



RAPORTUL PRIMARULUI

PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI FRECĂȚEI JUDEȚUL BRAILA ÎN ANUL 2025

**Principalul obiectiv al activității mele în calitate de Primar al
comunei Frecăței este acela de a crea o administrație publică locală
eficientă, transparentă, în folosul cetățeanului!**

*Subsemnatul Bălan Ionel , Primar al Comunei Frecăței, județul Braila,
prezintă Raportul de activitate pentru anul 2025, întocmit în conformitate cu
prevederile Codului administrativ al României (OUG 57/2019) privind starea
economică, socială și mediul a unității administrativ teritoriale.*

Prezentare generala

Principalul obiectiv în calitate de primar al comunei Frecăței, este să reprezint cât mai bine interesele cetățenilor, să participe la transformarea comunei într-o localitate modernă. Pentru finalizarea obiectivelor propuse avem nevoie de răbdare și realism din partea cetățenilor, de o gândire obiectivă asupra problemelor reale cu care se confruntă localitatea și de o participare deschisă a cetățenilor la procesul administrativ de luare a deciziilor.

Raportul de activitate este adus la cunoștința Consiliului Local Frecăței, care a susținut politicile publice locale propuse pentru administrarea și dezvoltarea comunei. Prin acest raport se pune la dispoziția cetățenilor date concrete despre modul în care au fost gestionați banii publici. Fondurile sunt importante pentru realizarea unor investiții de anvergură, dar la fel de importantă este gestionarea eficientă a bugetului, ca urmare a identificării și prioritizării nevoilor comunei.

Obiectivul Primăriei comunei Frecăței este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, lucrurile publice, în condițiile legii, de a fi în slujba comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate, 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.

Acest raport reprezintă mijlocul prin care cetățenii pot urmări în ce măsură obiectivele propuse au fost atinse, respectând principiul transparenței decizionale. În cadrul raportului vă prezint o sinteză, un material de studiu și analiză a activității fiecărui compartiment din cadrul Primăriei comunei Frecăței. Toate aceste informații desfășurate în cadrul departamentelor care formează aparatul de Specialitate al Primarului, precum toate proiectele finalizate, aflate în desfășurare sau propuse, până la finalul anului 2025. Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2025 au vizat toate sectoarele de activitate din cadrul administrației locale, învățământ, cultură, religie, sport în vederea unei dezvoltări locale armonioase. Prezentarea acestui raport este o obligație legală, dar și datoria mea morală de a informa cetățenii comunei Frecăței asupra evoluției administrației publice locale, cu atât mai mult cu cât majoritatea inițiativelor înaintate spre dezbateră în Consiliul Local au fost ca urmare a solicitărilor venite din partea cetățenilor acestei comune. Realizări în cursul anului 2025.

Primarul Balan Ionel are ca deziderat dezvoltarea localității și creșterea gradului de confort și civilizație al locuitorilor comunei Frecăței, având inițiate pentru implementare proiecte de investiție. Aceste proiecte aflându-se în prezent în diferite faze de implementare.

În anul 2025 în cadrul proiectelor:

- ▶ Modernizare strazi interioare in sat Frecatei, comuna Frecatei
- ▶ Lucrari de excavare si terasament si pietruire centura ocolitoare sat Frecatei, comuna Frecatei.
- ▶ Lucrari de „Asfaltare strazi in sat Titcov, comuna Frecatei, judet Braila
- ▶ Reparatii si amenajare centru civic sat Frecatei, com. Frecatei, jud. Braila
- ▶ Reabilitare parc de joaca sat Frecatei, com. Frecatei, jud. Braila
- ▶ Imprejmuire teren multifunctional spatiu de recreere in satul Titcov, comuna Frecatei
- ▶ Extindere, recompartimentare si igienizare sediu Primarie-Corp C1 sat Frecatei, jud. Braila

- ▶ Lucrari de asamblare structuri metalice-umbrar utilaje din dotarea Primariei, in satul Agaua, Com. Frecatei.

Este impusă de necesitatea de a realiza o rețea de drumuri agricole care să rezolve problemele de mediu prin ameliorarea calității mediului și diminuarea surselor de poluare și pentru a crește eficiența agricolă. Prin construirea drumurilor de exploatație agricolă se facilitează

accesul la terenurile agricole din comuna Frecatei la un număr generos de agenți economici agricoli. Proiectul are influență pozitivă asupra stării de sănătate a populației, asupra creșterii gradului de confort al populației, ducând la îmbunătățirea calității mediului și la reducerea poluării în comună și în zonele limitrofe.

Principalele beneficii măsurabile ale acestui obiectivi de investiții sunt după cum urmează: Asigurarea conexiunii cu rețeaua principală de drumuri; Reducerea timpului de deplasare a locuitorilor către zonele de interes; Reducerea noxelor și a prafului; Economisirea carburanților; Reducerea costurilor de operare a vehiculelor. 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 administrativ-teritoriale, precum și Patrimoniul – la sfârșitul anului 2025 figurează înregistrate în gestiune obiecte de inventar în valoare de 678 933 lei .

În perioada 15.12.2025-15.03.2026 a fost supus inventarierii întregul patrimoniu al comunei Frecăței pe gestiuni și locuri de folosință, utilizând metoda cantitativ-valorică, rezultatul inventarierii fiind consemnat în Procesul-verbal nr.902/13.03.2026, astfel:

Nr.crt.	Bunuri	Domeniu public	Domeniu privat	Total
1	Alte active fixe		208503,20	208 503,20
2	terenuri	3 724 604	16 114 980	19 839 584
3	constructii	56 172 482		56 172 482
4	aparate		1 027 776,96	1 027 776,96
5	echipamente		3 422 496,41	3 422 496,41
6	Mijloace de transport		1 595 407,37	1 595 407,37
7	mobilier		239 883	239 883

Valoarea totala a cheltuielilor de dezvoltare in anul 2025 a fost de 11 584 827 lei.

Achizitii publice - Compartimentului Achiziții Publice, a îndeplinit în cursul anului 2025 următoarele atribuții specifice:

A elaborat și finalizat programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul Primăriei Frecăței, așa cum este prevăzut de legislația în domeniul achizițiilor publice;

A respectat obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice.

I. Activitatea de planificare a achizițiilor publice

Întocmirea și actualizarea Programului Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) pentru anul 2025.

Centralizarea referatelor de necesitate transmise de compartimentele din cadrul instituției.

Estimarea valorilor contractelor de achiziție publică conform legislației în vigoare.

Elaborarea strategiilor de contractare pentru procedurile inițiate.

II. Organizarea și derularea procedurilor de achiziție publică

Inițierea și derularea procedurilor de achiziție prin intermediul platformei SEAP (SICAP).

Întocmirea documentațiilor de atribuire (fișe de date, caiete de sarcini, formulare, draft contract).

Publicarea anunțurilor de participare / simplificate / de atribuire, după caz.

Asigurarea comunicării cu operatorii economici (clarificări, solicitări de documente).

Participarea în comisiile de evaluare a ofertelor și redactarea proceselor-verbale.

Întocmirea raportului procedurii și a comunicărilor privind rezultatul procedurii.

În cursul anului 2025 au fost derulate următoarele tipuri de achiziții:

Achiziții directe (bunuri, servicii, lucrări);

Proceduri simplificate;

Contracte finanțate din buget local / alte surse de finanțare.

III. Monitorizarea și gestionarea contractelor

Urmărirea derulării contractelor de achiziție publică.

Întocmirea actelor adiționale, atunci când a fost cazul.

Verificarea respectării termenelor contractuale.

Întocmirea documentelor necesare pentru efectuarea plăților.

IV. Activitate administrativă și suport

Consilierea compartimentelor din cadrul instituției privind aplicarea legislației în domeniul achizițiilor publice.

Întocmirea documentelor necesare pentru controale (Curtea de Conturi, audit intern etc.).

Arhivarea și organizarea dosarelor de achiziție.

Participarea la cursuri de perfecționare în domeniul achizițiilor publice.

V. Respectarea cadrului legal

Activitatea s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legislației în vigoare privind achizițiile publice, asigurând:

transparența procedurilor;

tratamentul egal al operatorilor economici;

utilizarea eficientă a fondurilor publice;

respectarea principiilor legalității și integrității.

VI. Concluzii

În anul 2025, activitatea desfășurată în cadrul compartimentului de achiziții publice a contribuit la realizarea obiectivelor instituției, prin asigurarea derulării în condiții legale și eficiente a procedurilor de achiziție publică necesare funcționării administrației publice locale.

Taxe si impozite

La finele anului 2025 situația încasărilor înregistrate de la persoane fizice și juridice se prezintă astfel:

Obligatie fiscală/civilă persoane fizice	Total
impozit Cladiri pf	26,406
Impozit Teren intravilan pf	34,312
Impozit mijloace de transport pf	50,822
Impozit teren extravilan pf	145,758
taxa teren intravilan pf	437
taxa teren extravilan pf	31,197
taxa judiciara de timbru	3,781
concesiuni si inchirieri	88,502
taxa habitat	80,850
venituri din amenzi	30386

462,065

Obligatie fiscală/civilă persoane fizice	Total
impozit Cladiri Pj	1,135,829
impozit teren intravilan pj	93,928
impozit teren extravilan pj	2,346,258
impozit mijloace de transport pj	59,138
taxa salubritate	26,630
taxa teren extravilan pj	3,159
venituri din amenzi	1,898.50
concesiuni si inchirieri	8,935
	3,675,776

Compartimentul Secretariat are rolul de a asigura buna desfășurare a activităților administrative ale instituției, gestionarea corespondenței, evidența documentelor oficiale, sprijinirea activității Consiliului Local și a primarului, precum și menținerea unei bune relații instituționale cu autoritățile publice și cetățenii.

În perioada raportată, Compartimentul Secretariat a asigurat suportul administrativ necesar organizării și desfășurării ședințelor Consiliului Local al comunei Frecăței.

În acest sens au fost desfășurate următoarele activități:

întocmirea documentației aferente proiectelor de hotărâre ale Consiliului Local;
redactarea și gestionarea unui număr de 61 proiecte de hotărâre ale Consiliului Local;
redactarea și evidența unui număr de 61 hotărâri ale Consiliului Local adoptate în cadrul ședințelor;
întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor ordinare și extraordinare ale Consiliului Local;
pregătirea și transmiterea materialelor necesare desfășurării ședințelor către consilierii locali;
comunicarea hotărârilor adoptate către Instituția Prefectului – Județul Brăila, în vederea exercitării controlului de legalitate;
comunicarea hotărârilor către instituțiile și compartimentele interesate pentru punerea în aplicare.

În cadrul Compartimentului Secretariat au fost realizate activități privind redactarea, evidența și comunicarea dispozițiilor primarului, respectiv:

întocmirea și redactarea unui număr de 188 dispoziții ale primarului comunei Frecăței;
înregistrarea și evidența dispozițiilor în registrul special;
comunicarea dispozițiilor către persoanele și instituțiile interesate;
transmiterea dispozițiilor către Instituția Prefectului – Județul Brăila, conform prevederilor legale.

Serviciul voluntar

În anul 2025 activitatea Serviciului voluntar pentru situații de urgență s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă republicată cu modificările ulterioare, OMAI nr. 712/2005 privind instruirea în domeniul prevenirii, stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile și OMAI nr. 75/2019 reactualizat prin OMAI nr. 51 din 15.03.2024.

Șeful serviciului voluntar pentru situații de urgență a desfășurat următoarele activități:

- a întocmit documentele de organizare și funcționare a activității serviciului voluntar pentru situații de urgență în conformitate cu Regulamentul Intern al Primăriei Frecăței,
- a reactualizat anexele la Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar tip V2 în conformitate cu prevederile OMAI nr. 51/2024,

- anterior a fost depusă documentația și a obținut avizul de înființare/sectorul de competență pentru serviciul voluntar pentru situații de urgență tip V2 (27/23/BR din 27.12.2023, 28/23/BR din 27.12.2023) și a obținut avizul favorabil nr 3228976 din 26.06.2024 în urma evaluării, pentru că, a îndeplinit condițiile prevăzute la art. 3, alin. (4) și (5) din OMAI nr. 51/2024, avizul de înființare/pentru sector de competență își păstrează valabilitatea după termenul prevăzut la art. 3, alin. (1) din ordinul de mai sus,
- a întocmit Planul de analiză și acoperire a riscurilor pe anul 2025 și a fost aprobat de Consiliul Local Frecăței,
- a întocmit Planul de pregătire pentru anul 2025 și avizat de către ISU Brăila,
- a întocmit Planul privind asigurarea resurselor umane, materiale și financiare pe anul 2025, fiind aprobat de Consiliul Local Frecăței și înaintat la ISU Brăila,
- a întocmit Planul de măsuri pe timpul sezonului rece 2025-2026,
- a întocmit Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă al Comitetului local pentru situații de urgență Frecăței pentru perioada 2026 – 2029 avizat de SGA Brăila și ISU Brăila, fiind aprobat de președintele CJSU Brăila,
- a actualizat Planul de apărare în cazul producerii unei situații specifice riscului la cutremur,
- a reactualizat anexele la Planul de evacuare în situații de urgență,
- a întocmit situația centralizatoare cu capacitățile deținute și modul de participare la intervenții pe tipuri de riscuri,
- sau asigurat materialele pe linia PSI cu respectarea prevederilor actelor normative specifice în vigoare prin compartimentul prevenire al svsu Frecăței,
- a organizat activitatea de prevenire, afișarea la avizier și în alte locuri accesibile populației cu materiale informative, de prevenire, protecție și intervenție în situații de urgență de fiecare dată când au fost primite de la Inspekția de Prevenire,
- a întocmit lunar materialele cu ședințele membrilor Comitetului Local pentru Situații de Urgență și COAT cu privire la antrenamentele bilunare planificate precum și intervențiile pe anul 2025,
- a executat controale la gospodăriile populației și instituțiile din subordine prin compartimentul prevenire aflat în structura serviciului voluntar,
- a participat la exercițiile de pregătire și alarmare publică, întocmindu-se documentele necesare în astfel de evenimente,
- a verificat starea surselor de apă, rampe de alimentare cu apă, starea hidranților stradali și a informat forurile superioare cu privire la starea lor,
- permanent a verificat starea și întreținerea mașinelor și a utilajelor din dotare,
- a organizat intervenția pe ture de serviciu la autospeciala de stins incendii prin întocmirea documentelor specifice serviciului,
- a participat la pregătirea membrilor SVSU împreună cu specialiștii de la ISU Brăila = 2,
- a participat la convocările ISU Brăila,
- a participat la etapa județeană a concursului profesional - ediția 2025, cu membrii voluntari unde s-a clasat pe locul 7 la proba „stafeta 4 x 100 metri”, locul 4 la proba „dispozitivul de intervenție” și locul 7 în clasamentul general din 24 de echipaje participante,
- a condus activitatea de intervenție pentru stingerea incendiilor și a întocmit Rapoarte de intervenție atunci când a fost cazul = 6,
- a participat la activitatea de dezapezire = 6,
- a participat la activitatea de decolmatare a șanturilor pentru evacuarea apei = 12,
- a participat la activitatea de evacuare a apei acumulate în canalele de evacuare datorită precipitațiilor abundente = 2,

- a condus acțiunile de intervenție în limita competențelor stabilite prin lege și a sarcinilor primite de la primar,
- lunar, s-a ocupat de instruirea membrilor svsu și a salariaților conform graficelor și termenelor din Planul de pregătire pe anul 2025 și a întocmit fișele individuale de instruire,
- lunar, s-a ocupat de instruirea salariaților pe linie de SSM și a întocmit Fișele de instruire,
- a întocmit referatele de necesitate pentru materialele și serviciile achiziționate/prestate în anul 2025 (birotică, măsurători PRAM, asigurare voluntari, încărcare și cumpărare stingătoare, materiale de protecție, etc.) pentru buna desfășurare a serviciului precum și necesarul de mașini, materiale, fonduri financiare, etc, ce - au urmat a fi introduse în Planul de achiziții pentru anul 2025 al Primăriei Frecăței,
- a ținut la zi corespondența primită de la registratură,
- a arhivat și predat la depozitul de arhivă documentele elaborate în decursul anului 2023, Alte atribuțiuni desfășurate și primite prin Dispozițiile Primarului:
- a întocmit și a actualizat la zi mapa cu toată baza de date pe anul 2025 solicitate de Structura Teritorială pentru Probleme Speciale a județului Brăila pe linie de mobilizare la nivelul instituției și a comunei Frecăței – dosarul cu extrase din legislația pe linie de apărare, dosarul de control, Planul de activitate al Comisiei pentru probleme de apărare pe anul 2025, a elaborat Cărușul de mobilizare al Primăriei Frecăței pentru perioada 2025-2028, dosarul - programul de aprovizionare cu produse agroalimentare, dosarul cu angajamentele de confidențialitate ale membrilor CPA Frecăței, dosarul cu rechiziții + monenclatorul și dosarul privind corespondența pe linie de apărare CPA Frecăței,
- zilnic a întocmit nir-urile și bonurile de consum pentru carburanți și materiale,
- zilnic a întocmit foaia de parcurs pentru auto BR05PCF/BR09PCF și autospeciala de stins incendii BR63PCF,
- lunar a întocmit fișele de activitate zilnică la mașinile BR03PCF, BR04PCF, BR05PCF, BR06PCF, BR09PCF și BR63PCF,
- lunar a întocmit centralizatoarele cu justificarea combustibilului consumat și lucrările executate de buldoexcavatoarele și tractorul multifuncțional din dotare,
- a primit cererile, a cules informații, a monitorizat, cu deplasare pe teren, a întocmit și transmis rapoatele operative pentru secetă pedologică cu documentele aferente în vederea acordării de calamități pentru culturile afectate (culturile semănate în toamna anului 2024 și primavara anului 2025 deținute proprietari (personae fizice și juridice) în conformitate cu legea = 224,
- a întocmit în patru exemplare Procesele-Verbale de constatare și evaluare a pagubelor la culturile agricole afectate de seceta pedologică pentru toți cetățenii și societățile comerciale care au depus cereri pentru calamități, atât pentru culturile de toamnă cât și pentru cele de primăvară și a reprezentat instituția în cadrul comisiei de evaluare și constatare a pagubelor,
- a întocmit referate de necesitate pentru aprovizionarea cu materiale și piese de schimb pentru repararea în vederea funcționării normale a utilajelor și mașinilor din dotare,
- a gestionat bunurile Primăriei în calitate de gestionar,
- a gestionat bunurile materiale și combustibilii din magazia primăriei pe care le-a primit,
- a întocmit documentația privind scoaterea din evidența contabilă a materialelor consumabile și a mijloacelor fixe uzate,
- a răspuns în permanență de depozitul de arhivă, respectiv, aranjarea tuturor cutiilor și a documentelor, deoarece, arhiva a fost mutată în altă locație,
- a eliberat certificate privind vechimea în muncă pentru persoanele care au ieșit la pensie.
- a primit în depozit, arhiva elaborată de toate compartimentele primăriei,
- zilnic a pus la dispoziție compartimentelor instituției documentele de care au avut nevoie pentru rezolvarea anumitor probleme (proiecte, litigii, Curtea de conturi, ANAF, judecătorie, sesizări populație, reclamații, etc.),

- a pus la dispoziție diverselor persoane documentele deținute la arhiva primăriei în vederea întocmirii dosarelor de pensionare a acestora,
- lunar a verificat starea arhivei și a condițiilor de păstrare,
- a răspuns la adresele repartizate de către primar în timpul optim și a pus la dispoziție toate datele solicitate de către instituțiile superioare (Instituția prefectului – județul Brăila, Consiliul județean Brăila, Inspectoratul pentru situații de urgență al județului Brăila, Serviciul Teritorial pentru Probleme Speciale al județului Brăila, Direcția Județeană pentru Agricultură Brăila, APIA Brăila, Garda de Mediu Brăila, S.G.A. Brăila, etc.),
- a dus la bun sfârșit și alte sarcini pe linie de serviciu trasate de către dl. primar.

Asistența socială - analizând situația socială, la nivel de comună constatăm în continuare un număr mai mare de familii care sunt dependente pe perioada de iarnă de venitul minim garantat conform legii. Activitatea compartimentului de asistență socială al UAT Frecăței a fost destul de solicitată și în anul 2025 deoarece la începutul anului se aflau în evidența acestuia, respectiv în plata un număr de 33 dosare cu drepturi VMI, 6 dosare stimulant educational acordat în baza L248/2015; 11 dosare depuse pentru alocația de stat acordată conf Lg 61/1993 și 6 dosare înregistrare privind indemnizația/stimulentul pentru creșterea copilului conf OUG 111/2010.

S-a supravegheat activitatea persoanelor care au executat sancțiunile penale sub forma muncii în folosul comunității ca urmare a condamnărilor definitive sau executări silite, sub forma de muncă neremunerată în folosul comunității. Lucrările de deszăpezire s-au efectuat în regie proprie, cu utilaje pentru zăpadă din cadrul compartimentului administrativ și de întreținere al comunei Frecăței. Periodic s-a cosit iarba din perimetrul spațiului verde, din parcul comunal și de pe domeniul public și privat al comunei Frecăței, s-au udat și îngrijit în mod frecvent spațiul verde de pe baza sportivă și terenul de fotbal.

Menționez de asemenea, că personalul din aparatul de specialitate al primarului a venit întotdeauna în sprijinul cetățeanului pentru a scuti resursa timp dar și resursa materială a acestora prin rezolvarea solicitărilor în timpul cel mai scurt, eliberarea documentelor solicitate cu privire la proprietate, posesie, arendă necesare obținerii subvențiilor, vânzarea terenurilor ori întocmirea documentațiilor cadastrale.

COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL, URBANISM, CADASTRU SI FOND FUNCJAR

Compartimentul Registru Agricol, Urbanism, cadastru și fond funciar face parte din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Frecăței și funcționează în subordinea directă a Secretarului General al comunei, care coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și tinere la zi a documentației compartimentului.

Activitatea compartimentului este reglementată de prin prevederile următoarelor acte normative:

Legea nr. 287/2009 (Codul Civil) – reglementează dreptul de proprietate asupra terenurilor agricole și succesiunile.

Legea nr. 18/1991 (Legea fondului funciar) – stabilește regimul juridic al terenurilor agricole.

Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul – reglementează planificarea urbanistică și utilizarea terenurilor.

Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții – stabilește cadrul legal pentru emiterea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire.

Ordonanța de Urgență nr. 35/2016 privind Programul Național de Cadastru și Carte Funciară – reglementează înregistrarea sistematică a proprietăților.

Legea nr. 18/1991 (Legea fondului funciar) – reglementează reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor.

Legea nr. 1/2000 privind reconstituirea dreptului de proprietate pentru terenurile agricole și forestiere.

Legea nr. 169/1997 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar – clarifică aspecte privind atribuirea terenurilor.

Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniul proprietății – introduce măsuri suplimentare pentru restituirea terenurilor.

Hotărârea Guvernului nr. 890/2005 privind comisiile de fond funciar – reglementează organizarea și funcționarea acestora.

Obiectul de activitate al compartimentului

Compartimentul Registru Agricol , Urbanism ,Cadastru și Fond Funciar are ca principală responsabilitate gestionarea evidenței agricole, cadastrale și urbanistice, în conformitate cu legislația în vigoare. Activitățile principale includ:

Informarea cetățenilor privind normele fitosanitare și utilizarea pesticidelor.

Culegerea datelor despre culturile agricole și oferirea consultanței de specialitate.

Sprijinirea producătorilor agricoli în accesarea subvențiilor și implementarea unor exploatații agricole.

Organizarea și gestionarea documentațiilor pentru eliberarea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire.

Monitorizarea respectării reglementărilor urbanistice și aplicarea legislației în domeniu.

Actualizarea patrimoniului local prin identificarea, evidențierea și înregistrarea terenurilor și clădirilor din domeniul public și privat al unității administrativ-teritoriale.

Gestionarea și actualizarea documentației cadastrale aferente patrimoniului comunei.

IN CURSUL ANULUI 2025 LA NIVEL DE UAT FRECATEI, COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL , URBANISM , CADASTRU SI FOND FUNCJAR AU FOST INTOCMITE, ELIBERATE URMATOARELE DOCUMENTE:

- 21 Certificate de Urbanism.
- 5 Autorizatii de construire / desfiintare
- Pe parcursul anului 2025, a fost menținută și actualizată evidența locuințelor, fiind întocmite și transmise raportările necesare către instituțiile de statistică, în conformitate cu prevederile legale
- Au fost intocmite 162 de contracte de inchiriere si 162 de procese verbale aferente contractelor de inchiriere pentru terenurile extravilane.
- Au fost emise 7 avize Primar
- Au fost emise 13 certificate de edificare constructii
- Au fost emise 12 acorduri privind executarea de lucrari pe Domeniul Public al Comunei
- Au fost inmanate proprietarilor un numar de 150 de carti funciare.
- A fost asigurata evidenta titlurilor de proprietate eliberate in baza legii 18/1991 , 169/1997, 1/2000, 247/2005
- Am contribuit la intocmirea documentatiilor pentru administrarea suprafetelor de pasune ale comunei
- Au fost inventariate terenurile din extravilanul si intravilanul comunei ramase neatribuite pentru inregistrarea acestora in domeniul privat al comunei.
- Au fost analizate și verificate documentațiile depuse pentru emiterea autorizațiilor de construire sau desființare;
- Au fost verificate respectarea prevederilor autorizațiilor de construire și a disciplinei în construcții;

- Au fost eliberate un numar de 10 adeverințe și certificate necesare cetățenilor în vederea obținerii unor avize sau documente de la alte instituții;

- Am colaborat cu instituții precum Consiliul Județean Brăila, OCPI Brăila, Inspectoratul de Stat în Construcții, precum și alte instituții abilitate. În domeniul cadastrului și aplicării legislației fondului funciar au fost desfășurate următoarele activități:

verificarea documentațiilor cadastrale și a situației juridice a terenurilor;

eliberarea de adeverințe, certificate și alte documente necesare în vederea înscrierii imobilelor în cartea funciară;

analizarea și soluționarea cererilor depuse de cetățeni privind terenurile agricole și intravilane;

participarea la lucrările Comisiei Locale de Fond Funciar, în vederea aplicării prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991, precum și a altor acte normative incidente;

întocmirea documentațiilor necesare pentru rectificarea sau completarea titlurilor de proprietate;

colaborarea cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brăila pentru clarificarea situațiilor cadastrale;

întocmirea și transmiterea adreselor către instituțiile competente în vederea soluționării unor situații juridice privind terenurile.

Registrul agricol- agricultura din punct de vedere al categoriei de folosință a terenurilor situația la 31 decembrie 2025 se prezintă astfel: Situația terenurilor existente la nivelul UAT Comuna Frecatei:

- ▶ teren arabil extravilan 43 065 ha din care paduri: 2277 ha si 36 524 ha
 - ▶ teren intravilan 341.05 ha;
 - ▶ pășuni 153 ha;
 - ▶ teren cu ape 2910 ha;
 - ▶ teren neproductiv: 859.95 ha
- Efective de animale:
- ▶ cabaline 48 capete
 - ▶ bovine 220 capete
 - ▶ ovine 2600 capete;
 - ▶ porcine 350 capete;
 - ▶ păsări 10500 capete;
 - ▶ familii de albine 300 familii

În cursul anului 2025 Registrul Agricol al comunei Frecatei a fost actualizat și completat cu un număr de 1228 poziții, după cum urmează:

- 650 poziții pentru persoane fizice localnice;
- 500 poziții pentru persoane fizice străinași;
- 32 poziții pentru persoane juridice localnice;
- 46 poziții pentru persoane juridice străinași

În prezent Registrul agricol al localității este completat cu 1981 componente, după cum urmează:

- 1200 persoane fizice localnice
- 11 persoane fizice localnici decedați;
- 770 persoane fizice străinași

În anul 2025 au fost înregistrate un numar de 53 de contracte de arenda

A fost întocmita documentatia anexa necesara la 29 de dosare de vanzare-cumparare conform Legii 17/2014.

În cursul anului 2025 la nivel de UAT , compartiment registrul agricol au fost eliberate următoarele:

Adeverinte APIA= 295

Adeverinte eliberate cetatenilor cum ar fi : adeverinta bransare alimentare cu apa, adeverinta CI, adeverinta reînnoire contract Electrica, adeverinta radiere autoturisme, adeverinte de venit, adeverinte rechizite, adeverinte subventie motorina = 820

Atestate de producator si carnete de comercializare= 101

Stare civilă

În cursul anului 2025, pe linie de stare civila au fost înregistrate și eliberate un număr de 44 acte de stare civila din care 17 acte de naștere, 14 acte de căsătorie și 11 acte de deces.

Totodată au fost operate un număr de 41 de mențiuni pe marginea actelor de stare civila, să facut o Transcriere de certificat de naștere .

Mediu

– Monitorizarea activităților de protecție a mediului și de respectare a legislației în domeniul mediului pe raza localității au fost externalizate. Responsabilitatea acestor activități revenind unei firme specializate în protecția mediului. Activitățile de menținerea curățeniei, precum și a refacerii mediului, s-au concretizat în monitorizarea zonelor vulnerabile unde se depozitează clandestin gunoaie, iar activitățile de igienizare desfășurate au constat în mobilizarea efectivului de personal al primăriei și persoanele care beneficiază de venit minim garantat conform Legii 416/2001 și au fost permanent avute în vedere prin îngrijirea spațiilor verzi din zona drumurilor care străbat teritoriul comunei, precum și alte măsuri prevăzute de lege privind protecția mediului. S-au amenajat spații verzi în cadrul parcului comunal prin plantarea de flori și arbuști ornamentali în vederea îmbunătățirii imaginii peisagistice. Administrativ, întreținere și reparații străzi. - Conform Legii 416/2001 s-au desfășurat activități, precum curățarea parcurilor, terenurilor sportive prin lucrări de igienizare și ecologizare în intravilanul comunei Frecăței, în principal constând în curățirea șanțurilor și rigolelor de scurgere a apei de pe drumul comunal DC 57, a terenului de minifotbal, și a parcurilor. S-a supravegheat activitatea persoanelor care au executat sancțiunile penale sub forma muncii în folosul comunității ca urmare a condamnărilor definitive sau executări silite, sub forma de muncă neremunerată în folosul comunității.

Biblioteca Comunală Frecăței

Biblioteca Comunală Frecăței își desfășoară activitatea în subordinea Primăriei Comunei Frecăței, având ca principal obiectiv promovarea lecturii, facilitarea accesului la informație și susținerea educației permanente în rândul membrilor comunității. Biblioteca deservește locuitorii comunei și ai satelor aparținătoare, oferind acces gratuit la fondul de carte, spațiu de lectură și sprijin informațional pentru elevi, cadre didactice și alte categorii de utilizatori. Fondul de carte al bibliotecii cuprinde aproximativ 5504 volume, din domenii variate: literatură română și universală, literatură pentru copii, istorie, religie, științe sociale, agricultură, dezvoltare personală și alte domenii de interes.

În anul 2025, activitatea cu publicul s-a desfășurat în condiții normale, conform programului stabilit.

-Număr utilizator înscriși:400

-Număr utilizatori activi:50

-Număr total de împrumuturi:100

-Număr vizite în bibliotecă:120

Pe parcursul anului 2025, biblioteca a organizat și desfășurat următoarele activități:

Activitate dedicată Zilei Culturii Naționale – 15 ianuarie, cu prezentarea vieții și operei poetului Mihai Eminescu

Activități tematice în cadrul programului „Școala Altfel”, în colaborare cu unitatea de învățământ din comună

Sanatate

Activitatea Asistentului medical comunitar si a Mediatorului sanitar în cadrul UAT Frecăței, județul Brăila, prezintă raportul de activitate pentru anul 2025 privind activitățile desfășurate în domeniul asistenței medicale comunitare în satele Titcov, Agaua, Salcia și Stoieniști, componente ale UAT Frecăței.

Monitorizarea beneficiarilor privind:

- planul de îngrijire și schema de tratament

Diabet zaharat – 27 persoane

Accident vascular cerebral – 19 persoane

Tulburări psihice cu medicație psihotropă – 38 persoane

Epilepsie – 4 persoane

Hipertensiune arterială – 65 persoane

Cardiopatie ischemică – 14 persoane

Boli pulmonare obstructive cronice – 6 persoane

Boală ulceroasă – 5 persoane

Ciroză hepatică cronică – 8 persoane

Insuficiență renală cronică – 3 persoane

Tumori – 7 persoane

Tuberculoză (TBC) – 7 persoane

Hepatită cronică – 3 persoane

Pentru aceste categorii de pacienți s-au efectuat vizite la domiciliu, consiliere privind respectarea tratamentului și îndrumare către medicul de familie sau medicii specialiști.

Campanii de informare:

Prevenirea AVC implică gestionarea factorilor de risc și include Campanie conform Institutul National Sănătate Publica.

Campanii de informare:

Vaccinării antigripale (Au beneficiat de informare 48 de persoane cu vârstă peste 65 de ani)

-3 gravide vaccinate antigripal

Campanii de promovare a sănătății

Promovarea sănătății mintale – 2 luni

Campania națională de vaccinare – 2 luni

Prevenirea consumului de alcool – 2 luni

Promovarea sănătății reproducerii – 2 luni

Promovarea alimentației sănătoase și a activității fizice – 2 luni

Prevenirea consumului de tutun – 2 luni

Campanii de informare: Activități de informare și educare privind importanța controlului glicemic la persoanele fără diagnostic de diabet zaharat sau a celor deja diagnosticate, în vederea prevenirii complicațiilor acute și cronice asociate bolii, inclusiv determinări ale glicemiei.

Programul național de vaccinare

Copil nevaccinat conform calendarului 1

Copil vaccinat conform calendarului 34

Anunțat la vaccinare 134

Caz profilaxie rahitism (vitD) 1 (suspectiune ,refuza consultație medic familie si specialist)
Am colaborat CNAS pentru dispozitive medicale gratuite sau decontate parțial prin Casa de Asigurări de Sănătate.

-saci de colectare urostomie pelvectomie anterioara cu derivație urinara de tip Bricker
-facilitarea si întocmirea dosarului pentru dispoziția data de CAS si compania acreditata.

Monitorizați si consiliați un număr 2 copii cu Cerințe Educaționale Speciale

Copii înscriși la medicul de familie 10

Depistarea și monitorizarea gravidelor (10 gravide)

Gravidă care a efectuat consultații prenatale -6

-Consiliere si sprijin pentru 28 persoane {cu dizabilități sau fără} in vederea revizuirii gradului de handicap si in vederea efectuării referatelor medicale

-Sprijin/însoțire 7 beneficiari pentru efectuarea unui C.T. cranian nativ

-Am monitorizat, cântărit si verificat vitaminele (VIGANTOL oil 0.5 mg/ml) la nou născuți si sugari. (10 beneficiari)

Solicitare Serviciul Județean Ambulanta prin serviciul de urgenta 112 de 6 ori

-Am monitorizat persoanele cronice, vârstnice sau adulte cu vizite săptămânale pentru monitorizarea :

-tensiuni arteriale, glicemiei, tratamente injectabile, pansamente locale , suprimarea firelor post operatorii, îngrijirea escarelor, îngrijirea stomelor ,administrarea medicamentelor, toate la recomandarea medicului specialist sau de familie.

CENTRU COMUNITAR INTEGRAT

Activitati desfasurate:

Organizarea in colaborare cu alte persoane a evenimentului organizat cu ocazia „ Ziua comunei”

Gestionarea gunoaielor si vegetatiei uscate de pe domeniul public (marginea drumurilor, santuri, rigole stradale) cu angajatii din cadrul serviciului comunitar;

Participa la actiunea de distribuire a alimentelor in cadrul asistentei sociale (persoane vulnerabile);

Participa la actiunea de aprovizionare cu lemne de foc pentru primarie cu angajatii din cadrul serviciului comunitar;

Urmărire activitatii persoanelor cu ajutor social conform programului stabilit de asistenta sociala;

Participa la evacuarea apei provenita din ploii pe domeniul public cu angajatii din cadrul serviciului comunitar ;

Programarea punctelor de aprindere a iluminatului public (4 puncte; Agaua, Salcia, Titcov, Frecatei);

Participa la actiunea de schimbare a becurilor arse din rețeaua de iluminat public cu angajatii din cadrul firmei specializate si care asigura mentenanta;

Participa la actiunea de instalare a iluminatului festiv pentru sarbatorile de iarna cu angajatii din cadrul firmei specializate;

Urmărire desfasurarii activitatii de dezapezire pe raza comunei, pe perioada ninsorilor a cladirilor din patrimoniul;

Participa la actiunea de capturare a cainilor comunitari din raza comunei impreuna cu firma prestatoare de servicii conform contract (au fost capturati 30 caini comunitari pe raza UAT Frecatei in anul 2025.

PRIMARUL COMUNEI FRECAȚEI,
BALAN IONEL

