verificare a conturilor analitice, posturile din activ fiind egale cu cele din pasiv.

Inventarierea mijloacelor fixe s-a efectuat în cursul lunii decembrie 2020.

Obligațiile față de bugetul statului au fost achitate în termen și în întregime.

Contul de execuție al activităților finanțate din venituri extrabugetare la 31.12.2020 se prezintă astfel:

Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate din venituri proprii și subvenții din bugetul local

	Plan	Realizat
Venituri total	80.000	25.118
Venituri din prest. de servicii	80.000	25.118

	Plan	Realizat
Cheltuieli total	80.000	19.831
Învățământ	80.000	19.831
Excedent	0	5.287

CAPITOLUL II

Achizitii directe:

MISIUNE: Organizarea și desfășurarea procedurilor în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică de furnizare, servicii sau lucrări, precum și a contractelor de concesiune de servicii sau lucrări.

ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI: În urma întocmirii Programului anual al achizițiilor și a actualizării acestuia, funcție de Bugetul local al orasului Nadlac și de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului, în anul 2020, activitatea Compartimentului Achiziții Publice s-a concentrat pe realizarea acestuia, respectiv, aplicarea procedurilor de achiziție publică de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor de achiziție publică, conform legislației în vigoare cu respectarea etapelor specifice procedurilor de achiziție, după cum urmează:

- elaborarea documentației de atribuire;
- întocmirea referatelor și a dispoziției pentru constituirea comisiei de evaluare și pentru aprobare a procedurii de achiziție stabilită conform legii;
- întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor și a proceselor verbale de evaluare în urma analizării ofertelor;
- întocmirea raportului procedurii;
- întocmirea înștiințărilor despre rezultatul procedurii, către participanții la procedura achiziției publice sau de concesiune;
- întocmirea contractelor de achiziție publica sau de concesiune;
- întocmirea anunțurilor de atribuire a achizițiilor publice;
- arhivarea dosarului achiziției publice.

In anul 2020 s-au achiziționat următoarele produse, servicii si lucrari :

PRODUSE

- S-a achiziționat si montat in parcul Padurice un ansamblu cu aparate de sport pentru tineret
- Au fost achiziționate si montate 26 banci, 10 rastele biciclete, 23 suporti cosuri stradale in parcuri si zona centrala
- Au fost plantati peste 500 arbusti in zonele verzi din parcuri si strazi
- S-au achiziționat 1133 tone piatra sparta de 0-63 mm, 805 tone balast 0-63 mm, 100 tone nisip, 275 tone criblura necesare pentru impietruire drumuri
- A fost montat in parcul Padurice un sistem de supraveghere video cu 13 camere video
- Au fost achiziționate masti, manusi, combinezoane, solutii dezinfectante care au fost distribuite cetatenilor in piata agroalimentara si medicilor pentru combaterea Covid 19
- Au fost achiziționate dispensere si solutii dezinfectante care au fost montate la intrarile in blocurile de locuinta pentru combaterea Covid 19

SERVICII

- Au fost executate lucrari de dezinsectie pentru combaterea tantarilor pe toate spatiile verzi situate pe strazile si parcurile publice din localitate
- A fost finalizat proiectul tehnic pentru « Extindere retea de alimentare cu apa, zona industriala Nadlac»
- S-a efectuat intarusera drumurilor agricole din extravilanul orasului Nadlac in vederea inscrierii in cartea funciara (aprox. 38 340 ml)
- Am receptionat “Proiectul tehnic de executie sonde de exploatare ape geotermale in sistem dublet in orasul Nadlac, judetul Arad”
- A fost elaborata Documentatia tehnica pentru obtinere reglementare ANAR, aviz Gospodarirea Apelor pentru proiectul Extindere retea de alimentare cu apa pentru zona industriala
- In zona centrala pe str, Victoriei, s-au amenajat spatiile verzi (amenajare teren, plantare arbusti, realizare sistem de irigatii) pe ambele sensuri
- S-au amenajat spatii verzi (amenajare teren, semanat gazon, realizare sistem de irigatii) in parcul Padurice
- S-a amenajat un teren multifunctional cu gazon in parcul Padurice (amenajare teren, semanat gazon, realizare sistem de irigatii)
- Au fost achiziționate servicii de dezinfectie pentru sediile primariei si sectiile de votare pentru combaterea virusului Covid 19
- Au fost achiziționate servicii de dezinfectie pentru toate blocurile de locuinta pentru combaterea virusului Covid 19
- Au fost achiziționate servicii de evaluare pentru estimarea valorii de piata a mai multor terenuri
- S-au achiziționat si receptionat servicii de elaborare Proiect tehnic pentru obiectivul « Pavare trotuare zona centrala »

- A fost realizata si depusa la ISU Arad documentatia de realizare a masurilor de securitate la incendiu Cc+ Ci pentru obtinerea autorizatiei de securitate la incendiu pentru localul de scoala nr.3

LUCRARI

- S-a inlocuit coloana de incalzire bransament la cladirea primariei (impozite si taxe) si localul de scoala nr.5
- La Scoala generala clasele V-VIII s-a executat scara de acces conform normelor PSI
- 299 ml de santuri dalate pe str. George Cosbuc, Mihai Eminescu si Victoriei au fost reparate
- S-au montat 130,4 mp pavaj pe str.Nicolae Balcescu, s-au refacut 52 ml de sant pe str,Victoriei colt cu Mihai Eminescu
- In parcul Padurice au fost montate 47 banci, 14 cosuri stradale, 16 stalpi iluminat
- A fost inlocuita instalatia de incalzire la Centrul de ingrijire a copiilor din orasul Nadlac
- S-a realizat iluminatul public perimetral si sistemul de distributie a energiei electrice pentru circuitul de la terenul de tenis, aleea principala si terasa din parcul Padurice
- S-au realizat lucrari de reparatii la sistemul de semaforizare al orasului
- S-au prestat lucrari de amenajare domeniu public (împietruire drumuri, decopertare teren, nivelare teren, incarcat si descarcat materiale si pamant, etc) cu un buldoexcavator inchiriat
- S-au receptionat lucrarile de reparatii trotuare aproximativ 710 ml si 5 podete pe str.1Decembrie, Independentei, Mures, G.Enescu, Razboieni
- Au fost realizate lucrarile de aducere la profil a acostamentelor pe str.Nicolae Balcescu
- S-au executat lucrari de nivelarea platformei adiacente groapei de gunoi Nadlac si a a drumului de pe str.Penes Curcanul
- S-au executat lucrari de reparatii santuri -107 ml si s-au montat borduri santuri pe strazile Victoriei colt cu M.Eminescu, G.Enescu si N.Balcescu,
- S-a fost montat 94 mp pavaj si 139 ml borduri la locurile unde s-au amplasat rastelele de bicicletă si bancile pe str.Victoriei
- A fost montat pavaj pe str.Victoriei la intrarea in piata agroalimentara (la Ciuperca, imobil COOP) – 60 mp
- Au fost receptionate lucrarile de realizare a doua platforme betonate : platforma colectare deseuri reciclabile si platforma acces remiza PSI si Smurd
- S-au realizat reparatii drumuri prin plombari 355 mp pe strazile : Victoriei, M.Luther, I.G.Tajovsky, A.Iancu, Marasesti, T.Vladimirescu, Dorobanti, I.Slavici, M.Eminescu
- Pe str.Nicolae Balcescu colt cu str.Abatorului pana la sensul giratoriu, au fost executate lucrari de reparatii drumuri - 3450 mp

- Au fost demarate lucrarile de Modernizare si reabilitare retea de strazi in orasul Nadlac pe o lungime de aproximativ 9,5 km
- S-au demarat lucrarile de amenajare strazi in orasul Nadlac, str. Viile vechi si Cartierul nou pe o lungime de 6,8 km

CAPITOLUL III

AGRICULTURA

Rolul agriculturii în dezvoltarea rurală reprezintă pilonul de bază al unei politici de dezvoltare menite să pună în practică întregul potențial al acestui spațiu.

La fel ca și în ceilalți ani Consiliul Local a adaptat o strategie conform cerințelor, funcție de resursele naturale oferite, de tradițiile agricole, mergând cu toate acestea în pas cu dezvoltarea economică socială, dar mai ales tehnică.

Strădania factorilor de răspundere locali a fost în general axată pe conservarea și protejarea mediului, precum și a peisajului care există în viața rurală .

Dezvoltarea durabilă presupune creșterea bunăstării populației prin aplicarea metodelor și metodologiilor strict agricole, fără a afecta capacitatea celorlalți cetățeni aflați într-o anumită „competiție ” cu agricultura.

Spațiul nostru rural a înțeles foarte repede că de câțiva ani încoace comunitatea europeană are tot mai mult interes pentru aplicarea unei politici, fondată pe o solidaritate financiară, menită să asigure sumele necesare viitoarelor investiții.

Consiliul Local nu a uitat niciodată că economia noastră rurală se bazează în special pe exploatațiile agricole.

De aceea a luat o serie de măsuri privind aducerea la cunoștință a celor care se ocupă de agricultură, precum și de modalitatea obținerii fondurilor de finanțare.

Cu toate acestea, informațiile obiective și relevante, nu au putut să învingă tendința de valorificare imediată a potențialului numit teren agricol, prin vânzarea acestuia.

Aflându-se într-o zonă de mare interes, privind valorificarea acestor terenuri pentru viitoarele construcții, atât civile, cât și industriale, afacerile imobiliare s-au conturat destul de bine.

Față de considerentele de mai sus și ținând cont de prioritățile proprietarilor de drept și de fapt ale acestor terenuri, administrația locală a admis în urma unei analize pertinente, tendința tot mai pregnantă și mai incisivă de transformare a rolului pământului de producție vegetală în aceea de viitor spațiu de construcții civile sau industriale.

Va fi tratat la un alt capitol această abordare a viitoarelor construcții, întrucât credem că această transformare nu va fi bruscă, ci dimpotrivă destul de lentă, oferind, încă, mulți ani de acum înainte, spațiu pentru producția agricolă.

Iată structura animalelor aflate în familiile crescătorilor de animale:

- bovine – 670 capete;
- ovine – 7000 capete;
- caprine – 450;
- cabaline – 25;
- păsări – 6500 capete;
- familii albine – 1100 stupi
- porcine – 750 capete.

utilaje agricole:

- tractoare 46 – 65 CP – 150 buc la persoane fizice;
- tractoare până la 45 CP - 49 buc
- tractoare până la 66 – 100 CP – 53 buc
- tractoare până la 101 – 140 CP 35 buc
- tractoare între 141 – 200 CP 40 buc
- combine pentru păioase – 23 buc la persoane fizice, 6 buc la persoane juridice;
- combine pentru porumb – 26 buc la persoane fizice, 6 buc la persoane juridice;
- pluguri – 230 buc la persoane fizice, 30 buc la persoane juridice;
- cultivatoare – 110 buc la persoane fizice, 8 buc la persoane juridice;
- grape mecanice – 140 buc la persoane fizice, 12 buc la persoane juridice;
- tăvălugi – 3 buc la persoane fizice;
- combinatoare – 20;
- mașini de împrăștiat îngrășăminte – 50 buc la persoane fizice, 20 buc la persoane juridice;
- semănători pentru păioase – 100 buc la persoane fizice, 8 buc la persoane juridice;
- semănători prășitoare – 100 buc la persoane fizice, 9 buc la persoane juridice;
- mașini pentru erbicidat – 52 buc la persoane fizice, 6 buc la persoane juridice;
- cositori mecanice – 20 buc la persoane fizice
- prese pentru balotat – 15 buc la persoane fizice, 2 buc la persoane juridice;
- remorci pentru tractor – 200 buc la persoane fizice, 30 buc la persoane juridice;
- care și căruțe – 15 buc la persoane fizice,
- O fermă/livadă mai mari de bovine
- O ferma pentru îngrășarea/livrare a tineretului ovin , pe fonduri europene
- 2 exploatații de alun finanțate prin fonduri europene,
- Sunt 650 de fermieri din care 500 sunt fermieri mici cu aproximativ o exploatație de 10h/fermier
- 15 societăți juridice
- 1 Cooperativă cu 18 membri, total 1900ha

Tot ca o activitate a serviciului agricol din cadrul Primăriei trebuie să menționăm faptul că în anul 2020 s-au eliberat un număr de 326 Carnete de Comerțanți conform L 145/2014.

În 2020 s-au înființat 17 ha de livezi finanțate prin fonduri europene, deasemenea s-au plantat 4 ha plante energetice- Pawlownia.

În luna martie s-au plantat la Parcul Pădurea Alba pe cca 1,50 ha, arbori.

În zilele noastre ne îngrijorează schimbările climatice, care au adus temperaturi de 40C și secetă pedologică. Pe lângă acesta ne mai îngrijorează faptul că hotarul Nădlacului se întinde pe aproximativ 20 km și posibilitatea de irigare nu este prevăzută.

CAPITOLUL IV

SVSU – Nădlac

Activitatea în domeniul situațiilor de urgență la nivelul unității administrativ teritoriale a orașului Nădlac se realizează prin structurile cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor și de echipajul SMURD pentru acordarea primului ajutor de urgență medical, acesta din urmă funcționează în sistem prespitalicesc. Serviciul voluntar pentru situații de urgență are în structură o componentă de prevenire - *Compartimentul de prevenire* și formația de *intervenție pentru situații de urgență*, iar acordarea primului ajutor medical de urgență revine echipajului SMURD Nădlac în raionul de intervenție.

În anul 2020 serviciul voluntar structura apărarea împotriva incendiilor are personal angajat în număr de 6 și personal voluntar în număr de 20 de voluntari, iar în echipajul de prim ajutor medical sunt încadrați 13 conducători autospecială cu, calificarea de paramedic.

Activitatea desfășurată în anul 2020 de serviciul voluntar s-au întocmit documente specifice cum sunt: Rapoarte de intervenție pentru situații de urgență.

Deficiențele care au fost soluționate

- în cursul anului 2020 s-a obținut autorizația de securitate la incendiu la obiectivul Școala Localul 2, de pe str. Victoriei nr.49.
- sau mai înlocuit 2 Hidranți stradali subterani: str. Piața uniri în parc, și la sala de sport.

Deficiențe care se manifestă în domeniul apărării împotriva incendiilor

- Nu sa obținut autorizația de securitate la incendiu, Grădinița din str.Ivan Bujna 3-5.
- Potrivit art. 13 lit.b) din Legea nr.307/2006 nu s-a realizat în totalitate repunerea în funcțiune a hidranților stradali din localitate care nu sunt utilizabili pentru alimentarea autospecialelor de stins incendii
- Nu se asigură dotarea cu iluminat pentru evacuare (în clădiri civile cu peste 50 persoane și toalete cu suprafața mai mare de 8 mp., conform I7/2011, art.7.23.7.1 coroborat cu art.108 alin.(1) din OMAI 163/2007., la Liceu.
- Nu se asigură dotarea cu iluminat pentru intervenție (în încăperile centralelor termice) conform I7/2011 art.7.23.6.1 coroborat cu art.108 alin.(1) din OMAI 163/2007, la Liceu.
- Nu se asigură separarea de restul construcției a sălii de cazane aferente sistemului de încălzire prin pereți și planșee cu rezistența la foc de minim 1,30 ore, conform OMAI 163/2006 art.107 lit.a) coroborat cu P118/1999 art.2.3.48, la Grădinița PP2.

- Nu se asigură dotarea clădirii cu sisteme de captare și scurgere la pământ a descărcărilor electrice conform I7/2, OMAI nr.163/2007 art.83 alin.(2) coroborat cu 011 art.6.2.2.6., la localul nr.1-Liceu.
- Nu se asigură verificarea, întreținerea și reparația instalațiilor de semnalizare, alarmare, alertare în caz de incendiu a obiectivelor:Primăria-Arhiva, Biblioteca și Centrul de zi Nădlac potrivit art.139 art.142, art.163 din OMAI 163/2007, din lipsă de contract de servicii cu unități autorizate în acest scop.

- Alte activități desfășurate de structurile cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor
- precum prevenirea incendiilor prin activități de informare pentru respectarea regulilor și măsurilor speciale care se aplică pe parcursul anului și în timpul campaniei agricole de recoltare a cerealelor păioase și în perioade cu temperaturi extreme de caniculă.

În anul 2020, serviciului voluntar a intervenit în sectorul de competență la 35 de situații de urgență, din care la 14 incendii, fenomene meteo periculoase 4, accidente rutiere 5, și alte situații de urgență. Comparativ cu anul precedent 2019 serviciul voluntar a intervenit tot la atâtea intervenții și în cursul anului 2020 De menționat este faptul că în luna iulie 2020 localitatea s-a confruntat cu fenomene meteo periculoase de natura ploilor abundente, care au afectat partea de nord - vest a localității. Situația de urgență la care a participat SVSU Nădlac, alte fenomene în luna Octombrie evacuare a apei din zona pctf terminal tir unde era în pericol să fie inundat generatorul de curent al poliției de frontieră.

Potrivit graficului de informare publică, serviciul voluntar a realizat informarea persoanelor fizice și juridice privind respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor, prin afișarea materialelor informative pe afișiere, în centrul de informare publică, în afișierul serviciului de pompieri, înainterea prin corespondență a documentelor informative proprietarilor de exploatații agricole și prin postare pe www.nt-eu.ro.

Asigurarea dotării, calitatea și funcționarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor.

În vederea asigurării capacității de apărare împotriva incendiilor s-a acționat:

- la menținerea în bună stare de funcționare a mijloacelor de apărare împotriva incendiilor aflate în dotarea serviciului voluntar, realizarea de reparații și lucrări de întreținere tehnică,
- lucrările de construcție a noului garaj pentru mijloace de intervenție în situații de urgență sunt finalizate.

În realizarea capacității de apărare împotriva incendiilor se impune refacerea rețelei de hidranți stradali a localității, deoarece din cei 206 de hidranți 47 nu se pot utiliza din diferite cauze.

Asigurarea dotării cu mijloace de apărare împotriva incendiilor și organizarea activității de apărare împotriva incendiilor are ca scop realizarea condițiilor care să permită structurii cu atribuții în domeniul

apărării împotriva incendiilor, a lucrătorilor de la locurile de muncă, pe baza instruirii și cu mijloace tehnice pe care le au la dispoziție, să acționeze eficient pentru prevenirea și stingerea incendiilor, sau a altor situații de urgență, pentru evacuarea și salvarea persoanelor aflate în construcții, evacuarea bunurilor materiale, precum și înlăturarea efectelor distructive provocate de incendii, explozii sau accidente tehnice, în acest sens SVSU Nădlac a fost înființat, organizat și dotat potrivit Ordinului nr.75/2019.

Capacitatea de intervenție în situații de urgență a formației de intervenție al serviciului voluntar depinde de dotarea serviciului cu tehnica de intervenție, de performanțele tehnice ale acesteia, menținerea în funcțiune a tehnicii de intervenție, de existența și de participarea personalului angajat și cel voluntar la activitățile serviciului voluntar. Capacitatea de intervenție este influențată și de factorul uman-personal de intervenție, deosebit de important, de care are nevoie serviciul voluntar. Un alt criteriu important este nivelul de pregătire a personalului, atestarea de specialitate, nivelul de profesionalism al acestuia. Pe lângă pregătirea teoretică lunară a pompierilor s-au organizat și desfășurat exerciții de alarmare, evacuare și stingere. În afară de această pregătire teoretică și practică a personalului serviciului voluntar este necesară și pregătirea de specialitate pe natura posturilor pe care se află personalul voluntar.

Activitatea de acordare a primului ajutor medical de urgență

Echipajul stației SMURD Nădlac încadrează personal calificat în acordarea primului ajutor medical de urgență, activitatea ce se desfășoară în regim prespitalicesc. Acesta a intervenit în anul 2020 la 599 de cazuri medicale, la mai puține intervenții față de anii precedenți. Această situație s-a datorat defecțiunilor tehnice repetate a autospecialei SMURD, care nu a funcționat 62 de zile lucrătoare. Din cauza defecțiunilor.

Structura SMURD Nădlac își desfășoară activitatea în spațiile noului sediu începând din luna februarie 2020. . Echipajul smurd a fost preluat de către Inspectoratul Pentru situații de urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad in data de 21.12.2020.

Acestea au fost principalele activități desfășurate de Serviciului voluntar pentru situații de urgență Nădlac cu cele două structuri ale sale, pompieri și echipajul de prim ajutor medical de urgență, ambele puse toate în slujba cetățenilor, pe durata anului 2020.

CAPITOLUL V

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Atribuțiile pentru acordarea prestațiilor sociale revin inspectorilor Mocriș Ana și Solingher Blazenka Elisabeta.

AJUTORUL SOCIAL

În cursul anului 2020 au fost înregistrate 5 cereri noi.

Conform prevederi Legii 416/2001 anchetele sociale pentru beneficiarii de ajutor se efectuează odată la 6 luni sau ori de câte ori este necesar. Astfel în cursul anului 2020 au fost efectuate un număr de 81 anchete sociale.

La data de 31 decembrie 2020 au existat în plată un număr de 37 dosare.

Față de anul 2019 numărul solicitanților și beneficiarilor se menține.

Toți beneficiarii de ajutor social au primit și ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne sau combustibil solizi în cuantum 58 lei/lună însemnând 290 lei pentru tot sezonul rece 2020-2021. Suma a fost plătită integral fiecărui beneficiar în luna decembrie 2020. Suma totală plătită este de 10440 lei, banii provenind din bugetul local.

ALOCAȚIA PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI

Alocația pentru susținerea familiei este reglementată de Legea nr.277/2010 cu modificările și completările ulterioare și este în vigoare începând cu anul 2011, prin Hotărârea Guvernului nr.38/2011 cu modificările și completările ulterioare.

În cursul anului 2020 au fost înregistrate un număr de 5 cereri noi pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei și au fost efectuate un nr. de 53 anchete sociale pentru acordarea, modificarea și menținerea acestui drept.

Plata alocației pentru susținerea familiei se face de la bugetul de stat prin Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Arad, cu mandat poștal.

ALOCAȚIA DE STAT PENTRU COPII

În perioada ianuarie-decembrie 2020 s-au înregistrat și raportat la AJPIS Arad, **67** dosare de acordare a drepturilor prevăzute de Legea 61/1993 privind alocația de stat pentru copii.

Plata alocației de stat se face de la bugetul de stat prin Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Arad, cu mandat poștal sau în cont curent.

INDEMNIZAȚIA PENTRU CREȘTEREA COPILULUI

În anul 2020 s-au preluat și raportat **71** dosare de acordare a drepturilor prevăzute de O.U.G. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor

Plata indemnizației/stimulentului se face de la bugetul de stat prin Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Arad, cu mandat poștal sau în cont curent.

STIMULENTUL EDUCAȚIONAL

În anul 2020 s-a înregistrat **1** cerere pentru acordarea dreptului la stimulentul educațional. Potrivit Legii 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familiile defavorizate, s-a acordat lunar suma de 150 lei, cu titlu de stimulent educațional, suma constituită dintr-un număr de 3 tichete în valoare nominală de 50 lei.

Plata dreptului fiind efectuată de persoanele desemnate prin dispoziția primarului din bugetul de stat.

AJUTOR PENTRU ÎNCĂLZIREA LOCUINȚEI CU LEMNE ȚĂRĂNII, COMBUSTIBILI PETROLIERI PENTRU ALTE PERSOANE DECÂT CELE BENEFICIARE DE AJUTOR SOCIAL

În anul 2020 au fost depuse un număr de 22 cereri din care au fost aprobate. Suma necesară pentru plata ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri necesară plății pentru cererile depuse până la 31.12.2020 este de 5.638 lei. Sumele necesare s-au primit de la bugetul de stat prin AJPIS Arad, și s-au plătit integral.

AJUTOARE DE DECES PENTRU BENEFICIARII DE AJUTOR SOCIAL ȘI MEMBRII FAMILIILOR ACESTORA

În anul 2020 s-au plătit două ajutoare de înmormântare, pentru beneficiarii de ajutor social în cuantum total de 2690 lei.

DISTRIBUIREA PACHETELOR PENTRU PERSOANELE VULNERABILE ÎN CADRUL PROGRAMULUI POAD

În cursul anului 2020 s-au distribuit produse de igienă și produse alimentare din cadrul programului POAD 2014 – 2020. Astfel au fost două tranșe produse de igienă și o tranșă produse alimentare. La fiecare tranșă am primit 165 cutii.

Produsele au fost distribuite beneficiarilor de ajutor social, celor de alocație pentru susținerea familiei (aproximativ 110 cutii/transă) iar diferența persoanelor cu handicap grav și altor persoane vulnerabile.

Programul POAD continuă și în anul 2021.

DISTRIBUIREA CARD-URILOR PENTRU SPRIJINIREA CATEGORIILOR DE PERSOANE, CELE MAI DEFAVORIZATE, CARE BENEFICIAZĂ DE MESE CALDE ÎN CADRUL PROGRAMULUI POAD

În luna noiembrie 2020 au fost preluate în cadrul programului POAD, 88 de suporturi electronice (card-uri) pentru mese calde emise pentru destinatarii finali eligibili din UAT oraș Nădlac, din care un număr de 68 de card-uri au fost distribuite persoanelor vârstnice, iar restul de 20 au fost returnate, deoarece unii beneficiarii au refuzat acest drept sau au devenit neeligibili.

ALTE ACTIVITĂȚI ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

În cursul anului 2020 s-au efectuat numeroase anchete sociale pentru reevaluarea cazurilor de plasament în regim rezidențial a copiilor ai căror părinți au domiciliul pe raza orașului Nădlac. La 31.12.2020 se aflau în evidența SPAS Nădlac un număr de 7 copii aflați în instituții de ocrotire.

La solicitarea Instanțelor judecătorești, în anul 2020 au fost efectuate un număr de 29 anchete psihosociale în vederea încredințării minorilor ca urmare a divorțului părinților.

În toamna anului 2020 au fost efectuate un număr de 3 anchete sociale în vederea obținerii bursei ,, bani de liceu,, .

Totodată în vara anului 2020, Guvernul României a emis Ordonanța de urgență nr. 133/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora, astfel la nivel de

UAT Nădlac au fost înregistrate și soluționate un număr de 55 cereri, care urmează a fi acordate în anul 2021.

PERSOANE CU HANDICAP

Această activitate intră în atribuțiile d-nei inspector Szidor Iana.

Menționăm că la finele anului 2020 am avut angajați 48 asistenți personali angajați cu Contract de Muncă din care 19 sunt pe perioadă determinată și 29 pe perioadă nedeterminată.

În conformitate cu prevederile art. 40 alin. 2 din Legea nr. 448/2006 republicată, autoritatea locală are obligația de a efectua vizite periodice de monitorizare a activității asistenților personali care au ca scop asigurarea respectării drepturilor și interesului superior al persoanei cu dizabilități pe care asistentul personal o are în îngrijire. În urma vizitelor efectuate nu au fost semnalate nereguli cu privire la persoanele cu handicap.

Indemnizație lunară pentru persoanele cu handicap grav care optează pentru această formă de protecție în locul asistentului personal. Menționăm că, la finele anului 2020 s-au înregistrat un număr de 25 indemnizații de însoțitor.

S-au efectuat în anul 2020 un număr de 106 anchete sociale privind persoanele cu handicap (prelungire grad de handicap, cazuri noi încadrare în grad de handicap, aviz asistent personal, aviz indemnizație de însoțitor, anchetă alocație hrană, anchetă socială acordare rovinietă, anchete acordare pensie de invaliditate).

În conformitate cu prevederile art. 65, alin (2) din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată și actualizată, în anul 2020 au fost eliberate un număr de 10 carduri – legitimații de parcare pentru persoanele cu handicap (toate tipurile de deficiență). Autovehicolul care transportă o persoană cu handicap posesoare de card – legitimație beneficiază de parcare gratuită în locuri special amenajate din România și Uniunea Europeană.

În concluzie, asistenții personali beneficiază în permanență de informare, consiliere și suport din partea persoanei desemnate din cadrul Primăriei orașului Nădlac, se aplică prevederile legale cu privire la drepturile persoanelor cu handicap și în conformitate cu legislația generală a muncii și a celorlalte reglementări legale în vigoare.

Serviciul Centrul de Zi de Îngrijire a Copiilor din Orașul Nădlac:

Misiunea Centrului de zi, denumit în continuare CZ:

Identificarea serviciului social

[../AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/sintact](http://../AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/sintact3.0/cache/Legislatie/temp3608794/00173826.HTML)

3.0/cache/Legislatie/temp3608794/00173826.HTML - # Serviciul social Centrul de zi de îngrijire a copiilor din orașul Nădlac, cod serviciu social 8891CZ-C-II, înființat și administrat de furnizorul Oraș Nădlac / Primăria Nădlac, Cod Fiscal 3518822 ca unitate de asistență socială specializată, structură publică fără personalitate juridică în cadrul Direcției de Asistență Socială Nădlac, cu sediul în str. Independenței nr. 43 bis, 315500, Nădlac, jud. Arad.

Scopul serviciului social

(1) ../AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/sintact3.0/cache/Legislatie/temp3608794/00173826.HTML - # Scopul serviciului social Centrul de zi de îngrijire a copiilor din orașul Nădlac este prevenirea separării copilului de părinții săi precum și prevenirea abandonului școlar. Prin serviciile Centrului se

asigură menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa și abandonul școlar, precum și prevenirea marginalizării și excluderii sociale a copilului și familiei sale.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 27 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(3) Centrul de zi de îngrijire a copiilor din orașul Nădlac a fost înființat prin Hotărârea nr. 113 din 12.09.2017 a Consiliului Local al Orașului Nădlac, ca unitate de asistență socială specializată, structură publică fără personalitate juridică în cadrul aparatului de specialitate al primarului Orașului Nădlac. Prin Hotărârea nr. 55 din 24.04.2019 a Consiliului Local al Orașului Nădlac privind înființarea Direcției de Asistență Socială serviciul social Centrul de zi de îngrijire a copiilor din orașul Nădlac trece în structura acesteia.

Finanțare

Finanțarea activității CZICON a fost asigurată din bugetul Consiliului Local al Orașului Nădlac.

Structura de personal

1 șef centru, 1. asistent social, 2. educatori, 1. îngrijitor, 1. referent de specialitate și 1. bucătar. Total: 7 angajați.

Formarea personalului

Personalul centrului a participat la programul de pregătire profesională în regim de studiu individual al legislației din domeniul de activitate la locul de muncă, acumulând 96 de ore.

Beneficiarii CZICON

Beneficiarii fac parte din grup vulnerabil de la nivelul localității cu situația socio-economică scăzută, cu rezultatele școlare sub medie. În anul 2020 de serviciile CZICON au beneficiat în medie 24 de copii, cu părinții sau reprezentanții legali ai acestora.

Structura beneficiarilor se prezintă astfel: 2 preșcolari, 11 clasa pregătitoare, 6 clasa I, 5 clasa a II-a, 3 clasa a IV-a, în total 27. Acești copii, 13 fete și 14 băieți provin din 21 familii din care 6 sunt monoparentale. Beneficiari de naționalitate română – 18, de etnie rromă – 6, naționalitate slovacă – 3.

Activitatea cu beneficiarii s-a derulat la un nivel optim, conform programelor cadru:

Nr.crt.	Program cadru / activitate	Nr. acțiuni
1	Program educațional	10
2	Program orientare școlară / sprijin la efectuarea temelor școlare (media anuală - copii școlari / activitate)	20,77
3	Program de formare a deprinderilor de viață independentă	15
4	Program orientare profesională	6
5	Grup suport / consiliere de grup	2
6	Programul activităților recreative și de socializare	26
7	Întâlniri / convorbiri cu părinții	4
8	Întâlniri / convorbiri cu învățătorii	4

Alte activități importante

Centrul de zi:

- a sprijinit prin resursa umană Subfiliala de Cruce Roșie Nădlac – prin pregătirea și distribuirea de ajutoare materiale pentru persoanele aflate în dificultate și prin distribuirea mijloacelor și dispozitivelor de mers și dispozitivelor ajutătoare pentru toaletă.
- a derulat Proiect USAID – INFORMARE COVID 19 ÎN COMUNITĂȚI în colaborare cu Crucea Română, Liceul Teoretic J. Gregor Tajovsky din Nădlac.
- a efectuat igienizarea și zugrăvirea spațiilor în regim propriu.
- a participat la organizarea activităților din cadrul Sărbătorilor de Iarnă: pavoazarea Cununii de Advent.
- a sprijinit peste 100 persoane din localitate cu alimente, produse de igienă corporală și produse pentru igienizare, haine, încălțăminte, materiale de uz casnic.

Dificultăți întâmpinate

În perioada mai – septembrie activitatea centrului a fost suspendată, datorită pandemiei de COVID - 19.

CAPITOLUL VI STAREA CIVILĂ

Cotat ca un serviciu public de o importanță majoră în viața comunității, serviciul de stare civilă definit prin Legea nr.119/1996, republicată, a devenit cel mai important furnizor de date privind evidența de stare civilă. Starea civilă se dovedește cu actele întocmite sau cu cele înscrise, potrivit legii, în registrele de stare civilă.

CertIFICATELE eliberate în temeiul registrelor de stare civilă au aceeași putere doveditoare ca și actele întocmite sau înscrise în registre.

Actele de stare civilă sunt înscrisuri autentice, prin care se dovedește nașterea, căsătoria sau decesul unei persoane, întocmite cu respectarea regulilor de solemnitate cerute de lege, de către o persoană investită cu aceste atribuții, care are dreptul de a funcționa în locul unde s-a făcut actul.

În decursul anului 2020 la Primăria orașului Nădlac, în cadrul S.P.C.L.E.P, au fost înregistrate un număr de 135 acte și fapte de stare civilă după cum urmează:

- acte de naștere 8 înregistrate ;
- acte de căsătorie 30 înregistrate;
- acte de deces 92 înregistrate;

În orașul Nădlac, natalitatea este o problemă deosebită, ceea ce doresc să subliniez este faptul că înregistrarea nașterii are loc la locul nașterii, astfel că în anul 2020 au fost născuți mai mulți copii aparținând orașului Nădlac, dar înregistrați la Primăria municipiului Arad și Timisoara deoarece s-au născut la maternitatea din Arad respectiv Timisoara .

În cadrul activității desfășurate în acest serviciu s-au mai eliberat un număr de certificate de stare civilă după cum urmează:

- certificate de naștere 37

- certificate de căsătorie 58
- certificate de deces 135
- divorțuri pe cale administrativă -3

Tot în acest serviciu s-au mai eliberat un număr de 25 extrase pentru uzul organelor de stat. Este bine știut că la serviciul de stare civilă se operează în registrele de naștere , de căsătorie, deces și sentințe de divorț. S-au operat 610 de comunicări de mențiuni. In conformitate cu HG 495/1997 .

Întocmirea Sesizărilor pentru deschiderea procedurii succesorale de pe urma persoanelor decedate care au deținut în proprietate, la data decesului, bunuri imobile, având ultimul domiciliu în orasul Nădlac și trimiterea acestora la Camera Notarilor Publici pentru competentă soluționare, după o prealabilă verificare la Registrul Agricol, respectiv, la Impozite și taxe.

Prin grija Direcției Judetene de Evidență al Perosanei Arad, organ de îndrumare, coordonare și control la nivel judetean, serviciul de stare civilă a fost dotat cu program de stare civilă pe calculator. Astfel că înregistrările de acte de stare civilă se efectuează atât în format scris cât și în format electronic. Este un pas înainte, însă ar fi nevoie de un calculator mai performant.

CAPITOLUL VII

EVIDENȚA PERSOANEI

În anul 2020, S.P.C.L.E.P. Nădlac, care deservește localitățile NĂDLAC și ȘEITIN, a desfășurat următoarele activități:

1. PE LINIE DE MANAGEMENT :

- s-au stabilit procedurile de lucru ce trebuie urmate în vederea realizării sarcinilor de serviciu, în limita competențelor și responsabilităților specifice, pentru fiecare lucrător în parte;
- participarea la convocările profesionale periodice la sediul DJEP Arad în vederea însușirii dispozițiilor și procedurilor de lucru noi.

2. PE LINIE DE SECRETARIAT:

- s-au înregistrat în Registrul Unic al serviciului toate registrele cu caracter secret de serviciu și nesecret ;
- s-a întocmit și trimis săptămânal corespondența;
- s-a finalizat arhivarea pe anul 2020,

3. PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR:

- s-au primit și s-au soluționat un număr de 1129 cereri de eliberare a cărților de identitate, 66 reședințe și 37 cărți de identitate provizorii.
- s-au întocmit invitații și s-au distribuit persoanelor restanțiere prin intermediul organelor de poliție, fiind puse în legalitate cu această ocazie un număr de 140 de cetățeni;
- în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr.679/2016 au fost soluționate 30 lucrări de furnizări date din R.N.E.P
- s-au actualizat în baza de date decedații 151, nou-născuții 112, căsătoriile, certificatele de divorț, și orice alte mențiuni primite de la compartimentele de stare civilă;
- s-au corectat în BDJ neconcordanțele cuprinse în listele de coerență primite de la BJBDEP, atât lunar cât și pentru anii 2019;
- s-au întocmit situațiile lunare și trimestriale;

- s-au făcut verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor a persoanelor restanțiere cu acte de identitate și stare civilă;
- s-au prelucrat cererile de eliberare a cărților de identitate în vederea producerii acestora, termenul de soluționare fiind de aproximativ 6-12 zile lucrătoare;
- s-a luat legătura în vederea colaborării, cu reprezentantul cetățenilor români de etnie romă din cadrul Primăriei Nădlac, pentru sprijinirea acestuia în cunoașterea legislației și îndrumarea cetățenilor către noi;
- s-au întocmit săptămânal situați de înmânare a cărților de identitate

4. PE LINIE DE INFORMATICĂ:

- s-au făcut activități de întreținere a aparaturii din dotare prin curățarea exterioară a unităților centrale, a tastaturilor, monitoarelor, precum și curățarea interioară prin aspirare;

Alte probleme deosebite nu s-au semnalat în desfășurarea activității serviciului nostru.

CAPITOLUL VIII

ACTIVITATEA DIN CULTURĂ

In anul 2020 nu au avut loc activități culturale datorită pandemiei.

CAPITOLUL IX

Biblioteca

Pe parcursul existenței sale, biblioteca a îndeplinit un rol deosebit de important în sprijinirea și dezvoltarea intelectuală a preșcolarilor și școlărilor, a oamenilor iubitori de carte și cultură. Fiind o instituție culturală, organizată la nivel administrativ și teritorial al orașului, ea îndeplinește funcții culturale și educaționale, asigurând accesul liber și fără nici o discriminare a tuturor locuitorilor orașului Nădlac.

Gazdă a numeroase evenimente cultural-educative, Biblioteca Orășenească Nădlac și-a câștigat statutul de importantă instituție de cultură, printr-o constantă și amplă implicare în domeniul cultural, în acord cu nevoile comunității. Îmi place să cred, că profesia de bibliotecar se confundă în acest caz cu biblioteca însăși, atât timp cât, pentru bibliotecar nimic nu se compară cu bucuria și mulțumirea cititorilor, obișnuiți să găsească la biblioteca noastră cărțile dorite obișnuite.

Dar, cursul firesc al acestor activități a fost întrerupt din cauza pandemiei de Corona-virus, biblioteca conformându-se deciziilor luate de autorități la nivel național și local.

Ceea ce a urmat a însemnat o adevărată provocare pentru toate bibliotecile din țară, care, în funcție de priceperea și determinarea celor care le conduc, au reușit, mai mult sau mai puțin, să mențină legătura cu cititorii. Numeroasele evenimente culturale, programate cu mult timp înainte pe agenda bibliotecii (lansări și prezentări de carte, vernisaje, cursuri și proiecte dedicate utilizatorilor de toate vârstele), vizitele la bibliotecă și accesul la însemnatul fond de carte pus la dispoziția cititorilor, au fost înlocuite, treptat și într-un mod creativ, de noi activități menite să îmbunătățească activitatea bibliotecii și să mențină legătura cu cititorii.

Pentru a veni în întâmpinarea nevoilor de studiu, documentare și cercetare ale utilizatorilor săi, Biblioteca Orășenească Nădlac, a luat anumite **măsuri de sprijin pentru cititori**, cum ar fi:

- perioada de returnare a cărților împrumutate a fost prelungită
- posibilitatea de a se împrumuta mai mult de 3 cărți la un cititor
- organizarea activităților culturale în aer liber, respectiv în curtea bibliotecii, cu respectarea normelor legate de distanțare. Exemplu de activități desfășurate: Picnic literar, lansări de carte, întâlniri tematice ale membrilor Clubului de carte, etc.
- adaptarea procedurilor de împrumut la noile condiții , în sensul că accesul cititorului la raft a fost restricționat, bibliotecarul fiind acela care caută cartea și apoi o transferă cititorului
- comunicarea on line cu cititorii prin email sau prin serviciul de messenger al bibliotecii a funcționat și funcționează foarte bine în această perioadă, cititorii putând obține informații legate de anumite cărți, își pot face rezervare de titlu și pot accesa la distanță anumite documente
- prin intermediul rezervărilor on line, cititorii au posibilitatea să solicite scanarea unor documente de bibliotecă, în număr limitat de pagini.
- anunțarea restanțierilor are loc de asemenea prin intermediul rețelelor de socializare

Prelucrarea cărților noi cumpărate și sortarea donațiilor, activitatea de completare și diversificare a fondului de carte, și-au continuat mersul firesc în această perioadă. Astfel, au fost introduse în fondul de carte al bibliotecii:

- cărți noi, cumpărate - **129** buc. în valoare de 3704,4 lei
- cărți vechi, donate – **51** buc. în valoare de 365 lei

Fond total de carte la 31.12.2020 este de **43.559** cărți. Număr total de utilizatori 783 din care 116 nou înscriși și 667 reînscriși.

Toate cărțile achiziționate au fost **prelucrate biblioteconomic**, adică calculat prețul, apoi cotate, la dispoziția cititorilor.

O altă parte importantă a activităților din bibliotecă s-a concentrat asupra **reorganizării depozitelor precum și pregătirea inventarierii fondului de carte** deținut , urmând ca în 2022, să fie scoase din gestiunea bibliotecii un număr mare de cărți uzate fizic și moral (L.334/2002) prin inventarul periodic obligatoriu care se face în funcție de numărul de volume, în cazul nostru la 6 ani.

Începând cu data de 20 mai până în data de 18 iunie, biblioteca a fost închisă.

Din data de 18 mai 2020, bibliotecarul a revenit din șomajul tehnic și biblioteca s-a redeschis pentru public, oferind servicii în mod gradual, pentru a testa și verifica siguranța măsurilor întreprinse.

Astfel, respectând Ordinul nr.2855 din 15 mai 2020 s-au luat o serie de **măsuri de prevenirea contaminării cu noul SARS-CoV** pentru asigurarea desfășurării activităților în condiții de siguranță sanitară.

- accesul publicului este permis numai în condițiile purtării de mască
- vizitatorii își dezinfectează mâinile cu dezinfectant pus la dispoziție
- anunțurile privind distanțarea obligatorie sunt la locuri vizibile
- se face aerisirea periodică a încăperilor

- înscrierea cititorilor, completarea buletinelor de cerere, verificarea documentelor și încărcarea acestora pe fișa cititorului etc., precum și fluxurile de deplasare în cadrul instituției au respectat procedurile specifice, ce au fost adaptate la particularitățile cu care ne confruntăm în această situație
- restricționarea activităților culturale și educative
- limitarea timpului petrecut la bibliotecă la max. 2 ore/utilizator
- accesul la calculatoarele din bibliotecă este limitat, cu respectarea normelor sanitare
- restricționarea accesului în sala de lectură
- restituirea documentelor împrumutate se face cu carantinarea acestora astfel:
 - documente (cărți, reviste) pe hârtie, fără elemente din plastic min. 3 zile de carantină
 - documente pe hârtie cu coperte laminate min. 10 zile carantină
 - dezinfectarea copertelor cu material îmbibat cu produse biocide avizate, acolo unde este posibil

Ce înseamnă astăzi să fii slujbașul cărții? Conform lui Melvil Dewey, bibliotecarul a trecut de la poziția de „șoarece de bibliotecă” la cea de „educator în sensul cel mai nobil al termenului”. Factor de educație complementară, non - formală, acesta ar fi rostul angajatului din biblioteca publică contemporană.

Ce se așteaptă să întâlnești azi în bibliotecă? Probabil ceea ce nu găsești în afara ei. Slujbași liniștiți, cu timp, cu stare pentru capriciile lecturale (și nu numai!) ale cititorilor / utilizatorilor, cu deschidere spre cerințele exprimate de ei, funcționari pregătiți profesional pentru orice tip de exigență.

Cititorii noștri s-au transformat ca vremurile. Ei accesează în bibliotecă diverse surse de informare, nu studiază doar cartea, ci participă la o mare diversitate de manifestări culturale, acesta este rostul unei instituții ca a noastră, care se redeschide treptat spre o viață normală.

Pentru o desfășurare normală a acestor activități consider că este necesară o renovare a clădirii Bibliotecii Orășenești Nădlac și asigurarea unei baze materiale corespunzătoare. De asemenea, amenajarea curții și construirea unui foisor în care să se desfășoare activitățile cultural - literare , ar fi binevenite.

Așadar, Biblioteca Orășenească Nădlac își continuă activitățile culturale în folosul comunității, conștientă fiind de faptul că investiția în educație este cea mai bună afacere pe termen lung.

Cele mai importante activități culturale care au avut loc în 2020 au fost:

1. **Ziua Culturii Naționale** – momente poetice realizate cu elevii claselor din ciclul primar
2. **Omagiu iubirii și eternei feminități** – eveniment cultural dedicat poeziei, cu participare internațională, amfitrion Conf. Univ. Dr. Anoca D. Invitați: membrii Cenaclului Literar Ivan Krasko, reprezentanții Bibliotecii

Județene A.D. Xenopol, reprezentanții autorităților locale, poeți și scriitori din România, Serbia, Slovacia.

3. Prezentarea piesei de teatru **Casa Diavolului**, în interpretarea elevilor din clasele de liceu, îndrumător Luncan I. Evenimentul a marcat implicarea tinerilor în lupta împotriva violenței.
4. **Picnic literar** - întâlnirea iubitorilor de carte în grădina bibliotecii, prezentare de cărți, dezbateri pe teme literare
5. Lansarea cărții **La famiglia**, autor Luncan I. Discuții libere pe tema Stop violenței!
6. Lansarea cărții **Scrum în vânt**, autor scriitoarea din Nădlac – Cynthia Orszag, moment realizat în grădina bibliotecii, cu numeroși invitați din Nădlac
7. Întâlniri periodice ale membrilor **Clubului de carte**.
8. Prezentarea, **popularizarea noilor cărți** achiziționate de bibliotecă, care au intrat în fondul de carte al bibliotecii – prin rețeaua de socializare Facebook, cu adresa Biblioteca Orășenească Nădlac, unde sunt și postate toate evenimentele culturale care au loc la bibliotecă.

Toate aceste activități au fost posibile datorite **bunei colaborări**, de cel puțin 16 ani, pe care Biblioteca Orășenească Nădlac o are în primul rând cu învățătorii, profesorii Liceului Teoretic J. Gregor Tajovsky, cu oamenii de cultură și cititorii din orașul Nădlac și cu sprijinul Primăriei și Consiliului Local Nădlac.

Pentru **activitățile propuse pentru 2021**, am conturate câteva idei interesante, dar este prematur să le prezint datorită stării cauzate de pandemie.

Totuși, pe lângă clasicele evenimente culturale pe care le organizăm în fiecare an, o idee interesantă și inedită mi se pare atragerea tinerilor prin organizarea așa ziselor **Târguri de călătorie** (Cestovatelske trhy), la care să fie invitați tinerii nădlăcani, foști absolvenți ai liceului nostru, care au avut posibilitatea călătorească mult și eventual să trăiască o perioadă de timp într-o altă țară, ex. prin burse Erasmus.

De asemenea, atragerea unor membri noi la Clubul de carte, este un alt obiectiv propus.

Totul depinde de dorința Primăriei și Consiliului Local Nădlac **de a avea sau nu**, o bibliotecă frumoasă, o bibliotecă model așa cum a fost anii trecuți când era prezentată drept exemplu de bibliotecă orășenească, la întâlnirile de la Biblioteca Județeană A. D. Xenopol cu bibliotecarii din județ.

CAPITOLUL X

ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

În anul 2020, consiliul local al orașului Nădlac s-a întrunit în 18 ședințe ordinare și extraordinare, precum și în ședințe care au fost convocate de îndată, fiind adoptate un număr de 140 hotărâri, în aceeași perioadă fiind emise un număr de 515 dispoziții.

Dispozițiile, precum și dosarul cuprinzând Hotărârile Consiliului Local, cu documentele aferente au fost înaintate Instituției Prefectului județului Arad pentru verificarea legalității, precum și persoanelor interesate, instituțiilor sau autorităților publice, în conformitate cu dispozițiile legale în domeniu în termenele prevăzute de lege. Hotărârile adoptate de către Consiliul local au fost duse la îndeplinire, prin comunicare pentru cele cu caracter individual, cu confirmare de primire și prin afișare și aducere la cunoștință celor interesați a celor cu caracter normativ.

În privința Legii nr.52/2003, privind transparența decizională, nu au fost primite recomandări referitor la proiectele de hotărâre care au fost spre aprobarea Consiliului Local, care să fie incluse în textele proiectelor de hotărâri și în conținutul deciziilor luate.

Ședințele Consiliului Local, respectiv dispozițiile de convocare, au fost anunțate pe site-ul primăriei, site-ul NT-TV, respectiv sediul primăriei la avizierul propriu, înregistrările ședințelor fiind postate pe site-ul NT-TV.

Dezbaterile din cadrul ședințelor de consiliu, precum și modalitatea de exercitare a votului de către consilierii locali, au fost consemnate în procesele verbale ale ședințelor care, împreună cu documentația care a stat la baza adoptării hotărârilor, fiind arhivate în dosare speciale.

Corespondența s-a realizat atât cu cetățeni, pe probleme de fond funciar, cât și cu instituțiile statului, Instituția Prefectului județului Arad, Consiliul Județean Arad, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Arad, ș.a., precum și alte instituții sau societăți comerciale, culte religioase, organizații nonguvernamentale, asociații ș.a.

Activitatea compartimentului juridic se axează, în principal, pe punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, actualizată, referitor la elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări privind activitatea Consiliului Local, a Primarului și a Secretarului general, și anume:

- pregătirea ședințelor pe domenii de specialitate ale Consiliului Local
- activități privind pregătirea și participarea la ședințele Consiliului Local
- urmărirea respectării legalității materialelor înaintate spre dezbateri consilierilor
- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor Consiliului Local
- activități privind rezolvarea în termen și cu respectarea prevederilor legale a solicitărilor, sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor, care au fost adresate Consiliului Local

În legătură cu ședințele Consiliului Local au fost desfășurate ca activități principale:

- primirea materialelor de la compartimentele de specialitate ale primăriei
- verificarea documentațiilor aduse și corectarea/întocmirea proiectelor de hotărâre
- întocmirea ordinii de zi a ședinței și a dispoziției de convocare
- măsuri de aducere la cunoștință publică a dispoziției primarului
- consemnarea amendamentelor comisiilor de specialitate la proiectele de hotărâre dezbătute
- redactarea formei finale a materialelor pentru ședință
- punerea la dispoziție a legislației în baza căreia au fost promovate materialele care sunt supuse spre avizare
- invitarea persoanelor interesate la lucrările ședinței, precum și a compartimentelor de specialitate/ serviciilor publice a căror puncte se află pe ordinea de zi
- participarea la ședințele Consiliului Local, urmărirea modului de desfășurare și consemnarea numărului de voturi exprimate de către consilierii locali
- consemnarea și redactarea proceselor verbale de ședință
- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor adoptate pe site-ul instituției

- aducerea la cunoștința compartimentelor de specialitate/a serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului/ subordinea Consiliului local a interpelărilor din comisii, a problemelor ridicate de consilierii locali în cadrul ședințelor Consiliului Local

S-a răspuns solicitărilor primite de la petenți privind hotărârile Consiliului Local, s-au rezolvat cereri, sesizări, adrese, petiții în termenul prevăzut de lege.

Prin intermediul compartimentului juridic se realizează întocmirea și difuzarea către consilieri în format electronic a documentelor care se află/ care se propun a fi introduse pe ordinea de zi al ședințelor consiliului local.

CAPITOLUL XI

URBANISM

Atribuțiile specifice ale Arhitectului Șef, persoană cu responsabilități în urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul aparatului administrației publice emitente de autorizații de construire – se structurează succint în trei categorii esențiale:

- 1. Emiterea de certificate de urbanism și autorizații de construire*
- 2. Coordonarea activităților de urbanism și amenajare a teritoriului*
- 3. Disciplina în urbanism și amenajarea teritoriului*

În acest sens au fost întreprinse următoarele acțiuni:

1. Emiterea de certificate de urbanism

Solicitățile venite din partea celor interesați au cuprins toată paleta de activități ce se pot desfășura în conformitate cu Legea 50/1991, și anume:

- Locuințe unifamiliale noi și extinderi, demolari 17 buc
Extinderi și/sau bransamente privind utilitățile publice edilitar:20 buc
- Dezlipiri,alipire, unificări, parcelare, dezmembrare de terenuri :8 buc
- Desființari de locuințe și alte spații: 7buc
- Intrare în legalitate : 2 buc.
- Amenajare piața agroindustrială : 1 buc
- DALII pavare trotuare: 1 buc
- Amenajare terasă : 2 buc
- construire anexe: 1 buc
- construire stație fixă telefonie : 1 buc
- extindere clădiri și platforma betonată : 1 buc
- Construire splălătorie autocamioane: 1
- Modernizare stație distribuie carburanți: 1
Amplasare panou publicitar: 2 buc.
Amenajare acces rutier: 3
Construire hală, șopron-depozitare : 3
Amplasare stație de comunicații electronică:1
Modificări interioare : 1 buc.
Construire sistem pt. cântărire din mers a vehiculelor rutiere: 1 buc.
PUZ: 1 buc

În total au fost emise un număr de 75 Certificate de urbanism

Emiterea de autorizații de construire pentru obiective de investiție necesită depunerea de anumite acte și avize stabilite prin certificatul de urbanism.

- În anul 2020 au fost eliberate autorizații de construire, după cum urmează:
- Construire/demolare locuințe unifamiliale noi și extinderi: 19 buc
- Extinderi și/sau bransamente privind utilitățile publice edilitare: 15 buc
- Construire anexe și reparații: 5 buc
- Amenajari străzi : 1 buc
- Construire rețea fixă telecomunicații : 2 buc
- Modificări, extinderi, schimbarea destinație : 4 buc
- Inființare unitate de depozitare: 2 buc
- Construire terasă: 1 buc
- Amplasare firmă : 1 buc
- Intrare în legalitate conf. PV: 2 buc
- Dezvoltarea activității: 1 buc.
- Construire centru de abatorizare: 1 buc.

În total au fost emise un număr de 54 de autorizații de construire.

2. Coordonarea activităților de urbanism și amenajarea teritoriului se desfășoară în cadrul aparatului primăriei – serviciul urbanism - prin corelarea documentațiilor de urbanism elaborate și avizate de către specialiști în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului. În acest sens se urmărește îndeplinirea cu succes a strategiilor și planurilor de dezvoltare urbană, urmărindu-se în special intercorelarea direcțiilor majore de circulație între teritoriile învecinate și teritoriul administrativ al orașului, cât și respectarea indicilor urbanistici teritoriali și a zonificărilor funcționale.

3. Disciplina în urbanism și amenajarea teritoriului s-a desfășurat în etape, după un Program de Control în teritoriu. S-a verificat existența autorizației de construire pentru obiectivele de investiții și, după caz, reglementarea situațiilor factice, în funcție de natura abaterilor descoperite de către inspectorul de specialitate, prin intrarea în legalitate. În cazurile în care s-a descoperit o abatere de la legislația în domeniul construcțiilor s-a aplicat amenda contravențională sau penală, după caz, pașii de urmat fiind fie intrarea în legalitate prin întocmirea documentațiilor aferente, fie desființarea investițiilor executate fără autorizație de construire și revenirea la forma inițială a proprietății afectate.

CAPITOLUL XII

MEDIU ȘI GOSPODĂRIREA LOCALITĂȚII

În decursul anului 2020 compartimentul responsabil de protecția mediului din cadrul primăriei orașului Nădlac a dus la îndeplinirea activități specifice postului reglementate prin legea O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului.

Activitatea de teren presupune controale periodice pe raza teritorială a orașului Nădlac împreună cu Poliția Locală a orașului Nădlac , privind identificarea și luarea unor măsuri de prevenire a depozitării ilegale de deșeuri pe teritoriul orașului Nădlac. De asemenea munca de teren mai presupune și participare la toaletarea și îngrijirea spațiilor verzi din oraș, precum și participarea la acțiunile de curățenie în diferite zone

ale orașului Nădlac , unde au fost depozitate intenționat și ilegal deșeuri.S-a încercat să se igienizeze cât mai multe suprafețe posibile de pe raza orașului unde au fost depozitate deșeuri ilegal , împreună cu persoanele ce beneficiază de ajutor social , acest scop menținându-se și în anul 2021.

În timpul controalelor de la Garda Națională de Mediu – Comisariatul Județean Arad , se participă atât la controlul propriu-zis în teren împreună cu reprezentanți acestora , cât și la încheierea proceselor verbale în urma controlului , punând la dispoziția lor actele necesare încheierii procesului verbal.

Ședințele de lucru cu privire la legislația privind protecția mediului , despre modificările ulterioare și aplicarea acestora, în anul 2020 au avut loc mai mult în mediul online din cauza pandemiei.

În cursul anului 2020, au avut loc mai multe acțiuni de voluntariat în domeniul ecologizării parcului Pădurice din orașul Nădlac, s-a organizat acțiune de voluntariat de către primăria orașului, în vederea combaterii ambroziei de pe teritoriul orașului Nădlac. Și în anul 2021 se dorește organizarea unor astfel de evenimente.

În ceea ce privește ecologizarea mediului, în cursul anului 2020 din cauza pandemiei create de virusul Covid 19 a avut loc o singură acțiune organizată de Asociația Română pentru Reciclare RoRec în parteneriat cu primăria orașului Nădlac pentru colectarea deșeurilor formate din echipamentelor electrice și electronice.

Colectarea deșeurilor menajere, biodegradabile și reciclabile în orașul Nădlac, se face prin firma de salubritate Retim Ecologic Service S.A.

Activitatea de la birou constă în corespondența primăriei cu instituțiile județene pentru protecția mediului, prin diferite adrese privind protecția mediului ; compartimentul pentru protecția mediului eliberează autorizații pentru contribuabili, necesare la Agenția pentru protecția mediului Arad privind intenția de obținere a autorizației de mediu ; formulează răspunsuri la cererile înaintate , atât de contribuabili ,cât și de Agenția pentru Protecția Mediului Arad , Consiliul Județean Arad și alte instituții.

CAPITOLUL XIII

AUDIT PUBLIC INTERN

Compartimentul Audit Public Intern , potrivit Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern - republicată, cu modificările și completările ulterioare este organizat și funcționează în subordinea directă a primarului Unității Administrativ Teritoriale Oraș Nădlac asigurându-se accesul direct și raportarea activității către cel mai înalt nivel de conducere din entitate și independența funcțională necesară unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate.

La data de 31 decembrie 2020, structura de audit public intern avea alocate un număr de 2 posturi cu normă întreagă – funcții publice de execuție, din care unul ocupat și unul vacant .

Prin atribuțiile pe care le are, structura de audit intern, exercită o funcție distinctă și independentă de activitățile desfășurate în cadrul primăriei și nu este implicată în niciuna din activitățile pe care le auditează sau în implementarea/dezvoltarea sistemului de control intern al entității și elaborarea procedurilor specifice de control intern, cu excepția celor de audit intern.

Activitatea Compartimentului Audit Public Intern în anul 2020 s-a desfășurat în baza Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Cartei auditului intern și a normelor proprii de audit intern - actualizate în conformitate cu Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086 din 11 decembrie 2013 .

Normele proprii privind desfășurarea activității de audit intern la UAT oraș Nădlac sunt aprobate de ordonatorul principal de credite - primar și avizate de Serviciul Audit Intern din cadrul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Timișoara .

Activitatea auditorului s-a desfășurat în baza principiilor și regulilor de conduită stabilite de Codul privind conduita etică a auditorului intern , aprobat prin Ordinul nr. 252 din 3 februarie 2004.

Prevederile codului de conduită a auditorului intern, au fost însușite de către auditorul intern în cadrul perioadei de pregătire profesională realizate în cursul anului 2020.

Auditorul intern din cadrul Primăriei orașului Nădlac a respectat regulile și principiile de conduită etică în anul 2020, neexistând cazuri de încălcare a prevederilor codului de conduită ce către auditorul intern.

Compartimentul Audit Intern a elaborat pentru anul 2020, *Planul de audit anual cât și cel strategic pe o perioadă de trei ani*. Planul anual a fost însoțit de referatul de justificare și a fost respectată data de întocmire a acestuia prevăzută în cadrul procedural. Față de planul de audit public intern pe anul 2019 ulterior aprobării lui, nu au apărut aspecte care să necesite actualizarea acestuia.

În planul anual de audit intern elaborat pentru anul 2020 au fost planificate și realizate 3 misiuni de audit de asigurare, rezultând un grad de realizare al planului anual 2020 de 100%.

Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, în cadrul a două misiuni de asigurare s-a abordat domeniul specific entității, și în cadrul a trei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul controlului intern managerial.

În cursul anului 2020 au fost urmărite un număr de 14 recomandări, cu următoarele rezultate:13 recomandări implementate, 1 recomandare parțial implementată dar în termen.

În urma fiecărei misiuni de audit realizate s-a elaborat proiectul de raport de audit intern și în urma punctului de vedere exprimat de către structurile auditate cu privire la constatările și recomandările formulate s-a elaborat raportul de audit intern final și sinteza constatărilor și recomandărilor formulate.

În elaborarea raportului de audit intern s-a avut în vedere respectarea prevederilor cadrului normativ și procedural în materie.

La finele fiecărei misiuni de audit, s-a raportat primarului principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate în urma activității de auditare a compartimentelor și serviciilor.

Pentru dezvoltarea competențelor și experienței profesionale Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern prevede obligativitatea efectuării unui minim de 15 zile pe an de perfecționare profesională care au fost realizate integral.

Gradul de realizare a indicatorilor de performanță specifici pentru activitatea de audit intern pentru anul 2020 a fost următorul:

Obiective	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere) %
Realizarea misiunilor de audit intern planificate <ul style="list-style-type: none"> • misiuni de asigurare, de regularitate • misiuni de consiliere informală 	80%	Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunilor de audit Ponderea recomandărilor acceptate de structura auditată din totalul recomandărilor formulate	100%
Supervizarea misiunii de audit intern	-	Această activitate nu se realizează, structura de audit intern a funcționat cu un singur auditor intern	-
Urmărirea implementării recomandărilor din rapoartele de audit intern aprobate	5%	Ponderea recomandărilor implementate din totalul recomandărilor formulate pentru fiecare misiune de audit finalizată	93,33%
Planificarea activității de audit intern <ul style="list-style-type: none"> • elaborarea/actualizarea proiectului /planului multianual de audit intern și referatul de justificare • elaborarea/actualizarea planului anual de audit public intern și referatul de justificare 	1%	Gradul de realizare al planului multianual Gradul de realizare al planului anual	100%
Întocmirea lucrărilor de raportare în activitatea de audit intern <ul style="list-style-type: none"> • Raportări către reprezentantul UCAAPI în teritoriu - DGRFP Timișoara • Raportări către Camera de Conturi Arad • Raportări către ordonatorul principal de credite 	4%	Termenul de transmitere al raportului anual către beneficiari Gradul de respectare al conținutului minimal Număr de solicitări din partea DGRFP Timișoara de completare a raportului	100%

<p>Dezvoltarea sistemului de control intern managerial al Compartimentului Audit Intern</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementarea standardelor de control intern managerial în cadrul sistemului de control intern/managerial al compartimentului audit intern • întocmirea/actualizarea procedurilor operaționale de lucru pentru activitatea de audit 	2%	<p>100% implementare standarde</p> <p>100% Elaborare proceduri de lucru</p>	100%
Elaborarea /actualizarea instrumentelor de lucru proprii în domeniul auditului intern	1%	Reducerea mediei duratei unei misiuni de audit intern ca urmare a utilizării îndrumărilor metodologice, chestionarelor de audit, procedurilor operaționale de lucru	100%
Elaborarea și actualizarea unui program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public intern	1%	Gradul de realizare a indicatorilor din planul de acțiune al programului de calitate	100%
Realizarea perioadei obligatorii de pregătire profesională de 15 zile/an prevăzută de Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare (participare la cursuri de perfecționare profesională și studiu individual)	6%	Număr zile de pregătire profesională /auditor intern	100%

Activitatea de audit public intern, la nivelul UAT oraș Nădlac, s-a desfășurat în conformitate cu cadrul normativ, fiind realizate obiectivele stabilite prin planul de audit actualizat aprobat pentru anul 2020.

CAPITOLUL XIV POLIȚIA LOCALĂ

În conformitate, cu prevederile legii Poliției Locale nr. 155/2010. cât și al Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale aprobat prin H.G. 1332/2010, al H.C.L. nr. 54/2011 privind reorganizarea Poliției Comunitare Nădlac,

În Serviciu de Poliție Locală, precum și al celorlalte acte normative, potrivit cărora le sunt stabilite competențe și atribuții agenților Poliției Locale, pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, pe parcursul anului 2020, activitatea Polițiștilor Locali din orașul Nădlac a fost orientată pentru a răspunde priorităților stabilite, atât la nivel național cât și local, în paralel cu asigurarea unui serviciu public de calitate pentru comunitatea locală.

Activitatea desfășurată de efectivele Poliției Locale Nădlac s-a înscris în coordonatele stabilite de primarul orașului Nădlac, respectiv existența unui mediu de securitate, în care libertatea și securitatea cetățeanului sunt garantate. Obiectivul principal al activității desfășurate de Poliția Locală, a fost realizarea unui serviciu eficient, orientat spre comunicarea cu cetățenii, cu instituțiile publice, organizațiile și cultele religioase cât și pentru menținerea standardelor de integritate, operativitate și profesionalism. La baza desfășurării acestor activități aflându-se principiile legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

În această direcție, pe parcursul anului 2020, respectiv luna martie, agenții Serviciului Poliției Locale au trecut sub coordonarea operațională a Inspectoratului Județean de Poliție Arad. Măsură instituită ca urmare declarării Stării de Urgență și ulterior a Stării de Alertă la nivel național, pentru prevenirea Coronavirusului CoV-19. Astfel că pe tot parcursul perioadei supusă analizei, principala activitate desfășurată de agenții poliției locale s-a axat pe punerea în aplicare a măsurilor instituite de către autorități, prin actele normative emise în această perioadă, pentru prevenirea răspândirii COVID-19. Totodată fiind desfășurate și celelalte activități specifice (în limita timpului fizic disponibil) respectiv acțiuni privind asigurarea ordinii și liniștii publice, creșterea siguranței cetățeanului, creșterea eficienței pazei obiectivelor și bunurilor de interes public local și privat, exclusiv pe baza și în executarea legii. Pentru menținerea curățeniei localității cât și pentru combaterea și prevenirea actelor infracționale pe raza orașului.

Totodată pentru punerea în aplicare a prevederilor H.C.L. 77/2013 privind reglementarea circulației autovehiculelor de mare tonaj în intravilanul orașului Nădlac au fost depistate, identificate și sancționate, un nr. de 28 conducători auto. Valoarea totală, aplicată și încasată pe loc fiind în cuantum de 1680 lei.

Alte activități, cu un caracter preponderent preventiv, s-au materializat în executarea serviciului de patrulare pe fiecare din cele patru zone ale localității, pe două schimburi în funcție de necesități și ***posibilități***, pentru asigurarea ordinii și liniștii publice atât pe timp de zi cât și pe timp de noapte. Acțiunile desfășurate pe timp de noapte au fost executate (de regulă) în patrulare mixte formate din agenți locali și agenții Poliției orașului, de la orele 22:00 - 06:00, iar pe timp de zi (în mare parte) patrulările s-au executat independent. În ceea ce privește punerea în aplicare a protocolului de colaborare încheiat între Sectorul Poliției de Frontieră Nădlac și Primăria orașului Nădlac, s-au desfășurat activități specifice, atât în comun cât și independent, pentru aplicarea măsurilor în ceea ce privește respectarea regimului juridic al frontierei de stat. Astfel că, pe parcursul perioadei supusă analizei, au fost depistate persoane care încercau să treacă în mod fraudulos frontiera de stat, acestea fiind surprinse pe raza orașului, împotriva acestora luându-se măsura

predării către lucrătorii Poliției de Frontieră pentru continuarea cercetărilor și luarea măsurilor legale.

Urmare desfășurării acțiunilor comune, s-a reușit ca prin prezența acestor patrulare mixte în teren, să fie prevenite faptele de natură a afecta climatul de ordine și siguranță publică de pe raza orașului, fiind aplicate totodată cu maximum de eficiență măsurile legale împotriva acelor care prin natura faptelor săvârșite au încălcat prevederile actelor normative în vigoare. Totodată pe tot parcursul anului s-a acordat sprijin Poliției Rutiere, în desfășurarea activităților ce presupuneau gestionarea coloanelor de autocamioane care se deplasau spre cele două Puncte de Trecere a Frontierei, coloane care se formau atât pe timp de zi cât și noaptea. Totodată ca urmare producerii accidentelor de circulație în zona de competență sa acționat prin aplicarea măsurilor specifice în astfel de situații, respectiv dirijarea circulației, asigurarea pazei și menținerea ordinii în perimetrul în care sa produs evenimentul. S-a acționat totodată împreună cu membrii S.V.S.U. Nădlac, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare cu ocazia producerii unor incendii, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de acestea, cât și de aplicare a măsurilor specifice necesare a fi aplicate în astfel de situații, inclusiv ca urmare fenomenelor meteorologice extreme (vijelii, precipitații abundente, etc.). În ceea ce privește colaborarea cu alte instituții, servicii, organe ale autorităților publice centrale și locale, sa acționat potrivit competențelor și în conformitate cu prevederile legale.

O altă latură, a activității Serviciului Poliției Locale în această perioadă, a fost asigurarea pazei obiectivelor de interes public și privat (patrulare), prevenirea și combaterea faptelor de natură contravențională și infracțională, prin desfășurarea de activități specifice, ex: Parc Pădure, Parc Central, Campus Școlar, Liceul I. J. Tajovsky, Zonele comerciale, cimitire cât și a zonelor predispușe a fi folosite ca rampe neautorizate de depozitare a deșeurilor provenite de la populație. S-a asigurat totodată un climat de ordine și liniște publică cu ocazia desfășurării, alegerilor desfășurate pe parcursul anului 2020, atât în perioada premergătoare (campanie electorală) cât și pe timpul desfășurării acestora, nefiind semnalate evenimente deosebite.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor legale, potrivit cărora agenților locali le sunt stabilite competențe și atribuții, s-a acționat în două schimburi în regim de permanență, pentru prevenirea, depistarea, identificarea și sancționarea persoanelor predispușe a încălca prevederile actelor normative în vigoare. În urma acestor activități au fost avertizate 952 persoane (scris/verbal), persoane legitime: 566, fiind întocmite totodată un nr. de 81 P.V. de contravenție, cu preponderență la nerespectarea H.C.L. 39/2013 privind „Obligațiile și răspunderile care revin instituțiilor publice, agenților economici și cetățenilor pentru buna gospodărire a localității” a Legii nr. 61/1991 rep. pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, Lege nr.55/2020 măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cât și al celorlalte acte normative, cuantumului acestora fiind în sumă de 14.600 lei.

Din punct de vedere structural pe parcursul anului 2020, activitățile desfășurate de Serviciul Poliția Locală Nădlac, s-au efectuat cu un nr. de 10 (zece) agenți locali, excepție fiind perioadele în care s-au efectuat concediile de odihnă /boală.

Menționez că datorită situației atipice cu care ne-am confruntat pe parcursul anului, în activitatea poliției locale au apărut o serie de atribuții în raport cu situația pandemică instituită, iar pentru punerea în aplicare a acestora cu preponderență, unele din activitățile date în competență în mod uzual au avut de suferit.

CAPITOLUL XV

Sistemul informatic în cadrul Primăriei Orașului Nădlac este compus din 48 de calculatoare, 1 laptop și 3 servere distribuite astfel :

- aparatul propriu : 34 calculatoare, legate în rețea LAN cu conexiune la internet permanentă prin fibră optică 100 MB/s asigurată de TELEKOM și 2 servere, unul pentru partajare internet și unul server WEB și SMTP pe care sunt găzduite pagina de internet a Primăriei Orașului Nădlac și căsuțele de e-mail personalizate ale angajaților din cadrul primăriei, 3 multifuncționale laser, 11 imprimante laser, 3 imprimante deskjet. Sistemele de operare folosite sunt : WINDOWS 7, WINDOWS 8.1 și WINDOWS 10. Serverele funcționează cu sisteme de operare LINUX FEDORA CORE. Alte programe: 30 licențe MICROSOFT OFFICE 2007-2010 ROMANIAN, 5 MICROSOFT OFFICE 2003 ROMANIAN, program Expert bugetar 2017 CONTABILITATE în rețea, Expert bugetar 2017 SALARII, Expert bugetar 2017 IMOBILIZĂRI, program de legislație LEGISPLUS disponibil on-line pentru toți angajații, pachet programme Digicad care cuprinde programe specializate pentru fiecare departament în parte: Calcul Taxe și Impozite în rețea, Registru Agricol, Populație și Stare Civilă, program de registratură de la WEBNAMICS, program pentru obținerea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire, program „Venit Minim Garantat” și „Protecție Socială pentru Copii”.

- Casa de cultură: 2 calculatoare cu sistem de operare WINDOWS XP PROFESSIONAL legate la rețeaua aparatului propriu .

- Biblioteca: 2 calculatoare cu sistem de operare WINDOWS XP PROFESSIONAL, internet permanent prin fibră optică 12 MB/s asigurată de TELEKOM, plus 4 calculatoare legate prin sistemul BIBLIONET cu sistem de operare WINDOWS 7 și acces permanent la internet.

- Centru de zi: 7 calculatoare, 3 pentru personal și 4 pentru copii, sisteme de operare WINDOWS XP PROFESSIONAL, programe 4 licențe MICROSOFT OFFICE XP, internet permanent fibră optică 12 MB/s.

- Evidența populației: 3 calculatoare și 2 servere (server pentru prelucrat imagini și server pentru baze de date). Sisteme de operare WINDOWS XP PROFESSIONAL și OS/2. Programe pentru evidența populației și pentru prelucrat imagini.

Aplicațiile utilizate de către compartimentele Primăriei Orașului Nădlac sunt:

- program de legislație LEGISPLUS disponibil on-line pentru toți angajații primăriei
- pachet programme Digicad care cuprinde programe specializate pentru fiecare departament în parte: Calcul Taxe și Impozite în rețea, Registru Agricol, Populație, 1 licență 7 utilizatori în rețea
- program de registratură
- program pentru obținerea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire 1 licență 2 utilizatori în rețea
- program „Venit Minim Garantat” și „Protecție Socială pentru Copii” 1 licență, 3 utilizatori în rețea

- program Expert bugetar 2018 CONTABILITATE în rețea, program Expert bugetar 2018 SALARII

Se face up-date zilnic la site-ul primăriei www.primaria-nadlac.ro.

Pentru desfășurarea în condiții optime a activităților m-am preocupat continuu pentru buna funcționare a calculatoarelor și rețelei prin remedierea tuturor defecțiunilor hardware și software apărute în cel mai scurt timp. Prin rețea toate calculatoarele au acces la cel puțin o imprimantă.

Ca și atribuțiune de serviciu cuprinsă în fișa postului este și întreținerea periodică a paginii de prezentare a instituției pe internet astfel că actualizarea se face periodic prin publicarea proiectelor de hotărâri, hotărâri al CLN, dispoziții ale primarului, acte necesare, formulare, buget local și altele respectându-se în acest mod prevederile Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică.

Pentru securitatea datelor și a sistemului IT, accesul la tehnica de calcul se face pe bază de parolă, care este cunoscută doar de persoana care răspunde de calculatorul respectiv, cât și de inspectorul din cadrul compartimentului informatizare. Ca măsură împotriva virusilor și a spyware există instalat pe fiecare calculator WINDOWS DEFENDER.

În cazul penelor de curent sau a căderilor de tensiune fiecare calculator este dotat cu UPS.

Datele se salvează automat pe HardDisk – urile calculatoarelor în cauză, iar ca măsură suplimentară datele importante se salvează săptămânal pe CD sau DVD cu ajutorul CD-RW și a DVD-RW.

Poșta electronică oficială este monitorizată pe tot parcursul programului de lucru și transmisă în timp util primarului.

La fiecare ședință de CLN asigur funcționalitatea sistemului de înregistrare.

CAPITOLUL XVI

COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR

În decursul anului 2020 Primăria Orașului Nădlac a continuat sustenabilitatea următoarelor proiecte :

1. "Modernizare și extindere corpuri de clădire, amenajare incintă și dotarea cu echipamente TIC, a Grupului Școlar Josef Gregor Tajovsky Nădlac ", proiectul a fost încheiat la 31.12.2015 cu îndeplinirea tuturor obiectivelor.

Oraș Nădlac este partener cu CJ Arad în proiectul "Sistem informatic pentru gestionarea registrului agricol electronic în județul Arad"

Oraș Nădlac este partener cu CJ Arad în proiectul "Canalizare menajeră în oraș Nădlac, județul Arad", construire stație de epurare.

În anul 2020 oraș Nădlac continuă implementarea proiectul "Modernizare si reabilitare rețea de strazi în orașul Nădlac" în valoare de 7.085.950 lei pentru lucrări de reabilitare străzi în orașul Nădlac prin programul PNDL II.

În anul 2020 oraș Nădlac continuă implementarea prin GAL - "Asociația Grupul de Acțiune Locală Lunca Mureșului de Jos" proiectul - "Amenajare trotuare și parcuri zona centrală str. Nicolae Bălcescu, orașul Nădlac" în valoare de 103.276 euro.

În anul 2020 oraș Nădlac continuă implementarea proiectului din cadrul Programului Transfrontalier România-Ungaria 2014-2020 - "Improve cross-border cooperation between public institutions of Nădlac-Sântana-Elek-Doboz" cu o valoare de 296.890 euro;

În anul 2020 s-a depus proiectul Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC la Liceul J.G. Tajovsky Nădlac

În anul 2020 s-a depus proiectul Nădlac oraș verde oraș sănătos în cadrul POAT 2014-2020

În anul 2020 s-a implementat în 14 locații exterioare și interioare programul WIFI4EU prin care se asigură internet gratuit în zonele de importanță ale orașului.

În anul 2020 se continuă cu anul II privind obținerea licenței de explorare a apei geotermale.

De asemenea în anul 2020 au fost continuate proiectele în cadrul programelor Companiei Naționale de Investiții (CNI) și anume:

1. Piața agroalimentară a orașului Nădlac.
2. Modernizarea bazei sportive de lângă parcul Pădurice
3. Bazin de înot
4. Sală de sport

Pentru anul 2021 vor fi prioritare următoarele proiecte:

1. Revitalizarea orașului Nădlac prin îmbunătățirea calității vieții populației;

2. Alte proiecte relevante pentru orașul Nădlac în funcție de programele de finanțare cu apeluri deschise.

Sunt abonat la serviciul de e-mail PrioriMail Info Europa și la Portalul Național de Administrație Publică, www.fonduri-structurale.ro, www.fonduri-ue.ro, "Europa pentru cetățeni" în cazul apariției unor oportunități de finanțare comunicând acest lucru primarului.

CAPITOLUL XVI

COMPARTIMENTUL INFORMATIZARE

Sistemul informatic în cadrul Primăriei Orașului Nădlac este compus din 48 de calculatoare, 1 laptop și 3 servere distribuite astfel :

- aparatul propriu : 34 calculatoare, legate în rețea LAN cu conexiune la internet permanentă prin fibră optică 100 MB/s asigurată de TELEKOM și 2 servere, unul pentru partajare internet și unul server WEB și SMTP pe care sunt găzduite pagina de internet a Primăriei Orașului Nădlac și căsuțele de e-mail personalizate ale angajaților din cadrul primăriei, 3 multifuncționale laser, 11 imprimante laser, 3 imprimante deskjet. Sistemele de operare folosite sunt : WINDOWS 7, WINDOWS 8.1 și WINDOWS 10. Serverele funcționează cu sisteme de operare LINUX FEDORA CORE. Alte programe: 30 licențe MICROSOFT OFFICE 2007-2010 ROMANIAN, 5 MICROSOFT OFFICE 2003 ROMANIAN, program Expert bugetar 2017 CONTABILITATE în rețea, Expert bugetar 2017 SALARII, Expert bugetar 2017 IMOBILIZĂRI, program de

legislație LEGISPLUS disponibil on-line pentru toți angajații, pachet programme Digicad care cuprinde programe specializate pentru fiecare departament în parte: Calcul Taxe și Impozite în rețea, Registrul Agricol, Populație și Stare Civilă, program de registratură de la WEBNAMICS, program pentru obținerea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire, program „Venit Minim Garantat” și „Protecție Socială pentru Copii”.

- Casa de cultură: 2 calculatoare cu sistem de operare WINDOWS XP PROFESSIONAL legate la rețeaua aparatului propriu .

- Biblioteca: 2 calculatoare cu sistem de operare WINDOWS XP PROFESSIONAL, internet permanent prin fibră optică 12 MB/s asigurată de TELEKOM, plus 4 calculatoare legate prin sistemul BIBLIONET cu sistem de operare WINDOWS 7 și acces permanent la internet.

- Centru de zi: 7 calculatoare, 3 pentru personal și 4 pentru copii, sisteme de operare WINDOWS XP PROFESSIONAL, programe 4 licențe MICROSOFT OFFICE XP, internet permanent fibră optică 12 MB/s.

- Evidența populației: 3 calculatoare și 2 servere (server pentru prelucrat imagini și server pentru baze de date). Sisteme de operare WINDOWS XP PROFESSIONAL și OS/2. Programe pentru evidența populației și pentru prelucrat imagini.

Aplicațiile utilizate de către compartimentele Primăriei Orașului Nădlac sunt:

- program de legislație LEGISPLUS disponibil on-line pentru toți angajații primăriei
- pachet programme Digicad care cuprinde programe specializate pentru fiecare departament în parte: Calcul Taxe și Impozite în rețea, Registrul Agricol, Populație, 1 licență 7 utilizatori în rețea

- program de registratură

- program pentru obținerea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire
1 licență 2 utilizatori în rețea

- program „Venit Minim Garantat” și „Protecție Socială pentru Copii” 1 licență, 3 utilizatori în rețea

- program Expert bugetar 2018 CONTABILITATE în rețea, program Expert bugetar 2018 SALARII

Se face up-date zilnic la site-ul primăriei www.primaria-nadlac.ro.

Pentru desfășurarea în condiții optime a activităților m-am preocupat continuu pentru buna funcționare a calculatoarelor și rețelei prin remedierea tuturor defecțiunilor hardware și software apărute în cel mai scurt timp. Prin rețea toate calculatoarele au acces la cel puțin o imprimantă.

Ca și atribuțiune de serviciu cuprinsă în fișa postului este și întreținerea periodică a paginii de prezentare a instituției pe internet astfel că actualizarea se face periodic prin publicarea proiectelor de hotărâri, hotărâri ale CLN, dispoziții ale primarului, acte necesare, formulare, buget local și altele respectându-se în acest mod prevederile Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică.

Pentru securitatea datelor și a sistemului IT, accesul la tehnica de calcul se face pe bază de parolă, care este cunoscută doar de persoana care răspunde de calculatorul respectiv, cât și de inspectorul din cadrul compartimentului informatizare. Ca măsură împotriva virusilor și a spyware există instalat pe fiecare calculator WINDOWS DEFENDER.

În cazul penelor de curent sau a căderilor de tensiune fiecare calculator este dotat cu UPS.

Datele se salvează automat pe HardDisk – urile calculatoarelor în cauză, iar ca măsură suplimentară datele importante se salvează săptămânal pe CD sau DVD cu ajutorul CD-RW și a DVD-RW.

Poșta electronică oficială este monitorizată pe tot parcursul programului de lucru și transmisă în timp util primarului.

La fiecare ședință de CLN asigur funcționalitatea sistemului de înregistrare.

CAPITOLUL XVI

COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR

În decursul anului 2020 Primăria Orașului Nădlac a continuat sustenabilitatea următoarelor proiecte :

1. "Modernizare și extindere corpuri de clădire, amenajare incintă și dotarea cu echipamente TIC, a Grupului Școlar Josef Gregor Tajovsky Nădlac ", proiectul a fost încheiat la 31.12.2015 cu îndeplinirea tuturor obiectivelor.

Oraș Nădlac este partener cu CJ Arad în proiectul "Sistem informatic pentru gestionarea registrului agricol electronic în județul Arad"

Oraș Nădlac este partener cu CJ Arad în proiectul "Canalizare menajeră în oraș Nădlac, județul Arad", construire stație de epurare.

În anul 2020 oraș Nădlac continuă implementarea proiectul "Modernizare si reabilitare retea de strazi în orașul Nădlac" în valoare de 7.085.950 lei pentru lucrări de reabilitare străzi în orașul Nădlac prin programul PNDL II.

În anul 2020 oraș Nădlac continuă implementarea prin GAL - "Asociația Grupul de Acțiune Locală Lunca Mureșului de Jos" proiectul - "Amenajare trotuare și parcuri zona centrală str. Nicolae Bălcescu, orașul Nădlac" în valoare de 103.276 euro.

În anul 2020 oraș Nădlac continuă implementarea proiectului din cadrul Programului Transfrontalier România-Ungaria 2014-2020 - "Improve cross-border cooperation between public institutions of Nădlac-Sântana-Elek-Doboz" cu o valoare de 296.890 euro;

În anul 2020 s-a depus proiectul Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC la Liceul J.G. Tajovsky Nădlac

În anul 2020 s-a depus proiectul Nădlac oraș verde oraș sănătos în cadrul POAT 2014-2020

În anul 2020 se continuă cu anul II privind obținerea licenței de explorare a apei geotermale.

De asemenea în anul 2020 au fost continuate proiectele în cadrul programelor Companiei Naționale de Investiții (CNI) și anume:

5. Piața agroalimentară a orașului Nădlac.
6. Modernizarea bazei sportive de lângă parcul Pădurice
7. Bazin de înot
8. Sală de sport

Pentru anul 2021 vor fi prioritare următoarele proiecte:

1. Revitalizarea orașului Nădlac prin îmbunătățirea calității vieții populației;
2. Alte proiecte relevante pentru orașul Nădlac în funcție de programele de finanțare cu apeluri deschise.

Sunt abonat la serviciul de e-mail PioriMail Info Europa și la Portalul Național de Administrație Publică, www.fonduri-structurale.ro, www.fonduri-ue.ro, "Europa pentru cetățeni" în cazul apariției unor oportunități de finanțare comunicând acest lucru primarului.

CAPITOLUL XVI

MIJLOACE DE INFORMARE PUBLICĂ LOCALĂ

Site-ul instituției - de informație publică locală, cuprinde rubrici din diferite domenii și anume: financiar, administrativ, juridic, economic, educație-învățământ, cultural, agricol, sportiv, social, religios, medical și sunt prezentate evenimente de actualitate locală și de interes general.

CONCLUZII RAPORT

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

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

Raportul poate deveni ușor un ghid conceput ca un instrument util și practic, care cuprinde realizări, încercări, recomandări, proceduri și forme ale autorităților publice locale, în rezolvarea problemelor comunității.

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

Raportul nu a fost prezentat în termene de soluționare a tipurilor de probleme, ci în modalități de rezolvare a acestora.

Raportul a stabilit evaluarea serviciilor publice, a stării de mediu a celorlalte instituții în așa fel încât toate acestea să fie înțelese de cei care îl vor citi.

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

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

Cunoașterea importanței raportului, de colaborare dintre autoritățile publice și cetățeni a eliminat din start neajunsurile privind transparența actului decizional (care conduce la cunoașterea nelimitată a cetățenilor privind munca administrativă), mentalitățile învechite privind conservatorismul din administrație și lipsa importanței implicării tuturor cetățenilor în viața de comunitate.

Toate aceste metode de lucru, au condus la o eficiență și un randament crescut în soluționarea cererilor, a avizelor, a reclamațiilor și petițiilor. A condus, de asemenea, la simplificarea procedurilor administrative, la reducerea birocrăției excesive și la scurtarea termenelor de răspuns, asigurând pe toți cetățenii de importanța de care se bucură din partea autorităților locale.

Așa s-a putut obține o creștere a încrederii și respectului față de autoritățile locale și față de persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul acestora, o imagine favorabilă în interiorul comunității, dar și în exteriorul acesteia și a redus aproape în totalitate stările conflictuale.

Realizările pe plan economic au mulțumit pe deplin categoriile de cetățeni beneficiare ale acestora. Toate aceste realizări au avut un impact deosebit asupra calității și nivelului de trai al contribuabililor, a mediului, a vieții în general.

Cu siguranță putem să vorbim de o performanță a instituției, cu tot ceea ce cuprinde ea, care stăpânește extrem de bine calitatea actului decizional, aplicarea întocmai a legilor specifice unei administrații bine coordonate, în spiritul asigurării unei relații directe și nemijlocite cu cetățenii și a unei bune participări a acestora.

Prin urmare, putem să ne considerăm mulțumiți împreună, funcționari publici, Consiliu local și cetățeni, de realizările noastre comune, fiind conștienți că anii pe care i-am petrecut împreună au fost rodnici, iar Dumnezeu a fost generos cu noi în tot ceea ce am întreprins.

**PRIMAR,
MĂRGINEAN IOAN RADU**