

NR.1/ 27.02.2020

RAPORTUL PRIMARULUI DĂNUȚ GROZA

PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU

A ORAȘULUI SÂNNICOLAU MARE



ANUL 2019

MESAJUL PRIMARULUI DĂNUȚ GROZA



Anul 2019 a fost unul al muncii în echipă. De la an la an echipa formată din angajații din Primărie, consilieri locali și bineînțeleles împreună cu locuitorii orașului Sânnicolau Mare, devine tot mai sudată și mai puternică. Împreună am reușit nu doar să depășim greutățile ci să facem performanță în administrația locală. Sunt mândru de modul în care s-a lucrat în Primărie și în 2019, în folosul comunității și al cetățenilor, cu respect, transparență și dorința de a face bine. Suntem pe un drum bun și vrem să continuăm în aceeași direcție a dezvoltării durabile.

ACTIVITATEA BIROULUI DE IMPOZITE ȘI TAXE DIN CADRUL PRIMĂRIEI

Pe partea de venituri **s-a deschis** evidența fiscală a anului 2019 pentru un nr.de 6578 poziții rol persoane fizice (Impozit clădiri, teren auto, chirii, concesiionări, amenzi) și un nr.de 416 poziții rol persoane juridice.

A fost înregistrată lista de rămașițe pentru impozite persoane fizice a anului 2019 în sumă de 735.546 lei pentru care s-au calculat 128.860 lei majorări, la persoane juridice în suma 1.543.288 lei, pentru care s-au calculat 476.048 lei majorări.

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

Pentru anul 2019 procentul de încasare la toate veniturile centralizate la biroul de impozite și taxe a fost de 88 %.

În anul 2019, s-au calculat și acordat bonificații în sumă de 150.515 lei pentru persoanele fizice care au achitat impozitul integral pe clădiri, teren intravilan, teren extravilan și taxa pe mijloacele de transport până la 31.03.2019, s-au calculat și acordat scăderi la impozite și taxe în valoare de

152.583 lei pentru veteranii sau văduvele veteranilor de război, pentru deținuții politici, deportați în Bărăgan și pentru persoanele cu handicap care beneficiază de acest drept conform Legii 227/2015 de scutire asupra taxelor și impozitelor.

De asemenea în cursul anului 2019 biroul impozite și taxe a mai efectuat următoarele:

- s-au înscris în vederea impozitării un număr de 933 mijloace de transport persoane fizice și juridice;
- s-au operat debite pentru un număr de 1500 declarații privind impozitul pe clădiri și teren persoane fizice și juridice;
- s-au eliberat un nr.de 1871 certificate fiscale persoane fizice și juridice;
- s-au emis un nr.de 960 somații și titluri executorii persoane fizice și juridice pentru toate tipurile de venituri, precum și adrese de înființare a popririi aferente acestor somații și titluri executorii;
- s-au vândut un număr de 20 imobile reprezentând terenuri concesionate și locuințe;
- s-au întocmit un nr.de 1116 facturi sursei de concesionare teren, chirie spațiu altă destinație decât cea de locuit, precum și pe sursa alte venituri prestări serv. Buletine, ziar local, predare fier vechi.

BUGETUL ORAȘULUI

Primăria a dispus de un buget de 30.151.050 lei din care

1.Venituri proprii 26.652.030 lei

2.Sume defalcate din TVA 2.631.000 lei

- Cheltuieli materiale la învățământul preuniversitar de stat în suma de 1.080.000 lei;
- Ajutoare sociale acordate conform Legii 416 în sumă de 12.000 lei;
- Sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale 1.394.000 lei;
- Drepturile copiilor cu cerințe educaționale speciale 48.000 lei;
- Finanțarea servicii publice de evidență a persoanelor 67.000 lei;
- Finanțarea drumurilor comunale 30.000 lei;

3. Subvenții în sumă de 858.220 lei reprezentând :

- Subvenții pentru încălzirea locuinței 5.000 lei;
- Subvenții pentru finanțarea sănătății 131.000 lei;
- Finanțarea programului național 675.220 lei;
- Subvenții pentru finanțarea investițiilor în sănătate 47.000 lei.

4. Donații și sponsorizări: 9.800 lei

- Veniturile totale s-au realizat în procent de 88,88 %, procent de 100 % la sume defalcate din TVA, subvenții;
- Veniturile proprii planificate au fost în sumă de 26.652.030 lei și s-au realizat în sumă de 23.308.360 lei, în proporție de 87,45 %. La venituri proprii avem restanțe din anii precedenți în valoare de 2.138.044 lei astfel ca procentul de realizare a veniturilor proprii a fost de 80,95 %.

Din totalul cheltuielilor prevăzute în bugetul local, în valoare de 51.753.961 lei, acestea s-au realizat în proporție de 66,80 %, reprezentând 36.575.486 lei cheltuieli efectuate. Bugetul local pe anul 2019 s-a încheiat cu un deficit de 7.774.425 lei.

Excedentul anului 2018 a fost în sumă de 21.602.902. Total excedent la 31.12.2019 rămânând la valoarea de 13.828.476 lei care se utilizează în anul următor pentru cheltuieli de capital /investiții.

În cadrul activităților autofinanțate veniturile planificate în sumă de 21.127.700 lei s-au realizat în proporție de 87,93 %, însumând un total de 18.579.360 lei, iar cheltuielile planificate în suma de 21.828.700 lei s-au realizat în proporție de 86,11 % însumând un total de 18.797.751 lei pentru cheltuielile de personal și întreținere inclusiv Spitalul orășenesc.

Bugetul local de venituri și cheltuieli în cursul anului 2019 a fost rectificat de 4 ori, s-au depus dările de seamă lunare și trimestriale cu toate anexele prevăzute, detalierea cheltuielilor, rapoarte explicative, balanțe de verificare și centralizatoare cu toate activitățile subordonate.

S-au întocmit lunar deschideri de credite bugetare și s-au urmărit încasările și plățile efectuate prin Trezoreria Sănnicolau Mare. S-au întocmit 3.837 de ordine de plată.

Principalele obiective pe 2019 au fost legate de verificarea și remedierea defecțiunilor apărute la proiectele finanțate din fonduri europene și întocmirea rapoartelor de durabilitate a investiției pentru următoarele:

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

S-au finalizat lucrările la proiectul finanțat pe Programul Național de Dezvoltare Locală **„Modernizare străzi în Orașul Sânnicolau Mare”**, proiect în care s-au modernizat aproximativ 5,5 Km de drum și accese, în valoare de 7.430.000 lei.

S-a depus pe fondurile GAL Triplex Confinium un proiect cu titlul **„Modernizarea compartimentului căi publice prin achiziție de utilaje”** în valoare totală de 1.000.000 Euro. Acest proiect constă în achiziționarea de utilaje după cum urmează:

- Tractor multifuncțional dotat cu lamă de zăpadă, tocător resturi vegetale, braț lateral cu tăietor de iarbă și cupă de săpat, remorcă ușoară, cisternă, sărăriță, măturătoare pentru parte carosabilă.

S-a depus spre finanțare pe fonduri europene un proiect privind rețea de WIFI gratuită pe zona pietonală a orașului, în valoare de 15.000 Euro.

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

S-a depus la A.D.R. Vest spre finanțare pe POR 2014 - 2020, un proiect cu titlul „**Îmbunătățirea calității vieții populației din orașul Sânnicolau Mare**” în valoare totală de aproximativ 3.200.000 Euro din care contribuția primăriei este de 65.000 Euro. Acest proiect constă în :

- Construire grădiniță nouă în str. Decebal nr.11;
- Construire creșă nouă în str. Decebal nr. 11;
- Demolare și construire grădiniță nouă str. Petru Maior;
- Reabilitarea străzilor Andrei Șaguna și Oituz.

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

- Realizarea obiectivelor cuprinse în agenda culturală pe anul 2019;
- Implicarea pe lângă biroul urbanism la celelalte proiecte implementate din fondurile locale;
- Supravegherea și colaborarea cu birourile din subordine și cu celelalte birouri implicate în realizarea obiectivelor propuse (Proiecte, Achiziții publice, Juridic, Spații verzi, Urbanism);

Pe anul 2020 obiectivul cel mai important este finalizarea tuturor proiectelor aflate în implementare pe raza orașului precum și accesarea de noi fonduri europene.

ASIGURAREA CADRULUI DEMOCRATIC ȘI BUNA FUNCȚIONARE A ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

- Și în 2019 colaborarea cu consilierii locali a fost una încununată de succes, iar secretarul orașului a vegheat la legalitatea deciziilor Consiliului Local.
- În anul 2019 s-au ținut 13 ședințe de consiliu, dintre care: 12 ordinare și 1 extraordinară în care s-au adoptat 184 hotărâri. Au fost emise un număr de 298 dispoziții ale primarului;
- S-au întocmit un număr de 51 de adrese de înaintare a hotărârilor adoptate de către Consiliul Local și a dispozițiilor emise de către primar;

- Au fost înregistrate 253 de contracte de arendare și s-au înscris în registrele contractelor de arendare 198 acorduri de voință privind radierea și 50 acte adiționale la contractele de arendare;
- Au fost eliberate 39 de adeverințe pentru vânzarea terenului, necesare la birourile notariale în vederea stabilirii dreptului de preemțiune prevăzut de Codul Civil și un număr de 101 adeverințe conform Legii nr.17/2014;
- Au fost înaintate lunar adrese către Camera Notarilor Publici din Timișoara, pentru deschiderea procedurii succesorale pentru un număr de 140 de persoane decedate;
- Au fost radiate un număr de 163 persoane decedate din Registrul electoral aflat pe site-ul Autorității electorale permanente;
- Au fost înaintate răspunsuri, documente, adeverințe către diferite societăți și către cetățeni, situații și răspunsuri către Prefectură și Consiliul Județean;
- S-a verificat împreună cu comisia centrală inventarierea patrimoniului Orașului Sânnicolau Mare;
- Au fost ștampilate și semnate în conformitate cu originalul documentele depuse la instanțele de judecată, documentele depuse de către Biroul achiziții și alte hotărâri, dispoziții și documente care au fost solicitate de către cetățeni sau de către alte instituții, au fost semnate toate adresele, somațiile, notificările depuse de către executorul fiscal al instituției;
- S-au studiat și analizat dispozițiile actelor normative în vigoare impuse și pretinse de problemele de pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local al Orașului;
- S-au întocmit dispoziții emise de Primarul Orașului Sânnicolau Mare;

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

BIROUL UNIC DE RELAȚII CU PUBLICUL ȘI ARHIVĂ

În cadrul Biroului Relații cu Publicul în cursul anului 2019 am derulat activități în conformitate cu prevederile contractului de muncă și ale fișei postului, după cum urmează:

- S-au primit/eliberat petițiile cetățenilor (cereri, reclamații, sugestii, etc.) și s-au înregistrat pe tipuri de probleme un număr de 28094;
- S-au asigurat prin activitatea de curierat și distribuție a corespondenței, circuitul documentelor atât în interiorul primăriei cât și în exteriorul acesteia un număr de 175 borderouri pentru trimitere de corespondență și 9340 plicuri.
- S-au organizat înscrierea în audiențe la Primar, Viceprimar în număr de 52.

La depozitul de arhiva al Primăriei Sânnicolau Mare în cursul anului 2019, s-au întocmit următoarele documente:

- adeverințe CAP un nr de	16 buc
- adeverințe de vechime	1 buc
- adeverințe taxe și impozite	4 buc
- adeverințe cu deportații în Bărăgan	3 buc
- adeverințe cu refugiații din URSS	3 buc
- adresa Judecătorie	1 buc
- adrese și copii după anexa 24 avocați	9 buc
- adrese către alte Instituții	24 buc
- copii după declarații auto	31 buc
- copii după documente de urbanism	25 buc
- copii după documente de contabilitate	50 buc
- copii după documente de asistență socială	11 buc
- copii după contracte de arendare	27 buc
- copii după anexa 24 succesiuni	14 buc
- copii după dosare de justiție	6 buc
- copii după dosarele de amenzi neachitate	4 buc
- copii după dosarele de amenzi achitate	7 buc
Total documente	236 buc

La începutul anului s-au preluat documente create de către compartimentele din cadrul Primăriei, s-au inventariat, legat și așezat pe rafturi. Au fost verificate documentele cu termen expirat pentru propunere la scoatere din uz. Au fost legate dosare vechi care aveau deteriorate copertile.

ACHIZIȚII

În cadrul Biroului Management proiecte cu finanțare internațională, achiziții, autorizare transport local, am desfășurat în cursul anului 2019 următoarele activități:

- **În domeniul transport:**
 - Înregistrare pe site-ul A.R.R. a unui număr de **100 curse**, efectuate cu mijloacele de transport ale Primăriei – microbuz și autocar;
 - Reînnoirea celor 2 copii conforme ale licenței de transport persoane, eliberate de A.R.R. (Autoritatea Rutieră Română) – iulie 2018, întocmire documentație și deplasare la sediul A.R.R. Timiș, pentru ridicarea documentelor;
 - Întocmirea documentației necesare pentru clasificarea autocarului și microbuzului Primăriei – deplasare la sediul R.A.R. Timiș (Registrul Auto Român) – iulie 2018;
 - Întocmire cereri de eliberare documente de control utilizate în cursele efectuate de șoferii Primăriei Sănnicolau Mare – deplasare la sediul A.R.R. Timiș pentru depunere/eliberare documente;
 - Întocmirea documentației necesare pentru încheierea asigurării de bagaje și pasageri ce cade în sarcina operatorului de transport – septembrie 2018, pentru microbuz și autocar;
 - Verificare lunară a foilor de parcurs și a fișelor de activitate zilnică pentru următoarele mijloace de transport, deținute de Primăria Oraș Sănnicolau Mare:
 - Eliberarea unui număr de 3 autorizații de transport;
 - Reînnoire contract pentru utilizarea cardurilor de alimentare carburanți de la PETROM;
- **Activități legate de organizarea licitațiilor pentru concesiune terenuri, închiriere spații comerciale/terenuri și vânzare bunuri mobile/imobile:**

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

- **În domeniul Achizițiilor Publice:**

- Întocmirea Planului Anual al Achizițiilor Publice pe 2019;
- Pregătirea, organizarea și evaluarea ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de lucrări/servicii:
 - **„Reabilitare incintă Spital orășenesc – parcări, căi de acces, trotuare, zone verzi;**
 - **Modernizarea a 11,8 km strazi, Lotul 8;**
 - **Reabilitare infrastructură urbană pe 11 străzi;**
 - **Proiect tehnic îmbunătățirea calității vieții populației din Orașul Sânnicolau Mare – loturile 1-3** (Atribuirea contractelor de prestări servicii de proiectare în vederea executării lucrărilor de Construire Creșă pe strada Decebal nr. 11, Construire Grădiniță nouă pe strada Decebal nr. 11, Desființare și Construire Gradiniță nouă pe strada Petru Maior nr. 4, respectiv Reabilitare Fațade Școala Gimnazială Theodor Bucure scu);
 - **Amenajare accese pe strada Saravale;**
 - **Amenajare parcare auto în spatele blocurilor D și E din str. Republicii nr. 10 și str. Panselelor nr. 1.**
- Întocmirea documentațiilor pentru achiziții directe de bunuri/servicii/lucrări:
 - Lucrări de investiții în infrastructură, în diferite zone ale Orașului Sânnicolau Mare;
 - Lucrări de întreținere a drumurilor;
 - Lucrări de reabilitare a clădirilor publice din Orașul Sânnicolau Mare;
 - Servicii de deszăpezire;
 - Alte bunuri și servicii necesare desfășurării în condiții normale a activităților din instituția noastră, achiziții atribuite prin intermediul catalogului electronic SEAP.

- **Alte activități:**

- Pregătirea documentelor și participarea Primăriei Sânnicolau Mare pe platforma Bursei Române de Mărfuri, la două ședințe de licitație a prețului de furnizare a energiei electrice și gazelor naturale pentru clădirile instituțiilor publice din oraș; Energia electrică a fost tranzacționată în martie 2019, iar prețul gazelor naturale a fost tranzacționat în octombrie 2019;

- Arhivarea documentelor generate în cadrul biroului.

Alte activități generate de conlucrarea cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei – exemplu deplasarea pe teren la recepția diferitelor lucrări de investiții.

ACTIVITATEA BIBLIOTECII ORĂȘENEȘTI

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

Și în 2019, Biblioteca Orășenească Sânnicolau Mare a organizat, la fel ca în anii precedenți, activitatea de lectură și a oferit servicii de documentare și informare comunitară. Colectivul bibliotecii a urmărit să atragă cât mai mulți utilizatori din toate domeniile și de toate vârstele, în special copii, cărora li s-a dezvoltat aplecarea spre lectură cu ajutorul cadrelor didactice de la grădinițele și școlile din oraș.

Au fost realizate următoarele:

- Efectuarea comenzii de carte nouă în valoare de 10000 RON;
- Verificarea a 426 volume carte, conform facturii din punct de vedere cantitativ și a prețului
- Clasificarea a unui nr. de 426 volume carte;
- Catalogarea a 426 volume carte;
- Inventarierea în registrul de inventar a 426 volume carte, cât și în registrul electronic;
- Calcularea prețului pentru cele 426 volume și aplicarea acestuia pe fiecare exemplar;
- Întocmirea de referate pt. cel puțin 13 utilizatori/săptămâna;
- Îndrumarea spre lectură a cel puțin 20 utilizatori/zi;
- Întocmirea a 28 materiale pt. activitățile culturale;
- Organizarea a 15 vizite la biblioteca a elevilor în cadrul săptămânii „Un altfel de școală”;
- Încheierea a 9 parteneriate cu școlile și grădinițele din oraș;
- Introducerea volumelor nou intrate în bibliotecă în catalogul on line;
- Întocmirea a 45 referate pt diferite materiale necesare activității noastre;
- Organizarea a 28 acțiuni culturale ;
- Organizarea spațiului și amenajarea acestuia pentru activitățile respective;

- Organizarea a 21 vizite la biblioteca a elevilor din clasele primare;
- Organizarea a 17 vizite la bibliotecă a elevilor din clasele V-VIII;
- Recuperarea a aproximativ 95 cititori restanțieri, prin trimiterea de cărți poștale, e-mailuri și telefonic.
- Deservirea a cel puțin 27 utilizatori /zi;
- Inventarierea fondului de carte(47.632 volume) conform registrelor de inventar;
- Întocmirea borderourilor de casare pentru 11 387 volume;
- Aplicarea a 10 000 etichete pe volumele existente;
- Transmiterea lunară a situației utilizatorilor;
- Transmiterea trimestrială a datelor către Biblioteca Județeană Timiș;
- Transmiterea cultului pe anul 2019 Consiliului Județean cât și Bibliotecii Județene;
- Curățenia zilnică în localul bibliotecii;
- Aranjarea zilnică a cărților în raft la acces liber și în sala de lectură;
- Întocmirea planului de management al compartimentului cultură.

SPAȚII VERZI, CĂI PUBLICE ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

Pe parcursul anului 2019, angajații serviciului Spații verzi - căi publice din cadrul Primăriei orașului Sânnicolau Mare au realizat următoarele lucrări:

- au plantat 1.220 bucăți arbori ornamentali, din care:
 - 820 bucăți arbori plantați în aliniamente stradale nou înființate pe strazile: V. Babeș, Avram Iancu, Andrei Mureșan, Ion Creangă;
 - 400 bucăți completări în aliniamente stradale existente pe străzile: T. Brediceanu, Petru Maior, N. Grigorescu, Cap. V. Ioan, A. Șaguna, Mărășești, Cuza Vodă, str. Panselelor, Damșescu, Calea lui Traian, zona blocuri SMA, Calea lui Traian, Stadionului, Caransebeș, Cloșca, Gh. Șincai, Decebal, C. Porumbescu, N. Oprean, I.L. Caragiale, Ștefan cel Mare, Mărășești, 9 Mai, zonele de blocuri str. Timișoara, 16 Decembrie, Popa Șapcă, Iorgovici, Axente Sever, Comorii, Comloșului, Belșugului, Horea, Damșescu, P. Maior, Oituz, Popovici, Libertății, Ghe. Lazăr, Negru Vodă, etc.
- au plantat aprox. 28.000 buc. flori anuale (7.000 bucăți panseluțe, 2.300 bucăți mușcate curgătoare, 2.100 bucăți mușcate englezești, 180 bucăți mușcate Calliope, 300 bucăți dalii, 1.200 bucăți Osteospermum, 6.000 bucăți begonii, 9.000 bucăți crizanteme);

- au amenajat rondouri de flori anuale în zona verde a blocurilor str. Timișoara (BRD)

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

- s-au efectuat lucrări periodice de tăieri de formare a coroanei și corecție la arbori ornamentali, trandafiri și arbuști ornamentali;
- s-au efectuat lucrări de cosit mecanic (cu tractorul cu cositoare purtată, motocositoare și mașini de tuns gazon) a gazonului și a vegetației ierboase pe o suprafață totală de aproximativ 75 ha, în parcuri, scuaruri, aliniamente stradale, de-a lungul principalelor căi de acces în oraș și alte spații verzi publice;
- s-a curățat periodic cursul canalului Aranca în zona centrală, de vegetația ierboasă și de deșeuri din materiale plastice sau metalice;
- s-au administrat periodic, după grafice prestabilite, o cantitate totală de 100 kg îngrășămintă și fertilizatori în spațiile verzi amenajate la gazon, plante anuale, plante perene, arbuști și arbori ornamentali;
- s-au realizat periodic tratamente fito-sanitare pentru combaterea bolilor și dăunătorilor la arbori, arbuști și trandafiri, executate manual sau mecanic, prin stropire;
- în perioada aprilie – septembrie s-au udat manual cu furtunul de la cisternă arborii ornamentali, plantele floricole și gazonul din spațiile verzi amenajate;
- s-au realizat lucrări periodice de întreținere a zonelor plantate cu flori anuale și plante perene (s-au curățat plantele de florile trecute, s-a săpat și s-au plivit buruienile);
- s-au efectuat lucrări curente de curățenie și măturat a zonei centrale și a principalelor căi publice;
- în perioada iernii (lunile ianuarie, decembrie) s-au efectuat lucrări de dezăpezire și degivrare a zonei centrale pietonale și s-a participat la lucrările de împrăștiere a nisipului și materialelor antiderapante.

PROTECȚIA MEDIULUI

- s-a gestionat Registrul Spațiilor Verzi din intravilanul localității Sânnicolau Mare;
- s-au realizat periodic inspecții în teren pentru verificarea stării de sănătate la arbori, arbuști și trandafiri;

- s-au întocmit și eliberat, prin Biroul Unic, cca 100 de adeverințe pentru radierea autoturismelor înscrise în circulație pe raza orașului Sânnicolau Mare;
- s-au întocmit 140 procese verbale de constatare a contravenției întocmite în baza HCL privind gospodărirea localității Sânnicolau Mare, au fost soluționate cca 100 de adrese din partea diferitelor instituții, adrese înregistrate la registratura Primăriei oraș Sânnicolau Mare și repartizate compartimentului de mediu; majoritatea aplicate celor de la S.C BRAI CATA S.R.L.
- s-au eliberat 25 acorduri de funcționare eliberate în baza Legii nr.650/2002;
- au fost emise acorduri pentru colectarea deșeurilor metalice și nemetalice reciclabile necesare pentru a obține autorizația de funcționare eliberată de către Institutia Prefectului Timiș de către agenții economici specializați;
- s-a participat la acțiuni de control pentru prevenirea tăierii ilegale de arbori în Parcul Natural Lunca Mureșului împreună cu reprezentanții Gărzii de Mediu;
- s-a organizat graficul după care s-a desfășurat Colectarea Deșeurilor de echipamente electrice și electrocasnice de la cetățeni prin colaborare S.C.RO REC SRL, în cadrul campaniilor din primavara 2019;
- s-a organizat acțiunea LET s Do It România 2019 (colaborare cu ONG-urile din oraș și instituțiile de învățământ);
- colaborare strânsă cu ONG–urile din oraș, în cadrul programului Finanțării nerambursabile din bugetul local 2019 (împreună cu biroul de proiecte);
- participare la acțiunile ("Școala altfel"-concursuri pe teme ecologice) instituțiilor de învățământ de pe raza localității ;
- realizarea de materiale promoționale ale orașului;
- implementare și verificare periodică ISO 50001&SEAP s privind reducerea consumului de energie;
- colaborare cu S.C.Gosan S.R.L./Asocierea BRAI – CATA S.R.L. în vederea gestionării deșeurilor și implementării sistemului de colectare selectivă a deșeurilor pe raza orașului;
- participare la ședințe, întâlniri, etc;
- colaborare cu ADID Timiș în vederea gestionării și respectării condițiilor contractuale ale noului operator desemnat responsabil cu colectarea deșeurilor;
- monitorizarea directă a noului operator desemnat responsabil cu colectarea deșeurilor și colaborarea cu GARDA NAȚIONALĂ DE MEDIU- Inspectoratul județean Timiș, DSP Timiș pentru asigurarea funcționării serviciului de salubritate;
- participare la realizarea Agendei culturale a orașului pentru anul 2019 și implementarea evenimentelor;

- relație cu instituțiile de învățământ de pe raza localității și colaborare cu I.S.J.Timiș pentru aprobarea Rețelei Școlare pentru anul 2019-2020;
- realizarea măsurilor și acțiunilor prevăzute în Planul Local de Acțiune pentru Mediu, potrivit termenelor stabilite în sarcina Primăriei orașului
- întocmirea de referate, informări și rapoarte de specialitate către conducerea instituției și/sau Consiliul Local în vederea aducerii la cunoștință, promovării și/sau aprobării studiilor, lucrărilor de investiții , sau proiecte referitoare la probleme de mediu ;
- am facut parte din comisiile stabilite prin dispoziția primarului, am făcut parte din Comisia SCIM și am participat la ședințele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare a dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul instituției;
- Am participat la implementarea SCIM la nivel de compartiment;
- A făcut parte din comisia de inventariere a patrimoniului orașului;
- întocmit și verificat programul de lucru al subordonaților, am întocmit pontajele acestora;
- a întocmit planificarea zilnică/săptămânală a atribuțiilor subordonaților serviciului (șoferilor, instalatorilor și ale femeilor de serviciu)

BIROUL DE URBANISM

Biroul de urbanism a realizat următoarele activități în anul 2019:

- 184 autorizatii de construire;
- 267 certificate de Urbanism ;
- 334 de adeverințe și adrese (nomenclator stradal, acord branșamente gaz, intabulări, radieri, corespondență cu instituții, sesizări, avize);
- 41 acorduri pentru afectarea domeniului public;
- 64 referate cu documentația aferentă dintre care 34 către Consiliul Local și 30 către primar;
- au fost întocmite și trimise la Prefectura Județului Timșș 20 documentații (schițe cadastrale, tabele, adeverințe) pentru atribuire teren aferent casei în baza ordinului prefectului;
- au fost întocmite 12 raportări statistice lunare și 4 trimestriale către I.N.S și 3 raportări cu diverse situații;
- au fost întocmite 12 raportări lunare către Inspectoratul de Stat în Construcții privind situația A.C.;

- au fost solicitate un număr de 245 extrase de Carte Funciară pentru diferite cauze (dezlipiri, alipiri, intabulări, procese pe rol, executări, A.C., C.U., H.C.L.);
- au fost întocmite și înregistrate la Cartea Funciară un număr de 23 cereri de înscriere privind: înscrierea dreptului de proprietate al orașului Sănnicolau Mare pe diferite imobile, dezmembrare, alpire, intabulare, rectificare suprafață;
- au fost întocmite un număr de 20 de documentații de dezlipire, alpire, intabulare pentru diferite imobile aflate în proprietatea orașului Sănnicolau Mare, administrarea Consiliului Local;
- reprezentanții biroului au participat la toate lucrările de investiții și reparații executate pe raza orașului în acest sens fiind întocmite 133 de procese verbale de recepție a lucrărilor și 25 de procese verbale de recepție finală;
- au fost întocmite un număr de 350 de declarații de impunere a imobilelor;
- au fost dezlipite, trasate și scoase la licitație în baza legii 50/1991, un număr de 15 loturi teren pt. construire locuință familială, 2 loturi teren pt. construcții industriale;
- au fost atribuite în baza legii 15/2003, 2 locuri de casă pt. construire locuință familială;
- au fost întocmite 110 procese verbale de contravenție;
- Au fost emise un număr de aproximativ 210 înștiințări pentru diverse lucrări de curățare și amenajare a domeniului public;
- Au fost întocmite 370 de planuri de situație și 400 de planuri de încadrare în zona pentru extindere și branșament gaz precum și 90 de planuri de încadrare în zonă pentru diverse solicitări ale cetățenilor (branșament energie electrică, branșament gaze naturale, acord de funcționare, etc);
- Au fost întocmite un număr de 10 documentații pentru extindere rețele gaz și 80 documentații pentru branșamente gaz;
- Au fost analizate devizele ofertă pentru lucrările de investiții ale orașului propuse în anul 2018;
- Au fost efectuate 45 de deplasări în teren pentru rezolvarea reclamațiilor.

ASISTENȚA SOCIALĂ

- În anul 2019 au fost preluate, verificate și completate un număr de 112 dosare de alocație de stat pentru copil, care au fost prelucrate pentru a fi trimise la AJPS Timiș;

- Au fost preluate acte pentru efectuarea, planului de servicii, fișe de monitorizare, fișe de observație cât și rapoarte de evaluare inițială pentru fiecare copil conform Ordinului 219/2006, pentru 21 de minori
- Trimestrial a fost efectuată și transmisă Fișa de Monitorizare către DGASP - Timiș conform Ordinului nr. 219/2006 privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se afla la muncă în străinătate;
- Au fost preluate actele necesare pentru emiterea a 7 referate și dispoziții pentru asistarea persoanelor vârstnice conform Legii 17/2000, la semnarea contractelor de întreținere și îngrijire la Biroul Notarial sau la domiciliul persoanei în cauză, unde s-a întocmit contractul;
- Au fost preluate actele necesare pentru emiterea a 5 dispoziții și referate pentru desemnarea unui curator special pentru minori, în temeiul art.229 al.3 indice 2 din Legea nr.71/2011 Cod Civil modificată de Legea 60/2012;
- Au fost preluate actele necesare pentru acordarea sprijinului financiar din cadrul Programului de Protecție specială „Bani de Liceu”, întocmindu-se 3 anchete sociale;
- Au fost efectuate 25 de anchete sociale pentru stabilire locuință minor/minori rezultați din relație de căsătorie sau uniune consensuală câte 10 adrese pentru soluționarea cauzelor;
- Au fost efectuate 3 anchete sociale pentru minorii care răspund/nu răspund penal și au fost cercetați pentru săvârșirea infracțiunii de furt calificat;
- Au fost efectuate 4 anchete sociale pentru acordarea unei locuințe din fondul locativ de stat;
- Au fost efectuate 30 anchete sociale cât și 50 de răspunsuri la solicitarea DGASPC Timiș, pentru minorii instituționalizați;
- Au fost preluate 5 dosare cu actele necesare acordării ajutorului social, efectuându-se pentru fiecare dosar, anchetă socială, fișa de calcul și dispoziția de acordare;
- Au fost efectuate 21 de fișe de calcul pentru cele 27 de dosare pe ajutor social care s-au aflat în plată în anul 2019,
- Au fost efectuate dispoziții de modificare/suspendare/incetare ajutor social, unde persoana singură sau familia beneficiară de ajutor se afla în una din situațiile care au condus la emiterea dispoziției;
- Au fost efectuate și transmise lunar situațiile către AJPIS Timiș, pentru un număr de 27 de dosare de ajutor social și anume: 12 rapoarte statistice, 12 liste lunare privind persoanele din familiile beneficiare de ajutor social, precum și activitățile prestate conform planului de acțiune, aprobat prin Hotărâre de Consiliu Local, care se emite anual, 12 situații centralizatoare privind plata ajutorului social aferent fiecărei lunii, 12 liste privind persoanele

apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social, iar semestrial au fost efectuate 54 anchete sociale;

- Au fost preluate și verificate 77 dosare pentru acordarea indemnizației creșterea copil în vederea prelucrării și trimiterii la AJPIS Timiș;
- Au fost preluate, verificate, calculate și emise dispozițiile de acordare a 7 dosare de beneficiari pentru acordarea ajutor pentru încălzirea locuinței din care: 5 dosare pentru acordarea ajutorului de lemne, 1 dosar pentru acordarea ajutorului cu gaze naturale și 1 dosar pentru acordarea ajutor cu energie electrică;
- S-a întocmit lista cât și dispoziții pentru acordarea a 27 de ajutoare de încălzire pentru beneficiarii de ajutor social conform Legii 416/2001, (pentru toate aceste dosare au fost întocmite dispoziții de acordare, s-au efectuat și transmis situații lunare pentru obținerea ajutoarelor și sumelor necesare fiecarui beneficiar, către AJPIS Timiș, cât și către furnizori);
- Au fost preluate 10 cereri pentru acordarea ajutorului de urgență în vederea cumpărării de medicamente și ajutoare de deces pentru beneficiari de ajutor social sau membrilor din familie, pentru care s-au efectuat anchete sociale, referate și dispoziții de acordare cât și statele de plata;
- Au fost efectuate referate și dispoziții pentru acordarea a 15 ajutoare de urgență pentru familiile care în anul 2019 au împlinit 50 de ani de căsnicie;
- Au fost preluate și verificate 5 dosare pentru acordarea alocației sprijin familial;
- Au fost efectuate 10 anchete sociale pentru acordarea și prelungirea alocației de sprijin familial;
- Au fost emise 3 dispoziții pentru acordarea, suspendarea, încetarea și repunerea în plată ASF;
- Au fost transmise lunar la AJPIS Timiș situațiile aferente unui număr de 5 dosare ASF;
- Au fost efectuate 210 de anchete sociale pentru persoane cu handicap, atât copii cât și adulți;
- Au fost efectuate 60 de note control pentru asistenții personali;
- Au fost efectuate fișe de pontaj lunare pentru asistenții personali ;
- Au fost efectuate 30 referate și anchete sociale pentru acordarea și încetarea indemnizațiilor precum și angajarea ca și asistent personal conform Legii 448/2006 ;
- Au fost efectuate anchete sociale trimestriale pentru persoanele cu handicap internate în centre;
- Au fost transmise către DGASPC TIMIȘ situațiile aferente unui număr de 109 de dosare semestrial;
- Au fost distribuite 120 de pachete cu produse de igienă prin POAD 2018-2020;

- Au fost preluate actele necesare pentru efectuarea a 2 anchete sociale și emiterea referatelor și dispozițiilor acordării ajutoarelor de urgență conform Legi 448/2006;
- Au fost efectuate raporte monitorizare pentru copii cu handicap, cât și contracte cu familia acestora conform Legii 448/2006,

BIROUL AGRICOL

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

- 3.000 adeverințe de teren;
- peste 250 adeverințe A.P.I.A.;
- 70 certificate de producător;
- Peste 120 planuri parcelare pentru intabulare verificate și semnate;
- 100 răspunsuri scrise către diferite instituții, persoane juridice și persoane fizice;
- peste 200 declarații de impunere verificate și semnate;
- note de constatare privind pagubele agricole;
- completarea și întreținerea la zi a registrului agricol – peste 3500 de gospodării;
- documentații pentru emiterea titlurilor de proprietate modificate în urma sentințelor civile;
- verificarea în teren a canalelor Aranca, Silvia și Mureșel;
- deplasări în teren în cazul unor litigii privind proprietatea agricolă;
- verificarea în teren a întreținerii drumurilor agricole;
- Dosare vânzări teren Legea 17/2014 - 135 –

EVIDENȚA PERSOANELOR

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

- 1 Sef Serviciu
- 1 Informatician
- 2 Referenți

- * deservește un număr total de **48,566** locuitori.
- * rază totală de competență – **10 comune + Oraș Sannicolau Mare**

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

• **PE LINIE DE MANAGEMENT**

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

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

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

• **PE LINIE DE EVIDENȚA PERSOANELOR**

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

Prelucrarea pe bază de semnătură a Radiogramelor, Dispozițiilor și a Normelor de aplicare a metodologiei de lucru, transmise de către D.E.P.A.B.D. în perioada IANUARIE- DECEMBRIE.

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

ACTIVITĂȚI SPECIFICE

În urma primirii borderourilor cu noii născuți :

au fost înregistrate un număr total de : - **209** acte de naștere.

În urma primirii comunicărilor de deces :

au fost operate un număr total de : - **166** acte de deces

În urma solicitărilor au fost emise un număr de **4904** de Cărți de Identitate;

4904 de Cărți de Identitate eliberate;

55 de Cărți de Identitate Provizorii.

Conform volumului de muncă au fost puși în legalitate cu C.I un număr de **538** minori, iar din cei cu expirarea termenului de valabilitate au fost puși în legalitate un număr de **3351**

CIP- anulate cu ocazia completării - 1

CI –anulate ca rebut -1

- au fost trimise un număr de 325- invitații în teren pentru clarificarea situației de mai sus
- schimbări de domiciliu efectuate - 471
- pierderi - 184
- prin procură specială - 52
- deteriorate / distrus - 149
- schimbare nume /prenume - 282
- Mențiuni privind stabilirea reședinței - 139
- acțiuni cu camera mobilă - 13

Au fost organizate **4 controale** la unitățile sanitare și de protecție socială.

S-a menținut legătura cu toate posturile de poliție din zona arondată acestui serviciu, și în conformitate cu Planul Comun de Măsuri, s-au luat măsuri de popularizare a prevederilor

H.G.1375/2006, cu privire la actele de identitate și programul de lucru, prin afișaj la fiecare post de poliție.

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

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

Au fost **4 solicitări** de Restabilirea domiciliului din străinătate în România, care au fost rezolvate în termenul stabilit de lege, și s-a procedat la anularea pașaportului de CRDS, prin tăierea colțului paginii 1, astfel încât să fie cuprinsă seria perforată a pașaportului.

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

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

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

- Pașapoarte – 0
- Permise de conducere – 0
- Certificat de înmatriculare - 0

• **ACTIVITĂȚI DE STARE CIVILĂ**

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

ACTIVITĂȚI SPECIFICE

În cursul anului – 2019 au fost soluționate ;

Acte eliberate la nastere	- 210	certificate
la deces	- 166	certificate
la căsătorii	- 96	certificate
la divorț	- 7	certificate

▶ Eliberări de certificate de stare civilă la cererea cetățenilor	- 1185
▶ Mențiuni operate pe marginea actului de stare civilă	- 858
▶ Rectificări de acte în baza disp. Primarului	- 12
▶ Transcrieri acte naștere, căsătorii, decese	- 49
▶ Înregistrări tardive a nașterii , în baza sentinței	- 7
▶ Pierderi și redobândirea cetățeniei române	- 2
▶ Divorțuri operate	- 20
▶ Stabilirea filiației față de părinți	- 8
▶ Declarații de recunoaștere a paternității	- 9
▶ Tăgada paternității	- 8
▶ Încuvințare purtare nume	- 13
▶ Schimbarea numelui pe cale administrativă	- 0
▶ Mențiuni aprobate și operate de la D.E.P.A.B.D.	- 0

• ACTIVITATEA PE LINIE DE INFORMATICĂ

Pe linie de informatică - Întreținerea preventivă a echipamentelor de lucru

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

• ACTIVITATEA PE LINIE DE SECRETARIAT

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

- 262 solicitări de verificare pe linia Legii. 679/2016;
- 84 persoane verificate în S.N.I.E.P.- pentru MAI;

- 131 persoane verificate în S.N.I.E.P.- pentru alte ministere;
- 17 persoane verificate în S.N.I.E.P.- pentru agenți economici;
- 30 persoane verificate în S.N.I.E.P.- pentru persoane fizice.

- **ACTIVITATEA PE LINIE FINANCIARĂ**

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

7. ACTIVITATEA DE PREVENIRE UNOR SITUAȚII DE RISC LA SECURITATEA DATELOR PERSONALE

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

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

RESURSE UMANE

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

În anul 2019 la nivelul biroului de resurse umane s-au desfășurat următoarele activități:

- S-a actualizat și completat permanent în registrul informatic de evidență a salariațiilor REVISAL și au fost transmise 21 raportări on-line privind acte adiționale și contracte individuale de muncă ;

- Completarea online pe site ANFP-ului a registrului informatic de evidență a funcțiilor, funcționarilor publici și veniturilor salariale ;
- întocmirea formularului L 153 aferent procedurii de transmitere a datelor privind veniturile salariale pentru personalul plătit din fonduri publice;
- întocmirea și publicarea tuturor funcțiilor plătite din fonduri publice care cuprinzând totalul veniturilor salariale pentru personalul plătit din fonduri publice;
- întocmirea statelor de personal cuprinzând veniturile lunare ale personalul plătit din fonduri publice;
- Au fost întocmite, distribuite și centralizate documentele necesare depunerii declarațiilor de impunere pentru stabilirea deducerilor personale și suplimentare de impozit pe anul în curs;
- S-a coordonat activitatea privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 evaluare care ajută la întocmirea planului anual de perfecționare a personalului;
- S-a întocmit planificarea concediilor de odihnă pe anul 2020, respectiv s-au înregistrat și gestionat evidența a 487 cereri de concediu de odihnă.
- Pe tot parcursul anului au fost organizate două concursuri de ocupare a posturilor vacante și au fost admiși un număr de 2 candidați respectiv s-au organizat examene de promovare în grad profesional a salariaților, urmare a îndeplinirii condițiilor, promovând 2 funcționari, pentru care s-a asigurat:
 - informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere;
 - organizarea și desfășurarea probelor de concurs sau examen;
 - asigurarea secretariatului la toate etapele concursului;
 - întocmirea documentațiilor la finalizarea concursului;
 - demersurile de încadrare și integrare în instituție pentru noii angajați;
 - afișarea și transmiterea proceselor verbale și a rapoartelor finale spre publicare pe site instituției.
- Au fost întocmite lunar statele de plată, pentru tot personalul salarizat, centralizatoarele pentru salarii și a obligațiilor pentru angajații primăriei și s-au depus la ANAF declarațiile lunare 112 aferente ;
- S-au centralizat ordinele de plată cu obligațiile de plată ale angajatorului ;
- S-a întocmit lunar pontajul pe categorii de personal pentru aparatul de specialitate al primarului ;
- S-a întocmit situația salariilor pe semestre și s-au monitorizat lunar cheltuielile salariale pe capitle bugetare, pentru aparatul de specialitate al primarului ;
- S-au întocmit și transmis raportările statistice:

- S1 - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale;
- S2- privind ancheta salariilor;
- S3- privind costul forței de muncă pe anul în curs;
- LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Institutul Național de Statistică.
- Au fost întocmite chestionare statistice lunare, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual;
- Biroul Resurse Umane a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții de plată a salariilor pe card.

Au fost inițiate un număr de 96 referate și 118 dispoziții ale primarului având ca obiect:

- numirea în funcții pentru ocuparea posturilor;
- încetare raporturilor de serviciu/ muncă;
- modificarea raporturilor de muncă;
- suspendarea raporturilor de muncă;
- sancționarea disciplinară a salariaților;
- încetarea suspendării și reluare activității;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- încadrarea în clase de salarizare suplimentare;
- promovarea în clasă, grad profesional sau după caz treaptă profesională;
- majorare a salariilor pentru salariații beneficiari de fonduri europene ;
- stabilire a salariilor pentru personalul bugetar cu salariul sub salariu minim brut pe țară garantat în plată.
- Au fost eliberate 204 de adeverințe: de medic, de salarizare și vechime în muncă, adeverințe pentru recalcularea pensiei pentru persoanele care cumulează pensia cu salariul ;
- S-au întocmit dosarele de personal și înregistrat în Registrul de evidență al salariaților 22 contracte noi de muncă și fișele de post aferente ;
- S-au întocmit 2 dosare cu propunere pentru pensionare pentru salariații care au îndeplinit condițiile de pensionare ;
- S-au întocmit 19 acte adiționale la contractele individuale de muncă ;
- S-au întocmit anexele la 2 proiecte de Hotărâri ale Consiliului Local privind aprobarea sau modificarea organigramei și a statelor de funcții respective ;

- S-a întocmit și actualizat statul de funcții nominal, datorat modificărilor survenite pe parcursul anului ;
- S-au înregistrat și centralizat un număr de 89 certificate medicale ale angajaților ;
- S-a efectuat studiu individual privind legislația nou apărută pe parcursul anului.
S-a întocmit toată documentația privind resursele umane la CS Unirea și la televiziunea locală STV Sânnicolau Mare, asigurând :
 - întocmirea, completarea în registrul de evidență electronică REVISAL și transmiterea on line a actelor adiționale și a contractelor individuale de muncă pentru angajații STV și CS Unirea Sânnicolau Mare ;
 - Eliberare adeverințe de medic și de venit pentru salariații STV și adeverințe privind efectuarea practicii în cadrul STV ;
 - Modificare fișe de post pentru fiecare angajat și am întocmit fișele de evaluare a performanțelor individuale ale fiecăruia ;
 - Întocmirea lunară a statelor de plată, pentru tot personalul salarizat de la STV și de la clubul sportiv Unirea, centralizatoarele pentru salarii și a obligațiilor pentru angajați și depunerea declarațiilor Declarației 112, S 1001, S 1003, S 1015 ȘI D 101.

PROTECȚIE CIVILĂ

Pe parcursul anului 2019 paznicii primăriei au asigurat paza UAT Sânnicolau Mare în schimburi acoperind 24/7.

Au descoperit 127 de persoane care au dorit să depoziteze gunoi ilegal pe raza orașului.

Au informat persoanele cum să colecteze și să depoziteze selectiv materialele la rampa de la FNC.

Pe partea de PROTECȚIE CIVILĂ:

- Am planificat și întocmit documentele operative (Planul de Protecție Civilă, Planul de apărare împotriva dezastrelor, Planul de apărare împotriva inundațiilor conform - HG 638/2005, planurile de protecție);
- Identificarea și gestionarea tipurilor de riscuri generatoare de dezastre naturale și tehnologice de pe teritoriul orașului;
- Culegerea, prelucrarea, stocarea, studierea și analizarea datelor și informațiilor referitoare la protecția civilă;

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

ACTIVITĂȚI SPORTIVE

Între 26 ian.2019 -09.februarie 2019 a participat la o nouă ediție a Cupei TRIPLEX, turneu internațional între echipele celor trei țări vecine - Serbia, Ungaria, România.

Am obținut locul 3 și totodată medaliile de bronz oferite de Federația de handbal Csongrad, după Pick Szeged U23 (câștigatoarea ediției) și Kiskunfelegyhaza.

- În perioada februarie-mai 2019 a participat la returul sezonului 2018-2019 în cadrul Diviziei A masculin – seniori, unde ne-am clasat în final pe locul 3, după câștigătoare și actuala prim divizionară CSM Reșița și Universitatea Craiova;

- În perioada 15 septembrie -15 decembrie 2019 am participat la o nouă ediție a campionatului național masculin de handbal în cadrul diviziei A seria D, unde după 12 partide disputate, din care 5 victorii acasă și 4 victorii în deplasare, suferind doar 3 înfrângeri, cu un golaveraj 376-345 (+31) am obținut 27 de puncte, clasându-ne la finalul turului pe podium, respectiv locul 3, la doar 4 pct.de liderul CSM Oradea și la 1 pct.de locul secund Universitatea Craiova;

- Pe 16 august 2019, Clubul Sportiv Unirea împreună cu Primăria și Consiliul local Sânnicolau Mare au organizat în premieră un meci de gală amical între Campioana en-titre a României la handbal feminin SCM Râmnicu Vâlcea și Vicecampioana Ungariei Ferencváros Budapesta, o adevărată partidă de Champions League;

-În 02 noiembrie 2019 a participat în 16-imile Cupei României FAN COURIER într-o singură manșă în deplasare la Magnum BOTOȘANI unde băieții noștri au cedat 29-34 ;

- Returul actualului sezon se va relua pe 26 ianuarie 2020 în deplasare la ARAD, iar pe 02 februarie 2020 cu primul joc oficial acasă în cadrul diviziei A în confruntarea cu Universitatea CRAIOVA;

-Probabil, sâmbătă 18 ianuarie 2020 -CS.UNIREA va fi gazda unei noi ediții a turneului internațional de handbal masculin - CUPA "TRIPLEX".

JUNIORI 2 MASCULIN – ANTRENOR TRIFAN CIPRIAN

Echipa evoluează în campionatul național de juniori 2 și se situează pe locul 7 în clasament, locul însă nu reflectă valoarea sportivilor deoarece aceștia evoluează la o categorie cu 1-2 ani mai mare.

JUNIORI 3 MASCULIN – ANTRENOR TRIFAN CIPRIAN

2019-un an în care echipa antrenată de Trifan Ciprian a făcut din nou performanța în handbal. Echipa noastră s-a calificat de pe primul loc în grupa valoare unde a întâlnit echipe de tradiție în handbalul românesc. Băieții noștri au luptat împotriva băieților de la Liceul cu program sportiv Banatul din Timișoara, Csm Reșița, Hc Ghimbav, Hc Făgăraș, Transilvania Brașov, majoritatea echipelor având reprezentați în Liga Zimbrilor. Echipa noastră a fost singura echipă din Vestul țării care a reușit să se califice la Turneul Final Național de Handbal unde au reușit performanța de a fi pe al doilea an consecutiv a opta cea mai bună echipă din țară aducând încă o dată numele clubului nostru alături de greii handbalului românesc: Minaur Baia Mare, Potaissa Turda, HCM Suceava, CSM București, HCM Bacău. În actualul campionat conform regulamentului echipa noastră s-a divizat, o parte din jucători performând simultan și la Juniori 2 și la Juniori 3 !

Băieții de la Juniori 3 s-au calificat la Grupa Valoare după o prestație impecabilă obținând 12 victorii din 12 meciuri! Fiecare an este o provocare pentru noi și sperăm ca an de an să ducem numele clubului nostru sportiv alături de echipele de renume ale țării noastre.

JUNIORI 4 MASCULIN – ANTRENOR KIRSCH ALIN

Participă în campionatul județean al juniorilor 4 iar în acest an competițional strategia antrenorului este aceea de a forma o echipa competitivă pt anul viitor.

JUNIORI 5 MASCULIN – ANTRENOR KIRSCH ALIN

Grupa de inițiere a tinerilor handbaliști care se pregătesc cu dorința de performanță pt anul ce vine.

SECȚIA DE FOTBAL

LIGA 4 TIMIȘ – ANTRENOR CONTESCU CRISTIAN

În ediția de campionat 2018/2019 echipa s-a clasat pe locul 7 în clasament, reușind un retur bogat în victorii.

În ediția actuală de campionat echipa se clasează pe locul 11, și în această ediție de campionat au făcut pasul spre echipa mare o serie de juniori de perspectivă : CIUI BOGDAN (16 ani) care a și reușit să marcheze la echipa de seniori, MOLDOVAN RAUL(18ani), PÂRLĂGEANU ALEXANDRU (17 ani).

LIGA 5 TIMIȘ – ANTRENOR TOMA STOIANOV

În ediția trecută de campionat am obținut locul 4 în clasament, iar în ediția actuală de campionat ne clasăm pe locul 8. Și Toma a reușit să promoveze spre echipa secundă o serie de tineri promițători: MESAROS ALEX (15 ani), CRĂCIUN CĂLIN (15 ani), DEIAN MILICICI (16 ani), DRÂNCEAN DARIAN (15 ani).

JUNIORI B1 (născuți 2003-2004) – ANTRENOR SITARU FLAVIUS și CONTESCU CRISTIAN

În ediția de campionat actuala echipă se clasează pe locul 6. De la această categorie de vârstă se face treptat pasul spre echipele de seniori.

JUNIORI C – ANTRENOR VIAȘU DANIEL

În ediția de campionat 2018/2019 echipa a terminat pe locul 4 în clasament.

În ediția de campionat actuală echipa se situează pe locul 7 în clasament.

JUNIORI D (născuți 2007-2008) - ANTRENOR SITARU MARIUS

Campionatul trecut au terminat pe locul 4 în clasament.

Locul 3 la turneul prieteniei din Ungaria la APATFALVA – POGAN COSMIN – jucătorul turneului

Locul 3 la turneul Memorial Carol Bodo / Sânnicolau Mare.

Locul 1 la cupa ZOLLERN de la Pecica.

În campionatul în curs ocupăm locul 8 dintr-un număr de 14 echipe participante.

JUNIORI E (nascuti 2009-2010) - ANTRENOR BALOG STEFAN

Anul acesta a fost debutul într-un campionat oficial. Lotul este format din 34 de copii, având ca obiectiv dezvoltarea calităților tehnice și educaționale ale jucătorilor necesare formării de buni sportivi.

Rezultate obținute în anul 2019

- Locul 2 la memorialul GEORGE BIAȘ

- Locul 1 la turneul de la PECICA
- Locul 3 la memorialul BODO CAROL

La finalul turului de campionat echipa se situează pe locul 6 din 14 echipe.

JUNIORI F " HARIBO"(născuți 2011-2012) – ANTRENOR TIMIȘ ALEXANDRU

Grupa a fost înființată în luna august, la ora actuala efectivul grupei este de 29 sportivi. Echipa se pregătește intens pt competițiile care vor veni în anul 2020.

Una din cele mai frumoase deplasări și o amintire de neuitat pt copii noștri este deplasarea la București pt. a vedea pe viu echipa națională la jocul oficial cu NORVEGIA – am deplasat 70 de copii.

SECȚIA ȘAH & GO - ANTRENOR ZAMFIR MOLDOVAN

ȘAH ▪ palmares 2019 ▪ Sânnicolau Mare

- Vițelar Bianca – locul 1 fete 8 ani, Cupa Mărțișorului, Făget, 2 martie 2018;
- Stoica Sara – locul 2 fete 14 ani, Cupa Kolping, interjudețean, Timișoara, 9 martie;
- Vițelar Bianca – locul 2 fete 14 ani, Cupa Kolping, interjudețean, Timișoara, 9 martie;
- Vițelar Bianca – locul 5 fete 8 ani șah rapid, Campionatul Național, aprilie;
- Vițelar Bianca – locul 1 fete și locul 2 general din 42 de concurenți, secțiunea 8 ani, Cupa Asociației Județene de Șah, Făget, 25 mai ;
- Gancsov Robert – locul 3 general secțiunea 8 ani, același concurs;
- Școala nr 2 din Sânnicolau Mare – campioană județeană la șah pe echipe, clasele I-IV, Timișoara 1 iunie 2019 / din echipă au făcut parte Gancsov Natalia, Arangelovici Marco, Gancsov Robert și Vițelar Bianca;
- Vițelar Bianca – locul 1 pe județ, clasele I fete, CN Școlar individual, 2 iunie;
- Arangelovici Marco, locul 1 pe județ, clasele a IV-a, băieți, Timișoara;
- Farcaș Tudor, locul 1 pe județ, clasele a V-a băieți, același concurs;
- Vițelar Bianca, 8 iunie, Timișoara, interjudețean, locul 1 fete;
- Vițelar Bianca, locul 1 fete 8 ani, Cupa Orașului Pecica, județul Arad, dar locul 5 din 44 de jucători în clasamentul general mixt până la 14 ani;
- Vițelar Bianca, locul 1 fete 8 ani, Cupa Prieteniei, internațional, Timișoara, 28 septembrie, turneu organizat anual de Uniunea Sârbilor din România;

- Vițelar Bianca, locul 1 categoria 8 ani mixt, Memorialul Victor Butunoi, internațional, Lipova, 2 noiembrie;
- Vițelar Bianca, locul 1 fete 8 ani, Cupa „Sfântul Andrei”, interjudețean, 16 noiembrie, Sânnandrei;
- Gancsov Natalia, locul 2 fete 10 ani, Ghiroda, interjudețean, 7 decembrie.

GO palmares Unirea 2019

- 19-25 iunie la Saturn, **Campionatele Naționale** la Go rapid, blitz, 9x9, 13x13 (patru probe):

Farcaș Tudor a obținut patru medalii:

- locul 1 la Go 9x9 grupa B (copii);
- locul 3 la Go 13x13 grupa B (copii);
- locul 3 la Go rapid grupa B (copii);
- locul 3 la Go blitz grupa B (copii);
- Memorialul Radu Baci, Vatra Dornei, interjudețean, 29 august – 1 septembrie:
- Aranghelovici Marco, locul 1 categoria 10 ani mixt;
- Stoica Sara, locul 3, categoria 13 ani mixt.

SECȚIA BOX – MAESTRU KOS ILIE

Anul 2019 este cel mai sărac an din punct de vedere al competițiilor oficiale, motivul principal fiind acela că sportivii care puteau participa în competițiile naționale s-au pregătit pt.examenele de bacalaureat și admitere la facultate. În continuare se pregătesc în sala de sport copii și juniori care când vor fi pregătiți să participe în competiții o vor face cu brio.

Clubul Sportiv Unirea Sânnicolau Mare- Secția de Karate JKA

Pe toata perioada anului 2019 am avut o prezență de 50-60 sportivi în sala de antrenament.

Anul 2019 a debutat cu două cantonamente ale echipei naționale JKA, 7-12 ianuarie și 4-9 februarie, la care au participat 15 sportivi ai clubului nostru. În 23 februarie am participat cu toți sportivii la un seminar de pregătire pentru campionatul național, la Jimbolia.

O lună mai târziu, în 23 martie am participat cu 45 sportivi la Campionatul Național JKA pentru avansați și Cupa Memorial Ovidiu Cociorva, pentru începători, la Timișoara. Am avut ca de obicei rezultate meritorii: **Naizar Marisa loc 1 -kata echipe, Potarniche Daniela-loc 1 kata echipe, Turjuc Florian-loc 1 kata individual, Stelli Cristian-loc 1 kumite, loc 1 kata, Vasies Daniela- loc**

1 kumite, Sima Bianca-loc 1 kata individual, Jitiu Lucas-loc 1 kumite, Gheorghiade Paula- loc 1 kata echipe, Padurariu Tamara-loc 1 kata echipe, Varvas Ionut-loc 1 kata individual,loc 1 kumite.

Următoarea competiție la care am avut sportivi participanți , a fost Campionatul European JKA , desfășurat în **Cehia (Kadan) în perioada 24-26 mai. Pentru prima dată sportivii noștri au reușit să cucerească 1 medalie de bronz prin Șteflea Camelia, la kumite, și un loc 4 cu echipa națională de kata pentru Gheorghiade Paula. De asemenea am avut 3 sportivi calificați în primii 8 din Europa, la kumite, Lăcătș Răzvan, Dancea Timotei și Turjuc Florian.**

În următoarea săptămână, 6-9 iunie, l-am avut ca invitat pe maestrul Kunio Kobayashi din Tokyo, care a susținut un seminar de pregătire la Sânnicolau Mare. Cu această ocazie 3 sportivi ai clubului nostru au promovat examenul de centura neagra- Paula Gheorghiade, Milan Marienuți și Ștefan Cioban.

A urmat o perioadă de vacanță, fără competiții, dar am reluat programul în luna septembrie, și am avut prima competiție de toamnă în 2 noiembrie, Cupa României JKA, unde de asemenea am obținut rezultate foarte bune: Sima Beatrice loc 1 kata, Zaharia Carla loc 1 kata și loc 1 kumite, Avramescu Iulia loc 1 kata și loc 1 kihon, Penga Timotei loc 1 kihon, Kozma Cristian loc 1 kumite, Stelli Bianca loc 1 kumite, Potârniche Daniela loc 1 kata, Marienuți Milan loc 1 kata, loc 1 kumite, Naizar Marisa loc 1 kata ,loc 1 kumite, Jitiu Lucas loc 1 kata, Filip Raul loc 1 kumite, Stelli Cristian loc 1 kata, Regep Raluca loc 1 kata și loc 1 kumite.

Finalul de an ne-a găsit din nou cu un invitat special, maestrul Shiina Katsutoshi, directorul tehnic, al Federației JKA, care a suținut un seminar la Sânnicolau Mare. Cu ocazia acestui eveniment încă 4 sportivi ai clubului nostru au reușit să treacă testul pentru centura neagră: **Lăcătuș Răzvan, Potârniche Daniela, Naizar Marisa și Pădurariu Tamara.**

Pentru secția de karate a Clubului Unirea, a fost un an plin, cu mult efort, dar și multe realizări.

TENIS DE CÂMP

În cadrul secției de tenis de camp activează un număr de 43 de copii.Principala competiție este Open-ul Sânnicolau Mare care a ajuns la ediția a IX-a.

Competiția din acest an a adus la start un număr de 27 sportivi împărțiți pe trei categorii în funcție de vârstă. Au fost meciuri frumoase, au fost și lacrimi de supărare dar și de fericire. Finalul competiției i-a răsplătit pe învingători cu premii pe măsura efortului depus: locul I a primit o geantă Babolat, locul al II-lea o rachetă Babolat iar locul al III-lea o șapcă și manșete. Cei mici, care au jucat finana mică au primit și ei un suport de minge.

Categoria 6- 8 ani

Locul I Sbierea Giulia;
Locul al II-lea Sbierea Patrisia;
Locul al III-lea Vlădia Robert.

Categoria 9- 12 ani

Locul I Ciubotariu -Magda Davide Alessandro;
Locul al II-lea Guran Mario;
Locul al III-lea Marincat Miriam.

Categoria 13- 17 ani

Locul I Sbierea Antonio;
Locul al II-lea Bora Darius;
Locul al III-lea Rognean Ruben.

În 2019 la Sânnicolau Mare s-au organizat 146 evenimente sportive.

- **Handbal 53**
- **Fotbal 86**
- **Karate 4**
- **Sah 1**
- **Tenis de câmp 2**

SPORTIVII - noștrii au fost plecați în **177 deplasări** / **106 cu microbuzul** / **71 autocar** -
încusmând **45430 km** anul 2019.

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

- **CARREFOUR SANNICOLAU MARE – manager HERDEA ALEXANDRU**
- **DI-SI PANIF SRL – manager BORTSCHER ZIAK DIETER SIEGFRIED**
- **ILROM LEGNO –**
- **AGROMARINCUS –**
- **HANTIG ELECTRICSERVICE – manager HANTIG ADRIAN**

- RODSPECTRA – administrator
- ALDI COMPANY – administrator FLORIN IVAN
- TERRAVIA - ROMANIA – Reprezentată prin domnul consilier TEREVENT MANUEL
- PIZZERIA AS - manager HORODINCĂ SINIȘA
- COSB STUDIO - graficianul echipei (afise + banner) - BALINT COSMIN
- TRANS DIANA - REMUS STROIAN – utilaje îngrijire stadioane.

REPREZENTANȚI - ASOCIAȚIA JUDEȚEANĂ DE FOTBAL TIMIȘ

Prietenii lui Sitaru Flavius - Au sprijinit CS Unirea

ROMEO MALAC - președinte asociație

ZAHARIE CIEV – vicepreședinte comisie arbitri

ALEXANDRU DUMITRAȘCU – vicepreședinte comisie copii și juniori

Dr.ortoped CĂLIN CĂTĂLIN

Asistentelor medicale

- Radu Andreea
- Palfi Mihaela
- Frangolea Elena
- Anghelov Ecaterina
- Botgros Vasilica
- Galea Raluca

Șoferilor , Hiticaș Dumitru, Stoianov Toma, Caradjov Matei,

Angajaților a căror muncă nu iese în "evidență Czene Rozalia, Serbescu Olga, Homorodean Gheorghe, Jian Rodica, Pavlov Silvia, Pătrăuceanu Marina, Creț Lucian, Creț Corina, Țermure Vasile, Pavlov Bojidar, Lasca Florian – VALDANO.

CLUBUL SPORTIV UNIREA SANNICOLAU MARE
SECTIILE

SECȚIILE	ANTRENOR	NUMĂR DE SPORTIVI
KARATE	„SENSEI” NAGY ZOLTAN	55
BOX	„MAESTRU” KOS ILIE	15
ȘAH + GO	MAESTRU- MOLDOVAN ZAMFIR	24
TENIS DE CÂMP	BALOG ADINA	43
TENIS DE MASĂ		
FOTBAL		
SENIORI	CONTESCU CRISTIAN	24
ECHIPA A II A	STOIANOV TOMA	10
JUNIORI 2003-2004	SITARU FLAVIUS + CONTESCU	15
JUNIORI 2005-2006	VIAȘU DANIEL	20
JUNIORI 2007-2008	SITARU MARIUS	35
JUNIORI 2009 -2010	BALOG ȘTEFAN	34
JUNIORI 2011-2012	TIMIȘ ALEXANDRU	29
ANTRENOR PORTARI	SITARU MARIUS	
COORD. CENTRU COPII SI JUN.		
ORGANIZATOR COMPETIȚII	BALOG ȘTEFAN	
MASEUR	LASCU FLORIN	
ADIMINISTRATOR STADION	CREȚ LUCIAN	
HANDBAL		
SENIORI PREȘEDINTE SECȚIE	ROOSZ SUBA IOSZEF	22
ORGANIZATOR DE COMPETIȚII	MUNTEAN TIBERIU	
JUNIORI 2003 - 2004	TRIFAN CIPRIAN	12
JUNIORI 2005-2006	TRIFAN CIPRIAN	15
JUNIORI 2007-2008	KIRSCH ALIN	17
JUNIORI 2009-2010	KIRSCH ALIN	18
JUNIOARE 2001-2002-2003	ILIEȘ FLORENTINA	14
JUNIOARE 2005 - 2006	ILIEȘ FLORENTINA	18

JUNIOARE 2007-2008	ILIEȘ FLORENTINA	20
JUNIOARE 2009-2010	ILIEȘ FLORENTINA + ROOSZ SUBA IOSZEF	23
ȘOFERI		
HITICAȘ DUMITRU - MITRU		
STOIANOV TOMA		

TOTAL SPORTIVI - 483

TOTAL ANTRENORI - 16

MEDICI + ASISTENȚI MEDICALI - 7

PERSONAL AUXILIAR – 9

**PRIMAR,
DĂNUȚ GROZA**

