

NR. INTRARE 3291 NR. IESIRE _____
PRIMĂRIA COMUNEI FRUMUȘICA
DATA 23.11.2023 DATA _____

PRIMĂRIA COMUNEI FRUMUȘICA
JUDEȚUL BOTOȘANI

RAPORT

privind starea economică, socială și de mediu a comunei Frumușica pentru anul 2024

Stimați cetățeni, stimați consilieri

În anul 2024, în calitate de primar ales al comunei Frumușica, la alegerile din data de 09.06.2024, intrant în funcție pe data de 27.10.2024, am încercat să duc la îndeplinire, la modul cel mai serios, responsabilitățile ce îmi revin ca edil al comunității, rezolvând în mare parte nevoile și urgențele locale, depunând eforturi susținute pentru a realiza cât mai multe dintre obiectivele pe care ni le-am propus.

Ne aflăm la începutul primului mandat al primarului, ultimile luni din anul 2024.

În conformitate cu prevederile art. 155 alin. (3) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și potrivit prevederilor Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, să vă prezint raportul anual privind starea economică, socială și de mediu a Unității Administrativ Teritoriale Comuna Frumușica, pentru anul 2024.

Acest articol din lege, spune că, la începutul fiecărui an, mai precis în primul trimestru al anului în curs, primarii sunt obligați să prezinte în fața consiliului local, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ - teritoriale, care se publică pe pagina de internet a comunai. Eu, în calitate de Primar al comunei Frumușica, nu fac acest lucru pentru că așa este prevăzut în Codul Administrativ, ci pentru că eu o consider o formă de respect față de Consiliul Local și față de toți cetățenii care mi-au acordat încrederea atunci când s-au prezentat la vot.

Raportul primarului reprezintă o obligație legală, dar este totodată o datorie morală, respectiv aceea de a aduce la cunoștința cetățenilor comunei activitatea mea ca primar, dar și a colegilor mei din Primărie, pe întreg anul 2024. Dacă am muncit cu folos sau nu, dacă am reușit să facem lucruri bune sau mai puțin bune, asta rămâne la aprecierea fiecăruia dintre dumnevoastră dar, vă asigur că nu m-am dat înapoi de la muncă și am fost tot timpul printre oameni și pe șantierele de la toate proiectele de investiții din comună.

Preocuparea principală a administrației locale a Comunei Frumușica în anul 2024 a fost gestionarea eficientă a resurselor bugetare și asigurarea bunăstării cetățenilor. Unul din obiectivele urmărite de echipa primăriei comunei Frumușica a fost acela de a crea o administrație publică locală eficientă în folosul cetățeanului, de a contribui la dezvoltarea comunei. Din punct de vedere al investițiilor anul 2024 continuă dezvoltarea echilibrată pentru toate cele șase sate componente a infrastructurii stradale, educationale, extinderi rețele apa , gaz, iluminat public etc.

Pentru proiectele care nu au primit finanțare vom depune noi cereri în cadrul unor sesiuni ulterioare de finanțare sau în cadrul altor programe derulate. Provocările din acest an de mandat au fost dificile din mai multe motive: Comuna Frumușica are nevoie de foarte multe investiții în infrastructură, în special în modernizarea drumurilor care nu pot fi realizate din bugetul propriu mai ales că bugetul anului 2024 a fost unul în care au fost începute unele proiecte cu finanțare națională și europeană. În anul 2024 au fost puține programe de finanțare pentru portofoliul de proiecte pe care mi l-am propus. Nu a existat posibilitatea depunerii la finanțare a proiectelor pe fonduri europene (pentru exercițiul financiar european 2021-2027 întrucât abia au fost aprobate ghidurile de finanțare). Doresc să le mulțumesc doamnelor și domnilor consilieri pentru activitatea și implicarea în problemele comunității locale și colegilor din aparatul de specialitate pentru activitatea realizată în anul 2024.

Vă doresc mult succes în activitate și în acest an.

Prioritatea noastră a tuturor este rezolvarea problemelor stringente ale comunității și asigurarea unor servicii administrative de calitate.

Stimați cetățeni, doamnelor și domnilor consilieri, cu toții suntem conștienți că nu se poate realiza nimic spectaculos „peste noapte”, dar cu o abordare constructivă și cu decizii înțelepte putem pune bazele unei dezvoltări durabile a Comunei Frumușica. Asta facem zi de zi în administrația publică locală și considerăm că suntem pe drumul bun. Vă mulțumesc pentru suportul, înțelegerea, sfaturile și colaborarea pe care o aveți cu instituția Primăriei Comunei Frumușica și vă asigur că într-un final rezultatele vor fi cele așteptate!

În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, instituția noastră face public următorul raport privind starea economică, socială și de mediu a comunei Frumușica, județul Botoșani.

Primăria comunei Frumușica, formată din primar, viceprimar, secretar general, împreună cu aparatul de specialitate al primarului se organizează și funcționează ca o structură funcțională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, hotărârile consiliului județean și legislația în vigoare, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Primarul este șeful administrației publice locale și răspunde de buna organizare și funcționare a acesteia prin compartimentele aparatului de specialitate ale Primarului și serviciile aflate în subordine, având ca unic scop bunăstarea colectivității locale.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2024 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

În aplicarea dispozițiilor legiuitorului, Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local; dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, ale prefectului, precum și a hotărârilor consiliului județean, în condițiile legii.

Misiune

Misiunea Primăriei Comunei Frumușica este de a fi în slujba nevoilor comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional, respectând valori precum: respect față de lege și cetățean, performanță, disciplină, integritate, onestitate, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială.

Primarul, Viceprimarul, Secretarul al comunei Frumușica împreună cu aparatul de specialitate al primarului, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Preocuparea principală a mea, în calitate de primar, a întregului aparat de specialitate din cadrul Primăriei comunei Frumușica, a Consiliului Local Frumușica, în anul 2024 a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și, nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor din comuna Frumușica, vizând: dezvoltarea infrastructurii comunei Frumușica, atragerea de fonduri nerambursabile în vederea realizării obiectivelor prevăzute în „Strategia de Dezvoltare a comunei Frumușica”, atragerea de investitori, repararea și întreținerea drumurilor din comună, în limita bugetului local; asigurarea transparenței în ceea ce privește cheltuirea banilor publici și a acțiunilor întreprinse de administrația publică; eficientizarea serviciilor aparatului primăriei prin asigurarea condițiilor și a climatului optim de lucru în cadrul Primăriei Comunei Frumușica, cât și în relațiile cu cetățenii, beneficiarii direcți ai acestor servicii, cu scopul de a dezvolta viața cetățenilor din comuna Frumușica.

SECRETAR GENERAL

În cadrul Primăriei Comunei Frumușica atribuțiile de secretar general au fost delegate, la sfârșitul anului prin exercitarea cu caracter temporar, a funcției publice de conducere vacantă, de secretar general al comunei Frumușica, către doamna Violeta Lupu, inspector principal în cadrul compartimentului buget, financiar, contabilitate, până la organizarea unui concurs pentru ocuparea acestui post.,

În perioada raportată s-a urmărit ducerea la îndeplinire a atribuțiilor autorităților deliberative și executive rezultate din OUG nr. 57/2019 – privind Codul administrativ, precum și cele din actele normative apărute în cursul acestui an, prin care s-au stabilit sarcini pentru consiliul local și primar. Secretarul general a procedat la întocmirea proiectelor ordinelor de zi pentru ședințele ordinare și extraordinare precum și

dispozițiile de convocare a Consiliului Local. În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local s-a procedat la punerea la dispoziția consilierilor locali a materialelor de ședință întocmite și înscrise pe ordinea de zi. Dezbaterile din ședințele Consiliului Local, precum și modul în care a fost exercitat votul de către fiecare consilier, a fost consemnat în Procesele Verbale, care au fost semnate de președintele de ședință și de secretarul comunei Frumușica. Procesele verbale și documentele care au fost dezbătute în ședință au fost depuse în dosare speciale, numerotate, semnate și sigilate. Din cele 92 de hotărâri adoptate de Consiliul Local în anul 2024 în perioada noiembrie decembrie am inițiat un număr de 23 hotărâri iar din cele 245 dispoziții emise de primar un număr de 49 au fost de asemenea inițiate de către mine și au fost înregistrate în registre speciale și înaintate Instituției Prefectului Botosani pentru exercitarea controlului de legalitate precum compartimentelor și instituțiilor abilitate cu ducerea la îndeplinire.

În anul 2024 au avut loc un număr de 26 ședințe ale Consiliului Local al comunei Frumușica din care 5 ședințe au fost inițiate în perioada noiembrie decembrie 2024, fiind adoptate un număr de 92 hotărâri (23 în perioada mandatului meu) cu caracter normativ și individual, inițiate de primarul comunei Frumușica (100%) și a căror aplicare a condus la desfășurarea unei activități corespunzătoare în plan legislativ și executiv în comuna noastră.

De asemenea hotărârile Consiliului local al comunei Frumușica au fost aduse la cunoștința publică persoanelor fizice și juridice prin afișarea la sediul instituției.

Tot în această perioadă au fost emise de către Primarul comunei Frumușica un nr. de 245 dispoziții din care 49 în ultimile două luni, de când am preluat mandatul.

În anul 2024 s-au înregistrat în registrul de corespondență generală un număr de 10947 documente din care cu preponderență au fost cereri pentru eliberare adeverințe după registrul agricol, anchete sociale, certificate fiscale, de urbanism și producător agricol, solicitări sau instrucțiuni din partea altor instituții publice, acte procedurale emise de instanțe judecătorești, organe de cercetare penală, organe de executare fiscală sau executări judecătorești și altele.

S-a urmărit modul de soluționare a petițiilor și răspunsul dat în termenul legal, precum și expedierea în timp util a corespondenței.

În cursul anului 2024, au existat pe rolul instanțelor de judecată de diferite grade juridictionale - fond, apel, recurs - la Judecătoria Botosani, Tribunalul Botosani și Curtea de Apel Suceava un număr de 65 de cauze civile (cu 17% mai mult față de anul 2023), cu precădere acțiuni inițiate de către foști angajați ai UAT, dar și de fond funciar, contestații la executare, comerciale, contencios administrativ în care comisia locală de aplicare a legilor fondului funciar Consiliul Local Frumușica sau UAT Comuna Frumușica a avut calitatea de parte în dosar.

Voi prezenta în continuare activitatea fiecărui compartiment în parte după cum urmează:

COMPARTIMENT BUGET, FINANCIAR, CONTABILITATE

Activitatea bugetară din cadrul compartimentului buget, financiar contabilitate, a asigurat elaborarea și fundamentarea proiectelor de buget ale instituției, conform prevederilor Legii 273/2006 cu modificări și completări, privind finanțele publice locale și a legii privind Bugetul de stat pe anul 2024, urmărind evoluția bugetară. Au fost fundamentate și întocmite la termenele prevăzute de lege rectificările bugetare din perioada 07.03.2024-30.12.2024

asigurând documentele necesare în vederea aprobării proiectelor referitoare la buget.

De asemenea au fost centralizate propunerile de la compartimentele de specialitate ale instituției cu privire la necesarul de fonduri pentru îndeplinirea sarcinilor sau, după caz, executarea lucrărilor ce intra în atribuțiile lor. În cursul anului 2024 în cadrul compartimentului buget - contabilitate, s-au elaborat și depus la Direcția Generală a Finanțelor Botoșani situațiile financiare trimestriale aferente anului 2024 și situația financiară anuală pentru anul 2024, cu următorul cuprins:

Bilanțul contabil

Contul de rezultat patrimonial

Situația fluxurilor de trezorerie
Disponibilul mijloacelor cu destinație specială
Contul de execuție a bugetului local
Contul de execuție a creditelor interne
Contul de execuție a bugetului în afara bugetului local
Contul de execuție a bugetului veniturilor proprii
Detalierea cheltuielilor
Situația activelor fixe
Situația activelor și datoriilor

Situația unor indicatori referitori la protecția copilului și a persoanelor cu handicap

De asemenea, bugetul local al comunei Frumușica a fost aprobat și depus de asemenea la Direcția Generală a Finanțelor Botosani.

La nivelul anului 2024 au fost realizate venituri totale ale bugetului local în sumă de **35.735.410** lei. S-au efectuat cheltuieli în suma totală de **41.987.710** lei.

Execuția bugetului local se prezintă astfel:

-LEI-

Indicatori	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Incasari realizate/ Plati efectuate
Venituri	32.038.610	35.735.410	18.079.634
Cheltuieli	38.059.610	41.987.710	18.973.951
Excedentul secțiunii de funcționare	0	0	3.155.257
Deficitul secțiunii de dezvoltare	-6.021.000	-6.252.300	-4.049.574

S-au întocmit lunar și trimestrial următoarele situații financiare:

Monitorizarea cheltuielilor de personal (lunar și trimestrial);

Bilant lunar.

Plati restante.

Declarații aferente contribuțiilor sociale ale salariaților.

S-au contractat, urmărit și realizat următoarele lucrări de investiții:

- ALIMENTARE CU ENERGIE DIN SURSE REGENERABILE;
- MODERNIZAREA SISTEMULUI DE ILUMINAT PUBLIC IN COMUNA FRUMUSICA, JUDETUL BOTOSANI - AFM 2;
- MODERNIZARE DRUMURI DE INTERES LOCAL IN COMUNA FRUMUSICA, JUDETUL BOTOSANI;
- REABILITARE MODERATA A CLADIRII PRIMARIEI VECHI A COMUNEI FRUMUSICA, JUDETUL BOTOSANI;
- ACHIZIȚIE DE ECHIPAMENTE IT PENTRU SOLUȚIILE DE E-EDUCAȚIE SI E-CULTURA, IN COMUNA FRUMUȘICA, JUDETUL BOTOSANI;
- CONSTRUIRE SI DOTAREA UNUI CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI IN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PARINTI IN COMUNA FRUMUSICA, JUDETUL BOTOSANI;
- ACHIZIȚIONARE BULDOEXCAVATOR IN COMUNA FRUMUSICA, JUDETUL BOTOȘANI;
- DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE SI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITATILOR DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR DIN COMUNA FRUMUSICA, JUDETUL BOTOSANI;
- DEZVOLTAREA DE SISTEME INTELIGENTE DE MANAGEMENT LOCAL IN COMUNA FRUMUSICA;
- AMENAJARE TEREN MULTIFUNCTIONAL IN SAT VLADENI-DEAL, COMUNA FRUMUSICA, JUDETUL BOTOSANI;
- AMENAJARE TROTUARE IN COMUNA FRUMUSICA, JUDETUL BOTOSANI;
- MARCAJ DRUMURI DC45 SI DC44;
- AMENAJARE CURTE SCOALA VLADENI;
- SISTEM INTEGRAT DE COLECTARE ȘI VALORIFICARE A GUNOIULUI DE GRAJD ÎN COMUNA FRUMUȘICA, JUDETUL BOTOȘANI – URMEAZA SEMNAREA CONTRACTULUI

DE FINANTARE;

- EXTINDERE REȚEA DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI REȚEA DE CANALIZARE MENAJERĂ ÎN COMUNA FRUMUȘICA, JUDEȚUL BOTOȘANI – URMEAȘA SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE;
- DEZVOLTARE SISTEM DE DISTRIBUTIE A GAZELOR NATURALE ÎN LOCALITĂȚILE RADENI, BOSCOTENI, VLADENI-DEAL, SENDRENI ȘI STOREȘTI DIN COMUNA FRUMUȘICA, JUDEȚUL BOTOȘANI – URMEAȘA SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE;
- MODERNIZAREA SISTEMULUI DE ILUMINAT PUBLIC STRADAL ÎN COMUNA FRUMUȘICA, JUDEȚUL BOTOȘANI ETAPA 3 – URMEAȘA SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE;
- CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA FRUMUȘICA, JUDEȚUL BOTOȘANI – URMEAȘA SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE;
- CONSTRUIRE GRADINĂ CU DOUA GRUPE ÎN SATUL RADENI COMUNA FRUMUȘICA;
- REALIZARE (ACTUALIZARE) PUG.

COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Compartimentul de Impozite și taxe locale are ca sarcini principale impunerea contribuabililor, persoane fizice cât și juridice, verificarea acestora precum și constatarea eventualelor abateri de la legislația fiscală în vederea corectării lor.

Lucrările în cadrul Compartimentului de Impozite și taxe locale, pe parcursul anului 2024 am reușit să definivăm implementarea totală în sistemul informatic.

Personalul de specialitate din cadrul acestui birou se ocupă cu impunerea, constatarea și controlul impozitelor și taxelor locale datorate de persoanele juridice. Aici persoanele juridice pot veni să depună declarațiile anuale de impunere, precum și declarațiile rectificative ori de câte ori își modifică baza impozabilă în cursul anului fiscal. Întregul personal din acest compartiment, participă pe parcursul anului la efectuarea verificării declarațiilor de impunere depuse, respectiv în acțiuni de control fiscal ulterior, pentru stabilirea corectă și declararea în termenele legale a impozitelor și taxelor datorate de contribuabilii persoane juridice cu bunuri impozabile pe raza comunei Frumușica.

Personalul de specialitate din cadrul acestui birou este la dispoziția contribuabililor persoane fizice care doresc să-și declare bunurile impozabile (clădiri, teren, auto). Tot aici, contribuabilii pot să-și depună cereri (însoțite de documente justificative) pentru acordarea unor facilități fiscale, dacă se încadrează în prevederile legale de scutire sau reducere a impozitelor și taxelor locale.

În anul 2024, Serviciul Impozite și Taxe Locale a urmărit și încasat impozite de la persoane fizice și juridice, constând din impozit pe clădiri, impozit pe teren, taxa asupra mijloacelor de transport, concesiuni și chirii, amenzi de circulație, taxe extrajudiciare de timbru, taxa de reclamă și publicitate, etc.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ, P.S.I.

Evidența și lucrările ce intră în atribuțiile Serviciului voluntar pentru situații de urgență, P.S.I., sunt efectuate la nivelul Primăriei Comunei Frumușica de către domnul Viceprimar al comunei.

Cadrul legal de desfășurare a activității

Cadrul legal în care își desfășoară activitatea S.V.S.U, P.S.I., este dat de Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, Ordinul nr.160/2007 privind regulamentul de planificare, organizare, desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență, H.G. nr. 222/1997 privind organizarea și conducerea acțiunilor de evacuare în cadrul Protecției Civile, Ordinului nr. 638 din 12 mai 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale, Ordinul nr. 718 din 30 iunie 2005 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență, OUG 57/2019 – privind Codul Administrativ, și " Dispoziția președintelui comitetului local pentru situații de urgență a comunei Frumușica", precum și a celorlalte legi în vigoare.

Întocmirea și actualizarea documentelor

Documente de planificare și de conducere întocmite:

Planul pregătirii în domeniul situațiilor de urgență;

Planul cu principalele activități pe anul 2024;

Planul de analiză și acoperire a riscurilor la nivelul comunei Frumușica;

Planul de apărare în cazul producerii unor situații de urgență specifice provocate de cutremure și/sau alunecări de teren;

Planul dezvoltării și modernizării bazei materiale pentru pregătirea de protecție civilă;

Planul pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;

Plan de măsuri pentru perioada sezonului rece 2024-2025.

Documente de organizare și de conducere actualizate:

S-a actualizat Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase, accidentelor la construcțiile hidrotehnice și poluărilor accidentale;

S-a actualizat Planul de evacuare în situații de urgență.

În anul 2024, în cadrul serviciului voluntar pentru situații de urgență s-au efectuat controale (trimestrial) la agenți economici, instituții din subordinea primăriei și la gospodăriile cetățenești, s-au întocmit și înaintat situații la cererea Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență. S-a executat lunar instruirea personalului voluntar din cadrul serviciului.

S-au completat fișele de instructaj pentru situații de urgență pentru fiecare salariat și s-a efectuat instructajul periodic.

S-a efectuat studiu individual din legislația protecției civile, P.S.I. și s-a participat la instructaje de pregătire lunare în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență

Observațiile care s-au făcut pe timpul acestor controale au fost cu privire la completarea stocurilor de materiale de la nivelul comunei, din necesarul prevăzut în normativul cadru din manualul primarului.

COMPARTIMENTUL URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT

În cursul anului 2024, principalul obiectiv al Compartimentului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului a fost îndeplinirea atribuțiilor specifice și anume: emiterea de certificate de urbanism, autorizații de construire, efectuarea controlului periodic la construcțiile autorizate în vederea verificării stadiilor de execuție și a proiectelor de execuție, participarea la trasarea pe teren a noilor amplasamente și întocmirea proceselor verbale de trasare a terenurilor, organizarea comisiei de acorduri unice în vederea emiterii acordului unic, asigurarea respectării disciplinei în construcții, elaborarea răspunsurilor la sesizările cetățenilor în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și disciplina în construcții, promovarea Planurilor Urbanistice de Detaliu, a Planurilor Urbanistice Zonale, în cadrul comisiei tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului, în vederea emiterii avizului tehnic, promovarea planurilor urbanistice generale în vederea aprobării lor în Consiliul Local.

În cursul anului 2024, s-au emis 28 certificate de urbanism, 14 autorizații de construire. S-a participat la controalele efectuate de Inspecția de Stat în Construcții, precum și la cele efectuate de către Consiliul Județean Botoșani.

Lunar și trimestrial s-au întocmit și transmis rapoarte statistice cu privire la construcții de locuințe, autorizații de construire eliberate, investiții, străzile, modificări ale fondului construit locativ, toate aceste rapoarte au fost predate la Direcția de Statistica Botoșani în termen util.

COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL

În cursul anului 2024, în activitatea de registru agricol s-au desfășurat:

- asigurarea unei evidențe unitare cu privire la gospodăriile populației, clădiri, utilaje, instalații agricole și mijloace de transport, efective de animale, pe specii și categorii, categorii de folosință a terenurilor și suprafețelor cultivate, prin completarea registrului agricole și centralizarea anuală a datelor, în conformitate

cu prevederile legale în vigoare,

- înscrierea în registru agricol a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice și juridice, evidențiindu-se modul de folosință pe culturi, verificându-se veridicitatea declarațiilor făcute și existența actelor de proprietate;

- preluarea cererilor de eliberare a certificatelor de producător, verificarea corelării declarației privind culturile înființate, producțiile obținute, precum și existența produselor destinate vânzării ;

- întocmirea documentațiilor privind acordarea de subvenții agricole atât pentru culturile agricole cât și pentru animale și produse animaliere; asigurarea exploatării și întreținerii judicioase a pajiștilor,

- s-au eliberat solicitanților adeverințe în baza datelor ce rezulta din registru agricol, pentru obținerea de burse, subvenții, ajutoare sociale, ajutoare de șomaj, deducerea impozitelor, carti de identitate.

- soluționarea sesizărilor și reclamațiilor gospodărilor prin verificarea la fața locului a celor afirmate.

Din păcate la nivelul implementării Registrului Agricol în format electronic sunt întârzieri, s-au efectuat înregistrările în procent de 80% dintre registrele agricole, dar sperăm că în anul 2025 să ajungem și cu evidența electronică la nivelul acestui compartiment la zi.

COMPOATIMENTUL STARE CIVILA SI RESURSE UMANE

Pe parcursul anului 2024, principalele activități în acest domeniu de activitate au constat prin înregistrarea și eliberarea actelor de naștere, de căsătorie și a actelor de deces.

Toate actele au fost întocmite în baza certificatelor constatatoare de naștere, deces și a certificatelor prenuptiale eliberate de unități sanitare.

De asemenea, la cerere sau în baza adreselor sosite de la alte Primării din țară, s-au eliberat duplicate de certificate. Tot la cerere s-au cerut duplicate de la alte Primării din țară.

Funcționarul public cu atribuții în cadrul compartimentului de resurse umane relaționează cu ANFP – ul, și a operat la timp în REVISAL.

COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SI AUTORITATE TUTELARĂ

Personalul din cadrul Compartimentului de Asistență Socială, în anul 2024 și-a desfășurat activitate cu problemele specifice lipsei de personal.

1. Legea 196 / 2016 - privind venitul minim de incluziune :

- întocmire dosare (efectuare anchete sociale, referate, cerere tip, declarație tip) - 725 ;

- verificare acte necesare aprobării dosarului, întocmire fișe calcul și scriere dispoziții în număr de - 104

- reactualizare acte dosare aflate în plată (întocmire anchete sociale semestrial, înștiințări pentru prezentare la zi a documentelor necesare pentru neîntreruperea ajutorului necesar, referate, întocmire fișe de calcul, scriere dispoziții, verificarea valabilității adeverințelor de venit agricol, cupoane și adeverințe școlare precum și a altor surse de venit) la dosarele aflate în plată pentru fiecare lună în parte conform raportului statistic privind aplicarea prevederilor Legii 196 / 2016 modificată și completată privind venitul minim de incluziune ;

- Cereri + declarații VMI – 204 dosare în plată;

- întocmire anchete sociale pentru dosarele privind venitul minim garantat – 250 ;

- cereri pentru acordare ajutoare de încălzire pentru iarna 2024-2025 - 376

2. Alocatii de stat:

- înregistrare cereri în registru special - 60 de cereri;

- întocmire dosar, verificarea documentelor – 60

- depunerea dosarelor lunar pe baza de borderou la AJPIB Botosani (60 dosare și 12 borderouri).

Referitor la ajutoarele sociale acordate în baza Legii nr. 196/2016, privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, au fost efectuate planificări lunare pentru efectuare zilelor de muncă conform unei programări. Numărul beneficiarilor de VMI a însumat un număr de 190 familii și 14 persoane singure, cumulată de la începutul anului 2024. +

Conform Legii nr. 196 / 2016, privind venitul minim de incluziune s-au reevaluat toate dosarele de venit minim de incluziune. S-au soluționat cererile cetățenilor referitoare la eliberarea adeverințelor ajutor de incluziune, alocații de stat. Din 6 în 6 luni, s-au reevaluat dosarele de ajutor de incluziune pentru familiile cu copii și monoparentale prin întocmirea de anchete sociale. În cursul anului 2024, s-au întocmit alocații de stat pentru copii au fost verificate privind legalitatea lor și au fost înaintate pe bază de borderou la AJPS Botosani. Au fost rezolvate cazuri sociale prin angajarea de asistenți personali pentru persoanele cu probleme de handicap și întocmirea dosarelor pentru acordarea indemnizației persoanelor încadrate în grad grav de handicap conform legii 448/2006

În anul 2024 au mai fost consiliate familii cu probleme sociale, încercându-se rezolvarea problemelor lor și direcționarea către instituțiile abilitate în vederea rezolvării situației existente.

Serviciile și activitățile de asistență comunitară sunt asigurate de asistentul medical comunitar în colaborare cu mediatorul comunitar.

În cursul anului 2024, asistenta medicală comunitară a efectuat un număr de 98 servicii medicale domiciliare după cum urmează:

- servicii medicale acordate femeilor de vârstă fertilă, vârstnicilor, celor cu nevoi medico sociale, boli cronice, cu tulburări de comportament sau adulților fără probleme medico-sociale, sau cu risc medico-social, copiilor (tratamente, recoltări etc).

În comuna funcționează un cabinet medical, cu care Primaria Frumuşica are o bună colaborare în ceea ce privește interesul locuitorilor comunei, în principal a celor cu nevoi sociale.

Tot în comuna funcționează și o farmacie.

COMPARTIMENTUL CADASTRU, FOND FUNCİAR, MEDIU SI CONSULTANTA AGRICOLA

Persoana din cadrul Compartimentului de Cadstru a realizat următoarele obiective:

- a identificat, măsurat și verificat terenurile care aparțin domeniului public și privat, cu alte direcții din cadrul instituției;
- a pus în posesie persoanele fizice și juridice care dețin terenuri ca urmare a sentințelor civile și a altor acte ce stabilesc atribuirea, reconstituirea sau constituirea dreptului de proprietate asupra unei suprafețe de teren, conform legilor fondului funciar;
- a participat la expertize tehnico-judiciare;
- a participat la măsurare, verificare și realizări de planuri de situație, cu alte direcții din cadrul instituției;
- a asigurat răspunsurile la corespondența și orice sesizări adresate de contribuabili;
- participa la verificarea amplasamentelor proprietarilor de teren din TP în vederea realizării lucrărilor de cadastru sistematizat, pe sectoare cadastrale și pune la dispoziția prestatorului documentele necesare în vederea intabulării (Titluri de proprietate, acte de vânzare cumpărare, certificate de moștenitor, etc.
- întocmeste dosare, care sunt înaintate către comisia județeană de fond funciar, pentru emiterea titlurilor de proprietate, modificarea lor, etc.
- întocmeste dosare, care sunt înaintate către ANCPI Botosani pentru emiterea unor duplicate după T.P.
- face parte din comisia locală de fond funciar și întrunește membrii acesteia în vederea analizării cererilor depuse pentru diferite spete.

CULTURA

dh

În comuna noastră un Cămin Cultural, loc unde locuitorii comunei Frumușica pot participa la evenimente realizate de către Primăria Comunei Frumușica împreună cu Consiliul local a comunei Frumușica.

Cu privire la starea de mediu prezint următoarea situație a comunei Frumușica pentru anul 2024 .

- s-au efectuat campanii de colectare a deșeurilor voluminoase și periculoase
 - S- au transmis raportări la ANPM referitoare la ambalaje și deșuri de ambalaje, SIM-PA F2
- Inventare Locale de Emisii
- Pe parcursul anului s-au desfășurat campanii de informare și conștientizare a populației privind protecția mediului, s-au efectuat campanii publicitare prin mass media, flayer etc.
- Cantitatea de deșuri colectate pe parcursul anului 2024

➤ Deșuri reziduale total 669,26 tone

➤ Deșuri reciclabile 3,205 tone

În anul 2024 au fost înregistrate și soluționate următoarele sesizări

- ✓ S-au distribuit sacii galbeni pentru deșeurile reciclabile;
- ✓ S-a depus Fondul de mediu privind raportarea deșeurilor reziduale și a deșeurilor reciclabile;
- S-au efectuat deplasări în teren la diferite sesizări pe teren;
- S-au formulat răspunsuri la cererile înaintate;
- S-au emis adrese din oficiu către persoane fizice și juridice;
- S-a depus declarația la Fondul de mediu privind raportarea deșeurilor reziduale și a deșeurilor reciclabile

Primăria comunei prin compartimentul administrativ, deservire și transport a organizat colectarea crengilor, întreținerea spațiilor verzi, a cimitirelor, s-a efectuat curățarea terenurilor cu ambrozie.

S-au inițiat campanii de voluntariat pentru ecologizarea rampelor clandestine de gunoi menajer.

În final, trebuie spus că toate aceste realizări pe care le-am prezentat, dar și altele omise, au fost posibile datorită bunei colaborări pe care am avut-o cu membrii Consiliului Local, cu toți colegii din Primărie, cu cei din conducerea școlii, dar și cu ceilalți factori de decizie din comunitatea noastră, și nu în ultimul rând cu sprijinul cetățenilor comunei noastre, fapt pentru care vă mulțumesc tuturor și sper să continuăm pe aceeași linie și cu rezultate mai bune în 2025.

PRIMAR,
NELU CUIBAR

