



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA FRĂȚĂUȚII NOI  
PRIMĂRIA



cod 727250, Tel./ fax. 0230/411003, e-mail  
[primaria\\_fratautiinoi@yahoo.com](mailto:primaria_fratautiinoi@yahoo.com)

---

**RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI  
COMUNEI FRATAUȚII NOI PRIVIND STAREA  
SOCIALĂ, ECONOMICĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI  
FRATAUȚII NOI  
2024**



## CUVÂNT ÎNAINTE

Anul 2024 a fost un an al schimbărilor majore .

Prin intermediul prezentului document precum și prin multiplele acțiuni întreprinse deja la nivelul Primăriei comunei Frătăuții Noi , dovedim în principal faptul că ne dorim o comunicare deschisă și transparentă pentru a pune bazele unui parteneriat real între primărie și cetățeni. Misiunea este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, treburile publice, în condițiile legii, de a fi în slujba comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional, respectând valori precum: respectul față de lege și cetățean, performanța, disciplina, integritatea, onestitatea, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială și implicit de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legislației în vigoare. Ne dorim prin toată activitatea să asigurăm un management performant, corect și echilibrat din punct de vedere al deciziilor, pentru a oferi premisele unei dezvoltări durabile și pentru crearea unei platforme de dezvoltare pe termen lung.

Potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, aparatul de specialitate al primarului cuprinde totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

În acest sens vă aducem la cunoștință următorul „**RAPORT DE ACTIVITATE ANUAL**„, pentru a face public cât mai multe informații privind activitatea serviciilor primăriei, importante în funcționarea instituției , dar nu la fel de vizibile pentru cetățean.

În perioada 03.01.2024 - 31.12.2023 au existat un număr de 11 ședințe ordinare de consiliu local, 8 ședințe extraordinare de îndată, 1 ședință de constituire, în cadrul cărora au fost adoptate un număr de 86 de hotărâri de consiliu, la inițiativa primarului. Au fost contrasemnate pentru legalitate un număr de 86 hotărâri, însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate ale Consiliului Local al comunei Frătăuții Noi, după caz. Au existat un nr. de 281 de dispoziții emise de primar, înregistrate în registre speciale și înaintate Instituției Prefectului- Județul Suceava pentru exercitarea controlului de legalitate. Dezbaterile din ședințele Consiliului Local al comunei Frătăuții Noi, precum și voturile exercitate de fiecare consilier au fost consemnate în procesele verbale, care au fost semnate de președintele de ședință și secretarul general.

## **ACHIZITII PUBLICE**

În decursul anului 2024 în cadrul compartimentului de achizitii publice s-au derulat următoarele activități:

A fost monitorizată parțial modificarea/ completarea/ abrogarea legislației în domeniu, acestea primând în bună desfășurare a activității biroului de Achizitii Publice ; S-au făcut demersurile necesare pentru reînnoirea certificatului digital a autorității contractante în SICAP ;

S-au întocmit contracte (prestări servicii, lucrări și furnizare de produse) și note de comandă și semnarea acestora ;

S-au solicitat oferte pentru servicii/furnizare/lucrări conform necesităților identificate și comunicate prin intermediul referatelor de necesitate ;

S-au arhivat în bibliografuri și în ordine cronologică toate actele și documentațiile repartizate biroului de Achizitii Publice ;

S-au centralizat referatele de necesitate pentru întocmirea Planului Anual al Achizițiilor Publice.

S-a elaborat, întocmit și actualizat Programul Anual al Achizițiilor Publice pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ;

S-au întocmit note justificative pentru achizițiile publice în vederea demarării achizițiilor publice ;

S-au semnat notele justificative pentru atribuirea contractelor de achiziții publice.

S-au întocmit referate de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție publică;

S-au urmărit contractele de achiziții publice din punct de vedere al respectării valorilor și termenelor ;

S-au atasat documente justificative precum nota de comandă/referat/contract/proces la facturile înregistrate la UAT comuna Frătăuții Noi în vederea achitării lor ;

S-au realizat achizițiile directe conform documentațiilor primite de la alte compartimente;

S-a constituit dosarul de achiziție publică.

În **anul 2024** au fost realizate un număr de **58** de achiziții directe cu o valoare totală de **1 655 195,69 LEI fără TVA**, structurate astfel:

**achiziții online :**

-lucrări: **4 achiziții**, în valoare de **594 962,69 lei**

-servicii: **22 achiziții**, în valoare de **736 446 lei**;

-furnizare(produse) : **32 achiziții**, în valoare de **323 786,71 lei**.

**achiziții offline :**

-lucrări: **4 achiziții**;

-servicii: **22 achiziții**

-furnizare(produse) : **32 achiziții**

**Procedura simplificată:**

-Lucrări: **2 achiziții**, în valoare de **3 998 121,35 lei**

## **CONTABILITATE**

În anul 2023 a fost aprobat bugetul local de venituri și cheltuieli prin Hotărâre de Consiliu Local, s-au întocmit un număr de 7 rapoarte pentru rectificări bugetare, s-au efectuat rectificările aprobate și s-a depus bugetul centralizat al UAT Comuna Frătăuții Noi, județul Suceava. În același timp a fost rectificat și programul de investiții, anexa la bugetele depuse.

Au fost centralizate bugetele instituțiilor subordonate (Ordonatorilor secundari de credite):

-Școala Gimnazială Iraclie Porumnescu,

Trimestrial s-au întocmit cereri pentru deschidere de credite, repartizări de credite, dispoziții bugetare, anexa nr.1 Nota justificativă privind deschiderea de credite bugetare, repartizare și retrageri de credite pentru fiecare buget aprobat, și Borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare depus la Trezoreria Rădăuți.

Au fost întocmite deschideri de credite anexa nr. 2 la OUG 22/2002 și adresa de înaintare la Trezoreria Rădăuți privind sumele care se indisponibilizează pentru executare și plata și poprirea pe conturi.

S-a intocmit nota justificativa Solicitare sume aprobate pentru echilibrare, cote si sume defalcate din TVA pentru luna septembrie, octombrie, noiembrie.

In acelasi timp s-au verificat, inregistrat, semnat si incadrat pe fiecare capitol de cheltuiala si articol bugetar urmatoarele:

-1840 note contabile pentru conturi in afara bilantului,

De asemenea, au fost semnate un numar de:

-550 propuneri de angajare cheltuieli,

-550 angajamente bugetare,

-715 ordonantari de plata pentru intocmirea ordinelor de plata.

-325 ordine de plata pentru salarii catre Trezoreria Statului

-347 ordine de plata catre furnizori,

-18 cec-uri pentru ridicare de numerar din caseria unitatii pentru plata salariilor, indemnizatii si alte cheltuieli materiale urgente.

-6013 note contabile pentru activitatea economica desfasurata care au stat la baza intocmirii situatiilor financiare si raportarilor lunare in sistemul national de raportare Forexbug si in format letric depuse la Trezoreria Rădăuți si DGRFP Suceava.

In acelasi timp au fost semnate statul de plata lunar pentru un numar de 105 angajati si statul de plata de indemnizatii pentru persoanele cu handicap grav in medie 13 persoane.

S-au preluat din casieria unitatii si verificat ca sumele incasate sa corespunda cuchiantele emise si inregistrate in centralizatorul de incasari zilnic al caseriei.

Au fost semnate si depuse la DGRFP Suceava situatiile lunare, platile restante, situatia non trezor, contul de executie, monitorizarea cheltuielilor de personal, situatia covid, bilantul scurt, situatia centralizatoare privind plata salariilor pe fiecare capitol bugetar, CEC-uri pt ridicare de numerar aferent salariilor, centralizatorul cod 105 si 106 lunar pentru asistenti personali ai persoanelor cu handicap si indemnizatii persoane cu handicap.

S-au intocmit si semnat extrase de cont catre furnizori pentru confirmare de solduri, adrese de corespondenta, au fost verificate fisele de cont contabile pentru situatiile financiare lunare, s-a intocmit lunar anexa nr. 3 privind plata datoriei publice.

Au fost întocmite documente cu raportare lunară în Forexe Bug pentru care s-au listat recipisa de transmitere, notificarea privind verificarea în sistemul Forexebug, și apoi a fost validată situația:

F1118 - Plăți Restante,

F1115 - Cont de execuție non trezor,

F1127 – Balanță deschisă,

F1102 - Balanță de verificare,

Documente cu raportare trimestrială în Forexe Bug

F1114 – Situația plăților efectuate și a sumelor declarate,

F1122 – Situația plăților efectuate din FEN postaderare (titlul 56 și 58),

F1123 – Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă (titlul 65),

F1125 – Situația activelor și datoriilor financiare,

F1133 - Alte anexe,

Din sistemul Forexe Bug au fost listate și verificate rapoarte privind execuția bugetară, rapoarte cuprinzând situațiile financiare, notificări, rapoarte generale, extrase de cont.

Au fost transmise documente electronice, în aplicația control angajamente bugetare, înregistrate credite de angajament, credite bugetare, angajamente legale pentru anul curent, credite bugetare rezervate definitiv, valoarea recepțiilor, valoarea plătită, pentru 106 coduri de angajament preluate în programul de contabilitate operațional. Toate acestea au fost corelate cu plățile efectuate pentru a se genera ordinul de plată numărul și codul de angajament corect.

S-au listat, semnat și depus bilanțul contabil trimestrial și toate anexele acestuia, bilanță sintetică, contul de rezultat patrimonial, contul de execuție a bugetului local- venituri pe surse de finanțare, contul de execuție a bugetului local- cheltuieli pe surse de finanțare, anexa 7b detalierea cheltuielilor pentru 26 de capitole bugetare și 26 situații de sinteză anexe la darea de seamă contabilă.

De asemenea a fost centralizat și transmis spre aprobare fluxul de numerar la Trezorerie pentru toate unitățile subordonate după obținerea vizei la DGRFP Suceava, anexa la bilanțul contabil și situațiile financiare raportate.

Pe parcursul întregului an s-au înregistratori de categorii a fost cazul parteneri noi, care ulterior au devenit furnizori de bunuri și lucrări sau clienți.

Din programul de contabilitate au fost create unitati distincte pentru proiectele din fonduri nerambursabile in care se opereaza atunci cand este cazul : buget, ALOP, inregistrari facturi si plati, note contabile, etc. pentru a evidenta separat fiecare proiect in derulare, care se centralizeaza la depunerea situatiilor financiare si se prezinta la AFIR cu ocazia cererilor de plata intermediare. S-au initiat solicitari de rambursare plati si la finalul proiectului solicitare de rambursare a TVA-ului.

Au fost scanate documente si atasate la situatiile transmise , deasemenea s-au intocmit situatii si machete cerute de DGRFP, Consiliul Judetean, Prefectura, etc. cu termen in aceeasi zi sau in ziua urmatoare transmiterii ori de cateori a fost cazul.

Au fost repartizate facturile din programul de corespondenta pentru verificat, avizat juridic, bun de plata si CFP si au fost semnate bonurile de consum pentru materialele consumate.

## **IMPOZITE SI TAXE**

În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 s-au emis:

- 1311 Certificate fiscale pentru persoane fizice si persoane juridice;
- 115 Impuneri si scaderi cladiri ,teren si teren extravilan persoane fizice si juridice;
- 207 modificari imobil
- 581 declaratii impunere si radieri mijloace de transport persoane fizice si juridice;
- 123 scutiri de la plata impozitului
- 93 confirmari debite amenzi persoane fizice;
- 136 confirmari debite auto
- 8 transferuri dosare auto
- 207 notificari de plata;
- 6 adrese amenzi achitate
- 25 referate de restituire;
- 611somatii ; 559 titluri executorii ;
- 37 adrese notari si raspunsuri adrese catre alte institutii
- 12 preluari dosare de la alte UAT - uri
- 126 notificari vanzare mijloace transport
- 178 intocmit adrese mijloace transport catre alte UAT - uri
- 175 amenzi date in debit
- au fost transmise Serviciului Juridic, 26 dosare ale debitorilor pentru transformarea amenzilor in folosul comunitatii
- incasarea impozitelor si taxelor locale
- incasarea sumelor datorate de contribuabili, persoane fizice si juridice si incasarea majorarilor pentru platile efectuate dupa expirarea termenelor legale de plata.
- arhivarea documentelor

## **COMPARTIMENTUL URBANISM AMENAJAREA TERITORIULUI**

Activitatea compartimentului de urbanism constă în principal în eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire/desființare, a certificatelor de atestare/radiere a construcțiilor, avizare și înaintare a documentațiilor de urbanism - P.U.Z și P.U.D - în vederea aprobării de către Consiliul Local, efectuarea recepției la terminarea lucrărilor autorizate atribuire adresă exactă imobil, precum și furnizarea către cetățeni sau instituții publice a informațiilor solicitate. Gradul de realizare a acestor obiective a fost realizat în proporție de 100%.

**În anul 2024 au fost emise următoarele acte administrative, în număr de:**

- ◆ Certificate de Urbanism – 68;
- ◆ Autorizații de construire/demolare – 30;
- ◆ Certificate de edificare-131;
- ◆ Adeverințe de desființare/autodemolare construcții – 18;
- ◆ Raspunsuri adrese -55;
- ◆ Referate/rapoarte de specialitate - 23;

S-au mai efectuat și alte activități:

- trimestrial controale tematice pe teren, independent sau cu reprezentanți ai Inspectoratului de Stat în Construcții Suceava;
- controale lunare privind disciplina în construcții;
- săptămânal recepții ale construcțiilor la terminarea lucrărilor;
- s-a urmărit pe zone realizarea construcțiilor și urmărirea pe faze a construirii acestora;
- deplasări la fața locului în cazul plângerilor sau ale sesizărilor cetățenilor;
- s-au realizat întruniri și dezbateri publice privind Planul Urbanistic General al comunei Frătăuții-Noi și Planuri Urbanistice Zonale;
- s-a participat la comisiile tehnice și la ședințele Consiliului Local Frătăuții-Noi;
- s-au onorat invitațiile și adresele de convocare primite în cursul anului de la diverse instituții colaboratoare, inclusiv Consiliul Județean Suceava, Agenția Regională pentru Protecția Mediului
- recepții construcții:
- autorizate ale persoanelor fizice/juridice;
- lucrări din fonduri publice;
- s-au înaintat somații pentru diferite nerespectări ale disciplinei în construcții;
- s-au întocmit situații lunare, trimestriale și anuale pentru Inspectoratul de Stat în Construcții Suceava și pentru Institutul de Statistică;
- s-a luat parte la comisiile de specialitate și în cadrul comisiilor de recepție a lucrărilor realizate din banii publici;
- s-au arhivat în bibliorafturi și în ordine cronologică toate actele și documentațiile repartizate biroului de urbanism;
- s-au analizat documentațiile depuse în vederea obținerii autorizațiilor de construire și s-au făcut completările de rigoare;



## **COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA**

**In anul 2024 în cadrul registrului agricol s-au desfășurat următoarele activități:**

- s-a continuat cu completarea registrelor agricole valabile pentru perioada 2020-2024 atât pe suport de hârtie cât și în format electronic;
- Campania APIA în perioada 1 martie – 17 iunie 2024, respectiv 11 iunie, cu penalizări de 1% pentru fiecare zi de întârziere;
- s-au verificat și înregistrat un număr de 139 contracte arendare încheiate între persoane fizice și juridice;
- s-au emis atestate de producător pentru un număr de 17 de persoane și carnet de comercializare pentru un număr de 36 de persoane, cu efectuarea verificărilor necesare în teren în vederea emiterii acestora;
- s-au eliberat acte, dovezi, pentru un număr de 1096 cereri de plată care s-au depus la Apia, în scopul obținerii subvențiilor acordate pentru agricultură;
- s-au organizat adunări cu fermierii în vederea informării acestora cu privire la modificarea legislației în domeniu, acordarea de subvenții, obținerea de fonduri precum și cursuri de bune practici agricole;
- s-au eliberat acte/dovezi pentru accesarea programului național apicol;
- s-au avizat, în urma verificărilor, numeroase documentații de intabulare a terenurilor agricole conform planurilor cadastrale existente, întocmite de topometriști autorizați ;
- s-au întocmit proiecte, rapoarte și referate de specialitate necesare în planul sesiunilor de consiliu local;
- s-au emis dovezi necesare completării dosarelor de alocații complementare, dovezi pentru completarea dosarelor de alocație monoparentală și dovezi pentru completarea dosarelor de rechizite școlare, adeverințe pentru completarea dosarelor de ajutor social conf. Legii 416/2001;
- de asemenea s-au emis un număr de 1350 adeverințe pentru Casa de Asigurări de Sănătate, radieri autoturisme, spații locative, în vederea eliberării de cărți de identitate;
- s-a purtat corespondență și s-a acordat consultanță diverselor persoane care au solicitat sprijin și informații pentru diferite probleme;
- s-au înregistrat un număr de 29 dosare și s-au întocmit documentații pentru vânzările de teren extravilan în conformitate cu prevederile L17/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- concesionarii care și-au edificat și înscris construcțiile în cartea funciară, au avut posibilitatea să depună cerere în vederea cumpărării terenului concesionat, după o evaluare întocmită de un expert evaluator autorizat;
- soluționarea unui număr de 109 de petiții ;
- identificare, măsurare și intabulare parcele pentru eliberarea titlurilor de proprietate.

## **JURIDIC**

Persoana cu atributii juridice este domnul Costan Alexandru.

S-a reprezentat institutia in fata tuturor instantelor de judecata: Judecatorie, Tribunal, Curtea de Apel, Serviciul de Combatere a Criminalitatii Economice, e.t.c.

S-au definitivat sentintele irevocabile.

S-a participat in cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legilor fondului funciar nr.18/1991;169/1997;1/2000 si 147/2006.

Activitatea de reprezentare in fata instantelor de judecata s-a desfasurat pe doua planuri. Au existat atat procese in care avem calitatea de reclamant cat si procese in care avem calitatea de parat.

In toate dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata s-au formulat cereri de chemare in judecata, intampinari, apeluri, recursuri, interventii in nume propriu si s-au ridicat exceptii.

S-a tinut evident tuturor cauzelor aflate pe rolul Judecatoriei Rădauți si Suceava, Tribunalului Suceava si am colaborat cu cabinete de avocatura, notari publici, birouri de executori judecătorești, Prefectura Judetului Suceava, O.C.P.I. Suceava si alte institutii ale statului.

S-a oferit consultanta juridica referitoare la problemele care se ivesc in relatiile cu cetatenii.

S-au verificat din punct de vedere legal toate cartile funciare a imobilelor supuse spre aprobare Consiliului Local in vederea vanzarii si concesiunii.

S-au intocmit contracte de achizitii publice, s-au vizat facturi si referate.

S-au emis dispozitii privind numirea unui curator pentru cauzele aflate pe rolul instantelor de judecata.

S-a substituit secretarul de comuna de cate ori a fost necesar.

## **RESURSE UMANE**

Pe domeniul de activitate al **resurselor umane**, în cursul anului 2024:

Au fost eliberate un numar de 20 adeverințe de vechime, somaj, salariu.

A fost actualizat registrul electronic general de evidență al salariaților cu toate elementele de identificare a tuturor salariaților și modificările care intervin pe parcursul desfășurării relațiilor de muncă;

S-au gestionat dosarele profesionale ale functionarilor publici și personalului contractual;

S-au efectuat lucrări privind încadrarea, modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu, respectiv a contractului individual de muncă pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate;

S-au întocmit documentații pentru persoanele cărora le-a încetat raportul de muncă cu instituția și ca urmare a suspendării raportului de muncă în cazul funcționarilor publici. S-a colaborat cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea actualizării bazei de date privind funcțiile publice și funcționarii publici.

## RAPORTĂRI CĂTRE AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ÎN ANUL 2024:

- S-au întocmit și transmis rapoartări lunare privind salarizarea;
- Întocmirea și transmiterea documentației pentru persoanele cărora le-a încetat raportul de munca cu instituția ca urmare a: demisiei, pensionării, suspendării raportului de muncă în cazul funcționarilor publici;
- S-a întocmit documentația privind funcțiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Frătăuții Noi, județul Suceava;

### **COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN**

Cu privire la activitatea de audit intern a instituției, în cursul anului 2024, au fost derulate un număr de 3 misiuni de audit de regularitate/conformitate. Recomandările procesului de auditare au determinat structurile auditate să-și perfecționeze activitățile și să-și îmbunătățească sistemul de control intern, astfel că de la o misiune de audit la alta s-au remarcat progrese.

Cadrul legal ce reglementează organizarea și exercitarea auditului intern sunt prevăzute de Legea 672/2002 privind auditul public intern și Hotărârea nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind auditul public intern.

La nivelul Primăriei comunei Frătăuții Noi funcția de audit intern este înființată la nivel de structură proprie de audit public intern.

Auditul public intern este activitatea funcțional independentă și obiectivă, în subordinea directă a ordonatorului principal de credite, care dă asigurări și consiliere, concepută să îmbunătățească activitățile entității publice. Este activitatea care ajută entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, ce evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, controlului și proceselor de administrare.

### **Domeniile auditabile abordate:**

În conformitate cu procedura de planificare a activității de audit, în Planul multianual de audit elaborat pentru perioada 2021-2023, în baza analizei riscurilor au fost ierarhizate toate activitățile din Primărie și entitățile din subordinea acesteia fiind stabilită ordinea prioritară în auditare a acestora. Pe baza nivelului riscurilor potențiale asociate diverselor activități, au fost selectate din planul multianual, pentru anul 2024, un număr total de 3 misiuni de asigurare și s-a întocmit Planul anual de audit intern

pentru anul 2024, care a fost aprobat de conducătorul instituției, respectiv Primarul comunei Frătăuții Noi.

La selectarea misiunilor de audit intern pentru anul 2024 s-a ținut cont de resursele umane disponibile, de evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, de sugestiile conducătorului entității publice, de bugetul de timp disponibil raportat la durata unei misiuni de asigurare, de respectarea periodicității în auditare, de recomandările U.C.A.A.P.I., ale Curtii de Conturi după caz, și de alte date și informații deținute de auditor.

## **COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

În cadrul Primăriei Frătăuții Noi, activitatea de asistență socială este desfășurată în cadrul Compartimentului de Asistență Socială.

### **Legea 196/2016– privind venitul minim de incluziune**

- pentru acordarea venitului minim de incluziune la 31.12.2024 – 99 în plată;**
- reactualizare acte dosare aflate în plată (întocmire fișă de verificare din 3 în 3 luni sau ori de câte ori este nevoie, înștiințări pentru prezentarea la zi a documentelor necesare pentru neîntreruperea acordării venitului minim de incluziune, referate, întocmire fișe de calcul, dactilografiere dispoziții, verificarea valabilității adeverințelor de venit, cupoane și adeverințe școlare precum și a altor surse de venit) la dosarele aflate în plată pentru fiecare luna în parte, conform raportului statistic privind aplicarea prevederilor Legii 196/2016 cu modificările și completările ulterioare privind venitul minim de incluziune a unui număr de 99 dosare (media aritmetică anuală a dosarelor aflate în plată);**
- modificări, suspendări și încetările dosarele înregistrate în registrul special,**
- media anuală a dosarelor de la Legea 196/2016 fiind de 36.**
- întocmire plan de intervenție privind aplicarea prevederilor Legii 196/2016 privind venitul minim de incluziune;**

### **Alocații de stat**

- înregistrarea cererilor în registrul special, 58 de cereri;**
- întocmire dosar, verificarea documentelor;**
- depunerea dosarelor lunar pe baza de borderou la A.J.P.I.S Suceava.**

### **Ajutor pentru familia cu copii ( Legea 196/2016 privind venitul minim de incluziune cu modificările și completările ulterioare)**

- înregistrare cereri ajutor pentru familia cu copii ;**
- dactilografiere dispoziții de acordare, modificare, suspendare și încetare;**
- verificarea adeverințelor școlare și a altor surse de venit;**

-depunerea lunară a tuturor dispozițiilor (repuneri în plată, modificări, suspendări și încetări) cât și a noilor dosare la A.J.P.I.S Suceava;

### **Dosare înregistrate pentru ajutor pentru familia cu copii( Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune cu modificările și completările ulterioare)**

-dosare înregistrate pentru acordarea ajutorului pentru familia cu copii în registrul special sunt **25**;

-reactualizare **fișă de verificare din 6 în 6 luni** sau ori de câte ori este nevoie la dosarele înregistrate în registrul special.

- **întocmire plan de intervenție** privind aplicarea prevederilor Legii 196/2016 privind venitul minim garantat;

### **Întocmire dosare conform O.U.G nr. 111/2010 privind acordarea indemnizației pentru creștere copil/ stimulent de insertie**

-un numar de **23** cereri și dosare noi;

-verificare dosare;

-depunerea cererilor și dosarelor de acordare cu borderou la A.J.P.I.S Suceava;

### **Întocmire anchete sociale persoane cu handicap- minori un număr de aproximativ 7 cu grad grav.**

### **Întocmire anchete sociale persoane adulte cu handicap un număr de aproximativ 66 cu grad grav, accentuat si mediu.**

-**Întocmire anchete sociale pentru diferite situații un numar de 98** (întocmire anchete sociale în procesele de divorț precum și anchete sociale pentru diferite cazuri cu minori (**23**)– care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal, abandonuri, efectuare plan servicii la fiecare caz în parte etc.);

-**Întocmire dosare, verificarea documentelor, dactilografierea dispozițiilor de acordare pentru:**

- indemnizații/asistenți personali pentru persoane cu handicap grav - în plată **93** de dosare.

-întocmirea foii colective de prezenta pentru asistentii personali;

-Întocmire dosare pentru ajutoare de urgență, anchete sociale, stat de plată și dactilografiere dispoziții - în număr de **2** dosare.

### **Stimulent educațional ( tichete sociale):**

- Acordarea unu tichet social pentru grădiniță în valoare de **133 lei/lunar** ( se acordă doar familiilor care beneficiază de venit minim de incluziune, componenta ajutor pentru familia cu copii și este condiționat de prezența zilnică a celor mici la grădiniță).

- Număr total beneficiari an școlar 2024 - **12**

### **Diverse**

-adrese pentru soluționarea dosarelor de: ajutor social, alocații, eliberare de adeverințe și alte acte în ceea ce privește biroul de asistență socială.

-corespondență cu alte județe în vederea obținerii negațiilor pentru dosarele de alocații

-întocmire de fișă de monitorizare trimestrială privind situația părinților plecați la muncă în străinătate.

- corespondență Consiliul Județeanși Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Suceava;
- corespondență Prefectură;
- corespondență Polițieși Organe de cercetării Penale;
- corespondență Spitale Psihiatrie din județ și țară;
- corespondență Centre de plasament, asistenți Maternaliprofesionisti;
- corespondență Judecătoriași Tribunal;
- corespondență Inspectoratulșcolar;
- corespondență Direcția de SănătatePublică;
- eliberare de adeverințepentru persoanele beneficiare de ajutoare sociale.
- întocmire dosare în vederea obținerii rovinietei și a tel-parcului pentru persoanele cu handicap grav și accentuat

### **Ajutor pentru încălzirea locuinței ( Legea 226/2021 privind consumatorul vulnerabil)**

- Preluarea de cererii și întocmire dosare în vederea obținerii ajutorului acordat pentru încălzirea locuinței pentru un număr de **142** delocuințe.
- Dactilografiere dispoziții acordare ajutoare pentru încălzirea locuinței -întocmirea statului de plată,
- întocmire situație centralizatoare pentru AJPS Suceava,

## **SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

- S-a ținut evidența comunicărilor și am dat curs solicitărilor Inspectoratului pentru Situații de Urgență Suceava;
- S-au trimis raportări lunare în legatură cu dezăpezirea pentru sezonul de iarna 2023-2024;
- S-a întocmit Planul de Pregătire în Domeniul Situațiilor de Urgență pentru anul 2024;
- S-au întocmit adrese prin care am adus la cunoștință unele măsuri de prevenire pentru desfășurarea slujbelor religioase către parohiile de pe raza comunei în perioada sărbătorilor Pascale și sărbătorilor de iarnă;
- S-au luat măsuri cu privire la prevenirea populației referitor la fenomenele meteorologice periculoase;
- S-au afișat și informat populația cu privire la informările primite de la Inspectoratul pentru Situații de Urgență Suceava, aceste informări au fost afișate în locuri publice;

*Dezvoltarea comunei Frătăuții Noi presupune înainte de toate rezolvarea problemelor infrastructurii, modernizarea drumurilor, asigurarea utilităților, iluminatul public, salubritate ș.a.*

*Economic, administrația publică trebuie să asigure în viitor dezvoltarea comunei și îmbunătățirea situației sociale a locuitorilor.*

*În calitate de primar ales de dumneavoastră, doresc să vă asigur că voi identifica toate proiectele prioritare ale comunei și voi atrage fondurile necesare implementării acestor proiecte, întrucât cu toții ne dorim să se îmbogățească considerabil condițiile de viață ale locuitorilor acestei comune .*

*Al dumneavoastră ,*

**Primar,  
OLARI George**