
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. 1487 din 08.03.2022

RAPORT
asupra stării economice, sociale și de mediu
a Orașului Nădlac în anul 2021

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 2021

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2021 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 **31.12.2021** se prezintă astfel:*

Venituri bugetare	Plan	Realizare
Total	22.146.750	19.970.122
I. Venituri curente	15.213.250	15.208.859
A. Venituri fiscale	14.223.700	14.211.819
C. Venituri nefiscale	989.550	997.040
II. Venituri din capital	52.000	193.014
III. Operatiuni financiare	0	0
IV Subventii	6.741.500	4.330.621
V. Sume primite de la UE/alti donatori contul platilor efectuate si prefinantari	140.000	237.628
Venituri proprii	9.919.550	10.056.718

Cheltuieli bugetare	Plan	Realizare
Total	23.911.750	17.775.914
Autorități publice (51.02)	4.870.000	3.672.240
Alte serv. Generale (54.02)	180.500	172.625
Ordine publ.siguranta nat. (6102)	1.221.500	1.158.411
Învățământ (65.02)	1.638.700	1.571.953
Sanatate (66.02)	1.627.500	1.139.728
Cultura (67.02)	1.579.500	968.264
Asistență socială (68.02)	2.825.500	2.538.785
Locuințe, servicii și dezv. Publică (70.02)	1.549.050	940.507
Protecția mediului (74.02)	742.000	534.890
Combustibil energie (81.02)	60.000	19.818
Transporturi (84.02)	7.343.000	4.862.108
Alte actiuni economice	274.500	196.584
Venituri bugetare	22.146.750	19.970.122
Cheltuieli bugetare	23.911.750	17.775.914
Deficit	-1.765.000	0
Excedent nefolosit / rămas	0	2.194.208
Excedent in cont	0	315
Excedent		2.194.523

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 2021.

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

Contul de execuție al activităților finanțate din venituri extrabugetare la 31.12.2021 se prezintă astfel:

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

	Plan	Realizat
Venituri total	80.000	38.092
Venituri din prest. de servicii	80.000	38.092

	Plan	Realizat
Cheltuieli total	80.000	36.192
Învățământ	80.000	36.192
Excedent		1.900

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

	Plan	Realizat
Venituri total	522.000	324.874
Subvenții de la alte admini.	247.500	128.290
Subvenții de la alte admini.	274.500	196.584

	Plan	Realizat
Cheltuieli total	522.000	324.874
Cultura recreere și religie	247.500	128.290
Acțiuni economice	274.500	196.584
Excedent		0

CAPITOLUL II

ACHIZITII PUBLICE

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 în funcție de Bugetul local al orașului Nădlac și de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului, în anul 2021, 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 concesionare;
- întocmirea contractelor de achiziție publică sau de concesiune;
- întocmirea anunțurilor de atribuire a achizițiilor publice;
- arhivarea dosarului achiziției publice.

În anul 2021 s-au achiziționat următoarele produse, servicii și lucrări:

PRODUSE

- s-a achiziționat centrala și kitul aferent pentru instalația de încălzire pe gaz la Grădina PP1 Bujac;
- a fost achiziționat un complex de joacă pentru copii pentru Centrul de zi Nădlac ;
- 100 t de zgură au fost achiziționate pentru a se repara drumurile neasfaltate ;
- pentru reparații drumuri, împietruire drumuri agricole și lucrări extindere apă au fost achiziționate : 450 t piatră spartă, 300 t balast, 100 t criblură și 300 t nisip ;

SERVICII

- s-au achiziționat servicii de traducere autorizate și interpretariat din/în limba slovacă pentru actele/ ședințele Consiliului local Nădlac ;
- a fost elaborat Studiu geotehnic pentru obiectivul « Modernizare și reabilitare rețea de străzi în orașul Nădlac »
- au fost achiziționate servicii de mentenanță a aplicației pentru registrul agricol ;
- pentru obiectivul « Reabilitarea unor drumuri agricole din orașul Nădlac », au fost achiziționate servicii de consultanță în vederea accesării unei finanțări nerambursabile PNDR ;
- au fost evaluate în vederea estimării valorii de piață, 10 parcele din intravilanul localității ;
- au fost instruiți 41 de asistenți personali a persoanelor cu handicap grav ;
- s-a recepționat Studiul de fezabilitate « Realizare drumuri agricole în orașul Nădlac »
- pentru Studiul de fezabilitate « Realizare drumuri agricole în orașul Nădlac » s-au achiziționat servicii de întocmire expertiză tehnică și verificare SF;
- pentru Studiul de fezabilitate « Realizare drumuri agricole în orașul Nădlac » a fost realizat Studiu geotehnic;
- s-au achiziționat și recepționat servicii de elaborare Proiect tehnic pentru obiectivul « Execuție străzi în intravilan »;
- s-au realizat studii tehnice (expertiză tehnică, verificare proiect tehnic, întocmire documentație obținere aviz Apele române) pentru obiectivul «Execuție străzi în intravilan »;

- au fost achiziționate servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul «Pavare trotuare zona centrală » ;
- au fost executate măsurători topografice pentru realizare documentații prima intabulare, dezmembrare imobile (parcele, remiza PSI) ;
- au fost executate măsurători topografice pentru realizare documentații înscriere drumuri de exploatare ;
- au fost executate măsurători topografice pentru realizare documentații intabulare străzi ;
- au fost executate măsurători topografice pentru realizare documentații intabulare sala sport, alipire teren complex sportiv ;
- s-au trasat puncte de detaliu, limite ale imobilelor, a drumurilor vicinale și trasare puncte pentru extindere rețea de alimentare cu apă, zona industrială;
- a fost realizat planul topografic analogic și digital pentru obiectivul « Realizare drumuri agricole în orașul Nădlac »;
- servicii de consultant în Achiziții publice au fost achiziționate pentru documentații procedura simplificată ;
- au fost achiziționate servicii de dirigenție de santier pentru obiectivul « Extindere rețea de alimentare cu apă, zona industrială » ;
- servicii de consultanță în geologie au fost achiziționate pentru elaborare Program lucrări anul III, apă geotermală ;
- s-au achiziționat servicii de închiriere utilaj pentru lucrări pe domeniul public (încărcat moloz rezultat de la decolmatare canal pe str. G. Enescu, săpat șanțuri la lucrarea de extindere rețea de alimentare cu apă, lucrări de ecologizare la groapa de gunoi, decolmatat șanțuri – 970 ml) ;
- a fost încheiat un contract de servicii elaborare PUZ – zona construită protejată și centrală ;
- s-a întocmit proiectul tehnic pentru obiectivul « Clădire multifuncțională activități culturale » ;
- pentru mentenanța a 45 de calculatoare s-a încheiat un contract de mentenanță ;
- servicii de asistență tehnică din partea proiectantului au fost achiziționate pentru lucrarea « Pavare trotuare zona centrală » ;
- servicii de evaluare tehnică și de circulație au fost achiziționate în vederea evaluării clădirii centrul administrativ, str. Victoriei nr.45-47 ;
- a fost încheiat un contract de mentenanță pentru 16 camere de supraveghere amplasate pe raza orașului ;
- a fost întocmit registrul local al spațiilor verzi din orașul Nădlac;
- au fost demarate serviciile de proiectare pentru obiectivul de investiții "Nădlac – oraș verde, oraș sănătos" ;
- a fost concesionatș gestiunea activităților de dezinsecție, dezinfecție și deratizare, parte componentă a serviciului de salubritate în orașul Nădlac ;

LUCRĂRI :

- s-a executat instalația de gaz la Grădinița PP1 Bujac Nădlac ;
- au fost confecționate 7 cămine din beton armat pentru lucrarea « Extindere rețea de alimentare cu apă – zona industrială Nădlac » ;
- la Grădinița Viile Vechi au fost realizate lucrări de reparații 2 săli de clasă, baie și hol, acoperiș, alee și poartă acces ;

- s-au executat lucrări de reparații la fațada și acoperișul clădirii Poliției orașului ;
- s-a extins rețeaua de alimentare cu apă în zona industrială Nădlac ;
- a fost realizată la intrarea în Parcul Mare o platformă asfaltată de 135 mp ;
- la Stația de pompare Apoterm a fost reparat acoperișul înlocuindu-se membrana bituminoasă cu tablă metalică ;
- au fost demarate lucrările de pavare trotuare zonă centrală – 5542 mp, în prima fază pavându-se trotuarele pe str. N.Bălcescu (între Victoriei și 1 Decembrie), G. Cosbuc (între Victoriei și 1 Decembrie) și 1 Decembrie (între N. Bălcescu și G. Coșbuc) ;
- în cadrul Proiectului PNDL au fost asfaltate străzile : Recoltei – parțial, Lacului (între L.Boor și Caragiale), Primăverii (între L. Boor și Caragiale), Caraiman (între L.Boor și Caragiale), Tajovsky (între M.Luther și Caragiale), Victoriei (între Caragiale și Griviței), Griviței (între V. Lucaciu și Victoriei, între Dorobanți și Pescăriei), P.Curcanu, A. Iancu (între M. Luther și Grăniceri), Mărășești (între M. Luther și Grăniceri), Războieni, Decebal, G. Enescu (între V. Lucaciu și Dorobanți), M.Viteazu (între Dorobanți și capăt vestic), T.Vladimirescu (între I. Slavici și V. Goldiș), Salcânilor, M. Kogalniceanu, Cloșca (între M. Kogalniceanu și Dorobanți), Dorobanți (între V. Goldiș și Mureș).

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 exploatarea 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 Comercianți conform L 145/2014.

În 2020 s-au înființat 26 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. Serviciul voluntar pentru situații de urgență are în structură o componentă de prevenire-Compartimentul de prevenire și formația de intervenție pentru situații de urgență, în raionul de intervenție.

În anul 2021 serviciul voluntar structura apărarea împotriva incendiilor are personal angajat în număr de 6 și personal voluntar în număr de 20 de voluntari. Au fost înțetate două contracte de voluntariat și încadrate alte două persoane noi în serviciul voluntar.

Activitatea desfășurată în anul 2021 de serviciul voluntar, s-au întocmit documente specifice cum sunt: Rapoate privind activitatea, Raport privind capacitatea de apărare împotriva incendiilor, Rapoarte de intervenție pentru situații de urgență și altele.

Deficiențele care au fost soluționate:

- s-a montat un hidrant nou suprateran în în fața remizei de pe strada George Enescu;

Deficiențe care se manifestă în domeniul apărării împotriva incendiilor:

- nu s-a 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, potrivit art.139art.142, art.163 din OMAI 163/2007 și nu este registru cu evidența de verificare și întreținere a sistemului de detectare a fumului, conform contractului cu SC VISTEL S.R.L
- nu s-au actualizat documentele organizării, stabilirea responsabilităților privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și protecției civile potrivit prevederilor la Primăria oraș Nădlac, Ordin 712/2005.

- 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 și perioadei de iarnă prin afișare la panourile din zona UAT Nădlac precum și pe site-ul NT-TV, în 13 Septembrie Ziua porților deschise unde a fost prezentată tehnica din dotarea serviciului voluntar, unde au fost clase din școli și grădinițe să ne viziteze.

În anul 2021, serviciului voluntar a intervenit, în sectorul de competență la 44 de situații de urgență, din care la 26 incendii, fenomene meteo periculoase 3, accidente rutiere 10 și alte situații de urgență. Comparativ cu anul precedent 2020, serviciul voluntar a intervenit cu 9 intervenții mai mult. De menționat este faptul că în luna iunie 2021 localitatea s-a confruntat cu fenomene meteo periculoase de natura ploilor abundente și rafale de vânt, cu pomi și crengi rupte, care au afectat partea carosabilă a drumurilor, drum de legătură transfrontalier Nădlac Canadpalota și pe DN 7, un pom cazut pe acoperișul clădirii Școlii Generale nr.2. Situația de urgență la care a participat SVSU Nădlac.

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, înaintarea prin corespondență a documentelor informative proprietarilor de exploatații agricole și prin postare pe <http://www.nt-tv.eu>/Serviciul voluntar a efectuat prevenirea de toamnă la gospodăriile cetățenilor, dar din cauza pandemiei a fost sistată activitatea, însă s-a continuat informarea populației privind măsurile de prevenire și răspândire SAS-COV2.

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,

Din luna octombrie serviciul voluntar pentru situații de urgență s-a mutat în noul sediu de pe strada George Enescu nr. 85 unde sunt și garate ambele autospeciale din dotarea serviciului voluntar pentru situații de urgență, s-a realizat instalația de evacuare a fumului de la autospeciale, s-a mai realizat și un grup sanitar în remiza nouă care s-a construit în regie proprie fiind asigurate doar materiale din bugetul local.

În realizarea capacității de apărare împotriva incendiilor, se impune refacerea rețelei de hidranți stradali a localității, deoarece din cei 238 de hidranți 44 nu se pot utiliza din diferite cauze, sunt străzi unde distanța între hidranți foarte mare unde ar mai fi necesară completarea cu hidranți a acele zone.

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 prevederilor Ordinului nr.75/2019 și avizat conform prevederilor legale.

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, însă în anul 2021 toate aceste activități de pregătire au suferit din cauza pandemiei și măsurilor de prevenire a răspândirii infecției cu COVID-19.

CAPITOLUL V

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

AJUTORUL SOCIAL

În cursul anului 2021 au fost înregistrate 3 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 2021 au fost efectuate un număr de 76 anchete sociale.

La data de 31 decembrie 2021 au existat în plată un număr de 35 dosare.

Față de anul 2020 numărul solicitanților și beneficiarilor este în scădere.

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 2021 au fost înregistrate un număr de 5 cereri noi pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei și au fost efectuate un nr. de 38 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 2021 s-au înregistrat și raportat la AJPIS Arad, **58** 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.

Față de anul 2020 numărul solicitanților și beneficiarilor este în scădere.

INDEMNIZAȚIA PENTRU CREȘTEREA COPILULUI

În anul 2021 s-au preluat și raportat **32** dosare de acordare a drepturilor prevăzute de O.U.G. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor și 20 de dosare stimulent de inserție.

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.

Comparativ cu anul 2020 numărul solicitanților și beneficiarilor este mai mic.

STIMULENTUL EDUCAȚIONAL

În anul 2021, **11** copii au fost identificați ca și posibili beneficiari ai stimulentul educațional. Potrivit Legii 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familiile defavorizate, acesta se acordă lunar, pe baza prezenței raportate de către Liceului Teoretic „J.G. Tajovsky Nădlac. Astfel sumele și numărul tichetelor acordate lunar cu titlu de stimulent educațional diferă, suma fiind constituită din numărul de tichete în valoare nominală de 100 lei.

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

AJUTOR PENTRU ÎNCĂLZIREA LOCUINȚEI CU LEMNE ȘI A SUPLIMENTULUI PENTRU COMBUSTIBIL SOLIZI/PETROLIERI ȘI ENERGIE ELECTRICĂ

În anul 2021 au fost depuse un număr de 114 cereri și declarații pe propria răspundere pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru combustibili solizi/petrolieri și energie electrică, din care au fost aprobate: 113 cereri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței, 113 cereri pentru acordarea suplimentului pentru combustibili solizi/petrolieri și 69 cereri pentru acordarea suplimentului pentru energie electrică.

Sumele necesare pentru achitarea ajutorului de încălzire cu lemne s-au primit de la bugetul de stat și s-au plătit integral. Suplimentul pentru combustibili

solizi/petrolieri se plătește lunar, de la bugetul de stat, iar contravaloarea suplimentului de energie electrică se evidențiază în facturile emise de furnizori.

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

În anul 2021 nu s-au plătit ajutoare de înmormântare, pentru beneficiarii de ajutor social.

DISTRIBUIREA PACHETELOR PENTRU PERSOANELE VULNERABILE ÎN CADRUL PROGRAMULUI POAD

În cursul anului 2021 s-au distribuit produse de igienă și produse alimentare din cadrul programului POAD 2018– 2021. Astfel au fost două tranșe produse de igienă și două tranșe 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.

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

În anul 2021 au fost preluate în cadrul programului POAD, 7 suporturi electronice (card-uri) pentru mese calde emise pentru destinatarii finali eligibili din UAT oraș Nădlac, din care un număr de 5 de card-uri au fost distribuite persoanelor vârstnice, iar restul de 2 au fost returnate, deoarece unii beneficiarii au refuzat acest drept sau au devenit neeligibili.

ALTE ACTIVITĂȚI ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

În cursul anului 2021 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 31.12.2021 se aflau în evidența SPAS Nădlac un număr de 5 copii aflați în instituții de ocrotire.

La solicitarea Instanțelor judecătorești, în anul 2021 au fost efectuate un număr de 22 anchete psihosociale în vederea încredințării minorilor ca urmare a divorțului părinților.

În toamna anului 2021 au fost efectuate un număr de 5 anchete sociale în vederea obținerii bursei ,, bani de liceu,, .

PERSOANE CU HANDICAP

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

Menționăm că la finele anului 2021 am avut angajați 43 asistenți personali angajați cu Contract de Muncă din care 13 sunt pe perioadă determinată și 30 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 2021 s-au înregistrat un număr de 25 indemnizații de însoțitor.

S-au efectuat în anul 2021 un număr de 120 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 2021 au fost eliberate un număr de 12 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.

În luna iunie 2021, au fost instruiți asistenții personali, conform art. 38 din Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

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

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/sintact
3.0/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. În luna decembrie postul de referent de specialitate a rămas vacant urmare pensionării ocupantului postului.

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 2021 de serviciile CZICON au beneficiat în medie 17 de copii, cu părinții sau reprezentanții legali ai acestora.

Structura beneficiarilor se prezintă astfel: 2 preșcolari, 1 clasa pregătitoare, 3 clasa I, 5 clasa a II-a, 5 clasa a III-a, 1 clasa a IV-a, în total 17. Acești copii, 7 fete și 10 băieți provin din 12 familii din care 7 sunt monoparentale.

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

Nr.crt.	Program cadru / activitate	Nr. acțiuni
1	Program educațional	52
2	Program orientare școlară / sprijin la efectuarea temelor școlare (media anuală - copii școlari / activitate)	8,96
3	Program de formare a deprinderilor de viață independentă	46
4	Program orientare profesională	25
5	Grup suport / consiliere de grup	8
6	Programul activităților recreative și de socializare	98
7	Întâlniri / convorbiri cu părinții	17
8	Întâlniri / convorbiri cu învățătorii	13

Alte activități importante

Centrul de zi:

- a reușit să instaleze Complexul de joacă Jungle Gym XXL, în valoare de 19.738 lei, covor de cauciuc – 7.085,26 lei, a achiziționat pavaj ecologic din plastic Multiplate în valoare de 5.840 lei – sponsorizare de 32.663,26 lei din partea Lions Club Heilbronn Wartberg din Germania și montarea acestui complex de firmă autorizată ISCIR în valoare de 7.567,21 lei sponsorizare din partea Marbach România din Nădlac. Valoare totală a sponsorizării se ridică la suma de 40.230,47 lei (8.050 euro).

- 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 ajutoare 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 2021 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 11 înregistrate ;
- acte de căsătorie 43 Inregistrate;
- acte de deces 112 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 55
- certificate de căsătorie 57
- certificate de deces 135
- divorțuri pe cale administrativă -8

Tot în acest serviciu s-au mai eliberat un număr de 28 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 710 de comunicări de mențiuni. În 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 competență soluționare, după o prealabilă verificare la Registrul Agricol, respectiv, la Impozite și taxe.

Prin grija Direcției Judetene de Evidență al Persoanei 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 2021, 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 situații 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***

În anul 2021 nu au avut loc activități culturale datorită pandemiei.

CAPITOLUL IX ***Biblioteca***

Gazdă a numeroase evenimente culturale - 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.

Deoarece pandemia de Coronavirus a continuat și în 2021, a fost necesară respectarea, în continuare, a tuturor deciziilor luate de autorități la nivel național și local, luate în acest sens încă din 2020.

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 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, s-au pliat în funcție de situația pandemică la momentul respectiv, uneori fiind nevoie de reprogramări sau reorganizări.

Pentru a veni în întâmpinarea nevoilor de studiu, documentare și cercetare ale utilizatorilor săi, Biblioteca Orășenească Nădlac a continuat să aplice **măsurile de sprijin pentru cititori** introduse în 2020 și anume:

- perioada de returnare a cărților împrumutate a fost prelungită
- posibilitatea de a împrumuta mai mult de 3 cărți la un cititor
- organizarea activităților culturale în aer liber, respectiv în curtea bibliotecii sau în sala mare și în hol cu respectarea normelor legate de distanțare. Exemplu de activități desfășurate: picnic literar, lansări de carte, întâlniri tematice ale membrilor Clubului de carte, ale Cercului de pomicultură, 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.

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 de la diverse edituri, în funcție de ofertele cele mai avantajoase - **189 buc. în valoare de 4992,14 lei**

Aceste cărți au fost prelucrate biblioteconomic, adică cotate, înregistrate atât în format de hârtie cât și în catalogul electronic al bibliotecii, fiind în final puse 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 la următorul inventar general să fie scoase din gestiunea bibliotecii un număr mare de cărți uzate fizic și moral.

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
- 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
- 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
 -

CONCLUZII:

În 2021 principalele activități ale Bibliotecii Orășenești Nădlac au fost:

- 1. Activitatea de completare a colecțiilor și constituirea instrumentelor de informare a utilizatorilor asupra conținutului acestora**

- Achiziționarea a 189 de cărți noi, prelucrarea acestora și includerea în circuitul cărții

2. Activitatea de valorificare a colecțiilor bibliotecii, realizată prin:

- Vizite tematice ale elevilor la bibliotecă
- Lansări de carte
- Expoziții de carte
- Clubul de carte, Cercul de pomicultură , Cercul de șah

Pentru anul 2022, este prevăzut **inventarul general** al cărților din bibliotecă, ultimul inventar fiind făcut în 2016. (Legea bibliotecilor 334/2002).

De asemenea, activitățile cultural educative vor respecta calendarul evenimentelor culturale propuse în fiecare an, cu mențiunea că aceste activități se vor organiza în funcție de evoluția pandemiei din localitatea noastră.

Toate activitățile culturale ale bibliotecii pot fi urmărite pe rețeaua de socializare Facebook.

CAPITOLUL X

ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

În anul 2021 consiliul local al orașului Nădlac s-a întrunit în 23 ședințe ordinare și extraordinare, precum și în ședințe care au fost convocate de îndată, fiind adoptate un număr de 193 hotărâri, în aceeași perioadă fiind emise un număr de 412 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.

Documentele aferente ședințelor Consiliului Local, proiectele de hotărâre cu documentațiile anexă, dispozițiile primarului de convocarea ședințelor consiliului local, dispozițiile cu caracter normativ, au fost puse pe site-ul primăriei, site-ul NT-TV, înregistrările ședințelor fiind postate pe site-ul NT-TV și pe site-ul primăriei.

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 dezbateră 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 cunoștință 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

Actele administrative cu caracter normativ sunt aduse la cunoștință publică, fiind publicate pe site-ul primăriei și în limba slovacă, ca de exemplu: hotărârea de adoptare a bugetului de venituri și cheltuieli, hotărârea de aprobare a impozitelor și taxelor locale, hotărârea de aprobare a taxelor speciale, dispozițiile de convocare a ședințelor consiliului local Nădlac ș.a.

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 30 buc
Extinderi și/sau branșamente privind utilitățile publice edilitar:94 buc
- Dezlipiri,alipire, unificări, parcelare, dezmembrare de terenuri :15 buc
- Construire platforma betonată și tersă : 1 buc
- Intrare în legalitate : 4 buc.
- Amenajare acces rutier : 1 buc
- Amplasare stație de comunicare electronică:1 buc
- Informare : 2 buc
- construire anexe: 4 buc
- construire servitute de trece : 1 buc
- Intocmire PUZ : 1 buc
- Lucrări modificari traseu : 1 buc
- Construire clădiri cu destinație prestări servicii și birouri: 2 buc
Centru cultural multifuncțional :1 buc.
Modificări străzi: 1 buc.
Dezvoltarea activității :2 buc.
Construire spălătorie auto 1 buc.
Studiu de fezabilitate : 4 buc.

În total au fost emise un număr de 149 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 2021 au fost eliberate autorizații de construire, după cum urmează:
- Construire/demolare locuințe unifamiliale noi și extinderi:30 buc
- Extinderi și/sau branșamente privind utilitățile publice edilitare:31 buc
- Construire anexe : 1 buc
- Organizare șantier : 1 buc
- Continuare lucrari stație epurare :1 buc
- Construire stație de comunicare: 2 buc
- Inființare unitate de depozitare: 2 buc
- Inființare ferma de bovine: 1 buc
- Împrejmuire și amenajari interioare : 1 buc
- Intrare în legalitate conf.PV: 1 buc
- Construire clădiri cu destinație de prestări servicii și birouri: 1 buc.
- Pavare trotuare: 1 buc.
- Inființare plantație : 1 buc

În total au fost emise un număr de 74 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 faptice, 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 2021 compartimentul responsabil de protecția mediului din cadrul primăriei orașului Nădlac a dus la îndeplinirea activității 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 2022.

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 2021 au avut loc mai mult în mediul online din cauza pandemiei.

În cursul anului 2021, au avut loc acțiuni de voluntariat în domeniul ecologizării parcului Pădurice din orașul Nădlac, s-a organizat acțiuni de voluntariat de către primăria orașului, în vederea combaterii ambroziei de pe teritoriul orașului Nădlac, s-au plantat pomi pe domeniul public. Și în anul 2022 se dorește organizarea unor astfel de evenimente.

În ceea ce privește ecologizarea mediului, în cursul anului 2021, Asociația Română pentru Reciclare RoRec în parteneriat cu primăria orașului Nădlac pentru colectarea deșeurilor formate din echipamente electrice și electronice, a încercat să schimbe modul de colectare a DEEE-uri , și anume au organizat la începutul fiecărei luni calendaristice, colectarea de la cetățeni de acasă, care au sunat în prealabil să anunțe că au astfel de deșeuri.

Colectarea deșeurilor menajere, biodegradabile și reciclabile în orașul Nădlac, se face prin firma de salubritate Retim Ecologic Service S.A. În anul 2021, platformele publice de colectare a deșeurilor din hârtie și sticlă, au avut unele modificări, în sensul că s-a restrâns numărul platformelor, și s-au amplasat containerele pentru colectare separată, doar în acele zone unde sunt instalate și camere de filmat, pentru a evita depozitarea deșeurilor neconforme la astfel de containere.

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 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 2021, poliția locală Nădlac a desfășurat activitatea operațională sub directa coordonare a I.P.J. Arad, prin poliția orașului Nădlac.

I.OBIECTIVE:

- 1.) Acțiuni de limitare a răspândirii pandemiei de Coronavirus;
- 2.) Acțiune permanentă pentru respectarea prevederilor legale în vigoare;
- 3.)Asigurarea și menținerea unui climat de siguranță publică al cetățeanului, prevenirea săvârșirii de fapte contravenționale cu impact negativ în planul normalității civice.

II.ORGANIZAREA:

Poliția Locală Nădlac a funcționat în conformitate cu structura organizatorică aprobată respectiv trimestrul I – II – III – cu un nr. de 10 polițiști locali, iar în trimestrul –IV- cu un nr. de 8 polițiști locali.

Zilnic la intrare în serviciu se desfășoră o ședință operativă, pe teme care privesc cunoașterea situației operative la zi, a legislației specifice, organizarea activităților respectiv procedurilor operative, ținuta, comportamentul necesar a fi aplicat pe timpul desfășurării activității în raport cu cetățeanul și funcție de specificul fiecărei situații cu care se confruntă în teren.

La terminarea serviciului/turei fiecare agent întocmește raportul zilnic privind activitatea desfășurată, măsurile dispuse, fapte constatate, sancțiuni contravenționale aplicate și alte aspecte pe care le-a întâlnit pe timpul serviciului.

În această perioadă activitatea operativă s-a desfășurat zilnic în conformitate cu dispozitivul de ordine publică stabilit la nivelul orașului Nădlac. Astfel pentru acoperirea tuturor acțiunilor de executat acestea s-au desfășurat în ture de 12 / 24 și 12 / 48 ore.

III.RELAȚIA POLIȚIE LOCALĂ – CETĂȚEAN

Întreaga activitate a poliției locale se desfășoară pentru respectarea legii în raport cu cetățenii, în scopul prevenirii săvârșirii unor contravenții, a soluționării solocităților și sesizărilor acestora adresate prin diferite mijloace, prevenirii și combaterii acțiunilor de răspândire a pandemiei cu Coronavirus.

Pe lângă acțiunile stabilite pentru această perioadă polițiștii locali au răspuns la solicitările cetățenilor adresate direct serviciului, telefonic, verbal, în scris cât și celor semnalate prin serviciul de urgență 112. Numărul sesizărilor primite pe parcursul anului 2021 este de **168** cazuri.

Cele mai multe sesizări s-au referit la:

- tulburarea ordinii și liniștii publice;
- acte de violență în familie, domeniul public, localuri publice;
- lăsarea în libertate a animalelor care prezintă pericol pentru cetățeni;
- depozitarea de gunoaie și resturi de materiale de construcții în locuri neautorizate.

Prezența permanentă a polițiștilor locali în mediul stradal, în toate zonele orașului, în cadrul misiunilor de patrulare, verificare și control sau cu prilejul acțiunilor tematice asigură un contact direct cu cetățeanul.

Ne exprimăm convingerea că prin măsurile pe care le-am adoptat pe parcursul anului 2021, am reușit să limităm fenomenul contravențional cu influențe benefice asupra vieții cetățenilor din localitate.

Urmare a acțiunilor tematice, a misiunilor de patrulare și a sesizărilor primite de la cetățeni, polițiști locali au efectuat în zonele în care si-au desfășurat activitatea, verificări specifice vizând prevenirea și combaterea răspândirii Coronavirusului, de ordine publică, de respectarea regulilor stabilite pentru piață, de siguranță rutieră și nu în ultimul rând de sancționare contravențională acelor care au încălcat normele stabilite în actele normative date în competență.

Pe parcursul anului 2021, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, s-au executat următoarele activități:

- au fost legitimate un nr. de **401** persoane;
- au fost avertizate verbal un nr. de **912** persoane;
- au fost aplanate un nr. de **20** de stări conflictuale;
- s-au desfășurat un nr. de **1429** ore de activități în comun cu poliția orașului Nădlac;
- s-au desfășurat **212** acțiuni în comun cu angajații autorității publice locale/centrele (însoțire și protecție, verificări/controlare specifice);
- s-au desfășurat un nr. de **1740** ore in comun cu poliția Nădlac pentru verificarea și aplicarea măsurilor necesare în fluidizarea și gestionarea coloanelor de autocamioane care tranzitează orașul, s-au se îndreaptă spre P.T.F. Nădlac 2.

În urma activităților desfășurate în această perioadă au fost aplicate un nr. de **68** sancțiuni contravenționale, în valoare de **14620** lei.

Totodată pe timpul executării misiunilor s-au executat următoarele:

- s-au executat acțiunile dispuse de poliția oraș Nădlac pentru verificarea persoanelor aflate în izolare/carantinare la domiciliu, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și reglementările D.S.P.;
- s-au desfășurat acțiuni de prevenire și sancționare a încălcării prevederilor legislației privind starea de alertă;
- au fost supravegheate bunurile, parcurile și celelalte locuri publice în scopul prevenirii distrugerilor sau al faptelor de natură a afecta climatul de ordine și siguranță civică;
- s-a asigurat paza centrului de carantină instituționalizată „HOTEL JACKSON,, pentru persoanele împotriva cărora s-a dispus măsura carantinării, în majoritate migranți/refugiați proveniți din țări precum – Siria – Afganistan – Pakistan, etc.;
- s-a monitorizat și asigurat măsuri de ordine la centul de vaccinare stabilit în incinta Casei de Cultură;
- s-au desfășurat acțiuni de prevenire și sancționare a persoanelor care încălcau prevederile H.C.L. 42 / 2021 respectiv H.C.L. 166 / 2021 privind obligațiile și răspunderile cetățenilor în ceea ce privește ordinea și curățenia pe raza orașului cât și al H.C.L. 77 / 2013 cu privire la depășirea limitei de tonaj al autovehiculelor care circulă pe drumurile publice aflate în administrarea autorității publice locale.

Ca și obiective viitoare necesare a fi îndeplinite sunt continuarea acestor activități cât și al altelor posibil a fi identificate în perioada următoare, în scopul asigurării unor condiții de normalitate în spațiul public de creștere continuă a gradului de siguranță a cetățenilor din localitate.

CAPITOLUL XIV

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, Populatie și Stare Civila, 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 asigură funcționalitatea sistemului de înregistrare.

CAPITOLUL XV

COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR

În decursul anului 2021 Primăria Orașului Nădlac a continuat susținabilitatea următoarelor proiecte :

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 2021 oraș Nădlac continuă implementarea proiectului "Modernizare și reabilitare rețea de străzi în orașul Nădlac" în valoare de 7.085.950 lei pentru lucrări de reabilitare străzi în orașul Nădlac prin programul PNDL II.

În anul 2021 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 2021 oraș Nădlac continuă susținabilitatea 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 2021 oraș Nădlac continuă proiectul Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC la Liceul J.G. Tajovsky Nădlac

În anul 2021 oraș Nădlac continuă proiectul Nădlac oraș verde oraș sănătos în cadrul POAT 2014-2020 - 217.658 lei

În anul 2021 se continuă cu anul III privind obținerea licenței de explorare a apei geotermale.

De asemenea în anul 2021 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
5. Campus școlar Nădlac

Au fost depuse următoarele proiecte în anul 2021:

1. Realizare drumuri agricole în orașul Nădlac, jud. Arad - 6.314.714,66 lei - AFIR
2. Extindere rețea de apă, rețea de canal și sisteme de captare a apelor pluviale în orașul Nădlac, județul Arad - 14.735.517,65 lei - PNI – "Anghel Saligny"

3. Asfaltare și modernizare drumuri de interes local - 11.211.491,12 lei - PNI – “Anghel Saligny”
4. Asfaltare și modernizare drumuri de interes local și trotuare în orașul Nădlac – 11.068.746,45 lei - PNI – “Anghel Saligny”

Pentru anul 2022 vor fi prioritare următoarele proiecte:

5. Revitalizarea orașului Nădlac prin îmbunătățirea calității vieții populației;
6. Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice - 1.170.000 lei
7. Proiect integrat – Componenta 10 – Fond local – PNRR
8. Reabilitare clădiri publice – Componenta 5 – Valul renovării – PNRR
9. Parc fotovoltaic în orașul Nădlac
10. 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

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.

CAPITOLUL XVII

SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRIZARE AL ORASULUI NADLAC

MISIUNE

SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRIZARE AL ORAȘULUI NĂDLAC este înființat pentru interes local, funcționează cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local Nădlac, având ca obiect de activitate în gestiune direct următoarele activități:

1. Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
2. Curățatul și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț.

SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRIZARE AL ORAȘULUI NĂDLAC și-a început activitatea din data de 01.07.2021 și are în organigramă un număr de 9 persoane, din care sunt angajați 1 șef serviciu, 1 contabil, 1 referent, 1 muncitor calificat, 4 muncitori necalificați și 1 post vacant.

ACTIVITĂȚILE SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE AL ORASULUI NĂDLAC

În luna iulie 2021:

- S-au stropit mecanizat piața și străzile din localitate;
- S-au stropit spațiile verzi din centru și parcul mic;

- S-au cosit spațiile verzi din centru și parcul mic, întreținut plantele ornamentale, colectat și transportat deșeurile vegetale;
- S-au toaletat copacii și s-au curățat acostamentele de pe drumul paloșii până la graniță, s-au colectat și transportat crengile la pădurea albă;
- S-au toaletat copacii din intersecții, s-au colectat și transportat deșeurile vegetale la pădurea albă;
- S-au cosit cu motocoasele depozitele primăriei de vegetația mare: depozitul de la sondă, zona de la piața de animale, zona de lângă abator, etc;
- S-au udat pomii Paulonia plantați din pădurea albă;
- S-au reparat bordurile și pavajele din piață, alei și parcări;
- Și alte lucrări necesare pentru întreținerea și menținerea curățeniei în oraș, ca de exemplu: măturarea căilor publice, golirea coșurilor de gunoi, udatul florilor, diverse reparații de pe domeniul public, etc, inclusiv acțiuni de ecarisaj.

În luna august 2021:

- S-au stropit spațiile verzi din centru și parcul mic;
- S-au cosit spațiile verzi din centru și parcul mic, întreținut plantele ornamentale, colectat și transportat deșeurile vegetale;
- S-au stropit mecanizat piața, străzile din localitate;
- S-au efectuat reparații la locurile de joacă din parcul mare și parcul mic, de asemenea s-au montat noile locuri de joacă în parcul mic;
- S-au făcut reparații și s-au zugrăvit spațiile de la poliție;
- S-au decolmatat mecanizat șanțurile și canalele de pe str. G. Enescu și str. Dorobanți, s-a transportat nămolul la pădurea albă cu utilajele din dotare;
- S-au colectat și transportat deșeurile municipale dintre vămi, în zona shop-urilor;
- S-a achiziționat asfalt la saci, și s-au efectuat lucrări de plombare a gropilor de pe drumurile din localitate;
- S-a lucrat la descărcarea țiglei din podul școlii nr. 2, care a fost transportată la școala din Viile Vechi;
- S-au montat coșurile de gunoi la sala de sport, și au fost executate diverse reparații la bănci și alte obiecte;
- Au fost mutate tomberoanele galbene depozitate în parcare de la sala de sport și au fost depozitate în curtea clădirii de impozite și taxe;
- S-au toaletat copacii din zona pichetului și a fost amenajat punctul de colectare din zonă;
- S-au cosit mecanizat cu tractorul acostamentele de pe drumul Paloșii până la graniță, zona de ieșire din localitate spre gară și zona fabricii de cânepă;
- S-au udat pomii Paulonia plantați în pădurea albă;
- Și alte lucrări necesare pentru întreținerea și menținerea curățeniei în oraș, ca de exemplu: măturarea căilor publice, golirea coșurilor de gunoi, udatul florilor, diverse reparații de pe domeniul public, etc, inclusiv acțiuni de ecarisaj.

În luna septembrie 2021:

- S-au stropit spațiile verzi din centru și parcul mic;
- S-a întocmit și depus documentația la Agenția pentru Protecția Mediului Arad pentru obținerea autorizației de mediu necesare pentru funcționarea serviciului;

- S-au colectat și transportat deșeurile menajere din zona vămii și din spatele benzinăriei Rompetrol;
- S-au toaletat copacii din zona intersecțiilor, din zona școlilor, din curtea clădirii administrative, s-au colectat și transportat deșeurile vegetale la pădurea albă;
- S-au cosit manual spațiile verzi din centru și din parcul mic, colectat și transportat deșeurile vegetale;
- Au fost curățate, toaletate și întreținute plantele ornamentale din centru și parcul mic, de asemenea a fost tuns gardul viu din fața parcului mic, s-au colectat și transportat deșeurile vegetale;
- S-a întreținut și înlocuit apa din fântâna arteziană și din iazul din parcul mic
- Au fost curățate manual șanțurile cu dalele de beton de pe str. N. Bălcescu și str. G. Coșbuc, deșeurile colectate au fost transportate la locurile stabilite;
- A fost cosit cu motocoasa: zona sensului giratoiu de la liceu, zona depozitelor primăriei (lângă sondă, achiziții, piața de animale, abator) și zona din fața acestora, etc;
- De asemenea s-a cosit cu motocoasa zona de ieșire din localitate, zona gării, zona blocurilor de lângă fosta fabrică de cânepă;
- Au fost montate indicatoare noi în intersecții, altele au fost reparate și vopsite;
- Zona din fața grădiniței din bujac a fost curățată, întreținută, au fost plantați pomi ornamentali, s-a montat rastel, trecerile de pietoni au fost vopsite în zonă;
- A fost întreținută zona de lângă sala de sport, au fost scoase tuietele uscate, curățat terenul de buruieni, s-au colectat și transportat deșeurile vegetale;
- S-au udat pomii Paulonia plantați în pădurea albă;
- S-a pregătit terenul și s-a montat locul de joacă de la Casa Albastră;
- S-a făcut o parcare cu pietriș la cimitirul de sus de pe str. M. Eminescu;
- S-a montat plasa de protecție la terenul de sport din curtea Școlii nr. 3;
- S-au cosit zonele cu ambrozie pentru prevenirea alergiilor;
- Și alte lucrări necesare pentru întreținerea și menținerea curățeniei în oraș, ca de exemplu: măturarea căilor publice, golirea coșurilor de gunoi, udatul florilor, diverse reparații de pe domeniul public, etc, inclusiv acțiuni de ecarisaj.

În luna octombrie 2021:

- S-au întocmit și depus documentațiile la ANRSC București pentru obținerea licențelor de funcționare pentru cele 2 servicii;
- Întocmirea contractelor cu furnizorii de colectare a deșeurilor rezultate în urma serviciilor noastre, solicitate de mediu;
- S-a frezat terenul din fața grădiniței din bujac de pe str. V. Goldiș și s-a semănat gazon;
- S-a nivelat terenul de la pădurea albă cu autogrederul din dotare;
- S-a cosit și întreținut gazonul din centru, parcul mic;
- S-au întreținut plantele ornamentale din centru, parcul mic și zona primăriei, s-au toaletat copacii, s-au degajat terenurile de crengi și frunze de pe centru și parcul mic, au fost colectate și transportate deșeurile vegetale la pădurea albă;
- Întreținut și înlocuit apa din fântâna arteziană din parcul mic;
- Demontat capac canalizare și beton deteriorat și reparat din nou în curtea Blocului Consiliu;

- S-au cosit mecanizat cu tractorul acostamentele străzilor Recoltei, Abatorului, Digului, N. Bălcescu, Calea Aradului și alte zone din oraș unde vegetația era mare;
- S-a curățat piața din localitate de pământ în urma lucrărilor și s-a spălat cu furtune;
- S-a mutat țigla de la Școala din Viile Vechi și de la Primăria Orașului Nădlac la Poliția Nădlac pt înlocuirea acoperișului;
- S-au înlocuit și demontat mesele deteriorate din beton de la piața din localitate;
- S-au mutat pubelele mari de 1100 l din intersecții, în zonele noi stabilite;
- S-au efectuat lucrări cu utilajele din dotare la drumul de pe str. Recoltei, pregătiri pentru asfaltare;
- S-au efectuat lucrări cu utilajele din dotare în zona agricultorilor la coloana nouă de apă potabilă, s-au transportat furtunele pt coloana de apă de la Uzina de Apă pe șantier;
- S-au reparat locurile de joacă din parcul mare și parcul mic, căsuțele pt copii;
- S-au curățat manual șanțurile din dale de beton de pe str. M. Eminescu și str. Victoriei, deșeurile colectate au fost transportate la locurile stabilite;
- S-au stropit mecanizat căile publice din localitate;
- S-au executat lucrări cu nacela din dotare pentru toaletarea copacilor din localitate;
- S-au executat lucrări de plombare a drumurilor din localitate cu asfalt la rece;
- Și alte lucrări necesare pentru întreținerea și menținerea curățeniei în oraș, ca de exemplu: măturarea căilor publice, golirea coșurilor de gunoi, udatul florilor, plivitul ghivecelor cu flori de buruieni, și alte reparații de pe domeniul public, inclusiv acțiuni de ecarisaj.

În luna noiembrie 2021:

- S-a intervenit cu utilajele din dotare pe drumurile neasfaltate din localitate, prin astuparea gropilor cu asfalt măcinat;
- S-a efectuat acțiunea anuală de colectare și transportare a deșeurilor vegetale din fața locuințelor din localitate, deșeurile au fost transportate la pădurea albă;
- S-au efectuat lucrări cu utilajele din dotare în zona agricultorilor la coloana nouă de apă potabilă, s-au transportat furtunele pt coloana de apă de la Uzina de Apă pe șantier;
- S-au tăiat crengile și copacii doborâți de vânt și intemperii, s-au colectat și eliberat locurile blocate din localitate, s-au colectat și reparat diverse obiecte în urma timpului nefavorabil;
- S-au degajat și colectat, transportat frunzele și deșeurile vegetale din centru și parcul mic;
- S-au efectuat lucrări cu autogrederul de nivelare a terenului la groapa de gunoi;
- S-au efectuat lucrări cu utilajele din dotare la pietruirea drumului agricol;
- S-au vopsit și pregătit ornamentele de Crăciun pentru împodobirea parcului mic;
- S-au efectuat și alte lucrări necesare pentru întreținerea și menținerea curățeniei în oraș, ca de exemplu: măturarea căilor publice, golirea coșurilor de

gunoi, și repararea diverselor obiecte de pe domeniul public, inclusiv acțiuni de ecarisaj.

În luna decembrie 2021:

- S-a transportat balastru și piatră spartă la podul peste canal de pe str. Recoltei, s-au nivelat pe drum cu utilajele din dotare;
- S-a reparat căminul din fața magazinului alimentar Profi;
- S-au curățat acostamentele drumurilor (lângă borduri) din zona centrală;
- S-a continuat cu acțiunea de colectare și transportare a deșeurilor vegetale din fața locuințelor din localitate, deșeurile au fost transportate la pădurea albă;
- S-a intervenit cu utilajele din dotare pe drumurile neasfaltate din localitate, prin astuparea gropilor cu asfalt măcinat;
- S-au degajat și colectat, transportat frunzele și deșeurile vegetale din centru și parcul mic;
- S-au pregătit utilajele pentru dezăpezire, de asemenea s-a pregătit material antiderapant pentru prevenirea poleiului;
- S-au împodobit și montat ornamentele de Crăciun în oraș;
- S-au efectuat și alte lucrări necesare pentru întreținerea și menținerea curățeniei în oraș, ca de exemplu: măturarea căilor publice, golirea coșurilor de gunoi, toaletarea copacilor, etc, inclusiv acțiuni de ecarisaj.

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**