RAPORT

privind starea economică, socială şi de mediu a Orasului Tautii Magheraus şi activitatea desfăşurată de Primar prin intermediul aparatului de specialitate în anul 2012

CUVÂNT INTRODUCTIV

Raportul reprezintă o datorie faţă de cetăţenii orasului, ca răspuns al transparenţei totale faţă de comunitatea locală şi exprimă o formă de comunicare şi dialog permanent, conferind în acelaşi timp respectul cuvenit acestora.

Anul 2012 a fost un an de criză economică şi pentru urbea noastră în care totuşi, s-au derulat în continuare programele începute în anii anteriori finalizându-se în marea lor majoritate, iar celelalte sunt monitorizate în perioada următoare.

Astfel, s-au modernizat şi reparat, grădiniţe şi şcoli, drumuri, spaţii verzi, locuri de joacă, toate acestea reprezentând doar o parte a obiectivelor îndeplinite în anul 2012. Accent s-a pus pe infrastructura urbana, aflată într-un proces continuu de reabilitare şi extindere.

Toată activitatea consilierilor locali şi a aparatului de specialitate s-a concentrat pe o gestionare eficientă a banului public şi asigurarea unor servicii publice de calitate.

S-au derulat programe de colaborare cu diferite instituţii şi s-au adoptat măsuri de protecţie socială pentru categorii de cetăţeni defavorizaţi.

Deasemenea, facilităţile fiscale şi financiare au fost menţinute şi corelate cu cerinţele sociale.

Tradiţiile orasului au fost valorificate prin organizarea unor manifestări culturale. Instituţiile locale din sfera culturii au fost sprijinite cu finanţări de la bugetul local, în ideea recunoaşterii valorilor locale şi susţinerea talentelor.

Prin multitudinea datelor cuprinse în raport, tautenii au posibilitatea să se informeze şi să-şi exprime opiniile în legătură cu activitatea aparatului de specialitate şi a aleşilor locali, desemnaţi să le conducă destinele. Este o realizare binevenită pentru toţi cetăţenii care vor să afle cat mai multe informaţii publice din domenii diferite.

PRIMAR,
ARDELEAN ANTON

In conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale republicate şi Legea nr. 393/2004 pentru aprobarea statutului aleşilor locali, am desfăşurat o activitate în spiritul şi litera legilor, cu bună credinţă şi în interesul comunităţii pentru realizarea tuturor obiectivelor care s-au impus în vederea desfăşurării în bune condiţii a întregii activităţi din oraş.

În anul 2012, au fost initiate de catre primar 170 proiecte de hotarâre care au fost adoptate de Consiliul Local al oraşului Tăuţii Măgherăuş.

În anul 2012 în exercitarea atributiilor de catre primar au fost emise un număr de 460 dispoziţii.

Menţionez că în vederea adoptării proiectelor de hotărâre am fost sprijinit de comisiile de specialitate din cadrul Consiliului Local.

La elaborarea dispoziţiilor şi a proiectelor de hotarare in conformitate cu prevederile legale am fost sprijinit de aparatul propriu de specialitate al primarului. Prin adoptarea respectiv emiterea acestor acte de autoritate s-a încercat rezolvarea problemelor comunitatii si ale institutiei. Realizările sunt cunoscute de dvs, domnilor consilieri.

In ceea ce priveşte transparenţa decizională la nivelul administraţiei publice locale din oraşul Tăuţii Măgherăuş, actele de autoritate au fost emise respectiv adoptate după îndeplinirea condiţiilor de publicitate prevazute de Legea nr. 52/2003.

.

S-au materializat în acest an proiectele:

- *Canalizare si Statie de epurare în oraşul Tăuţii Măgherăuş – în desfăsurare*
- *Canalizare şi Staţie de epurare în Comunitatea minieră Nistru – finalizat*
- *Electrificare cartier tineri – în derulare*
- *Proiect „Hot spot în zone publice pentru furnizare de servicii internet către populaţie „-finalizat*
- *Program"pietruirea, reabilitarea, modernizarea şi/sau asfaltarea drumurilor de interes local" clasate conform HG nr.577/1997-finalizat*

În continuare, consider că se impune accentuarea procesului de dezvoltare organizaţională la nivelul institutiilor publice din cadrul administraţiei publice locale, în vederea asigurării transparentei in luarea deciziilor referitoare la dezvoltarea localitatii, a participării şi implicării cetatenilor la luarea deciziilor de catre organismele locale la nivelul oraşului Tăuţii Măgherăuş, aşa cum este prevăzut şi în planul local de acţiune.

Nu sunt mulţumit în totalitate de activitatea desfăşurată în anul 2012, dar ca circumstante atenuante se vor avea în vedere constrangerile bugetare si cele legate de reducerea personalului din aparatul propriu, respectiv motivarea acestora datorita reducerilor substantiale a veniturilor salariale. Consider că mai sunt încă multe obiective de realizat, dar pentru o radiografiere a activităţii complexe din administratiei publice locale a oraşului Tăuţii Măgherăuş, prezint în continuare activitatea desfaşurata de catre institutia noastra defalcată pe compartimente, birouri şi servicii :

Compartiment Juridic

În conformitate cu obligaţiile ce revin prin fişa postului în anul 2012 am desfăşurat următoarele activităţi:

În coordonarea activităţii **juridic, contenciose, adminstraţie locală** din cadrul aparatului propriu şi permanent de lucru al Consiliului Local conform atribuţiilor din regulamentul de organizare a aparatului propriu au fost obţinute rezultate foarte bune nefiind atacată în contencios administrativ nici o Hotărâre a Consiliului Local.

A fost asigurată asistenţa necesară organizării licitaţiilor atât în domeniul achiziţiilor publice cât şi a celor de concesionare, închiriere sau vânzarea unor bunuri.

A fost asigurată asistenţa juridică comisiilor de specialitate şi consiliului local fiind prezent la toate şedinţele atât pe comisii cât şi în plen cel mai bun indicator fiind neatacarea în contencios a actelor emise atât de primar cât şi de consiliul local .

În activitatea de reprezentare a oraşului şi instituţiilor locale la instanţele de judecată nu au fost întâmpinate probleme majore. In anul 2012 s-au înregistrat 53 de litigii in care una dintre părţi a fost Primaria Tautii-Magheraus, Comisia locală de aplicare a legilor fondului funciar Consiliul Local sau Primarul oraşului Tautii-Magheraus. Astfel:

FOND FUNCIAR	21
ACŢIUNE ÎN CONSTATARE	-
PLÂNGERE LA CONTRAVENŢIE	1
CONTESTAŢIE LA EXECUTARE	6
OBLIGAŢIA DE A FACE	5
ANULARE ACT ADMINISTRATIV	2
DREPTURI BĂNEŞTI	7
APROBARE TACITĂ	-
RECTIFICARE CARTE FUNCIARĂ	3
ORDONANŢĂ PREŞEDENŢIALĂ	-
PRETENŢII	5
GRĂNIŢUIRE	2
REVENDICARE IMOBILIARE	1

A fost asigurat secretariatul tehnic al şedinţelor de consiliu local precum şi redactarea procesului verbal al şedinţelor nefiind obiecţiuni la întocmirea acestora.

În activitatea **biroului pentru pregătirea actelor consiliului local** nu au fost întâmpinate probleme deosebite.

Nu au fot întâmpinate probleme în avizarea dispoziţiilor primarului - 460 dispoziţii emise şi a proiectelor de hotărâri - 170 HCL adoptate.

În activitatea de **coordonare a biroului autoritate tutelară**, asistenţă socială şi stare civilă nu au fost întâmpinate probleme deosebite Au fost vizate peste 570 anchete sociale întocmite atât la cererea persoanelor cât şi a instituţiilor şi instanţelor de judecată. Nu au fost întâmpinate probleme deosebite în acest domeniu.

În domeniile protecţie civilă, prevenirea şi stingerea incendiilor, protecţia muncii şi evidenţă militară se constată că documentele elaborate sunt în conformitate cu normele în vigoare.

Au fost certificate 2356 adeverinţe, 17 certificate de producător, 41 contracte de arendă şi 40 adeverinţe pentru accesarea masurii 1.4.1, precum şi alte avize care intră în competenţa sa prin lege.

În cadrul **Comisiei locale de aplicare a legilor fondului funciar** a fost asigurată consultanţă de specialitate în cadrul Comisiilor Locale de fond Funciar, au fost trimise spre analizare Comisiei Judeţene de aplicare a legilor fondului funciar Maramureş inclusiv dosarele care prevedeau în mod expres atribuirea despăgubiri de către A.V.A.S.

A fost asigurată **activitatea de comunicare a actelor** instituţiilor cărora se adresează, petenţilor si persoanelor interesate sau la care actele fac referinţă.

În **domeniul urbanismului** au fost verificate şi avizate pentru legalitate 276 autorizaţii de construire şi 258 certificate de urbanism.

Rezultate deosebite au fost obţinute în participarea la elaborarea documentaţiilor de licitaţie. În urma atribuirii contractelor de achiziţie publică au fost încheiate contracte de servicii şi lucrări.

S-au încheiat mai multe contracte de lucrări, servicii,vanzare –cumpărare, concesiuni în care oraşul Tăuţii Măgherăuş este parte.

S-au întocmit proiecte de Hotărâri de Guvern, din care au fost obţinute mai multe finanţări pentru proiecte şi sume pentru echilibrarea bugetului local.

Compartimentul Resurse Umane

Compartimentul resurse umane are ca scop principal aplicarea strategiei de resurse umane si asigurarea unui cadru definitoriu pentru menţinerea unor relaţii bune între conducere şi angajaţi.

În acest scop, am desfăşurat următoarele activităţi:

- Încheierea contractelor de muncă şi dispoziţiilor de încadrare în muncă pentru noii angajaţi
- Întocmirea dispoziţiilor privind activitatea personalului angajat
- Completarea Registrului Informatizat de evidenţă a personalului contractual-REVISAL si transmiterea acestuia la I.T.M pentru personalul contractual şi a PORTAL-ului aferent funcţionarilor publici si transmiterea acestora la ANFP;
- Întocmirea răspunsurilor solicitate de autorităţi, instituţii, persoane juridice sau persoane fizice care ţin de domeniul său de activitate în conformitate cu actele normative în vigoare şi în termenele legale;
- Transmiterea la Serviciul financiar contabil a modificarilor privind salarizarea personalului
- Realizarea pontajului lunar al angajaţilor şi transmiterea situaţiei la Serviciul Financiar Contabil
- Realizarea programării concediilor salariaţilor, evidenta concediilor de odihna, concediilor medicale, invoirilor, absenţelor, etc

- Sesizarea conducătorului unităţii privind încălcarea de către angajat a normelor legale privind relaţiile de muncă
- Rapoarte de specialitate in vederea intocmirii Proiectelor de Hotărâri privind resursele umane ale instituţiei
- Întocmirea şi actualizarea dosarelor de personal
- Întocmirea documentaţiilor necesare organizării examenelor şi concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, temporar vacante în cadrul instituţiei
- Organizarea şi coordonarea procesului de recrutare şi selecţie de personal pentru posturile vacante, aprobate de conducerea unităţii
- Asigurarea secretariatului în cadrul comisiilor constituite în vederea recrutării, promovării si selecţiei de personal din unitate;
- Planificarea şi coordonarea orientării noilor angajaţi pentru a facilita integrarea acestora în organizaţie, urmărind la anumite perioade evoluţia acestora, din punct de vedere a performanţelor profesionale şi adaptabilitatea acestora la cerinţele unităţii
- Elaborarea planului de instruire conform necesităţilor de instruire identificate de către şefii de servicii şi compartimente
- Evidenţa documentaţiei necesare activităţii biroului, privind salarizarea, asigurările sociale, fluctuaţia de personal, angajări, promovări, transferuri, plecări din unitate
- Coordonarea, realizarea şi implementarea unui sistem de evaluare a performanţelor profesionale ale angajaţilor
- Anchete, atunci când se constată abateri disciplinare
- Coordonarea activităţii de reactualizare a fişelor de post
- Inregistrarea şi transmiterea la Agenţia Naţională de Integritate a declaraţiilor de avere şi interese ale fucţionarilor publici si consilierilor locali
- Studiu privind modificările legislative
- Participarea la soluţionarea conflictelor de muncă şi plângerilor angajaţilor şi menţinerea unei legături strânse cu reprezentanţii sindicatelor
- Rezolvarea promptă a cererilor din partea angajaţilor şi tratarea nediscriminatoriu, cooperarea cu toti angajaţii unităţii.

Serviciul Urbanism şi Fond Funciar

In vederea asigurarii la un nivel corespunzator de calitate a indeplinirii obiectivelor Primăriei Tăuții Măgherăuș, în conditii de regularitate, eficacitate, economicitate si eficienta, fac cunoscut raportul de activitate pentru anul 2011:

- organizarea şi exercitarea activităţii de control privind disciplina în construcţii, luat măsuri de intrare în legalitate acolo unde se constată abateri de la normative ;

- organizarea, primirea documentaţiilor tehnice şi verificarea lor în teren în vederea eliberării autorizaţiilor de construcţie şi a certificatelor de urbanism şi a diverselor autorizaţii cu respectarea normelor legale în vigoare. Eliberat un numar de **255** certificate de urbanism si un numar de **181** autorizatii de construire astfel :
- - **87** autorizatii de construire pentru case de locuit , **3** autorizatii pentru desfiintare imobile si **138** autorizatii pentru extinderi si bransamente retele gaze, apa , electrice.
- asigurarea documentaţiilor tehnice de specialitate pentru nevoile comisiei municipale de fond funciar, în vederea luării deciziilor de atribuire a terenurilor conform cu legile în vigoare : carti funciare, planuri de situatii, harti topografice ;
- organizare, recepţionarea diverselor proiecte de urbanism şi amenajare a teritoriului, executate de institutele de specialitate la comanda primăriei şi urmărirea, aplicarea acestora în practică : receptii la **96** constructii noi, somarea si impunerea a **76** constructii la serviciul financiar –contabil.
- înaintarea în termen legal a documentelor, comisiei de fond funciar la Comisia judeţeană şi după aprobare eliberat adeverinţe de proprietate conform cu dispoziţiilor legale.
- ridicarea de la OCOT a titlurilor de proprietate, si inmanarea acestora proprietarilor desemnaţi, participarea la punerea în posesie şi la remăsurarea parcelelor dacă este cazul : titlu de proprietate pentru 54 de persoane si procese verbale de punere in posesie un numar de 67.
- ţinerea evidenţei titlurilor de proprietate şi ordinelor prefectului pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, conform registrului de evidenta ;
- transmiterea documentelor cerute de Judecătorie privind atribuirea în proprietate a terenurilor;
- avizarea documentelor care atestă pagube produse în gospodăriile populaţiei, culturi agricole în vederea despăgubirilor legale ;
- informare si colaborare cu personalul Ocolului Silvic Tăuţii-Măgherăuş
- realizarea bazei de date a primăriei pe baza registrului agricol si actualizarea acestuia;
- realizarea şi ţinerea evidenţei cadastrului general;
- participarea la acţiunea de delimitarea teritoriului administrativ al orasului şi asigurarea conservarii punctelor de hotar materializate prin borne;
- efectuarea de măsurări topografice pentru punerea în posesie pe amplasamentele stabilite de comisia locală de aplicare a legii fondului funciar ;
- constituirea şi actualizarea evidenţei proprietăţilor imobiliare şi a modificărilor acestora;
- constituirea şi actualizarea evidenţei terenurilor care fac parte din domeniul public şi privat al orasului;
- delimitearea exploataţiilor agricole din teritoriul administrativ al localităţilor;
- avizarea proiectelor de organizare a exploataţiilor agricole şi aplicarea în teren a elementelor necesare pentru funcţionarea exploataţiilor agricole, proiectarea şi amenajarea reţelei de drumuri şi de alimentare cu apă, de irigaţii;
- delimitat intravilanul de extravilanul localităţilor componente ;
- asigurat hărţi topografice necesare desfăşurării activităţii ;
- asigurarea înscrierii în cărţi funciare a domeniului public şi privat al orasului ;

- întocmirea din punct de vedere topografic documentaţiile necesare concesionării de terenuri ;
- avizarea schiţelor topografice ;
- acordat asistenţa de specialitate cetăţenilor şi comisiilor pe domenii de activitate ale consiliului local ;
- propuneri de metode şi procedee de amenajare şi mobilare urbană a spaţiilor verzi, terenuri sportive, terenuri de joacă pentru copii, platforme gospodăreşti şi parcări ;

Compartiment Situaţii de Urgenţă

- *in anul 2012 am desfăşurat activităţi specifice biroului protecţie civilă, P.S.I., protecţia muncii .*
  - sarcini pe linia situatiilor de urgentă –inundatii , secete, furtuni
    -blocari de drumuri
    - incendii
  - interventia in cazul incendiilor pe raza orasului -72 incendii la care am participat.
  - asigurarea permanentei în cazul avertizărilor meteorologice si intocmirea rapoartelor operative si de sinteza- cooperare cu ISU Maramures si Prefectura Maramures.
  - identificarea si stabilirea zonelor de risc precum si măsuri de prevenire în acest sens.
  - instruirea populatiei orasului pentru prevenirea incendiilor :

  a)institutiile de pe raza orasului Tautii Magheraus.
  b)locuinte proprietati private.
  c)locuinte sociale.

Birou Agricol / Registru Agricol

Privind activitatea desfăşurată în cadrul compartimentului agro-silvic pe parcursul anului 2012

Pe parcursul anului 2012, în cadrul biroului agro-silvic şi-au desfăşurat activitatea urmnătoarele persoane: ing. DOBRA OTILIA, având funcţia de consilier superior, ŞUNEA LETIŢIA, inspector cu atribuţii în completarea registrului agricol.

Activitatea acestui serviciu se desfăşoară în două birouri, având în dotare două calculatore şi imprimantele aferente.

Rezumatul principalelor activităţi:

Având în vedere noile formate ale registrelor , care sunt întocmite în conformitate cu standardele europene, conţin mai multe capitole , la o poziţie trebuiesc completate 840 de rubrici, în funcţie de fiecare gospodărie. Norma de aplicare care reglementează modul de completare a acestor registre a apărut în luna mai, care prevede obligatoriu conducerea registrelor agricole şi în format electronic. Menţionăm că s-a condus în format electronic registrele agricole pe anul 2011 care s-au încheiat. Pentru anul 2012 şi următorii datorită modificărilor apărute înregistrarea în format electronic este în curs de finalizare.

Datorită numărului dublu de capitole care trebuiesc completate s-a dublat numărul registrelor ce trebuiesc conduse, astefel că avem în total 110 bucăţi completate.

Menţionăm şi chiar subliniem faptul că volumul de muncă este dublu în ceea ce priveşte completarea registrelor agricolo, ca urmare pentru a fi completate la timp , luând în calcul că suntem doar două persoane abilitate în acest sens, vor trebui efectuate ore suplimentare.

Registrele au fost întocmite pe bază de declaraţii ale proprietarilor de terenuri şi case, în ordinea străzilor şi a numerelor de casă.

În acest sens vă informăm că numărul gospodăriilor au crescut pe localităţi astfel:

- 1550 gospodării în localitatea Tăuţii Măgherăuş
- 800 gospodării în localitatea Băiţa
- 400 gospodării în localitatzea Nistru
- 230 gospodării în localitatea Bozânta Mare
- 250 gospodării în localitatea Buşag
- 176 gospodării în localitatea Merişor
- 82 gospodării în localitatea Ulmoasa- Lomaş
- 800 înregistrării pentru pentru persoane care au achiziţionat teren pe raza oraşului Tăuţii Măgherăuş şi care nu locuiesc în localitate.

Cele relatate mai sus demonstrază că populaţia oraşului Tăuţii Măgherăuş este în creştere faţă de anii anteriori.

În anul 2012 au fost eliberate 7 bilete de proprietate pentru animale, ce demonstrază faptul că numărul animalelor este în continuă scădere.

În anul 2012 s-a înregistrat o creştere uşoară a numărului de bovine. Dacă în anul 2011 au fost 225 capete bovine, numărul lor a crescut la 300 capete , însă a crescut numărul familiilor de albine.

Pe parcursul anului 2012 au fost eliberate 17 carnete de producător.

Au fost eliberate 2356 adeverinţe cu privire la datele din registrul agricol, necesare la diferute instituţii publice.

S-au întocmit:

- 4 dosare cu privire la obţinerea Ordinului Prefectului pe teren.

-120 adeverinţe pentru notarea construcţiilor în cartea funciară.

Legat de problemele din agricultură, am sprijinit cetăţenii în ceea ce priveşte obţinerea suvenţiilor acordate pe linie de agricultură, de asemena am sprijinit şi am colaborat cu persoanle interesate în a obţine fonduri europene pentru dezvoltarea agriculturii. **În acest sens menţionez faptul că s-au înregistrat 70 persoane care au accesat măsura 141, şi care cau primit şi finanţarea sumei de 7500 EURO/ 5 ani, nerambursabili.**

Pentru accesarea acestori fonduri europene am depus eforturi majore pentru a convinge agricultorii de beneficiile acestor măsuri.
Pentru a favoriza dezvoltarea agriculturii în zonele de şeş, adică Merişor, Buşag, Bozânta Mare, s-au încheiat pe anul 2012, 41 contracte de arendă, pe o perioadă de 5 ani, totodată acordându-le consultanţă şi sprijin pentru desfăşurarea activităţii în agricultură.

Ca urmare, **în aceste zone se constată dezvolarea agriculturii, având în vedere faptul că pe zona Merişor începe a se dezvolta o microfermă cu obiect de activitate „cultivarea legumelor" în câmp, şi 20 microferme bazate pe cultura mare. Deasemena tot la Meişor avem microferme bazate pe creşterea florilor şi a legumelor în spaţii protejate.**

În localitatea Bozânta Mare avem în prezent 45 microferme care au ca obiect cultivarea cerealelor şi a porumbului şi creşterea animalelor.

O prioritate importanată a constituit-o acordarea de consultanţă pentru crescătorii de animale din Asociaţiile crescătorilor de animale din Bozânta Mare şi Merişor. În acest sens am întocmit planuri şi măsuri în ceea ce priveşte reabilitarea şi întreţinerea păşunilor.

La fel am acordat o importanţă deosebită bunei desfăşurări a Recensământului populaţiei.

În anul calendaristic 2012, am acordat audienţe la peste 400 de cetăţeni pe linie de fond funciar şi probleme legate de agricultură.

În ceea ce priveşte L. 247/2005, au fost înaintate Comisiei Judeţene pentru aplicarea legilor fondului funciar număr de 90 dosare, care privesc aprobarea dreptului de proprietate pentru terenuri din zonele necooperativizate.

Pe parcursul anului 2012 am întocmit rapoarte statisticie cu privire la terenurile agricole în ceea ce priveşte suprfaţa şi culturile, de asemenea am întocmit anchete pe suprafaţă pentru cultura mare, pomicultură, viticultură şi zootehnie.

Am întocmit procese verbale de constatre a pagubelor produse la culturile agricole, în urma sesizării agricultorilor în localitatăţile: Merişor, Bozânta Mare şi Tăuţii Măgherăuş.

Faţă de cele arătate mai sus îndeplinesc şi atribuţii pe line de sănătate şi securitate în muncă. Conform legislaţiei în vigoare am întocmit instrucţiuni proprii de lucru şi am efectuat instructajul periodic cu înscrierea în fişe, atât pentru personalul din primărie cât şi pentru cle auxiliare.

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor

Pentru realizarea sarcinilor specifice activităţii pe linie de evidenţă a persoanelor şi stare civilă, în conformitate cu legislaţia în vigoare şi cu radiogramele transmise de D.E.P.A.B.D., s-au întocmit planuri proprii de activitate, cu sarcini concrete pe competenţe, cu aplicarea unitară a actelor normative, ce reglementează activitatea în ansamblu, având stabilite obiective precise, care s-au realizat după cum urmează:

➢ În anul 2012, Evidenţa Persoanelor din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenţă a persoanelor Tăuţii Măgherăuş a desfăşurat următoarele activităţi:

- ✓ a eliberat un număr de 1050 cărţi de identitate;
- ✓ a eliberat un număr de 26 cărţi de identitate provizorii;
- ✓ a acordat un număr de 40 vize de reşedinţă;
- ✓ au fost luate în evidenţă un număr 52 de persoane, după cum urmează:
  - ➢ la naştere: 48 copii;
  - ➢ transcriere acte de naştere eliberate de autorităţile din străinătate: 4 copii;
- ✓ au fost actualizate un număr de 67 persoane privind datele de deces;
- ✓ au fost eliberate un număr de 20 adeverinţe;
- ✓ au fost completate un număr de 12 formulare E401 privind componenţa familiei în vederea acordării prestaţiilor familiale, conform prevederilor Regulamentului Consiliului nr. 1408/1971;
- ✓ au fost întocmite statisticile lunare;
- ✓ a fost preluată, înregistrată şi soluţionată corespondenţa;
- ✓ lunar au fost arhivate documentele conform nomenclatorului arhivistic;
- ✓ săptămânal s-au format loturi pentru tipărirea cărţilor de identitate;
- ✓ în registrul de intrare – ieşire al Evidenţei Persoanelor s-au făcut înregistrări până la 40102;
- ✓ în registrul pentru înregistrarea ordinelor, dispoziţiilor şi îndrumărilor transmise de D.E.P.A.B.D. prin radiograme s-au făcut înregistrări până la 49072;

Funcţionarii Evidenţei Persoanelor au desfăşurat în anul 2012, activităţi specifice în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative în vigoare: Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de

identitate ale cetăţenilor români, actualizată, aprobată prin legea nr. 290/2005; Normele metodologice de aplicare unitară a dispoziţiilor legale privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, aprobate prin Hotărârea de guvern nr. 1375/2006; Legea nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, actualizată, precum şi a Instrucţiunilor, Recomandărilor şi Radiogramelor primite din partea D.E.P.A.B.D.

- În anul 2012, au existat aceleaşi preocupări, pe linia aplicării prevederilor Legii 119/1996, republicată, privind actele de stare civilă, cu modificările şi completările ulterioare, ale Metodologiei de aplicare unitară a legii aprobată prin H.G. 64/2011, dar, în egală măsură, şi în ceea ce priveşte aplicarea recomandărilor care stabilesc modalităţi de lucru.

Prioritare au fost preocupările pe linia însuşirii şi desfăşurării activităţii, conform planificării, prilej cu care s-au urmărit aspectele de fond, referitoare la modul de înregistrare a actelor şi faptelor de stare civilă (naşterea, căsătoria, decesul), la modul de completare al certificatelor de stare civilă, la modul de asigurare a transmiterii comunicărilor de menţiuni către locurile în drept, a situaţiilor (actele de identitate ale persoanelor decedate, comunicările de naştere şi cele de modificare).

Din punct de vedere statistic, în anul 2012, s-au desfăşurat următoarele activităţi specifice:

- ✓ s-au înregistrat acte şi fapte după cum urmează:
  - 32 căsătorie;
  - 51 decese
  - 4 transcrieri;
- ✓ s-au primit cereri pentru eliberarea de duplicate ale certificatelor de naştere, căsătorie şi deces în număr de 49;
- ✓ s-a înregistrat 1 cerere de divorţ pe cale administrativă soluţionat prin desfacerea căsătoriei prin acordul soţilor;
- ✓ s-au completat şi s-au transmis la diferite instituţii extrase uz organ de stat de pe actele de naştere, căsătorie şi deces, în număr de 76;
- ✓ s-au înscris şi transmis un număr 202 de menţiuni;

- ✓ s-au eliberat un număr de 11 Anexa 9;
- ✓ s-au eliberat 35 livrete de familie;
- ✓ s-au efectuat demersurile pentru 2 dosare de schimb de nume pe cale administrativă finalizat favorabil;
- ✓ s-au întocmit un număr de 38 Anexa 1, privind deschiderea procedurii succesorale;
- ✓ în registrul de intrare – ieşire al stării civile s-au făcut înregistrări până la 20241.

Actele de stare civilă sunt înscrisuri autentice care dovedesc naşterea, căsătoria sau decesul unei persoane, servesc ca mijloc de identificare a persoanei fizice şi ca probă privind înregistrările de stare civilă. Activitatea pe linie de stare civilă în ceea ce priveşte înregistrarea naşterii, căsătoria şi decesul persoanei precum eliberarea duplicatelor certificatelor de stare civilă, a extraselor pentru uz oficial, transcrierea actelor de stare civilă ale cetăţenilor români aflaţi în străinătate, operarea menţiunilor pe marginea actelor de stare civilă este reglementată în principal de Legea nr. 119/1996, actualizată, cu privire la actele de stare civilă, Legea nr. 117/2006 şi de Metodologia nr. 1/1997 şi Hotărârea de Guvern 64/2011 pentru aprobarea metodologiei pentru aplicarea unitară a dispoziţiilor legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă. Alte acte normative sunt Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a legii 287/2009 privind Codul Civil, O.G. 41/2003 privind dobândirea şi schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, Legea nr. 21/1991 a cetăţeniei, actualizată.

- ➢ Lunar, se centralizează datele cu privire la punerea în legalitate a cetăţenilor de etnie rromă, pe linie de stare civilă şi evidenţă a persoanelor, precum şi centralizarea activităţilor pe linie de stare civilă desfăşurată de serviciile publice comunitare de evidenţă a persoanelor.

S-a pus un accent deosebit pe comunicarea tuturor radiogramelor şi a dispoziţiilor, personalului din cadrul serviciului, respectiv pe însuşirea acestora prin lecturarea lor.

Un accent deosebit s-a pus pe instituirea unei conduite morale şi profesionale ireproşabile în rândul funcţionarilor.

Legalitatea actelor dar şi a acţiunilor întreprinse la nivelul S.P.C.L.E.P. Tăuţii Măgherăuş, reprezintă un element deosebit de important dar şi o constantă a activităţii serviciului nostru.

Compartimentul de Asistenţă Socială

In cadrul compartimentului de asistenta sociala sunt angajate doua persoane, functionari publici din care :

- o persoana cu studii superioare- asistent social
- o persoana cu studii superioare- lucrator social (Master in ocrotirea familiei).

În aplicarea legislaţiei privind acordarea, alocaţiilor de susţinere de sustinerea familiei, indemnizatiei pentru cresterea copilului şi alocaţiilor de stat pentru copii şi pentru intocmirea dispozitiilor si transmiterea întregii documentaţiei la Agentia de plati si inspectie sociala, s-au primit, verificat şi s-au certificat copii ale documetelor solicitate.

S-a organizat, primirea, verificarea şi certificarea copiilor după documentele legale pentru acordarea alocaţiei de stat pentru copii – 59 cereri, care au fost finlizate acestea fiind puse in plata;

S-a condus evidenţa specială a beneficiarilor de alocaţie de sustinerea familiei -50 dosare in plata. Lunar au fost întocmite borderourile privind acordarea, suspendarea, modificarea sau incetarea drepturilor pentru beneficiarii indemnizatiilor pentru crestere copil -53 dosare noi, a stimulentului pentru cresterea copilului – 5 dosare noi. Lunar au fost transmise la AJPIS Maramures borderourile si dispozitiile privind acordarea, modificarea, incetarea alocatiilor de stat, alocatiilor pentru sustinerea familiei, împreună cu dosarele respective la termenele stabilite cu această direcţie .

În aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind acordarea ajutorului social au fost întocmite dosare pentru acordarea de ajutorului social, persoanelor îndreptăţite , s-a ţinut evidenţa solicitanţilor de ajutor social şi evidenţa dosarelor pe categorii de plată, respinse, suspendate şi în curs de finalizare. S-au întocmit fişele de calculare şi recalculare a ajutorului social şi a indexărilor legale în vigoare, şi au fost întocmite dispoziţiile. Au fost întocmite lunar statele de plată pentru beneficiarii de ajutor social, in total 7 dosare in plata.

S-a intocmit documentaţia necesară in vederea acordarii ajutorului pentru incalzirea locuintei, in cazul in care incalzirea se face cu gaze naturale -5 cereri iar in cazul in care incalzirea se face cu lemne – 244 cereri, raportul statistic lunar privind aplicarea prevederilor Legii 416/2001 si raportul statistic lunar pentru subventia de incalzire cu gaz si lemne, acestea fiind transmise la AJPIS Maramures .

S-a procedat la informarea in ceea ce priveste demersurile necesare incadrarii unei persoane intr-un grad de handicap, s-au preluat, verificat si s-au predat pe baza de borderou un numar de 28 de dosare la D.G.A.S.P. Maramures si s-a comunicat beneficiarilor data programarii pentru evaluare.

Au fost solutionate 49 cereri de ajutor de ugenta, pentru persoane aflate in dificultate deosebita

Au fost întreptrinse actiuni privind exercitarea activitatii de autoritatii tutelare si

ocrotire a unor categoriii de minori . S-au rezolvat unele cazuri privind situatia scolarizarii pentru diferiti minori, precum si unele cazuri pentru minori aflati in situatie de risc.

S-au întocmit dări de seamă, rapoarte şi informări pe linie de protecţie socială, acestea fiind transmise instituţiilor şi persoanelor autorizate să le primească pentru a decide în legătură cu acestea .

S-a facut monitorizarea planurilor de protectia a copiilor a caror parinti sunt plecati la munca in strainatate.

S-au întocmit comunicări către beneficiarii de ajutor social, de alocatie complementare, alocatii de sustinere când situaţia impune acest lucru şi s-au expediat la cei vizaţi ;

S-a ridicat cantitatea necesară de lapte praf pentru toate cabinetele medicale de pe raza orasului, acesta fiind distribuit pe bază de reţete şi s-a întocmit lunar borderou de distribuire a acestuia, care a fost transmis la Directia de Sanatate Publica.

A fost monitorizată activitatea asistentilor personali ai persoanelor cu handicap.

S-au efectuat aproximativ 570 anchete sociale si rapoarte de intrevedere pentru beneficiari de ajutor social, beneficiari ajutor de urgenta, persoane cu handicap, grd. I, II,III minori si adulti, beneficiari de - alocatie pentru sustinerea familiei, pentru numirea unui curator pentru persoana/copil aflat in dificultate, divort cu copii minori, minori aflati in plasament familial, minori aflati in centre de plasament, familii/persoane singure, varstnice, aflate în situatie de risc, pentru acordarea subventiei de incalzire.

S-a asigurat reprezentarea la notarul public a persoanelor vârstnice în condiţiile Legii 17/2001, în vederea încheierii unor contracte de întreţinere.

S-au făcut demersurile necesare pt. acordarea locuinţelor sociale din loc. Nistru-cartier 9 mai si reinnoirea contractelor de inchiriere .

S-au eliberat adeverinţe pentru problemele gestionate de serviciul de protecţie socială, la cererea celor în drept să ceară aceste înscrisuri, s-au acordat informatii si recomandari in obtinerea unui loc de munca.

S-au elaborat dispoziţii ale primarului privind stabilirea, modificarea sau încetarea drepturilor reprezentând ajutorul social, indemnizatia lunara cuvenita persoanelor incadrate in grad de handicap grav, cu asistent personal, subventii de incalzire cu lemne si gaze naturale, alocatii pentru sustinerea familiei

S-au întocmit şi reactualizat documente de plată a ajutoarelor şi indemnizaţiilor pe care le transferă la serviciul contabilitate pentru preluare în plată sau sistarea plăţilor, privind toti beneficiarii de prestatii sociale, aflati in plata.

S-a organizat primirea publicului la serviciul de protecţie socială, acordând informaţii celor interesaţi şi rezolvarea legală a cererilor adresate de aceştia

S-a intocmit documentatia necesara acreditarii Serviciului Public de Asistenta Sociala .

In cadrul proiectului „ Masuri active de ocupare in 15 unitati administrativ teritoriale „ s-au organizat cursuri de reconversie profesionala pentru un numar de 43 de someri, dintre care 10 persoane au fost incadrate in munca in urma oragnizarii Targului locurilor de munca in colaborare cu angajatorii din zona orasului Tautii Magheraus, de asemenea au beneficiat de informare si consiliere un numar de aproximativ 200 de persoane prezente la acest targ.

S-au sprijinit un numar de 5 familii , prin includerea acestora in cadrul unor programe organizate in colaborare cu HHC Romania. S-au distribuit ajutoare consatand in alimente si obiecte de imbracaminte si incaltaminte donate de Crucea Rosie.

S-au distribuit ajutoare alimentare primite de la Uniunea Europeana, pentru un

numar de 495 persoane defavorizate.

S-au consiliat si informat aproximativ 20 de femei cu familie numeroasa, in ceea ce priveste prevenirea sarcinilor nedorite, colaborandu-se cu reprezentanti ai proiectului SERA- DGASPC Maramures, beneficiind in final un unumar de 10 femei de servicii medicale gratuite in domeniul Planing familial.

Prin serviciile sociale oferite, in colaborare cu Liceul Traian Vuia si Politia Orasului Tautii Magheraus s-a prevenit abandonul scolar pentru un numar de 25 de copii

Numarul total de beneficiari pentru anul 2012 este de aproximativ 1250.

Compartiment Administrativ

Participarea la întocmirea de documentaţii pentru diferite S.F şi proiecte tehnice, cu deplasări în teren:

- ✓ Alimentare cu apă a localităţii Băiţa – realizat lucrări extindere şi reţele secundare
- ✓ Canalizare cu staţie de epurare în localităţile Tăuţii Măgherăuş, Buşag şi Merişor-execuţie lucrări reţea – lucrări în derulare

În cadrul Master Plan pt. apă și apă uzată jud. Maramureș s-au întocmit documentații pt. viitoarele proiecte: Canalizare Băița, Extindere rețea apă Tăuți-Băița, Canalizare Bozânta Mare și Extindere rețea de alimentare cu apă Tăuții Măgherăuș.

- Monitorizarea şi întocmirea documentaţiei necesare depunerii deconturilor, în proiectele mai sus menţionate;
- Activităţi în colaborare cu firme : Apele Române, Electrica, CFR, Romtelecom pentru obţinerea de avize, predare de amplasamente la reţelele de apă și canalizare;
- Participare la licitaţii şi depuneri de oferte legate de diferite proiecte;
- Coordonarea Parcului Auto din dotarea primăriei, cu activităţile specifice reparaţii, inspecţii tehnice, înmatriculări, alte activităţi;
- Participare la recepţia diferitelor lucrări ;
- Participarea la diferite comisii de recepţie, inventariere a bunurilor din domeniul public si privat al oraşului Tăuţii Măgherăuş;
- Asigura, din partea beneficiarului, pe parcursul executiei lucrarilor, controlul si verificarea fazelor intermediare, pentru ca in final, lucrarea să corespundă contractului semnat de cele două părţi.

Biroul de Proiecte si Strategii

Activitatea Biroului Implementare Proiecte de Dezvoltare si Strategii pe anul 2012:

- Integrarea pe piata muncii a persoanelor dezavantajate din Tautii Magheraus - in evaluare
- „Retea intre orasele infratite pentru o imbatranirea activa” –proiect finalizat
- Grup de actiune locala Maramures-Vest- proiect in implementare
- „Centru de informare si promovare turistica Tautii Magheraus” –in evaluare tehnico-economica
- Eurocitizen 2013 – in evaluare

Mentionez ca activitate biroului pentru fiecare proiect in parte, consta in urmatoarele:identificare problemei, analiza factorilor interesati, scrierea cererii de finantare ,strangerea documentelor necesare depunerii proiectului, inclusiv a obtinerii tuturor avizelor si acodrurilor necesare implementarii , monitorizarii si raportarii pe parcursul desfasurarii proiectului

Compartiment Achiziţii Publice

Prin prezenta va aduc la cunostinta activitatea biroului Achizitii Publice pe anul 2012:

- Achizitionare indicatoare rutiere si indicatoare stradale- incredintare directa
- Achizitionare statie de tratare a apei potabile Nistru Oras Tautii Magheraus- cerere de oferta
- Achizitionare lucrari suplimentare Canalizare cu statie de epurare in localitatile Tautii Magheraus, Busag si Merisor- negociere fara publicare
- Achizitionare lucrari de „Reabilitare strada nr.2 (Apa Sarătă) tronson 1 l=285 oras Tautii Magheraus” Cerere de oferta
- Achizitionare lucrări suplimentare „Reabilitare strada nr.2 (Apa Sarata) tronson 1 l=285 oras Tautii Magheraus” negociere fara publicare
- Achizitionare servicii proiectare „Reabilitarea strazilor nr.79,80,81 (Baita) din orasul Tăuţii Măgherăuş”
- Achizitionare servicii de găzduire şi realizarea site web aferent proictului EACEA „European Municipalities network for active aging”

Biroul secretariat – arhivă

➢ Efectuarea operaţiunilor de expediere a corespondenţei - aproximativ 9862 adrese expediate poştal şi prin fax ;

- Asigurarea prin intermediul biroului unic de primirea şi înregistrarea corespondenţei adresate Primăriei şi prezentarea acesteia la rezoluţie, conducerii Primăriei, precum şi transmiterea acesteia spre soluţionare la destinaţiile dispuse ;
- Asigurarea prin intermediul biroului unic a expedierii corespondenţei la destinaţiile înscrise de direcţiile şi serviciile de resort sau dispuse de primar, viceprimar şi aparatul permanent de lucru al Consiliului Local ;
- Redactarea şi multiplicarea actelor şi corespondenţei de la cabinet Primar şi Viceprimar ;
- Urmărirea respectării termenelor de solutionare a petiţiilor şi expedirea răspunsului către petent în termenul legal ;
- Efectuarea programărilor pentru audienţe la serviciile din cadrul aparatului propriu al Primăriei conform programului de audienţă stabilit;
- Realizarea de convorbiri telefonice prin intermediul centralei telefonice atât în cadrul Primăriei cât şi în exterior ;
- Asigurarea gestionării şi utilizării parafelor , sigiliilor şi ştampilelor comandate şi achiziţionate de Primărie;
- Au participat în cadrul programului de audienţe aproximativ 680 cetaţeni.
- Administrare arhivă-activităţi privind inventarierea, legarea dosarelor din arhivă. Demararea lucrării de casare a documentelor cu termen de păstrare depăşit. Activitati de fişare a documentelor şi inventarieri conform nomenclatorului.

Birou Relaţii cu Publicul

În perioada **01.01.2012- 31.12.2012** în cadrul biroului unic de relaţii cu publicul s-au întreprins următoarele activităţi:

Relaţionarea cu cetăţenii privind problemele acestora şi îndrumarea spre serviciile de specialitate din instituţie. Elaborarea cererilor tip, pentru fiecare departament, precum şi oferirea informaţiilor de interes public cetăţenilor.

Efectuarea operaţiunilor de înregistrare şi expediere a corespondenţei - **8285** de înregistrări pe anul 2012.

Asigurarea prin intermediul biroului unic de primirea şi înregistrarea corespondenţei adresate Primăriei şi prezentarea acesteia la rezoluţie, conducerii Primăriei şi predarea acesteia spre soluţionare la destinaţiile dispuse ;

Urmărirea respectării termenelor de soluţionare a petiţiilor şi expedierea răspunsului către petent în termenul legal ;

Efectuarea programărilor pentru audienţe la serviciile din cadrul aparatului propriu al Primăriei conform programului de audienţă stabilit;

Asigurarea gestionării şi utilizării ştampilelor comandate şi achiziţionate de Biroul Unic;

- preluare cereri ;
- centralizare

Eliberarea Certificatelor de Urbanism şi Autorizaţiilor de Construcţie.

Redactări de documente şi redirecţionări ale documentelor către alte instituţii;

Amenajare panoului de afişaj ale instituţiei;

Serviciul Financiar – Contabil

În vederea asigurării la un nivel corespunzător a îndeplinirii obiectivelor din cadrul serviciului financiar-contabil, conform fişei postului şi regulamentului de funcţionare, în condiţii de regularitate, eficacitate, economicitate şi eficienţă, pe parcursul anului 2012 s-au realizat următoarele activităţi:

- previzionarea pentru anul următor a bugetului local de venituri şi cheltuieli, bugetului instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral din venituri proprii, bugetul împrumuturilor externe şi interne, bugetul fondurilor externe nerambursabile;
- rapoarte de specialitate privind rectificări de buget;
- urmărirea legalităţii, conformităţii şi angajării plăţilor / impozitelor şi taxelor locale, pentru contractele încheiate cu furnizorii şi debitorii;

- urmărire îndeplinire contracte de prestări servicii şi lucrări;
  - planificări plăţi încasate pe decade;
  -
  - audit financiar asupra sumelor primite din fondul de rezervă bugetară în anul 2012 efectuat de Curtea de Conturi şi DGFP;
  - întocmirea şi depunerea documentaţiei pentru compensarea arieratelor de plată, inclusiv pentru ordonatorul terţiar de credite, în cuantum total de 1.027.300 lei
  - activităţi ce privesc controlul financiar preventiv:
    - angajamente legale şi bugetare ;
    - deschidere şi repartizare de credite ;
    - modificarea repartizării pe trimestre şi pe subdiviziuni ale clasificaţiei bugetare a creditelor aprobate ;
    - ordonanţarea cheltuielilor ;
    - efectuarea de încasări în numerar ;

- constituirea veniturilor publice în privinţa autorizării şi a stabilirii titlurilor de încasare ;
- reducerea, eşalonarea şi anularea titlurilor de încasare ;
- recuperarea sumelor avansate şi care ulterior au devenit necuvenite ;
- vânzarea, gajarea, concesionarea şi închirierea de bunuri care provin din domeniul privat al oraşului;
- întocmire dare de seamă şi situaţii aferente;
- întocmire situaţii lunare privind personalul;

- activităţi ce privesc evidenţa contabilă:
- urmărirea implementării subprogramului *„Canalizare cu staţie de epurare în localităţile Tăuţii Măgherăuş, Buşag şi Merişor, judeţul Maramureş,,,* programul privind pietruirea, reabilitarea, modernizarea şi asfaltarea drumurilor de interes local şi alimentare cu apă finanţate prin prin HG 577/1997;

- raportarea datoriei publice locale;
- raportări statistice privind evidenţa şi cheltuielile de personal, investiţii publice, bunuri şi servicii;
- diverse informări către instituţiile publice;
- participarea ca membru în comisiile de licitaţii şi examinări în concursurile organizate de primărie pentru recrutare;
- încasări impozite şi taxe locale, notificări privind impozitele şi taxele locale, plăţi salarii;
- procedura executării silite pentru recuperarea debitelor de la persoane fizice şi juridice prin poprirea asupra veniturilor de orice natură
- verificări în teren a contribuabililor;
- ordinelor de plată în trezorerie şi bancă, depunere încasări la trezorerie;
- declaraţiile privind obligaţiile de plată la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, şomaj, sănătate;
- autorizări persoane fizice autorizate, asociaţii familiale, societăţi comerciale;

Liliana HOROTAN – şef serviciu financiar-contabil

Florica BODEA – inspector

Florentina POP – inspector

Anca PESCARU – inspector

Bogdan-Ioan ŢICALĂ – inspector

Compartiment Audit Intern

Compartimentul Audit Public Intern funcţionează în cadrul aparatului de specialitate al primarului si reprezintă o activitate funcţional independentă şi obiectivă, de asigurare şi consiliere, concepută să adauge valoare şi să îmbunătăţească activităţile entităţii publice.Activităţile desfasurate sunt:

- Elaborarea normelor metodologice de organizare şi funcţionare a auditului;
- Elaborarea planului multianual şi anual;
- Raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor şi recomandărilor rezultate din activitatea de audit;
- Elaborarea raportului de audit privind desfasurarea misiunilor de audit;
- Elaborarea raportului anual al activităţii de audit pubilc intern;
- Verificarea şi raportarea la primar asupra progreselor înregistrate în implementarea recomndărilor;
- Elaborarea raportului anual al activităţii de audit pentru UCAAPI;

Alte activităţii desfăsurate în cadrul Primăriei:

- Întocmirea statelor de plată, a centralizatoarelor si OP-urilor pentru plata drepturiilor salariale;
- Întocmirea situaţiilor statistice lunare, trimestriale si anuale a salariaţilor si a drepturilor salariale;
- Emiterea si transmiterea somaţiilor, titlurilor executorii şi popririlor contribuabililor persoane fizice şi persoane juridice.

Auditor,
Scoropan Adriana

Casa Orăşenească de Cultură

CALENDAR

EVENIMENTE CULTURALE,
ACȚIUNI specifice
și demersuri profesionale
intreprinse de, sau pentru
Compartimentul CULTURĂ respectiv

CASA ORAȘENEASCĂ DE CULTURĂ,

- Bibliotecă,
- Ansamblul muzeal „Acasă”,
- Casa Memorială „Ion ȘIUGARIU”,
- Cămine culturale,
- Monumente, Statui, Troițe și
- Ansambluri de arhitectură protejate

- Ziua Unirii, ianuarie, sesiune de comunicări – Biblioteca T.M., şcoli (anual)

- februarie, Comemorare “1 februarie 1945 ora 11 - Ion ŞIUGARIU la vămile spiritului” – cu participarea Cenaclului scriitorilor Maramureş – *Şedinţă de lucru anuală* – Casa Orășenească de Cultură, Biblioteca T.M. (anual)

- Comemorare Misztotfalusi Kis Miklos – vizită la muzeul Parohieie reformate, martie (anual)

- Ziua mondială a apei, 22 martie, hol.P.: Expo. Foto. “*Însuşirile omului în oglinda apei*” (anual)

- Ziua pământului, 22 aprilie, hol P.: Expo. Foto. “*Pământul – extensie şi valenţă*” (anual)

- Luna mai: Ziua Eroilor – manifestari comenorative + Tedeum-uri la 8 biserici ortodoxe și oficial – la Monumentul Eroilor(anual)

- Ziua Europei, 9 mai, sesiune de comunicări – Biblioteca T.M., şcoli (anual)

- 9 mai – 6 iunie: din Campania *<<"Europa – la mine acasă!"*: "*Orizont cu uşă*">> - expoziţie colectivă de pictură / desen a elevilor şi preşcolarilor din toate unitațile școlare, în holul Primăriei (anual)

- 6 iunie, data naşterii poetului Ion ŞIUGARIU –Cenaclul sciitorilor Maramureș cu participarea elevilor şi profesorilor din Tăuţii Măgherăuş şi Băiţa – la Casa memorială Ion ŞIUGARIU (+ *picnic şi recital de poezie)* (ocazional)

- 10 – 15 iunie – Serbările de încheierea anului școlar – școala și grădinița TM, precedate de repetitii (anual)

19 – 20 iunie, Festivalul "*Cununa de sânziene*" şi Zilele oraşului – COC + Centru civic: concerte, divertisment, folclor, târg, spectacole, discotecă (anual)

- **1 august 2008 *Radio Europa liberă* (:** valoare morală și spirituală de referință în recuperarea poporului nostru) **incetează emiterea pentru România – după 60 de ani**. Campania „Cine m-a eliberat!" - acţiuni culturale pentru promovarea subiectului și Cetățenilor ROMÂNI *dizidenţi şi cenzuraţi în regimul comunist* (anual/de perspectivă)

- "Săptămâna mobilităţii europene", 16 – 22 septembrie (manifestări sportive) – "Civilizația zebrei" in colaborare cu Politia T.M. si clasele I – IV ale scolii orasului (anual)

- "Zilele Holocaustului", 10 octombrie (sesiune de comunicări + fotoreportaje – Biblioteca T.M., şcoli) (anual/de perspectivă)

- Ziua internaţională pentru eradicarea sărăciei, 17 octombrie Expo. Foto – COC (anual/de perspectivă)

- 14 noiembrie, *BALUL TOAMNEI – junior / senior – cu coșerci* – Casa Orășenească de Cultură cu expoziție pictură-textile, stand ceramica, concerte corale, ansambluri folclorice, bal (anual)

- **1 Decembrie**, *Ziua Naţională a României*: workshop-uri, divertisment și discoteca pentru elevii cls. V - VIII la Casa Orasenească de Cultura (anual)

- Ziua drepturilor omului, 10 decembrie (reportaje din comunitate – publicaţie) (anual/de perspectivă)

- Luna decembrie: repetitiile si serbările școlare și preșcolare din oras – in perspectiva sarbatorilor de Iarna 2010-2011 – pe scena Casei Orasenesti de Cultura (anual)

- **ALTELE:**

- **COC:**

- Colectarea / împrumutarea de fotografie veche din sate, prepararea computerizată (scanare + prelucrări succesive în vederea îmbunătățirii contrastului) și imprimare A4 în vederea realizării a două expoziții anual – în Holul Primăriei, la etaj (permanent)

- Anunțuri și evenimente sporadice amplificate audio prin extensia externă a rețelei Casei Orășenești de Cultură (permanent)

- Gestionatrea Ansamblurilor folclorice „Mălinul" mic și mare + „Socăcițele" din Bozânta Mare (permanent) + Fanfara

- reInițierea grupului Amatorilor de artă „Tristan Tzara" pe lângă Atelierele „Autodidact" + repetiții săptămânale (permanent)

- **BIBLIOTECA:** ore deschise, videoproiecții, sală de lectură + internet,

- împrumut curent de carte,

- înregistrare carte (până în prezent au fost completate câmpurile neceseare corespunzatoare a 4252 volume – în procesarea computerizată a volumelor din bibliotecă); procesul continuă

- **deservirea programului Biblionet și a rețelei PAPI**

- **MUZEU + Casa memorială „Ion ȘIUGARIU":** vizite curente – grupuri,

- îmbunătățirea colecției de obiecte specifice,

- spectacole tradiționale (grupuri folclorice de amatori);

- diverse filmări televizate, pentru promovarea tradițiilor și obiceiurilor locale

- de perspectivă imediată: finalizarea *Fișelor de produs* pentru inventar standard + realizarea de materiale promoționale în vederea publicitării obiectivelor muzeale + taxă / bilet de vizitare
- **CĂMINE CULTURALE:**

- proceduri pentru recuperarea Căminului cultural BĂIȚA și repararea capitală necesară

- protocoale pentru închirieri sporadice solicitate la căminele culturale

AGENDA – detalii 2012:

editura dacia xxi cluj – protocol pe rol / ion siugariu
cules / ordonat / realizat macheta volum poezii ion siugariu
27 ian.- ora deschisa - liceu: videoproiecție + mapă vasile voiculescu
30 ian. – teatru ararat - actor pintican – autor eminescu: montaj scenic
3 febr. - ora deschisa - liceu: videoproiecție + mapă ion creanga
optica - cluj :
- 6 febr. - tauti ora 11 - 16 coc
- 7 febr. - baita ora 10 - 16 cc
- 8 febr. - nistru ora 10 - 16 c af.
- 9 febr. - bozanta ora 10 - 16 cc
- 10 febr. - merisor ora 11,30 - 14 cc + busag ora 9 - 11 cc
15 febr. – poezie - lectura publica teatru: angela miclea + nicoara mihali
pt. c.l. - intampinare carte nadia roman + idem - fanfara oportunitate
harta tm / de conceput verso
8 aprilie - ziua internationala a rromilor:
-prezentare origini si etape istorice etnie
-alternativa mileniului 3
-manifestari artistice specifice
-produse gastronomice + bauturi racoritoare
cenaclu = lansare carte poezii ion șiugariu ed.dacia
29 aprilie - „ziua europeana a solidaritatii intre generatii”
+ „nunta de aur” = parteneriat ptm + liceu + coc + stare civilă
11 mai - 10 iunie: campanii electorale cc + coc
9 mai (12-13) - ziua europei - euroguias: concurs culinar cu înfrățiții străini
24 mai = ziua eroilor: te-deum + depuneri coroane monument + 8 biserici
27 mai: comunicați cu noi - spectacol caritabil „inimă de copil”
31 mai: ziua copilului: preșcolari + cls. 1-4
10 iunie - alegeri locale
14iunie – festivitate gaudeamus – liceul traian vuia t.m.
14 iunie ora 16 - serbare loredana - gradinita
19 iunie ora 13.30 - serbare cls. 1b - muresan
19 iunie ora 16 - serbare cls. 3 a - coman m.
20 iunie ora 16 - serbare cls. 1 a - bonis e.
21 iunie 2012 ora 18 - festivitate incheiere an sc.
23-24 iunie : zilele orasului tautii-magherausprecedate de negocieri, contracte, conventii
9 iulie - 17 august = concediu
21 mai-21 octombrie = proiect parteneriat cu loc. dobrin / salaj: „arc digital cultural” prin servicii de e.bibliteca și e.cititori
+ proiect parteneriat cu loc. camăr / salaj: clubul de teatru „freamat de aripi”
colectat / scanat / preparat / imprimat fotografie veche pentru expoziție hol ptm
retapitat scaune sala c.l.: racolta-0751.718216
30.08.12- sedinta c.l.+ aeroport+c.j.+b.m.+habitalia
31.08.12- bursa locurilor de munca
12 sept. - ora 16 - inaugurare pod ulmoasa: protocol + fanfara + malinul
16-19.10.12 - proiect e.cultura = repetitii teatru
calendar - baluri de toamnă 2012 / interferente intre generatii:

28 oct. - ora 14 - băița (hram) + socializare
+ ora 16 - tautii-m. bal toamnă: fanfara + ans. tulnicul + soliști + dans sportiv + socializare
30 oct. - repetiții pt: 31 oct. - ora 10 serbarea toamnei - gradinițele
1 nov. - repetiții pt: 2 nov. - ora 10 serbarea toamnei - liceul t.v.
3 nov. - ora 18 - școala confesională tăuții - cor + socializare
+ sala multifuncț. măgherăuș - divertisment + socializare
4 nov. - ora 14 - ulmoasa (hram) - divertisment + socializare
+ ora 15 - merișor - campionat tenis de masă + socializare
8 oct. - ora 18 coc pt. consilier sunea
9 oct. - ora 12 - repetiții bal boboci liceu
9 oct. - ora 15 - repetitii pop dorina - dansuri
9 nov. - ora 18 - sf.martin - parada lampioane liceul t.v. + as.ccn + coc + austrieci
10 nov. - ora 16 - bal de lasare - bozanta mare
11 nov. - ora 14 - busag (hram) + concurs guias muntean m. + as.ccn + comitet + ans. tradiții mm
18 nov. - ora 16 - nistru - divertisment + socializare
restaurat casa memoriala ion siugariu urgent: proiect+avize (arh.pascut & mitru) + protocol intabulat (ilies t.)
12 nov - bal boboci - ora 16
14 nov. - teatru „sub pamant" (valea jiului) - ora 18 (de pus afisele + invitațiile de împărțit)
18 nov. - ora 17 - campanie usl
19 nov. - ora 14 - gal (convocate 74 pers.)
21 nov. - ora 17 - teatru papusi maghiar cluj (eni)
23 nov. - ora 9 – predare/primire inventar camin baita = fundatia waldburg / coc-ptm
29 nov. - ora 10 - liceul tv cu ziua nationala
14 dec. - ora 10 – repetiții mone
14 dec. - ora 18 - eni - obicei maghiar
15 dec. - festival colinde
loredana + ratiu = 18 dec. orele 10-13
+ ora 13-14 obiceiuri - pamfil biltiu = cls. 1-4
pomian - 18 dec. cls. 3 ora 15
mone - 18 dec. cls. 1 ora 16
hosciuc - 19 dec. - cls. pregatitoare - ora 10
19 dec. - ora 15 - eni, cls. 2
19 dec. - ora 17 - coman, cls.4
20 dec. - ora 9.30 - lic tv - colindat primaria
20 dec. - ora 10 - asociatia ccn - colindat primaria
21 dec.- ora 9 - fanfara colinda primaria
+ delegație fundația waldburg

Comunică, Angela MICLEA – director Casa Orăşenească de Cultură TĂUȚII – MĂGHERĂUȘ

Poliția Locala

In anul 2012 Politia Locala Tautii- Magheraus a efectuat urmatoarele activitati cuprinse in fisa postului :

1. A asigurat paza si ordinea publica pe raza orasului si a cartierelor apartinatoare .
2. A asigurat mentinerea curateniei orasului si a actionat preventiv la respectarea normelor de conservare si protectie a mediului cuprinse in HCL 59/2010 .
3. In anul 2012 au fost inmanate cetatenilor peste 500 de instiintari si somatii cu privire la HCL 59/2010 referitor la ordinea si curatenia orasului , incalcarea normelor de convietuire sociala , a ordinii si linistii publice .
4. Pe parcursul anului 2012 Politia Locala a supravegheat si insotit la punctele de lucru persoanele cu ajutor social si a persoanelor angajate cu sprijinul AJOFM .
5. In anul 2012 cu ocazia patrularii si insotirii personalului primariei a fost verificata respectarea HCL 27/2000 privind transportul pe drumurile cu limitare de tonaj aflate pe raza orasului . In unele cazuri au fost depistati conducatori auto care nu aveau achitata autorizatia speciala de circulatie pe drumurile cu limitare de tonaj , acestia au fost atentionati si somati sa paraseasca zonele cu restrictie .
6. Cu ocazia sarbatorilor si manifestarilor cultural sportive Politia Locala a participat la buna desfasurare a acestora si la mentinerea ordinii si linistii publice .
7. In anul 2012 biroul Politiei Locale a efectuat peste 100 de inregistrari si radieri.
8. In decursul anului 2012 Politia Locala a insotit asistentii sociali cat si personalul primariei insarcinat cu solutionarea unor litigi .
9. Pe perioada lucrarilor de intretinere a carosabilui , asfaltari , canalizari Politia Locala a asigurat acolo unde sa impus fluidizarea traficului rutier .

10. Politia Locala a asigurat buna desfasurare a distribuirii ajutoarelor de incalzire si alimente .
11. Politia Locala impreuna cu Politia Orasului Tautii Magheraus a participat la patrulari cu scopul de mentinerea linistii si ordinii publice .
12. Politia Locala cu prilejul alegerilor in anul 2012 locale si parlamentare a participat pe toata periada la mentinerea ordinii si linistii publice , iar in perioada campaniei electorale Politia Locala a gestionat si verificat modul de afisare a materialelor electorale .
13. Politia Locala impruna cu firma autorizata a mentenanta si extinderi de retea la iluminatul public .
14. In anul 2012 Politia Locala a efectuat activitatiile specifice cu un efectiv de trei angajati .

Angajati : Inspector Ing . Franc Emanuel
Referent Kereches Gheorghe
Inspector Ing. Szamosi Erik

Cu aleasă consideraţie,

Primar,
Ardelean Anton