



RAPORT

privind starea economică, socială și de mediu a Orasului Tautii Magheraus și activitatea desfășurată de Primar prin intermediul aparatului de specialitate în anul 2014

CUVÂNT INTRODUCATIV

Raportul reprezintă o datorie față de cetățenii orasului, ca răspuns al transparenței totale față de comunitatea locală și exprimă o formă de comunicare și dialog permanent, conferind în același timp respectul cuvenit acestora.

Anul 2014 a fost un an de criză economică și pentru urbea noastră în care totuși, 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 și reparat, grădinițe și școli, drumuri, spații verzi, locuri de joacă, toate acestea reprezentând doar o parte a obiectivelor îndeplinite în anul 2014. Accent s-a pus pe infrastructura urbana, aflată într-un proces continuu de reabilitare și extindere.

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

S-au derulat programe de colaborare cu diferite instituții și s-au adoptat măsuri de protecție socială pentru categorii de cetățeni defavorizați.

Deasemenea, facilitățile fiscale și financiare au fost menținute și corelate cu cerințele sociale.

Tradițiile orasului au fost valorificate prin organizarea unor manifestări culturale. Instituțiile locale din sfera culturii au fost sprijinite cu finanțări de la bugetul local, în ideea recunoașterii valorilor locale și susținerea talentelor.

Prin multitudinea datelor cuprinse în raport, tautenii au posibilitatea să se informeze și să-și exprime opiniile în legătură cu activitatea aparatului de specialitate și a aleșilor locali, desemnați să le conducă destinele. Este o realizare binevenită pentru toți cetățenii care vor să afle cât mai multe informații publice din domenii diferite.

**PRIMAR,
ARDELEAN ANTON**

În conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicate și Legea nr. 393/2004 pentru aprobarea statutului aleșilor locali, am desfășurat o activitate în spiritul și litera legilor, cu bună credință și în interesul comunității pentru realizarea tuturor obiectivelor care s-au impus în vederea desfășurării în bune condiții a întregii activități din oraș.

În anul 2014, au fost inițiate de către primar 129 proiecte de hotărâre care au fost adoptate de Consiliul Local al orașului Tăuții Măgherăuș.

În anul 2014 în exercitarea atribuțiilor de către primar au fost emise un număr de 444 dispoziții.

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

La elaborarea dispozițiilor și a proiectelor de hotărâre în 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 comunității și ale instituției. Realizările sunt cunoscute de dvs, domnilor consilieri.

În ceea ce privește transparența decizională la nivelul administrației publice locale din orașul Tăuții Măgherăuș, actele de autoritate au fost emise respectiv adoptate după îndeplinirea condițiilor de publicitate prevăzute de Legea nr. 52/2003.

În continuare, consider că se impune accentuarea procesului de dezvoltare organizațională la nivelul instituțiilor publice din cadrul administrației publice locale, în vederea asigurării transparenței în luarea deciziilor referitoare la dezvoltarea localității, a participării și implicării cetățenilor la luarea deciziilor de către organismele locale la nivelul orașului Tăuții Măgherăuș, așa cum este prevăzut și în planul local de acțiune.

Nu sunt mulțumit în totalitate de activitatea desfășurată în anul 2014, dar ca circumstanțe atenuante se vor avea în vedere constrângerile bugetare și cele legate de reducerea personalului din aparatul propriu, respectiv motivarea acestora datorită reducerilor substanțiale a veniturilor salariale. Consider că mai sunt încă multe obiective de realizat, dar pentru o radiografiere a activității complexe din administrației publice locale a orașului Tăuții Măgherăuș, prezint în continuare activitatea desfășurată de către instituția noastră defalcată pe compartimente, birouri și servicii :

Compartiment Juridic

În conformitate cu obligațiile ce revin prin fișa postului în anul 2014 am desfășurat următoarele activități:

În coordonarea activității **juridic, contencioase, administrație locală** din cadrul aparatului propriu și permanent de lucru al consiliului local conform atribuțiilor din regulamentul de organizare a aparatului propriu au fost obținute rezultate foarte bune .

A fost asigurată asistența necesară organizării licitațiilor atât în domeniul achizițiilor publice cât și a celor de concesiune, închiriere sau vânzarea unor bunuri.

A fost asigurată asistența juridică comisiilor de specialitate și consiliului local fiind prezentă la toate ședințele atât pe comisii cât și în plen cel mai bun indicator fiind neatacarea în contencios a actelor emise atât de primar cât și de consiliul local

În activitatea de reprezentare a orașului și instituțiilor locale la instanțele de judecată nu au fost întâmpinate probleme majore. In anul 2014 s-au înregistrat 31 de litigii in care una dintre părți a fost Primaria Tautii-Magheraus, Comisia locală de aplicare a legilor fondului funciar Consiliul Local sau Primarul orașului Tautii-Magheraus. Astfel:

FOND FUNCJAR	0
ACȚIUNE ÎN CONSTATARE	3
PLÂNGERE LA CONTRAVENȚIE	1
CONTESTAȚIE LA EXECUTARE	5
OBLIGAȚIA DE A FACE	0
ANULARE ACT ADMINISTRATIV	20
DREPTURI BĂNEȘTI	2
APROBARE TACITĂ	0
RECTIFICARE CARTE FUNCJARĂ	0
ORDONANȚĂ PREȘEDENȚIALĂ	0

Majoritatea litigiilor au fost soluționate în mod favorabil și fără prejudiciu pentru consiliul local.

A fost asigurat secretariatul tehnic al ședințelor de consiliu local precum și redactarea procesului verbal al ședințelor nefiind obiecțiuni la întocmirea acestora.

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

Nu au fost întâmpinate probleme în avizarea dispozițiilor primarului - 444 dispoziții emise și a proiectelor de hotărâri - 129 HCL adoptate.

În activitatea de **coordonare a biroului autoritate tutelară**, asistență socială și stare civilă nu au fost întâmpinate probleme deosebite. Lipsa resurselor financiare a făcut posibilă angajarea a doar 12 de asistenți personali . S-au acordat 39 indemnizații cuvenite persoanelor cu handicap.

Au fost acordate 14 ajutoare de urgență și au fost înregistrate 1600 cereri privind beneficiarii de servicii sociale , cazuri de boală, divorț, copii în plasament, copii în situații de risc și pentru rezolvarea altor cazuri sociale inclusiv acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne și gaze naturale.

Au fost vizate 714 anchete sociale întocmite atât la cererea persoanelor cât și a instituțiilor și instanțelor de judecată. Nu au fost întâmpinate probleme deosebite în acest domeniu.

Consider că este necesară viabilizarea serviciului public de asistență socială, probleme acute fiind întâlnite în cazul bătrânilor singuri și copiilor ce provin din familii dezorganizate.

În domeniile protecție civilă, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția muncii și evidență militară se constată că documentele elaborate sunt în conformitate cu normele în vigoare. În cadrul școlilor de pe raza orașului Tăuții-Măgherăuș s-au reorganizat pichetele de incendii cu dotare de instinctoare. S-au reorganizat planurile

de evacuare în caz de incendiu. S-au reînființat formațiunile de pompieri voluntari care vor fi doate în anul 2014.

În cadrul **activității de stare civilă** au fost eliberate 40 de certificate de căsătorie , 6 certificate de naștere și 61 de certificare de deces.

Au fost certificate 1693 adeverințe, 33 certificate de producător, 192 adeverințe de notare a construcțiilor.

În cadrul **Comisiei locale de aplicare a legilor fondului funciar** au fost întocmite 75 dosare pe legea 17/2014 și a fost finalizată și aprobată documentația cadastrală potrivit prevederilor Legii 165/2013.

A fost asigurată **activitatea de comunicare a actelor** instituțiilor cărora se adresează, petenților și persoanelor interesate sau la care actele fac referință.

În **domeniul urbanismului** au fost verificate și avizate pentru legalitate 245 autorizații de construire și 269 certificate de urbanism.

In domeniul achizițiilor publice au fost avizate documentele necesare procedurilor în vigoare .S-au redactat și avizat contractele de lucrări și servicii în care orașul Tăuții-Măgherăuș este parte. .

S-au întocmit proiecte de Hotărâri de Guvern, din care au fost obținute mai multe finanțări pentru proiecte și sume pentru echilibrarea bugetului local.

Se constată în continuare deficiente în domeniul transparenței decizionale generate de lipsa de interes a locuitorilor orașului față de actul decizional.

Compartimentul Resurse Umane

În cursul anului 2014, Biroul resurse umane a atins obiectivele și a îndeplinit atribuțiile ce-i revin prin Regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei orașului Tăuții Măgherăuș, după cum urmează:

S-a întocmit statul de funcții al Primăriei începând cu 01.01.2014, pe baza numărului și structurii posturilor avizate de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici , și ori de câte ori au survenit modificări.

S-au făcut demersuri în vederea ocupării posturilor vacante din statul de funcții al instituției, efectuându-se 6 transferuri și 4 încetări ale raporturilor de serviciu prin acordul partilor .

Având în vedere transferurile, încetările raporturilor de serviciu și ale contractelor individuale de muncă, statul de funcții la data de 01.01.2015, s-a prezentat, după cum urmează: din totalul de 57 funcții, 22 sunt vacante (11 funcții publice și 11 funcții contractuale) și 35 ocupate (26 funcții publice și 9 funcții contractuale).Au fost organizate concursuri de recrutare în vederea ocupării unor posturi vacante, fiind recrutați din exterior un număr de 13 noi angajați.

S-au operat contractele individuale de muncă ale personalului contractual din cadrul instituției noastre în Revisal, iar pentru funcționarii publici în portalul ANFP;

S-au operat actele administrative privind modificările intervenite în situația funcțiilor și a funcționarilor publici, precum și descărcarea documentelor în format electronic în/din Portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici, lansat în anul 2012 de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

Cu privire la funcționarii publici trebuie menționat faptul că au fost introduse și actualizate pe portalul de gestiune al funcțiilor publice, creat de ANFP, toate informațiile cu privire la raporturile de serviciu ale funcționarilor publici încadrați la Primăria orașului Tăuții Măgherauș .

De asemenea, în conformitate cu prevederile art.7 din Instrucțiunile pentru elaborarea planului de ocupare a funcțiilor publice, aprobat prin Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.7660/2006, au fost întocmite propunerile privind Planul de ocupare a funcțiilor publice al instituției pentru anul 2015.

În ceea ce privește situația sancțiunilor disciplinare aplicate – nu s-a înregistrat nici o abatere disciplinara care să fie discutată în comisia de Disciplină.

Pentru respectarea prevederilor HGR nr.432/2004 cu modificările și completările ulterioare, dosarele profesionale ale funcționarilor publici au fost actualizate permanent.

Declarațiile de avere și Declarațiile de interese au fost înregistrate în registrele speciale, au fost postate pe site-ul instituției și au fost comunicate către ANI, cu respectarea prevederilor Legii nr.176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, s-au înregistrat Declarațiile de interese personale ale aleșilor locali în conformitate cu prevederile art.74 din legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, trebuie menționat și faptul că, în cursul anului 2014, au urmat cursuri de perfecționare un număr de 4 funcționari publici în domenii precum: achizițiile publice , stare civilă, expert accesare fonduri structurale, ordine si liniste publica.

Activitatea personalului instituției va fi evaluată în ianuarie 2015 pentru activitatea din cursul anului 2014, dar pentru situațiile în care în raportul de serviciu/de muncă au intervenit modificări care au impus întocmirea evaluării fracționate . La întocmirea rapoartelor de evaluare au fost avute în vedere obiectivele stabilite pentru fiecare salariat, precum și gradul de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru fiecare perioadă evaluată. responsabilul cu resursele umane a acordat personalului de conducere sprijinul necesar în vederea elaborării rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

În colaborare cu conducătorii celorlalte compartimente funcționale ale instituției au fost întocmite fișele de post, ori de câte ori a fost necesară stabilirea sau actualizarea responsabilităților salariaților din subordine.

Având în vedere prevederile OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, în cursul anului 2014 au fost elaborate proceduri specifice domeniului resurse umane.

Au fost întocmite răspunsurile solicitate de autorități, instituții, persoane juridice sau persoane fizice care țin de domeniul resurselor umane în conformitate cu actele normative în vigoare și în termenele legale;

Realizarea pontajului lunar al angajaților și transmiterea situației la Serviciul Financiar Contabil, programarea concediilor salariaților, evidenta concediilor de odihna, concediilor medicale, invoirilor, absențelor, etc.

Am alocat timp și pentru studiu privind modificările legislative în domeniul resurselor umane.

Serviciul Urbanism și Fond Funciar

În vederea asigurării la un nivel corespunzător de calitate a îndeplinirii obiectivelor Primăriei Tăuții Măgheraș, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, fac cunoscut raportul de activitate pentru anul 2014:

- organizarea și exercitarea activității de control privind disciplina în construcții, luat măsuri de intrare în legalitate acolo unde se constată abateri de la normative ;
- organizarea, primirea documentațiilor tehnice și verificarea lor în teren în vederea eliberării autorizațiilor de construcție și a certificatelor de urbanism și a diverselor autorizații cu respectarea normelor legale în vigoare. Eliberat un număr de **269** certificate de urbanism și un număr de **245** autorizații de construire astfel :
- **123** autorizații de construire pentru case de locuit , extinderi hale producție, intrare în legalitate și **122** autorizații pentru extinderi și bransamente rețele gaze, apă , electrice.
- asigurarea documentațiilor 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 situații, harti topografice ;
- organizare, recepționarea diverselor proiecte de urbanism și amenajare a teritoriului, executate de institutele de specialitate la comanda primăriei și urmărirea, aplicarea acestora în practică : **190** **recepții la terminarea** lucrărilor astfel :
- **94** recepții pentru **construcții noi** și impunerea la serviciul financiar contabil.
- **96** recepții pentru investiții în orașul Tăuții Măgheraș, astfel : extinderi rețele și bransamente de apă, construire capela, pietruiri și reabilitări străzi, asfaltări străzi din cartierul orașului .
- transmiterea documentelor cerute de Judecătoria privind atribuirea în proprietate a terenurilor;
- avizarea documentelor care atestă pagube produse în gospodăriile populației, culturi agricole în vederea despăgubirilor legale ;
- informare și colaborare cu personalul Ocolului Silvic Tăuții-Măgheraș
- participarea la acțiunea de delimitarea teritoriului administrativ al orașului și asigurarea conservării punctelor de hotar materializate prin borne;
- constituirea și actualizarea evidenței proprietăților imobiliare și a modificărilor acestora;
- constituirea și actualizarea evidenței terenurilor care fac parte din domeniul public și privat al orașului;
- delimitarea exploatațiilor agricole din teritoriul administrativ al localităților;
- asigurarea înscrierii în cărți funciare a domeniului public și privat al orașului ;

- întocmirea din punct de vedere topografic documentațiile necesare concesionării de terenuri necesare Consiliului Local orasului Tautii Maghearus ;
- elaborare planuri de situatie pentru studii de fezabilitate
- avizarea schițelor topografice ;
- acordat asistența de specialitate cetățenilor și comisiilor pe domenii de activitate ale consiliului local ;
- propuneri de metode și procedee de amenajare și mobilare urbană a spațiilor verzi, terenuri sportive, terenuri de joacă pentru copii, platforme gospodărești și parcări ;

Compartiment Situații de Urgență

- a desfășurat activități specifice biroului protecție civilă, P.S.I., protecția muncii .

- sarcini pe linia situațiilor de urgență
- intervenția în cazul incendiilor pe raza orasului
- asigurarea permanentei în cazul avertizărilor meteorologice și întocmirea rapoartelor operative și de sinteză
- identificarea și stabilirea zonelor de risc precum și măsuri de prevenire în acest sens
- instruirea populației orasului pentru prevenirea incendiilor :
 - a) locuințe proprietate privată
 - b) locuințe sociale
 - c) instituțiile de pe raza orasului Tautii Maghearus.

Birou Agricol / Registrul Agricol

Privind activitatea desfășurată în cadrul compartimentului agro-silvic pe parcursul anului 2014

Pe parcursul anului 2014, în cadrul biroului agro-silvic și-au desfășurat activitatea următoarele persoane: ing. DOBRA OTILIA, având funcția de consilier superior, ȘUNEA LETIȚIA, inspector cu atribuții în completarea registrului agricol.

Activitatea acestui serviciu se desfășoară în două birouri, având în dotare două calculatoare și imprimantele aferente.

Rezumatul principalelor activități:

Având în vedere noile formate ale registrelor , care sunt întocmite în conformitate cu standardele europene, conțin mai multe capitole , la o poziție trebuie completate 840 de rubrici, în funcție 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 și în format electronic. Menționăm că s-a condus în format electronic registrele agricole pe anul 2014 care este în curs de finalizare.

Datorită numărului dublu de capitole care trebuie completate s-a dublat numărul registrelor ce trebuie conduse, astfel că avem în total 110 bucăți completate.

Menționăm și chiar subliniem faptul că volumul de muncă este dublu în ceea ce privește completarea registrelor agricole, 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 declarații ale proprietarilor de terenuri și case, în ordinea străzilor și a numerelor de casă.

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

- 1550 gospodării în localitatea Tăuții Măgherăuș
- 800 gospodării în localitatea Băița
- 400 gospodării în localitatea Nistru
- 230 gospodării în localitatea Bozânta Mare
- 250 gospodării în localitatea Bușag
- 176 gospodării în localitatea Merișor
- 82 gospodării în localitatea Ulmoasa- Lomaș
- 800 înregistrări pentru persoane care au achiziționat teren pe raza orașului Tăuții Măgherăuș și care nu locuiesc în localitate.

Cele relatate mai sus demonstrează că populația orașului Tăuții Măgherăuș este în creștere față de anii anteriori.

În anul 2014 au fost eliberate 2 bilete de proprietate pentru animale, ce demonstrează faptul că numărul animalelor este în continuă scădere.

În anul 2014 s-a înregistrat o creștere ușoară a numărului de bovine. Dacă în anul 2011 au fost 225 capete bovine, numărul lor a crescut la 430 capete , însă a crescut numărul familiilor de albine.

Pe parcursul anului 2014 au fost eliberate 33 carnete de producător.

Au fost eliberate 1639 adeverințe cu privire la datele din registrul agricol, necesare la diferite instituții publice.

S-au întocmit:

- 2 dosare cu privire la obținerea Ordinului Prefectului pe teren.
- 192 adeverințe pentru notarea construcțiilor în cartea funciară.

Legat de problemele din agricultură, am sprijinit cetățenii în ceea ce privește obținerea subvențiilor acordate pe linie de agricultură, de asemenea am sprijinit și am colaborat cu persoanele interesate în a obține fonduri europene pentru dezvoltarea agriculturii. **În acest sens menționez faptul că s-au înregistrat 70 persoane care au accesat măsura 141, și care cauză primit și finanțarea sumei de 7500 EURO/ 5 ani, nerambursabili.**

Pentru accesarea acestor fonduri europene am depus eforturi majore pentru a convinge agricultorii de beneficiile acestor măsuri.

Pentru a favoriza dezvoltarea agriculturii în zonele de șeș, adică Merișor, Bușag, Bozânta Mare, s-au încheiat pe anul 2014, 29 contracte de arendă, pe o perioadă de 5 ani 15 contracte de comodat, totodată acordându-le consultanță și sprijin pentru desfășurarea activității în agricultură.

Ca urmare, **în aceste zone se constată dezvoltarea agriculturii, având în vedere faptul că pe zona Merișor începe a se dezvolta o microfermă cu obiect de activitate „cultivarea legumelor” în câmp, și 20 microferme bazate pe cultura mare. De asemenea tot la Merișor avem microferme bazate pe creșterea florilor și a legumelor în spații protejate. În Merișor s-a înființat o cultură de afin, pe fonduri europene.**

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

O prioritate importantă a constituit-o acordarea de consultanță pentru crescătorii de animale din Asociațiile crescătorilor de animale din Bozânta Mare și Merișor. În acest sens am întocmit planuri și măsuri în ceea ce privește reabilitarea și întreținerea pășunilor.

La fel am acordat o importanță deosebită bunei desfășurări a Recensământului populației.

În anul calendaristic 2014, am acordat audiențe la peste 450 de cetățeni pe linie de fond funciar și probleme legate de agricultură.

Înceea ce privește L247/2005, au fost înaintate Comisiei Județene pentru aplicarea legilor fondului funciar număr de 90 dosare, care privesc aprobarea dreptului de proprietate pentru terenuri din zonele necooperativizate.

La finele anului 2014 s-au finalizat lucrările comisiei de aplicare a L165/2013.

Au fost întocmite și finalizate 5 dosare cu privire la vânzarea terenurilor din extravilan conform Legii 17/2014.

Pe parcursul anului 2014 am organizat 7 sesiuni de licitație pentru locuri de casă.

În acest sens au fost efectuate măsurători topo în teren și întocmite contracte de concesiune.

În anul 2014 am întocmit rapoarte statistice cu privire la terenurile agricole în ceea ce privește suprafața și culturile, de asemenea am întocmit anchete pe suprafață pentru cultura mare, pomicultură, viticultură și zootehnie.

Am întocmit procese verbale de constatare a pagubelor produse la culturile agricole, în urma sesizării agricultorilor în localitățile: Merișor, Bozânta Mare și Tăuții Măgherauș.

Față de cele arătate mai sus îndeplinesc și atribuții pe line de sănătate și securitate în muncă. Conform legislației în vigoare am întocmit instrucțiuni proprii de lucru și am efectuat instructajul periodic cu înscrierea în fișe, atât pentru personalul din primărie cât și pentru cele auxiliare.

Pe lângă acestea, am desfășurat activități legate munca sindicală.

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor

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

➤ În anul 2014, Evidența Persoanelor din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a persoanelor Tăuții Măgherăuș a desfășurat următoarele activități:

- ✓ a eliberat un număr de 798 cărți de identitate;
- ✓ a eliberat un număr de 29 cărți de identitate provizorii;
- ✓ a acordat un număr de 47 vize de reședință;
- ✓ au fost luate în evidență un număr 225 de persoane, după cum urmează:
 - ✓ la naștere - 77
- ✓ au fost actualizate un număr de 148 persoane privind datele de deces;
- ✓ au fost eliberate un număr de 20 adeverințe;
- ✓ au fost completate un număr de 14 formulare E401 privind componența familiei în vederea acordării prestațiilor familiale, conform prevederilor Regulamentului Consiliului nr. 1408/1971;
- ✓ au fost întocmite statisticile lunare;
- ✓ invitarea cetățenilor pentru preschimbarea actelor de identitate a căror termen de valabilitate a expirat în trimestrul anterior;
- ✓ a fost preluată, înregistrată și soluționată corespondența;
- ✓ lunar au fost arhivate documentele conform nomenclatorului arhivistic;
- ✓ săptămânal s-au format loturi pentru tipărirea cărților de identitate;
- ✓ în registrul de intrare – ieșire al Evidenței Persoanelor s-au făcut înregistrări până la 40116;
- ✓ în registrul pentru înregistrarea ordinelor, dispozițiilor și îndrumărilor transmise de D.E.P.A.B.D. prin radiograme s-au făcut înregistrări până la 49063;

Funcționarii Evidenței Persoanelor au desfășurat în anul 2014, activități specifice în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative în vigoare: Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, actualizată, aprobată prin legea nr. 290/2005; Normele metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobate prin Hotărârea de guvern nr. 1375/2006; Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, actualizată, precum și a Instrucțiunilor, Recomandărilor și Radiogramelor primite din partea D.E.P.A.B.D.

➤ În anul 2014, au existat aceleași preocupări, pe linia aplicării prevederilor Legii 119/1996, republicată, privind actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare, ale Metodologiei de aplicare unitară a legii aprobată prin H.G. 64/2011, dar, în egală măsură, și în ceea ce privește aplicarea recomandărilor care stabilesc modalități de lucru.

Prioritare au fost preocupările pe linia însușirii și desfășurării activității, conform planificării, prilej cu care s-au urmărit aspectele de fond, referitoare la modul de înregistrare a actelor și faptelor de stare civilă (nașterea, căsătoria, decesul), la modul de completare al certificatelor de stare civilă, la modul de asigurare a transmiterii comunicărilor de mențiuni către locurile în drept, a situațiilor (actele de identitate ale persoanelor decedate, comunicările de naștere și cele de modificare).

Din punct de vedere statistic, în anul 2014, s-au desfășurat următoarele activități specifice:

- ✓ s-au înregistrat acte și fapte după cum urmează:
 - 40 căsătorie;
 - 61 decese
 - 6 transcrieri;
- ✓ s-au primit cereri pentru eliberarea de duplicate ale certificatelor de naștere, căsătorie și deces în număr de 41;
- ✓ s-a înregistrat 0 cerere de divorț pe cale administrativă soluționat prin desfacerea căsătoriei prin acordul soților;
- ✓ s-au completat și s-au transmis la diferite instituții extrase uz organ de stat de pe actele de naștere, căsătorie și deces, în număr de 64;

- ✓ s-au înscris și transmis un număr 542 de mențiuni;
- ✓ s-au eliberat un număr de 11 Anexa 9;
- ✓ s-au eliberat 45 livrete de familie;
- ✓ s-au efectuat demersurile pentru 0 dosar de schimb de nume pe cale administrativă finalizat favorabil;
- ✓ s-au întocmit un număr de 50 Anexa 1, privind deschiderea procedurii succesorale;
- ✓ în registrul de intrare – ieșire al stării civile s-au făcut înregistrări până la 20399.

Actele de stare civilă sunt înscrisuri autentice care dovedesc nașterea, căsătoria sau decesul unei persoane, servesc ca mijloc de identificare a persoanei fizice și ca probă privind înregistrările de stare civilă. Activitatea pe linie de stare civilă în ceea ce privește înregistrarea nașterii, căsătoria și decesul persoanei precum eliberarea duplicatelor certificatelor de stare civilă, a extraselor pentru uz oficial, transcrierea actelor de stare civilă ale cetățenilor români aflați în străinătate, operarea mențiunilor 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 și de Metodologia nr. 1/1997 și Hotărârea de Guvern 64/2011 pentru aprobarea metodologiei pentru aplicarea unitară a dispozițiilor 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 și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Legea nr. 21/1991 a cetățeniei, actualizată.

➤ Lunar, se centralizează datele cu privire la punerea în legalitate a cetățenilor de etnie rromă, pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor, precum și centralizarea activităților pe linie de stare civilă desfășurată de serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor.

S-a pus un accent deosebit pe comunicarea tuturor radiogramelor și a dispozițiilor, personalului din cadrul serviciului, respectiv pe însușirea acestora prin lecturarea lor.

Un accent deosebit s-a pus pe instituirea unei conduite morale și profesionale ireproșabile în rândul funcționarilor.

Legalitatea actelor dar și a acțiunilor întreprinse la nivelul S.P.C.L.E.P. Tăuții Măgherauș, reprezintă un element deosebit de important dar și o constantă a activității serviciului nostru.

Compartimentul de Asistență Socială

În cadrul compartimentului de asistență socială sunt angajate două persoane, funcționari publici din care :

- o persoană cu studii superioare- asistent social
- o persoană cu studii superioare- lucrător social (Master în ocrotirea familiei).

În aplicarea legislației privind acordarea, alocațiilor pentru susținerea familiei, indemnizației pentru creșterea copilului și alocațiilor de stat pentru copii și pentru întocmirea dispozițiilor și transmiterea întregii documentații la Agenția de plăți și inspecție socială, s-au primit, verificat și s-au certificat copii ale documentelor solicitate.

S-a organizat, primirea, verificarea și certificarea copiilor după documentele legale pentru acordarea alocației de stat pentru copii – 73 cereri, care au fost finalizate acestea fiind puse în plată;

S-a condus evidența specială a beneficiarilor de alocație de susținerea familiei - 50 dosare în plată. Lunar au fost întocmite borderourile privind acordarea, suspendarea, modificarea sau încetarea drepturilor pentru beneficiarii indemnizațiilor pentru creșterea copil -68 dosare noi, a stimulentei pentru creșterea copilului – 9 dosare noi. Lunar au fost transmise la AJPIS Maramureș borderourile și dispozițiile privind acordarea, modificarea, încetarea alocațiilor de stat, alocațiilor pentru susținerea familiei, împreună cu dosarele respective la termenele stabilite cu această direcție .

În aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind acordarea ajutorului social au fost întocmite dosare pentru acordarea de ajutorului social, persoanelor îndreptățite , s-a ținut evidența solicitanților de ajutor social și evidența dosarelor pe categorii de plată, respinse, suspendate și în curs de finalizare. S-au întocmit fișele de calculare și recalculare a ajutorului social și a indexărilor legale în vigoare, și au fost întocmite dispozițiile. Au fost întocmite lunar statele de plată pentru beneficiarii de ajutor social, în total 9 dosare în plată.

S-a întocmit documentația necesară în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței, în cazul în care încălzirea se face cu gaze naturale -6 cereri iar în cazul în care încălzirea se face cu lemne – 179 cereri, raportul statistic lunar privind aplicarea prevederilor Legii 416/2001 și raportul statistic lunar pentru subvenția de încălzire cu gaz și lemne, acestea fiind transmise la AJPIS Maramureș .

În cazurile cu suspiciuni, privind încasarea necuvenită a unor sume de bani prin acordarea unor beneficii sociale s-au făcut demersurile de recuperare a sumelor încasate necuvenit.

S-a procedat la informarea în ceea ce privește demersurile necesare încadrării unei persoane într-un grad de handicap, s-au preluat, verificat s-a efectuat ancheta socială și s-au predat pe baza de borderou un număr de 44 de dosare la D.G.A.S.P. Maramureș și s-a comunicat beneficiarilor data programării pentru evaluare.

Au fost soluționate 14 cereri de ajutor de urgență, pentru persoane aflate în dificultate deosebită

Au fost întreprinse acțiuni privind exercitarea activității de autoritate tutelare și

ocrotire a unor categorii de minori (efectuarea anchetei sociale si intocmirea dispozitiilor de curatela sau dosar de plasament familial) . S-au rezolvat un numar de aproximativ 25 de cazuri privind situatia scolarizarii pentru diferiti minori, precum si unele cazuri pentru minori aflati in situatie de risc.

In cazul a 22 minori in situatie de risc s-au intocmit anchete sociale si planuri de servicii, monitorizare, s-a purtat corespondenta cu DGASPC Maramures- serv. Abuz neglijare, deplasari in echipa pe teren si s-a asigurat sprijin pentru intocmirea actelor de identitate pentru unii dintre minori. . Pentru un numar de 20 minori s-a luat o masura de protectie speciala, iar pentru 9 dintre acestia s-au facut demersuri pentru reintegrarea in familia naturala.

S-a facut monitorizarea privind cazurile de absenteism scolar la un numar de 7 familii.

S-au întocmit dări de seamă, rapoarte și informări pe linie de protecție socială, acestea fiind transmise instituțiilor și 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, alocații de sustinere când situația impune acest lucru și s-au expedit la cei vizați ;

S-a ridicat cantitatea necesară de lapte praf pentru toate cabinetele medicale de pe raza orasului, acesta fiind distribuit pe bază de rețete și 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 520 anchete sociale si rapoarte de intrevvedere 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.

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

S-efectuat anchete sociale pentru persoanele care au solicitat o locuinta sociala si au fost reactualizate contractele la termen.

S-au eliberat adeverințe pentru problemele gestionate de serviciul de protecție 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 dispoziții 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, alocații pentru sustinerea familiei.

S-au urmarit un numar de 39 de dosare in plata pentru indemnizatia lunara cuvenita persoanelor incadrate in grad de handicap si un numar de 12 dosare in plata pentru asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav-cu asistent personal.

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

S-a organizat primirea publicului la serviciul de protecție socială, acordând informații celor interesați și rezolvarea legală a cererilor adresate de aceștia

S-au sprijinit un numar de 12 familii , prin includerea acestora in cadrul unor programe organizate in colaborare cu HHC Romania, cu fundatia Walburg si in colaborare cu Asociatia umanitara „Impreuna pentru ei” reprezentata de Pop Gabriela, cat si cu persoane fizice care au donat alimente si bunuri familiilor aflate in nevoie..

S-au distribuit ajutoare alimentare primite de la Uniunea Europeana, pentru un numar de 447 persoane defavorizate.

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. De asemenea prin efectuarea anchetelor sociale s-au facut demersurile pentru acordarea burselor scolare un numar de 8 copii (bolnavi sau orfani).

S-a intocmit si actualizat periodic baza de date si s-au centralizat lunar tabelele pentru beneficiarii de subventie la transport, care s-au transmis pentru decontare la SC Urbis SA.

In parteneriat cu Unversitatea de Nord Baia Mare s-a implementat proiectul Spune Stop Inactivitatii, in cadrul caruia un numar de 40 de persoane din raza UAT Tautii Magheraus, au fost consiliate, 14 perosane au urmat cursul de Baby Sitter si 14 persoane au urmat cursul de infirmier.

Tot in parteneriat cu Universitatea de Nord si ASSOC Baia Mare s-a demarat la sfarsitul anului 2014 implementarea unui proiect prin care in orasul Tautii Magheraus se va construi o Structura de economie sociala cu obiect de activitate :arhivare. Tot in cadrul proiectului vor fi consiliate un numar de aproximativ 72 de persoane, din care vor fi instruite la cursuri de specialitate si calificare un numar de 12 persoane, urmand ca 6 persoane sa fie incadrate in munca la Structura de economie sociala, ca arhivar si legator manual.

Numarul total de beneficiari pentru anul 2014 este de aproximativ 1600.

Biroul de Proiecte si Strategii

Prin prezenta va aduc la cunostinta activitatea biroului Implementare proiecte si strategii pe anul 2014:

Situatia proiectelor la data de 31.12.2014:

- Grup de actiune locala Maramures-Vest - proiect in implementare
- Reabilitare DC 98DN 1 C - Bozanta Mare 0+000-3+300, 3,3 km - finantat prin O.U.G. nr. 28/2013 - proiect finalizat
- Reabilitare DC 99DN 1 C - Bozanta Mare 0+000-3+300, 3,3 km - finantat prin O.U.G. nr. 28/2013 - proiect finalizat
- Reabilitare DC 97DN 1 C - Bozanta Mare 0+000-3+300, 3,3 km - finantat prin O.U.G. nr. 28/2013 - proiect finalizat
- Scoala generala cu clasele I-VIII Nistru- finantat prin O.U.G. nr. 28/2013- proiect in derulare
- Reabilitare DC 103 in localitatea Tautii Magheraus, jud. Maramures- finantat prin O.U.G. nr. 28/2013-proiect in derulare
- Reabilitare DC 104 in localitatea Tautii Magheraus, jud. Maramures- finantat prin O.U.G. nr. 28/2013-proiect in derulare

- Pod metalic peste raul Nistru in localitatea Tautii Magheraus, zona IMI , jud Maramures- finantat prin O.U.G. nr. 28/2013-proiect finalizat
- Pod metalic peste raul Nistru in localitatea Tautii Magheraus, zona Gater , jud Maramures- finantat prin O.U.G. nr. 28/2013-proiect finalizat
- Infiintare drum agricol Bozanta Mare in UAT Tautii Magherausi, judetul Maramures, - sursa finantarii PNDR, prin Asociatia GAL Maramures Vest, masura 125 a2– proiect in implementare

Mentionez ca activitatea biroului pentru fiecare proiect in parte, consta in urmatoarele:

- identificare problemei,
- analiza factorilor interesati,
- constituirea echipelor de management proiect in vederea elaborarii si pargucerii etapelor procedurale de scriere a cererii de finantare;
- scrierea cererii de finantare, in colaborare cu partenerii si consultanti de specialitate;
- strangerea documentelor necesare depunerii proiectului pentru indeplinirea conditiilor de eligibilitate si conformitate administrativa;
- inclusiv a obtinerii tuturor avizelor si acodrilor necesare implementarii , monitorizarii si raportarii pe parcursul desfasurarii proiectului;
- elaborarea adreselor de note de clarificari pentru proiectele aflate in evaluare;

Pe langa activitatea procedurala standard de elaborare proiecte activitatea compartimentului a fost axata pe pregatirea etapei programatice 2014 – 2020 a noilor finantari din partea Fondurilor Europene. Ca atare in aceasta directie s-a corelat proiectele locale de dezvoltare cu sistemul Urban Baia Mare astfel incat proiectele sa genereze dezvoltare unitara.

Astfel s-a elaborat fisele de proiecte aferente Programului Operational Regional pentru perioada 2014 – 2020 si s-a contribuit prin analiza la Planul de dezvoltare regionala a regiunii de Nord Vest.

Un alt atribut important al compartimentului a fost acela de pregatire si revizuire a strategiei de dezvoltare locala la nivelul UAT-ului. Astfel Acest proces a inceput urmand a fi finalizat la momentul in care se cunosc liniile directoare de finantare pentru perioada 2014 – 2020.

Compartiment Achiziții Publice

Prin prezenta va aduc la cunostinta activitatea biroului Achizitii Publice pe anul 2014:

Nr crt	Obiectul contractului /Acordului cadru	Tip contract (produse, servicii, lucrări)	Procedura de achiziție utilizată
1	Mentenanța rețelelor de iluminat public	Contract de servicii	Încredințare directă
2	Amenajament silvic oras Tautii magheraus, jud Maramures	Contract de servicii	Încredințare directă
3	Elaborare SF pt Canalizare cu statie de epurare in loc. Tautii Magheraus, Busag si Merisor	Contract de servicii	Încredințare directă
4	Lucrari auxiliare si instalare echipament de iluminare stradala in Zona Aeroport.	Contract de lucrări	Încredințare directă
5	Modernizare si reabilitare retea aductiune apa potabila in cartier Nistru	Contract de lucrări	Încredințare directă
6	Elaborare SF pt. DC 103 si DC 104 in localitatea Tautii Magheraus.	Contract de servicii	Încredințare directă
7	Proiectare si executie lucrari pod in zona IMI	Contract de lucrari	Încredințare directă
8	Proiectare si executie lucrari pod in zona Gater	Contract de lucrari	Încredințare directă
9	Reparații Camin Cultural Merisor oras Tautii Magheraus	Contract de lucrări	Încredințare directă
10	Lucrari de constructii Capela Mortuara in localitatea bozanta Mare, oras Tautii Magheraus	Contract de lucrari	Încredințare directă
11	Renovare si modernizare Camin Cultural Busag oras Tautii Magheraus	Contract de lucrari	Incredintare directa
12	Prestare servicii in cadrul Zilelor orasului Tautii magheraus si Centenarul poet-erou Ion Sugariu	Contract de servicii	Incredintare directa
13	Furnizare articole birotica si papetarie	Contract de servicii	Încredințare directă
14	Service si depanare a echipamentelor IT	Contract de servicii	Încredințare directă
15	Montare de sisteme de aer conditionat in Casa Oraseneasca de Cultura Tautii M	Contract de lucrari	Încredințare directă
16	Elaborare PT pentru infiintare drum agricol Bozanta Mare in UAT Tautii Magheraus	Contract de servicii	Încredințare directă
17	Servicii de dirigenție santier Pod Imi si Pod Gater	Contract de servicii	Încredințare directă
18	Asfaltare tronson final de legatura cu DN1C , DC 97 Bozanta Mare	Contract de lucrări	Încredințare directă
19	Dirigenție de santier pentru str 83 Baita	Contract de servicii	Încredințare directă
20	Asternere mixturi asfaltice pe str. 82 in localitatea Tautii Magheraus	Contract de lucrari	Încredințare directă
21	Amenajare si imprejmuire statuie Ion Sugariu, curatare si turnare soclu statuie in loc. Baita	Contract de lucrari	Încredințare directă
22	Amenajare 15.450 mp teren aflat in proprietatea orasului Tautii Magheraus	Contract de lucrari	Încredințare directă
23	Reabilitare cladire gradinita din incinta Liceului Traian Vuia Tautii Magheraus	Contract de lucrări	Încredințare directă
24	Mentenanța site si postare pe site www.tautiimagheraus.ro	Contract de servicii	Încredințare directă
25	Defrisarea suprafetelor de terenuri impadurite pana la 17 ha din domeniul privat al orasului Tautii Magheraus	Contract de servicii	Încredințare directă
26	Lucari de deviatie apa in localitatea Nistru, oras Tautii Magheraus	Contract de lucrari	Încredințare directă
27	Actualizare DALI pt obiectivul Soala cu clasele I-VIII Nistru	Contract de servicii	Încredințare directă
28	Reabilitare D C 103 in localitatea Tautii Magheraus, jud . Maramures	Contract de lucrari	Cerere de oferta
29	Reabilitare D C 104 in localitatea Tautii Magheraus, jud . Maramures	Contract de lucrari	Cerere de oferta
30	Dirigenție de santier reabilitare DC 103 si DC 104	Contract de servicii	Încredințare directă
31	Asternere mixturi asfaltice pe str. 25 in localitatea Tautii Magheraus	Contract de lucrari	Încredințare directă
32	Deszapezire	Contract de servicii	Încredințare directă
33	Extindere retea de apa pe strada 4-9 si bransamente in localitatea Tautii Magheraus	Contract de lucrari	Încredințare directă
34	Elaborare PT pentru obiectivul Lucari ramase de executat la Scola cu clasele I-VIII Nistru	Contract de servicii	Încredințare directă
35	Executie lucrari de constructii drum agricol Bozanta Mare in UAT Tautii Magheraus	Contract de lucrari	Încredințare directă
36	Dirigenție de santier drum agricol Bozanta Mare in UAT Tautii Magheraus	Contract de servicii	Încredințare directă
37	Servicii de consultata proiect infiintare drum agricol Bozanta Mare in UAT Tautii Magheraus	Contract de servicii	Încredințare directă
38	Platforma parcare la scoala Nistru, oras Tautii Magheraus	Contract de lucrari	Încredințare directă

Biroul secretariat – arhivă

- Efectuarea operațiunilor de expediere a corespondenței - aproximativ 6570 adrese expediate poștal și prin fax ;
- Asigurarea prin intermediul biroului unic de primirea și înregistrarea corespondenței adresate Primăriei și prezentarea acesteia la rezoluție, conducerii Primăriei, precum și transmiterea acesteia spre soluționare la destinațiile dispuse ;
- Asigurarea prin intermediul biroului unic a expedierii corespondenței la destinațiile înscrise de direcțiile și serviciile de resort sau dispuse de primar, viceprimar și aparatul permanent de lucru al Consiliului Local ;
- Redactarea și multiplicarea actelor și corespondenței de la cabinet Primar și Viceprimar ;
- Urmărirea respectării termenelor de soluționare a petițiilor și expedirea răspunsului către petent în termenul legal ;
- Efectuarea programărilor pentru audiențe la serviciile din cadrul aparatului propriu al Primăriei conform programului de audiență stabilit;
- Realizarea de convorbiri telefonice prin intermediul centralei telefonice atât în cadrul Primăriei cât și în exterior ;
- Asigurarea gestionării și utilizării parafelor , sigiliilor și ștampilelor comandate și achiziționate de Primărie;
- Au participat în cadrul programului de audiențe aproximativ 750 cetățeni.
- Administrare arhivă-activități privind inventarierea, legarea dosarelor din arhivă. Demararea lucrării de casare a documentelor cu termen de păstrare depășit. Activități de fișare a documentelor și inventarieri conform nomenclatorului.

Birou Relații cu Publicul

În perioada **06.01.2014 - 31.12.2014** în cadrul Biroului Unic de Relații cu Publicul s-au întreprins următoarele activități:

Relaționarea cu cetățenii privind problemele acestora și îndrumarea spre serviciile de specialitate din instituție.

Elaborarea cererilor tip, pentru fiecare departament, precum și oferirea informațiilor de interes public cetățenilor.

Efectuarea operațiunilor de înregistrare și expediere a corespondenței - **8984** de înregistrări pe anul 2014.

Asigurarea prin intermediul biroului unic de primire și înregistrare a corespondenței adresate Primăriei și prezentarea acesteia la rezoluție, conducerii Primăriei și predarea acesteia spre soluționare la destinațiile dispuse ;

Urmărirea respectării termenelor de soluționare a petițiilor și expedierea răspunsului către petent în termenul legal ;

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

Asigurarea gestionării și utilizării ștampilelor comandate și achiziționate de Biroul Unic;

- preluare cereri ;
- centralizare

Eliberarea Certificatelor de Urbanism și Autorizațiilor de Construcție.

Redactări de documente și redirectionări ale documentelor către alte instituții;

Amenajarea panoului de afișaj a instituției.

Serviciul Financiar – Contabil

În vederea asigurării la un nivel corespunzător a îndeplinirii obiectivelor din cadrul serviciului financiar-contabil, conform fișei postului și regulamentului de funcționare, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, pe parcursul anului 2014 s-au realizat următoarele activități:

- previzionarea pentru anul următor a bugetului local de venituri și cheltuieli, bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral din venituri proprii, bugetul împrumuturilor externe și interne, bugetul fondurilor externe nerambursabile;
- rapoarte de specialitate privind rectificări de buget;
- urmărirea legalității, conformității și angajării plăților / impozitelor și taxelor locale, pentru contractele încheiate cu furnizorii și debitorii;
- urmărirea îndeplinirii contractelor de prestări servicii și lucrări;
- planificări plăți pe decade;
- întocmirea, rezilierea contractelor de concesiune
- întocmirea și depunerea documentației pentru compensarea arieratelor de plată, inclusiv pentru ordonatorul terțiar de credite, în cuantum total de 193.287 lei
- activități ce privesc controlul financiar preventiv:
 - angajamente legale și bugetare ;
 - deschidere și repartizare de credite ;
 - modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificației bugetare a creditelor aprobate ;

- ordonanțarea cheltuielilor ;
- efectuarea de încasări în numerar ;
- constituirea veniturilor publice în privința autorizării și a stabilirii titlurilor de încasare ;
- reducerea, eșalonarea și anularea titlurilor de încasare ;
- recuperarea sumelor avansate și care ulterior au devenit necuvenite ;
- întocmire dare de seamă și situații aferente;
- întocmire situații lunare privind personalul;
- activități ce privesc evidența contabilă:
- urmărirea implementării subprogramului „*Canalizare cu stație de epurare în localitățile Tăuții Măgherauș, Bușag și Merișor, județul Maramureș*„, programul privind pietruirea, reabilitarea, modernizarea și asfaltarea drumurilor de interes local și alimentare cu apă finanțate prin prin OUG 28/2013;
- raportarea datoriei publice locale;
- raportări statistice privind evidența și cheltuielile de personal, investiții publice, bunuri și servicii;
- diverse informări către instituțiile publice;
- participarea ca membru în comisiile de licitații și examinări în concursurile organizate de primărie pentru recrutare;
- inventarierea bunurilor, mijloace fixe, obiecte de inventar din domeniul public și privat al orașului;
- ordinelor de plată în trezorerie și bancă, plăți salarii, bunuri și servicii, investiții;
- depunere încasări la trezorerie, încasări impozite și taxe locale, notificări privind impozitele și taxele locale;
- procedura executării silite pentru recuperarea debitelor de la persoane fizice și juridice prin poprirea asupra veniturilor de orice natură
- verificări în teren a contribuabililor;
- declarațiile privind obligațiile de plată la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, șomaj, sănătate;
- autorizări persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale;

Compartiment Audit Intern

Compartimentul Audit Public Intern funcționează în cadrul aparatului de specialitate al primarului și reprezintă o activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice. Activitățile desfășurate sunt:

- Elaborarea normelor metodologice de organizare și funcționare a auditului;
- Elaborarea planului multianual și anual;
- Raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit;
- Elaborarea raportului de audit privind desfășurarea misiunilor de audit;
- Elaborarea raportului anual al activității de audit public intern;
- Verificarea și raportarea la primar asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor;
- Elaborarea raportului anual al activității de audit pentru UCAAPI;

Alte activități desfășurate în cadrul Primăriei:

- Întocmirea statelor de plată, a centralizatoarelor și OP-urilor pentru plata drepturilor salariale;
- Întocmirea situațiilor statistice lunare, trimestriale și anuale a salariaților și a drepturilor salariale;
- Emiterea și transmiterea somațiilor, titlurilor executorii și popririlor contribuabililor persoane fizice și persoane juridice.

CASA ORĂȘENEASCĂ DE CULTURĂ

CALENDAR

EVENIMENTE CULTURALE, SERBĂRI, SERATE, BALURI, ACȚIUNI SPECIFICE, CAMPANII,

demersuri profesionale (documentări, parteneriate și portofolii), închirieri, întreținere și reparații – întreprinse de Compartimentul CULTURĂ - pentru:

- CASA ORĂȘENEASCĂ DE CULTURĂ,
- Bibliotecă,
- Ansamblul muzeal „Acasă”,
- Casa Memorială „Ion ȘIUGARIU”,
- Cămine culturale,

- Monumente, Statui, Troițe și
- Ansambluri de arhitectură protejate

+ Parteneri (Primăria, CL, Liceul T.V., Asociații locale, etc.)

- **Ziua Unirii, 24 ianuarie**, sesiune de comunicări / Biblioteca T.M., școli (anual)
- **februarie, Comemorare** “1 februarie 1945 ora 11 - Ion ȘIUGARIU la vămile spiritului” / Casa Orășenească de Cultură, Biblioteca T.M. (anual)
- Ziua mondială a apei, **22 martie: Expo. fotografii veche** – “Însușirile omului în oglinda apei” (anual) / hol.Primărie
- Ziua pământului, **22 aprilie: Expo. fotografii veche** “Pământul – extensie și valență” (anual) / hol.Primărie
- **Ziua Europei, 9 mai**, sesiune de comunicări / Biblioteca T.M., școli (anual)
- **29 mai: Ziua Eroilor** – manifestări comemorative. 8 + 1 Tedeum-uri / toate bisericile ortodoxe + Monumentul Eroilor(anual)
- **1 - 6 iunie: Tabăra de Arte frumoase**, cu tematică. Expoziția – „Când a răsărit Soarele în 6 iunie 1914” – secțiune din **Centenarul poetului-erou Ion ȘIUGARIU** / hol Primărie, Casa Orășenească de Cultură
- **13 - 14 iunie: Simpozion internațional** – secțiune din **Centenarul poetului-erou Ion ȘIUGARIU** / Tăuții-Măgherauș și Băița (Casa memorială Ion ȘIUGARIU)
- **15 iunie: Te-deum poet-erou i.Ș.** – secțiune din **Centenarul poetului-erou Ion ȘIUGARIU** (cu participarea delegațiilor străine) / Biserica ortodoxă Băița, Statuie
- **10 – 15 iunie – Serbările de încheierea anului școlar** – școala și grădinița TM, precedate de repetiții / Casa Orășenească de Cultură (anual)
- **14 - 15 iunie: Festivalul “Cununa de sânziene”, Zilele orașului TĂUȚII-MĂGHERĂUȘ** (concerte, divertisment, folclor, târg, spectacole, discotecă) / Centru civic (anual)
- **8 septembrie: organizarea Bâlciiului la Băița** (picnic + târg + spectacol artistic) / Băița
- **7-8-9 noiembrie: Festivalul național de muzică Lira**, ediția a 2-a / Casa Orășenească de Cultură (anual)
- **9 noiembrie: BALUL TOAMNEI**, cu expoziție pictură-textile, stand ceramică, concerte corale, ansambluri folclorice / Casa Orășenească de Cultură (anual)

- 11 noiembrie: **Parada lampionelor** / Casa Orășenească de Cultură, centru civic
- 12 noiembrie: **Carnavalul toamnei preșcolarilor** / Casa Orășenească de Cultură
- 13 noiembrie: **Festival de muzică pentru tineret** (parteneri ai Liceului Traian Vuia) / Sala de sport
- 21 noiembrie: **Balul bobocilor Liceului Traian Vuia** / Casa Orășenească de Cultură
- octombrie-noiembrie-decembrie: **Parteneri în Hramurile bisericilor** (8) / Băița, Ulmoasa, Merișor, Bușag, Bozânta Mare, Nistru, Tăuții-Măgherăuș (2)
- 1 Decembrie: **Ziua Națională a României**: workshop-uri, divertisment și discoteca pentru elevii cls. V - XII / Casa Orășenească de Cultură (anual)
- Luna decembrie: **repetițiile și serbările școlare și preșcolare din oraș + pregătirea și distribuirea cadourilor** – în perspectiva Sărbătorilor de iarnă 2014-2015 / Casa Orășenească de Cultură (anual)

BIBLIOTECA:

- împrumut curent de carte
- adrese / corespondență Abonați – pentru restituirea volumelor împrumutate

MUZEU + Casa memorială „Ion ȘIUGARIU”:

- vizite curente – grupuri,
- îmbunătățirea colecției de obiecte specifice,
- diverse filmări pentru promovarea tradițiilor și obiceiurilor locale
- finalizarea inventarului respectiv a *Fișelor de produs*
 - reutilizarea Casei memoriale poet-erou Ion ȘIUGARIU după reparația capitală +împrejmuire + drum

CĂMINE CULTURALE:

- proceduri pentru închirieri cămine culturale respectiv întreținerea curentă a acestora

Politia Locala

In anul 2014 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 2014 au fost inmanate cetatenilor peste 800 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 2014 Politia Locala a supravegheat si insotit la punctele de lucru persoanele cu ajutor social si a persoanelor angajate cu sprijinul AJOFM .
5. In anul 2014 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 attentionati 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 2014 biroul Politiei Locale a efectuat peste 100 de inregistrari si radieri.
8. In decursul anului 2014 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 2014 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. Politia Locala a supravegheat lucrarile de defisari de pe raza orasului .
15. A asigurat permanenta in perioada codurilor de vreme rea .
16. A luat parte la actiuni de stingere a inccendiilor .
17. In anul 2014 Politia Locala a efectuat activitatiile specifice cu un efectiv de patru angajati .

Cu aleasă considerație,

*Primar,
Ardelean Anton*