

NR. 2 / 25.02.2021

UAT ORAȘ SÂNNICOLAU MARE

JUDEȚUL TIMIȘ

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2020

viceprimar Radu Gheorghe Asaftei

Conform art. 225, alin.2, din O.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, fiecare ales local are obligația de a prezenta la începutul fiecărui an, în primul trimestru, raportul referitor la activitatea depusă în anul precedent. Raportul de activitate al Viceprimarului Orașului Sânnicolau Mare privind activitatea de la începutul mandatului, este un gest firesc pentru autoritatea locală, în contextul preocupării pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre.

Subsemnatul Radu Gheorghe Asaftei –viceprimar al UAT oraș Sânnicolau Mare, investit în funcția de consilier în urma alegerilor locale din data de 5 iunie 2016 am fost ales ca viceprimar al Orașului Sânnicolau Mare în ședința de constituire a Consiliului Local Sânnicolau Mare din data de 23 iunie 2016.

Lucrarea de față este unul din instrumentele prin care Primăria Orașului Sânnicolau Mare pune la dispoziția cetățenilor date concrete despre activitatea noastră. Raportul conține informații despre activitatea structurilor subordonate Viceprimarului. Prezentul raport preia o parte din raportul prezentat de domnul Primar, însă cu referire strictă la domeniile de competență care îmi sunt conferite. Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor orașului o imagine generală asupra activității noastre, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale. Consider vitală pentru o administrație comunicarea cu cetățenii orașului, cu privire la modul și eficiența rezolvării treburilor publice, a acțiunilor întreprinse pentru realizarea strategiilor, a modului de îndeplinire a obiectivelor propuse pe principalele domenii de activitate.

Am participat și am făcut propuneri la analizarea și discutarea bugetului local și a listei de investiții împreună cu dl.primar și șefii de birouri și servicii.

Ca și consilier pe probleme de învățământ am luat parte ca membru în toate consiliile de administrație ale școlilor și grădinițelor din oraș.

Am participat pe parcursul anului ca președinte al comisiei de licitație a terenurilor din oraș care au fost concesionate cetățenilor și firmelor din oraș.

În vederea bunei desfășurări a acțiunilor de dezapezire am verificat aprovizionarea cu materiale antiderapante, buna funcționare a utilajelor și instruirea personalului ce participă la acțiunile sus menționate.

Totodată am fost președinte în comisia de recepție și am participat la recepția următoarelor obiective de investiții:

- Modernizare a 11,8km de străzi în orașul SÂNNICOLAU MARE, str. Manole, Th.Bucurescu, Scurta Lot 1;
- REABILITAREA A 15 KM DE STRĂZI DIN ORAȘUL SÂNNICOLAU MARE lotul 2: str.Orșova și str.Oravița”;
- MODERNIZAREA A 11,8 KM DE STRĂZI DIN ORAȘUL SÂNNICOLAU MARE lotul 4: str.Slatina, Iancu Jianu, Mică, Gruia lui Novac, Aurel Vlaicu”;
- MODERNIZAREA A 11,8 KM DE STRĂZI DIN ORAȘUL SÂNNICOLAU MARE lotul 5: str.Pescarilor, Albina, Doja, Sadoveanu, Andreica;
- Modernizare a 11,8km de străzi în orașul SÂNNICOLAU MARE str. C.D. Ghenea, str. Granicerilor Lot 6;
- Modernizare a 11,8km de străzi în orașul SÂNNICOLAU MARE, str. Craiova, str. Orăștie, str. Deva, str. Hațeg Lot 7;
- Modernizare str. Simion Bărnuțiu (trotuare + accese);
- Reabilitare a 15km străzi în orașul SÂNNICOLAU MARE: str. Viilor sector 2, str. Bălții Lot 10;
- Reabilitare incinta Spital Orășenesc- Parcări, căi de acces, trotuare, zone verzi;
- Amenajare locuri de parcare auto în spatele blocurilor D și E din str. Republicii nr. 10 și str. Panselelor nr. 1 din Orașul Sânnicolau Mare;
- Amenajare acces și curte bloc str. Gării nr. 15, amenajare acces str Gării 13, accese blocuri ANL P19 și P21;

- Amenajare trotuare și accese pe str. Cluj nr. 33A și 33B (fundătura Cluj), str. Cluj tronsonul situat între străzile Lugoj și G Coșbuc, partea stângă și amenajare trotuar str. Avram Iancu tronsonul situat între str. Belșugului și str. Negru Vodă;
- Intervenție urgentă punere în siguranță a construcției Școala Theodor Bucurescu nr.1, clădire principală;
- Construire WC public și 2 anexe gospodărești pentru depozitare lemne, str. Abatorului;
- Înlocuire ferestre existente din lemn cu ferestre termopan la liceul Tehnologic Cristofor Nako;
- Lucrări de reabilitare int. a sălilor de clasă la Șc. Gen. nr. 1 Th.Bucurescu str. V. Babes nr. 2;
- Lucrări de reabilitare int. a sălilor de clasă la Șc. Gen. nr. 1 Th.Bucurescu str. P-ța 1 Mai nr. 2;
- Reabilitare streășină acoperiș (inclusiv înlocuire jgheaburi și burlane) Școala Gimnazială Nestor Oprean nr. 2, clădirea din str. Petru Maior nr. 3;
- Reparații imobil pompieri, str. A. Șaguna nr. 23 (garaje, spațiu destinat SMURD, sala mese, sala studiu, rigole pluviale);
- Reparații clădire Policlinică, str. Calea lui Traian nr. 1;
- Reparații cabinete medicale, str. V.Babeș nr. 5;
- Reabilitare instalație electrică încăpere panouri de comandă - clădire primărie;
- Relocare stâlpi pe domeniul public (str. Morii inters. Cu str. Viilor; str. Crișan 1A; str. A.Popovici);
- Amenajare arcade str. Independenței;
- Balustradă trepte alee mal Aranca;
- Reparații accese blocuri str. Gării nr 15A și amenajare parcare între cele 2 blocuri.

Împreună cu primarul Orașului Sânnicolau Mare dl.Dănuț Groza am făcut o echipă foarte bună, axându-ne, în principal pe progresul comunității din care facem parte. În relația cu aparatul de specialitate s-au înregistrat rezultate bune și foarte bune, personalul înțelegând pe deplin responsabilitatea pe care o poartă, atât pentru respectarea legalității, dar și pentru a veni în întâmpinarea doleanțelor cetățenilor, plinuindu-se ca de fiecare dată la cerințe și făcând față cu succes acestora. Acțiunile care au fost întreprinse pe perioada mandatului, au vizat toate sectoarele de activitate din sfera administrațiilor locale, respectiv investiții de interes

local, asistență socială, educație, sănătate, cultură, tineret, sport, situații de urgență, protecția mediului, dezvoltare urbană, servicii de utilitate publică.

Mai jos redau activitatea compartimentelor și serviciilor pe care le coordonez:

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

În anul 2020 au fost preluate, verificate și completate un număr de 121 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 23 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 află 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 și verificate 51 de dosare cu actele necesare pentru acordarea sprijinului financiar din cadrul POAD tichetului social pentru elevi, OUG 133/2020 ;
- au fost efectuate 20 de anchete sociale pentru stabilire locuință minor/ minori rezultați din relație de căsătorie sau uniune consensuală, 15 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 3 anchete sociale pentru acordarea unei locuințe din fondul locativ de stat;

- au fost efectuate 30 anchete sociale cât și 80 de răspunsuri la solicitarea DGASPC Timiș, pentru minorii instituționalizați;
- au fost preluate și verificate 8 dosare cu actele necesare acordării ajutorului social, persoanei singure/familiei care se încadrau pentru acordarea ajutorului social, efectuându-se pentru fiecare dosar, ancheta socială, fișa de calcul și dispoziția de acordare;
- au fost efectuate 15 fișe de calcul pentru cele 24 de dosare pe ajutor social care s-au aflat în plată în anul 2020;
- au fost efectuate 48 de anchete sociale pentru acordarea beneficiarilor, ajutor social lunar;
- au fost efectuate dispoziții de modificare/ suspendare/ încetare ajutor social, unde persoana singură sau familia beneficiară de ajutor se află în una din situațiile care au condus la emiterea de dispoziții;
- au fost efectuate și transmise lunar situațiile către AJPIS Timiș, pentru un număr de 24 de dosare de ajutor social și anume : 12 rapoarte statistice, 12 liste lunare privind persoanele din familiile beneficiare de ajutor social, precum și activitățile prestate conform planului de acțiune, aprobat prin Hotărâre de Consiliu Local, care se emite anual, 12 situații centralizatoare privind plata ajutorului social aferent fiecărei luni, 12 liste privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social;
- au fost preluate și verificate 75 dosare pentru acordarea indemnizației creșterei copil în vederea prelucrării și trimiterii la AJPIS Timiș;
- au fost preluate, verificate, calculate și emise dispozițiile de acordare a 7 dosare de beneficiarii 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 7 cereri pentru acordarea ajutorului de urgență în vederea cumpărării de medicamente și ajutoare de deces pentru beneficiarii de ajutor social sau membrilor

din familie, pentru care s-au efectuat anchete sociale, referate și dispoziții de acordare cât și statele de plată;

- au fost efectuate referate și dispoziții pentru acordarea a 12 ajutoare de urgență pentru familiile care în anul 2020 au împlinit 50 de ani de căsnicie;
- au fost preluate și verificate 5 dosare pentru acordarea alocației sprijin familial;
- au fost efectuate 10 de 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 pentru 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 122 de dosare semestrial;
- au fost distribuite 240 de pachete cu produse de igienă prin POAD 2018-2020, în două tranșe, pentru 120 de persoane;
- au fost preluate actele necesare pentru efectuarea a 2 anchete sociale și emiterea referatelor și dispozițiilor acordării ajutoarelor de urgență conform Legii 448/2006;
- au fost efectuate rapoarte de monitorizare pentru copii cu handicap, cât și contracte cu familia acestora conform Legii 448/2006;
- au fost preluate 34100 buc. de măști, fiind distribuite 11450 de buc. beneficiarilor de ajutor social, alocație de sprijin, persoane cu handicap și pensionarilor;
- au fost preluate 81 de tichete masă caldă pentru persoanele cu vârsta de 75 ani și peste 75 de ani, venit lunar sub 800 lei, fiind distribuite 64 de carduri către beneficiari, prin POAD 2018-2021;

- au fost preluate și verificate 51 de dosare pentru acordarea tichetului social în valoare de 500 lei pentru preșcolari și elevilor din ciclu primar și gimnazial, al căror venit pe membru de familie era de până la 1115 lei, conform OUG 133/2020.

STARE CIVILĂ ȘI EVIDENȚA POPULAȚIEI

În calitate de ofițer de stare civilă, am participat împreună cu personalul angajat la S.P.C.L.E.P la oficierea căsătoriilor civile.

SERVICIUL SPAȚII VERZI - CĂI PUBLICE

Pe parcursul anului 2020, 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 Voda, 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. 38.000 buc. flori anuale (11.000 bucăți panseluțe, 2.200 bucăți mușcate curgătoare, 300 bucăți mușcate zonale, 3.700 bucăți mușcate englezești, 180 bucăți mușcate Calliope, 2.600 bucăți Osteospermum, 11.000 bucăți begonii, 7.000 bucăți crizanteme);
- au reamenajat rondouri de flori anuale în zona verde a blocurilor str. Timișoara (BRD);
- au amenajat rondouri de flori anuale în zona str. Timișorii – Penny Market.

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;
- s-au recepționat lucrări de instalare sisteme de irigații automatizate în tot mai multe zone verzi (spațiu verde str. Timisoara - zona Penny Market, curtea Spitalului Orășenesc, zona blocuri str. 16 Decembrie – Ghe. Șincai, zona trandafiri str. 1 Decembrie, rondou Ghe. Șincai);
- s-au achiziționat în cadrul proiectului „Modernizare compartiment căi publice din orașul Sânnicolau Mare” utilaje pentru dotarea serviciului căi publice în vederea îmbunătățirii aspectului străzilor și spațiilor verzi din localitate – 1 buc tractor Zetor cu accesorii aferente: lamă de zăpadă, tocător resturi vegetale, tocător tufișuri și gard viu, perie de măturat stradal, distribuitor material antiderapant și o remorcă. Utilajele au fost

recepționate, iar angajații serviciului căi publice au fost instruiți pentru utilizarea lor în condiții de siguranță și eficiență.

URBANISM

Biroul de urbanism, activitate anul 2020:

- 155 autorizații de construire;
- 254 certificate de Urbanism ;
- 381 de adeverințe și adrese (nomenclator stradal, acord branșamente gaz, intabulări, radieri, corespondență cu instituții, sesizări, avize);
- 35 acorduri pentru afectarea domeniului public;
- 90 referate cu documentația aferentă dintre care 30 către Consiliul Local și 60 către primar;
- au fost întocmite și trimise la Prefectura Județului Timiș 16 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 raportari 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 280 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 25 cereri de înscriere privind: înscrierea dreptului de proprietate al orașului Sânnicolau Mare pe diferite imobile, dezmembrare, alipire, intabulare, rectificare suprafață;
- au fost întocmite un număr de 24 de documentații de dezlipire, alipire, intabulare pentru diferite imobile aflate în proprietatea orașului Sânnicolau Mare, administrarea Consiliului Local;
- reprezentanții biroului au participat la toate lucrările de investiții și reparații executate pe raza orașului în acest sens fiind întocmite 120 de procese verbale de recepție a lucrărilor și 35 de procese verbale de recepție finală;
- au fost întocmite un număr de 280 de declarații de impunere a imobilelor;

- au fost dezlipite, trasate și scoase la licitație în baza Legii 50/1991, un număr de 7 loturi teren pt. construire locuință familială, 2 loturi teren pt. construcții industriale;
- au fost întocmite 35 procese verbale de contravenție;
- au fost emise un număr de aproximativ 170 înștiințări pentru diverse lucrări de curățare și amenajare a domeniului public;
- au fost întocmite 470 de planuri de situație și 500 de planuri de încadrare în zonă pentru extindere și branșament gaz precum și 150 de planuri de încadrare în zonă pentru diverse solicitări ale cetățenilor (branșament energie electrică, branșament gaze naturale, acord de funcționare, etc)
- au fost întocmite 80 documentații pentru branșamente gaz;
- au fost analizate devizele ofertă pentru lucrările de investiții ale orașului propuse în anul 2020;
- Au fost efectuate 36 de deplasări în teren pentru rezolvarea reclamațiilor.

PAZĂ ȘI PROTECȚIE CIVILĂ

Pe parcursul anului 2020 paznicii primăriei au asigurat paza UAT Sânnicolau Mare în schimburi acoperind 24/7.

Au descoperit 111 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:

- s-a 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.)
- s-a identificat și gestionat tipurile de riscuri generatoare de dezastre naturale și tehnologice de pe teritoriul orașului;
- s-a efectuat culegerea, prelucrarea, stocarea, studierea și analizarea datelor și informațiilor referitoare la protecția civilă;

- s-a făcut 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;
- s-a organizat și asigurat starea de operativitate și a capacității de intervenție optime a serviciului pentru situații de urgență și a celorlalte organisme specializate cu atribuții în domeniu;
- s-a asigurat condițiile minime de supraviețuire a populației în situații de urgență sau de conflict armat;
- s-a organizat și executat intervenția operativă pentru reducerea pierderilor de vieți omenești, limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență civilă și pentru reabilitarea utilităților publice afectate;
- s-a limitat și înlăturat efectele dezastrelor și a efectelor atacurilor din aer pe timpul conflictelor armate;
- s-a constituit rezervele de resurse financiare și tehnico-materiale specifice în situații de urgență sau de conflict armat;
- s-a asigurat 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;
- s-a asigurat 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;
- s-a făcut organizarea și participarea la pregătirea inspectorilor de la societăți, a formațiunilor și verificarea lor prin alarmare în vederea menținerii stării de operativitate și intervenție;
- s-a efectuat 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;
- a condus instructajele metodice, exercițiile tactice și aplicațiile de Protecție Civilă planificate potrivit documentelor întocmite în acest scop;
- a elaborat și a dus 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

PROTECȚIA MEDIULUI ȘI ADMINISTRATIV GOSPODARESC

PROTECTIA MEDIULUI

- a făcut parte din echipa(celula de criza) care sa ocupat direct cu gestionarea și implementarea măsurilor care s-au luat la nivel local împotriva virusului COVID-19;
- a gestionat Registrul Spațiilor Verzi din intravilanul localității Sânnicolau Mare;
- a realizat periodic inspecții în teren pentru verificarea stării de sănătate la arbori, arbuști și trandafiri;
- a întocmit și eliberat, prin Biroul Unic, cca 90 de adeverințe pentru radierea autoturismelor înscrise în circulație pe raza orașului Sânnicolau Mare;
- a întocmit 5 procese verbale de constatare a contravenției întocmite în baza HCL privind gospodărirea localității Sânnicolau Mare;
- au fost soluționate cca 100 de adrese din partea diferitelor instituții, adrese înregistrate la registratura Primăriei oraș Sânnicolau Mare și repartizate compartimentului de mediu;
- s-au eliberat 20 acorduri de funcționare eliberate în baza Legii nr.650/2002;
- au fost emise acorduri pentru colectarea deșeurilor metalice și nemetalice reciclabile necesare pentru a obține autorizația de funcționare eliberată de către Instituția Prefectului Timiș de către agenții economici specializați;
- a participat la acțiuni de control pentru prevenirea tăierii ilegale de arbori în Parcul Natural Lunca Mureșului împreună cu reprezentanții Gărzii de Mediu;
- a organizat graficul după care s-a desfășurat Colectarea Deșeurilor de echipamente electrice și electrocasnice de la cetățeni prin colaborare S.C.RO REC SRL, în cadrul campaniilor din primăvara 2020;
- a avut o colaborare strânsă cu ONG–urile din oraș, în cadrul programului Finanțarilor nerambursabile din bugetul local 2020 (împreună cu biroul de proiecte);

- a participat la acțiunile(" Școala altfel"-concursuri pe teme ecologice) instituțiilor de învățământ de pe raza localității ;
- s-a ocupat de realizarea de materiale promoționale ale orașului;
- a implementat și verificat periodic ISO 50001&SEAP s privind reducerea consumului de energie;
- a colaborat 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;
- a participat la ședințe, întâlniri, etc;
- a colaborat cu ADID Timiș în vederea gestionării și respectării condițiilor contractuale ale noului operator desemnat responsabil cu colectarea deșeurilor;
- a făcut 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;
- a participat la realizarea Agendei culturale a orașului pentru anul 2020 și implementarea evenimentelor;
- a avut o relație cu instituțiile de învățământ de pe raza localității și a colaborat cu I.S.J.Timiș pentru aprobarea Rețelei Școlare pentru anul 2020-2021;
- a realizat măsurile și acțiunile prevăzute în Planul Local de Acțiune pentru Mediu, potrivit termenelor stabilite în sarcina Primăriei orașului;
- a întocmit 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;
- a facut parte din comisiile stabilite prin dispoziția primarului, a făcut parte din Comisia SCIM și participă la ședințele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare a dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul institutiei;
- A participat la implementarea SCIM la nivel de compartiment;
- A făcut parte din comisia de inventariere a patrimoniului orașului;
- A întocmit și verificat programul de lucru al subordonaților, a întocmit pontajele acestora; a întocmit planificarea zilnică/săptămânală a atribuțiilor subordonaților seviceiului(șoferilor, instalatorilor și ale femeilor de serviciu).

În final vreau să mulțumesc d-lui primar pentru încrederea și sprijinul acordate, personalului din aparatul de specialitate al primarului pentru munca depusă, pentru că împreună am reușit să ne desfășurăm activitatea într-un climat de calm, cooperare și respect reciproc.

Viceprimar,

Radu Gheorghe Asaftei

