



RAPORT DE ACTIVITATE

2024



DIRECȚIA TEHNICĂ ȘI INVESTIȚII
SERVICIUL INVESTIȚII, LUCRĂRI PUBLICE, ENERGETIC

Activitatea serviciului a fost canalizată pe următoarele obiectiv:

1. „Reabilitare strada Smirodava și modernizare rețele existente în municipiul Roman

Lot 1 - Reabilitare strada Smirodava

Contractant: S.C. ALMI LAND S.R.L., Contract lucrări nr.10740 /12.02.2024

Valoare contract: 2.557.502,92 lei cu TVA.

Valoare lucrări executate în anul 2024: 2,557.502,92 lei cu TVA

Au fost executate următoarele lucrări:

- 1.Reabilitare carosabil: 6390,00 mp
- 2.Amenajare parcări: 3390,20mp
3. Montat borduri mari:2142,00 ml
- 4 .Montat borduri mici:2050,00 ml
5. Amenajare trotuare noi cu pavele: 3460,50mp
- 6.Ridicare cămine la cota: 53 buc
- 7.Spații verzi:9,40 sute mp
- 8.Semnalizare definitive: 1960,00ml
9. Indicatoare rutiere: 52 buc

Lot 2 – Modernizare rețele existente str. Smirodava

Lucrările sunt executate de S.C.HIDROTERM S.A.din Roman, lider în asocierea cu S.C. BUILD INSTAL ELECTRIC S.R.L.din Roman, în baza Contractului de lucrări nr.10741 din 12.02.2024 în valoare de 2.232.323,80 inclusiv T.V.A.

S-au executat lucrări în valoare de 2.126.464,05 lei reprezentând:

A. INSTALAȚII SANITARE

- rețea de alimentare cu apă din țevă de polietilenă de înaltă densitate PN10,D exterior 160 1.820 ml
- țevă din polietilenă de înaltă densitate PN 10 D exterior 110 legătură hidranți 25 ml
- țevă din polietilenă de înaltă densitate PN 10 D exterior 75 pentru brașamente 90 ml
- țevă din polietilenă de înaltă densitate PN 10 D exterior 50 pentru brașamente 120 ml
- hidranți subterani de incendiu 10 buc
- cămine vane beton 10 buc

Cămine din polietilenă de înaltă densitate D 800 pentru brașamente - 11 buc

B.REȚELE ELECTRICE ȘI TELECOMUNICAȚII

- tub de canalizare telecomunicații corugat D 63 6.424 ml
- cameră de tragere tip 1200x1200 x1500 11 buc
- cutie de joncțiune a conductorului 69 buc
- țeavă din polietilenă de înaltă densitate PN 10 D exterior 160 la subtraversări stradale 120 ml

2. Contract lucrări nr.36648/16.05.2024 la obiectivul: Întreținere străzi cu îmbrăcămînți asfaltice în municipiul Roman, constând în covoare cu mixturi asfaltice BA16 de 4 cm, cu reparare strat suport și preluare denivelări.

Contractant: S.C.AXA ROAD CONSTRUCTII C.F.D.P. SRL

Valoare contract: 1.124.341,34 lei cu TVA

Valoare executata: 987.567,68 lei cu TVA în anul 2024.

S-au executat lucrări în anul 2024 constând în:

Covoare cu mixturi BA16 de 4 cm, cu reparare strat suport și preluare denivelări: 18438,00 mp.

Durata de execuție este pana la 16.05.2026 de la data menționată în ordinul de începere lucrări.

La lucrările din cadrul contractului nr.36648 /16.05.2024 nu a fost efectuată recepția la terminarea lucrărilor

Perioada de garanție este de 12 luni de la efectuarea recepției la terminarea lucrărilor

La contractual nr.36648/16.05.2024 au fost efectuate lucrări pe următoarele străzi: Griviței, Strada Nouă, Bulevardul Republicii.

3.REABILITAREA ȘI MODERNIZAREA DRUMURILOR PUBLICE ÎN CARTIERUL PETRU RAREȘ DIN MUNICIPIUL ROMAN

Contract de lucrări nr. 31387/02.05.2023

Executant : SC ALMI LAND SRL

Valoare contract :2.238.976,63 lei cu TVA

Valoare lucrări executate : 1.684.055,81 lei cu TVA (Sucedava + Bucovinei)

Cantități executate :

Sucedava : Covor asfaltic 6967 mp

Bucovinei : Montat borduri mari 1219,65 ml

Montat borduri mici 83,55 ml

Covor asfaltic 3973 mp

Trotuare cu pavele 1316,31 mp

Durata contractului : 30.06.2025

4. Reabilitarea termică a ambulatoriului de specialitate - Policlinică etapa I, municipiul Roman, județul Neamț înlocuire tâmplărie exterioara, refacere termo și hidroizolație acoperiș terasă, și montare termosistem exterior ambulatoriu de specialitate.

- Contract de lucrări nr. 28909/20.04.2023, executant -Asocierea S.C. Ciocoiu Construct S.R.L. cu S.C. Robu Construct S.R.L..

-Valoare contract: 1.779570,61 lei inclusiv TVA.

- Lucrări executate în 2024 (47%), în valoare de 838679,85 lei înlocuire tâmplărie exterioară, termosistem, termo și hidroizolație acoperiș terasă. Stadiu fizic - 100%.

5. Lucrări de execuție cămin debitmetrie la stația de pompare 1

Valoare lucrare executată : 32975,85 lei cu TVA

Lucrări executate: Spargere și desfacere betoane 2,6 mc, săpături de pământ 28,2 mc, execuție 1 cămin de sectorizare și 1 de debitmetrie: armături 1231 kg, cofraje 85,4 mp, turnare betoane 15 mc, montare 2 capace cu ramă, montare 1 robinet cu vană dn 500 mm, 1 compensator de montaj dn 500 mm și 2 mufe de largă toleranță dn 500 mm.

Executant : S.C. MODERN CONSTRUCT S.R.L.

6. Lucrări de execuție rețea pluvială str. Vlad Țepeș și Principatele Unite, obiectiv 3.

Valoare lucrare executată : **540100,63** lei cu TVA.

Lucrări executate: săpături de pământ 1155,7 mc, umplutură cu nisip 171,8 mc, umpluturi cu pământ 98,8 mc, compactări 98,8 mc, sprijiniri de maluri 2328,5 mp, execuția a 2 cămine vizitare, montarea a 2 capace cu ramă, montare țevi PVC 35 m, săpături de pământ 79,6 mc, umplutură cu nisip 20,1 mc, umpluturi cu pământ 50,5 mc, compactări 50,5 mc, sprijiniri de maluri 260 mp, execuția a 12 cămine vizitare, montarea a 12 capace cu ramă, montare țevi PVC 348 m, a unui separator de nisip și hidrocarburi.

Executant : S.C. EMPYRUS MISONI S.R.L.

7. Lucrări de branșare la rețeaua de apă potabilă la Școala de artă „Sergiu Celibidache” Roman

Valoare lucrare executată : **25123,27** lei cu TVA

Lucrări executate: Tăiere betoane cu mașina 6 m, spargere și desfacere betoane 0,9 mc, săpătură manuală de pământ 12 mc, umplutură cu nisip 4 mc, desfacere trotuare și remontare pavele 3 mp, montare în pământ țevi de PEHD 10 m, montare 1 contor de apă rece și a filtrului pentru apă potabilă, robinet cu trecere cu ventil și mufe 3 bucăți.

Executant : ANTREPRIZA REPER CONSTRUCT S.R.L.

8. Alimentare cu energie electrică Centrul voluntar de colectare deșeuri

Valoare lucrare executată : **67630,08** lei cu TVA

Lucrări executate: săpături de pământ 37,1 mc, umplutură de pământ și compactare 3,8 mc, montare 6 stâlpi, 610 m de conductoare torsadate, 85 m cablu armat pozat în șanț, 75 m țevă PVC, 1 tablou distribuitor și racordarea circuitelor în tablou.

Executant : S.C. ENERGETICA PROEX ROMAN S.R.L.

9. Montaj sistem de supraveghere camere video

- Sistem de supraveghere video cu camere LPR

Valoare lucrare executată : **45053,40** lei cu TVA

Lucrări executate: montarea a 4 camere video de exterior LPR, a unui NVR Stand Alone HD, a 16 surse de alimentare 12V, a unui HDD 8TB, a 1900 m de cablu fibră optică, a 2 switch-uri cu 5 porturi și 2 cu 4 porturi, a 4 media convertere, a 4 cutii de joncțiuni, a 4 patch cord-uri optice SC-SC, a 4 carduri de memorie de 64 GB și a materialelor auxiliare, a elementelor de prindere și de susținere a cablurilor aferente.

Executant: ELECTRO UNIVERS S.C.M.

- Extindere sistem de supraveghere video în parcări, zone de colectare deșeuri

Valoare lucrare executată : **90835,08** lei cu TVA

Lucrări executate: montarea a 15 camere video de 4 MP, a unui NVR de 4K, a 15 surse de alimentare POE, a 170 m de cablu FTP, a 1770 m de cablu fibră optică, a 8 switch-uri cu 5 porturi și 1 switch cu 8 porturi, a 20 de media convertere, 11 cutii metalice pentru echipamente, a 12 patch cord-uri FTP, a materialelor auxiliare, a elementelor de prindere și de susținere a cablurilor aferente.

Executant: ELECTRO UNIVERS S.C.M.

- Instalare sistem de supraveghere video str. Primăverii și str. Martir Cloșca

Valoare lucrare executată : **7832,58** lei cu TVA

Lucrări executate: montarea a 2 camere video de exterior IP de 4 MP, a unui switch cu 5 porturi, a unui patch cord FTP, a unei surse de alimentare, a unui tablou pentru echipamente, a 10 m de conductor cu împământare, a unui întrerupător bipolar 10 A, a unui prelungitor cu 4 prize, a 4 mufe RJ45, a 3 presetupe, a materialelor auxiliare și a elementelor de prindere și de susținere a cablurilor.

Executant: ELECTRO UNIVERS S.C.M. 5

12. Lucrări reparații la Piața centrală

Reparat copertine metalice Piața Centrală

- contract 240/23.02.2024

- executant S.C. CIOCOIU CONSTRUCT S.R.L.

- valoare – 8644,08 lei

Racord apă-canal Piața Centrală

- contract 447/24.04.2024

- executant S.C. HIDROTERM S.A.

- valoare – 23099,99 lei

Reparații la construcții la Piața Centrală

- contract 543/06.06.2024

- executant S.C. CIOCOIU CONSTRUCT S.R.L.

- valoare – 19895,07 lei

13. Reparații accese scări blocuri

Reparat scări acces aleea Revoluției

- achiziție DA 35413460/03.04.2024

- executant S.C. ALMI LAND S.R.L.

- valoare – 23389,22 lei

Reparat scări acces la blocul 1, str. Vasile Alecsandri

- achiziție DA 35736885/25.06.2024

- executant S.C. EASY CONSTRUCT S.R.L.

- valoare – 49200 lei

Reparat scări acces la blocul 14 din bd. Roman Mușat și blocul 6 din str. Veronica Micle

- achiziție DA 35997397/25.06.2024

- executant S.C. EASY CONSTRUCT S.R.L.

- valoare – 17000 lei

Reparat scări la blocul 6, str. Vasile Lupu

- achiziție DA 35413561/03.04.2024

- executant S.C. ALMI LAND S.R.L.

- valoare – 40507,71 lei

14. Reamplasarea conductei și bransamentelor aeriene din OL în subteran pe str. Lupeni și Viitorului – proiectare și execuție.

Executant - S.C. Premier Instal S.R.L.

Valoare – 352243,34 lei

S-au montat 402 m țevă PE 63mm și 317 m țevă PE 110mm, s-au refăcut bransamentele existente.

15. Centrul olimpic de aruncări Roman

- contract 64203/15.09.2022

- executant S.C. LE MAN & LOG S.R.L.

- valoare – 458492,64 lei: – plătit – 247931,6

Materiale instalație nocturnă la Centrul olimpic de aruncări

- achiziție DA 35671851/09.02.2024

- executant S.C. APRICOT S.R.L.

- valoare – 4556,73 lei

Amenajare teren și împrejmuire la Centrul olimpic de aruncări

- contract 30215/15.04.2024

- executant S.C. ICER CONSTRUCT S.R.L.

- valoare – 127999,12 lei

Amenajare teren și ridicare la cotă cămine la Centrul olimpic de aruncări

- achiziție DA 35895307/06.06.2024
- executant S.C. ICER CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 64506,70 lei

Împrejmuire la Centrul olimpic de aruncări

- achiziție DA 34031837/19.09.2024
- executant S.C. ICER CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 212222,58 lei

17. Reparații unități învățământ

Reparat împrejmuire la Școala gimnazială „Carol I” Roman

- achiziție DA 36028476/28.06.2024
- executant S.C. MOLDINSTAL COM S.R.L.
- valoare – 79795,58 lei

Reparat acoperiș Colegiul tehnic „Petru Poni”

- achiziție DA 37059331/02.12.2024
- executant S.C. ICER CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 2916,42 lei

Montat opritoare de zăpadă la Grădinița cu program prelungit nr.3, str. Cuza Vodă

- achiziție DA 37059513/02.12.2024
- executant S.C. ICER CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 14993,17 lei

Reparat grupuri sanitare la Școala gimnazială nr.3

- achiziție DA 37062655/02.12.2024
- executant S.C. MOLDINSTAL COM S.R.L.
- valoare – 175000 lei: – plătit în 2024 – 87500,21 lei
- rest de plată – 87499,79 lei

Reparat tencuieli exterioare și etanșări ferestre la Colegiul tehnic „Petru Poni”

- achiziție DA 35141661/29.02.2024
- executant S.C. ICER CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 16999,85 lei

18. Reparații capitale la trotuare cu pavele, mixturi și parcări ecologice

- contract 85269/15.11.2023
- executant S.C. CIOCOIU CONSTRUCT S.R.L.
- în execuție: – plătit în 2024 – 1557491,4

19. Reabilitare și modernizare gang acces la Centrul multicultural „Unirea”

- achiziție DA 36691458/14.10.2024
- executant S.C. FARCAȘ CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 100974,40 lei: – plătit în 2024 – 43313,05 lei
- rest de plată – 57661,35 lei

20. Reparată acoperiș la Centrul de permanență din str. Bogdan Dragoș nr.109

- achiziție DA 37088522/05.12.2024
- executant S.C. FARCAȘ CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 195099,15 lei 8

21. Reparații la construcții clădire Primărie (subsol)

- achiziție DA 37035413/27.11.2024
- executant S.C. CIOCOIU CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 22567,10 lei (în lucru)

22. Branșamente utilități Bază sportiva tip 1, str. Crinilor

Proiectare și execuție instalații gaze naturale – Bază sportivă tip I, str. Crinilor, nr.19

Executant - S.C. Premier Instal S.R.L.

Valoare – 17.010,48 lei

S-au executat lucrări specifice pentru instalația de utilizare a gazelor naturale

Extindere rețea de distribuție gaze naturale și branșament gaze naturale– Bază sportivă tip I, str. Crinilor, nr.19

Executant - S.C. Premier Instal S.R.L.

Valoare – 52.263,61 lei

S-au montat 206 ml țevă PE 63mm, 4 răsuflători, branșament presiune redusă PE-OL 32mm racordat la extinderea de conductă.

Racord electric baza sportiva tip I, str. Crinilor, nr.19

Executant – S.C. Build Instal Electric SRL

Valoare – 95.200 lei

S-au montat 584 ml cablu NA2XABY 3x240 mmp

Executat branșament de apă și racord canalizare

Valoare lucrare executată : **13403,15** lei cu TVA

Lucrări executate: săpături de pământ 12,56 mc, montarea a 52 m de rețea de apă din țevă de PEHD Ø63 mm, montarea a 50 m de rețea de canalizare din țevă de PVC Ø250 mm, montarea unui cămin pe rețeaua de apă și a 2 cămine pe rețeaua de canalizare, a armăturilor și a materialelor aferente.

23. Reabilitare rezervor 5000 mc, municipiul Roman, județul Neamț

Investiția este finanțată parțial prin Programul Național de Investiții ”Anghel Saligny”.

Executanții lucrărilor sunt : asocierea S.C. GLOBAL PORT`S SERVICES S.R.L. cu S.C.MAITREI INVEST S.R.L. și S.C.UNITON GRUP S.R.L. prin liderul de asociere S.C. GLOBAL PORTS`S SERVICES S.R.L., în baza contractului de lucrări nr. 49084 din 11.07.2023.

Valoarea contractului este de 3.193.697,15 lei cu T.V.A. 9

Valoare lucrări executate în anul 2024: 290.065,36 lei

Lucrările sunt în derulare.

24. „Modernizare Artera Roman Est, DJ 207A – Strada Ploilor – DN 2, Municipiul Roman, Județul Neamț”

Investiția este finanțată parțial prin Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”.

Executantul lucrărilor este S.C. Danlin XXL S.R.L.

Valoarea contractului este de 23.609.074,59 lei

Lucrările sunt în derulare

25. Achiziții Servicii de revizie, verificare, întreținere, reparații și asistență tehnică permanentă pentru centrale termice, cazane și generatoare de aer cald în anul 2024

Valoare contract: 55.600 lei

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%, prin contractul pentru 2024

26. Lucrări de reparații la instalații termice

- lucrări de decolmatare a instalației termice cu înlocuire piese defecte de la vestiarul aparținând Liceului cu Program Sportiv din Roman, pe amplasamentul de la stadionul Constantin Nehoi.

Valoare contract: 1.300 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

- lucrări de reparații cu înlocuire țevi subtraversare drum acces asfaltat, la instalația termică aparținând Colegiului Tehnic Miron Costin din Roman

Valoare contract: 5.300 lei cu TVA

Executant: ICER Construct SRL

Stadiu realizare: 100%

-înlocuire vas expansiune defect la centrala termica aflata în folosința Colegiului Tehnic “Miron Costin” din Roman , strada Mihai Eminescu nr. 5 - 7

Valoare contract: 450 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

-reparație centrală termică MAVIL GL40 de la Grădinița cu Program Prelungit nr. 5 din Roman, str. Ecaterina Teodoroiu cu înlocuirea automatizării Siemens tip Landis LGB 21.330A27

Valoare contract: 1.300 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

-înlocuire centrala termica murala la Liceul cu Program Sportiv" din Roman, la vestiarele de la stadionul „Constantin Nehoiu”,

Valoare contract: 4.925 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

reabilitarea instalației de la Biblioteca municipala „George Radu Melidon”

Valoare contract: 19.180 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

- reparație instalație termică cu înlocuire pompă de circulație tip Grundfos UPS 50-60/2 F la Liceul cu Program Sportiv din Roman, instalație ce deservește săli de clasa și căminul internat

Valoare contract: 7.400 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

- Montare-instalare centrale termice murale la Școala Gimnazială „Al. I. Cuza” din mun. Roman și reinstalare centrală termică 350 kW la Colegiul Tehnic „Danubiana" din mun. Roman

Valoare contract: 40.000 lei cu TVA

Executant: Nicosun SRL

Stadiu realizare: fizic 100 %, proiect gaz metan 50% - se va finaliza în luna noiembrie.

-înlocuire vase expansiune defecte la centralele termice aflate în folosința Colegiului Tehnic „Danubiana” și a Colegiului Tehnic „Petru Poni”

Valoare contract: 8.500 lei cu TVA

Executant: Nicosun SRL

Stadiu realizare: 100%

- Reparație avarie la conductele termice aparținând Grădiniței nr. 1 din str. Ion Creangă, Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” din Roman cu înlocuire tronson țevi oțel cu țevi din PPR

Valoare contract: 2.100 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL - Stadiu realizare: 100%

- Suplimentare capacitate instalație de încălzire aflată în funcțiune la Colegiul Tehnic „Miron Costin” din Roman

Valoare contract: 24.000 lei cu TVA

Executant: Termovip SRL

Stadiu realizare: fizic 100 %, în 01.11.2024 s-a făcut punerea în funcțiune

- Furnizare piese de schimb pentru reparația unor centrale termice aflate la instituțiile aflate în subordinea Primăriei municipiului Roman - Colegiul Tehnic „Miron Costin”, la Casa Hogaș din incinta Colegiului National „Roman Voda”, la Grădinița PN nr 6, str. Primăverii

Valoare contract: 2.500 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

- Înlocuire pompă recirculare defectă de la Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” - Corp B și montare pompă recirculare la Grădinița PN nr. 6 din Roman

Valoare contract: 4.500 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

- lucrări de reparații cu înlocuire țevi subterane la instalația termică aparținând Colegiului Tehnic „Miron Costin” din Roman

Valoare contract: 3.000 lei cu TVA

Executant: Nicosun SRL

Stadiu realizare: 100%

Mențiuni: prin soluția aleasă s-a evitat spargerea covorului asfaltic și s-a scăzut semnificativ valoarea intervenției

27. Îmbunătățiri necesare pentru respectarea legislației de protecție la foc, la centrala termică aparținând Școlii de Artă „Sergiu Celibidache” din Roman

Valoare contract: 51.000 lei cu TVA

Executant: Crinelco Matcon SRL

Stadiu realizare: 100%

28. Furnizare și montare instalație aer condiționat

- în cadrul Serviciului voluntar pentru situații de urgență, SSM, protecție civilă din cadrul Primăriei municipiului Roman

Valoare contract: 3.200 lei cu TVA

Executant: Promtehno SRL

Stadiu realizare: 100%

- condiționat în cadrul Serviciului Achiziții din cadrul Primăriei municipiului Roman

Valoare contract: 3.600 lei cu TVA - Executant: Promtehno SRL . Stadiu realizare: 100%

30. Derulare lucrării în cadrul contractului (DA35264243) de „Ridicare la cotă cămine, grătare, răsufători gaz“

Valoare contract: 458.556,16 cu TVA

Executant: S.C. ICER CONSTRUCT S.R.L ROMAN

Stadiu realizare: Din acest contract au fost realizate lucrări în valoare de 112.867,67 lei

refolosire capac și rama existentă, cu înlocuire capac și rama fontă, etc)

Activități desfășurate în cadrul contractului:

Verificare la fața locului a respectării tehnologiei de execuție

Verificare lucrărilor ajunse în faze finale

Constatări guri de canal defecte/avariate

Alte activități conexe:

- obținerea avizelor de amplasament cerute prin certificatele de urbanism pentru obținerea Autorizațiilor de construire la obiectivele „Modernizare rețea distribuție apă potabilă pe str. Miron Costin din municipiul Roman” și „Înlocuire rețea distribuție și bransamente apă potabilă (tronson str. Tineretului – bd. Republicii), Înlocuire rețea de canalizare menajeră și racorduri canal (tronson str. Tudor Vladimirescu – bd. Republicii)

pe strada Mihai Eminescu, mun. Roman, jud. Neamț;

- întocmire avize săpături intervenții pe domeniul public – 287 avize;

- eliberare, centralizare, verificare la teren, comandă către D.S.E. pentru readucerea la starea inițială – pentru lucrări de racorduri, bransamente și intervenții la rețelele de utilități de pe domeniul public;

- măsurători, verificare și centralizare suprafețe străzi care colectează apa pluvială și o deversează în stația de epurare.

- asigurare activitate curentă MHC, intervenții pentru menținerea în stare de funcțiune a instalațiilor, colaborare cu specialiști (automatiști) pentru diverse depanări/identificări cauze defuncționare necorespunzătoare

- estimare zilnică a producției de a doua zi,

- utilizarea debitului de apă disponibil pentru obținerea unor venituri suplimentare de pe piața de echilibrare,

- contractarea vânzării de energie produsă (Electrică Furnizare SA) și a Părții Responsabile cu Echilibrarea (CINTA ENERGY SA)

- modificări contracte cu ABA Siret pentru reducerea taxelor lunare (scădere contribuției lunare și diminuare chirie albie minoră)

- reluare demersuri pentru realizarea lucrărilor de reabilitare mal drept în aval de MHC ;

SERVICIUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR

Activitatea serviciului a fost canalizată pe următoarele obiective :

Proiect integrat de reabilitare, modernizare, extindere și dotare a Școlii Carol I, construire și dotare Sală de Sport - pentru învățământul general obligatoriu, reabilitarea și dotarea Grădiniței și reabilitarea și modernizarea drumurilor publice în cartierul Nicolae Bălcescu din Municipiul Roman

Program de finanțare: Etapa II: Programul Regional Nord-Est 2021-2027, Prioritatea 1: Prioritatea PRNE_P6 O regiune educată, Apel: Operațiune pentru proiecte etapizate din POR 2014-2020, PRNE/339/PRNE_P6/OP4/RSO4.2/PRNE_A33 - PR/NE/2024/6/RSO4.2/1/Infrastructură școlară – Etapizate,

Obiectivul a: „Reabilitarea și modernizarea drumurilor publice din Cartier Nicolae Bălcescu din municipiul Roman” a fost finalizat.

Executantul lucrărilor: S.C DARCONS S.R.L.

Proces-Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor nr. 15143/26.02.2024.

Obiectivul b: „Reabilitare, modernizare, extindere și dotare a Școlii Carol I, construire și dotare Sală de Sport - pentru învățământul general obligatoriu, reabilitarea și dotarea Grădiniței”

Executant: SC ROBU CONSTRUCT SRL

Valoare contractului de lucrări: 11.951.903,85 lei

Constructorul a executat lucrări la următoarele obiecte:

OBIECT 1– Corp C1 – Școală (Tronson A și tronson B);

OBIECT 2 – Corp C3 – Sală de Sport;

OBIECT 3 – Corp C2 – Grădiniță;

OBIECT 4 – Teren de sport;

OBIECT 5 – Demisol – Centrală termică;

OBIECT 6 – Amenajare Teren;

OBIECT 7 – Rețele exterioare;

OBIECT 8 – Loc de joacă;

Au fost executate lucrări de reabilitare, modernizare, extindere și dotare în anul 2024: 3.694.728,51 lei.

REABILITAREA, MODERNIZAREA, EXTINDEREA ȘI DOTAREA AMBULATORIULUI SPITALULUI MUNICIPAL DE URGENȚĂ ROMAN

Programul de finanțare: ETAPA II: Programul Sănătate 2021-2027

Prioritatea 1: Creșterea calității serviciilor de asistență medicală primară, comunitară, a serviciilor oferite în regim ambulatoriu și îmbunătățirea și consolidarea serviciilor preventive, Obiectiv specific RSO4.5: Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR) 14

Executant: SC ROBU CONSTRUCT SRL

Valoare contractului de lucrări: 7,309,634.17 lei cu TVA

S-au efectuat lucrări de arhitectură interioară, instalații electrice, instalații detecție incendiu, instalații voce-date, sistematizare verticală, rețele exterioare și au fost achiziționate echipamente.

Lucrări executate în anul 2024: 2.263.484,33 lei cu TVA.

În baza contractului de achiziție publică de produse nr. 64489/12.09.2023, având ca obiect achiziția de furnizare Echipament de Rezonanță magnetică 1,5T specific pentru Spitalul Municipal de Urgență Roman, instalarea, punerea în funcțiune și instruirea personalului s-a făcut în data de 31.07.2024 și s-a semnat Procesul verbal de instalare, punere în funcțiune și instruire personal nr. 59193/31.07.2024.

S-a semnat contractul de achiziție Computer tomograf nr. 31649/19.04.2024 cu SC CORTECH MED SRL, în valoare de 1.782.744,95 lei cu TVA. În 14.08.2024 s-a făcut predarea unui Computer tomograf Canon Aquilion Lightning, Model TSX_035A.

REABILITAREA, MODERNIZAREA ȘI ECHIPAREA LICEULUI TEHNOLOGIC "VASILE SAV" (CORP B, SALĂ DE SPORT ȘI CORP ATELIERE) DIN MUNICIPIUL ROMAN

Programul de finanțare: Programul Regional NE 2021-2027

Apel PRNE/339/PRNE_P6/OP4/RSO4.2/PRNE_A33 - PR/NE/2024/6/RSO4.2/1/

Infrastructura școlară - Etapizate

Executantul lucrărilor: Asociera S.C. HIDROTERM S.A. – S.C. MOLDINSTAL COM S.R.L., în baza contractului nr. 26636 din 07.04.2023.

Valoare contract (lucrări executate): 13.806.680,24 lei cu T.V.A.

Valoare lucrări executate: 2.889.466,39 lei cu TVA în anul 2024.

S-au executat lucrări de reabilitare și modernizare la Corp B, corp C (atelier) și Sală de sport.

S-au dotat spațiile modernizate cu mobilier și aparatură tehnică de specialitate în valoare de 8.928.102,63 lei cu T.V.A.

A fost efectuată recepția la terminarea lucrărilor și a fost semnat PV nr. 65674 / 19.08.2024.

REABILITAREA, MODERNIZAREA ȘI ECHIPAREA INFRASTRUCTURII EDUCAȚIONALE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL GENERAL OBLIGATORIU ȘCOALA DE ARTĂ "SERGIU CELIBIDACHE" DIN MUNICIPIUL ROMAN

Programul de finanțare: Programul de finanțare: Programul Regional NE 2021-2027

Apel PRNE/339/PRNE_P6/OP4/RSO4.2/PRNE_A33 - PR/NE/2024/6/RSO4.2/1/

Infrastructura școlară - Etapizate

Executantul lucrărilor: S.C. CRINELCO MATCON S.R.L., în baza contractului de lucrări nr. 17720 din 06.03.2023.

Valoare contract (lucrări executate): 4.926.215,18 lei cu T.V.A.

Valoare lucrări executate: 505.862,24 lei, în anul 2024. 15

S-au executat lucrări de reabilitare și modernizare la Corp B și Sală de sport.

A fost efectuată recepția la terminarea lucrărilor și a fost semnat PV nr. 40615 / 03.06.2024.

S-au dotat spațiile modernizate cu mobilier și instrumente muzicale de specialitate în valoare de 1.208.526,69 lei cu T.V.A.

CONSTRUIRE ȘI DOTARE A CORPULUI B ȘI A SĂLI DE SPORT - ȘCOALA COSTACHE NEGRI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL GENERAL OBLIGATORIU

Program de finanțare: Programul de finanțare: Programul Regional NE 2021-2027

Apel PRNE/339/PRNE_P6/OP4/RSO4.2/PRNE_A33 - PR/NE/2024/6/RSO4.2/1/

Infrastructura școlară - Etapizate

Executanți: Asociera S.C. FUTURE IGMG S.R.L. - S.C. XELAR BUILDING S.R.L. – SC BARBICIP S.R.L. – S.C. CONSULTING GRUP EXPERT S.R.L., în baza contractului de lucrări nr. 59827 din 01.08.2024.

Valoare contract (lucrări executate): 12.432.596,42 lei cu T.V.A.

În curs de execuție lucrări.

DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII PENTRU TRANSPORTUL VERDE – PISTE PENTRU BICICLETE ÎN MUNICIPIUL ROMAN

Programul de finanțare: Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta 10 – Fondul local, Investiția I.1 – Mobilitate urbană durabilă, Subinvestiția I.1.4 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – piste pentru biciclete la nivel local/metropolitan

Executant: Asociera SC EMPYRUS MISONI SRL și SC ANTEPRIZA DE CONSTRUCȚII DRUMURI ȘI AUTOSTRĂZI SRL

Contract nr. 33996/30.04.2024

Valoare contract lucrări: 3.881.173,36 lei cu TVA

Lucrări executate în anul 2024: 2.622.111,76 lei cu TVA

Au fost executate lucrări de pregătire, sistem rutier nou, lucrări reparații strat uzură partea carosabilă, au fost montate borduri prefabricate pe str. Mihai Viteazu, B-dul Roman-Musat, str. Aviatorilor, B-dul Republicii și str. Primăverii pe o lungime de 4,3 km.

RENOVAREA ENERGETICA MODERATA A CLADIRILOR REZIDENTIALE MULTIFAMILIALE DIN MUNICIPIUL ROMAN, STR. ION IONESCU DE LA BRAD, BL.3, SC.A SI SC.B

Programul de finanțare: Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta 5 – Valul Renovării, Axa 1 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, Operațiunea A.3 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale

Executant: Asociera SC FUTURE IGMG SRL și SC VANDI TOMA CONSTRUCT SRL, în baza contractului nr. 64575/13.08.2024 în valoare de 1.457.155,00 lei inclusiv TVA. 16

Valoare executată în anul 2024: 1.694.374,47 lei cu TVA, constând în lucrări de refacere acoperiș, termosistem pereți cu vată minerală, înlocuire tâmplărie veche cu tâmplărie PVC 5 camere și trei foi de geam termoizolant.

RENOVAREA ENERGETICĂ MODERATĂ A CLĂDIRILOR REZIDENȚIALE MULTIFAMILIALE DIN MUNICIPIUL ROMAN STRADA SUCEDAVA, BLOC 7A

Programul de finanțare: Programul de finanțare: Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta 5 – Valul Renovării, Axa 1 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, Operațiunea A.3 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale

Executant: SC CMC CONSTRUCTION SRL, în baza contractului nr. 51655/10.07.2024 în valoare de 2.481.579,07 lei inclusiv TVA.

Valoare executată în anul 2024: 759.552,38 lei cu TVA, constând în lucrări de refacere acoperiș, termosistem pereți cu vată minerală.

Nu a fost efectuată recepția la terminarea lucrărilor.

RENOVARE ENERGETICA MODERATA A CLADIRILOR REZIDENTIALE MULTIFAMILIALE DIN MUNICIPIUL ROMAN, FUNDATURA DUZILOR, BL.1

Programul de finanțare: Programul de finanțare: Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta 5 – Valul Renovării, Axa 1 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, Operațiunea A.3 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale

Executantul lucră: Asociera S.C. FUTURE IGMG S.R.L.- lider și S.C. XELAR BUILDING S.R.L.- asociat, în baza contractului de lucrări nr. 76560/19.09.2024 în valoare de 3.203.839,38 lei inclusiv TVA

Valoare lucrări executate în anul 2024: 712.467,85 lei inclusiv TVA, constând în lucrări de înlocuire tâmplărie, termosistem pereți cu vată minerală.

Nu a fost efectuată recepția la terminarea lucrărilor.

RENOVAREA ENERGETICĂ MODERATĂ A CLĂDIRILOR PUBLICE DIN MUNICIPIUL ROMAN- GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.2 „MUGURI DE LUMINĂ-ROMAN

Programul de finanțare: PNRR, Componenta 5 – Valul Renovării, Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2: Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice

Executantul lucrărilor: S.C ROBU CONSTRUCT S.R.L în baza contractului de lucrări nr 30535/16.04.2024 în valoare de 5.891.918,73 lei inclusiv TVA. 17

Valoare lucrări executate în anul 2024: 529.854,03 lei inclusiv TVA. constând în lucrări de desfaceri

RENOVAREA ENERGETICĂ MODERATĂ A CLĂDIRILOR PUBLICE DIN MUNICIPIUL ROMAN – ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU”

Programul de finanțare: PNRR, Componenta 5 – Valul Renovării, Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2: Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice

Executantul lucrărilor: asociera S.C. HIDROTERM S.A. – S.C. MOLDINSTAL COM S.R.L., în baza contractului nr. 77094 din 20.09.2024.

Valoare contract: 9.623.568,35 lei cu T.V.A.

Stadiul proiectului: Se vor executa lucrări de renovare energetică și modernizare la școala M. Eminescu.

În curs de începere lucrări.

CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI –NC 59588.

Programul de finanțare:

Executantul lucrărilor: S.C ROBU CONSTRUCT S.R.L., în baza contractului nr. 35598 / 23.05.2022.

Valoare contract (lucrări executate): 3.151.497,00 lei cu TVA.

A fost efectuată recepția la terminarea lucrărilor și a fost semnat PV nr. 1576 / 11.01.2024.

RENOVAREA ENERGETICA MODERATA A CLADIRILOR PUBLICE DIN MUNICIPIUL ROMAN-SCOALA GIMNAZIALA „ALEXANDRU IOAN CUZA”-CORP B- GRADINITA CU PROGRAM NORMAL DIN STR. CUZA VODA NR. 9 BIS

Program de finanțare: PNRR, Componenta 5 – Valul Renovării, Axa 2 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, Operațiunea B.2: Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice

Valoare proiect: 3.751.107,94 lei fără TVA

Pregătire licitație execuție lucrări.

ACTUALIZARE ÎN FORMAT DIGITAL / GIS A PLANULUI URBANISTIC GENERAL (P.U.G.) ȘI A REGULAMENTULUI LOCAL DE URBANISM (R.L.U.) ALE MUNICIPIULUI ROMAN

Proiectul este împărțit pe două investiții:

Contractul de finanțare nr. 90137 semnat în data de 13.12.2022

Program finanțare: Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta: C10 – Fondul local, Apel: PNRR/2022/C10/I4 și PNRR/2022/C10/I1.3; Runda 1 18

Investiția I.4: Elaborarea / actualizarea în format GIS a documentelor de amenajare a teritoriului și de planificare urbană (PUG);

Contractul nr. 59832 / 01.08.2024, de prestări servicii de proiectare urbanistică specializată pentru **Investiția I.4**, încheiat cu S.C. VEGO CONCEPT ENGINEERING S.R.L. București;

Investiția I1.3: Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – puncte de reîncărcare vehicule electrice (10 Stații).

Contractul nr. DA35098573 / 23.02.2024, de prestări servicii de proiectare tehnică, faza SF+PTh+DTAC și Asistență tehnică pentru **Investiția I1.3**, încheiat cu S.C. SPES CONSULTING S.R.L. Iași.

Numărul stațiilor și implicit a punctelor de reîncărcare este următorul: 16 puncte de reîncărcare lentă (16x22kw) și 4 puncte de reîncărcare rapidă (4x50kw).

Valoarea totală a proiectului este de 2.384.211,29 lei, din care:

Componenta împrumut PNRR (investiția C10-I4): 919.708,04 lei (cu TVA)

Componenta asistență tehnică financiară nerambursabilă PNRR (Investiția C10-I1.3): 1.464.503,25 lei (cu TVA)

Amplasamentele celor 10 Stații de reîncărcare vehicule electrice:

Tipul de stație avut în vedere a fi amplasat în fiecare din cele 10 locații din proiect:

- ANL, Parc Zăvoi – stație Mare;
- BancPost – stație mică;
- Cimitir – stație Mare;
- Cinema Unirea – stație Mare;
- Sala Polivalentă – stație mică;
- Hotel Roman – stație Mare;
- Piața Mare – stație mică;
- Primărie – stație Mare;
- Strada Smirodava – stație mică;
- Ștrand – stație mică.

CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE ȘI GESTIONAREA INTELIGENTĂ A ENERGIEI ÎN CLĂDIRILE PUBLICE DIN MUNICIPIUL ROMAN-GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.1, MUNICIPIUL ROMAN

Program de finanțare: MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR prin Administrația Fondului de Mediu în cadrul Programului privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice.

Valoare totala proiect; 11.742.536,29 lei cu TVA

Proiect tehnic finalizat;

Stadiul proiectului: Proiectul tehnic a fost finalizat, iar lucrările vor fi lansate în procedura de licitație publică, urmând selecția executantului pentru demararea implementării.

CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE ȘI GESTIONAREA INTELIGENTĂ A ENERGIEI ÎN CLĂDIRILE PUBLICE DIN MUNICIPIUL ROMAN – GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.5 ROMAN

Program de finanțare: MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR prin Administrația Fondului de Mediu în cadrul Programului privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice.

Valoare totala proiect; 11.408.168,42 lei cu TVA

Stadiul proiectului: Proiectul tehnic a fost finalizat, iar lucrările au fost lansate în procedura de licitație publică, urmând selecția executantului pentru demararea implementării.

STAȚII DE ÎNCARCARE PENTRU VEHICULE ELECTRICE ÎN MUNICIPIUL ROMAN

Program de finanțare: MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR prin Administrația Fondului de Mediu în cadrul Programului privind dezvoltarea infrastructurii de reîncărcare pentru vehicule electrice și/sau hibrid plug-in în localități, prin instalarea de stații de reîncărcare cu putere normală.

Valoarea eligibilă nerambursabilă finanțată de AFM: 737 920.19 lei cu TVA

Stadiul proiectului: Referat de achiziție execuție lucrări

MODERNIZAREA TRANSPORTULUI PUBLIC DE CĂLĂTORI PRIN ACHIZIȚIA DE MIJLOACE DE TRANSPORT NEPOLUANTE - AUTOBUZE ELECTRICE

Programul de finanțare: PNRR, Componenta C10 – FONDUL LOCAL, Investiția I.1.1 - Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public (achiziția de vehicule nepoluante);

Furnizor autobuze: S.C. BMC TRUCK & BUS S.R.L., în baza contractului de furnizare nr. 87764 din 28.10.2024.

Valoare contract: 17.057.460 lei cu T.V.A.

Se vor achiziționa 6 autobuze electrice, 6 stații de încărcare lente și 2 stații de încărcare rapide.

Termen de finalizare contract: 5 septembrie 2025.

CREȘTEREA SIGURANȚEI ȘI A GRADULUI DE CONFORT AL CETĂȚENILOR MUNICIPIULUI ROMAN PRIN ASIGURAREA INFRASTRUCTURII PENTRU TRANSPORTUL VERDE.

Programul de finanțare: PNRR, Componenta C10 – FONDUL LOCAL, Investiția I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC;

Faza SF: în baza contractului nr. 63738/09.08.2024.

Valoare contract de finanțare: 2.446.013,33 lei cu TVA

Pe toată zona alocată transportului public se propun spre amenajare -modernizare prin proiect:

- 14 construcții noi adăposturi pentru călători
- panouri grafice de informare integrate adăpostului de călători: 20
- alveole pentru oprirea -staționarea autobuzelor

MOBILITATE URBANĂ DURABILĂ ÎN MUNICIPIUL ROMAN PRIN EXTINDEREA SISTEMULUI DE SUPRAVEGHERE VIDEO STRADAL ȘI DOTAREA CU MOBILIER URBAN SMART

Programul de finanțare: PNRR, Componenta C10 – FONDUL LOCAL, Investiția I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC;

Valoare contract de finanțare: 650.239,44 lei cu TV

DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI A UNITĂȚILOR CONEXE DIN UAT Municipiul ROMAN, JUDEȚUL NEAMȚ

Programul de finanțare: PNRR, Componenta 15 - Educație

Valoare totală de finanțare: 18.439.612,16 lei cu TVA

Investiția 9. Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ

Investiția 11. Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele/atelierile școlare

Investiția 13. Echiparea laboratoarelor informatice din școlile de educație și formare profesională (EFP)

Investiția 14. Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic

În 2024 s-au semnat contractele de achiziție dotări pentru Investițiile: 9,11 și au fost livrate următoarele: mobilier săli de clasă, dotări săli de sport.

AMENAJARE PLATFORME SUPRATERANE DE COLECTARE SELECTIVA A DESEURILOR MENAJERE ÎN MUNICIPIUL ROMAN

Programul de finanțare: Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C3 – Managementul Deșeurilor, Subinvestiția I.1.b. Construirea de insule ecologice digitalizate

Câștigător licitație efectuată de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor: S.C. AX PERPETUUM S.R.L.

Valoarea proiectului este de: 4.821.110 fără TVA.

Au fost montate în 2024 un număr de 37 insule ecologice cele 70 platforme de colectare selectivă a deșeurilor. 21

ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN MUNICIPIUL ROMAN

Programul de finanțare: Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C3 – Managementul Deșeurilor, Subinvestiția I.1.a – „Înființarea de centre de colectare prin aport voluntar”

Executant: Asocieria SC EMPYRUS MISONI SRL și SC ANTEPRIZA DE CONSTRUCȚII DRUMURI ȘI AUTOSTRĂZI SRL

Contractul de lucrări nr. 38992 din 27.05.2024

Valoare contractului de lucrări: 2.372.225,38 lei cu TVA

Lucrări realizate în anul 2024: 2.124.508,48 lei

Descriere lucrări: amenajare spațiu verde, lucrări de structură, sistematizare platformă, arhitectură, instalații sanitare, instalații de protecție de la descărcări atmosferice și priză de pământ, instalații electrice curenți tari, lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier. Au fost achiziționate dotările: 1 cântar și 2 scări.

ACHIZIȚII ECHIPAMENTE MEDICALE DESTINATE REDUCERII RISCULUI DE INFECȚII NOSOCOMIALE; DEZVOLTAREA LABORATOARELOR DE REFERINȚĂ ȘI A CELOR CU CAPACITATE DE INVESTIGAȚII ȘI ANALIZE DE MICROBIOLOGIE SPECIALIZATE ÎN SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Program de finanțare: PNRR – C12. Sănătate, Investiția specifică: I2.4. Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale

Valoare proiect: 4.987.928,85 lei fără TVA

Au fost achiziționate un număr de 20 echipamente medicale din cele 29 solicitate spre finanțare.

CONSTRUIRE PARC FOTOVOLTAIC 1MW

Program de finanțare: Fondul pentru modernizarea României, PFM/169/PFM_P1/NA/P1_OS1/FM_1.1 - Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produsă din surse regenerabile pentru autoconsum pentru entități publice

Data începerii proiectului: 26.11.2024

Data finalizării proiectului: 31.12.2026

Contract de finanțare: nr. 332/26.11.2026

Valoarea totală a proiectului: 6.073.359,18 lei (inclusiv TVA) 22

Stadiu de implementare: Referat achiziție publică pentru lansare în procedura de licitație a PTH+ execuție, urmând selecția executantului pentru demararea implementării.

BREAKING ISOLATION NETWORK - Lupta împotriva singurătății în orașele mici și mijlocii

Program de finanțare: URBACT IV 2021-2027

Parteneri:

- AGEN - Franța (liderul parteneriatului),
- ISERNIA – Italia,
- SERRES – Grecia,
- FÓT – Ungaria,
- POMBAL – Portugalia,

- JUMILLA – Spania,
- ŠKOFJA LOKA – Slovenia,
- TØNDER KOMMUNE – Danemarca,
- BIJELO POLJE – Muntenegru

Întâlnirea transnațională din Roman, în perioada 2-4 decembrie 2024, a oferit un cadru propice schimbului de experiență și bune practici între reprezentanții orașelor europene partenere, având ca obiectiv principal combaterea izolării sociale. Participanții au luat parte la sesiuni interactive de lucru, unde au discutat și analizat măsuri eficiente pentru integrarea socială, identificând soluții adaptate nevoilor fiecărui oraș. Vizitele la proiecte locale de succes, precum „Casa Vârstnicului” sau „Fundatia Episcop Melchisedec”, au oferit exemple concrete de intervenție, demonstrând impactul pozitiv al inițiativelor comunitare asupra grupurilor vulnerabile.

SOULFOOD - Digital solutions for a more sustainable, inclusive, and connected agri-food value chain (Soluții digitale pentru o rețea agroalimentară mai durabilă, incluzivă și conectată)

Program de finanțare: ESF-2022-SOC-INNOV

Bugetul Municipiului Roman: 65.581.37 euro

Rata de cofinanțare: 90%

Data de începere: 1.09.2023

Data de finalizare: 31.08.2025

Coordonator: DIPUTACIO DE TARRAGONA Spania

Parteneri:

ASSOCIACIO CLUSTER TIC REUS Spania

FUNDACIO ESPIGOLADORS Spania

Reus Desenvolupament Econòmic SA Spania

VIESOJI ISTAIGA LIETUVOS INOVACIJU CENTRAS Lituania

AgriFood Lithuania DIH Lituania

Ajuntament de Reus Spania

BOROUME SAVING FOOD SAVING LIVES Grecia

Întâlnirea de proiect din Roman, desfășurată în cadrul **proiectului SOULFOOD – Digital solutions for a more sustainable, inclusive, and connected agri-food value chain**, în perioada 2-4 octombrie 2024, a reunit partenerii implicați pentru a discuta progresul și direcțiile viitoare ale inițiativei. Evenimentul a inclus prezentări despre soluțiile digitale dezvoltate pentru lanțul agroalimentar, accentuând sustenabilitatea, incluziunea și conectivitatea. De asemenea, au fost analizate bunele practici, provocările întâmpinate și oportunitățile de colaborare pentru implementarea eficientă a tehnologiilor inovatoare în sectorul agroalimentar.

DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ

Activitatea Direcției Administrative, pe parcursul anului 2024, a avut ca principal obiectiv realizarea unor condiții ideale pentru derularea unei activități eficiente, atât în Primărie, cât și în toate direcțiile.

Principalele sarcini ale direcției sunt cele administrative și de aprovizionare, cu materialele necesare tuturor activităților serviciilor (materiale electrice, metalice, de construcții, rechizite de birou, IT, etc.).

Prin sarcinile administrative:

- S-a asigurat funcționarea și întreținerea în bune condiții a sediilor Primăriei;
- S-a efectuat împreună cu Direcția economică inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, birotică, materiale de curățenie, consumabile pentru copiatoare urmărind folosirea în bune condiții ale acestora;
- S-au analizat și centralizat referatele de necesitate cu privire la necesarul de materiale, rechizite, consumabile pentru copiatoare, imprimante și a obiectelor de inventar propuse a fi aprovizionate prin notele de fundamentare către Serviciul achiziții publice în vederea întocmirii contractelor de achiziții;
- S-au verificat și avizat plățile facturilor ce reprezintă achiziția bunurilor și plățile utilităților;
- S-au întocmit 629 de note de intrare recepție pentru materiale, obiecte de inventar, piese de schimb și combustibil ;
- S-au pus în funcțiune 10 mijloace fixe;
- S-a urmărit și controlat desfășurarea în bune condiții a activității de transport, administrând parcul auto al Primăriei și consumurile acestora, întreținere, reparații și piese de schimb.
- S-a făcut aprovizionarea cu materialele de curățenie necesare, în ritm constant și s-a efectuat curățenia zilnică în Primărie și în celelalte spații aflate în afara clădirii principale a primăriei (Birou Starea civilă și Birou Evidența Persoanelor din Direcția Locală de evidență a persoanelor, Direcția Poliția Locală și bibliotecă).
- S-au executat activități de întreținere și reparații la centrele de permanenta din municipiul nostru (Anton Pann – lucrări de extindere a spațiului, montare geamuri de tâmplărie termopan, uși metalice de exterior și uși p.v.c. de interior).
- S-au executat activități de curățenie și întreținere a celor două corpuri de wc - uri publice.

În cursul acestei perioade, Direcția Administrativă s-a preocupat în mod special de:

- aprovizionarea Direcției Servicii Edilitare, Salubritate cu materialele necesare lucrărilor de reparații clădiri, (var lavabil, ciment, vopsele și diluanți, plăci OSB, sticlă pentru geamuri, feronerie și alte materiale de construcții, scule, unelte și accesorii, gresie, adezivi, etc.

- aprovizionarea Serviciului Investiții și Lucrări Publice din Direcția Tehnică de investiții cu materialele necesare lucrărilor electrice și de confecții metalice (electrozi, tablă, cornier, țevă rotundă și rectangulară, oțel beton, scule și unelte, materiale electrice: conductori și cabluri diferite, contactoare, instalații pentru pavoazare, becuri și lămpi pentru iluminat stradal și semaforizare, tuburi neon, prize, comutatoare, etc., contoare apa, țevă plastic și fittinguri pentru alimentarea cu apă a părculețelor, locurilor de joacă a fântânilor arteziene și pentru aspersoarele ce udă spațiile verzi din parc și restul municipiului.

- asigurarea utilităților și a materialelor necesare întreținerii spațiilor Centrelor de Permanență.

- Înlocuirea geamurilor, a parchetului, repararea multor birouri, înlocuirea aparatelor de aer condiționat.

- Repararea barierelor din spatele primăriei și de la ieșirea pe lateralul primăriei către parcare din fața tribunalului.

- S-a asigurat administrarea sălii “Nicolae Manolescu Strunga” prin programarea tuturor evenimentelor, personal de permanență și personal de curățenie.

- Întocmirea referatelor de necesitate anuale pentru combustibili, materiale de curățenie, consumabile imprimante și copiatoare, birotică, service auto, servicii vulcanizare, spălătorie auto, piese de schimb auto, telefonie, energie electrică, servicii de întreținere și reparații sisteme de aer condiționat.

- Direcția Administrativă a preluat mijloacele fixe și obiectele de inventar de la Direcția Administrație Piețe, începând cu data de 1.07.2025, când această direcție a pierdut personalitatea juridică, în conformitate cu HCL 143/19.06.2024 și face parte din primăria municipiului Roman.

-Direcția Administrativă a preluat compartimentul fond locativ începând din luna iulie, conform HCL 154/8.07.2024.

Direcția Administrativă a pregătit procesele electorale, care au avut loc pe parcursul anului 2024, alegeri locale, europarlamentare și prezidențiale, prin pregătirea secțiilor de votare, transportul sacilor cu materiale pentru votare, transportul președinților și a sacilor cu voturi la secțiile de votare.

Direcția Administrativă s-a implicat în mod direct cu logistica în organizarea și supravegherea bunei desfășurări a tuturor acțiunilor publice ale Primăriei (amenajare scene, corturi, sonorizări, transport, depuneri de coroane, montare steaguri etc.), la manifestările cultural-artistice și sportive cum ar fi:

- 18 ianuarie – repetiția piesei de teatru interpretate de actorii de la Trupa de teatru „Dan Alecsandrescu”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- 24 ianuarie – Ziua Principatelor Unite – manifestări dedicate aniversării Unirii Principatelor Române, la Stejarul Unirii

- 30-31 ianuarie și 7 februarie– Dezbateri publice pe tema bugetului local pe anul 2024, cu reprezentanții diferitelor categorii socio-profesionale din municipiul Roman, organizate la Sala Unirii

- 15 februarie – Spectacolul „100 de rochii” prezentat de membrii trupei de teatru „Gong” la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman.

- 27 februarie – Masă rotundă – Gestionarea eficientă a deșeurilor în teritoriu - organizată la Sala Unirii a Primăriei Roman,

- 27 februarie – inaugurarea Centrului pentru tineret Roman, cu prilejul Zilei mondiale a ONG-urilor,

- 1 martie – proiectul „What do you wanna Bee?”, activitate desfășurată de Asociația „People to People” Roman la Centrul pentru tineret Roman

- 2 martie - Spectacolul de muzică și dans „Dragă mamă, azi e ziua ta”, organizat la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman

- 3 martie – spectacolul „Sărbătoarea Primăverii” susținut Clubul de canto Noblesse Media Arts, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- 8 martie – Ziua Internațională a Femeii

- 17 martie – „Concursul Național de Aritmetică Mentală (calculare rapide) – CUPA ROMANULUI”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

-23-24 martie - Festivalul Internațional de Muzică Ușoară pentru Copii și Adolescenți „Lucky Kids”, ediția a-XIII-a 2024, organizat de Asociația Lucky Dance Roman, la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”

- 23 martie – Ora Pământului – #CONNECT2EARTH

- 24 martie – evenimentul „Comemorarea morții lui Isus Cristos” organizat de Organizația Religioasă Martorii lui Iehova - Congregația Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- 3 și 5 aprilie – activități desfășurate de Clubul „Roman-Vodă Racing Dream” la Centrul pentru Tineret Roman
- 6-7 aprilie – evenimentele sportive de interes public local și național: Campionatul Național de Sprint Urban, etapa I și Campionatul Național de Semimaraton,
- 11 aprilie – schimb de experiență privind desfășurarea activității de probațiune, cu participarea primăriilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Roman Metropolitan”, la Sala Unirii
- 12 aprilie – Flashmob „Promovarea dansului popular moldovenesc” organizat de Asociația culturală „Ansamblul Lunca Moldovei” în Piața Roman-Vodă,
- 17 aprilie – activitate desfășurată de Clubul „Roman-Vodă Racing Dream” la Centrul pentru Tineret Roman
- 17 aprilie – Conferința „Marile Cărți” și lansare de carte „Eros, Logos & Agape” – Dragostea în era smartphone - scriitor Mihail Neamțu, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 18 aprilie – Concursul cu tematică de protecție civilă „Cu viața mea apăr viața”, cu caracter educativ, tehnico-aplicativ și sportiv, organizat de I.S.U. Neamț cu sprijinul Primăriei Roman, la Centrul pentru Tineret Roman
- 22 aprilie – Tur ghidat prin municipiul Roman, cu participarea elevilor de la Școala gimnazială „Vasile Alecsandri”, în cadrul Programului Național „Săptămâna Verde”
- 23 aprilie – activități desfășurate de membrii Asociației „Mușatinii”, la Centrul pentru Tineret
- 23 aprilie – ședință cu voluntarii Asociației People to People, la Centrul pentru Tineret
- 24 aprilie – Festival de teatru din cadrul proiectului educațional „În lumea teatrului”, organizat sub îndrumarea prof. Moldoveanu Liliana și a cadrelor didactice de la Școala gimnazială „Vasile Alecsandri”, care s-a desfășurat la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 25 aprilie – Tur ghidat prin municipiul Roman, cu participarea elevilor de la Școala gimnazială „Vasile Alecsandri”, în cadrul Programului Național „Săptămâna Verde”
- 26-28 aprilie – Festivalul de teatru „Gong” - „Se7en”, ediția a VII-a, manifestare cultural-artistică organizată de Asociația cultural-artistică GONG la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 29 aprilie - Ziua Veteranilor de Război – ceremonial militar-religios, cu depunere de coroane, organizat la Monumentul Eroilor din Cimitirul Eternitatea
- 11 mai – campania „Bucurie în mișcare România”, organizată în Piața Roman-Vodă, de Asociația 11even din Cluj-Napoca în colaborare cu administrația locală
- 12 mai - ROMAN TURNIR MTB, ediția a III-a, organizat de către Team MTB Roman în parteneriat cu Municipiul Roman
- 15–21 mai – Zilele municipiului Roman, ediția a XIV-a:
 - Miercuri, 15 mai 2024
 - Gala excelenței romășcane – premierea personalităților romășcane și Cetățenilor de onoare ai municipiului Roman
 - Joi, 16 mai 2024 -Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
 - Conferința Națională cu tema „Divizia 7 Infanterie Roman. Onoare, Glorie și Jertfă. Tradiție și continuitate”, ediția a II-a
 - Vineri, 17 mai 2024- Sala Unirii

- ora 11:00 - Întâlnirea oficială a conducerii administrației publice locale, cu delegația din orașul Samothraki, Grecia

- Piața Roman-Vodă- Spectacole de divertisment pe scena în aer

- Sâmbătă, 18 mai 2024-Piața Roman-Vodă

- Concursul de șah „Roman 500”, organizat cu sprijinul C.S.M. Roman

Cupa „Roman Mușat”

- Competiții sportive la diferite discipline sportive, fete și băieți, organizate în colaborare cu C.S.M. Roman și A.C.S. Sporting Roman

- Piața Roman-Vodă- Spectacole de divertisment pe scena în aer

- Duminică, 19 mai 2024 - Piața Roman-Vodă

- Demonstrație de karting

- Show Sportiv și spectacol de muzică populară pe scena în aer liber

- Spectacol de artificii

- Luni, 20 mai 2024- Casa de cultură Roman- Seara „Sergiu Celibidache”

- ora 18:00 - spectacol de gală cu laureații olimpiadelor și concursurilor naționale de muzică clasică, profesori și foști absolvenți ai Școlii de Artă „Sergiu Celibidache”

Marti, 21 mai 2024- ZIUA PATRONILOR MUNICIPIULUI ROMAN

„Sfinții Împărați Constantin și Elena”

- ora 9:00 - Liturghie la Biserica „Sfinții Împărați Constantin și Elena”

Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- de la ora 11:00 - Gala excelenței în educație

- festivitatea de premiere la concursurile organizate de S.V.S.U. Roman în colaborare cu I.S.U. Neamț

- festivitatea de premiere la Concursul „ECO - Roman 2024”

*

- 24 mai - cursul festiv al claselor a XII-a ale Colegiului Tehnic „Miron Costin”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman

- 26 mai – campanie de informare și screening organizată de Asociația pentru Ajutor, Luptă, Motivare și Asistență în afecțiuni grave – ALMA, cu sprijinul Primăriei Roman la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”

- 31 mai - Acțiuni dedicate Zilei Internaționale a Copilului - Primăria municipiului Roman a organizat „Caravana Copilăriei”, oferind pachete-cadou tuturor preșcolarilor și copiilor de clasa pregătitoare din fiecare unitate de învățământ româșcană. De asemenea a avut loc un spectacol de talente locale pe scena din Ștrandul municipal.

- 1 iunie – spectacolul „O lume minunată” oferit de elevii Clubului de canto Noblesse, coordonator Ionela Mirică Mardare, organizat la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”.

- 4 iunie – cursul festiv al claselor a VIII-a de la Liceul cu Program Sportiv, organizat la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”

- 4 iunie – cursul festiv al claselor a VIII-a de la Școala gimnazială „Vasile Alecsandri”, organizat la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”
- 5 iunie - cursul festiv al absolvenților clasei a VIII-a a Școlii gimnaziale „Calistrat Hogaș”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman
- 6 iunie - cursul festiv al claselor a VIII-a de la Școala gimnazială „Alexandru Ioan Cuza”, organizat la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”
- 7 iunie - cursul festiv al absolvenților clasei a VIII-a a Școlii gimnaziale „Calistrat Hogaș”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman
- 12 iunie – cursul festiv al clasei a IV-a D a Școlii gimnaziale „Vasile Alecsandri”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman
- 13 iunie - Ziua Eroilor - ceremonial militar-religios organizat la monumentul Eroilor din Cimitirul Eternitatea,
- 18 iunie – serbarea de sfârșit de an școlar a preșcolarilor de grupa mare de la Grădinița „Muguri de lumină” – Structură a Școlii de Artă „Sergiu Celibidache”, organizată la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman
- 19 iunie - serbarea de sfârșit de an școlar a elevilor clasei I B de la Colegiul Național „Roman-Vodă”, organizată la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman
- 2 iulie - în Pietonalul Ștefan cel Mare - zona amfiteatru, româșcanii au putut urmări în direct meciul România – Olanda din optimile de finală ale EURO 2024
- 3 iulie – ceremonie organizată în fața bustului eroinei Viorica Agarici din Gara Roman
- 31 iulie – Premiера elevilor româșcani care s-au clasat pe primele cinci locuri la examenele de Evaluare Națională și respectiv Bacalaureat, organizată în Sala Unirii
- 2-6 august – manifestarea tradițională BÂLCIUL ROMAN 2024 organizată în Complexul de agrement Moldova.
- 22 și 29 august - tururi ghidate prin municipiul Roman la obiectivele vizitate din administrarea directă a Municipiului Roman.
- 31 august–1 septembrie – Evenimentul automobilistic „Trofeul Roman Mușat 2024” organizat în municipiul Roman, în cadrul etapei a VI-a de Super Slalom auto a Campionatului Național de Slalom Juniori, Super Slalom și Vehicule Electrice
- 2 septembrie - ședință de lucru cu directorii unităților de învățământ organizată în Sala Unirii
- 9 septembrie - Deschiderea anului școlar 2024-2025 - Primăria municipiului Roman a organizat la început de an școlar Campania „Te ajut să înveți” pentru elevii buni la învățătură cu domiciliul în municipiul Roman, dar ale căror familii se confruntă cu probleme financiare, prin achiziționarea de ghiozdane/genți echipate cu rechizite școlare
- 15 septembrie – SEPTEMBER STREET LEGEND – Auto & Moto Expo 2024, în Complexul de agrement „Moldova” – expoziție de automobile retro și paradă prin municipiu, organizată de Roman-Vodă Racing Dream, cu sprijinul administrației locale
- 15 septembrie – ședința Asociației „The Community for Youth Education” Roman, la Centrul pentru Tineret Roman
- 19 septembrie – Săptămâna europeană a mobilității (16-22 septembrie) - Primăria municipiului Roman a organizat în colaborare cu unitățile de învățământ româșcane un tur ciclist prin municipiul Roman

- 20-22 septembrie – Festivalul „Zilele Toamnei” 2024 organizat în Parcul municipal Roman
- 16-17 octombrie – caravana artistică parte din proiectul „ALEGE SĂ ALEGI, organizată de Asociația E CEVA BINE București, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman și pe esplanada statuii „Roman Mușat”
- 21-24 octombrie - Tururi ghidate prin municipiul Roman pentru elevii de la Școala gimnazială „Calistrat Hogaș”, cu vizitarea obiectivelor Casa Hogaș și Biblioteca municipală „George Radu Melidon”
- 25 octombrie - Ziua Armatei României, ceremonial militar-religios la monumentul Eroilor din Cimitirul Eternitatea din Roman
- 28 octombrie – Ceremonia de constituire a Consiliului Local, depunerea jurământului și intrarea în exercițiul de drept al mandatului domnului Primar Laurențiu Dan Leoreanu, la Sala „Nicolae Manolescu Strunga”.
- 16 noiembrie - evenimentul caritabil „Note de bucurie”, ediția a II-a, organizat de Asociația „Comunitatea Binelui”, la Sala „Nicolae Manolescu Strunga” din cadrul Primăriei Roman.
- 1 decembrie - Ziua Națională a României - ceremonial militar-religios în centrul municipiului Roman
- 4 decembrie – în cadrul proiectului BREAKING ISOLATION NETWORK, la Sala Unirii din cadrul Primăriei Roman a avut loc întâlnirea conducerii administrației publice locale cu partenerii de proiect
- 5-22 decembrie – Târgul de Crăciun și parc de distracții (parcul de distracții a funcționat în perioada 5.12.2024-2.01.2025) - amenajate în Piața Roman Vodă cu prilejul sărbătorilor de iarnă
- 10 decembrie – ședință cu primarii din comunele membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Roman Metropolitan”, la Sala Unirii a Primăriei Roman,
- 11 decembrie – Concursul Județean „Mugurașul”– ediția a III-a, organizat de Grădinița cu Program Prelungit „Muguri de Lumină”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 13 decembrie – spectacol de teatru susținut de membrii Trupeii de teatru Gong, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 14 decembrie - Concursul județean de Colinde, Tradiții și Obiceiuri de iarnă „Tradiții Mușatine”, organizat de Clubul Copiilor Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”.
- 15 decembrie – Spectacol de Crăciun susținut Clubul de canto Noblesse Media Arts, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”,
- 16 decembrie – spectacol caritabil organizat la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” de Asociația People to People International – Roman Chapter
- 17 decembrie - Nunta de Aur - festivitatea de premiere a cuplurilor care au împlinit 50 de ani de căsătorie în cursul anului 2024
- 17 decembrie – serbarea de Crăciun a elevilor clasei I-a B de la Colegiul Național „Roman-Vodă”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 18 decembrie – ședință de final de an cu directorii unităților de învățământ, la Sala Unirii din Primăria Roman
- 18 decembrie – Concertul anual de Crăciun al Școlii de Artă „Sergiu Celibidache”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 19 decembrie – Colindători la Primăria Roman, momente artistice organizate în holul mare al primăriei

- 19 decembrie - Serbarea de Crăciun a clasei a II-a A de la Colegiul Național „Roman-Vodă”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 19 decembrie – spectacolul de colinde „Colindăm, colindăm” susținut de elevii Clubului „Lucky Dance” Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 19 decembrie – Ședința festivă de final de an de Consiliu Local
- 20 decembrie - Întâlnirea de final de an a conducerii administrației locale cu reprezentanții asociațiilor de proprietari din Roman, în Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 20 decembrie – spectacol de teatru de revistă pentru copii și tineri „Cum a furat Tura Vura Crăciunul” susținut de Asociația culturală DoMi Dance Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 21 decembrie – copiii de la Asociația Copiilor cu Handicap Fizic din Roman l-au întâlnit pe Moș Crăciun care le-a oferit daruri în holul Primăriei
- 21 decembrie – spectacol de teatru, susținut de Asociația culturală DoMi Dance Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 21 decembrie – Festivalul Minorităților Romașcane, organizat de Uniunea Armenilor din România – sucursala Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 22 decembrie – Ziua Eroilor Revoluției, în Cimitirul Eternitatea, ceremonial la mormântul Eroului Revoluției Române, Fănel Ciupitu
- 22 decembrie – teatru de copii susținut de elevii coordonați de Andreea Gabriela Șoltuz, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 23 decembrie – ședința operativă, de final de an, cu personalul de conducere din Primăria Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 23 decembrie - copiii de la Centrul de Zi pentru Copii din Roman au prezentat un program de colinde în holul Primăriei
- 23 decembrie – Conferința de presă de final de an, la Sala Unirii din Primăria Roman
- 24 decembrie - Caleașca lui Moș Crăciun - organizată de către administrația publică locală în Ajun de Crăciun
- 30 decembrie – Festivalul de Datini și Obiceiuri „Roman Metropolitan” – ediția 2024 – care a reunit obiceiurile de Crăciun și de Anul Nou din municipiu și comunele învecinate, membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Roman Metropolitan”, organizat în Piața Roman-Vodă
- 31 decembrie – Revelion 2025, spectacol artistic la trecerea dintre ani, în Piața Roman-Vodă. Trecerea în Noul An a fost marcată prin focuri de artificii.

Totodată, Direcția Administrativă, prin Compartimentului Fond Locativ, pe parcursul anului 2024, a avut ca principal obiectiv asigurarea administrării, gestionării și exploatării fondului locativ al municipiului în condiții optime, în scopul satisfacerii interesului public local.

În anul 2024 au fost întocmite un număr de 650 Contracte de novație, ca urmare a preluării Serviciului public pentru Administrarea Fondului Locativ din Municipiul Roman de către Compartimentul Fond Locativ din cadrul Direcției Administrative, în conformitate cu H.C.L. nr.153 din 19.06.2024.

Compartimentul Fond Locativ are în administrare un număr de 646 spații din care:

- Locuințe A.N.L – 237 apartamente
- Locuințe A.N.L destinate specialiștilor din sănătate – 20 apartamente
- Locuințe Sociale – 124 locații
- Apartamente din fond locativ de stat – 58 locații
- Case naționalizate - 114 locații
- Boxe – 85 locații
- Spații cu altă destinație – 8 locații

În anul 2024 au fost întocmite un număr de 1150 acte adiționale la contractele de închiriere, privind recalcularea chiriei, prelungirea duratei contractuale, schimb locuință, introducere/excludere persoane din contract, schimbare nume prin căsătorie/divorț, schimbare titular în caz de deces sau divorț, după cum urmează:

- 612 acte adiționale la contractele de închiriere – locuințe A.N.L.
- 185 acte adiționale la contractele de închiriere - locuințele sociale;
- 86 acte adiționale pentru spații cu destinația de locuință – blocuri vechi;
- 174 acte adiționale pentru spații cu destinația de locuință – case;
- 8 acte adiționale pentru spații cu altă destinație decât cea de locuință;
- 85 acte adiționale pentru spații cu destinația boxe.

În anul 2024:

- s-a eliberat un număr de 205 duplicate la contractele de vânzare - cumpărare și 49 adeverințe de achitare integrală a apartamentelor din fondul locativ de stat;
- au fost inventariate și verificate spațiile aflate în administrare, formulând propuneri ale lucrărilor de investiții ce urmează a se efectua;
- s-a înregistrat un număr de 1014 solicitări scrise și telefonice privind administrarea fondului locativ, care au fost soluționate în termenul legal;
- s-a procedat la verificarea unui număr de 578 sesizări (scrise și telefonice) primite de la chiriași, întocmind în acest sens un proces verbal de constatare și s-au demarat procedurile de remediere a situației;
- s-au întocmit somații, notificări în vederea recuperării debitelor la chirie și întreținere;
- s-a creat baza de date pentru fișele de achitare rată locuințe, respectiv a deciziilor aferente contractelor de vânzare – cumpărare din arhiva fondului locativ;
- s-au efectuat verificări în teren de către personalul Compartimentului Fond Locativ împreună cu reprezentanții Poliției Locale Roman pentru identificarea persoanelor care locuiesc efectiv în blocurile A.N.L., Sociale, Locuințe din fondul locativ de stat, precum și modul de respectare a clauzelor contractuale;
- s-au efectuat verificări la Direcția Impozite și Taxe Locale pentru identificarea titularilor contractelor de închiriere care dețin în proprietate o altă locuință, ceea ce contravine prevederilor legale;
- s-a monitorizat și întocmit documentația necesară în ceea ce privește situațiile de urgență și echipamentele PSI, folosite la stingerea și prevenirea incendiilor;
- au fost verificate și inventariate coșurile de fum în vederea predării către Departamentul Situații de Urgență;
- s-a asigurat sprijinul pentru verificarea supapelor de refulare a instalațiilor termice de încălzire;
- s-au vizat VTP-urile pentru centralele termice a clădirilor aflate în administrarea compartimentului fond locativ;
- s-a efectuat lunar întreținerea și reparația cazanelor de apă caldă la imobilele ANL și Sociale;

În decursul anului 2024, au fost efectuate lucrări privind întreținerea și reparațiile curente pentru locuințele aflate în administrarea Compartimentului Fond Locativ, după cum urmează:

- Ale. Revoluției bl.11B ap.33 - Verificare și reparații instalații de încălzire
- Str. Islazului nr.109 - Toaletare spații verzi
- Str. Ștefan cel Mare bl.15D ap.38 - Servicii de dezinsecție și deratizare
- Ale. Vasile Lupu bl.18 ap.9 - Robineți tur/retur instalații apă
- Ale. Vasile Lupu bl.10 - Reparație instalație gaz
- Str. Islazului nr.109 vila 3 ap.15 - Reparații ușă intrare
- Str. Islazului nr.109 vila 3 ap.17 - Reparații WC și aerisire baie
- Str. Islazului nr.109 vila 3 ap.15 - Reparații vas WC
- Ale. Vasile Lupu bl.24 ap.12 - Verificare centrala termică murală
- Str. Islazului nr.109 vila 3 ap.18 - Reparații vas WC
- Str. Islazului nr.109 vila1 ap.3 - Reparații ușă intrare
- Str. Islazului nr.109 vila 3 ap.9 - Reparații ușă intrare
- Str. Islazului nr.109 vila 2 ap.14 - Reparații ușă intrare
- Str. Islazului nr.109 vila 1 ap.18 - Reparații ușa intrare
- Str. Anton Pann bl.28A ap.37 - Reparații ușă intrare
- Str. Islazului nr.109 - Reparații trepte și căi de acces
- Ale. Vasile Lupu bl.14 - Reparații țevă apă subsol bloc
- Ale. Revoluției bl.11A - Reparații țevă apă caldă subsol
- Str. Islazului nr.109 vila 3 ap.12 - Reparații țevă alimentare apă
- Str. Ștefan cel Mare bl.15C ap.9 - Reparații tavan
- Str. Ștefan cel Mare bl.15D ap.30 - Reparații tavan
- Str. Islazului nr.109 - Reparații sistem supraveghere video
- Ale. Revoluției bl.11B ap.31 - Reparații și întreținere instalații de încălzire
- Ale. Revoluției bl.11B - Reparații senzori iluminare casa scării
- Str. Islazului nr.109 vila 3 ap.1 - Reparații scări acces
- Ale. Vasile Lupu bl.8 - Reparații robinet apă rece subsol
- Ale. Vasile Lupu bl.20 ap.11 - Reparații plăci ceramice
- Ale. Vasile Lupu bl.6 - Reparații instalații termice
- Ale. Vasile Lupu bl.6 ap.13 - Reparații instalații termice
- Ale. Vasile Lupu bl.6 ap.18 - Reparații instalații termice
- Ale. Vasile Lupu bl.8 ap.7 - Reparații instalații termice
- Str. Ștefan cel Mare bl.15D ap.38 - Reparații instalații termice
- Ale. Vasile Lupu bl.14 ap.13 - Reparații instalații sanitare și termice
- Ale. Vasile Lupu bl.18 ap.9 - Reparații instalații sanitare
- Ale. Revoluției bl.11B ap.31 - Reparații instalații apă caldă
- Ale. Vasile Lupu bl.8 - Reparații instalații apă și canal subsol bloc
- Ale. Vasile Lupu bl.14 ap.20 - Reparații instalație termică interioară
- Ale. Vasile Lupu bl.8 ap.20 - Reparații instalație termică interioară
- Str. Ștefan cel Mare bl.177 ap.27 - Reparații instalație termică interioară
- Str. Tudor Vladimirescu bl.9 ap.24 - Reparații instalație termică interioară
- Str. Islazului nr.109 vila 2 ap.12 - Reparații instalație electrică
- Str. Tudor Vladimirescu bl.9 - Reparații instalație de iluminat casa scării
- Ale. Vasile Lupu bl.20 ap.10 - Reparații infiltrații
- Ale. Vasile Lupu bl.6 - Reparații iluminat casa scării et.II
- Ale. Revoluției bl.11B - Reparații iluminat casa scării
- Str. Islazului nr.109 - Reparații gard împrejmuire
- Str. Islazului nr.109 vila 1 ap.13 - Reparații gard împrejmuire
- Str. Islazului nr.109 - Reparații garduri împrejmuire spații joacă

- Str. Petru Rareș nr.14 - Reparații coș de fum
- Str. Islazului nr.109 vila 3 ap.13 - Reparații centrală termică
- Str. Islazului nr.109 vila 3 ap.7 - Reparații centrală termică
- Ale. Vasile Lupu bl.8 - Reparații cazan furnizare apă și căldură
- Ale. Vasile Lupu bl.8 - Reparații canalizare
- Ale. Vasile Lupu bl.24 - Reparații canalizare
- Ale. Vasile Lupu bl.14 - Reparații cămin apă
- Str. Islazului nr.109 vila 1 ap.14 - Reparații bazin WC și scurgere cadă
- Str. Islazului nr.109 vila 1 ap.5 - Reparații aerisire baie
- Str. Islazului nr.109 vila 1 ap.15- Reparații acoperiș și uluce colectare apă pluvială
- Str. Anton Pann bl.28A - Reparații casa scării și coș centrală
- Ale. Vasile Lupu bl.2 - Redimensionare coloană principală alimentare gaz
- Ale. Vasile Lupu bl.2 ap.13 - Realizare instalații interioare gaz
- Ale. Vasile Lupu bl.2 ap.14 - Realizare instalații interioare gaz
- Ale. Vasile Lupu bl.2 ap.15 - Realizare instalații interioare gaz
- Ale. Vasile Lupu bl.2 ap.17 - Realizare instalații interioare gaz
- Ale. Vasile Lupu bl.2 ap.18 - Realizare instalații interioare gaz
- Ale. Vasile Lupu bl.2 ap.19 - Realizare instalații interioare gaz
- Ale. Vasile Lupu bl.2 ap.3 - Realizare instalații interioare gaz
- Ale. Vasile Lupu bl.2 ap.4 - Realizare instalații interioare gaz
- Ale. Vasile Lupu bl.2 ap.6 - Realizare instalații interioare gaz
- Ale. Vasile Lupu bl.2 ap.7 - Realizare instalații interioare gaz
- Ale. Vasile Lupu bl.6 ap.7 - Modificare baie persoane cu dizabilități
- Str. Islazului nr.109 - Izolare țevă evacuare aerisire Vila 1- Vila 3
- Str. Islazului nr.109 - Întreținere spații joacă
- Str. Anton Pann bl.28A ap.32 - Reparații ușă intrare
- Str. Anton Pann bl.28A ap.33 - Înlocuire ușă intrare
- Ale. Revoluției bl.11A - Înlocuire țevă centrală apă caldă
- Str. Ștefan cel Mare bl.15D - Înlocuire supapa boiler apă caldă
- Ale. Vasile Lupu bl.8 ap.7 - Înlocuire robineti tur/retur radiatoare termice
- Str. Islazului nr.109 vila 2 ap.13 - Înlocuire robinet trecere
- Ale. Vasile Lupu bl.6 - Înlocuire racord canal
- Str. Ștefan cel Mare bl.177 - Înlocuire pompa tur instalație termică
- Ale. Vasile Lupu bl.14 - Înlocuire pompă tur Grundfos instalație termică
- Ale. Vasile Lupu bl.14 - Înlocuire pompă retur instalație termică
- Str. Islazului nr.109 - Înlocuire bătător covoare
- Ale. Vasile Lupu bl.6 ap.16 - Înlocuire aerisitoare automate
- Ale. Vasile Lupu bl.14 - Înlocuire aerisitoare automate
- Ale. Vasile Lupu bl.20 - Dezinsecție și deratizare
- Str. Islazului nr.109 vila 1 ap.15 - Desfundare uluce colectare ape pluviale
- Str. Islazului nr.109 vila 3 ap.8 - Desfundare instalație canalizare
- Str. Islazului nr.109 vila 1 ap.3 - Desfundare canalizare
- Str. Islazului nr.109 - Deratizare și dezinsecție a clădirilor sociale
- Str. Islazului nr.109 vila 1 ap.10 - Deratizare și dezinsecție
- Str. Islazului nr.109 vila 1 ap.15 - Deratizare și dezinsecție
- Str. Islazului nr.109 vila 1 ap.5 - Deratizare și dezinsecție
- Str. Islazului nr.109 vila 2 ap.13 - Deratizare și dezinsecție
- Str. Islazului nr.109 vila 3 ap.11 - Deratizare și dezinsecție
- Str. Islazului nr.109 vila 3 ap.8 - Deratizare și dezinsecție
- Str. Islazului nr.109 vila 3 ap.9 - Deratizare și dezinsecție
- Ale. Revoluției bl.11A - Înlocuire automat ardere cazan apă caldă

DIRECȚIA IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Direcția Impozite și Taxe Locale are rolul de a asigura condițiile necesare pentru administrarea impozitelor și taxelor locale (datorate de contribuabili persoanele fizice și juridice cu bunuri impozabile în municipiul Roman) de natura impozitului/taxei pe clădiri și terenuri, impozitului pe mijloacele de transport, taxelor de firmă și publicitate și altor taxe așa cum sunt prevăzute de Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, precum și a debitelor din amenzile stabilite prin procesele verbale de constatare a contravențiilor.

Nivelurile veniturilor pentru anul 2024 s-au stabilit în conformitate cu actele normative în vigoare și H.C.L. nr. 93/2023, hotărâre prin care s-a aprobat menținerea impozitelor și taxelor locale la un nivel suportabil pentru populație, urmărindu-se încasarea acestora într-un procent cât mai ridicat.

Serviciile de constatare și impunere organizează, îndrumă și controlează acțiunea de constatare și stabilire a impozitelor și taxelor de la contribuabili persoane fizice, precum și cele de la contribuabili persoane juridice, care se fac venit la bugetul local, pe categorii de impozite și taxe locale.

În cadrul **Serviciului impozite și taxe persoane fizice** au fost înregistrate și prelucrate 38.474 documente de intrare și ieșire.

În conformitate cu prevederile legale s-au acordat facilități fiscale unui număr de 155 contribuabili persoane fizice prin anularea majorărilor de întârziere în sumă totală de 214.719 lei. Respectarea condițiilor de eligibilitate pentru acordarea facilității fiscale a condus la încasarea sumei totale de 737.089 lei, reprezentând toate obligațiile fiscale principale restante la data de 31 august 2024 inclusiv, precum și toate obligațiile bugetare principale și accesorii administrate de organul fiscal local.

În cadrul **Serviciului impozite și taxe persoane juridice** au fost înregistrate și prelucrate 10769 de documente din care: prin PORTAL - 64 de solicitări și prin email - 335 de solicitări. Au fost emise 1034 certificate de atestare fiscală, s-au deschis 119 roluri nominale, s-a întocmit procedura de comunicare a actelor administrative fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanță pentru 42 contribuabili persoane juridice și s-au vizat 38 cereri pentru înregistrare/vizare a abonamentelor și a biletelor de intrare la spectacole.

În anul 2024 s-au operat încasări și restituiri impozite și taxe locale în sumă totală de 21.570.166 lei, din care:

- 18.943.084 lei prin ordine de plată;
- 2.199.299 lei prin ghișeul.ro, sumă încasată de la 5.492 de contribuabili;
- 427.783 lei prin PORTAL, sumă încasată de la 848 de contribuabili.

În conformitate cu prevederile legale s-au acordat facilități fiscale unui număr de 15 contribuabili persoane juridice prin anularea majorărilor de întârziere în sumă totală de 87.033 lei. Respectarea condițiilor de eligibilitate pentru acordarea facilității fiscale a condus la încasarea sumei totale de 331.841 lei, reprezentând toate obligațiile fiscale principale restante la data de 31 august 2024 inclusiv, precum și toate obligațiile bugetare principale și accesorii administrate de organul fiscal local.

Pentru nerespectarea termenelor de depunere a declarațiilor fiscale au fost aplicate și încasate 46 amenzi în sumă totală de 16.740 lei.

S-au înregistrat și verificat 59 de cereri de restituire ale agenților economici, ulterior fiind întocmite actele necesare în vederea restituirii sumelor încasate necuvenit la bugetul local, total 158.059 lei.

În cadrul activității de urmărire și executare silită persoane juridice s-au întocmit și comunicat:

- 553 titluri executorii;
- 152 popriri;
- 109 adrese ridicare poprire;
- 12 cereri înscriere creanțe pe lista creditorilor.

Prin executare silită s-au încasat 1.524.989.lei, din care popriri 451.328 lei.

S-au verificat, întocmit și transmis prin email către Direcția economică și resurse umane:

- 231 centralizatoare sume încasate prin POS BT SA;
- 205 centralizatoare sume încasate prin POS CEC BANK SA;
- 63 centralizatoare cu sumele încasate prin PORTAL și ghișeul.ro;
- 12 centralizatoare referitoare la compensările lunare;
- 12 adrese pentru efectuarea viramentelor din veniturile provenite din impozitul pe mijloacele de transport cu masa totală autorizată egală sau mai mare de 12 tone, din care 60% constituie venituri ale bugetului local și 40% constituie venituri la bugetul județean;
- 12 centralizatoare privind situația contului de garanții (de participare la licitație, de bună execuție);
- 198 centralizatoare sume încasate reprezentând venituri din chirii DAP și CFL.

S-au efectuat:

- 2900 interogări RECOM ONLINE pentru actualizarea bazei de date;
- 1100 interogări DISPECER pentru completare cu norma euro pe matricolele auto în SIMTAX;
- 560 interogări PATRIMVEN necesare în activitatea de urmărire și executare silită pentru debitorii persoane juridice.

Au fost afișate pe site-ul Municipiului Roman 25 anunțuri colective.

Au fost emise și comunicate 2583 decizii anuale de impunere privind obligațiile bugetare datorate municipiului Roman în anul 2024.

Au fost vizate un număr de 867 cereri pentru prelungirea/emiterea autorizațiilor de funcționare depuse de către contribuabili persoane fizice care realizează venituri comerciale și contribuabili persoane juridice, urmare a verificării bazei de date SIMTAX PF și PJ (debite, încasări și patrimoniu) și ONRC.

S-a asigurat transmiterea către SPCRPCIV a notificărilor privind înstrăinarea de către contribuabili persoane juridice a unui număr total de 295 mijloace de transport.

Au fost înregistrate în SIVADOC 708 solicitări ale instituțiilor și persoanelor fizice pentru care s-au întocmit adrese de răspuns care au fost expediate sau înmânate personal.

Au fost numerotate 103 dosare în vederea predării la arhivă spre casare.

Au fost înregistrate în SIVADOC 1456 notificări PAD și expediate 3105 notificări către contribuabili persoane fizice în conformitate cu prevederile Legii nr. 260/2008 privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor.

S-au întocmit 511 borderouri pentru predarea corespondenței la poștă.

S-au actualizat un număr total de 550 matricole - clădiri rezidențiale în SIMTAX, din care 418 în baza de date PF și 132 în baza de date PJ conform raportului generat de pe site-ul PAID/PAD depuse de către contribuabili.

S-au înregistrat în SIVADOC un număr de 468 contracte novate privind chirii gestionate de Compartimentul fond locativ.

În perioada august – decembrie 2024, au fost emise 1242 documente pentru a se putea încasa chiriile gestionate de Compartimentul fond locativ.

În cadrul Compartimentului urmărire impozite și taxe:

1. S-au înregistrat în SIVADOC 22.723 documente: 8.767 de intrare și 13.956 de ieșire, mai mult cu 4,9% față de 2023.

2. Documente de intrare:

- s-au primit și verificat 6.366 titluri executorii (amenzi contravenționale și sentințe civile), din care 6.269 s-au procesat și s-au înregistrat, iar 97 s-au restituit;
- s-au primit, verificat și înregistrat 308 cereri de scutire pentru persoane cu handicap, din care pentru 7 nu s-a aprobat scutirea;
- s-au primit, verificat și procesat 373 cereri de reducere impozite conform H.C.L. nr. 304/2022 acordându-se reduceri la plata impozitelor în sumă de 34.163 lei;
- s-au primit și înregistrat 1.212 adrese de la terți popriți privind confirmări de popriri;

- s-au primit 9 cereri pentru confirmare plată amenzi, pentru care s-au întocmit adeverințe;
- s-au primit 54 confirmări de la alte primării privind transferuri de dosare de executare, pentru care s-au scăzut debitele aferente;
- s-au primit 66 dosare de executare de la alte primării, pentru 58 dintre acestea s-au înregistrat debitele aferente, iar 8 au fost restituite;
- s-au primit 5 referate de executare muncă în folosul comunității pentru care s-a procedat la scăderea debitelor aferente;
- s-au primit 4 cerere de efectuare muncă în folosul comunității, pentru care s-a întocmit documentația necesară în vederea înaintării cererilor în justiție;
- s-au primit 132 de cereri de virare sume către contribuabili sau alte primării, pentru toate fiind întocmite referate de aprobare care au fost transmise către contabilitate;
- s-au primit și înregistrat 175 răspunsuri de la DLEP, Serviciul Fiscal Municipal, Case Județene de Pensii, Serv. de Imigrări, Biroul de Stare Civilă, Camera Notarilor Publici, Birouri Notariale privind 1.231 persoane;
- s-au primit 60 de alte tipuri de cereri, toate rezolvate favorabil;
- s-au primit 3 contestații, din care 2 au fost rezolvate prin respingerea contestației nefavorabil.

3. Documente de ieșire:

- s-au întocmit 2.476 decizii de impunere și 1.705 decizii accesorii, pentru debite de circa 6.000.000 lei;
- în vederea inițierii executării silită pentru debitorii care înregistrează restanțe la plata impozitelor și taxelor locale, s-au întocmit 175 adrese la diverse instituții, pentru clarificarea rolurilor fiscale și solicitarea de date privind domiciliul, veniturile sau bunurile urmăribile pentru 1.231 persoane.
- s-au întocmit 1.950 somații, 1.973 titluri executorii și 1.344 procese-verbale accesorii, pentru debite restante în sumă de circa 12.300.000 lei.
- s-au întocmit 1.421 adrese de înființare a popririi și 989 înștiințări de poprire, pentru recuperare debite în sumă de circa 6.700.000 lei;
- s-au întocmit 969 adrese de ridicare a popririi urmare a încasării sumelor datorate;
- s-au întocmit 393 procese-verbale de declarare a stării de insolvabilitate pentru debitori cu creanțe neîncasate de 1.886.508 lei;
- s-au întocmit 158 procese-verbale de menținere a stării de insolvabilitate pentru debitori cu debite aflate în evidența separată, 5 procese-verbale de transfer parțial din starea de insolvabilitate și 7 procese-verbale de transfer a debitelor în evidența curentă, în vederea reluării aplicării măsurilor de executare silită;
- s-au întocmit 26 procese-verbale de scădere din evidențe a obligațiilor fiscale datorate de debitori decedați, necunoscuți sau cu debite pentru care dreptul de a cere executarea silită s-a împlinit;
- s-au întocmit 38 notificări către alte primării, în vederea recuperării de sume reprezentând amenzi contravenționale ce aparțin bugetului local al Municipiului Roman;
- s-au întocmit 24 anunțuri colective și 24 procese verbale de publicare pe internet a actelor de executare silită întocmite pentru 2.081 debitori, acte care nu s-au putut comunica prin poștă;
- s-au trimis către alte primării dosarele de executare silită întocmite pentru 56 debitori care și-au schimbat domiciliul din mun. Roman;
- în vederea clarificării materiei fiscale impozabile, s-au trimis către Serviciul de Impunere Persoane Fizice dosarele de impunere pentru mijloace de transport ale unui număr de 73 persoane care și-au schimbat domiciliul în alte localități, pentru care s-au efectuat procedurile de transfer către primăriile de la noile domicili;
- s-au întocmit alte 150 adrese diferite către compartimente ale primăriei, privind clarificarea materiei impozabile.

4. Alte lucrări efectuate:

- s-au introdus debite pentru 6.116 amenzi și 153 sentințe civile și s-au făcut 6.269 confirmări de primire și 97 documente de restituire;
- s-au verificat 22.725 încasări prin bancă (cu 20 % mai multe decât în 2023) și s-au făcut 1962 compensări;
- s-au verificat săptămânal în SIMTAX 4750 roluri cu popririi active și s-au înregistrat în Registrul de Popririi și în SIMTAX un număr de 614 încasări prin casierie și 1.602 prin bancă, 1.212 adrese de la bănci și terți popriți și 3.379 înștiințări și ridicări de popririi;
- s-au făcut interogări în PATRIMVEN/INTEROGĂRI MASIVE ANAF/ DISPECER3 privind bunuri, bănci și venituri pentru 11.573 debitori;
- s-a efectuat în fiecare lună transferul de date privind patrimoniul contribuabililor către ANAF, prin depunerea Declarației P 2000;

- s-au făcut modificări ale înregistrărilor datelor personale cât și scutirilor acordate pentru persoanele decedate în anul 2024;
- s-au emis 191 acte de executare silită pentru Serviciul Impozite și Taxe Persoane Juridice;
- s-au interogată rolurile contribuabililor din SIMTAX de circa 160.000 ori, pentru înregistrări și identificare debitori;
- s-au pus circa 55.000 documente în dosarele personale de urmărire a debitorilor;
- s-au întocmit circa 300 referate de încetare a executării silite pentru debite încasate în sumă de 841.882 lei;

5. Încasări din executare silită de la debitori persoane fizice în sumă totală de 2.033.000 lei, din care 1.191.118 lei din popri.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Direcția de Asistență Socială, este principalul furnizor public de servicii sociale fiind acreditat prin certificatul de acreditare seria AF nr. 003876 din 15.07.2016.

Asistența socială, este o activitate profesională de ajutorare a indivizilor, grupurilor, și comunităților pentru a spori sau redobândi capacitatea de a se adapta social. Practica de asistență socială constă în aplicarea profesională a valorilor, principiilor și tehnicilor specifice asistenței sociale în următoarele scopuri: a ajuta oamenii să obțină servicii accesibile, a oferi consiliere și terapie pentru familii, grupuri și indivizi, având rolul de a identifica și de a soluționa situațiile și cauzele care afectează echilibrul psihic, economic și moral al copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și al oricăror persoane aflate în nevoie sau expuse riscului marginalizării și excluderii sociale.

Direcția de Asistență Socială este instituția publică specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată în subordinea Consiliului Local Roman, cu următoarea structură de funcții aprobată prin HCL nr. 144 din 19.06.2024:

- Compartiment audit public intern
- Serviciul Protecția copilului
- Serviciul beneficii de asistență socială
- Serviciul Persoane cu dizabilități
- Serviciul Economico-financiar
- Compartiment relații cu publicul, petiții, sesizări
- Compartiment achiziții publice, aprovizionare, IT, SSM
- Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Juridic
- Adăpost de noapte Casa Speranței
- Serviciul asistență medicală comunitară și școlară
- Centrul Rezidențial pentru persoane vârstnice Casa Bunicilor
- Centrul pentru Servicii Sociale Casa Pâinii
- Centrul de zi pentru copiii aflați în situații de risc Casa Copiilor
- Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice

În perioada 01.01.2024-31.12.2024, serviciile, centrele și compartimentele din cadrul direcției au prestat următoarele activități:

Serviciul Beneficii de Asistență Socială:

- primirea unui număr de 658 cereri pentru acordarea alocației de stat pentru copii, precum și acte doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept, întocmirea și înaintarea către AJPIS Neamț, a borderoului privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat, conform prevederilor Legii 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată;
- primirea și soluționarea cererilor pentru acordarea venitului minim de incluziune conform Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare - 53 de dosare noi, verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate pentru un număr mediu de 195 de familii și persoane singure aflate în plată, efectuarea unui număr estimativ de 390 de anchete sociale, întocmirea și transmiterea la AJPIS Neamț a documentației necesare efectuării plăților către titularii de venit minim de incluziune;
- distribuirea laptelui praf și întocmirea situației lunare pentru Direcția de Sănătate Publică Neamț – 269 cutii eliberate;

- primirea și verificarea dosarelor pentru indemnizația/stimulentul privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, și trimiterea situației centralizatoare la AJPIS Neamț, conform OUG 111/2010 – 459 dosare;
- primirea și verificarea dosarelor de ajutor pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale conform Legii nr. 226 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie-598 cereri;
- întocmirea și transmiterea la AJPIS Neamț a documentației necesare efectuării plăților către beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi sau lichizi, - 258 cereri;
- întocmirea și transmiterea la AJPIS Neamț a documentației necesare pentru beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu energie electrică - 17 cereri;
- acordarea unui număr de 197 tichete sociale pentru copii de grădiniță, sub forma de stimulent educațional prevăzut de Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;
- întocmirea actelor necesare pentru înhumarea și/sau acordarea de sprijin familiilor persoanelor decedate cu sau fără aparținători legali – 7 cazuri;
- acordarea unui număr de 93 de ajutoare de urgență familiilor aflate în situații deosebite, oferirea de informații, preluarea de acte, întocmirea de anchetă socială, stat de plată, plata prin casieria Direcției, dispoziție de acordare, în conformitate cu prevederile HCL nr. 23/12.02.2024;
- în conformitate prevederile HCL 6/30.01.2020, cu modificările și completările ulterioare, au fost eliberate un număr de 9502 de legitimații de călătorie pentru unele categorii de persoane beneficiare de facilități pe transportul urban de călători în municipiul Roman;
- în conformitate prevederile HCL nr. 32/27.02.2024 privind aprobarea Regulamentului de acordare a tichetelor sociale în vederea achiziționării de alimente de bază și medicamente s-au acordat tichete sociale pentru un număr de 3262 de pensionari și persoane cu handicap;
- s-au soluționat peste 115 de petiții/adrese/solicitări primite direct sau on-line de la cetățeni sau de la alte autorități ale administrației publice de stat/privat centrale sau locale conform prevederilor legale privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- stimulent financiar pentru nou-născuți conform HCL 234/28.10.2021- 122 beneficiari;
- tichete sociale pe suport electronic pentru categoriile de persoane aflate în situații de risc de deprivare materială și/sau risc de sărăcie externă – 48 beneficiari.
- tichete sociale pe suport electronic pentru nou născuți conform OUG 34/11.04.2024 - 10 beneficiari

Serviciul persoane cu dizabilități

- Întocmirea de 41 dosare sociale pentru internările în centre de asistență și îngrijire pentru persoanele vârstnice, în limita atribuțiilor ce revin D.A.S. conform HG 430/2008 pentru aprobarea privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap;
- Întocmirea a 78 anchete pentru C.S.P.H.-centrul de zi;
- conform art.30-34 din Legea 17/2000 privind asistența persoanelor vârstnice au fost asistate 5 persoane în vederea încheierii actelor juridice de înstrăinare a bunurilor imobile, proprietatea acestora;
- evidență contracte de întreținere în conformitate cu legea 17/2000 -7
- primirea actelor pentru dosarele de încadrare în grad de handicap și reevaluare grad de handicap și întocmirea de 900 anchete sociale pentru persoanele cu handicap grav, accentuat și mediu conform Legii nr. 448/2006; efectuarea a 40 anchete sociale pentru încadrare ca asistent personal, verificarea periodică la domiciliu a asistenților personali - 207;
- întocmirea documentației și dispozițiilor pentru acordarea indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav, întocmirea statelor de plată pentru indemnizațiile persoanelor cu handicap grav - 380;
- primirea actelor pentru dosarele de orientare școlară pentru minorii cu cerințe educaționale speciale - 180;
- anchete sociale pentru reevaluare asistați centre rezidențiale - 41;

- monitorizări pentru minorii cu handicap – 260
- eliberare card, legitimație de parcare pentru persoanele încadrate într-un grad de handicap-219;
- corespondența handicap cu diverse instituții - 58;
- întocmire referate de anchete sociale conform art. 27 din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap și a Ordinului 277/2009 privind aprobarea metodologiei de preluare de către Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Județene a contractelor privind angajamentul de plata a dobânzii încheiate de Asociația Națională a Persoanelor cu Handicap – 3;

Serviciul Protecția copilului

- întocmirea și evidența unui număr de 350 anchete sociale solicitate de către instanțele judecătorești;
- organizarea și efectuarea unui număr de 25 anchete sociale pentru Poliție, pentru minori predispuși la acțiuni antisociale sau care necesită ocrotire legală, s-au propus măsuri ce se impun cu privire la supravegherea și educarea acestora, urmărește realizarea măsurilor în cadrul familial, școlar și social;
- întocmirea de 16 dispoziții privind numirea unui curator special conform Codului Civil;
- întocmirea de 98 anchete pentru menținere plasament minori la AMP, 53 anchete sociale pentru plasament familial și rezidențial, 33 anchete instituire măsură de protecție, 3 anchete revocări măsuri de protecție minor, 20 monitorizări mame minore și 90 sesizări D.G.A.S.P.C. Neamț. Întocmirea dosarelor sociale pentru internarea în instituții sau centre de ocrotire a minorilor și anchete sociale la familia naturală pentru evaluarea posibilității reintegrării minorilor aflați în instituții de ocrotire. Înaintarea tuturor dosarelor cu propunerile de măsuri de protecție a copilului Direcției Județene de Asistență Socială Protecția și drepturile Copilului;
- s-au întocmit 3 rapoarte de urmărire post-integrare;
- întocmirea de anchete sociale pentru prelungirea atestatului asistentului maternal profesionist conform HG 679/12.06.2003, privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist – 6;
- evidența electronică a comunicărilor Judecătoriei privind ordonanțele de clasare minori - 5;
- evidența electronică a hotărârilor Comisiei pentru Protecția Copilului -35;
- identificare și monitorizarea copiilor aflați în situație de risc -142;
- întocmire rapoarte de monitorizare conform Ord.nr.173/2015, pentru copii lipsiți de îngrijire părintească pentru care s-a instituit TUTELA – 4;
- anchete sociale pentru burse sociale -20;
- identificarea cazurilor de copii ai căror părinți se află la muncă în străinătate, întocmirea unei fișe de observație și a unei fișe de identificare a riscurilor pentru fiecare copil identificat, întocmirea unui plan de servicii sociale, în vederea prevenirii separării copilului de familia sa, în cazul în care copilul se află în situație de risc, sesizarea imediat a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului cu privire la identificarea cazului, în vederea instituirii unei măsuri de protecție specială asupra copilului, întocmirea evidenței copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate și colaborează cu alte instituții în vederea monitorizării acestora; întocmirea de anchete sociale pentru copii ai caror parinti sunt plecati in strainatate, asigură consiliere și informare cu privire la raspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului pe o perioada de 6 luni si realizează vizite la domiciliu o dată la două luni, persoanelor de îngrijire numite prin hotarare dată de instanță conf. Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a Hotărârii nr. 691/2015, privind modalitatea de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate, activitățile de intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiti de ingrijirea parintilor pe perioada cit acestia sunt plecati la munca in strainatate. Au fost monitorizate 228 familii;
- întocmirea unui număr de 65 dispoziții de aprobare a planurilor de servicii minori, beneficiari ai Centrelor de zi cu care DAS are încheiate acorduri de parteneriat.

Compartimentul Achizitii publice, aprovizionare, IT, SSM

S-a elaborat documentația de atribuire și s-a inițiat procedura de Licitatie deschisă aferentă pentru atribuirea de acorduri – cadru cu valoarea maximă estimată de 1.776.155,70lei având ca obiect furnizare de alimente în vederea asigurării hranei zilnice necesare beneficiarilor din Centrele sociale, aflate în subordinea Direcției de Asistență Socială Roman. În cadrul anunțului de participare nr. CN1068350/26.04.2024 s-au încheiat în data de 01.07.2024 treisprezece acorduri cadru câte unul pentru fiecare lot în parte pentru o perioada de 11 luni începând cu 01.07.2024. În temeiul fiecarui acord cadru s-a încheiat primul contract subsecvent pe data de 16.07.2024 valabil de la data de 01.07.2024 pentru o perioada de 5(cinci)luni. Al doilea contract subsecvent pentru fiecare lot in parte s-a încheiat pe 16.12.2024 cu durata de valabilitate de 6(sase)luni pana pe data de 31.06.2025;

S-au inițiat achiziții directe prin intermediul platformei SEAP în nr.de 396;

S-au realizat achiziții directe off-line (în afara platformei SEAP) cu valori sub pragurile reglementate de Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare în număr de 11;

S-au încheiat 11 contracte și acte adiționale de furnizare servicii;

S-au elaborat comenzi de aprovizionare;

S-au centralizat referatele anuale și s-a elaborat Planul annual de achiziții;

S-au arhivat dosarele cu documente pentru anul 2022.

Compartimentul juridic

- actualizarea constantă a bazei legislative aplicabilă activităților desfășurate în cadrul Direcției de Asistență Socială Roman;
- verificarea și avizarea: dispozițiilor directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Roman, contractelor de muncă, actelor adiționale la contractele de muncă, contractelor pentru furnizare servicii sociale;
- întocmirea proiectelor de contracte încheiate cu furnizorii, și a actelor adiționale aferente;
- consilierea internă a salariaților Direcției, pentru o bună înțelegere a cerințelor legislative specifice în vigoare;
- întocmirea actelor de procedură pentru negocierea Contractului colectiv de muncă și înregistrarea acestuia la Inspectoratul Teritorial de Muncă Neamț;
- întocmirea diverselor proceduri de sistem sau operaționale;
- asigurarea reviziilor regulamentelor interne/de organizare și funcționare ale centrelor sociale;
- întocmirea regulamentului de organizare și funcționare a comisiei paritare;
- întocmirea proiectelor de Hotărâri de Consiliu Local ce vizează activitatea Direcției de Asistență Socială Roman.

Compartiment Resurse Umane, salarizare

Organizare concursuri recrutare personal și organizare examene promovare personal contractual și funcționari publici (angajare personal contractual –15, recrutare funcționar public- 3, promovare personal contractual – 5, promovare funcționar public - 2);

Întocmire dosar personal pentru noii angajați și pentru asistenții personali (angajare asistenți personali – 47, încetare asistenți personali –32, prelungire contract individual de muncă asistenți personali - 59);

Întocmire situații statistice lunare, trimestriale și anuale (S1, LV) pentru INS;

Întocmit adeverințe venit, adeverințe vechime, adeverințe asigurat pentru medic;

Întocmire raport lunar și raport semestrial pentru DGASPC Neamț;

Întocmire declarație lunară D112;

Întocmire situație anuală L153;

Întocmire raport lunar REVISAL;

Întocmire raportare salarizare funcționari publici și actualizare funcții publice în portal ANFP;

Raportare declarării avere și interese funcționari publici în E-DAI;

Introdus pontaje lunare în SALNET, întocmire situații centralizatoare, state plată și fluturași salarii;

Întocmire prestaj lunar pentru asistenți personali;

Întocmire machete anuală privind salarizare asistenților medicali școlari pentru DSP Neamț;

Întocmit previziune bugetară privind salariile personalului pentru anul 2025;

Întocmit acte adiționale cu stabilirea salariile de bază pentru anul 2024 pentru personalul din cadrul Direcției;

Întocmit contracte individuale de muncă pentru personalul angajat;

Revizuit procedurile de sistem și operaționale din cadrul Compartimentului de resurse umane, salarizare;

CENTRUL PENTRU SERVICII SOCIALE „CASA PÂINII”

Structura Centrului pentru servicii sociale „Casa Pâinii”

Centrul pentru servicii sociale „Casa Pâinii”, cu sediul în Roman, str. Speranței nr. 11, se află în subordinea Direcției de asistență socială Roman. Conducerea centrului este asigurată de Șef centru Benchea Raluca Iolanda, sub directa coordonare a directorului executiv adjunct Șahîn Mihăiță Marian.

Centrul pentru servicii sociale, este un centru de servicii sociale, fără personalitate juridică, care se adresează persoanelor defavorizate din Municipiul Roman.

Centrul asigură o gamă variată de servicii, respectiv asigurarea hranei zilnice, activități de informare pentru rezolvarea unor probleme dificile specifice cu care se confruntă populația defavorizată, cu scopul de a ajuta persoanele în dificultate.

Obiectul de activitate

Centrul pentru servicii sociale „Casa Pâinii” cu sediul în strada Speranței nr.11 este constituită în baza H.C.L nr. 8 din 26.01.2017 privind înființarea serviciilor sociale acordate și administrate de către Direcția de asistență socială a Municipiului Roman, ca serviciu social fără personalitate juridică și funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Roman. Centrul pentru servicii sociale „Casa Pâinii” a fost preluat în subordinea Direcției de asistență socială Roman în data de 01.04.2016.

Centrul pentru servicii sociale „Casa Pâinii” prestează servicii sociale gratuite persoanelor aflate în situații economice sociale și medicale deosebite:

- prin pregătirea și servirea a două mese zilnice în limita alocației de 22 lei/zi/persoană, hrana distribuindu-se o dată pe zi, de luni până vineri, inclusiv pentru weekend.

Servirea hranei la Centrul pentru servicii sociale, conform ROF, s-a acordat pe baza de cerere și acte doveditoare privind veniturile membrilor familiei și alte acte necesare, în funcție de specificul fiecărui caz:

- prin acordarea de servicii de informare și suport direct beneficiarilor în vederea îmbunătățirii calității vieții,
- prin asigurarea de servicii sociale, informare și hrană pentru persoanele defavorizate din Municipiul Roman.

Centrul pentru servicii sociale „Casa Pâinii” a avut următoarele obiective generale:

1. Realizarea la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor instituției, stabilite în concordanță cu propria misiune, în condiții de eficacitate, eficiență și economicitate;

2. Protejarea fondurilor și patrimoniului Centrului „Casa Pâinii” împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;

3. Respectarea legii, a reglementarilor și deciziilor conducerii;

4. Asigurarea satisfacerii cerințelor și așteptărilor cetățenilor prin furnizarea de servicii conforme, de calitate, cu respectarea prevederilor și reglementarilor legale în vigoare;

5. Utilizarea cu eficiență crescută a resurselor disponibile;

6. Acordarea de servicii sociale de calitate acordate persoanelor aflate în dificultate din punct de vedere social, economic și medical, inclusiv persoanelor fără adăpost și prepararea și distribuirea hranei persoanelor defavorizate în condițiile legii.

Grupul țintă:

În anul 2024, în medie, 90 persoane au primit 2 mese calde pe zi. Hrana a fost ridicată de către beneficiari de la sediul centrului. Tot în bucătăria centrului a fost preparată hrana și pentru 25 de copii beneficiari ai Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc „Casa Copiilor” din Municipiul Roman.

Persoanele au fost selectate din rândul celor care aparțin diferitelor categorii defavorizate: familii sărace, persoane cu nivel de trai scăzut, persoane vârstnice singure, persoane cu handicap, persoane fără adăpost, precum și alte persoane aflate în situația unor nevoi speciale.

În privința selectării beneficiarilor de servicii sociale de calitate, centrul a aplicat principiul egalității de șanse și al nediscriminării, astfel încât orice persoană, fără deosebire de sex, vârstă, religie, apartenența la grupuri sociale.

Au beneficiat de serviciile Centrului următoarele categorii de persoane:

- copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea salariului minim pe economie;
- tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 de ani respectiv 26 de ani, în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația prevăzută la lit. a);
- persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea salariului minim pe economie;
- pensionarii, a căror pensie este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea salariului minim pe economie;
- persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
- invalizii și bolnavii cronici;
- orice persoană care, temporar, nu realizează venituri.

Activități realizate în anul 2024:

Activitățile realizate în anul 2024 au fost îndeplinite în totalitate conform planului de activități.

Activitățile desfășurate în susținerea serviciului au constat în informare pe diverse teme, evaluarea nevoilor din punct de vedere social al persoanelor defavorizate, sprijin pentru reintegrare socială.

Principalele metode de lucru au presupus identificarea nevoilor sociale printr-o evaluare inițială, după care urmează întocmirea și monitorizarea planului individualizat de intervenție.

Cu ocazia Sărbătorilor Pascale, Centrul a distribuit beneficiarilor pachete cu dulciuri, pască, cozonac, fructe și alte alimente tradiționale.

Cu ocazia Sărbătorii Crăciunului, Centrul a distribuit beneficiarilor pachete cu dulciuri, prăjituri, fructe și alte alimente tradiționale Sărbătorii Crăciunului.

Au fost emise pe parcursul anului 2024 mai multe dispoziții, note interne privind disciplina în munca. S-au organizat mai multe controale inopinante în cadrul bucătăriei centrului, a magaziei și a celorlalte servicii aparținând instituției.

Centrul are încadrat 1 asistent social cu studii superioare. Asistentul social a asigurat permanența la sediul centrului asistând permanent la ridicarea hranei de către beneficiari, a bifat prezenta acestora și a asistat ca aceasta să fie semnata de către beneficiari. A efectuat munca pe teren deplasându-se la domiciliul beneficiarilor, în vederea întocmirii anchetelor sociale, în vederea evaluării cazurilor noi și a reevaluării cazurilor vechi o dată pe an sau ori de câte ori a fost nevoie. În baza anchetelor sociale, s-au întocmit planuri individualizate, contracte și s-au aplicat chestionare.

S-au aplicat procedurile de lucru și s-a distribuit hrana la domiciliu persoanelor nedeplasabile- în medie 11 persoane.

În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024, toate persoanele care s-au prezentat la sediul centrului și au depus cereri noi prin care solicitau acordarea hranei (cazuri noi și cazuri vechi care solicitau suplimentarea numărului de porții) conform procedurii li s-au întocmit dosare care cuprind acte justificative privind situația familială, acte privind starea de sănătate, acte privitoare la veniturile realizate, diferite alte documente cerute în funcție de caz. Deasemenea au fost sistate persoanele care nu s-au mai încadrat conform ROF.

Activități desfășurate în cadrul blocului alimentar:

- S-a reorganizat echipa de bucătari și stabilirea unui mod de lucru mai eficient prin stabilirea de atribuții la toate fazele procesului de pregătire și servire a hranei;
- S-a întocmit meniul săptămânal, rețetarul de meniu zilnic;
- S-au etichetat rafturile din magazia de alimente;
- S-au menținut sub observație permanenta stocurile de alimente din magazine;
- S-a asigurat încadrarea meniului în plafonul aprobat pentru fiecare beneficiar;
- S-a diversificat meniul prin introducerea de alimente noi;
- S-au stabilit meniuri tradiționale românești cu ocazia sărbătorilor de Paște și de Crăciun;
- S-au efectuat comenzi către furnizori conform referatelor de necesitate și a comenzii de aprovizionare;
- S-a participat la recepția mărfurilor;
- Au fost verificate termenele de valabilitate a produselor din magazia centrului;
- Lunar a fost stabilit necesarul de alimente și au fost contactați furnizorii.
- S-au întocmit referatele de necesitate cu produsele necesare a fi achiziționate și au fost transmise compartimentului de achiziți.

Asigurarea condițiilor igienico-sanitare:

- S-au efectuat dezinsecții și dezinsecții la nivelul blocului alimentar și a celorlalte spații din instituție;
- S-au efectuat lucrări de igienizare;
- S-au supravegheat lucrările de reparații la instalațiile sanitare și amenajare;
- S-au asigurat legături permanente cu medicul de medicina muncii și condițiile pentru efectuarea controlului medical întregului personal, precum și cel periodic pentru personalul din blocul alimentar;
- S-au asigurat produsele igienice (prosoape, detergenți, mănuși de unică folosință) personalului din bucătărie;
- S-au asigurat produsele igienice (detergent, mănuși de unică folosință, dezinfectanți) personalului de îngrijire;
- S-au realizat demersurile necesare pentru reavizarea autorizației de transport alimente pentru autoutilitara centrului.

Personalul auxiliar

- Asigurarea de reparații și revizii la aparatura din bucătărie și din birouri;
- Efectuarea de reparații la instalațiile de apă (schimbarea de robineti, baterii, furtun flexibil, rezervoare);
- Amenajarea și întreținerea spațiilor verzi aferente, dar și a spațiilor din cadrul centrului.

Alte activități

- Asigurarea materialelor de curățenie pentru centru.
- Asigurarea necesarului de consumabile – de birotică și papetărie pentru toate compartimentele.
- Efectuarea instructajului cu privire la PSI și SSM.
- S-a efectuat evaluarea performanțelor profesionale ale personalului angajat.
- Au fost organizate acțiuni de către Primăria Roman cu ocazia zilei de 30 Decembrie, pentru festivalul de datini și obiceiuri „Roman Metropolitan” unde s-a distribuit ceai cald și vin fiert.
- S-au întocmit 100 contracte de găzduire pentru strada Fabricii.
- S-au verificat dosarele pentru locuințe sociale și s-au întocmit anchetele sociale.
- S-a întocmit lista de priorități pentru dosarele de locuință socială.
- În cadrul centrului s-au făcut diverse reparații necesare bunei desfășurări a activității Centrului.

Obiective pentru anul 2025

- Realizarea la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor centrului, stabilite în concordanță cu propria misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;

- Acordarea de servicii sociale de calitate persoanelor aflate în dificultate din punct de vedere social, economic și medical, inclusiv persoanelor fără adăpost și prepararea și distribuirea hranei persoanelor defavorizate, în condițiile legii;

- Utilizarea cu eficiență crescută a resurselor disponibile;

- Asigurarea satisfacerii cerințelor și așteptărilor cetățenilor prin furnizarea de servicii conforme, de calitate, cu respectarea prevederilor și reglementărilor legale în vigoare;

- Protejarea fondurilor și patrimoniului instituției împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei.

Centrul Rezidențial pentru persoane vârstnice

„Casa Bunicilor”

Centrul rezidențial pentru persoane vârstnice „Casa Bunicilor” este înființat și administrat ca serviciu social de către Direcția de Asistență Socială Roman, începând cu data de 01.04.2016 și are obiectiv principal asigurarea condițiilor optime de cazare și masă, a asistenței medicale, sociale și psihologice persoanelor vârstnice, de pe raza Municipiului Roman.

Misiunea centrului

Centrul rezidențial „Casa bunicilor” se adresează tuturor persoanelor vârstnice, autosuficiente care vor să evite singurătatea și izolarea socială, procesul îmbătrânirii fiind corelat viabilității serviciilor sociale pentru persoanele de vârstă a III a, având drept scop, o bună îngrijire și orientarea acestora spre activități prin care se validează utilitatea și apartenența în viața socială. Astfel, Centrul Rezidențial Pentru Persoane Vârstnice Casa Bunicilor este soluția ideală atunci când vârsta începe să se împotrivescă viselor, o rezolvare pentru problemele asociate bătrâneții, având privilegiul de a dăruia o grijă sporită celor ce își privesc senectutea ca un lung prilej de a se bucura de viață.

Beneficiarii centrului

Centrul, are o capacitate de 38 de locuri, iar beneficiarii sunt persoane vârstnice ce îndeplinesc condițiile de eligibilitate stabilite prin lege, cărora li se ofera o gamă variată de servicii.

Serviciile acordate în cadrul centrului

Serviciile sociale furnizate de centru sunt în conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice, astfel:

- servicii de cazare pe perioadă nedeterminată (există un număr de 18 camere din care 16 cu două și 2 camere cu trei paturi, fiecare cameră fiind dotată cu baie proprie, mobilier și televizor);
- oferirea unei alimentații echilibrate pentru toți beneficiarii centrului, (mic dejun, prânz, cină și două gustări), modelele de meniu de alimentare zilnică fiind efectuate pe baza recomandărilor dieteticianului;
- asistentă medicală permanentă: monitorizare și tratament medical;
- servicii de îngrijire personală și permanentă în funcție de nevoile identificate atât ziua cât și noaptea;
- asistență pentru îndeplinirea operațiunilor zilnice (îmbrăcat, dezbrăcat, igiena personală);
- asigurarea asistenței sociale;
- îndrumare și consiliere psihologică;
- asistenta religioasă;
- terapie ocupațională;
- servicii de kinetoterapie.

Obiectivele propuse pe anul 2024 și situația realizării acestora

Obiectiv general	Activități realizate	Rezultat evaluare indicator de performanță
Îmbunătățirea condițiilor de viață a beneficiarilor persoane vârstnice, cu respectarea identității, integrității și demnității acestora.	<ul style="list-style-type: none">- Asigurarea hranei diversificate pentru beneficiarii cazați în centru.- Asigurarea condițiilor de îngrijire a beneficiarilor centrului.	100%
Îmbunătățirea serviciilor sociale, medicale, psihologice asigurate persoanelor vârstnice.	<ul style="list-style-type: none">- Acordarea serviciilor sociale de calitate beneficiarilor cazați în centru.- Acordarea serviciilor psihologice de calitate beneficiarilor.- Acordarea serviciilor medicale de calitate beneficiarilor cazați în centru.	
Facilitarea și încurajarea dezvoltării relațiilor interumane ale beneficiarilor.	<ul style="list-style-type: none">- Facilitarea relațiilor interumane între beneficiari.- Facilitarea relațiilor beneficiarilor cu familia.- Facilitarea relațiilor beneficiarilor cu comunitatea locală.	

Sinteza activităților realizate în anul 2024

Centrul încurajează și promovează un stil de viață independent, iar activitatea principală este asigurarea unei vieți decente vârstnicilor, încurajarea, sprijinirea și oferirea unui mediu activ prin oferirea de servicii și activități diverse.

Serviciile oferite au fost evaluate în permanență: pe baza chestionarelor aplicat beneficiarilor, prin analiza obiectivelor propuse, prin compararea rezultatelor preconizate cu cele obținute, astfel încât orice inadvertență sesizată în administrare, organizare, acordarea serviciilor să fie imediat remediată de coordonatori în interesul suprem al beneficiarului.

În această perioadă, pe lângă asistență medicală (îngrijire medicală și supraveghere cu personal calificat în trei schimburi, șapte zile din săptămână, incluzând sărbătorile legale) și îngrijire, asistaților li s-a oferit consiliere socială, religioasă, activități de socializare și servicii de kinetoterapie.

În mod indirect contribuie la întreținerea asistaților și personalul de la bucătărie, personalul de curățenie igienizând zilnic atât spațiile comune cât și spațiile de locuit ale asistaților, personalul de la spălătorie care asigură spălarea și călcarea hainelor și a lenjeriei de pat. La realizarea activităților planificate s-a ținut cont de dorințele vârstnicilor.

Activități pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice sau intelectuale

Activități practice:

- colorat și pictura;
- croșetat, impletit;
- autogospodărire: persoanele vârstnice au fost implicate săptămânal în activități de curățenie în curtea căminului, cât și în activități de întreținere a spațiului verde.

Activități de grup

- jocuri de grup: beneficiarii au participat la jocuri de remmy, integrale, glume, bancuri și puzzle pentru stimularea cognitive;
- discuții libere: medicale, de organizare a activităților și timpului liber;
- activități de comunicare și socializare;
- servicii de tuns și vopsit parul;
- audiții muzicale, gimnastica și dans;
- vizionarea de filme și filme documentare;
- plantare flori și menținerea curățeniei spațiului verde

Activități informative

- citirea presei, a revistelor/cărților, urmărirea programelor TV, filme artistice și documentare;
- activități de informare: cu privire la facilitățile/gratuități de care pot beneficia, drepturile pe care le au în calitate de beneficiari de servicii în cadrul centrului.

Activități intergenerații

- Petrecerea zilei 8 Martie în cadrul centrului, alături de membrii ai familiei și copiii din cadrul Clubului Luky Dance, elevii Colegiului Danubiana
- Cu ocazia Sărbătorilor Pascale și ale Crăciunului, bunicii s-au pregătit sufleteste și trupește prin savarsirea Sf. Maslu și a Sfintei Impartășanii cu bunavointa preoților Tiberiu Rosu și Alexandru Lezeu și Constantin Cristian Vasilica
- Sărbătorirea zilei de 8 septembrie, Nașterea Maicii Domnului (bunicii au sărbătorit în aer liber la un gratar, cu muzică și dans)

- La data de 1 Octombrie (Ziua Internațională a persoanelor vârstnice), bunicii au primit cadouri de la reprezentanții din drogheri market Roman și totodată s-au bucurat de un program musical oferit de către cântărețul de muzică populară Stefan Enasel
- Sărbătoare Crăciunului, a fost deschisă de elevii Școlii Gimnaziale Mihai Eminescu, urmata de elevii Școlii Generale Calistrat Hogas, de copiii din cadrul Clubului Luky Dance, elevii Școlii Gimnaziale din Comuna Gadinti, ai Școlii Gimnaziale Vasile Alecsandri și copii din Parohia Sfântul Ioan Teologul și Sfântul Ilie Proorocul Manastirea Comuna Dagata,
- Bunicii s-au bucurat de prezența colindătorilor de la Fundația Episcop Melchisedec Ștefănescu și cei din cadrul Bisericii de Lemn

Activități în comunitate

- Activitățile în comunitate nu au putut fi desfășurate datorită faptului că beneficiarii au o vârstă înaintată, și sunt greu deplasabili.

Activități recreativ-distractive

- aniversarea lunară a zilelor de naștere ale beneficiarilor într-un cadru festiv cu tort, muzică și dans;
- sărbătorirea zilelor onomastice ale beneficiarilor în cadrul centrului, prin mese festive, dans și voce bună;
- sărbătorirea unor evenimente importante precum: Zile naționale, Ziua Internațională a femeii, Sărbători Pascale, Sărbători religioase, Ziua Internațională a Varstnicului, Crăciun și Anul Nou.

Activități specifice

- petrecere de Dragobete;
- petrecere de Ziua Internațională a Femeii;
- pregătiri pentru Sărbătorile Pascale;
- petrecere de Sfânta Maria;
- aniversarea zilei de 1 Octombrie - Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice;
- datini și obiceiuri de Crăciun – primirea colindătorilor în perioada sărbătorilor de iarnă.

Calendar activități realizate 2024

Ianuarie 2024

- 24 Ianuarie – Unirea Principatelor Române;
- Curiozități despre animale

Februarie 2024

- Jocuri recreative -Șahul
- Dragobetele
- Vizionare Film – Buletin de București

Martie 2024

- Ziua Internațională a Femeii;
- Confectionare de măștișoare
- Moșii de iarnă

Aprilie 2024

- Ziua Păcălelilor
- Organizarea mesei Pascale pentru beneficiarii centrului rezidențial (incondeierea oualelor);
- Vizionare filme: Iisus din Nazaret
- Ziua Internațională a romilor
- Curiozități despre România

Mai 2024

- Sărbătorirea beneficiarilor ce poartă numele Sf. Constantin și Elena;
- Organizarea mesei Pascale pentru beneficiarii centrului rezidențial (incondeierea oualelor)
- Ziua Mondială fără tutun

Iunie 2024

- Activitate recreativă logică
- Sărbătoare religioasă- Înălțarea Domnului

Iulie 2024

- Discuții libere
- Ziua mondială a ciocolatei

August 2024

- Schimbarea La Fata, sărbătoare religioasă
- Ziua Marini

Septembrie 2024

- Sărbătoarea Sf. Maria;
- Discuții libere

Octombrie 2024

- 1 Octombrie, Ziua Internațională A Persoanelor Vârstnice;
- Lectura
- Confectionare dovleci
- Activități recreative- colorat

Noiembrie 2024

- Semnificația sărbătorii religioase Mihail și Gavril
- Ziua Diabetului

Decembrie 2024

- Ziua națională a României
- În așteptarea lui Moș Nicolae
- Împodobirea bradului
- Datini, obiceiuri, colinde și tradiții de Crăciun și Anul Nou

Rezultate obținute

În perioada 01.01.2024 - 31.12.2024 s-au obținut următoarele rezultate:

S-a implementat și dezvoltat sistemul de Control Intern Managerial în cadrul centrului;

S-au elaborat, difuzat și implementat procedurile operaționale conform standardelor minime de calitate conform legislației în vigoare;

S-au realizat activități diversificate de petrecere a timpului liber;

S-au realizat în permanență informări ale beneficiarilor cu privire la procedurile operaționale, regulamente și alte documente de importanță majoră pentru buna funcționare a centrului;

S-au realizat în permanență instruirii ale personalului privind procedurile operaționale, regulamente și alte documente de importanță majoră pentru buna funcționare a centrului;

S-a asigurat fiecărui beneficiar servicii care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea ca persoana vârstnică;

S-a îmbunătățit calitatea vieții prin îngrijire și asistență în funcție de nevoile identificate.

Asistență socială, informare și consiliere socială:

În anul 2024, intervenția socială a vizat consilierea socială, programe de terapie de grup, programe de exerciții distractive, de stimulare psiho-motorie, aplicarea de chestionare, pentru a verifica gradul de satisfacție a beneficiarilor. Asistenta socială se realizează în spații special amenajate și prin personal calificat. În cadrul centrului există un spațiu amenajat, o sală de ergoterapie destinată activităților de socializare, audiții muzicale, dans, jocuri de societate, posibilitatea efectuării unei gimnastici recuperatorii.

Numărul mediu de beneficiari cazați în centru a fost de 35 de persoane vârstnice, înregistrându-se în baza de date 10 admiteri, 4 decese și 2 persoane si.au manifestat dorinta de a se retrage din cadrul centrului in vederea reintegrarii in familie.

La data de 31.12.2024 lista de așteptare avea de persoane care au domiciliul stabil in Roman. La finalul perioadei de raportare centrul nu funcționa la capacitate maximă de locuri.

Pe parcursul anului, în cadrul centrului s-au oferit servicii de:

- informare și consiliere;
- echipa pluridisciplinara a întocmit evaluările inițiale și planurile individualizate de îngrijire și asistență;
- au fost încheiate contracte de servicii cu beneficiarii;
- au fost încheiate actele adiționale ale contractelor;
- s-a actualizat baza de date;
- au fost contactați membrii familiei pentru soluționarea diferitelor probleme cu ocazia deteriorării stării de sănătate majore a beneficiarului;
- medierea unor conflicte apărute între beneficiari.

Activitățile sociale realizate au constat în:

- identificarea și instrumentarea cazurilor ce au nevoie de servicii de asistență socială;
- informarea beneficiarilor pe diverse teme;
- actualizarea dosarelor personale și dosarelor de servicii ale beneficiarilor;
- activități de socializare, informare, îndrumare, consiliere, recreativ-distractive și cultural religioase cu beneficiarii;
- întocmirea anchetelor sociale;
- inițierea acțiunilor specifice de închidere a cazului beneficiarilor;

- întocmirea situației sociale a beneficiarilor și a susținătorilor legali;
- întocmirea și actualizarea ori de câte ori a fost nevoie a bazei de date privind beneficiarii centrului și susținătorii legali ai acestora;
- asigurarea consilierii și informării susținătorilor legali asupra drepturilor și obligațiilor acestora;
- abordarea cazurilor noi repartizate;
- încurajarea și sprijinirea beneficiarilor să mențină contactele sociale sau, după caz să revină în familie și comunitate;
- aplicarea de chestionare de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor

Îndrumare și asistență psihologică

În anul 2024, intervenția psihologică a avut la baza două componente: consilierea psihologică individuală în funcție de nevoile identificate ale fiecărui beneficiar și consiliere psihologică de grup (ergoterapie).

Activitățile de asistență psihologică desfășurate au constat în:

- Consiliere psihologică individuală având ca scop:
- Efectuarea examinării psihologice pe baza instrumentelor specifice, stabilind nivelul de alterare cognitivă în vederea demarării activității de ameliorare a deficiențelor;
- suportiv și compensator în funcție de nevoile identificate ale fiecărui beneficiar;
- creșterea stimei de sine;
- gestionarea relațiilor conflictuale;
- creșterii încrederii în posibilitățile proprii;

Consiliere psihologică de grup, constând în:

- activități pentru menținerea, readaptarea capacităților fizice sau intelectuale;
- creșterea coeziunii grupului;
- activități de ergoterapie care au urmărit: valorificarea resurselor personale, optimizarea comportamentului, dezvoltarea motorie, creșterea autonomiei, precum și îmbunătățirea relațiilor interumane prin lucrul în echipă.

Control și tratament medical

În exercitarea atribuțiilor în conformitate cu Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare și în bază O.U.G. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competente exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale și a celorlalte reglementări specifice, cabinetul medical a avut la nivelul anului 2024 un număr de 6 asistenți medicali, un medic și un nutritionist.

Beneficiarii centrului rezidențial „Casa Bunicilor” sunt persoane vârstnice semidependente sau independente, indiferent de sex, naționalitate sau religie.

Permanentă serviciilor medicale în centru este asigurată de personal calificat iar furnizarea serviciilor medicale s-a făcut la nivelul standardelor de calitate existente și adecvate nevoilor specifice ale beneficiarilor, cu responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat al asistentului medical. Ele au la baza respectului față de viață, demnitatea umană și drepturile omului fără nici un fel de discriminare. Calitatea vieții vârstnicilor este relaționată cu sănătatea acestora. Rolul întregii activități a cabinetului medical pare a fi unul definit de conceptul „îmbătrânire cu succes” prin atenția acordată menținerii sănătății fizice, prin susținerea unei funcționari cognitive bune.

Pe parcursul anului 2024, personalul din cadrul cabinetului medical a asigurat servicii medicale permanente pentru un număr de 38 beneficiari, coroborând următoarele activități:

- s-au preluat persoanele asistate nou venite, s-a evaluat starea primară a beneficiarului (aspect general, culoare, edeme, postura, stare de agitație), s-a măsurat constantele biologice (temperatura, TA, puls, respirație), apoi le-am înregistrat în fișele de monitorizare;
- s-a participat la asigurarea unui climat optim și de siguranță în camere;
- s-a observat simptomele și starea asistaților, le-am înregistrat în dosarul de îngrijire și am informat medicul;
- s-au efectuat următoarele tehnici: tratamente, vitaminizări, imunizări, testări biologice, pansamente și bandaje cu aplicare de unguente și soluții antiseptice sau dezinfectante, tratamente cu soluții și unguente oftalmice, aerosoli, spray-uri și inhalatii, tehnici de combatere a hipo și hipertermiei, măsurarea funcțiilor vitale și vegetative, măsurători antropometrice, prevenirea și combaterea escarelor, calmarea și tratarea durerii;
- s-a gestionat colectarea și separarea deșeurilor la locul de producere pe categorii (deșeuri periculoase și deșeuri nepericuloase).
- s-au organizat și desfășurat programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru asistați și diferite categorii profesionale (infirmier, ingrijitor) pe următoarele teme: Astenia și influența ei asupra organismului, Excesul de greutate, Pierderi de memorie, Depresia, Hemoragia digestivă, Alzheimer, Igiena corporală, Prevenirea AVC, Excesul de medicamente și consecințele sale asupra sănătății, Hepatita, Incontinenta urinară, Reumatismul, Otita, Somnul la varstnici, Durerile musculare, Hemoroizii, Meningita, Rinita alergică, Infecția urinară, Angina pectorală, Petele de varsta, Sfaturi practice în îngrijirea escarelor, afecțiuni ale glandelor endocrine, Tulburări de tranzit intestinal, Gargara multilaterală, Bursita și tendinita, Boli care se declanșează și se agravează la frig, Prevenirea infectării cu virusul SARS-CoV-2, Riscurile pacienților post infecție Covid, Hidratarea - Apa „secretul tinereții” etc.
- s-au întocmit și eliberat bilete de voie beneficiarilor care au solicitat deplasarea din centru pentru motive personale sau medicale;
- s-au respectat circuitele funcționale și reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- s-a colaborat, de asemenea, cu medici din secțiile Spitalului Municipal de Urgență Roman în care beneficiarii noștri au fost asistați, cu medicii lor de familie, cu Serviciul de Ambulanță, cu medici specialiști psihiatri, cu psihologi, cu aparținătorii beneficiarilor în vederea obținerii informațiilor necesare pentru stabilirea planurilor de îngrijire complete și benefice.

Îndrumare privind menținerea igienei corporale

În anul 2024 activitățile de infirmerie din cadrul centrului au constat în:

- igiena corporală zilnică, probleme ale pielii, acordarea importanței igienei mainilor în vederea prevenirii infecției cu virusul SARS-CoV-2, îngrijirea picioarelor umflate, probleme ale parului și a scalpului, baia și dusul persoanelor varstnice, stil de viață și alimente recomandate, piele uscată și deshidratată, igiena tenului, igiena și îngrijirea picioarelor.

Contabilitatea, ca activitate specializată în măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute din activitatea instituției, a asigurat înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară și fluxul de trezorerie.

Stocurile se înregistrează în contabilitate la costul de achiziții pentru cele achiziționate de la furnizori și la valoarea justă pentru cele primite cu titlu gratuit. La ieșirea din gestiune, stocurile se evaluează și se înregistrează în contabilitate prin aplicarea metodei primul intrat – primul ieșit. Contabilitatea stocurilor se

ține cantitativ valoric, pe feluri de stocuri în cadrul fiecărei gestiuni, utilizându-se tehnica de calcul, realizându-se următoarele activități:

- fundamentarea, evidența și utilizarea fondurilor necesare bunei funcționări a căminului;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate;
- întocmirea în termen a tuturor situațiilor contabile;
- întocmirea lunară a referatului de alimente;
- efectuarea comenzilor de aprovizionare;
- întocmirea listelor zilnice de alimente conform meniului săptămânal stabilit conform valori zilnice alocate fiecărui beneficiar pentru hrana, și anume 22 lei;
- verificarea prețurilor din facturi conform celor din comenzi stabilite prin licitație la care s-a calculat TVA de 9%;
- gestionarea stocurilor;
- respectarea legalității, economicității și eficienței în desfășurarea activităților;
- înregistrarea zilnică, cronologică și sistematică a tuturor documentelor pentru o evidență contabilă fidelă.

Rolul nostru este îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor, asigurarea unei vieți demne și a unei bătrâneți liniștite, sprijinirea socializării/resocializării, îngrijirea medicală adecvată, servicii oferite diferențiate pentru fiecare beneficiar aparte, realizând astfel prevenirea marginalizării și izolării sociale. Acest rol în anul 2024 a fost îndeplinit de personalul centrului structurat pe compartimente, așa cum rezultă din Organigrama Căminului pentru Persoane Vârstnice, aprobat de consiliul local al Municipiului Roman.

Activitățile desfășurate în cadrul centrului necesită și implică:

- personal de conducere;
- personal de specialitate;
- personal economic, administrativ;
- personal de îngrijire a sănătății;
- personal de întreținere.

Parteneri, colaboratori:

- Clubului Lucky Dance;
- Scoala Mihai Eminescu;
- Liceul Tehnologic Episcom Melchisedec,
- Liceului Tehnologic” Vasile Sav”;
- Cantareti de muzica populara Gabi Raducanu si Stefan Enasel;
- Preotii slujitori ai sfintelor altare din Municipul Roman, care au savarsit taina Sfantului Maslu
- Copiii din cadrul scolii gimnaziale din Comuna Gadinti prin Proiectul Educational “ Colindam, colindam, pe bunici ii bucuram”
- Copiii din cadrul Scolii Gimnaziale “Calistrat Hogas”
- Copiii din Sat Manastirea, comuna Dagita prin proiectul “Suflet langa suflet- Arc peste generatii”
- Elevii din cadrul Scolii Mihai Eminescu, corul Bisericii “Sfintii parinti Ioachim si Ana”, etc.

Perspective pentru anul 2025

Dezvoltarea și diversificarea activităților în funcție de nevoile persoanelor vârstnice, creșterea gradului de informare a acestora;

Promovarea participării persoanelor vârstnice la viața socială și creșterea gradului de implicare a comunității în problematica acestora;

Creșterea calității serviciilor de îngrijire, implicarea și informarea comunității despre problemele cu care se confruntă persoanele vârstnice;

Realizarea și îmbunătățirea în continuare a unei bune colaborări cu toate instituțiile specializate și implicate în protecția persoanei vârstnice.

ADĂPOSTUL DE NOAPTE „CASA SPERANȚEI”

Adăpostul de Noapte ”Casa Speranței” – cod 8790 CR-PFA-II, este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Roman nr. 8/26.01.2017 și funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială a municipiului Roman – furnizor de servicii sociale licențiat conform Licenței de funcționare Seria LF nr. 0011037 din data de 11.01.2023.

Beneficiari ai serviciului sunt:

- persoane care au domiciliul în municipiul Roman, sau se află temporar pe teritoriul municipiului Roman, lipsite de posibilitatea asigurării unei locuințe,
- persoane fără adăpost identificate pe raza municipiului Roman;
- victime ale violenței domestice identificate pe raza municipiului Roman;
- agresori din cazurile de violență domestică de pe raza municipiului Roman, dacă, prin ordinul de protecție provizoriu s-a dispus măsura evacuării agresorului din locuința comună și acesta solicită cazarea în adăpostul de noapte.

Supravegherea beneficiarilor pe timp de noapte este asigurată de personal de pază, prin servicii contractate de la o firmă privată.

În anul 2024 adăpostul a asigurat cazarea temporară pe timp de noapte pentru un număr total de 14 beneficiari.

I. Serviciile sociale acordate beneficiarilor Adăpostului de noapte “Casa Speranței”, în anul 2024:

- cazare temporară pe timp de noapte, între orele 19⁰⁰- 6⁰⁰;
- găzduire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice;
- găzduire în regim de urgență pentru agresori, atunci când, prin ordinul de protecție provizoriu s-a dispus măsura evacuării din locuința comună și acesta a solicitat cazarea în adăpostul de noapte;
- consiliere socială în vederea reintegrării socio-profesionale a beneficiarilor;
- consiliere psihologică și medicală.

II. Activitățile desfășurate de personalul Adăpostului de noapte “Casa Speranței”, în anul 2024 sunt:

a) **activitățile șefului de centru:**

- a reprezentat adăpostul la inspecțiile efectuate de către reprezentanții AJPIS, în vederea obținerii raportului de monitorizare necesar relicențierii serviciului social de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale;
- a reprezentat adăpostul la inspecțiile efectuate de către reprezentanții AJPIS, ITM, ANPC, DSP, ISU, IPJ (Sisteme de pază și securitate);
- a asigurat coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul din subordine;

- a efectuat instructajul personalului în ceea ce privește respectarea timpului de lucru, a regulamentului de organizare și funcționare a adăpostului, codului de etică, precum și cu privire la respectarea drepturilor beneficiarilor;
- a colaborat cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- a inițiat acțiuni de informare la nivelul comunității cu privire la serviciile oferite de adăpost, modalitățile de accesare;
- a organizat ședințe cu personalul în vederea dezbaterii problemelor cu care s-au confruntat în desfășurarea activităților și a implementat modalități eficiente de lucru, în scopul atingerii misiunii adăpostului;
- a întocmit documentația specifică în concordanță cu standardele minime de calitate impuse de Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 29/2019.

b) activitățile asistentului social:

- a asigurat derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a regulamentului adăpostului;
- a întocmit pentru fiecare beneficiar în parte, dosarul personal al acestuia, cu respectarea măsurilor privind confidențialitatea datelor și a informațiilor;
- a întocmit rapoarte de anchetă socială;
- a întocmit rapoarte de monitorizare a beneficiarilor;
- a elaborat măsuri personalizate de asistență socială pentru fiecare beneficiar;
- a făcut demersuri în vederea reintegrării socio-profesionale a beneficiarilor;
- a sprijinit beneficiarii în vederea obținerii actelor de identitate, acolo unde a fost cazul;
- a sprijinit beneficiarii în vederea obținerii certificatelor de încadrare în grad de handicap, acolo unde a fost cazul.

c) activitățile asistentului medical:

- a asigurat asistența medicală persoanelor găzduite;
- a intermediat asistența medicală de specialitate, precum și internarea beneficiarilor în instituții medicale sau în centre de ocrotire, acolo unde a fost cazul;
- a sprijinit beneficiarii în vederea înscrierii la un medic de familie și a intermediat relația dintre aceștia;
- a efectuat sesiuni de instruire a beneficiarilor privind respectarea normelor de igienă, promovarea unui mod de viață sănătos;
- a asigurat îndrumarea, sprijinirea și consilierea beneficiarilor în privința problemelor de sănătate.

d) activitățile personalului administrativ:

- asigură zilnic și ori de câte ori este nevoie, igienizarea și curățenia spațiilor din incinta Adăpostului de noapte „Casa Speranței”;
- asigură spălarea și călcarea lenjeriei de pat și a echipamentelor, schimbarea lenjeriei de pat săptămânal sau ori de câte ori este nevoie.

Centrul de îngrijire de zi pentru copiii aflați în situații de risc „Casa Copiilor”

1. Descrierea serviciului

1.1 Centrul de îngrijire de zi pentru copiii aflați în situații de risc „Casa Copiilor” este un serviciu social ce funcționează ca structură organizatorică subordonată Direcției de Asistență Socială Roman. Centrul prin serviciile acordate, asigură la nivel local menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copiilor cu vârstele cuprinse între 6 și 15 ani și ale părinților lor, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

1.2 Scop

Dobândirea unor abilități generale și specifice menite să aducă beneficiarii la standardele calitative ale unei vieți normale, comparabile cu a copiilor proveniți din familii echilibrate afectiv și economic.

1.3 Obiective generale:

- inițierea unei alternative de ajutor pentru copiii aflați în situații de risc social de asigurare a sprijinului și a consilierii familiilor copiilor beneficiari pentru depășirea impasului social;
- prevenirea abandonului prin creșterea calității vieții copiilor aflați în dificultate;
- reducerea riscului de excluziune socială pentru copiii din familii marginalizate social și stimularea dezvoltării personalității acestora;
- dezvoltarea abilităților parentale și a capacităților individuale de integrare socială în comunitate, pentru părinții cu venituri mici sau fără venituri;
- asigurarea serviciilor de educație, integrare socială, recreere-socializare, consiliere orientare școlară și profesională pentru prevenirea fenomenului discriminatoriu la care este supus copilul aflat în dificultate;
- sensibilizarea societății cu privire la problematica copilului aflat în dificultate.

1.4 Beneficiarii acestui serviciu

1.4.1 În cadrul Centrului sunt înscriși copii care se află în una din următoarele situații:

- fac parte dintr-un mediu socio-economic foarte scăzut, în care există riscul de separare a copilului de familia sa;
- au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- sunt din familii monoparentale sau în curs de divorț;
- provin din familii care se află într-o situație de dificultate, și în imposibilitatea de a depăși prin forțe proprii această situație;
- provin din familii cu moral scăzut, părinți care consumă droguri, stupefiante, alcool etc;
- sunt neglijati sau abuzați în propria familie;
- provin din familii, în care părinții lucrează și nu există sprijinul familiei largite pentru îngrijirea, securitatea și educarea copilului;
- provin din familii afectate de boli cronice grave.

2. Descrierea activitatilor desfasurate pe parcursul anului 2024

Activitatea desfasurată în centru pe parcursul anului 2024 s-a desfășurat având în vedere fundamentarea principalelor actiuni într-un cadru institutional coerent pentru indeplinirea misiunii Centrului de Zi in conformitate cu Ordinul nr. 27/2019 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi (SMO).

Centrul de îngrijire de zi pentru copiii aflați în situații de risc “Casa Copiilor” a functionat în anul 2024 pe toată perioada anului. Activitatea cu copiii beneficiari a continuat si in acest an cu respectarea legislației in vigoare și a regulamentelor.

Astfel, în anul 2024, s-au desfășurat următoarele activități:

2.1 Informare și relații cu comunitatea

2.1.1 Activitati de informare la nivelul comunitatii

S-au desfășurat activități de informare a comunității privind serviciile de care beneficiaza copiii prin intermediul centrului, astfel:

- s-a avut în vedere desfasurarea **Campaniei de distribuire de pliante informative in cadrul unitatilor de învățământ din oras și în comunitate** pentru informare in ceea ce priveste serviciile oferite de centrul de zi, rolul sau in comunitate, accesarea si modul de functionare, relationarea si complementaritatea cu alte servicii sociale si importanta existentei acestor servicii pentru copiii din comunitate si familiile acestora;
- publicarea în mod constant pe rețeaua de socializare facebook a activităților desfășurate în centru pe parcursul intregului an școlar;
- actualizarea periodică a informațiilor referitoare la centrul de zi pe sit-ul DAS Roman;
- pentru a facilita accesul in incinta centrului a potentialilor beneficiari dar si a altor persoane din comunitate care au dorit sa cunoasca organizarea si functionarea serviciului, s-a menținut programul de vizită care prevede ziua si intervalul orar de vizitare; astfel centrul a putut fi vizitat de toti cei interesati in ultima zi de joi a fiecărei luni, în intervalul orar 8:00-16:00; s-a organizat Ziua portilor deschise in a doua zi de marti a lunii martie cand celebram Ziua Asistentei Sociale.

Centrul de zi deține un *Jurnal* în care sunt consemnate activitățile lunare desfășurate în centru și descrierea pe scurt a evenimentelor; *Jurnalul* se află la dispoziția persoanelor interesate de activitatea Centrului;

- s-a derulat campania “**Ai grijă de copilul tău oriunde ai fi**”, scopul acesteia fiind informarea comunității, a persoanei de îngrijire și a părintelui rămas singur acasă, în ceea ce privește protecția copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și metodologia privind notificarea DAS, prin vizite la domiciliul copiilor cu părinți plecați in străinătate. În acest an 160 de familii au fost informate și consiliate referitor la procedura de notificare a DAS atunci când ambii părinți sau unicul întreținător intenționeaza să plece in străinătate. In aceste 160 de cazuri, acolo unde au fost gasiti la adresa, au fost aplicate fișe de identificare a riscurilor și au fost informati referitor la serviciile pe care le oferă Centrul de zi “Casa Copiilor”.
- pe parcursul anului s-au incheiat conventii de colaborare cu Scoala „Calistrat Hogas“, Scoala „Mihai Eminescu“, Scoala Generala „Carol I“, Școala de Artă „Sergiu Celibidache“ in vederea identificarii potentialilor beneficiari ai centrului, furnizare de informatii de specialitate, etc.

2.1.2 Relatii de colaborare activa cu familiile copiilor care frecventeaza centrul de zi

Un obiectiv important in desfasurarea activitatilor din cadrul centrului este mentinerea unor relatii de colaborare activa cu familiile beneficiarilor si informarea acestora referitor la regulile de organizare si functionare a centrului, asupra drepturilor si obligatiilor beneficiarilor.

În acest scop, pe parcursul anului s-au desfășurat următoarele acțiuni:

- la începutul anului școlar parintilor/reprezentantilor legali le-au fost prezentate in mod individual activitatile ce urmeaza a fi desfasurate in programul centrului precum si stabilirea modului de colaborare intre acestia si personalul specializat al CZ;
- s-au organizat întâlniri individuale, programate, pentru informarea familiilor si a beneficiarilor privind *Codul Etic, Carta Drepturilor Beneficiarilor, Regulamentul intern, Regulamentul de Organizare si Functionare, Procedura de admitere in centru si Procedura de sistarea aserviciilor, Procedura privind prevenirea riscului de abuz, etc;*
- personalul specializat al centrului a evaluat si a monitorizat nevoile familiei, respectiv ale copilului beneficiar respectand *Procedura de evaluare a nevoilor* si utilizand toate metodele relevante pentru practica asistentei sociale;
- s-au organizat *intalniri programate cu familia* respectiv cu copilul beneficiar pentru realizarea evaluarii initiale/reevaluarii, pentru colectarea de informatii necesare elaborarii *Programului personalizat de interventie (PPI)*, stabilirea modului de colaborare si implicare a parintilor, incheierea de contracte de furnizare a serviciilor sociale, explicandu-se beneficiarilor/familiilor drepturile si obligatiile lor;
- s-au aplicat chestionare pe tema abuzului, chestionare de satisfactie a părinților/reprezentantilor legali referitor la serviciile oferite copiilor beneficiari si chestionare de satisfactie aplicate copiilor referitor la serviciile primite in centru.
- întâlnirile cu părinții s-au finalizat prin întocmirea unor rapoarte/procese verbale de desfasurare;

2.2. Evaluarea nevoilor beneficiarilor si planificarea activitatilor

Pentru fiecare copil beneficiar au fost evaluate nevoile individuale si situatia psiho-socio-educativa in concordanta cu scopul, activitatile derulate, serviciile acordate si i s-a intocmit Fisa de evaluare:

- activitatea în noul an școlar a început în luna septembrie 2024 când, în urma adresarii directe catre serviciul social din partea familiei sau referiri din partea unor scoli, la centru au fost înscriși 30 copii aflați in situație de risc, pentru care s-a aplicat procedura privind admiterea beneficiarilor in centru pornind de la evaluarea situatiei familiale prin vizite efectuate la domiciliu;
- reevaluarea nevoilor/situației beneficiarilor s-a realizat trimestrial sau atunci cand au aparut modificari semnificative in situatia socio-familiala a acestuia.

2.2.1 Planificarea activitatilor/serviciilor

Pentru fiecare beneficiar al centrului s-a realizat planul personalizat de interventie pentru identificarea exacta a nevoilor beneficiarului si stabilirea activitatilor si serviciilor ce urmeaza a fi acordate acestuia si familiei sale.

PPI a fost elaborat de echipa de specialitate in raport de varsta, gradul de maturitate al copilului beneficiar si cu consultarea familiei acestuia;

- copiii, în raport de varsta/grad de maturitate, și părinții au fost informati in ceea ce priveste continutul PPI si rolul care le revine in operationalizarea obiectivelor acestuia;
- trimestrial, personalul de specialitate al centrului a realizat monitorizarea PPI si asistentul social a intocmit raportul trimestrial pentru fiecare beneficiar;

- pentru o familie monoparentala care locuieste in conditii improprii din punct de vedere igienic, s-a intervenit cu o echipa formata din persoane beneficiare de VMG pentru curatenie si igienizarea tuturor spatiilor (reparatii soba, reparatii pereti, varuit, vopsit, spalare, mobilat cu diverse obiecte de mobilier din donatii, lenjerii, perdele, pături, perne, plapumă, haine, jucarii, alimente etc.);
- în familiile identificate ca avand nevoie de sprijin pentru imbunatatirea conditiilor de locuit s-au identificat sponsori (ex. pături, dulapuri, mese, montare sticla la geamuri, pături, lenjerii, perdele etc) sau au fost ajutati cu materiale de curatenie;
- la finalul anului, au fost atinse majoritatea obiectivelor stabilite in PPI-urile beneficiarilor, inregistrandu-se progres la toti copiii atat din punct de vedere comportamental, social cât si scolar; nu au existat cazuri de abandon școlar sau cazuri care au avut corigențe.

2.3 Activitati derulate/servicii acordate

2.3.1 Informare/consiliere

Pe parcursul anului parintii/reprezentantii legali ai copiilor au beneficiat de consiliere si sprijin pentru depasirea impasului social, din partea personalului specializat al centrului.

Personalul de specialitate a desfasurat activitati individuale de consiliere si sprijin, pentru parinti/reprezentanti legali ai beneficiarilor, in functie de nevoi si ori de cate ori acestia au solicitat;

Asistentul social a asigurat o dată la două luni o sedinta individuala de consiliere cu parintii beneficiarilor și ori de cate ori a considerat necesar, sau convorbiri telefonice, pentru a monitoriza situatia familiala si a beneficiarului, pentru a oferi parintilor informatii privind evolutia si nevoile copilului etc;

S-a derulat si in acest an programul „*Scoala pentru parinti*” in scopul informarii, educării, creării unei legături mai profunde parinte-copil, sustinand ca si teme de desfasurare a acestui program de educare: “Modelul personal-prima componenta in educatie”, „Evaluarea nevoilor beneficiarului si PPI”, Copiii invata prin puterea exemplului”, “Violenta nu educa”, “Copilul meu bun gospodar”, ”Violenta nu educa”, "Evoluția copilului pe parcursul anului școlar " sunt o parte din activitățile desfășurate cu părinții.

Prin informarea/educarea parintilor privind aceste teme s-a incercat stimularea si dezvoltarea motivatiei invatarii si a stărilor afective pozitive față de invatarea copilului prin sprijinul familiei, combaterea oricarei forme de violenta, atat in familie cât si asupra copilului, consecinte reflectate in comportamentul si evolutia copilului, in urma implicarii acestuia in acte de violenta, mentinerea unei comunicari active intre copil si parinte, cunoasterea si acceptarea propriului copil, crearea unui echilibru intre factorii familiali de educatie a copilului.

Programul s-a desfasurat prin sedinte lunare individuale sau de grup iar la final au fost intocmite liste cu participanti și procese verbale.

2.3.2 Programul zilnic al copiilor

Încă de la începutul anului școlar s-a stabilit un program zilnic pentru copii, cu activități conforme cu vârsta, nevoile și particularitățile acestora.

Centrul de zi și-a desfășurat activitatea după un *program zilnic* al beneficiarilor planificat în colaborare cu personalul pluridisciplinar al centrului, tinandu-se cont de nevoile beneficiarilor, adaptat varstei lor si conform nivelului si potentialului lor de dezvoltare;

Programul zilnic a fost afisat zilnic într-un loc vizibil, pentru a fi accesibil copiilor si parintilor;

Centrul a asigurat copiilor o alimentatie echilibrată, cu un meniu întocmit de un nutriționist, în conformitate cu normele legislative în vigoare si nevoile biologice specifice varstei;

Centrul de zi a sprijinit organizarea meselor festive pentru sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor in fiecare lună aducând un zâmbet în inimile „Stelutelor lunii”.

În acest an s-a avut în vedere ca o dată pe săptămână programul de activități să cuprindă o activitate care să se desfășoare în exterior (pe terenul de sport, în parcurile din oraș etc).

2.3.3 Activități educaționale

Pentru fiecare copil beneficiar s-a stabilit un program educațional individual adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și a particularităților sale, în scopul înregistrării progresului școlar.

Personalul de specialitate a elaborat un program educațional pentru fiecare copil în funcție de nevoi și cerințe personale, consultându-se cu personalul de specialitate pentru a stabili numeroase activități și situații de învățare, non-formale și informale;

Personalul direct responsabil de implementarea PEI a finalizat anul, ducându-și la îndeplinire obiectivele de lucru stabilite în PEI, în acest sens au aplicat pe parcursul anului fișe de lucru personalizate și au desfășurat activități de grup pe diferite teme;

Centrul a sprijinit beneficiarii și familiile lor, asigurând resursele materiale necesare copiilor pentru a avea acces, a se integra și a frecventa în mod regulat unitatea de învățământ la care sunt înscriși, obținând din donații caiete, pixuri, creioane și alte rechizite specifice elevilor dar și din resurse proprii cum ar fi: caiete, rezerve stilou, pixuri, hartie albă și colorată, caiete speciale, caiete pentru toate categoriile de elevi, creioane colorate, corectoare, radiere, etc.);

Copiii au beneficiat de meditații în perioada pregătirii pentru examene, lucrări sau a unor teste la școală;

Educatorii au urmărit și sprijinit realizarea temelor școlare zilnic, au susținut prin diferite metode procesul de învățare al copiilor și au obținut progresul dorit, (s-au înregistrat rezultate foarte bune și la copiii cu rezultate foarte slabe la învățătură la înscrierea în centru);

Copiii au fost implicați în activități educaționale pentru formarea abilităților de învățare necesare pe parcursul vieții, pentru declansarea și întreținerea interesului, curiozității pentru activitatea de învățare dar și pentru stimularea spiritului antreprenorial, toate acestea având scopul de a-i motiva și de a le spori dorința de evoluție în viața de adult (diverse activități extrascolare, activități de creație, vizionare documentare, jocuri educaționale și de cultură generală, concursuri de cunoștințe generale, toate acestea pentru stimularea interesului față de dobândirea de noi informații etc);

2.3.4 Activități recreative și de socializare

Copiii beneficiari au fost implicați în activități recreative și de socializare pentru menținerea echilibrului psihic și fizic necesar dezvoltării lor armonioase.

S-au derulat activități stabilite pe baza recomandărilor din PPI ale tuturor copiilor din centru, aduse la cunoștința și părinților, realizându-se un echilibru între activitățile de învățare, de relaxare, de joc, de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă etc, toate având ca și scop dezvoltarea și descoperirea personală;

S-a pus accent pe activități pentru stimularea potențialului cultural, vizionarea unor emisiuni muzicale, de teatru, distractive sau sportive pentru a stimula și orienta copiii spre unele domenii de activitate: muzică, sport, pictură etc;

Echipa a încercat să stimuleze și să completeze orizontul de cultură al copiilor atât prin vizionarea de documentare din diverse domenii, prin jocuri bazate pe cunoștințe generale; aceste activități au avut o deosebită influență formativă reușind astfel să cultivăm interesul pentru activități socio-culturale; au avut loc activități în exteriorul centrului: Vizită la "Muzeul de Științe Naturale", Vizită la "Casa Hogaș";

Pentru înțelegerea importanței alegerii unei meserii au fost organizate vizite la *Unitatea de Pompieri din Roman, Inspectoratul pentru situații de Urgență Neamț*, unde copiii au avut ocazia să vadă îndeaproape autospecialele folosite de pompierii salvatori în misiunile operative și au aflat informații utile cu privire la modul în care trebuie să se comporte în cazul unei situații de urgență sau pentru prevenirea unor astfel de situații; Vizita la televiziunea locală *Roman TV* unde au aflat ce înseamnă munca de reporter, cum arată un platou de televiziune și cum se desfășoară un jurnal de știri. Copiii au experimentat rolul de reporter și senzațiile de la pupitrul unui talk-show. Au vizitat studioul și cabina de montaj, înțelegând astfel cum ajunge o emisiune de la o simplă știre la forma finală pe care o urmăresc acasă, pe micile ecrane. O altă vizită a fost la *Casa Hogaș* din Roman unde copiii au primit informații despre viața unor oameni celebri, autori de cărți, profesori, toți foști elevi ai *Colegiului Național Roman Vodă*, din Roman; Tot pentru a înțelege importanța unei meserii a fost și vizita la *TRW Airbag Systems* din Roman. Aici copiii însoții de personal au pătruns în fabrică echipați cu vizite care să facă vizibilă prezența noastră. Prima oprire a fost la compartimentul de croire a sacilor salvatori de vieți, apoi în zona de asamblare a pieselor provenite de la croire. Copiii au înțeles că de profesionalismul și responsabilitatea oamenilor angajați depind vieți omenești. O altă vizită a fost la *Microhidrocentrala* construită pe râul Moldova. Aici copiii au primit o multitudine de informații tehnice legate de această construcție. Au aflat că proiectul s-a născut din nevoia permanentă de valorificare a resurselor regenerabile, pentru producerea de energie verde, au văzut cum forța apei este transformată cu ajutorul unor mecanisme în energia electrică indispensabilă omului modern de azi;

În completarea procesului de învățare, spre susținerea dezvoltării înclinațiilor și a aptitudinilor, beneficiarii au participat la numeroase sesiuni de discuții de grup pe diferite teme culturale pentru înțelegerea semnificațiilor și importanței sărbătoririi unor zile naționale (ex. *“1 Decembrie, 24 Ianuarie..”*), mondiale, teme bazate pe ceea ce presupune educația în societate, în colectiv, la școală, în familie, importanța alegerii unei meserii/profesii etc; discuțiile s-au desfășurat liber, prin implicarea tuturor copiilor, prin stimularea capacității de gândire și de exprimare. Ex. *“Panoul dorințelor”, “Pădurea-aurul țării. Cum o ocrotim?”*, *“Cum să gestionăm banii?”*, *Amintiri din copilăria lui...Creangă*, *“Matematică distractivă”*, *“Drepturi și obligații”*, *“Confectionăm snururi pentru măștișoare”* *“Cum să te îmbraci corect în orice situație?”*, *“Plantăm semințe pentru grădina cu flori”*, *“Sărbătoarea în familie”*, , *“Ce este abuzul? Telefonul copilului”*, *“Ziua internațională a cărților pentru copii?”*, *“Vizită la Biblioteca Municipală”*, *“Ziua internațională a familiei”*, *“Ziua Independenței României”*, *“Ziua Europei”*, *Acordarea primului ajutor*, *„Regulile drumeștei”*, *„Prevenția=sănătate pentru toți*, *„Ziua Mondială a Mediului”*, *“Sănătate și mișcare”*, *“Semne de carte”, “Reguli de comportament în colectivitate”*, etc, sunt doar o parte din activitățile desfășurate în scop recreativ-educativ;

Pentru valorificarea potențialului creativ, pentru responsabilizare și pentru a învăța importanța muncii răsplătite dar și daruite, am continuat și în acest an cu activitatea în *„Atelierul de creație”*, în care copiii s-au implicat cu drag în confecționarea manuală, reușind astfel să decorăm centrul în fiecare anotimp cu articolele realizate de copii (decorațiuni confecționate cu ocazia sărbătorilor pascale și a sărbătorilor de iarnă, desene/picturi) specifice, să realizăm cadouri confecționate de ei și dăruite colegilor sau părinților cu ocazia aniversărilor, felicitări cu ocazia principalelor sărbători ale anului și împartite familiei, prietenilor și colegilor, cu ocazia sărbătorilor importante din an;

Copiii au fost implicați în diferite categorii de jocuri de echipă, de cunoaștere/autocunoaștere, socializare, de relaxare etc, competiții tematice, pentru stimularea spiritului de inițiativă, facilitarea integrării în diverse grupuri, dezvoltarea capacității de comunicare și socializare, cunoaștere și autocunoaștere, descoperirea capacității de lider și lucrul în echipă, dar și adaptarea și asumarea distractivă a regulilor cu rol în eficientizarea inserției viitorului adult în societate;

Pentru a încuraja copiii Centrului de zi să-și exprime sentimentele, trăirile, aspirațiile personale au fost susținuți în crearea de momente artistice, oferindu-le libertatea de a cânta, de a dansa, de a-și descoperi singuri anumite trăiri și capacități;

În luna iunie, după un an școlar rodnic, copiii beneficiari, însoțiți de personalul din Centru, s-au bucurat, ca în fiecare an, de o excursie plină de adrenalină și de veselie, organizată la Parcul de Aventură din Durău, a lăsat în sufletele tuturor amintiri de neuitat. În cadrul acestei ieșiri s-a urmărit dezvoltarea cognitivă și afectivă a copiilor, depășirea fricii de înălțime, a limitelor și creșterea încrederii în sine;

Toate activitățile de relaxare și socializare au fost integrate în programul zilnic afișat pentru informarea beneficiarilor și a reprezentanților legali/familiei; toate activitățile s-au desfășurat prin implicarea întregii echipe pluridisciplinare a Centrului de zi.

2.3.5 Pregătire pentru viața independentă

Copiii au fost sprijiniți pentru a dobândi abilități necesare vieții independente.

Fiecarui copil beneficiar i s-a aplicat un program individualizat de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea pentru viața independentă întocmit de către personalul responsabil;

Activitățile prevăzute în programul individualizat s-au stabilit în funcție de vârsta, studiile, abilitățile, aptitudinile și aspirațiile copilului;

Activitățile de viață independentă desfășurate în anul 2024 au fost: *“Bugetul familiei”, “Cum se păstrează corect alimentele”, “Să decorăm tartine”, “Singur acasă. Ce fac?”, “Învățăm să coasem nasturi”, “Punem grâul la încolțit”, “Codul bunelor maniere. Cum ne comportăm cu cei din jur”, “Cum ne comportăm în autobuz?”* etc.

2.3.6 Consiliere psihologică

Beneficiarii au fost implicați într-un program de consiliere psihologică de calitate, în raport cu vârsta, nivelul de dezvoltare, nevoile, aptitudinile și interesele acestora.

Beneficiarii au fost implicați în activități de consiliere psihologică individuală/de grup pentru menținerea/refacerea relației copil-părinte;

Copiii beneficiari au participat la activități pentru prevenirea unor tulburări psiho-socio-afective, de comportament etc;

Consilierea psihologică de grup s-a desfășurat o dată pe săptămână pentru fiecare grupă de copii ai centrului, prin activități stabilite conform unei planificări, urmărind obiective specifice particularităților fiecărei grupe de beneficiari. Ex. „Vioreaua din pădure-poveste audio”, „Povestea marului buclucaș”, „Eu astăzi mă numesc...”, „Povestea bătrânului înțelept”, etc, sunt doar câteva exemple din activitățile de consiliere psihologică care s-au desfășurat pe perioada anului.

2.3.7 Orientare școlară și profesională

Beneficiarii au fost implicați într-un program de orientare școlară și profesională de calitate, în raport cu vârsta, nivelul de dezvoltare, nevoile, aptitudinile și interesele acestora.

Toți beneficiarii centrului au fost implicați în activități de consiliere privind orientarea școlară și profesională atât individuală cât și de grup, în scopul de a se dezvolta personal și profesional, de a accepta o imagine completă despre sine, despre rolul său în societate, despre formarea școlară și profesională, testarea concepțiilor, aptitudinilor și transformarea lor în conformitate cu realitatea înconjurătoare, astfel încât copilul să obțină satisfacții și motivație în munca și să aibă o dezvoltare încurajatoare pentru el ca individ/a în societate;

Activitățile de consiliere privind orientarea școlară și profesională s-au desfășurat sub forma de: discuții tematice, de identificare, de observare, fișe de lucru / teste / chestionare (de aptitudini, de interese profesionale, de personalitate, de atenție, de memorie), jocuri, povestiri, activități practice (desen, modelaj, etc).

Activitățile de orientare școlară și profesională individuală s-au desfășurat ori de câte ori a fost nevoie, în situații identificate sau la cererea beneficiarului/familiei;

Activități privind orientarea școlară și profesională de grup s-au desfășurat trimestrial pentru fiecare grupă de copii ai centrului, urmărind obiective specifice particularităților fiecărei grupe de beneficiari. Ex activități desfășurate: Calități, dorințe, proiecte“, „Emoții, gânduri și vise“, ”Meseria-i o comoară“, “Ce vreau să fiu?”, etc. sunt câteva din activitățile desfășurate pe parcursul anului.

2.3.8 Activități de educație sanitară

Copiii au beneficiat lunar de activități de instruire și informare, în funcție de nevoile identificate și conforme cu cerințele standardelor obligatorii pentru centrele de zi.

Pe parcursul anului asistentul medical desemnat a organizat sesiuni de instruire a beneficiarilor și personalului privind noțiuni de bază și cunoștințe generale din domeniul sănătății, prevenirea bolilor transmisibile, adoptarea unui stil de viață sănătos, combaterea unor obiceiuri nocive, prevenirea adicțiilor, măsuri de acordare a primului ajutor în caz de urgență. EX. “Cum să avem o sănătate de fier?”, „Un zâmbet mai aproape de sănătate”, „Prevenție=sănătate pentru toți”, „Tărâmul sănătății”, „Prevenirea bolilor transmisibile”.

Toate activitățile de informare și instruire desfășurate în cadrul centrului au fost înregistrate în Registrul de instruire beneficiari/ Registrul de instruire personal.

2.4. Amenajare și siguranță

2.4.1 Siguranță și accesibilitate

Beneficiarii au primit servicii într-un mediu accesibil, sigur și amenajat corespunzător pentru desfășurarea activităților.

Amplasamentul centrului a permis accesul facil al copiilor și părinților/însotitorilor acestora/vizitatorilor prin cele două porți de acces;

Centrul a dispus pe tot parcursul anului de echipamente de comunicare prin telefonie fixă și mobilă;

Pentru o bună desfășurare a activităților s-a decis ca centrul să funcționeze la o capacitate de 30 beneficiari, astfel spațiile din centru au fost suficiente, ca suprafața și compartimentare, și au asigurat condițiile adecvate realizării misiunii acestuia;

Pentru asigurarea unui spațiu bine igienizat s-au folosit aparatele pentru dezinfectia aerului și aparatul automat pentru botosei care este amplasat la intrarea în centru și s-au efectuat dezinsecții, dezinsecții și deratizări conform graficului aprobat de furnizor;

S-au efectuat lucrări de întreținere a spațiilor din interior și exterior prin vopsire, reparații, realizarea unor decorațiuni și accesorii;

Spațiile de depozitare au fost amenajate corespunzător pentru păstrarea/depozitarea materialelor și echipamentelor necesare funcționării și desfășurării activităților zilnice din centru, în condiții de igienă și securitate;

Pentru siguranța beneficiarilor și a personalului angajat au fost montate camere de supraveghere și sistem de alarmă.

2.5 Management și resurse umane

2.5.1 Resurse financiare și baza materială

S-au asigurat copiilor beneficiari/famiiliilor acestora servicii de calitate.

Fondurile alocate de către furnizorul de servicii au fost suficiente si au asigurat o functionare optimă în acord cu misiunea CZC, copiii beneficiari ai centrului si familiile lor beneficiind de servicii de calitate in raport cu nevoile identificate;

Pe parcursul anului s-au achizitionat materiale si servicii necesare pentru derularea eficienta a activitatilor propuse;

Prin identificarea si mobilizarea resurselor comunitare, am reusit sa oferim suplimentar copiilor beneficiari cadouri constând în dulciuri si jucarii cu ocazia sărbătorilor anuale (Paște, Crăciun, 1 Iunie) hainute si incaltaminte pentru beneficiari dar și părinților, rechizite copiilor pentru scoala.

2.5.2 Administrare, organizare și funcționare

Beneficiarii sunt îngrijiți și protejați într-un centru care funcționează în condițiile legii.

Centrul a functionat conform prevederilor regulamentului de organizare si functionare si a porocedurilor si metodologiilor proprii;

Pe parcursul anului s-a urmarit un management si o administrare eficienta pentru a asigura o functionare optima a centrului, astfel incat copiii si familiile lor sa beneficieze de servicii de calitate;

Pentru realizarea acestor activitati si indeplinirea tuturor obiectivelor propuse pe parcursul anului 2024 am încercat sa lucram permanent in echipa, sa comunicam eficient, fiind necesar organizarea unor ședințe de informare ori de cate ori au fost modificari de proceduri, regulamente sau prevederi legislative, sedinte de planificare a activitatilor zilnice, cu intreaga echipa a Centrului de Zi;

Centrul deține o Baza interna documentara la zi si *Manualul de proceduri operationale*, pentru asigurarea continuitatii activitatii in orice situatie dar si pentru eficientizarea si standardizarea tuturor actiunilor derulate in centru in vederea indeplinirii misiunii specifice.

2.5.3 Proiectul instituțional propriu

Centrul are stabilite un set de obiective clare de dezvoltare institutionala si rezultate asteptate pe o perioada de 5 ani consemnate in Proiectul institutional propriu, anul 2024 fiind primul an cuprins in document.

2.5.4 Planul anual de acțiune

Centrul de zi a functionat pe parcursul anului, conform unui plan anual de actiune intocmit pe baza prevederilor SMO si a nevoilor identificate la nivelul comunitatii, si care cuprinde actiuni pentru realizarea obiectivelor si planurilor cuprinse in proiectul instituțional propriu.

2.5.5 Resurse umane

Personalul centrului a fost selectat cu atentie si responsabilitate si corespunde cu nevoile centrului;

Unde a fost necesar s-au revizuit fise de post pentru angajatii centrului in functie de dinamica cerintelor posturilor respective, in vederea acoperirii tuturor serviciilor oferite;

Pentru fiecare salariat din centru a fost intocmita *Fisa de evaluare anuala*, cu specificatia gradului de indeplinire a atributiilor;

Pentru acoperirea cerintelor SMO referitor la serviciile de consiliere psihologică, acestea au fost asigurate de către personal specializat din cadrul DAS.

2.6 Drepturi si etica

2.6.1 Respectarea drepturilor beneficiarilor și eticii profesionale

Drepturile beneficiarilor au fost făcute cunoscute și au fost respectate de personalul centrului care își desfășoară activitatea conform unui Cod de etica propriu.

Șeful de centru a organizat întâlniri pentru instruirea personalului privind conținutul Codului de etică și respectarea drepturilor beneficiarilor;

La înscrierea în centru beneficiarii/parinții acestora au fost informați despre drepturile și obligațiile lor așa cum au fost trecute și în contractual de furnizare servicii sociale;

În vederea măsurării gradului de satisfacție a beneficiarilor și părinților/reprezentanților legali privind calitatea serviciilor, s-au aplicat chestionare și au avut loc discuții individuale și de grup;

2.6.2 Protecția copilului împotriva abuzurilor

Beneficiarii au fost protejați împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman.

Centrul are implementată o procedură privind protecția copilului împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman, conform legislației în vigoare care a fost adusă la cunoștință și beneficiarilor;

Pe parcursul anului au avut loc sesiuni de informare a beneficiarilor și a familiilor, s-au derulat programe de educare a părinților privind problematica protejării copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatarei precum și cu privire la drepturile copilului;

Personalul centrului a încurajat și a sprijinit copiii beneficiari/familia de a sesiza orice formă de abuz din partea personalului, a altor copii sau a unor persoane din afara centrului/comunitate;

Pe parcursul anului nu s-a sesizat nici o situație de abuz, neglijare, exploatare, etc față de un copil beneficiar/familie, atât din interiorul centrului, din interiorul familiei sau din comunitate.

2.6.3 Activități de colaborare cu profesioniști și instituții relevante

S-au încheiat convenții de colaborare, în scopul ajustării activităților și programelor curente care urmăresc îndeplinirea misiunii centrului.

CZC a menținut permanent legătura cu comunitatea, cu Biroul de protecție a copilului din cadrul DAS Roman, în scopul ajustării activităților și programelor curente și pentru inițierea de noi activități și programe în domeniul prevenirii abandonului și instituționalizării copiilor.

3. Situația numărului de beneficiari în anul 2024

Solicitarile de înscriere în cadrul Centrului pe parcursul anului au fost înregistrate de către *asistentul social* care a aplicat procedura de selecție și respectiv de înscriere a noilor beneficiari, dar și de sistare a unor cazuri.

Astfel, anul 2024 a început cu un număr de 25 beneficiari din care 21 elevi în clasele I-IV și 4 elevi în clasele V-VIII. Anul s-a încheiat cu un număr de 30 beneficiari, dintre care 23 elevi în clasele I-IV, și un număr de 7 elevi în clasele V-VIII.

În anul 2024 s-a încercat prin serviciile oferite de Centrul de zi să susținem atât copiii beneficiari dar și părinții acestora, în depășirea situațiilor de criză și în reintregirea familiilor atât fizic cât și emoțional.

Directia de Asistentă Sociala Roman prin Centrul de îngrijire de zi pentru copiii aflatii in situatii de risc „Casa Copiilor” a incercat sa acorde cele mai bune servicii corespunzatoare nevoilor individuale ale copilului in contextul socio-familial și cu respectarea legislației de specialitate.

INTERVENȚIA DE URGENȚĂ ÎN CAZURILE DE VIOLENȚĂ DOMESTICĂ

1.2 Prezentarea echipei mobile de interventie EMOB

Conform Ordinului Ministerului Muncii si Justitiei Sociale nr. 2525/2018, prin care a fost aprobata Procedura pentru interventia de urgenta in cazurile de violenta domestica, ce isi are aplicabilitatea incepand cu data de 06.02.2019, la nivel de Consiliu Local prin HCL nr. 34 din 27.02.2019, s-a stabilit componenta echipei mobile pentru interventia de urgenta in cazurile de violenta domestica.

Asigurarea eficienței, operativității și permanenței, activitatea EMOB s-a desfasurat initial prin patru echipe, ulterior ramanand doar doua echipe, fiecare dintre acestea avand in componenta 2 membri si intervenind alternativ, cate o saptamana fiecare echipa, indiferent de momentul sesizarii ei.

Scopul echipei mobile de intervenție în cazuri de urgență

Procedura operationala pentru interventia de urgenta in cazurile de violenta domestica documenteaza regulile in baza carora se desfasoara interventia de urgenta in cazurile de violenta domestica de catre echipa mobila in vederea asigurarii eficientei, operativitatii și permanentei in ceea ce priveste acordarea serviciilor sociale in situatiile de violenta domestica

Beneficiarii serviciilor sociale acordate in cazurile de violenta domestica

Interventia de urgenta in cazurile de violenta domestica se acorda persoanelor care au domiciliul stabil in unitatea administrativ teritoriala, respectiv Municipiul Roman. Cazurile de violenta/abuz/neglijare asupra minorului intra in competenta DGASPC Neamt.

Serviciile acordate:

- Serviciile sociale furnizate de Echipa mobila de interventie in regim de urgenta in cazurile de violenta domestica sunt clasificate astfel:
- servicii pentru victima care necesita ingrijiri medicale;
- servicii pentru victima care nu necesita ingrijiri medicale;
- servicii pentru agresor;

1.3 Sinteza activităților realizate în anul 2024

A fost aplicata procedura operationala care reglementeaza modalitatea de interventie a specialistilor DAS in situatiile de violenta domestica, cu prevederile Legii 183/19.08.2020.

A fost facuta planificarea pentru preluarea apelurilor pe linia telefonica de urgenta si graficul de lucru a fost trimis catre Politia Municipiului Roman.

A fost mentinut numarul de contact al echipei si anume: 0786772057.

A fost evaluat modul in care s-a desfasurat activitatea de prevenire si combatere a violentei domestice.

Membrii echipei mobile s-au intrunit pe parcursul anului in sedinte de lucru care au avut ca tema de discutie urmatoarele subiecte:

Punerea in aplicare a procedurii operationale pentru interventia de urgenta in cazurile de violenta domestica, cu prevederile legii 183/19.08.2020.

Pe parcursul anului 2024 au fost raportate un numar de 6(sase) cazuri de violenta domestica, si anume:

În 6 (sase) cazuri, agresorul a beneficiat de servicii sociale acordate conform procedurii de interventie in cazuri de violenta domestica.

S-a desemnat ce persoane sunt responsabile să asigure transportul echipei mobile pentru interventiile de urgenta in cazurile de violenta domestica din municipiul Roman, cu mijlocul de transport al Politiei locale Roman pus la dispozitia echipei mobile, in conformitate cu prevederile legale.

Perspective pentru anul 2025

Realizarea si îmbunătățirea în continuare a unei bune colaborări cu toate instituțiile specializate și implicate în prevenire si combaterea violentei domestice

SERVICIUL ECONOMIC-FINANCIAR

Direcția de Asistență Socială Roman **are organizat sistemul de contabilitate propriu** în conformitate cu Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, a OMEF nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare. Este organizată și condusă contabilitatea, în partidă dublă, în cadrul unui birou distinct, respectiv Biroul Financiar-Contabil - contabilitate care funcționează cu un număr de 5 posturi in organigrama din care ocupate 3 posturi, 1 inspector superior resurse umane care isi desfasoara activitatea in BFC, si un inspector de specialitate DAS care isi desfasoara activitatea in BFC. Personalul din cadrul BFC asigura înregistrarea cronologică și sistematică a tuturor documentelor justificative, informarea ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, a patrimoniului aflat în administrare, și întocmește contul trimestrial si anual de execuție a bugetului. Înregistrarea operațiunilor patrimoniale în contabilitate se face cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor justificative, dupa data de întocmire sau de intrare în unitate și sistematic, în conturi sintetice și analitice. Operațiunile contabile sunt evidențiate în contabilitate în perioada corespunzătoare și sunt înregistrate în conturi în conformitate cu planul de conturi pentru institutiile publice. Sunt conduse registrele de contabilitate: Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea Mare. Lunar se întocmește balanța de verificare iar sumele înscrise în aceasta sunt determinate aritmetic, corect totalizate și centralizate. Conducerea evidentei tehnico-operative și contabile se realizează prin întocmirea notelor contabile, înregistrarea în fișele sintetice a operațiunilor din notele contabile, evidențierea salariilor pe fișe în baza statelor de plată și întocmirea documentației contabile primare pentru operațiunile efectuate în sistem informatizat cu ajutorul soft-ului specific.

Sistemul de contabilitate proprie este un sistem informatizat, furnizat de SC GRUP SOFT SRL P.Neamt în baza contractului de asistență tehnică de specialitate nr. GS 644/17S din data de 15.05.2017.

Începand cu 2016 persoana cu dreptul de utilizare a serviciului **depunere declaratii on-line** in baza cererii pt utilizarea unui certificat digital calificat fata de organul fiscal ANAF si accesarea aplicatiilor sistemului **FOREXEBUG** in baza certificatului digital calificat Nr 200605167063023e3d4ea432a25fec8f3c ,se afla în responsabilitatea Doamnei Bontas Mihaela, sef BFC si care se legitimeaza cu CI seria NT.809550.

În anul 2022, in conformitate cu Ordinul nr. 56/2020 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005, incepand cu luna mai unitatea a trecut pe efectuarea platilor cu OPME electronic, pe platforma FOREXEBUG, cu F1129.

Pentru semnarea electronica a acestor ordine de plata am introdus semnatura electronica, ca prima semnatura, a ordonatorului de credite in persoana d-nei director Vieru Sorina, cu numar serial certificat 2203E0AB95154EF3ECC6E1F8.

Situațiile financiare anuale se compun din:

- Bilanț,
- Contul de rezultat patrimonial,
- Situația fluxurilor de trezorerie,
- Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor,
- Conturile de execuție bugetară
- Anexe la situațiile financiare

Situațiile financiare reprezintă documente oficiale de prezentare a situației patrimoniului aflat în administrarea statului și a unităților administrativ-teritoriale, precum și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli la finele anului și constituite un tot unitar. Situațiile financiare anuale se întocmesc pe modelele aprobate prin ordin al ministrului finanțelor publice privind întocmirea, semnarea, depunerea, componența și modul de completare a situațiilor financiare, având în vedere și structura indicatorilor aprobați în legea bugetului de stat precum și alte reglementări în vigoare elaborate de Ministerul Finanțelor Publice și sunt auditate potrivit legii. Se semnează de către ordonatorul terțiar de credite și de conducătorul biroului financiar-contabil.

Situațiile financiare se depun de către D.A.S. Roman la Primaria Municipiului Roman, la termenele stabilite de acesta și au înscrise în clar numele și prenumele persoanei care le-a întocmit și calitatea acesteia. Situațiile financiare se depun de către conducătorul biroului financiar-contabilatate.

Bilanțul este documentul contabil de sinteză prin care se prezintă elementele de activ, datorii și capital propriu la sfârșitul exercițiului financiar, precum și în celelalte situații prevăzute de lege. Bilanțul contabil se întocmește pe baza ultimei balanțe de verificare a conturilor sintetice la data de 31 a fiecărui trimestru, pusă de acord cu balanțele de verificare ale conturilor analitice, după înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor consemnate în documente justificative, întocmite potrivit legii. Contul de rezultat patrimonial prezintă situația veniturilor, finanțărilor și cheltuielilor din cursul exercițiului curent iar rezultatul patrimonial (excedent/deficit) este un rezultat economic care reprezintă performanța financiară a instituției. Dinamica activelor și capitalurilor se raportează în "Situația modificărilor în structura activelor nete /capitaluri" (formular din situațiile financiare anuale- anexa 35 a și 35 b) datele prezentate trebuie să fie însoțite de informații referitoare la natura modificărilor, natura și scopul constituirii rezervelor, orice informații semnificative. Întocmirea și raportarea conturilor anuale de execuție a bugetului de stat și a bugetelor din fondurilor speciale se fac pe structura bugetelor aprobate conform prevederilor legale. În „Contul de execuție a bugetului instituției - Venituri” se raportează numai veniturile încasate în anul curent (fără cuprinderea excedentului rezultat din anii precedenți). Contul de execuție al instituției publice – „Cheltuieli” se completează distinct pentru cheltuielile efectuate din bugetul local și venituri proprii etc., la nivel de capitol, subcapitol, titlu, articol și alineat de cheltuieli. În vederea asigurării informațiilor necesare, se vor evidenția datoriile în formularul 30 "Plăți restante" care vor fi corelate cu formularul 40 a.

Direcția de Asistență Socială Roman este o instituție publică a cărei activitate se desfășoară conform bugetului de venituri și cheltuieli structurată pe următoarele subcapitole:

Subcap.65.02.50 „Alte cheltuieli de învățământ” prin acordarea de tichete educaționale.

Subcapitolul 66.02.08 „Servicii de sănătate publică” – pentru cheltuieli salariale și materiale (medicamente și materiale sanitare) pentru medicii și asistenți școlari și comunitari.

Subcapitolul 68.02.05.02 „Asistența socială în caz de invaliditate” pentru cheltuielile salariale a asistentilor personali și indemnizațiile de handicap gradul I.

Subcapitolul 68.02.04 „Asistenta Sociala acordata persoanelor in varsta”- Casa Bunicilor pentru cheltuielile salariale si materiale suportate de la bugetul local aferente acestui centru rezidential.

Subcapitolul 68.02.06 „Asistenta sociala pentru familie si copii”- Centru de ingrijire de zi pentru copiii aflati in situatii de risc” Casa Copiilor” cheltuieli salariale si cheltuieli materiale.

Subcapitolul 68.02.15.01 „Ajutoare sociale” pentru cheltuieli la ajutoarele de incalzire catre populatie si sociale

Subcapitolul 68.02.15.02 „Cantine de ajutor social ” pentru cheltuieli salariale si materiale la „Casa Painii”

Subcapitolul 68.02.50.50 „Alte cheltuieli cu asistenta sociala” pentru cheltuieli salariale, materiale si ajutoare sociale respectiv pentru functionarea serviciului beneficii si asistenta sociala, compartimentului persoane cu dizabilitati, protectia copilului, compartimentul achiziții publice, biroul resurse umane si juridic, biroul financiar contabilitate , biroul audit, CFP, „Casa Varstnicului”, „Casa Sperantei”, tichete sociale si ajutoare de urgenta.

Subcapitolul 68.10.50.50- La activitatea autofinantata, in cadrul unui compartiment înființat in anul 2021, respectiv „Ingrijire la domiciliu”

Tot în anul 2021, prin HCL 234/28.10.2021 se acorda stimulent pentru nou nascuti cu sume cuprinse intre 1000-1500 lei, in functie de al catelea copil este nou nascutul și de asemenea din noiembrie 2021 viza CFP este acordata de Bontaș Mihaela sef BFC și Pita Ana Maria revizor contabil la Casa bunicilor.

Situațiile financiare se transmit și în format electronic pe platforma FOREXEBUG lunar, trimestrial si anual si anume:F1118, F1115, F1127, F1102, F1114, F1122, F1123, F1112, F1125, F1105, F1107, F1110, F1113, F1133, F1126.

În „Situații financiare” încheiate la data de 31 decembrie 2024 este prezentată activitatea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Roman pentru anul 2024.

La sfârșitul anului 2024 am avut programate credite în valoare **32.639.000** lei, după cum urmează:

- cheltuieli de personal	19.386.800 lei
- cheltuieli materiale și servicii	2.581.500 lei
- transferuri (ajutoare sociale)	10.697.000 lei
- cheltuieli aferente pers handic neincadrate	88.000 lei
- cheltuieli de capital	5.500 lei
- alte cheltuieli (plati ani precedenti si recuperate an curent)	-119.800 lei

S-au primite credite în valoare de **32.622.100** lei, după cum urmează:

- cheltuieli de personal	19.386.000	lei
- cheltuieli materiale și servicii	2.494.400	lei
- transferuri (ajutoare sociale)	10.649.100	lei
- cheltuieli aferente pers handic neincadrate	87.100	lei
- cheltuieli de capital	5.500	lei

Creditele primite au fost utilizate în valoare de **32.443.677,04** lei, conform contului de execuție, după cum urmează:

- cheltuieli de personal	19.369.030 lei
- cheltuieli materiale și servicii	2.493.904,31 lei
- transferuri (ajutoare sociale)	10.608.568 lei
- cheltuieli aferente pers handic neincadrate	87.044 lei
- cheltuieli de capital	5.500 lei
- alte cheltuieli (plati ani precedenti si recuperate an curent)	-120.369,27 lei

Cheltuielile efective sunt în valoare de **32.950.209,47** lei, după cum urmează:

- cheltuieli de personal	19.675.224 lei
- cheltuieli materiale și servicii	2.442.507,27 lei
- transferuri (ajutoare sociale)	10.695.756 lei
- cheltuieli aferente pers handic neincadrate	85.064 lei
- cheltuieli de capital	51.658,20 lei

La activitatea autofinanțată am încasat în anul 2024 venituri în valoare de 26.622 lei la îngrijire la domiciliu și s-au cheltuit 10.826 lei.

La sfârșitul anului 2024 avem furnizori neachitați în valoare de 17.661,64 lei la activitatea buget.

La sfârșitul perioadei avem un stoc de materiale în valoare de 221.568,78 lei, alimente 52.788,26 lei și obiecte de inventar 1.111.720,20 lei la activitatea de buget și un stoc de materiale de 5.301,86 lei la activitatea autofinanțată.

Imobilizarile la sfârșitul perioadei sunt în valoare de 822.021,49 lei iar amortizarea cumulată de 697.499,84 lei.

În urma închiderii conturilor de cheltuieli prin conturile de venituri am înregistrat un deficit în valoare de - 33.173.550,12 lei :

Deficit activitate buget - 33.193.346,15 lei

Excedent activitate autofinanțate 19.796,03 lei

Situațiile financiare au fost întocmite în conformitate cu Planul de conturi general stabilit prin Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 și cu alte acte normative printre care enumerăm:

LEGEA 82/1991 – legea contabilității - republicată și actualizată

ORDINUL MF 1917/2005 – ordin pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a Planului de conturi pentru acestea.

ORDINUL MF 1792/2002 – ordinul pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.

ORDONANTA DE URGENTA A GUVERNULUI NR. 88/2013 – Cap.I, Implementarea si functionarea sistemului national de verificare, monitorizare raportare si control al situatiilor financiare, angajamentelor legale si bugetelor entitatilor publice (FOREXEBUG).

ORDINUL MFP NR 2634/2015 – privind documentele financiar-contabile

ORDINUL MFP NR 2861/2009 – pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.

LEGEA NR. 273/2006 – privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

LEGEA NR. 500/2002 – privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

LEGEA NR. 227/2015 - privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare.

HG 1031/1999 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind înregistrarea în contabilitate a bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ – teritoriale cu modificările și completările ulterioare;

Legea 22/1969 privind privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

O.G. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

HG 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale cu actualizările specifice ulterioare;

Legea 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în activele corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HG nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare

HG.nr.276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;

HG. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe – cu modificările și completările ulterioare;

ORDIN Nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea operatiunilor de casa.

Situațiile financiare sunt întocmite pe baza bilanței de verificare a conturilor sintetice si analitice. Nu există litigii semnificative care ar putea periclita în viitor desfășurarea în condiții normale a activității instituției.

SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice - cod serviciu social 8810ID-I este un serviciu social fără personalitate juridică, înființat și administrat de Direcția de Asistență Socială a municipiului Roman. Din data de 04.07.2022 Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice a fost autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani, de la data de 11.03.2022 până la data de 10.03.2027.

Scopul ”Serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice” este de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției persoanelor vârstnice, prin acordarea unor servicii pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice. Nevoile persoanelor vârstnice sunt multiple și se raportează la starea materială și starea de sănătate a beneficiarului.

Scopul principal al acestui serviciu este prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice în centre rezidențiale de îngrijire și asistență/cămine pentru persoane vârstnice, de îmbunătățire a calității vieții acestora și socializarea lor prin acțiuni care să asigure creșterea calității vieții persoanelor vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea, prin menținerea autonomiei acestora pe o perioadă cât mai lungă, într-un mediu adaptat nevoilor acestora.

Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice se adresează următoarelor categorii de beneficiari:

- vârstnici peste 65 ani;
- vârstnici care locuiesc singuri și care nu au autonomie personală;
- persoane lipsite de suport și care necesită ajutor pentru efectuarea activităților de viață zilnică.

Pentru îndeplinirea obiectivelor, Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice desfășoară următoarele activități:

- sprijin pentru activitățile de bază ale vieții zilnice: igiena corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare;
- sprijin pentru activități instrumentale ale vieții zilnice: prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare a bunurilor, activități de petrecere a timpului liber.
- servicii de îngrijire medicală: dozarea glicemiei, monitorizare TA, supraveherea administrării tratamentului, pansarea rănilor și tratamentul escarelor, ridicarea rețetelor medicale și cumpărarea lor de la farmacii.

Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice sunt următoarele:

- a) respectarea cu prioritate a dreptului de a trăi în propria familie;
- b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- c) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- e) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- f) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- g) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- h) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- k) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- l) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- m) colaborarea cu serviciul public de asistență socială;
- n) prevenirea instituționalizării prin menținerea persoanelor în mediul familial și comunitar;

În decursul anului 2024, de serviciile oferite de către ”Serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice” din cadrul D.A.S. Roman au beneficiat 15 persoane.

Toate tipurile de servicii au fost acordate persoanelor vârstnice indiferent de sex, religie, etnie sau apartenență politică.

STANDARDE MINIME OBLIGATORII	ACȚIUNI / ACTIVITĂȚI IMPLEMENTATE	GRUP ȚINTĂ
ACTIVITĂȚI DE INFORMARE LA NIVELUL COMUNITĂȚII	”Serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice”a asigurat informarea beneficiarilor și potențialilor beneficiari/persoane interesate cu privire la scopul/funcțiile sale și modul propriu de organizare și funcționare prin: accesul la material informative (broșuri, filme și/sau fotografii) și informare cu privire la activitățile derulate.	- comunitatea

<p>ACCESAREA SERVICIULUI</p>	<p>Serviciul a elaborat și a aplicat o procedură de accesare a serviciului prin realizarea unui contract de furnizare servicii, întocmindu-se pentru fiecare beneficiar admis un dosar personal. Personalul serviciului are responsabilitatea de a face demersurile necesare pentru a stabili relații de colaborare activă cu membrii familiilor lărgite ale beneficiarilor în vederea conștientizării acestora de importanța îmbunătățirii/menținerii unei relații armonioase între membrii familiei lărgite.</p>	<p>- beneficiarii Serviciului de îngrijire la domiciliu</p>
<p>EVALUARE ȘI PLANIFICARE</p>	<p>Îngrijirea la domiciliu a beneficiarilor s-a realizat în baza evaluării nevoilor individuale și a situației personale utilizând ca și instrument de lucru fișa de evaluare/reevaluare. Totodată pentru fiecare beneficiar admis s-a întocmit planul individualizat de asistență și îngrijire elaborat în baza fișei de evaluare/reevaluare conform nevoilor beneficiarilor și datele cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluarea complexă, evaluările și recomandările medicale precum și documente emise de alte structuri de specialitate.</p> <p>Programul de lucru a fost și este stabilit de comun acord cu beneficiarii serviciului în funcție de nevoi.</p>	<p>- beneficiarii și personalul Serviciului de îngrijire la domiciliu</p>
<p>ACORDAREA ÎNGRIJIRILOR</p>	<p>Activitățile desfășurate pe parcursul anului 2024 de către personalul ”Serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice” care au fost acordate beneficiarilor sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> -igienă corporală; toaletă generală (include și igienizarea spațiului folosit); toaletă parțială (include și igienizarea spațiului folosit); îmbăiere în cadă (include și igienizarea spațiului folosit); -îngrijirea părului; spălare; tuns; bărbierit; - îngrijirea unghiilor; curățare, tăiere; -îngrijirea pielii;curățare, uscare, aplicare creme hidratante; -schimbarea lenjeriei de pat; - dezbrăcat și îmbrăcat cu haine curate ; -hrănire și hidratare: -alimentație naturală la pat/la masă, alimentație pasivă: așezarea și servirea mesei; -asigurarea igienei eliminatorii: aplicare pampers de unică folosință (include toaleta locală),așezare pe scaun WC (include și igiena scaunului); -transfer și mobilizare: mobilizarea persoanei total dependente (pentru evitarea escarelor de decubit, complicațiilor pulmonare), mobilizarea persoanei parțial dependente (pentru evitarea escarelor de decubit, complicațiilor pulmonare), ajutor pentru schimbarea poziției (așezat/șezut, ridicat din pat/în picioare și invers); -deplasare în interior; ajutor la deplasare cu sau fără baston, ajutor la deplasare cu cadru; -comunicare;discuții pe diferite teme, discuții libere, informare. <p>Sprijin pentru realizarea activităților instrumentale:</p>	<p>- pesonalul și beneficiarii Serviciului de îngrijire la domiciliu</p>

-preparare hrană (feluri de mâncare simple); ajutor pentru tăierea alimentelor;

-efectuare cumpărături: efectuare cumpărături (timp lung),efectuare cumpărături (timp scurt);

-activități de menaj și spălătorie: curățarea locuinței (măturat/aspirat/spălat, ștergerea prafului, îndepărtarea gunoiului, igienizarea obiectelor sanitare), spălat vase,spălarea hainelor și lenjeriei cu mașina de spălat, călcarea efectelor personale;

-facilitarea deplasării în exterior; însoțire în exterior cu ajutorul unor dispozitive asistive, însoțire în exterior fără ajutorul unor dispozitive asistive;

-activități de administrare a bunurilor; plata facturilor, impozit, completarea diferitelor formulare, predarea și urmărirea documentațiilor, informare privind instituțiile locale și județene;

-acompaniere și socializare;

-activități de recreere care să reducă gradul de însingurare.

Accesarea serviciilor din comunitate

Personalul de specialitate al serviciului a îndrumat beneficiarii către acordarea următoarelor drepturilor/ servicii:

-facilitarea completării documentelor de încadrare în grad de handicap;

-informarea/facilitarea acordării de către DAS a tichetelor sociale;

informarea/facilitarea demersurilor cu privire la dreptul primirii unui însoțitor;

-informarea/facilitarea demersurilor cu privire la ajutorul de încălzire;

-facilitarea accesului la servicii medicale de specialitate;

- informare/ facilitarea demersurilor cu privire la programe oferite de către alte instituții publice sau private.

Servicii conexe:

-Evaluare inițială;

-Reevaluare;

-Aplicare chestionar;

- Monitorizare caz social;

-Consiliere socială;

-Evaluare și consiliere psihologică;

-Evaluare și acordarea de servicii kinetoterapeutice;

-Evaluare medicală inițială; Menținerea legăturii cu medicul de familie/medicul de specialitate; Însoțire la spital / ambulatoriu de specialitate; Însoțire la medicul de familie;

	<p>- Însoțire la controale periodice a persoanelor cu handicap / vârstnice cu boli cornice;</p> <p>- Intermediere relație aparținător – beneficiar;</p> <p>- Informarea socială a beneficiarilor/aparținătorilor pe diferite teme (conform standardelor de calitate).</p> <p>Am considerat și considerăm că fiecare zi este o sărbătoare și trebuie apreciată așa cum se cuvine, dar în mod special ziua beneficiarilor noștri, care am dorit să fie marcată numai de zâmbete și voie bună. De aceea ne-am propus ca aceștia să primească cel mai frumos și colorat buchet de flori/ghiveci, felicitare și o mică atenție din partea personalului serviciului .</p>	
<p>DREPTURI ȘI ETICĂ</p>	<p>Au fost respectate drepturile beneficiarilor conform legii, drepturi ce sunt menționate și în contractul de furnizare servicii. Serviciile beneficiarilor s-au acordat respectând prevederile Codului etic. Pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarului s-au aplicat chestionare de măsurare a gradului de satisfacție cu privire la activitățile desfășurate, o dată la 6 luni .</p> <p>Toate activitățile desfășurate în cadrul serviciului sunt conforme cu procedurile operaționale sau instrucțiunile de lucru. Acestea au fost elaborate și însușite de personalul de specialitate. Totodată, s-au organizat periodic sau de câte ori s-a impus, ședințe administrative cu întregul personal, vizând activitatea desfășurată în cadrul serviciului. Prin aceste reuniuni, prin alte modalități de formare precum și prin toate activitățile de comunicare se urmărește promovarea principiului muncii în echipă. Personalul serviciului de îngrijire la domiciliu s-a ghidat după normele regulamentului de ordine interioară de funcționare stabilite, care reflectă spiritul valorilor democratice de respect pentru drepturile persoanelor vârstnice.</p>	<p>- personalul Serviciului de îngrijire la domiciliu</p>
<p>MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE</p>	<p>Activitățile ”Serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice” se desfășoară conform unui Plan propriu de dezvoltare care are drept scop satisfacerea nevoilor beneficiarilor.</p> <p>Serviciul dispune de un management și o administrare eficientă, care asigură o funcționare optimă în acord cu misiunea sa.</p> <p>O dată pe an sau de câte ori situația o cere se realizează revizuirea, respectiv actualizarea fișelor de post pentru angajații serviciului în funcție de dinamica cerințelor posturilor respective, în vederea acoperirii tuturor serviciilor. Personalul ”Serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice” are pregătirea și abilitățile profesionale corespunzătoare pentru îngrijirea persoanele vârstnice și de lucru în echipă. Persoanele vârstnice au beneficiat și beneficiază de servicii de calitate și personalizate din partea unor specialiști bine pregătiți, cu abilități empatică și de comunicare.</p> <p>Pe parcursul anului 2024 între”Serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice”din cadrul D.A.S. Roman și Spitalul Municipal Roman, a fost încheiat un contract de colaborare.</p>	<p>- personalul Serviciului de îngrijire la domiciliu</p>

Concluzii:

Având în vedere cele prezentate, considerăm că activitățile și demersurile din această perioadă au contribuit la îmbunătățirea situației de viață sau de îngrijire a persoanelor vârstnice, beneficiari ai serviciului nostru de îngrijire.

Derularea și coordonarea acestui serviciu necesită foarte multă implicare, promptitudine, profesionalism și devotament.

Serviciul asistență medicală comunitară și școlară

Serviciul asistență medicală comunitară și școlară a asigurat asistenta medicală la școlile și gradinitele din municipiul Roman prin întreprinderea, în general, a următoarelor activități:

- triaj epidemiologic după toate vacanțele școlare, instituirea măsurilor necesare eradicării cazurilor depistate, împreună cu cadrele didactice, mediatori și conducerea unităților școlare.
- triaj medical, la cererea cadrelor didactice cu instituirea măsurilor ce se impun la depistarea cazurilor de îmbolnavire;
- participarea la dezinfectii, dezinsectii, deparazitari, efectuate de personal autorizat, în toate spațiile din unitățile școlare care au făcut obiectul contaminării.
- efectuarea măsurătorilor și aprecierilor somatometrice, fiziometrice, de optometrie și audiometrie, la școlari și prescolari, valorile fiind consemnate în fișele de observație individuale ale elevilor.
- examen medical de bilanț la clasa I, clasa a IV a, clasa a VIII a și la copii de 3 ani și cei nou-veniți în unitățile școlare, cu interpretarea rezultatelor și consemnarea acestora în fișele de observație individuale și îndrumarea către medicii specialiști, neuropsihiatri, a copiilor cu anumite afecțiuni;
- întocmirea și raportarea Dării de Seama privind activitățile cabinetelor medicale școlare pentru anul 2024, la DSP Neamț;
- întocmirea și raportarea la DSP Neamț a Bilantului și a formularelor statistice privind "Morbiditatea și activitatea cabinetului medical școlar;
- tratamente curente aplicate școlărilor și prescolărilor, la indicația medicului.
- ore de educație pentru sănătate, pe diferite teme, conform unui program primit de la DSP Neamț, în cadrul orelor de dirigiență, împreună cu medicul școlar, profesori de biologie, profesori dirigienți, raportarea acestora în format electronic, lunar, la DSP Neamț;
- ore de educație pentru sănătate împreună cu un mediator sanitar din cadrul Direcției de Asistență Socială Roman
- participare împreună cu medicul școlar la parteneriate educaționale de educație pentru sănătate, încheiate cu medici stomatologi, cadre didactice, în activități școlare, cu diferite teme.
- urmărirea prezentei zilnice a elevilor pentru depistarea diferitelor cazuri de îmbolnavire cu triaj zilnic și termometrizare;
- evidența scutiților medicale și consemnarea acestora într-un caiet și în fișele de consultații.
- participarea împreună cu medicul școlar la proiecte de parteneriat educațional;
- înregistrarea și supravegherea copiilor cu afecțiuni cronice;

- supravegherea starea de sanatate si de igiena individuala a elevilor ,zilnic,la nevoie anuntand medicul scolar,serviciul de ambulanta si/sau familiile elevilor.
- respectarea normelor de igiena din Sali de clasa, grupuri;
sanitare, curte, holuri, consemnand intr-un caiet, iar abaterile le aduc la cunostinta conducerii unitatii scolare;
- gestionarea bonurilor de consum pentru medicamentele si materialele sanitare;
- instruirea periodica a personalul auxiliar si de ingrijire in asigurarea starii de igiena in spatiile respective;
- asigurarea asistentei medicale in timpul testelor de evaluare nationala;
- participarea la cursuri si manifestari de formare si instruire profesionala;
- intocmirea raportului de activitate, semestrial, in cadrul consiliilor profesionale din unitatile scolare.

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

DIRECȚIA JURIDICA ȘI ADMINISTRATIE PUBLICĂ a fost înființată prin H.C.L. nr. 151/27.06.2018, este condusa de un director executiv, în subordinea Secretarului General al Municipiului Roman, având, până la data de 30.06.2024, următoarea structură:

Biroul Juridic- Contencios,

Serviciul Administratie Publică,

Serviciul autorizări comercial, transport,

Serviciul Monitorizare Servicii de Utilități Publice,

Biroul Insolvența

Directorul executiv conduce și coordonează întreaga activitate a direcției, urmărește activitatea tuturor structurilor din subordine, repartizează corespondența și lucrările către structurile din subordine, semnează, verifica și avizează toate documentele care se redactează de structurile din subordine.

BIROUL JURIDIC-CONTENCIOS.

COMPONENȚA BIROULUI

- Consilieri juridici:

Simona-Elena Irimia

Enea Bianca Ionela

Stan Roxana-Florica

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI

Activitatea Biroului Juridic-Contencios constă în:

- reprezentarea în fața instanțelor de judecată de toate gradele a Municipiului Roman, a Consiliului Local Roman și a Primarului Municipiului Roman;
- efectuarea tuturor demersurilor pentru punerea în executare a sentințelor judecătorești favorabile instituției și urmărirea executării lor de către debitori;
- participarea la efectuarea expertizelor judiciare în dosarele în care unitatea administrativ-teritorială este parte și formularea eventualelor obiecțiuni cu privire la acestea ;
- asigurarea consultanței zilnice pentru fiecare serviciu al Primăriei mun. Roman în contextul modificărilor legislative majore în domeniul juridic;
- redactarea actelor de procedură în toate dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată în care instituția este parte;
- avizarea pentru legalitate a contractelor comerciale, de concesiune, de închiriere, de prestări servicii, a documentațiilor de atribuire ale contractelor de achiziție publică, precum și verificarea/modificarea/actualizarea clauzelor contractuale conform modificărilor legislative actuale;
- identificarea soluțiilor concrete pentru fiecare caz individual ivit în activitatea zilnică a instituției;
- Redactarea răspunsurilor la petițiile, memoriile și cererile repartizate;
- Participarea în cadrul comisiilor de licitație, precum și în cadrul altor comisii constituite la nivelul instituției;
- corelarea cu modificările legislative actuale a Regulamentelor serviciilor publice, activitate ce implică studiul amănunțit al fiecărui domeniu specific de activitate (salubritate, iluminat public, spații verzi, servicii sociale)
- pregătirea ședințelor de Consiliu Local, precum și elaborarea proiectelor de Hotărâri ale Consiliului Local și emiterea rapoartelor de specialitate privind avizarea acestora;
- răspunsuri la diferite petiții și purtarea unei vaste corespondențe cu diferite instituții ale statului, după analizarea fiecărui aspect sesizat în cuprinsul acestora;
- documentarea, verificarea și asistarea în vederea perfectării de acte notariale ce au ca obiect dobândirea unor bunuri în patrimoniul instituției în vederea realizării de noi investiții;
- Consilierea juridică și participarea în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv, precum și în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr.18/1991 privind fondul funciar;
- Consiliere și îndrumare în alte probleme de natură juridică.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2024

Activitatea de reprezentare

În perioada 01.01.2024-31.12.2024, consilierii juridici din cadrul Biroului Juridic Contencios cu instrumentat un număr de aproximativ 600 dosare, din care:

- aproximativ 250 dosare noi în care municipiul Roman sau Consiliul Local Roman au avut calitatea de reclamant sau pârât au fost înregistrate pe rolul instanțelor de judecată, din care aproximativ 150 au avut ca obiect: litigii achiziții publice, litigii de muncă, acțiuni având ca obiect anulare acte administrative, acțiuni în pretenții, acțiuni privind obligația de a face, validări popriri, fond funciar, contestații formulate în temeiul legii nr. 10/2001, plângeri contravenționale;

La aceste litigii se adaugă acțiunile ce au avut ca obiect rectificări de acte de stare civilă, înregistrări de nașteri, încuviințare de nume, cereri de exequator, cereri de reexaminare ale amenzilor contravenționale etc.

- aproximativ 250 dosare din anii anteriori aflate încă pe rolul instanțelor de judecată.

Pe partea contencioasă, activitatea Biroului Juridic-Contencios a fost structurată astfel: un consilier juridic- plângerile contravenționale formulate împotriva proceselor verbale întocmite de persoanele cu atribuții în acest sens și acțiunile în constatare, un consilier juridic – mandatele de executare în materie civilă, mandatele de executare emise în dosarele penale, iar șeful biroului, împreună cu Directorul Direcției Juridice și Administrației publice, instrumentează cauzele complexe, precum cauzele de fond funciar și legea nr. 10/2001, litigiile de muncă ori acțiunile în pretenții, asigurând, în același timp, și activitatea curentă a Biroului. Având în vedere că unul din consilierii juridici este în concediu de creștere copil începând cu anul 2021, activitatea desfășurată de acesta a fost preluată de ceilalți consilieri juridici din cadrul Biroului.

Ca și în anii anteriori, activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată s-a desfășurat pe două planuri, pe rolul instanțelor de judecată fiind înregistrate litigii în care unitatea administrativ teritorială a avut atât calitatea de reclamant, cât și de pârât.

Din punct de vedere cantitativ, ponderea cea mai mare au reprezentat-o acțiunile în pretenții, litigiile de fond funciar, litigiile de muncă, dar și cererile de reexaminare, plângerile contravenționale, anularea unor acte administrative, acțiunile în constatare, dar și cauzele ce au avut ca obiect legea 10/2001.

Ca și în anii anteriori, toate aceste dosare, în mare parte de un grad de complexitate sporit, au presupus asigurarea unei apărări calificate, concretizată în:

- stabilirea, în acord cu Directorul Direcției Juridice și Administrație Publică și factorii decizionali ai instituției, a poziției procesuale ce urma a se adopta; necesitatea alocării de timp documentarii și studierii problemei de drept ce a făcut obiectul fiecărui dosar; discutarea fiecărui dosar cu personalul de specialitate din compartimentul care are legătura directă cu cauza; stabilirea probatoriului ce urmează a se administra; în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată, au fost efectuate actele de procedură la rapoartele de expertiza, note de concluzii scrise, precizari, ridicari de excepții și efectuarea oricărui act de procedura necesar, precum și formularea eventualelor căi de atac; reprezentarea instituției la diferite termene de judecata în fața diferitelor instanțe judecătorești.

S-a urmărit, în cursul anului 2024, pe cât posibil, asigurarea continuității personalului care reprezintă instituția în cadrul acestor dosare, precum și asigurarea reprezentării instituției în toate litigiile existente atât în procesele din Roman cât și în alte localități, în medie existând zilnic între 3 și 5 dosare la diferite instanțe.

În cauzele de o complexitate sporită, reprezentarea instituției a fost asigurată de către Directorul Direcției Juridice și Administrație Publică. De asemenea, în dosarele cu un grad de dificultate sporit, consilierii juridici au cooperat cu Directorul D.J.A.P. pentru stabilirea probatoriului și identificarea soluțiilor concrete pentru fiecare cauză în parte.

Activitatea de consultanță și avizare

Pe lângă activitatea de reprezentare în instanță, consilierii juridici din cadrul Biroului Juridic-Contencios se confruntă și cu un volum foarte mare de lucrări care necesită specializare juridică, respectiv:

- procedurile de achiziție publică;
- avizarea pentru legalitate a contractelor comerciale, de concesiune, de închiriere, de prestări servicii;
- redactarea, elaborarea Regulamentelor serviciilor publice, activitate ce implică studiul amănunțit al fiecărui domeniu specific de activitate (salubritate, iluminat public, spații verzi, servicii sociale, servicii sportive) și corelarea acestora la modificările legislative actuale;
- pregătirea ședințelor de Consiliu Local, precum și elaborarea proiectelor de Hotărâri ale Consiliului Local și emiterea rapoartelor de specialitate privind avizarea acestora;
- asigurarea consultanței zilnice pentru fiecare serviciu al instituției publice, în contextul modificărilor legislative majore în domeniul juridic și fiscal și a povocărilor generate de intrarea în vigoare a Cod Administrativ în anul 2019;
- identificarea soluțiilor concrete pentru fiecare caz individual ivit în activitatea zilnică a instituției;

- răspunsuri la diferite petiții și purtarea unei vaste corespondențe cu diferite instituții ale statului, după analizarea fiecărui aspect sesizat în cuprinsul acestora;
- documentarea, verificarea și asistarea în vederea perfectării de acte notariale ce au ca obiect dobândirea unor bunuri în patrimoniul instituției în vederea realizării de noi investiții;
- efectuarea tuturor demersurilor pentru punerea în executare a sentințelor judecătorești favorabile instituției și urmărirea executării lor de către debitori;
- participarea la efectuarea expertizelor judiciare în dosarele în care unitatea administrativ-teritorială este parte și formularea eventualelor obiecțiuni cu privire la acestea ;
- participarea la diferite Comisii în care consilierii juridici sunt membri (Comisia locală de fond funciar, Comisia de licitație pentru închirierea/conceisunea bunurilor proprietate publică, Comisia de licitație pentru atribuirea locurilor de parcare, etc).

În ceea ce privește activitatea de avizare, în cursul anului 2024 au fost avizate pentru legalitate mai mult de 1000 de contracte comerciale, de concesiune, de închiriere, de prestări servicii, de muncă. De asemenea, au fost soluționate un număr de peste 500 de petiții adresate Biroului Juridic și s-a asigurat consilierea în vederea soluționării cererilor adresate de celelalte compartimente ale instituției.

Totodată, Biroul Juridic a fost solicitat să clarifice diverse probleme ridicate de celelalte compartimente ale instituției fiind din acest punct de vedere un centralizator al problemelor existente.

Participarea la procedurile de achiziție publică desfășurate de Municipiul Roman

În cursul anului 2024, Directorul Direcției Juridice și Administrație Publică a desfășurat o activitate complexă la procedurile de achiziție publică desfășurate de instituția publică, prin:

- participarea în Comisiile de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- verificarea documentațiilor de atribuire ale contractelor de achiziție publică, precum și verificarea/modificarea/actualizarea clauzelor contractuale conform modificărilor legislative actuale;
- formularea răspunsurilor la contestațiile formulate în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- redactarea de acte procedurale și reprezentarea instituției atât în fața instanțelor de judecată;
- avizarea, din punct de vedere juridic, a contractelor de achiziție publică și a eventualelor acte adiționale ale contractelor aflate în curs de derulare.

Corelativ cu modul de desfășurare a activității curente în raport de atribuțiile prevăzute prin fișa posturilor, în anul 2024 personalul din cadrul Biroului juridic- contencios a participat, în calitate de membri desemnați prin dispoziție emisă de Primarul municipiului Roman, în diverse comisii, respectiv:

- Comisii de atribuire a contractelor în temeiul Legii 98/2016;
- Comisia de aplicare a Legii nr.10 /2001;
- Comisia de aplicare a Legii fondului funciar nr,18/1991 ;
- Comisia de licitație parcări
- Comisia de disciplină
- Comisia de evaluare a ofertelor depuse pentru închirierea imobilelor aflate în proprietatea publică/privată a municipiului Roman;
- Comisia de evaluare a ofertelor depuse pentru concesiunea imobilelor aflate în proprietatea publică/privată a municipiului Roman
- Comisia de soluționare a contestațiilor formulate împotriva procedurilor de licitație a parcărilor de reședință.

Paralel cu activitatea desfășurată, s-a urmărit păstrarea climatului de disciplină și de respectare a Regulamentului de ordine interioară a instituției în strânsă corelare cu gradul de deontologie profesională și de menținere a secretului profesional.

De asemenea obiectivele avute în vedere pentru anul 2024 au vizat în mod special creșterea gradului performanței profesionale prin respectarea principiilor care stau la baza organizării și dezvoltării carierei în funcția publică.

Obiective pentru anul 2025

Pentru anul 2025 obiectivul principal constă în îmbunătățirea nivelului profesional prin îmbogățirea cunoștințelor juridice, perfecționarea și o mai bună adaptare la schimbările legislative. Se va urmări, de asemenea, prezentarea competentă în fața instanțelor de judecată și asigurarea reprezentării instituției la toate procesele, precum și asigurarea consilierii și îndrumării în problemele de natură juridică.

BIROUL RECUPERARE CREAŢE CONTRIBUABILI AFLAŢI ÎN INSOLVENŢĂ

Biroul Recuperare creanțe contribuabili aflați în insolvență își desfășoară activitatea în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Roman, în subordinea Directorului Direcției Juridice și Administrației publice.

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI

Colectarea și procesarea datelor privitoare la contribuabilii aflați în procedura insolvenței, reorganizare, faliment sau lichidare:

- corelarea și actualizarea bazelor de date specifice utilizând informațiile preluate din Buletinul Procedurilor de Insolvență și cele postate pe site-ul Oficiului Național al Registrului Comerțului;
- actualizarea permanentă a evidenței contribuabililor aflați în procedura insolvenței, reorganizare, faliment sau lichidare;
- examinarea obiectivă a stării de fapt fiscale a contribuabililor persoane juridice și utilizarea respectivelor informații, în coroborare cu documentele necesare, în vederea determinării corecte a situației fiscale a acestora;
- analizarea posibilității de declarare a stării de insolvabilitate a debitorilor persoane juridice;
- analizarea și propunerea motivată a susținerii sau respingerii ofertelor de concordat preventiv;
- întreprinderea demersurilor legale specifice și ale celor prevăzute de Codul de procedură fiscală ulterior declarării stării de insolvabilitate a debitorilor persoane juridice și în cazul în care sunt îndeplinite condițiile legale în materia atragerii răspunderii personale;
- întocmirea și redactarea de acțiuni, obiecțiuni, contestații, puncte de vedere, cereri sau înscrisuri solicitate de instanța de judecată sau de către administratorii/lichidatorii judiciari, în cursul desfășurării procedurilor de recuperare a creanțelor;
- exercitarea căilor de atac în dosarele privind procedura preinsolvenței, insolvenței sau lichidărilor inițiate;
- verificarea modului de respectare a plăților din planurile de reorganizare;
- ține evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată și reprezintă instituția în cauzele aflate pe rolul instanțelor de judecată ce au ca obiect procedura de insolvență;
- întocmirea și redactarea de întâmpinări, precizări, concluzii scrise și stabilirea probatoriilor în dosarele ce au ca obiect contestații la executare, precum și contestații ale actelor administrativ fiscale, în care instituția este parte;
- soluționarea plângerilor prealabile împotriva actelor administrativ-fiscale emise de DITL;
- colaborează cu toate structurile/ compartimentele instituției pe probleme specifice activității biroului.

II. Colaborări interne și externe specifice:

- asigurarea unor conexiuni permanente, directe și complete cu personalul din cadrul serviciilor Direcției de Impozite și Taxe Locale, cu administratorii/lichidatorii judiciari și alte persoane-parte în dosarele de insolvență, în vederea desfășurării unor acțiuni sincrone și concertate pentru aplicarea, în termenele legale, a procedurilor specifice de recuperare a creanțelor, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- primirea de la organele fiscale competente a situațiilor cu privire la situația fiscală a contribuabililor aflați în procedura preinsolvenței, insolvenței sau lichidare, după caz;
- furnizarea către persoanele cu atribuții de executare silită a persoanelor juridice din cadrul D.I.T.L., a informațiilor despre contribuabilii cărora li se aplică prevederile legale privind insolvabilitatea și atragerea răspunderii personale;
- asigurarea prezenței la ședințele Adunărilor Creditorilor și susținerea intereselor Municipiului Roman în cadrul acestora.

Pe parcursul anului 2024, în cadrul Biroului Recuperare creanțe contribuabili aflați în insolvență, s-au aplicat procedurile de insolvență prevăzute de dispozițiile Legii nr. 85/2014 sau ale Legii nr. 85/2006, într-un număr de 59 de dosare aflate pe rolul Secțiilor Comerciale, de Contencios Administrativ și Fiscal ale Tribunalului Neamț, Iași, Bacău, Constanța, București, Bihor.

Prin aplicarea dispozițiilor Legii nr. 85/2014, în cursul anului 2024 au fost deschise un număr de 12 dosare noi în care Municipiul Roman are calitatea de creditor, și închise 15 de dosare, astfel încât la finalul anului, în data de 31.12.2024, Biroul Recuperare creanțe contribuabili aflați în insolvență avea spre instrumentare un număr de 63 de dosare.

În cursul anului 2024 au fost verificate 22500 de Buletine ale Procedurilor de insolvență care conțin, în medie, câte 15 societăți comerciale aflate în procedura respectivă.

De asemenea, în cursul anului 2023, Biroul Recuperare creanțe contribuabili aflați în insolvență a formulat cerere de deschidere a procedurii de insolvență, pentru două societăți comerciale, una dintre ele achitând întreg debitul înainte de primul termen de judecată.

Biroul Recuperare creanțe contribuabili aflați în insolvență a depus toate diligentele în vederea recuperării creanțelor datorate de societățile debitoare, astfel încât în cursul anului 2024 a fost recuperată suma de 180.000 lei.

Obiective pentru anul 2025

Pentru anul 2025 obiectivul principal constă în îmbunătățirea nivelului profesional prin îmbogățirea cunoștințelor juridice, perfecționarea și o mai bună adaptare la schimbările legislative. Se va urmări, de asemenea, prezentarea competentă în fața instanțelor de judecată și asigurarea reprezentării instituției la toate procesele, precum și asigurarea consilierii și îndrumării în problemele de natură juridică.

SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICĂ

În cadrul **Biroului Administratie Publica si Relația cu Consiliul Local**, au fost desfășurate activitățile de promovare, avizare, înregistrare, comunicare și transmitere a dispozițiilor Primarului Municipiului Roman, dispoziții care, în anul 2024 au fost în număr de **1560**.

Compartimentul Relația cu Consiliul Local a asigurat conformitatea organizării ședințelor Consiliului Local al Municipiului Roman, gestionarea hotărârilor de consiliu în conformitate cu cerințele legale și implementarea cerințelor privind transparentă decizională.

Astfel, Consiliul local s-a întrunit de 33 ori: 12 ședințe ordinare, 1 ședință de constituire și 20 ședințe extraordinare (17 de îndată).

Comisiile de specialitate s-au întrunit după cum urmează:

- Comisia pentru buget – finanțe s-a întrunit în 38 ședințe și a avizat un număr de 188 proiecte de hotărâre.
- Comisia pentru urbanism și administrarea teritoriului s-a întrunit în 19 ședințe și a avizat un număr de 120 proiecte de hotărâre.
- Comisia juridică s-a întrunit în 41 ședințe și a avizat un număr de 329 proiecte de hotărâre.
- Comisia pentru administrație publică locală, sport și turism s-a întrunit în 18 ședințe și a avizat un număr de 49 proiecte de hotărâre.
- Comisia pentru cultură, culte, sănătate, învățământ și tineret s-a întrunit în 16 ședințe și a avizat un număr de 26 proiecte de hotărâre.

În cursul anului 2024 s-au adoptat un număr de 309 hotărâri, astfel: 245 inițiate de către Leonard Achiriloaei - Primarul Municipiului Roman (până la data de 28.10.2024), 58 inițiate de către Laurențiu-Dan Leoreanu - Primarul Municipiului Roman, 2 inițiate de către Roxana Dumitrița Lohan, 1 inițiată de către George Alexandru Bălan, 1 inițiată de către Elena Chelmuș și 2 având inițiatori comuni, după cum urmează: Elena Chelmuș, Daniela Ichimaș, Roxana Ioana Iorga, Dana Lăcrămioara Păiuș, Roxana Dumitrița Lohan, Ștefan Grațian Iacob, Adrian Alin Tănase, Constantin Ghica, Ionuț Corbu, Gheorghe Ovidiu Mărtici și George Alexandru Bălan.

Toate cele 309 hotărâri aprobate de către Consiliul Local al municipiului Roman au fost supuse controlului administrativ exercitat de către Instituția Prefectului județului Neamț.

Pentru **Compartimentul Arhiva**, au fost înregistrate și s-a răspuns unui număr de **29** solicitări ale cetățenilor pentru eliberarea de copii, certificate, extrase sau adeverințe de pe documente aflate în arhiva instituției cât și **370** de solicitări din partea compartimentelor Primăriei pentru identificarea și punerea la dispoziție în vederea consultării de diverse documente.

S-a continuat activitatea de verificare și preluare a dosarelor constituite, pe bază de inventar, de la compartimente, servicii, direcții, numerotarea acestora, precum și recondiționarea dosarelor vechi și de asemenea reinventarierea arhivei existente.

S-a continuat amenajarea sălilor atribuite arhivei centrale, documentele arhivate în aceste locații fiind recoperțate, reconditionate, legate și așezate pe compartimente, ani, probleme, potrivit termenelor de păstrare stabilite în Nomenclatorul Arhivistic, verificându-se fiecare dosar, urmărind respectarea modului de constituire și concordanța între conținutul acestora și datele înscrise în inventar.

Activitatea de **Relații publice** s-a desfășurat în cadrul Biroului Unic, birou înființat în scopul eficientizării soluționării problemelor cetățenilor, reorganizat, modernizat și recompartimentat.

Astfel, inspectorii angajați în activitatea de relații publice au oferit îndrumare, consiliere și asistență pentru întocmirea documentațiilor în vederea obținerii de avize, certificate, autorizații în domenii ca: urbanism și amenajarea teritoriului, cadastru, registru agricol, comercial, transporturi, tuturor celor care s-au adresat cu aceste probleme Primăriei Roman.

În anul 2024 s-a discutat cu peste **1000** de persoane dintre care o parte au primit lămuriri, clarificări sau soluții pe loc, altele au fost îndrumate către directorii din primărie pentru consultații sau către alte instituții cu competență în soluționarea problemelor ridicate (A.L.O.F.M., Administrația Financiară, Oficiul Registrului Comerțului, I.T.M., Oficiul pentru Protecția Consumatorilor, Direcția de Sănătate Publică, Casa județeană de Pensii, Agenția pentru Prestații Sociale, Judecătoria Roman).

56 de persoane s-au prezentat în audiențe la primarul Municipiului Roman și **23** de persoane la viceprimarul municipiului pentru acestea pregătindu-se materialele în funcție de problemele specificate în fișele de înscriere în audiențe și urmărindu-se modul de soluționare a acestora.

Daca avem în vedere criteriul numeric, problemele ridicate de persoanele înscrise în audiențe se pot ordona astfel: locuințe (solicitări locuințe sociale, clarificări dosare locuințe ANL și sociale, schimburi de locuințe) ,locuri de munca, asistență socială (ajutoare urgență, clarificări dosare ajutor social, solicitări adapost, solicitări masă cantină socială), lucrări publice (canalizare, asfaltari, reparații străzi, alei, trotuare, reparații locuri de joaca, spații verzi, toaletări arbori, iluminat public, reparații locuințe str. Fabricii), urbanism (clarificări probleme fond funciar, concesionări terenuri, construcții neautorizate, construire garaje,), impozite si taxe, asociații proprietari, comercial, diverse.

Totodată, s-a asigurat înregistrarea și monitorizarea soluționării solicitărilor privind informațiile de interes public precum și raportarea acestora în conformitate cu prevederile Legii 544/2001 , cat si aplicarea prevederilor Legii 52/2003 privind transparenta decizionala .

În cadrul **Registraturii**, în anul 2024 s-au înregistrat **104.000** corespondențe, atât din partea persoanelor fizice cât și juridice, primite prin poștă, fax sau depuse personal la registratura generală cat si e-mailuri primite de la cetățeni sau diverse instituții sau organizații în legătură cu probleme legate de activitatea administrației publice locale.

S-a transmis de către administrația publică locală către petenți, instituții, operatori economici, precum și altor persoane fizice și juridice un număr de **7200** corespondențe care au fost procesate si pentru care au fost întocmite documentele specifice (borderouri corespondenta, confirmari de primire, liste trimiteri,etc.) .

În cadrul **Biroului evidentă patrimoniu și asociații de proprietari**, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a continuat acțiunea de reactualizare a inventarului domeniului public prin operațiuni care au vizat înregistrarea modificărilor intervenite, fizic și valoric, pentru reflectarea cât mai fidelă a patrimoniului de care dispune comunitatea locală.

În același timp s-a continuat acțiunea de inventariere a terenurilor și clădirilor aparținând domeniului public si privat al municipiului, fiind adoptate în acest sens un număr de **46** Hotărâri de către Consiliul Local si s-a procedat la actualizarea continuă a bazei de date electronice de date nongrafice privind inventarul bunurilor proprietate publica si privată a municipiului Roman.

Totodată, activitatea biroului a presupus legătura continuă cu Biroul de Carte Funciară, Consiliul Județean, Birourile notarilor publici și alte instituții, pentru întocmirea sau reactualizarea documentațiilor cadastrale pentru bunuri din patrimoniul municipiului, solicitarea extraselor de carte funciară, solicitarea efectuării modificărilor intervenite asupra dreptului de proprietate;

În ceea ce privește fondul locativ s-a continuat activitatea de evidență, actualizare, dosare de locuinte ANL, primire solicitari noi si acte pentru completarea dosarelor depuse, raspunsuri la solicitari, întocmire procese verbale, documente prevazute de regulament, precum și promovarea proiectelor de hotărâri și întreprinderea demersurilor pentru încheierea actelor autentice de vânzare a locuințelor A.N.L. ca urmare a solicitărilor chiriașilor.

Totodată, această structură gestionează și încheierea, modificarea și încetarea contractelor de închiriere ce au ca obiect terenurile proprietate a Municipiului Roman și sunt ocupate de garaje, in cursul anului 2024 fiind incheiate un număr de 70 de contracte de închiriere.

Activitatea **Compartimentului Îndrumare Asociații de Proprietari**, organizată în conformitate cu Legea nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor a urmărit să răspundă următoarelor necesități:

- îndrumarea și sprijinirea reprezentanților asociațiilor de proprietari în problemele organizatorice, relațiile cu terții, conflicte cu proprietarii membri ai asociațiilor;
- susținerea și informarea conducerii asociației de proprietari în vederea recuperării datoriilor de la rău platnici, inclusiv prin acționarea acestora în instanță;
- informarea cetățenilor și a membrilor din organele de conducere a asociațiilor de proprietari cu privire la reglementările legale specifice activităților asociațiilor de proprietari și formularistica specifică;
- efectuarea unor controale financiar-contabile la asociațiile de proprietari la solicitarea cetățenilor și pe baza sesizărilor primite.
- Reprezentanții compartimentului de specialitate au asigurat prezența la 20 adunări generale ale asociațiilor de proprietari în vederea îndrumării pentru respectarea cadrului legal de desfășurare a acestora și pentru preluarea problemelor ridicate de către membrii asociațiilor de proprietari, respectiv reprezentanții acestora.

Serviciul Autorizări Comercial, Transport

Serviciul autorizări comercial, transport face parte din Direcția juridică și administrație publică și are următoarea structură: un compartiment autorizări comercial, un compartiment autorizări transport și un compartiment relații mediu de afaceri.

Din punct de vedere comercial, sunt cuprinse activități ce vizează comerțul de produse și servicii de piață de pe raza Municipiului Roman (în spații special amenajate pentru desfășurarea de activități comerciale, prestări servicii, alimentație publică, în zone publice, tonete, terase sezoniere, etc.), în conformitate cu prevederile O.G. nr. 99/2000 modificată și completată prin Legea nr. 650/2002 și cu H.C.L. nr. 27 din 26.01.2023 privind actualizarea Regulamentului privind organizarea, autorizarea și desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în Mun. Roman. Astfel, pe parcursul anului 2024 s-au efectuat următoarele activități: - analizat documentațiile, întocmit și emis 162 autorizații de funcționare pentru activități de comerț sau prestări servicii și 18 autorizații de funcționare pentru activități de alimentație publică, încasările din taxa de emiteră însumând aproximativ 36.328 lei;

- întocmit referate privind emiterea sau prelungirea autorizațiilor de funcționare pentru activități de comerț/prestări servicii sau alimentație publică;
- prelungit 443 autorizații de funcționare pentru comercializarea de produse și servicii de piață și 93 autorizații pentru activități de alimentație publică pe raza Municipiul Roman, aportul la bugetul local fiind în sumă de 129.047 lei.
- eliberat 56 de acorduri și 91 de convenții pentru ocuparea domeniului public/acte adiționale pentru tonete stradale, terase sezoniere de alimentație publică, bălci anual, automate cafea, comercializare flori, măștișoare și obiecte artizanale, căsuțe parcul municipal, pentru care s-au încasat aproximativ 218.600 lei.
- actualizat și scanat baza de date.

Pe parcursul anului 2024, compartimentul autorizări comercial a atras la bugetul local suma de 383.975 lei.

Compartimentul autorizări transport a desfășurat activități pe linia transportului public de persoane în regim de taxi și prin curse regulate.

A fost verificată și completată baza de date, deținută de S.A.C.T., referitor la activitatea de taximetrie, prin punerea în concordanță a documentelor aflate la dosarele transportatorilor, cu registrul de evidență a autorizațiilor de transport/de taxi și cu evidența electronică.

Au fost notificați operatorii de transport în regim de taxi în vederea:

- înlocuirii autoturismelor ce depășesc vechimea maximă legală;
- întocmirii documentațiilor necesare vizării/prelungirii autorizațiilor în limita termenului de valabilitate al acestora;
- încadrării în prevederile legale, referitor la obligativitatea coordonării activității de transport în regim de taxi de către un manager de transport, prevedere valabilă pentru transportatorii persoane juridice sau întreprinderi familiale.

În situația în care documentația depusă de transportatori nu era conform cerințelor legale referitor la solicitarea făcută de către aceștia, au fost întocmite notificări, prin care s-a adus la cunoștință necesitatea completării dosarului, în vederea unei soluționări favorabile.

Pe parcursul anului 2024 au fost retrase 14 autorizații taxi, 4 la cererea titularului autorizației, 1 prin deces al titularului și 9 pentru nerespectarea prevederilor legale.

S-au emis/prelungit un număr de 30 autorizații de transport persoane în regim de taxi, în urma solicitării operatorilor economici/expirării termenului de valabilitate. Aportul la bugetul local a fost de 13.384 lei.

S-a prelungit un număr de 17 autorizații taxi, în urma expirării termenului de valabilitate a acestora, pentru 4 dintre ele fiind înlocuite și mașinile. Aportul la bugetul local pentru acțiunea de prelungire a autorizațiilor taxi a fost de 9.560 lei. Deasemenea, la 10 autorizații taxi au fost înlocuite autovehiculele, la cererea transportatorului, încasând suma de 4.112 lei.

În urma activității de vizare anuală a autorizațiilor taxi, a fost vizat un număr de 182 autorizații taxi, încasându-se 13.104 lei la bugetul local, iar pentru vizarea anuală a celor 4 autorizații de dispecerat s-a încasat suma de 802 lei.

S-au desfășurat 3 proceduri de atribuire autorizații taxi noi, pentru un număr de 15 autorizații taxi, cu un aport de 7.362 lei.

Sumele încasate din tariful pentru ocuparea locului de așteptare clienți au fost de 42.051 lei.

În cursul anului 2024, activitatea de taximetrie a avut un aport de aproximativ 90.375 lei la bugetul local.

Deasemenea, au fost eliberate 329 autorizații liberă trecere privind depășirea masei maxime autorizate și transporturi agabaritice, precum și 13 autorizații de staționare în vederea aprovizionării, pentru care s-a încasat suma de 154.735 lei.

Pe parcursul anului 2024 s-au înregistrat:

- mopede – 32 buc.
- utilaje autopropulsate pentru lucrări în construcții, agricole și forestiere, precum și tractoare agricole - 16 buc.

Alte lucrări efectuate:

- s-au efectuat demersuri în vederea aprovizionării cu plăcuțe cu numerele de înregistrare, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1391/2006 - 65 buc.

- s-au eliberat certificatele de radiere solicitate pentru vehicule nesupuse înmatriculării – 13 buc.
 - s-au asigurat toate documentele prevăzute de legislația rutieră privind transportul rutier de mărfuri în cont propriu;
 - s-au asigurat documentele prevăzute de Ordonanța nr. 81/2000 privind certificarea încadrării vehiculelor înmatriculate sau înregistrate în normele tehnice privind siguranța circulației rutiere, protecția mediului și în categoria de folosință conform destinației, prin inspecția tehnică periodică, astfel: ITP-uri – 42 buc.
 - s-au asigurat documentele prevăzute de Ordonanța nr. 15/2002 privind aplicarea tarifului de utilizare și a tarifului de trecere pe rețeaua de drumuri naționale din România, astfel: TURDN-uri (vignete) – 33 buc.
 - s-au asigurat documentele prevăzute de Legea nr. 132/2017 privind asigurarea obligatorie de răspundere civilă auto pentru prejudicii produse terților prin accidente de vehicule și tramvaie: RCA-uri – 48 buc.
 - s-au întocmit documentele necesare în vederea obținerii a 5 buc. copii conforme pentru transport rutier de mărfuri în cont propriu;
 - s-a întocmit documentația în vederea obținerii a 6 avize medicale și a 6 avize psihologice pentru persoanele cu funcții în siguranța circulației rutiere;
 - s-au finalizat 2 dosare de daună auto și non-auto. În conformitate cu legislația în vigoare, au fost verificate un număr de 118 situații privind activul și pasivul asociațiilor de proprietari;
 - s-au înregistrat 60 de adrese privind situația soldurilor elementelor de activ și pasiv pentru situația existentă la 31 decembrie 2021;
- s-au înregistrat 58 de adrese privind situația soldurilor elementelor de activ și pasiv pentru situația existentă la 30 iunie 2022.

S-a asigurat concilierea între conducerea asociațiilor și proprietari, între conducerea asociațiilor și furnizorii de utilități (apă, canal, salubritate, scutire penalizări, verificare cheltuieli întreținere, etc) pentru cca. 248 persoane.

Au fost analizate, verificate și soluționate un număr de 48 adrese legate de problematica asociațiilor de proprietari, în speță: scutire penalizări, diferențe de apă, reparații acoperiș, verificarea cheltuielilor de întreținere, litigii cu societățile comerciale, contracte individuale cu furnizorii, chiriașii care nu-și achită datoriile către asociație, proprietari plecați în străinătate și modul de gestionare a apartamentelor părăsite, etc..

SERVICIUL MONITORIZARE SERVICII DE UTILITĂȚI PUBLICE, structură subordonată Direcției Juridice și Administrație Publică, în baza H.C.L. 151 din 27.06.2018, prin activitățile desfășurate în cursul anului 2024 a urmărit realizarea activităților cu privire la:

- *monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice*: serviciul de alimentare cu apă și canalizare; serviciul de salubritate; serviciul de iluminat public local și serviciul de transport public local, în baza Lg. 51/2006 R cu modificările și completările ulterioare;
- *monitorizarea, serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local* (administrarea infrastructurii rutiere-întreținere și reparații drumuri, alei, parcări; reparații și întreținere patrimoniu, amenajarea și întreținerea terenurilor de joacă pentru copii; administrarea parcarilor publice; administrarea fondului locativ; administrarea cimitirelor umane; gestionarea câinilor fără stăpân; administrarea parcurilor și spațiilor verzi; administrarea bazelor sportive, sălilor și terenurilor de sport; administrarea wc-urilor publice și administrarea piețelor, în baza O.G. Nr. 71 / 2002 cu modificările și completările ulterioare;

- *monitorizarea nivelului de satisfacție a cetățenilor/agenților economici/ colectivităților locale cu privire la serviciile de utilități publice prin centralizarea răspunsurilor primite, online, la Chestionarul de evaluare a satisfacției cetățenilor cu privire la calitatea serviciilor publice, chestionar postat pe site-ul Municipiului Roman- <https://primariaroman.ro/>;*
- *participarea la elaborarea sau după caz, modificarea actelor normative, a documentelor strategice și de reglementare din domeniul serviciilor publice prin efectuarea documentărilor necesare, completarea chestionarelor, transmiterea datelor sau, după caz formularea opiniilor la solicitările primite de la Asociația Municipiilor–A.M.R., Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației-M.L.P.D.A., Instituția Prefectului Neamț, Consiliul Județean Neamț, Ministerul Afacerilor Interne- Inspectoratul General de Poliție-Neamț- Birou Protecția Animalelor;*
- *continuarea activităților de verificare a listelor primite de la C.J. Apa Serv, cu utilizatori neracordați la rețeaua de canalizare existentă în Municipiul Roman, pentru identificarea potențialilor utilizatori ce trebuie notificați în vederea racordării la rețeaua de canalizare conform cerințelor legii 241/2006 R cu modificările și completările ulterioare.*

Activitățile desfășurate au constat în:

- colectarea, centralizarea și analiza unui număr de 1023 date și date primare pentru monitorizarea indicatorilor de calitate și performanță stabiliți prin contractele de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice și, respectiv contractele de dare în administrare a serviciilor de administrare a domeniului public și privat;
- verificarea și corelarea informațiilor/datelor furnizate de sectoarele de specialitate/operatori serviciilor, pentru care am emis 24 solicitări pentru clarificarea datelor și informațiilor primite de la aceștia;
- elaborarea proiectului H.C.L. privind acordarea unui mandat special în Adunarea Generală a A.D.I. “AQUA NEAMȚ” în vederea exercitării votului, negativ, pentru modificarea prețurilor și tarifelor la serviciile publice de alimentare cu apă potabilă și de canalizare– epurare și respectiv în vederea aprobării actualizării inventarului bunurilor de retur aferente sistemelor preluate de operatorul regional la 31.12.2021;
- elaborarea proiectului H.C.L. privind aprobarea retragerii Comunei Poiana Teiului din cadrul A.D.I. ” AQUA NEAMȚ ”;
- elaborarea proiectului H.C. L. privind aprobarea Planului anual de evoluție a tarifelor la apă și apă uzată, conform rezultatelor Analizei Cost-Beneficiu pentru “Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Neamț, în perioada 2014-2020”;
- elaborarea proiectului H.C.L. privind acordarea unui mandat special pentru modificarea tarifelor pentru prestarea unor servicii conexe - serviciilor de utilități publice la apă și canalizare;
- formularea și comunicarea, punctelor de vedere cu privire la:
- proiectul de modificare a Ordinului A.N.R.S.C. nr.65/2007 privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/ tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare, la solicitarea A.M.R.;
- proiectul de Lege pentru abrogarea alin. (6¹) al art. 42 din Lg. 51/2006, precum și pentru abrogarea alin. (17) al art. 31 din Lg. 241/2006, la solicitarea A.M.R.;
- proiectul O.U.G. privind reglementarea unor măsuri de implementare a Programului Național de Redresare și Reziliență în domeniul gestionării deșeurilor municipale, precum și modificarea unor acte normative, la solicitarea A.M.R.;
- un contract de prestări servicii de salubritate, încheiat de operator cu un agent comercial din municipiul Roman, la solicitarea Judecătorei Roman;
- participarea la sesiunile anuale ale asociațiilor de proprietari pentru clarificarea problemelor cu privire la serviciile de utilități publice;

- participarea la Conferința intermediară a proiectului „Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor pentru cetățeni – o administrație publică transparentă și responsabilă” organizată, la Predeal, în 8-10 septembrie, de Asociației Municipiilor din România (AMR) și Asociația Autorităților Locale și Regionale din Norvegia;
- monitorizarea Platformei pentru raportări statistice online EDEMOS cu privire la serviciile publice oferite de Municipiul Roman (urbanism, apa și canalizare, salubritate, infrastructura stradală, sisteme tehnologice (IT), ordine publică, sănătate, etc);
- elaborarea și comunicarea unui număr de 23 solicitări de intervenții și 3 somații către operatorii de servicii publice pentru rezolvarea problemelor sesizate de cetățeni și /sau constatate ca urmare a verificărilor efectuate pe teren;
- elaborarea și transmiterea unui număr de 5 rapoarte la solicitarea structurilor și instituțiilor abilitate;
- consilierea unui număr de 86 utilizatori cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au în raport cu operatorii care gestionează serviciile de utilități publice în municipiul Roman.

DIRECȚIA SERVICIILOR EDILITARE

1. SERVICIUL REPARAȚII ȘI ÎNTREȚINERE PATRIMONIU din cadrul D.S.E. a avut ca obiective execuția unor lucrări în regie proprie de întreținere și reparații a spațiilor de joacă pentru copii, și mobilierului urban cât și a unor reparații la clădirile aparținând primăriei după cum urmează:

Formația reparații construcții :

- montat, reparat și vopsit pergole pe Str. Tineretului, B-dul Roman Mușat, Str.Smirodava, Str.Bogdan Dragos ,Str.C.A,Rosetti, Str.Sucedava
- confecționat gard de lemn(gard ornamental) pentru locurile de joacă ce urmează a fi modernizate.
- reparații Scoala nr. 7: montat parchet, igienizari.
- reparații Scoala nr.8, igienizari sali de clase
- reparații și igienizări la Gradinita Nr.6
- vopsitorii, reparații locuri de joaca
- confecționat 70 buc. de cosuri de gunoi(lemn) cu schelete metalice
- reparații, igienizare la Liceul cu Program Sportiv Roman.
- reparații foișoare Biserica Armeneasca.
- confecționat, montat pergola, reparații mana curenta și reparații la banci Scuar Hotel
- montat coșuri de gunoi și bănci la solicitările Asociațiilor de Proprietari
- confecționat 75 de banci (lemn) cu schelete metalice
- confecționat stacheți bănci de diferite marimi
- confecționat și vopsit 8 pergole complete
- montat uși și geamuri str. Fabricii.
- reparații sens Giratoriu (2 Magari)
- reparații igienizare Gradinita nr. 1 , Gradinita nr. 5
- reparații igienizare fântâni arteziene din oras
- confecționat 17 buc.geamuri duble pentru Str.Fabricii
- confecționat și vopsit 5 buc. jardiniere pentru parcul Pietonal Stefan cel Mare
- confecționat elemente pentru locurile de joaca.

Formația confecției metalice și instalații electrice:

- montat și demontat bannere
- reparații și revizie instalații ornamentale
- montat instalații ornamentale
- montat ornamente
- reabilitare instalație electrica scoli , gradinițe și licee
- confecționat stâlpi, lucrări gard împrejmuire,
- confecționat jardiniere , indicatoare rutiere
- reparații iluminat, confecționat suportți bariera
- pregătire gârduț spatii verzi, reparatii semafoare
- revizii și pornire fântâni arteziene

2. SERVICIUL ADMINISTRARE PARCURI

Activitatea a avut ca obiective, întreținerea, salubritatea, exploatarea, și protejarea spațiilor verzi, a lacului de agrement, aleelor, locului de joacă, locului de fitness, mobilierului stradal, împrejmuirilor, construcțiilor, adaposturilor pentru pasari și caprioare, utilajelor ce asigură alimentarea cu apă din puturi a lacului, fantanilor arteziene și cascadelor, în scopul îndeplinirii obiectivelor specifice propuse : creșterea atractivității și eficienței serviciilor și a gradului de siguranță a publicului vizitator.

În acest sens s-au efectuat următoarele activități :

- refacerea împrejuririi lacului de agrement prin înlocuirea și repararea elementelor deteriorate de factorii biotici
- construcția de alei noi din piatră și lemn
- vopsirea elementelor din gardul metalic ce împrejmuieste tarcurile
- recondiționarea mobilierului urban (bancă și cosuri pentru deseuri), amenajarea de noi jardiniere pentru flori
- reconfigurarea tarcurilor pentru caprioare
- refacerea terasamentelor și pavimentelor aleelor
- plantarea a peste 350 arbori
- plantarea de flori și arbuști ornamentali
- ierbicidarea suprafețelor, executarea protecției împotriva daunătorilor prin aplicarea de tratamente fitosanitare
- cositul, adunarea și transportul resturilor vegetale de pe întreaga suprafață a parcului
- încasările realizate au fost de **227 190** lei

În ceea ce privește întreținerea spațiului verde, s-au efectuat taieri de corectare a arborilor, cosirea, greblarea, adunarea și transportul materialului vegetal:

- în vederea măririi spațiului destinat fiecărui exemplar din categoria pasărilor exotice existente sau exemplarelor noi intrate în colecția Grădinii Zoo, s-au construit noi adaposturi și spații de vizitare, cu îndeplinirea condițiilor de habitat cât mai apropiate de mediul natural al fiecăreia.
- s-au construit și amenajat noi habitate pentru pești ornamentali și plante de apă prin compartimentarea unei zone din lacul de agrement cu respectarea condițiilor de mediu pentru aclimatizarea speciilor de animale și plante acvatice.
- s-au construit și amenajat noi aducțiuni de apă, pentru buna desfășurare a activităților de agrement și bunăstarea viețatilor acvatice și subacvatice existente .

Referitor la speciile de pasări exotice și caprioare existente în parcul municipal, s-a urmărit și realizat majorarea numărului acestora, prin atenă supraveghere, îngrijire și crearea unor condiții speciale de habitat, ambiant și hrană, precum și îmbogățirea colecției existente cu specii noi.

3. SERVICIUL ADMINISTRARE SERE ȘI SPAȚII VERZI

Activitățile din cadrul SAPSSV pe parcursul anului 2024 au avut drept scop întreținerea și amenajarea spațiilor verzi după cum urmează:

- cosit aliniamentele stradale, alveole, scuaruri, spații verzi din ansamblurile de locuințe, școli, grădinițe
- tuns gard viu de pe aliniamente stradale și asociații de proprietari
- ierbicidat alei și trotuare cu pavele
- lastrat
- plantat flori și arbori
- producere material floricol în serele primăriei

Materialul floricol necesar plantării în cele 3 sezoane (primăvara, vară, toamnă) a fost produs în serele proprii ale primăriei după cum urmează:

- pentru sezonul I – primăvara peste 200.000 fire pansele, 1000 fire bumbisori, 1000 fire primule
- pentru sezonul II – vară – 250.000 fire flori anuale

În total pentru cele 3 sezoane a fost asigurat în serele proprii un număr de peste 400.000 de fire

Au fost plantați peste 150 buc platani, completat aliniament B-dul Republicii, Bogdan Dragos, (cartierul Nicolae Bălcescu). De asemenea au fost toaletați 250 de arbori în asociațiile de proprietari.

Pe toată perioada anului 2024 întreținerea zonelor verzi, respectiv cosit, tuns gard viu, plantat, udat, lucrări de întreținere a zonelor verzi din municipiu au fost executate în regie proprie, dar și cu firme specializate, lucrările fiind executate de către firma Extrem Profil S.R.L.

4. SERVICIUL ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII DRUMURI, ALEI ȘI PARCĂRI

1. Suprafața lucrări de întreținere și reparații executată în anul 2024 : 10 688 mp
2. Cantitate mixtura asfaltică și stocabila la rece = 1 290 to
3. Lucrări reprezentative executate în anul 2024 :

Aprilie 2024:

- reparații (plombe) în carosabil cu asfalt la cald pe străzile Smirodava, I.Nanu, Islazului, M.Viteazu, Sucedava, A.Arbore, I.I.de la Brad, M.Costin, V.Hugo (asfalt uzura)
- aducere la starea inițială carosabil (interventii utilități Apaserv și Locato) pe străzile N.Balcescu, P.Rares, D.Martinas, D.Gherea, C.Negri, Victoriei, Luceafarului, B.Dragos, B-dul Republicii, Nordului, V.Hugo
- asfaltare alei la bl.2 scara C Ecaterina Teodoroiu și bl.1 sc.C I.I.de la Brad (strat de asfalt uzura)
- asfaltare parcare cu borduri noi la bl.1 sc.C I.I.de la Brad (borduri mici + strat de asfalt uzura)

Mai 2024:

- reparații (plombe) în carosabil cu asfalt la cald pe strada Teiului, b-dul N.Balcescu, P.Rares, M.Costin, M.Millo, Moldovei (asfalt uzura)
- aducere la starea inițială carosabil (interventii utilități Apaserv) pe străzile I.L.Caragiale, M.Closca, M.Viteazu, A.Arbore, Ștefan cel Mare
- asfaltare alei în spatele bl.36 R.Musat, alee acces la puntea pietonală peste Moldova (strat de asfalt uzura)
- asfaltare parcare la CT13 magazin Ena, parcare în spatele bl.36 R.Musat, parcare betonată în fața bl.2 ANL Al.V.Lupu, acces la izvor strada Bucovinei (strat de asfalt uzura)
- asfaltare loc de joacă lângă Biserica Armenească (straturi de asfalt binder + biserică)
- asfaltare trotuar acces la locuințele sociale strada Islazului (strat de asfalt binder)

Iunie 2024:

- asfaltare trotuare strada W.Mărăcineanu (strat de asfalt uzura)
- asfaltare parcare + alee acces la garajele din spatele bl.5 P.Donici, parcare + alee acces la bl.14 Libertatii (strat de asfalt uzura)
- reparație alee acces la bl.15 V.Micle de la Policlinica cu plata (strat de asfalt uzura)
- reparații (plombe) în carosabil cu asfalt la cald pe strada Islazului, Unirii I și II (asfalt uzura)
- aducere la starea initiala carosabil (interventii utilitati Apaserv) pe străzile M.Viteazu, Al.Revolutiei, M.Zirra, T.Stelian, B-dul Republicii, B.Dragos, Perisorului, Renasterii, B-dul R.Musat, Rodnei, A.Arbore, B-dul N.Balcescu, P.Rares, Clinica Nectarie

Iulie 2024:

- reparatie alee laterala de bl.1 C.A.Rosetti (strat de asfalt uzura)
- reparație trotuar pe strada Stefan cel Mare (în fata la PSD)(strat uzura)
- reparație strat suport cu binder pe Strada Noua în vederea asternerii covorului asfaltic (uzura)
- reparații (plombe) în carosabil cu asfalt la cald pe strada Plopilor, B-dul N.Balcescu, M.Viteazu, Tineretului, Eminescu, Sperantei (asfalt uzura)
- aducere la starea initiala carosabil (interventii utilitati Apaserv) pe străzile N.Balcescu, P.Rares, C.Voda, D.Gherea, Dr.Felix, Primaverii, Al.Revolutiei, Salciei

August 2024:

- turnare covor asfaltic uzura pe Strada Noua
- reparație trotuare pe strada T Stelian și Gh.Doja(strat uzura)
- aducere la starea initiala carosabil (interventii utilitati Apaserv) pe străzile M.Cosca, T.Stelian, Revoluției, Victoriei, M.Millo

Septembrie 2024:

- turnare covor asfaltic uzura pe Strada Noua
- reparație trotuar pe strada Chimiei(beton + strat uzura)
- aducere la starea initiala carosabil (interventii utilitati ApaVital și Locato) pe străzile M.Cosca, Primaverii,Gh.Doja, Ec Teodoroiu, B-dul Republicii, Smirodava, Sucedava, E85, Strada Noua
- reparație parcare la vulcanizarea de pe B-dul Republicii (strat asfalt uzura)
- reparații (plombe) în carosabil cu asfalt la cald pe strada Plopilor,M.Viteazu, Ogoarelor, alei A.Pann (asfalt uzura)

Octombrie 2024:

- reparație trotuar pe strada M.Closca (strat uzura)
- aducere la starea initiala carosabil (interventii utilitati ApaVital și Locato) pe străzile Principatele Unite, M.Costin, Sucedava, P.Rares, M.Viteazu, Libertății, B-dul Republicii, T.Vladimirescu și Al.T.Vladimirescu, Eminescu, B.Dragos
- reparație locuri parcare între bl.30 și bl.36 Smirodava (strat asfalt uzura)
- reparații (plombe) în carosabil cu asfalt la cald pe strada Principatele Unite, Artera Vest, B-dul N.Balcescu, Al.I.Creanga, 8 Martie, Viitorului (asfalt uzura)

Noiembrie 2024:

- aducere la starea initiala carosabil (interventii utilitati ApaVital, Eon Gaz și Locato) pe străzile Islazului, Perisorului, Sarata, Tinosului, Narciselor, Gloriei, Viitorului, D.Gherea II, T.Stelian, M.Closca, Ec.Teodoroiu, Sucedava, V.Tepes
- reparație locuri parcare la CMI Andreea Neculau strada T.Vladimirescu (strat asfalt uzura)
- reparații (plombe) în carosabil cu asfalt la cald pe strada Teiului, D.Martinas, Energiei, V.Hugo, V.Lupu (asfalt uzura)
- asfaltare alei intrare scara bloc strada V.Hugo

Decembrie 2024:

- aducere la starea initiala carosabil (interventii utilitati ApaVital) pe strazile B.Dragos, Traian
- balastare drum acces strada Caramidariei, balastare drum acces complex sportiv din strada Islazului

5. SERVICIUL ADMINISTRARE PARCĂRI ȘI SEMNALIZARE RUTIERĂ

Serviciul Administrare Parcări și Semnalizare Rutieră, din cadrul Direcției Servicii Edilitare, are ca principale obiective administrarea parcărilor de reședință și publice de pe raza Municipiului Roman, cât și semnalizarea rutieră orizontală și verticală, pentru asigurarea desfășurării fluente și în condiții de siguranță a traficului rutier și pietonal, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 195/2002 republicată și H.C.L. nr. 14/2009.

1) În acest sens, în anul 2024, pe linie de semnalizare rutieră, s-au executat următoarele lucrări, conform celor stabilite în programul anual :

- spălarea, vopsirea și re poziționarea unui număr de 380 indicatoare rutiere pe E85, arterele principale și secundare;
- montarea și demontarea limitatoarelor de viteză pe 20 amplasamente, în imediata vecinătate a accesului în școli, sau în zone cu risc de evenimente rutiere;
- foliere, reparare, înlocuire, montare 798 indicatoare rutiere noi de orientare, informare, avertizare și restricție ;
- pe raza municipiului, s-au executat marcaje rutiere, longitudinale, transversale și diverse cu vopsea de tip monocomponent pe o lungime de 70,850 km rețea stradală.

2) De asemenea, pe parcursul anului 2024, pe linie de administrare parcări de reședință, în conformitate cu prevederile H.C.L. nr 220/27.09.2018- completată, privind regimul juridic, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare de pe raza Municipiului Roman, s-au realizat următoarele:

- refacerea integrală a marcajele pentru 203 parcări de reședință;
- primirea documentațiilor și întocmirea unui număr de 388 contracte pentru locuri de parcare de reședință libere, în parcări deja existente;
- s-au elaborat schițe și s-au trasat 3 parcări noi, totalizând 131 locuri, parcurgându-se etapele procedurale (înștiințare, înscriere, licitație) în vederea închirierii acestora.

Astfel, în cursul anului 2024, au fost încheiate în total 519 contracte, rezultând ca, la sfârșitul anului, numărul total de parcări de reședință amenajate pe raza Municipiului Roman să fie de 253, totalizând 6382 de locuri, din care 6110 locuri sunt închiriate (grad de ocupare 95,74 %).

3) La sfârșitul anului 2024, numărul total al parcărilor publice cu plată de pe raza municipiului a ajuns la 1172 locuri, din care 1032 locuri (marcaj vopsea albastră) cu plata la parcometre, SMS și Card bancar și 140 locuri-acces cu bariere, respectiv parcările de la C.N.R.V. și de la Casa afacerilor .

În zona Pietonal Ștefan Cel Mare, accesul se realizează tot prin sistem cu bariere.

4) În anul 2024, încasările din administrarea parcărilor de pe raza Municipiului Roman, au fost după cum urmează:

- parcometre (27 buc).....449.251,50 lei
- bariere.....173.943,50 lei
- abonamente (lunare, anuale)..... 90.960,00 lei
- abonamente tip Riveran 54.770,00 lei
- abonamente bariere (card acces)..... 33.750,00 lei
- SMS + Card bancar193.826,00 lei

.....
Total parcări publice cu plată996.501,00 lei

Parcări de reședință.....747.627,00 lei

.....
Total încasări administrare parcări - 2024 = 1.744.128,00 lei

6. SERVICIUL ADMINISTRARE COMPLEX AGREMENT MOLDOVA

SERVICIUL COMPLEX DE AGREMENT ȘTRAND MOLDOVA își desfășoară activitatea în cadrul DIRECȚIEI SERVICIILOR EDILITARE ROMAN în subordinea Directorului Executiv.

- Complexul Sportiv și de Agrement „Moldova” este ansamblul compus din:
- Ștrandul Municipal Roman
- Zona de picnic și de agrement;
- Zona activităților comerciale;
- Zona pentru activități sportive;
- Zona de parcare.

COMPONENTA SERVICIULUI

Serviciul are următoarea structură: Șef Serviciu și 27 posturi de execuție, din care 4 posturi vacante. În anul 2024, activitatea s-a desfășurat efectiv cu un număr de 11 muncitori calificați, 3 muncitori necalificați și 7 îngrijitori .

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

Activitatea Serviciului constă în:

- administrarea, întreținerea și gestionarea obiectivelor din structura sa;
- asigurarea pazei și gestionarea bunurilor ce deservește activitatea;
- asigurarea unor servicii de calitate beneficiarilor finali în cadrul complexului de agrement;
- întreținerea curățeniei drumurilor și aleilor din incinta complexului de agrement;
- amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi;
- întreținerea bazinelor de înot;
- asigurarea bunei funcționări a iluminatului public pe căile de acces spre Complexul de agrement;
- amenajarea și întreținerea zonei în care se desfășoară activitatea de picnic;
- întreținerea zonelor de spațiu verde cât și a spațiilor amenajate pentru activitățile de agrement.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2024

Activități Strand/Bazine de înot

- activități de reparații pentru pregătirea bazinelor și a zonei de plajă pentru deschiderea sezonului;
- reamenajarea, re poziționarea și igienizarea mobilierului urban în zona de plajă, respectiv umbrele, șezlonguri și măsuțe;
- reparații și recondiționare a instalației de panouri solare, a dușurilor exterioare;
- reparații a instalațiilor electrice;
- calibrarea instalației de tratare a apei din bazine;
- efectuarea de tratamente manuale zilnice a apei din bazine;
- punerea în funcțiune a instalației de aspirarea a nisipului din bazine;
- reparații la construcția metalică a terenului de volei;
- igienizarea zilnică a tuturor zonelor publice, inclusiv toalete;
- descărcarea și depozitarea recipientelor cu substanțe de tratare a apei, fiind date în consum aproximativ 20 tone;
- activități de conservare bunurilor și depozitarea în condiții optime pe perioada extrasezon;
- asigurarea accesului beneficiarilor în condiții de siguranță, precum și paza pe timp de zi cu personal propriu;
- întreținerea și conservarea obiectivului pe timp de iarnă;
- creșterea atractivității și eficienței serviciilor și a gradului de siguranță a publicului vizitator.
- încasări - 1.150.789 lei

Zona Picnic și de Agreement și Zona Activități Comerciale:

- lucrări de reparație și întreținere la cele 30 de foișoare;
- reparații la cele 120 bănci și 60 de mese prevăzute în foișoare;
- întreținerea, salubritatea, exploatarea și protejarea spațiilor verzi, aleelor, locului de joacă, zona de fitness, mobilierului stradal, fântânilor arteziene, în scopul îndeplinirii obiectivelor specifice propuse;
- lucrări de reparații a instalației de canalizare- înlocuiri conducte, săpătura, refacerea spațiului verde în urma intervenției;
- plantarea de flori și arbuști ornamentali, poziționarea și întreținerea celor 350 jardiniere stradale;
- erbicidarea suprafețelor cu alei pietonale;
- cositul, adunarea, greblarea și transportul resturilor vegetale de pe întreaga suprafață a Complexului, aproximativ 35000 mp;
- refacerea terasamentelor și re poziționarea bordurilor;
- reparații la barele protecție și siguranță ale pistei de biciclete și a pistei de skateboard;
- igienizarea, cosirea, erbicidarea spațiului special amenajat pentru animalele de companie;
- întreținerea și reparația sistemului de irigații;
- lucrări de reparații și întreținere la cele 6 căsuțe închiriate agenților economici;
- citirea contoarelor de apă și energie electrică a chiriașilor în scopul recuperării cheltuielilor cu utilitățile.
- încasări - 51408 lei

Zona de parcare:

- erbicidarea suprafețelor amenajate ca parcări auto;
- întreținerea, verificarea zilnică în timpul sezonului a sistemului de plată, alimentarea cu tichete a automatelor de taxare și a terminalelor de intrare -ieșire;
- alimentarea cu bancnote, precum și ridicarea sumelor încasate, verificarea și predarea acestora în casieria unității;
- remedierea deficiențelor de funcționare a barierelor;
- înlocuirea și repararea brațelor de barieră în cazul distrugerii acestora, precum și urmărirea recuperării prejudiciilor;
- conservarea terminalelor de intrare-ieșire și a automatelor de plată pe timp de iarnă;
- verificarea zilnică a sistemului de supraveghere a obiectivului și intervenția asupra acestuia în cazul nefuncționării corespunzătoare;
- montarea și demontarea limitatoarelor de viteză.
- încasări- 111773 lei

Paralel cu activitatea desfășurată, s-a urmărit păstrarea climatului de disciplină și de respectare a Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului. De asemenea obiectivele avute în vedere pentru anul 2024 au vizat în mod special creșterea gradului performanței profesionale prin respectarea principiilor care stau la baza organizării activității .

V.Obiective pentru anul 2025

Pentru anul 2025 obiectivul principal constă în îmbunătățirea nivelului serviciilor oferite beneficiarilor, înfrumusețarea zonelor verzi,, extinderea și modernizarea zonelor de joacă pentru copii și a toboganelor acvatice, perfecționarea sistemului de acces în complex care să asigure fluidizarea circuitelor și a traficului auto, creșterea calității profesionale a angajaților, prin îmbunătățirea relației directe cu beneficiarii, precum și creșterea eficienței acestora, păstrarea climatului de disciplină și de respectare a Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului. Se va urmări, de asemenea, dotarea cu utilaje performante în activitatea de întreținere a spațiilor verzi.

RAPORT DE ACTIVITATE DIRECȚIA LOCALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

1. CADRUL GENERAL LEGISLATIV APLICABIL D.L.E.P.

O.G. nr. 84/2001, privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, modificată prin *Legea nr. 372/2002*, cu modificările și completările ulterioare;

O.U.G. nr. 97/2005, privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată;

H.G. nr. 295/2021, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil;

Legea 119/1996 cu privire la actele de stare civilă republicată și Metodologia de aplicare unitară a dispozițiilor acesteia;

H.G. nr. 255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;

Legea nr. 105/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, precum și pentru abrogarea OG nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice;

Legea nr. 21/1991 a cetățeniei române, republicată;

O.U.G. nr. 33/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind actele de stare civilă și actele de identitate ale cetățenilor români;

Legea nr. 287/2009, republicată privind Codul Civil;

O.U.G. nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ;

Regulamentul(UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE(Regulamentul general privind protecția datelor);

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Legea nr. 52/2003 republicată, privind transparența decizională în administrația publică;

Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;

O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;

Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicată;

Ordinul OSGG nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice care abrogă OSGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare.

1.1 Activități desfășurate pe linie de management în cadrul D.L.E.P.

Activitatea Direcției Locale de Evidență a Persoanelor (D.L.E.P.) Roman este coordonată de Directorul executiv, sprijinit de șefii de serviciu.

Pentru îndeplinirea responsabilităților asumate, direcția pune accent pe responsabilitatea și eficiența serviciilor publice, colaborând cu instituții publice, organizații non-guvernamentale și reprezentanți ai comunității locale. Aceste parteneriate au scopul de a identifica și soluționa probleme de interes comun, respectând legislația în vigoare și competențele stabilite prin reglementări. Direcția menține un dialog constant cu cetățenii pentru îmbunătățirea serviciilor oferite, dezvoltarea profesionalismului angajaților și construirea unei relații de încredere cu publicul.

În acest sens se utilizează instrumente pentru monitorizarea satisfacției cetățenilor și pentru evaluarea gradului de satisfacție, astfel încât deciziile să fie luate pe baza unor date concrete.

Obiectivele principale ale direcției includ:

- creșterea integrității, eficienței, eficacității și transparenței;
- creșterea încrederii cetățenilor și îmbunătățirea calității serviciilor;
- modernizarea managementului prin preluarea propunerilor cetățenilor;
- creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției.

Activitatea direcției este monitorizată permanent prin implementarea „Planului de activități” care include principalele activități administrative: management, evidența persoanelor, starea civilă, IT, resurse umane, financiar, secretariat și arhivare.

Evaluarea activității direcției a fost realizată prin trei controale efectuate de către comisii din cadrul D.J.E.P. Neamț/D.G.E.P. astfel:

conform Notei de constatare nr. 3/773 din 17.04.2024, cu principalele concluzii rezultate în urma controlului tematic metodologic pe linie de stare civilă efectuat în perioada 15 – 17 aprilie 2024 de către reprezentanți ai D.J.E.P. Neamț la D.L.E.P. Roman – Serviciul Stare Civilă, pentru perioada 16.10.2023-14.04.2024;

conform Notei de constatare nr. 1/1431 din 14.06.2024, cu principalele concluzii rezultate în urma controlului tematic metodologic pe linie de evidență a persoanelor efectuat în data de 30.05.2024 de către reprezentanți ai D.J.E.P. Neamț la D.L.E.P. Roman – Serviciul Evidența Persoanelor, pentru perioada mai 2023-aprilie 2024;

conform Notei de constatare nr. 3/2616 din 12.11.2024, cu principalele concluzii rezultate în urma controlului tematic metodologic pe linie de stare civilă efectuat în perioada 11 – 12 noiembrie 2024 de către reprezentanți ai D.J.E.P. Neamț la D.L.E.P. Roman – Serviciul Stare Civilă pentru perioada 15.04.2024-10.11.2024.

La nivelul direcției, în baza procesului-verbal nr. 1/25.03.2024, au fost selecționate un număr de 407 unități arhivistice create în anii 2013, 2016-2020, propuse spre eliminare ca fiind lipsite de valoare conform nomenclatorului arhivistic avizat de Arhivele Naționale nr. SJANNT-1102-U-2014 din 28.05.2014. De asemenea, conform procesului-verbal nr. 1/20.06.2024, au fost selecționate și arhivate un număr de 149 de dosare, iar în baza procesului-verbal din 18.11.2024 un număr de 120 de dosare, totalizând un număr de 269 de dosare arhivate și 407 unități arhivistice propuse spre eliminare.

Au fost respectate prevederile Codului de etică și de integritate prin asigurarea unui serviciu public de calitate, respectarea normelor procedurale, acordarea unui tratament egal beneficiarilor de servicii publice, conform prevederilor legale.

În același timp au fost puse în aplicare prevederile Circularei nr. 3466903/27.09.2022 privind adaptarea programului de lucru cu publicul raportat la volumul de activitate înregistrat, în scopul preîntâmpinării aglomerării de cetățeni care se adresează structurii pentru prestarea serviciului public.

2. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PE LINIE DE EVIDENȚA PERSOANELOR

2.1. Activități concrete desfășurate ale funcțiilor de execuție pe linie de evidența persoanelor

1. Eliberarea cărții de identitate:

- Pregătire;
- Realizare și eliberare;
- Arhivare internă;

2. Înregistrarea în R.N.E.P. a nașterilor:

- Primirea comunicărilor de naștere;
- Procesare internă;
- Arhivare internă;

3. Înregistrarea în R.N.E.P. a modificărilor intervenite asupra datelor de stare civilă:

- Primirea comunicărilor de modificări;
- Procesare internă;
- Arhivare internă;

4. Înregistrarea în R.N.E.P. a decesului:

- Primirea actelor de identitate ale persoanelor decedate și a borderourilor;
- Procesare internă;
- Arhivare internă;

5. Înregistrarea în R.N.E.P. a dobândirii statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate:

-Primirea comunicărilor;

-Procesare internă;

-Arhivare internă;

6. Înregistrarea în R.N.E.P. a mențiunii de divorț:

-Primirea comunicărilor;

-Procesare internă;

-Arhivare internă;

7. Înregistrarea în R.N.E.P. a mențiunii de căsătorie:

-Primirea comunicărilor;

-Procesare internă;

-Arhivare internă;

8. Înregistrarea în R.N.E.P. a mențiunii privind interzicerea dreptului de alege și de a fi ales, de a se afla în anumite localități, obligarea de a nu părăsi localitatea:

-Primirea comunicărilor;

-Procesare internă;

-Arhivare internă;

9. Comunicarea datelor cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul(UE) nr. 679/2016:

-Primirea solicitărilor;

-Procesare internă;

-Arhivare internă;

10. Eliberare certificate privind domiciliul înregistrat în RNEP și a formularelor standarde multilingve aferente:

-Primirea solicitărilor;

-Procesare internă – efectuare verificări;

-Arhivare internă;

11. Soluționare cazuri de CNP atribuite sau înscrise greșit:

-Primirea solicitărilor;

-Procesare internă – efectuare verificări;

-Arhivare internă;

12. Înregistrarea în RNEP a mențiunii privind încetarea domiciliului/reședinței:

-Primirea solicitărilor;

-Procesare internă;

-Arhivare internă;

13. Înregistrarea în RNEP a mențiunii privind stabilirea reședinței:

-Primirea solicitărilor;

-Procesare internă; -Arhivare internă.

2.2. Raportări transmise în anul 2024

Subiectul raportării	Destinatar	Modul de transmitere
- analiza activităților desfășurate pe linia punerii în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a persoanelor asistate în unitățile de protecție socială și sanitară.	D.J.E.P. Neamț	FTP
- situația rebuturilor CI.	D.J.E.P. Neamț	FTP
- situația privind verificarea și stabilirea consumurilor de materiale și contracost pentru eliberarea CIP.	D.J.E.P. Neamț	FTP
- analiza activităților desfășurate în conformitate cu Planul de măsuri nr. 2862562 din 08.10.2024 pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova, Ucraina, Federația Rusă și alte state.	D.J.E.P. Neamț	FTP

- situația minorilor asistați în unitățile de ocrotire socială fără CI și persoane majore neînregistrate.	D.J.E.P. Neamț	FTP
- situația statistică privind numărul de persoane pentru care s-a actualizat în R.N.E.P. încetarea valabilității domiciliului/cereri pentru eliberarea unui act de identitate pentru care au fost întocmite decizii de respingere.	D.J.E.P. Neamț	FTP
raportul referitor la organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență.	D.J.E.P. Neamț	FTP

2.3. Rezultate obținute din activitățile desfășurate în anul 2024

Nr.crt.	ACTIVITATE			
1.	Cereri soluționate de eliberare a actelor de identitate - 17371			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
4081	4448	5477	3365	
2.	Cereri soluționate de eliberare a cărții de identitate pe bază de procură specială - 316			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
72	48	118	78	
3.	Cereri soluționate de eliberare cărți de identitate provizorii – 78			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
13	24	21	20	
4.	Cereri soluționate de înscriere a mențiunii privind stabilirea reședinței - 1317			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
415	399	298	205	
5.	Comunicări de naștere (persoane preluate în RNEP și transmise către SPCLEP) - 1295			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
242	159	394	500	
6.	Deplasări cu camera mobilă: 49 deplasări – cereri primite – 139			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
12 – 12 cereri PN	10– 10 cereri PN+ 58 cereri UAT	14 depl. – 17 cereri PN	13 depl. – 16 cereri PN+26 cereri UAT	
7.	Punerea în legalitate a persoanelor internate în unități de protecție socială și unități sanitare –152			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
80	40	20	12	
8.	Punerea în legalitate a cetățenilor de etnie rromă – Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
9.	Restanțieri – mențiuni operate - Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
10.	Mediatizare – Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
11.	Adrese transmise instituțiilor care prestează servicii în baza actului de identitate (unități școlare,unități bancare) - Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
12.	Cereri date cu caracter personal(persoane verificate) - 1510			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
180	353	419	558	

13.	Urmăriți depistați – Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
14.	Petiții - Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
15.	Audiențe – Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
16.	Mențiuni privind cetățeni români care au solicitat stabilirea domiciliului în străinătate - Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
17.	Mențiuni privind schimbarea numelui în urma căsătoriei/divorțului - 791			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
120	202	291	178	
18.	Actualizări privind decesul persoanelor - 1791			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
500	374	435	482	
19.	Mențiuni operative - 650			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
132	112	192	214	
20.	Cereri privind solicitare CNP - 7			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
4	2	1	0	
21.	Solicitări verificări în teren - 201			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
40	75	45	41	
22.	Solicitări certificate privind atestarea domiciliului - 22			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
4	1	7	10	
23.	Note interne solicitări certificate naștere/căsătorie stare civilă - 300			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
67	82	106	45	
24.	Raportări Poliție conform Plan măsuri CRDS (Rep.Moldova/Ucraina) - Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
25.	Adrese SINS - 58			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
15	10	15	18	
26.	Procese verbale întocmite pentru distrugere CI - 2			
Sem. I	Sem. II			
1	1			
27.	Sanțiuni contravenționale – Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
28.	Arhivă (volume arhivate conf. nomenclatorului arhivistic avizat de Arhivele Naționale nr. SJANNT-1102-U-2014 din 28.05.2014) - 269			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	149	-	120	
29.	SMS-uri transmise cetățenilor pentru ridicare CI - 5221			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
1361	1872	1034	954	
30.	Documente înregistrate - 4098			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	

953	1061	1120	964
31.	Nr. programări on-line efectuate / Nr. cetățeni prezentați – 8605 / 5783		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1831 / 1279	2201 / 1555	2858 / 1894	1715 / 1055
32.	Registru de evaluare a satisfacției cetățenilor - 175		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
35	86	31	23
33.	Nr. mențiuni în R.N.E.P. privind încetarea valabilității domiciliului - 13		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
3	3	1	6
34.	Nr. decizii de respingere întocmite conform art. 85 alin.(2) - 11		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1	2	4	4

2.4. Dificultăți întâmpinate

Nr. crt	Dificultate întâmpinată	Cauze	Riscuri care ar putea genera această dificultate	Măsuri interne dispuse pentru diminuarea efectelor acestor riscuri
1	Îngreunarea activității serviciului	Deficiența echipamentelor informatice performante	Posibila nerespectare a termenelor de eliberare a documentelor	Solicitarea îmbunătățirii infrastructurii IT prin dotarea cu calculatoare adecvate

2.5. Oportunități de îmbunătățire a desfășurării activităților de evidența persoanelor în anul 2025

Oportunitate identificată	Scop vizat
Demersuri pentru schimbarea sediului S.E.P.	Crearea unui cadru optim pentru desfășurarea activităților specifice.
Identificarea cursurilor de pregătire profesională.	Perfecționarea personalului pentru îmbunătățirea calității serviciilor oferite cetățenilor.

REALIZĂRI PE LINIE DE EVIDENȚA PERSOANELOR ÎN ANUL 2024

NR. CRT.	REALIZĂRI	PROCENT %	STADIU DE REALIZARE
1.	Asigurarea desfășurării activităților fără generarea nemulțumirilor cetățenilor prin eliberarea documentelor într-un termen inferior celui prevăzut de lege.	100%	Termen max. de eliberare: 5 zile lucrătoare, respectiv 14 zile lucrătoare în cazul necesității verificărilor suplimentare în teren.

3. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PE LINIE DE PROCEDURI SPECIALE
ÎN ANUL 2024

NR. CRT.	ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE	OBSERVAȚII
1.	Administrarea și actualizarea Registrului Electoral și a listelor electorale tipărite.	100%
2.	Radiere din Registrul electoral a persoanelor decedate, în termen de maximum 48 de ore de la luarea la cunoștință a cazului.	100%
3.	Radierea persoanelor care și-au pierdut drepturile electorale, în termen de maximum 48 de ore de la luarea la cunoștință a cazului (conf. Art. 66 alin. 1 lit. d Cod Penal, persoanele puse sub interdicție).	100%
4.	Radierea persoanelor aflate sub interdicție din Registrul electoral, în termen de maximum 48 de la data luării la cunoștință a cazurilor care impun această măsură (conf. O.U.G. nr. 4/2014 pct. 7[1]).	100%
5.	Eliminarea din listele electorale permanente a persoanelor care și-au pierdut cetățenia română, pe baza comunicărilor primite de la Autoritatea Electorală Permanentă.	100%
6.	Colaborarea cu Serviciile Autorității Publice Locale/AEP/Prefectura Neamț precum și cu celelalte servicii specializate din aparatul propriu al Primarului în vederea pregătirii, organizării și desfășurării proceselor electorale (alegerile locale, parlamentare, prezidențiale, recensământul populației și referendumurile locale).	100%
7.	Tipărirea listelor electorale permanente.	100%
8.	Punerea la dispoziția partidelor politice/ alianțelor electorale a unui extras din Registrul electoral.	100%
9.	Publicarea a delimitării fiecărei secții de votare cu cel puțin 30 de zile înainte de data scrutinului, prin afișare pe site-ul Primăriei și distribuirea informațiilor prin asociațiile de proprietari.	100%
10.	Predarea către președinții birourilor electorale ale secțiilor de votare a listelor electorale permanente precum și a altor materiale necesare în desfășurarea procesului electoral.	100%

Rezultate obținute din activitățile desfășurate în anul 2024

În cursul anului 2024 au fost realizate un număr de 893 de actualizări ale Registrului Electoral și ale listelor electorale permanente. Aceste actualizări au vizat radierea persoanelor decedate, a celor care și-au pierdut dreptul de vot, precum și a celor aflate sub interdicție, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 4/2014 privind operaționalizarea Registrului Electoral.

Radierea persoanelor decedate/puse sub interdicție - 893			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
175	208	251	259

REALIZĂRI PE LINIE DE PROCEDURI SPECIALE
ÎN ANUL 2024

NR. CRT.	REALIZĂRI	PROCENT %
1.	Radierea persoanelor decedate, a celor care au interzis dreptul de vot și a celor puși sub interdicție în termen de 48 de ore.	100%
2.	Activități privind schimbarea sediului secției de votare nr. 87 pentru asigurarea unor condiții optime pentru desfășurarea procesului electoral.	100%
3.	Activități privind schimbarea sediului secției de votare nr. 77 pentru asigurarea unor condiții optime pentru desfășurarea procesului electoral.	100%

4. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PE LINIE DE STARE CIVILĂ

Serviciul stare civilă din cadrul D.L.E.P. Roman a îndrumat, coordonat activitatea de stare civilă desfășurată, urmărindu-se modul în care ofițerii de stare civilă își îndeplinesc atribuțiile ce le revin, potrivit Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă republicată și Metodologia de aplicare unitară a dispozițiilor acesteia.

4.1. Activități ale funcțiilor de execuție pe linie de stare civilă

Activități de lucru cu publicul - preluare cereri, documente, eliberare certificate de stare civilă.

Soluționarea sentințelor de divorț primite de la judecătorii sau la cererea persoanelor interesate.

Întocmirea actelor de stare civilă în S.I.I.E.A.S.C.(naștere, căsătorie și decese).

Întocmirea actelor de adopție pe baza sentințelor civile emise de Tribunalul Neamț.

Soluționarea dosarelor de transcriere a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate (certIFICATE de naștere, căsătorie și deces).

Înregistrări tardive pe baza sentințelor judecătorești.

Verificări în materie de stare civilă la solicitarea instanțelor judecătorești, în cazul modificării, completării, anulării actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise în acestea.

Soluționarea cererilor de rectificare a actelor de stare civilă aflate în păstrare.

Primește cererile, efectuează verificări și soluționează dosarele cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă.

Întocmirea situațiilor statistice și a sintezelor ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și semestrial în cadrul serviciului .

Exploatarea, arhivarea și păstrarea listelor cu CNP-uri precalculate în condiții depline de securitate.

Întocmirea buletinelor statistice de naștere, căsătorie, deces și divorț în conformitate cu I.N.S., pe care le trimite, lunar Direcției Județene de Statistică .

Eliberează dovezi de celibat la cererea persoanelor interesate.

Eliberează ”Anexa 24” pentru deschiderea procedurilor succesoriale privind defuncții care au avut ultimul domiciliu pe raza municipiului Roman, la cererea moștenitorilor .

Efectuează verificări în Formularul E 401 pentru membrii componenți ai familiei la solicitarea Ag. Jud. pt. Plăți și Inspecție Socială Neamț.

Primește și soluționează cereri de divorț privind Legea 202/2010.

Soluționarea cererilor de înscriere în actele de stare civilă a mențiunilor privind modificările intervenite în statutul civil al persoanei cu avizul D.G.E.P.

Înscrierea faptelor de stare civilă (schimbări de nume, divorț, tăgadă) produse în străinătate cu aprobarea D.G.E.P..

Întocmește comunicări de naștere pe care le înaintează S.E.P. pentru înscrierea lor în R.N.E.P.

Efectuarea tuturor verificărilor și transmiterea extraselor de naștere, căsătorie și deces în conformitate cu Radiogramele primite pe această linie.

Colaborarea cu S.E.P. pe linia clarificării unor aspecte specifice activității.

Colaborarea cu S.E.P. în ceea ce privește cererile care au ca obiect eliberarea actului de identitate concomitent cu certificatul de naștere/căsătorie.

Efectuarea de verificări și avizări privind cererile care au ca obiect modificarea CNP-ului atribuit sau înscris în mod eronat în actele de stare civilă.

Verificarea și validarea actele de stare civilă.

4.2. Raportări transmise în anul 2024

Subiectul raportării	Destinatar	Modul de transmitere
-Statistica principalilor indicatori pe linie de stare civilă.	Direcția Județeană de Statistică Neamț	Fax, Poștă
-Situția privind alte activități pe linie de stare civilă: acțiuni în instanță, transcrieri, mențiuni de schimbare a numelui/ prenumelui intervenite în străinătate, căsătorii mixte desfăcute prin divorț, anulate sau care au încetat prin decesul soțului/soției -Analiza privind punerea în legalitate cu acte de stare civilă a cetățenilor de etnie rromă (luna ianuarie)	Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Neamț	Fax, Poștă
-Statistica privind căsătoriile mixte încheiate.	Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Neamț	Fax, Poștă
-Situția privind comunicările de modificări.	D.L.E.P. Roman Serviciul Evidență Persoanelor	Correspondență internă
-Anexa 24(cererea pentru deschiderea procedurii succesorale pentru defuncții care au domiciliul în municipiul Roman) în max. 30 zile.	Camera Notarilor Publici Bacău	Poștă

4.3. Rezultate obținute din activitățile desfășurate în anul 2024

Nr.crt.	ACTIVITATE			
1.	Acte de naștere – 809 (554 și SIEASC 255)			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
196	197	214 (161 și SIEASC 53)	202 SIEASC	
2.	Acte de căsătorie – 204 (199 și SIEASC 5)			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
30	45	86	43 (38 și SIEASC 5)	
3.	Acte de deces – 942 (478 și SIEASC 464)			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
272	206	225 SIEASC	239 SIEASC	
4.	Eliberări certificate de naștere - 3507			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
886	869	1044	708	
5.	Eliberări certificate de căsătorie - 580			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
101	124	247	108	
6.	Eliberări certificate de deces - 1260			

Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
330	383	278	269
7.	Înregistrări tardive – 0		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-
8.	Rectificări acte de stare civilă – 19 (14 și SIEASC 5)		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
6	4	7 (3 și SIEASC 4)	2 (1 și SIEASC 1)
9.	Transcrieri acte de stare civilă – 157 (114 și SIEASC 43)		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
38	28	49 (39 și SIEASC 10)	42 (9 și SIEASC 33)
10.	Schimbări de nume - 7		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1	2	2	2
11.	Schimbări de nume din străinătate - 4		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1	1	2	-
12.	Căsătorii mixte – 6		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1	1	3	1
13.	Căsătorii mixte desfăcute prin divorț, anulate sau care au încetat prin decesul soției/soțului – Ø		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-
14.	Divorțuri privind Legea 202/2010 – 50		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
12	9	3	26
15.	Extrase multilingve – 284		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
63	61	99	61
16.	Căsătorii oficiate – 169		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
19	41	80	29
17.	Ortografieri – Ø		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-
18.	Comunicări DGEP (căsătorii,divorț,deces) – 4		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1	1	1	1
19.	Adeverințe privind componența familiei – 4		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1	1	1	1
20.	Convenții matrimoniale – 6		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
3	-	1	2
21.	Eliberat extrase pentru uz oficial – 461		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
127	124	114	96
22.	Sentințe de divorț – 30		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
6	3	15	6
23.	Sentințe de punere sub interdicție – 21		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	13	6	2

24.	Sentințe civile pentru stabilirea paternității, stabilirea filiației, contestarea recunoașterii și încuviințarea purtării numelui – 13			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
3	5	3	2	
25.	Declarații de recunoaștere ulterioară – 35			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
7	9	11	8	
26.	Procese verbale pentru rectificarea CNP – Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
27.	Mențiuni primite de la primăria și operate – 1559			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
323	320	639	277	
28.	Mențiuni generate de actele proprii și operate – 1969			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
408	416	690	455	
29.	Mențiuni comunicate la SPCLEP-uri din țară – 1254			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
228	294	420	312	
30.	Mențiuni privind renunțarea / redobândirea cetățeniei române, înregistrate și înaintate primăriilor în vederea înregistrării și operării în actele de stare civilă – 4			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
1	-	-	3	
31.	Comunicări de modificări - 48			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
9	25	10	4	
32.	Anexa 24 – 867			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
234	194	209	230	
33.	Înștiințări anexa 23 către alte primării – 500			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
178	110	123	89	
34.	Formularul E401 – 20			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
6	4	4	6	
35.	Amenzi aplicate – 58			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
1	-	54	3	
36.	Certificate de stare civilă eliberate cetățenilor de etnie rromă – 36			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
21	15	-	-	
37.	Hotărâri străine recunoscute prin exequator – 2			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	1	1	
38.	Reconstituiri – Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
39.	Declararea judecătorească a morții – Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
40.	Livrete de familie – Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	

-	-	-	-
41.	Eliberări dovezi celibat (anexa 9) – 156		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
31	50	48	27
42.	Anulări acte – Ø		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-
43.	Arhivă (volume arhivate conf. nomenclatorului arhivistic avizat de Arhivele Naționale nr. SJANNT-1102-U-2014 din 28.05.2014) – Ø		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-

4.4 Dificultăți întâmpinate

Nr. crt	Dificultate întâmpinată	Cauze	Riscuri care ar putea genera această dificultate	Măsuri interne dispuse pentru diminuarea efectelor acestor riscuri
1	Creșterea volumului de muncă.	Deficit de personal.	Posibila nemulțumire a cetățenilor generată de întârzierea lucrărilor specifice.	Demersuri pentru ocuparea posturilor vacante.

4.5 Oportunități de îmbunătățire a desfășurării activităților de stare civilă și realizări în anul 2025

Oportunitate identificata	Scop vizat
În vederea optimizării activităților din domeniul stării civile, s-a identificat oportunitatea de organizare a cursurilor de perfecționare profesională pentru personalul de specialitate	Asigurarea unor servicii de calitate superioară pentru cetățeni prin creșterea nivelului de competență al angajaților.

REALIZĂRI PE LINIE DE STARE CIVILĂ ÎN ANUL 2024

NR. CRT.	REALIZĂRI	PROCENT %
1.	În ciuda deficitului de personal, activitatea serviciului a fost asigurată în mod eficient, fără a genera nemulțumiri în rândul cetățenilor.	100%

Activitățile desfășurate în anul 2024 au fost implementate cu succes, respectând standardele de eficiență și profesionalism impuse de instituție. Pentru anul 2025, se va pune un accent deosebit pe îmbunătățirea competențelor profesionale ale personalului, în scopul creșterii calității serviciilor oferite cetățenilor.

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE SECRETARIAT

Activitățile desfășurate în cadrul compartimentului de secretariat au vizat gestionarea corespondenței, administrarea documentelor și respectarea termenelor legale pentru soluționarea petițiilor și sesizărilor. Principalele responsabilități includ:

Nr. crt	DENUMIREA ACTIVITĂȚII
1.	Gestionarea corespondenței și a arhivei instituționale: -înregistrarea, repartizarea și expedierea corespondenței oficiale; -primirea și înregistrarea petițiilor, urmărind soluționarea acestora în termenul legal; -clasarea și arhivarea documentelor conform reglementărilor în vigoare.
2.	Administrarea documentelor cu caracter special: -predarea și primirea corespondenței prin poșta specială; -evidența și gestionarea documentelor clasificate, precum ordinele și dispozițiile emise de MAI, DGA și alte structuri.
3.	Transmiterea rapoartelor și analizelor către SPCJEP Neamț: -centralizarea și transmiterea rapoartelor privind situațiile deosebite; -comunicarea radiogramelor și a altor documente relevante prin sistemele electronice specifice.
4.	Monitorizarea petițiilor și sesizărilor cetățenilor: -înregistrarea și urmărirea soluționării sesizărilor în termenul legal; -informarea conducerii asupra eventualelor întârzieri în procesul de soluționare a solicitărilor.

ACTIVITĂȚI PE LINIE INFORMATICĂ

În vederea menținerii unei evidențe actualizate și precise a datelor cetățenilor, s-a realizat actualizarea permanentă a Registrului Național de Evidență a Persoanelor.

În desfășurarea activităților specifice, se efectuează operațiuni informatice și actualizări ale Registrului Național de Evidență a Persoanelor (R.N.E.P.) în conformitate cu reglementările în vigoare și cu respectarea Radiogramelor Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor (D.G.E.P.). Aceste activități se realizează în colaborare cu B.J.A.B.D.E.P., având în vedere competențele teritoriale stabilite.

Se acordă o atenție deosebită eliminării breșelor de securitate la nivelul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor (D.L.E.P.), în conformitate cu Radiograma D.G.E.P. nr. 1924433/23.05.2011, prin implementarea și monitorizarea constantă a măsurilor de securitate pentru stațiile de lucru și rețelele informatice. Totodată, se asigură respectarea Procedurii D.G.E.P. nr.3523718/25.08.2014 privind utilizarea sistemelor informatice.

Activitățile specifice includ:

Nr. crt	DENUMIREA ACTIVITĂȚII
1.	Integrarea comunicărilor oficiale transmise de ministere și autorități locale privind modificările înregistrate în datele de stare civilă; Procesarea documentelor prezentate de cetățeni în contextul eliberării actelor de identitate; Scanarea și arhivarea electronică a documentelor relevante, cu transmiterea acestora prin F.T.P. pentru utilizare ulterioară.
2.	Efectuarea unor activități specifice pe această linie în colaborare cu B.J.A.B.D.E.P. și D.J.E.P. Neamț, în vederea efectuării operațiunilor informatice și actualizării R.N.E.P. pentru cazurile în care structura noastră nu are competență teritorială sau pentru anularea cărților de identitate conform Radiogramelor D.G.E.P. nr. 4387913 din 19.01.2018 și nr.2864133/05.12.2024.

3.	Instalarea și configurarea sistemelor de operare pe echipamentele de calcul conectate la sistemul informatic local, cu sprijinul B.J.A.B.D.E.P.
4.	Configurarea conexiunilor la servere prin protocolul F.T.P. și instalarea certificatelor de securitate nSniep pentru toate stațiile de lucru.
5.	Asigurarea funcționării optime a rețelei locale de calculatoare, astfel încât fiecare stație de lucru să permită preluarea imaginilor necesare pentru procesarea documentelor.
6.	Întreținerea sistemelor informatice prin curățarea fizică a componentelor hardware și efectuarea operațiunilor de mentenanță <u>software</u> (defragmentare HDD/SSD, actualizarea programelor antivirus și a versiunilor de semnături digitale).
7.	Asigurarea autentificării stațiilor de lucru la aplicația S.N.I.E.P. conform adresei DGEP nr. 3440189/20.09.2021 prin utilizarea clientului VPN și a acreditărilor specifice, urmată de deconectarea acestora la închiderea sesiunii de lucru.

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE RESURSE UMANE

Nr. crt	DENUMIREA ACTIVITĂȚII
1.	Întocmirea pontajelor privind timpul efectiv de lucru al personalului.
2.	Evidența polițiștilor și a personalului civil detașat de la M.A.I., precum și informarea D.J.E.P. asupra modificărilor intervenite în statutul acestora.

Prezenta documentație reflectă măsurile implementate pentru menținerea funcționării sistemului informatic și a proceselor administrative în conformitate cu reglementările în vigoare.

DIRECȚIA MUNICIPAL LOCATO

Direcția Municipal Locato Roman a fost înființată prin HCL nr.223/27.09.2018, ca instituție publică cu personalitate juridică care funcționează în subordinea Consiliului Local al municipiului Roman, prin preluarea activității SC Municipal Locato Serv SA Roman, societate pe acțiuni cu acționar majoritar Consiliul Local Roman, începând cu data de 01.01.2019.

Obiectul de activitate al direcției îl constituie activitățile care vizează asigurarea:

- Serviciului public de administrare și gestionare a fondului locativ (serviciu preluat cu data de 01.07.2024 de către Primăria Roman);
- Serviciului public de gestionare a cainilor fara stapani;
- Serviciului de iluminat public;
- Serviciului public de administrare a cimitirelor umane;
- Serviciului public pentru administrarea gurilor de preluare a apelor pluviale reparatiei hidrantilor din intravilanul municipiului Roman.

Direcția își desfășoară activitatea pe baza de buget de venituri și cheltuieli propriu, aprobat de Consiliul Local.

Finanțarea cheltuielilor curente și de capital se asigură din următoarele surse:

1. Venituri proprii
2. Finanțare de la bugetul local al municipiului Roman.

Structura **bugetului de venituri** pentru anul 2024 a fost următoarea:

-mii lei-

Denumire indicator	Buget planificat	Buget realizat	Grad de realizare(%)
Venituri din concesiuni si inchirieri	739,0	681,6	92
Taxe pe servicii specifice	1.457,5	976,3	67
Venituri din prestari servicii	480,0	570,9	119
Alte venituri din prestari servicii	1,0	0	0
Alte venituri	20,0	23,6	118
Total venituri proprii	2.697,5	2.252,4	83
Subventii de la bugetul local	4.854,0	4.634,8	96
Venituri primite cu titlu gratuit	0	0	-
Total venituri	7.551,5	6.887,2	91

Structura **bugetului de cheltuieli** pentru anul 2024 a fost următoarea:

-mii lei-

Denumire indicator	Buget planificat	Buget realizat	Grad de realizare(%)
Cheltuieli de personal	5.572,0	5.355,0	96
Bunuri si servicii	1.462,0	1.350,2	92
Transferuri interne	318,0	16,0	5
Alte cheltuieli	120,0	110,0	92
Total cheltuieli curente	7.472,0	6.831,2	92
Cheltuieli de capital	87,5	66,0	75
Plati ef.ani prec.si recuperate in an curent	-8,0	-10,0	-
Total cheltuieli	7.551,5	6.887,2	91

Lista cu imobiliarile executate și planificate în anul 2024 este următoarea:

-mii lei-

Nr crt	Denumire imobilizare	Buget planificat	Investitie realizata
1	Autoutilitara adapost caini	80,0	66,0
2	Talpa compactoare 1*7500	7,5	0
	Total imobilizari	87,5	66,0

SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC

În anul 2024 serviciul a funcționat cu un un numar de 10 persoane din care:

- 1 șef serviciu
- 1 șef formatie(electrician)
- 5 electricieni
- 1 șofer
- 2 muncitori necalificati
-

Structura **bugetului de cheltuieli** pentru anul 2024 a fost următoarea:

-mii lei-

Denumire indicator	Buget realizat
Cheltuieli de personal	659,87
Bunuri si servicii total din care:	155,22
Furnituri birou	0,42
carburanti	13,49
Piese de schimb	3,14
Materiale functionale	52,70
Alte bunuri functionale	2,62
Reparatii curente	50,35
Materiale sanitare	1,59
Echipament de protectie	2,91
Obiecte de inventar	6,71
Pregatire profesionala	0,45
Protectia muncii	0,97
Alte cheltuieli	19,87
Cheltuieli de functionare	815,09
Cheltuieli de capital	0
Total cheltuieli	815,09

În anul 2024, serviciul de Iluminat Public, a realizat următoarele activități:

Un număr de **336** intervenții asupra sistemului de iluminat public, după cum urmează:

- Intervenții lămpi: 173 buc (înlocuire componente la aparate de iluminat cu sodiu, lampadari Pietonal Ștefan cel Mare, lampadari parculețe, unități de învățământ, Cimitir Eternitatea);
- Intervenții lămpi Parc municipal: 79 buc;
- Intervenții rețea linii electrice aeriene: 70 buc (refacere legături electrice coloane alimentare lămpi, refacere conexiuni derivații cabluri aeriene);
- Intervenții rețea linii electrice subterane: 14 buc (manșoane, refacere legături electrice la stâlpi lampadari).
- S-au înlocuit un număr de **84** lămpi sodiu cu lămpi LED noi în următoarele locații:

Pod Horia	14	led	100W
Giratoriu favorit	11	led	100W
Aleea Vasile Lupu (ANL)	24	led	60W
Zambilelor	10	led	60W
A. Zirra	6	led	30W
Fdt. Viitorului	1	led	30W
Aprodu Purice	4	led	30W
Castanilor	5	led	30W
Sucedava, spate bl. 3 (st. metalic confectionat)	1	led	60W
Smirodava, bl. 54, sc.A	1	led	60W
Alexandru cel Bun, bl. 6, sc. A	1	led	60W
Fdt. Narciselor, nr. 11	1	led	60W
Cimitir (spate eroi)	1	led	60W
Cimitir (colt - Carefour)	1	led	60W
Elena Doamna - parcare fost BP	1	led	60W
Moldovei - blocuri noi	2	led	60W
TOTAL	84		

- S-au înlocuit un număr de 8 lămpi sodiu cu lămpi LED 36W provenite din reabilitare în următoarele locații:

Libertatii bl.10 sc.1	1
Stefan cel Mare bl.4 sc.6	1
Ion Creanga(statie Briliant)	1
Mihai Viteazul(cimitir)	1
Ion Creanga(parcullet joaca)	1
Parc Biserica Armeneasca	2
b-dul Roman Musat bl.37	1

- S-a efectuat iluminat teren sport Colegiul Th. Miron Costin, constând în montarea unui tablou electric, rețea aeriană (120m) și 8 buc proiectoare;

- S-au înlocuit 5 proiectoare LED la stadionul Moldova pt. iluminarea pistei de alergare;

- S-au înlocuit 4 lămpi iluminat stradal la Complexul de agrement Moldova (Ștrand);

- S-au montat 2 stâlpi metalici cu rețeaua aferentă (60m) și corpurile de iluminat pe Str. Sucedava spate bl. 3 si Cimitir Eternitatea;

- S-au montat 2 lămpi sodiu pe str. Cărămidăriei cu extindere rețea aeriană (60m); - S-au efectuat 29 intervenții de revizie si mentenanță la Punctele de Aprindere ale sistemului de iluminat public.

- S-a intervenit pentru reglarea unui număr de 10 ceasuri programatoare ASTRO de la diferite Puncte de Aprindere;

- S-au efectuat verificări și măsurători la prizele de pământ și s-au eliberat buletine de încercări la unitățile de învățământ și alte instituții aferente Primăriei Roman – 76 buc;
- La gardul cimitirului Eternitatea s-au înlocuit un număr de 65 becuri ornamentale de 2W;
- S-au efectuat 4 intervenții la bariera de acces cimitir;
- S-au montat corpuri de iluminat de interior la Hala Centrală (33 buc), indicatoare avertizare Exit (8 buc), s-a efectuat instalația electrică pt. alimentarea a 2 boilere;
- S-au montat corpuri de iluminat de interior la Piața mica (8 buc);
- S-a efectuat bransamentul electric trifazat la magazia electrice de pe str. Speranței (montare tablou electric, rețea aeriană – 150m);
- Pietonal Ștefan cel Mare (acces auto) - s-a demontat 1 stâlp beton SC10001 fisurat;
- Asociația V. Lupu nr. 1 - Aleea Revoluției bl. 11, sc. B – remediat instalație iluminat casa scării și subsol – montare aplici led cu senzor – 12 buc, înlocuit becuri led – 5 buc, înlocuit întrerupător -1 buc;
- Asociația V. Lupu nr. 1 - Aleea Revoluției bl. 11, sc. A – înlocuire tuburi LED, montare aplică casa scării, înlocuire senzor mișcare;
- Str. T. Vladimirescu bl. 9 (As. V. Lupu nr. 1) – refacere iluminat casa scării prin înlocuire aplici cu senzor = 15 buc;
- Vlad Țepeș – punct aprindere PT136 – efectuare alimentare pt. cameră supraveghere zonă Tic-Tac (montare consolă, cablu aerian 50m, racord electric);
- S-a efectuat iluminatul festiv de iarnă 2024-2025 prin montarea/demontarea ghirlandelor (106 traversări între stâlpi, 373 figurine pe stâlpi);
- S-a efectuat iluminatul festiv pentru sărbătorile pascale prin montarea/demontarea unui număr de 8 buc panouri luminoase;
- S-au casat și predat lămpile vechi de iluminat public provenite din reabilitarea iluminatului public;
- Magazie str. Speranței – efectuare organizare echipamente electrice provenite din reabilitare iluminat public și iluminat festiv.

**SERVICIULUI PUBLIC PENTRU ADMINISTRAREA GURILOR DE PRELUARE A
APELOR PLUVIALE REPARATIEI HIDRANTILOR DIN INTRAVILANUL
MUNICIPIULUI ROMAN**

În anul 2024, serviciul a funcționat cu un număr de 17 persoane din care:

- 1 sef serviciu
- 1 sef birou
- 2 sefi formative(instalatori)
- 4 instalatori
- 4 vidanjori
- 4 soferi
- 1 magazioner

Structura **bugetului de venituri cheltuieli** pentru anul 2024 a fost următoarea:
-mii lei-

Denumire indicator	Buget realizat
Venituri proprii	570,84
Cheltuieli de personal	1.172,22
Bunuri si servicii total din care:	352,81
Furnituri birou	3,02
carburanti	123,84
Piese de schimb	11,91
Materiale functionale	150,35
Alte bunuri functionale	6,92
Reparatii curente	29,30
Materiale sanitare	2,96
Echipament de protectie	6,69
Obiecte de inventar	5,46
Pregatire profesionala	0,15
Protectia muncii	1,78
Prime de asigurare non-viata	9,02
Alte cheltuieli	1,41
Cheltuieli de functionare	1.525,03
Cheltuieli de capital	0
Total cheltuieli	1.525,03

Dotarea tehnică este următoarea:

- o autospeciala combinata vidanjan + Woma
- un autoturism marca Dacia Spring
- trei autoutilitare Volkswagen

Serviciul execută lucrări către Primăria Municipiului Roman, către asociațiile de proprietari cu care are încheiate contracte de service cât și pentru terțe persoane pe bază de comandă.

În decursul anului 2024 serviciul a executat următoarele activități:

I. Execuție / reparații geigere / reparații racord Geigere/ reparații rețea de ape pluviale:

1. Str. Bogdan Dragoș (vis a vis de nr.36) – extindere rețea de Geigere – 1 buc.
2. Str. Aleea Revoluției (sus la scări) – extindere rețea de Geigere - 1 buc.
3. Str. Aleea Revoluției (bl.9) – extindere rețea de Geigere - 2 buc.
4. Str. Cuza Vodă, inter. cu aleea Crizantemelor extindere rețea de Geigere - 1 buc.
5. Str. Perișorului inter. cu str. Narciselor extindere rețea de Geigere - 1 buc.
6. Str. Revoluției int. cu str. Ion Nanu – înlocuire gratar Geiger – 1 buc.
7. Str. Soldat Porojan, - ridicare la cota Geigere – 3 buc
8. Str. Tirului – înlocuire gratar Geiger (zona aprovizionare Kaufland) – 1 buc.
9. Str. Banatului (vis a vis de nr.9)– înlocuire grătar Geiger – 1 buc.
10. Str. Al. Liliacului, (zona magazin 2 Pași, vis a vis de bl.3) – înlocuire grătar Geiger – 1 buc.
11. Str. Smirodava int. cu bd. Republicii – înlocuire grătar Geiger – 1 buc.
12. Str. Libertății – zona Casa Modei – reparație racord Geiger – 1 buc.
13. Str. Salciei – înlocuire racord prăbușit Geiger - 1 buc.
14. Str. Miron Costin (int. cu str. Bucovinei) – înlocuire racord prăbușit Geiger – 1 buc
15. Str. Tinosului – reparație rețea de ape pluviale – 2 buc. (prin comandă Dep. Situații de Urgență);
16. Str. Smirodava (bl.36) – extindere rețea de Geigere – 1 buc.

17. Str. Smirodava (bl.18) – extindere rețea de Geigere – 1 buc.
18. Str. Zebrei – înlocuire racord prăbușit Geiger - 1 buc.
19. Str. Matei Millo int. cu Al. Luncii –reparație racord Geiger – 1 buc.
20. Str. Smirodava (vis a vis de Farmacia Stejara) – extindere rețea de Geigere - 1 buc.

II. Lucrări executate pentru Municipiul Roman:

- Sprijin dezapezire – Scoala 3, Liceul Petru Poni, Centrul Romanița, Liceul Miron Costin corp A+B, locuințe sociale de pe str. Islazului;
- Văruire copaci pe aliniament stradal;
- Direcția Piețelor – diverse reparatii instalatia sanitară și termică, evacuate apă cu motopompa
- Reparații cartier Islazului – reparații rețele apă/canal
- Realizare grupuri sanitare Grădinița- Scoala 9- str. Victor Hugo
- Stadionul Constantinescu Nehoi – identificare si reparație pierdere apă în încintă;
- Str. Banatului int. cu str. I.L.Caragiale – identificare și reparație rețea de canalizare menajeră;
- Reparație în subsolul Primăriei Mun. Roman – instalație sanitară – canal;
- Realizare extindere rețea de apă și execuție Hidrant suprateran – Strand Municipal; (prin comandă Dep. Situații de Urgență)
- Decolmatare Bazine Levigatie – zona Groapa de Gunoi;
- Realizare instalație de pompare ape pluviale – Adăpost caini fără stăpân;
- Poliția Locală – indentificare traseu și reparații instalație de canalizare în curtea interioară;
- Înlocuire branșament apă Grădinița nr.6 str. Roman Vodă; (prin comandă Dep. Situații de Urgență);
- Str. Oituz, Grădinița Alexandru Ioan Cuza – reparații instalație sanitară apă rece;
- Reparație Hidrant – str. Vasile Alecsandri;
- Reparație în camera tehnică sediul Primăriei Mun. Roman – instalație termică;
- Cimitir Municipal – diverse reparații instalație sanitară – apă/canal
- Spitalul Municipal – diverse reparații instalație sanitară – canal;
- Str. Bogdan Dragoș – Scoala 6 (Carol I) – branșament provizoriu la apă potabilă;
- Str. Tudor Vladimirescu (zona bloc Nato) – spălare cu Woma rețea de canalizare menajeră;
- Liceul Miron Costin (str. Mihai Eminescu) – înlocuire instalație sanitară – apă/canal;
- Strand Municipal (Bâlci) - - branșament provizoriu la apă potabilă;
- Reparație branșament apă Hidrant exterior – Str. Tineretului zona Scoala Gimnazială nr.1 (prin comandă Dep. Situații de Urgență);
- Locuințe sociale și/sau de tip ANL – prin comenzi Fond Locativ – diverse reparații instalație sanitară (apă/canal) și instalații termice;
- Realizare canalizare în sistem separativ (ape pluviale) – Cartier Vlad Tepeș / Principatele Unite;
- Realizare branșament apă și racord canal – Baza Sportivă – în cartierul Islazului;
- Evacuat apă și demontare vană sertar – cămin Strand Municipal;
- Reparație instalație termică – Liceul cu Program Sportiv;
- Reparație instalație sanitară- canalizare – Grădinița nr.6 (Str. Roman Vodă);
- Colegiul Tehnic Miron Costin – str. Stefan cel Mare – ridicare la cota 2 geigere și inlocuire Capac cu ramă cămin de vizitare – canalizare;
- Centrul de Permanența de pe str. Bogdan Dragoș – montare lavoar si modificare instalatie sanitara apă/canal;
- Scoala gimnazială Calistrat Hogas, - reparație instalație de canalizare;
- Incepere lucrări de branșament apă / refulare canalizare – str. Colectorului – CAV

III. Lucrări de reparații pavele și trotuare:

1. Reparatii pavele si trotuare – str. Cuza Voda (trotuar acces Pietonal Rama)
2. Reparatii pavele si trotuare – str. Sucedava (Piata Mare)
3. Reparatii pavele si trotuare – str. Mihai Kogalniceanu
4. Reparatii pavele si trotuare – str. Sucedava (vis a vis de Lidl)
- 5.Reparatii pavele si trotuare – str. Cuza Voda (vis a vis de Panevada – str. Smardan)
- 6.Reparatii pavele si trotuare – str. Eternitatii (int. cu str. Mihai Viteazu)
7. Reparatii pavele si trotuare – str. Vasile Lupu, bl.20
8. Reparatii pavele si trotuare – str. Vasile Lupu (vis a vis de nr.29)
9. Reparatii pavele si trotuare – str. Viitorului (spate poarte Biserica)
10. Reparatii pavele si trotuare – str. Viitorului (vis a vis de nr.4)
11. Reparatii pavele si trotuare – str. Cuza Voda, (nr.78)
12. Reparatii pavele si trotuare – str. Stefan cel Mare (nr.245)
13. Reparatii pavele si trotuare – str. Stefan cel Mare (nr.219)
14. Reparatii pavele si trotuare – str. Stefan cel Mare (int. cu str. Smardan)
15. Reparatii pavele si trotuare – str. Bogdan Dragos (scoala Carol I)
16. Reparatii pavele si trotuare – str. Tineretului (zona CNRV – la scări)
17. Reparatii pavele si trotuare – str. Tineretului (int. cu str. Mihai Eminescu)
18. Reparatii pavele si trotuare – Liceul cu program Sportiv;
19. Reparatii pavele si trotuare – str. Mihai Viteazu – zona Cimitir Municipal;
20. Curățat manual geigere: 1751 buc
21. Curățat cu woma geigere: 125 ore
22. Vidanjări pentru Mun. Roman: 2 curse

23. Servicii prestate pentru asociatiile de proprietari și diverși terți:

- Desfundări de canalizare pentru as. de proprietari - 282 buc;
- Reparații instalație sanitara apă/canal – 126 buc;
- Bransamente apă/canal și/sau reparații apă/canal diverși terți – 13 buc.

SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A CIMITIRELOR UMANE

În anul 2024, serviciul a funcționat cu un un număr de 26 persoane din care:

- 1 șef serviciu
- 1 referent casier
- 1 referent
- 1 peisagist
- 1 ingrijitor cladiri
- 2 soferi
- 14 gropari
- 1 paznic
- 1 sudor
- 1 dulgher
- 2 inspector de specialitate

Structura **bugetului de venituri cheltuieli** pentru anul 2024 a fost următoarea:
-mii lei-

Denumire indicator	Buget realizat
Venituri proprii total din care:	1.247,25
Concesionare loc inhumare	466,4
Taxa anuala intretinere cimitir	516,0
Taxa acces masini funerare	35,4
Servicii mortuale	246,5
Taxa eliberare aviz lucrare funerara	336,8
Cheltuieli de personal	1.686,29
Bunuri si servicii total din care:	382,26
Furnituri birou	1,18
Materiale pentru curatenie	0,15
Incalzit iluminat	7,05
Apa, canal, salubritate	104,25
carburanti	30,13
Piese de schimb	1,85
Materiale functionale	187,98
Alte bunuri functionale	7,83
Reparatii curente	11,84
Materiale sanitare	4,99
Echipament de protectie	9,53
Obiecte de inventar	4,44
Pregatire profesionala	0,60
Protectia muncii	1,66
Prime de asigurare non-viata	3,63
chirii	3,99
Alte cheltuieli	1,15
Cheltuieli de functionare	2.068,55
Cheltuieli de capital	-
Total cheltuieli	2.068,55

În anul 2024, **Compartimentul Administrare Cimitir**, a întocmit un număr de :

- contracte de concesiune - 89
- contracte de reconcesionare - 572

Compartimentul Autorizări Construcții Funerare, a eliberat **294** *Avize execuție lucrări funerare*, urmărind activitatea constructorilor agreați pe toată durata execuției acestor lucrări.

În anul 2024, **Formația Servicii Mortuare**, a efectuat: **405 înhumări** și **267 deshumări**.

Compartimentul Administrare Cimitir, a asigurat curățenia pe cele aproximativ 11 hectare, întreținerea mobilierului stradal și a rețelelor de apă și canalizare existente în cimitir, cât și lucrări de întreținere a celor 2 capele mortuare aflate în administrare.

SERVICIULUI PUBLIC DE GESTIONARE A CAINILOR FARA STAPANI

În anul 2024, serviciul a funcționat cu un număr de 6 persoane din care:

- 1 sef serviciu
- 3 ingrijitori caini
- 2 sefi formative(hingheri)

Structura **bugetului de venituri cheltuieli** pentru anul 2024 a fost următoarea:
-mii lei-

Denumire indicator	Buget realizat
Venituri proprii total	0
Cheltuieli de personal	471,80
Bunuri si servicii total din care:	305,87
Furnituri birou	0,59
Materiale pentru curatenie	0,88
Incalzit iluminat	9,05
Apa, canal, salubritate	5,12
carburanti	12,08
Piese de schimb	0,54
Materiale functionale	202,72
Alte bunuri functionale	27,92
Reparatii curente	5,88
Hrana pentru animale	27,08
Materiale sanitare	1,66
Echipament de protectie	2,72
Obiecte de inventar	3,17
Protectia muncii	0,41
Reclama si publicitate	0,65
Prime de asigurare non-viata	3,64
Alte cheltuieli	1,76
Cheltuieli de functionare	777,67
Cheltuieli de capital	65,86
Total cheltuieli	843,53

Dotarea acestei echipe cuprinde o mașină de transport a animalelor capturate (autoutilitara marca VW T4), arma pentru tranchilizare si crosa de capturare.

În anul 2024 s-a acționat la capturarea unui număr total de 443 câini fără stăpân de pe raza Municipiului Roman. Echipa de capturare a răspuns in decursul anului 2024 unui număr de 36 sesizari venite din partea cetățenilor orașului sau diverselor instituții, 34 dintre acestea fiind fondate(soldate cu capturare de câini).

Pentru îmbunătățirea condițiilor de cazare a animalelor din adăpost au fost efectuate lucrări de reparații ale grilajelor metalice, reparații ale rigolelor pentru colectarea dejecțiilor, reparații la sistemul de termoficare, achiziționarea de vase pentru hrană și apă.

Pe parcursul anului 2024 adăpostul nostru a fost vizitat de un număr de 269 cetățeni ceea ce s-a concretizat în adopția unui număr de 414 câini rezultând un procent de adopții de circa 87,5%. Acest lucru s-a datorat și publicării de anunțuri pentru adopții pe pagina de Facebook a adăpostului, împărțirii de pliante publicitare. Tot în anul 2024 au fost efectuate 36 eutanασii și s-au înregistrat 5 decese din cauze medicale

Activitatea adăpostului în anul 2024 a început cu un stoc de 30 câini și s-a încheiat la 31 decembrie 2024 cu un stoc de 18 câini pe adăpost.

SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE ȘI GESTIONARE A FONDULUI LOCATIV

În anul 2024 – semestru 1- serviciul a funcționat cu un număr de 6 persoane din care:

- 1 sef birou
- 3 inspectori de specialitate
- 1 sef formatie
- 1 muncitor calificat

Structura **bugetului de venituri - cheltuieli** pentru semestrul I - an 2024 a fost următoarea:
-mii lei-

Denumire indicator	Buget realizat
Venituri proprii total	434,26
Cheltuieli de personal	219,81
Bunuri si servicii total din care:	54,18
Furnituri birou	1,38
Incalzit, iluminat	1,06
Obiecte de inventar	0,29
Reparatii locatii sociale si ANL	32,86
Materiale sanitare	0,10
Uniforme si echipament	0,84
Pregatire profesionala	0,75
Protectia muncii	0,35
Alte cheltuieli	15,95
Cheltuieli judiciare	0,60
Cheltuieli de functionare	273,99
Cheltuieli de capital	-
Total cheltuieli	273,99

Începând cu data de 01.07.2024, pe baza H.C.L. nr.153/19.06.2024, a încetat dreptul de administrare a acestui serviciu de către Direcția Municipal Locato Roman și reorganizarea acestuia în cadrul aparatului de specialitate al Primărilor Municipiului Roman.

DIRECȚIA DE URBANISM, CADASTRU ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

Activități specifice desfășurate în cadrul direcției:

Activități în cadrul Compartimentului autorizări în construcții și control urbanism:

Gestionarea fondului construit conform Planului urbanistic general și a regulamentului de urbanism aprobat;

b. Verificarea conformității și legalității întocmirii documentațiilor pentru: - construcții cu caracter provizoriu;

- obținere certificate de urbanism și autorizații de construire/desființare;

c. Emiterea de certificate de urbanism și autorizații de construire

d. Gestionarea evidenței actelor eliberate

e. Verificarea legalității executării lucrărilor pentru care au fost emise autorizații de construire prin: - participare la trasarea lucrărilor pe domeniul public și privat al Municipiului

Roman;

- verificarea pe teren a respectării autorizațiilor emise;

- gestionarea registrului de disciplină în construcții;

- urmărirea implementării măsurilor dispuse prin sancțiunile aplicate;

- gestionarea bazei de date aferente amenajărilor și situațiilor date;

- participarea la recepția la terminarea lucrărilor autorizate;

- stabilirea valorii finale a lucrărilor de investiții și regularitatea taxelor de autorizare;

- colaborarea la elaborarea studiilor de circulație/trafic necesare proiectelor de urbanism, prin asigurarea documentelor solicitate de proiectanți;

f. Gestionarea bazei de date privitoare la :

- autorizațiile emise pentru lucrările executate pe domeniul public

Activități în cadrul Compartimentului asistență de specialitate :

Oferă informații necesare contribuabililor în vederea obținerii certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire, certificate de nomenclatura stradala și alte documente emise de direcție.

Eliberare formularele specifice activităților direcției, necesare contribuabililor.

Calcularea taxelor în vederea plăților pentru certificatele de urbanism și autorizațiile de construire și efectuează programările pentru audiență, ale arhitectului șef.

Eliberează documente emise de direcție și asigură primirea/predarea corespondenței direcției.

Gestionează registrul intrări-ieșiri a direcției și înregistrează corespondența direcției și o prezintă arhitectului-șef;

Preia, verifică, documentațiile de urbanism:

- autorizații de construire (prelungiri de autorizații de construire);

- certificate de urbanism (prelungiri certificate de urbanism);

- certificate de atestare a edificării construcțiilor;

- adeverințe de încadrare în intra/extravilan terenuri;

- adeverințe de nomenclatură stradală și de încadrare în zona de impozitare fiscală;

- planuri de situație;

- autorizații de desființare (prelungiri autorizații de desființare);

- certificat de atestare a construcției;

- avize de comisie tehnică de urbanism (avize oportunitate, PUZ, PUD);

- aprobare în Consiliul local a documentațiilor de urbanism (PUZ, PUD);

- alte tipuri de documente.

Activități în cadrul Compartimentului de gestiune-valorificare patrimoniu imobiliar, avize și nomenclator stradal:

- Coordonarea și ținerea sub control a activităților de urbanism de pe raza municipiului Roman prin:
 - asigurarea secretariatului Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism;
 - verificarea documentațiilor care însoțesc proiectele aferente PUZ și PUD, supunerea acestora spre avizare Arhitectului șef și Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism în vederea transmiterii spre aprobare în Consiliul Local;
 - asigurarea corelării prevederilor din documentațiile de amenajare a teritoriului urban aprobate cu posibilitățile de gestionare urbană a municipiului Roman;
 - asigurarea și verificarea respectării cerințelor legale și de reglementare aplicabile în documentațiile de urbanism aferente amenajării teritoriului;
- b. Asigurarea și gestionarea:
 - Planului Urbanistic General al Municipiului Roman
 - Planurilor urbanistice zonale;
 - Regulamentului General de urbanism;
- c. Coordonarea activităților privitoare la Nomenclatorul stradal și a adreselor poștale pentru imobilele terenuri și/sau construcții prin:
 - stabilirea Nomenclatorului stradal;
 - eliberarea și gestionarea certificatelor de nomenclatură stradală;
 - gestionarea inventarului străzilor;
 - formularea de propuneri de denumiri ale unor străzi, alei, piațete, scuaruri;
 - recepția documentațiilor ce însoțesc proiectele faza PUZ și PUD din punct de vedere al configurației tramei stradale;
 - operarea în PUG a modificărilor intervenite în configurația și denumirea străzilor, conform aprobărilor date;
 - asigurarea informării operative a persoanelor fizice și juridice și a instituțiilor interesate/afectate privind modificările apărute în Nomenclatorul stradal.
- d. Performanța energetică a clădirilor publice și a blocurilor de locuințe de pe raza Municipiului Roman:
 - inițierea/ colaborarea la elaborarea și actualizarea studiilor/ programelor locale multianuale specifice;
- e. Mobilitatea urbană:
 - inițierea/ colaborarea la elaborarea și actualizarea studiilor/ programelor locale multianuale specifice.
- f. Întocmirea, actualizarea și gestionarea documentelor specifice:
 - rapoarte de specialitate privind concesionarea, închirierea, vânzarea, darea în administrare, darea în folosință gratuită, diminuarea/mărirea patrimoniului;
 - caiete de sarcini și studii de oportunitate pentru bunuri imobile aflate în proprietatea municipiului Roman, în vederea concesionării/inchirierii acestora;
 - Organizarea de licitații pentru concesionarea, închirierea și/sau vânzarea unor bunuri din patrimoniul imobiliar;
 - Participarea în cadrul comisiilor de predare/preluare a acestor bunuri;
 - Asigurarea, la cerere, consultanță tehnică de specialitate în domeniul administrării patrimoniului imobiliar al municipiului Roman;
 - Formularea de propuneri privitoare la evaluarea, reevaluarea imobilelor din patrimoniul municipiului Roman și executarea de lucrări impuse prin expertize tehnice efectuate;
 - Transmiterea către Compartimentul Cadastru/ terți a documentelor aferente întocmirii documentațiilor cadastrale pentru aceste bunuri și pentru intabularea lor în Cartea Funciară.

Activități în cadrul Compartimentului cadastru și registru agricol:

- Asigurarea conformității și legalității desfășurării activităților cadastrale prin: participarea la efectuarea de măsuratori și remăsuratori de terenuri;
 - identificarea terenurilor agricole și a islazurilor comunale aflate pe domeniul public sau privat al municipiului și care pot face obiectul reconstituirii dreptului de proprietate;
 - gestionarea lucrărilor de creare și actualizare a bazei de date imobiliar-edilitare;
 - verificarea stării tehnice a bornelor geodezice și a bornelor GPS;
 - sesizarea instituțiilor abilitate în cazul în care se identifică titluri de proprietate emise nelegal.
- Întocmirea și gestionarea documentațiilor specifice:
- pentru emiterea/modificarea titlurilor de proprietate;
 - întocmirea și gestionarea balanței fondului funciar;
 - întocmirea situației disponibilului de teren pe sectoare cadastrale; - emitere acte fond funciar.

Asigurarea conformității și legalității executării lucrărilor de întreținere pe pășunile aflate în proprietatea municipiului Roman.

Întocmirea și gestionarea Registrului agricol:

- adeverințe și date înscrise în registrul agricol privind: venitul agricol realizat, date înscrise în evidențele registrelor agricole, etc;
- certificate de producător agricol;
- bilete pentru adeverirea proprietății animalelor; - gestionare date registru agricol.

2. ACTE DE AUTORIZARE ÎN CONSTRUCȚII

În aplicarea Legii 50/1991, republicată, privind autorizarea executării construcțiilor și Ordinului M.D.R.L. 839/2009 privind aprobarea normelor de aplicare a legii, am reușit să răspundem solicitărilor populației, care au fost mai multe decât anul trecut. Astfel, au fost eliberate 448 Certificate de urbanism, din care 89 pentru operațiuni notariale (alipiri, dezmembrări, înstrăinări de imobile), 189 Autorizații de construire, din care 69 pentru locuințe noi și 18 autorizații de desființare, taxele încasate fiind în cuantum de 298.363,53 lei.

3. DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

Au fost urmărite toate construcțiile autorizate, pe faze de execuție – de la trasarea în teren (75 de cazuri) și până la recepția la terminarea lucrărilor (57 cazuri) - și a fost verificat modul în care titularii autorizațiilor de construire respectă prevederile acestora și ale proiectelor și avizelor, luându-se măsurile prevăzute de lege în cazul încălcării ei.

S-au aplicat 22 sancțiuni contravenționale în valoare totală de 30.500 de lei, care au fost achitate. S-au răspuns și s-au rezolvat 48 de petiții și reclamații repartizate. Totodată s-au efectuat 60 de vizite în teren pentru rezolvarea reclamațiilor

4. URBANISM ȘI NOMENCLATOR STRADAL

4.1. URBANISM

Prin Planul Urbanistic General și Regulamentul Local aferent s-a reușit cuprinderea dezideratelor principale privind dezvoltarea urbanistică a localității, astfel că majoritatea actelor de autorizare în construcții s-au emis fără să se impună ca necesare alte proiecte de urbanism sau amenajarea teritoriului.

Cu toate acestea, în conformitate cu prevederile Regulamentului Local de Urbanism, a fost necesară avizarea și aprobarea a 6 planuri urbanistice, inițiate de investitori privați, pentru care s-au parcurs și toate etapele de consultare a publicului, inclusiv prin organizarea dezbaterilor în ședințe publice.

S-au eliberat 4 avize de oportunitate.

4.2. NOMENCLATOR STRADAL: prin atribuirea unor noi denumiri de străzi sau redenumirea altora, a fost necesară eliberarea a 186 certificate de nomenclatură stradală.

5 . VALORIFICAREA PATRIMONIULUI MUNICIPIULUI

În aplicarea prevederilor Legii 50/1991 pentru folosirea rațională a terenurilor aparținând domeniului privat al municipiului s-a continuat activitatea de concesionare și închiriere a terenurilor destinate executării de construcții.

S-a organizat o licitație pentru închirierea unor terenuri destinate construcțiilor, care s-au concretizat în 2 contracte de închiriere iar concesionările directe s-au concretizat în 43 contracte noi, existând la această dată 2002 contracte de concesiune și închiriere, taxele încasate fiind în cuantum de 2.116.776,04 lei.

6. CADASTRU, FOND FUNCJAR ȘI COMPARTIMET AGRICOL

Au fost 83 de cereri pentru titlurile de proprietate soluționate din care 4 au fost rectificate pe cale administrativă.

S-au eliberat, de asemenea, 221 de certificate de atestare a edificării/extinderii construcțiilor (Anexa 1.52), necesare elaborării unor documentații cadastrale pentru proprietăți private.

S-au făcut documentații pentru 43 terenuri destinate vânzării în extravilan și s-au întocmit 43 procese verbale de finalizare privind vânzarea liberă pentru terenurile din extravilan.

S-au întocmit 43 liste privind alegerea preemtorilor conform Legii 17/2014.

S-au emis 83 de Hotărâri de Comisie de fond funciar care s-au transmis către Instituția prefectului Neamț din care 83 soluționate.

S-au emis 412 de adeverințe pentru notariat, carte funciară, poliție, necesare înstrăinării și 83 adeverințe privind siturile arheologice. De asemenea au fost finalizate documentele pentru 449 de imobile în cadastru sistematic

Ca urmare a bilanțului teritorial existent, s-a procedat la revizuirea registrelor agricole, în care până la sfârșitul lui 2024 existau 1884 poziții de rol agricol și s-au eliberat 3354 de adeverințe legate de acesta, necesare la APIA, evidența populației, asistență socială, impozite, burse, CAS, șomaj, etc.

S-au eliberat 21 de atestate de producător agricol și 21 de carnet de comercializare a produselor agricole.

S-au înregistrat și vizat 80 de contracte de arendă.

S-au emis 70 de adrese pentru luarea la cunoștință a existenței ambroziei și s-au emis 30 de avertismente, 60 de adrese pentru emiterea documentelor din arhivă și peste 100 de scanări a diferitelor documentații de urbanism.

7. PROIECTE DE HOTĂRĂRI SUPUSE APROBĂRII CONSILIULUI LOCAL

În cursul anului 2024 s-au inițiat 47 de proiecte de hotărâri înaintate spre analiză și aprobare Consiliului local, referitoare la darea în administrare, preluarea sau transmiterea unor terenuri și/sau bunuri aparținând domeniului public sau privat al municipiului, proiecte privind aprobarea concesiunii sau vânzării unor terenuri, proiecte privind aprobarea unor proiecte de urbanism, realizare a unor investiții noi, regulamente multianuale în domeniu, etc., încercându-se prin adoptarea acestora o mai bună coordonare a activității de dezvoltare urbanistică și amenajare a teritoriului.

Sarcina principală în aplicarea hotărârilor adoptate a revenit direcției, care a întocmit și documentațiile tehnico-juridice necesare operațiunilor legale decurgând din acestea.

8. OBTINEREA ȘI EMITEREA DE AVIZE

În cursul anului 2024 s-au emis 475 adrese către Instituția Prefectului Neamț, Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Neamț, alte instituții, persoane fizice și juridice și de asemenea s-au emis 57 avize favorabile în vederea amplasării mijloacelor de publicitate.

De asemenea s-au demarat procedurile pentru actualizarea Registrului Spațiilor Verzi.

Serviciul Control, Calitate, Monitorizare Mediu și Marketing Instituțional

ACTIVITĂȚI ȘI EVENIMENTE:

În anul 2024, Campania „ROMAȘCANII SALVEAZĂ VIETȚI!”, prin care cetățenii sunt încurajați să doneze sânge și să conștientizeze nevoia permanentă de produse sanguine din unitățile medicale, a ajuns la ediția a IX-a. Astfel, în cadrul campaniei din perioada iulie – august 2024 s-au înregistrat 492 de donatori, care au fost recompensați, pe lângă beneficiile prevăzute de lege, cu carduri de acces valabile pentru 3 intrări la ștrandul din interiorul Complexului de Agrement „Moldova”.

Prin Compartimentul Monitorizare Mediu s-a realizat monitorizarea factorilor de mediu și a elementelor de mediu din municipiul Roman, precum și a indicatorilor din cadrul Programului de monitorizare post-închidere a depozitului neconform de deșeuri municipale Roman.

Activitățile de educare și conștientizare privind protejarea mediului s-au concretizat printr-o serie de colaborări cu instituțiile de învățământ sub forma unor întâlniri interactive cu elevii interesați în a cunoaște proiectele verzi desfășurate de Primăria Roman și practici care ajută la gestionarea corectă a deșeurilor generate. Seria de întâlniri a cuprins următoarele:

07.03.2024 – Atelierul „Protejarea mediului – schimbările climatice”, în cadrul programului „Săptămâna Verde” la Colegiul Tehnic „Petru Poni”

03.04.2024 – Sesiunea de informare privind gestionarea deșeurilor în conformitate cu cerințele legislative în cadrul Complexului Rezidențial de Servicii Sociale Roman;

22.04.2024 - Sesiunea de prezentări în cadrul programului „Săptămâna Verde” la Colegiului Tehnic „Danubiana”

24.04.2024 - Atelierul Eco în cadrul programul național „Eco-Școala” din cadrul Colegiul Național „Roman-Vodă”

Activitatea de educare și conștientizare a publicului privind colectarea selectivă s-a concretizat și prin campanii de colectare a deșeurilor voluminoase (saltele, mobilier, covoare etc) și a deșeurilor de echipamente electrice și electronice mari direct de la domiciliul solicitantului, cu titlu gratuit. În urma celor trei campanii anuale desfășurate s-au colectat 1.515 kg DEEE-uri și 7.580 kg deșeuri voluminoase.

În cursul anului 2024 s-au realizat următoarele activități și evenimente de educație ecologică:

*„Ora Pământului ” – 23 martie 2024

În Municipiul Roman, evenimentul a fost marcat prin stingerea luminilor timp de o oră și prin activități în aer liber. Peste 300 de elevi și părinți s-au adunat în Parcul Municipal Roman pentru a participa la: turul ciclist prin municipiu, aprinderea de candelă pe simbolul evenimentului 60+, și prin momente artistice (muzică și dans) la lumina lumânărilor. Clubul de ciclism MTB Roman, Clubul de Canto NOBLESSE, Clubul de Dans STEP UP s-au implicat activ în desfășurarea activităților din cea de-a 18-a ediție a evenimentului de mediu.

*Campania de curățenie de primăvară „Romanul, curat și verde!” 11 martie - 16 aprilie

Campania a constat în participarea voluntarilor la următoarele acțiuni:

- plantarea de flori pe spații verzi (parcuri și scuaruri);
- plantări de puiți;
- activități de întreținere a spațiilor verzi (salubritate spații verzi, greblat etc.)
- activități de salubritate (colectare selectivă: plastic, hârtie, metal), parcuri, spații verzi, malul râului Moldova sau alte zone identificate în timpul desfășurării proiectului.

La această campanie s-au implicat voluntari (elevi și profesori) din toate unitățile de învățământ din municipiul Roman, Compartimentul Monitorizare Mediu și Direcția de Servicii Edilitare, care a asigurat materialul floricol produs în serele proprii ale primăriei necesar plantărilor.

Au fost plantați 1.090 de arbori decorativi (salcâm, platan, tei, ginko biloba, mesteacăn) în parcurile Zăvoi, Jora, Parcul Municipal, aliniamentele stradale și 250.000 răsaduri de flori.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor s-au desfășurat campanii de colectare separată D.E.E.E.- uri și deșeuri voluminoase în colaborare cu firme de colectare autorizate RLG Waste Management Systems Romania S.R.L. și S.C. Rossal S.R.L. În campania de primăvară s-au colectat 510 kg D.E.E.E.-uri și 2.680 kg deșeuri voluminoase.

*Concursul „ECO- ROMAN 2024”

În perioada 11 martie – 26 aprilie 2024, s-a desfășurat *Concursul de colectare deșeuri reciclabile în unitățile de învățământ din Municipiul Roman „ECO - ROMAN 2024”*.

Scopul concursului a fost creșterea nivelului de informare și de conștientizare cu privire la colectarea separată și la reciclarea deșeurilor de către elevi, responsabilizarea acestora prin implicarea activă într-o competiție pozitivă și constructivă.

Bunele practici ce vizează colectarea selectivă au fost deja implementate prin asocierea unităților de învățământ în cadrul proiectului ASAP – Armata Selectării Atente a Plasticului.

S-au înscris un număr de șapte unități școlare, șase dintre acestea participând activ în etapele de colectare-predare deșeuri reciclabile.

Prin contribuția instituțiilor de învățământ la acest concurs s-au colectat 5.198 kg deșeuri reciclabile, corespunzătoare la o reducere a emisiilor de CO₂ cu 1,53 tone [CO₂e].

Premiile au constat în: 3 echipamente de monitorizare a calității aerului exterior din zona instituției școlare, pentru 5 parametri (particule fine în suspensie PM10, PM2,5, temperatură, umiditate, presiune aer ambiental). Festivitatea de premiere s-a desfășurat în data de 21.05.2024, în cadrul evenimentului Gala Excelenței în Educație – Zilele Municipiului Roman.

* ZIUA MONDIALĂ A MEDIULUI - 5 iunie 2024

Municipiul Roman a marcat această zi prin montarea și punerea în funcțiune a trei *sisteme de monitorizare a calității aerului* în unitățile școlare care s-au clasat pe primele locuri în cadrul concursului „ECO – ROMAN 2024”.

*Programul Național „VINEREA VERDE – Stop! Azi, mașina stă pe loc!”

În anul 2024 au avut 2.165 de participări din partea angajaților municipalității, iar în urma calculelor efectuate s-a constatat că amprenta de carbon s-a redus cu 1.576 Kg.

*Let's do it Romania! - „ Ziua de Curățenie Națională” 21 septembrie 2024

Municipiul Roman s-a alăturat inițiativei de ecologizare din cadrul proiectului „Ziua de Curățenie Națională 2024”, și a lansat invitația româșcanilor – persoane fizice, ONG-urilor din Roman, instituțiilor și agenților economici de pe raza municipiului, de a participa la această inițiativă.

În cadrul evenimentului, s-a desfășurat o acțiune de salubritate cu personal propriu și voluntari a zonelor identificate cu deșeuri abandonate. La această activitate au participat 316 voluntari și s-au colectat 173 de saci de deșeuri. Deșeurile au fost preluate de operatorul de salubritate SC ROSSAL ROMAN SRL.

*„Săptămâna Europeană a Mobilității” - 16 - 22 septembrie 2024

Activitatea a constat într-un Tur ciclist prin Municipiul Roman, pe următorul traseu: *Complex Agreement Moldova (intrare stadion)- Str. Vasile Lupu – Str. Moldovei- Str. Matei Millo - Str. Renașterii – parcare Bazar-retur Str. Renașterii - Str. Matei Millo - Str. Dimitrie Cantemir - Str. Bistriței - Str. Albinelor - Str. Vasile Lupu-Str. Victoriei - Str. Panait Moșoiu - Str. Moldovei- Str. Vasile Lupu - Complex Agreement Moldova (intrare stadion).*

La marcarea acestui eveniment au participat elevi însoțiți de cadre didactice din instituțiile de învățământ din Municipiul Roman.

*Ziua Internațională a Reciclării Deșeurilor Electrice - 14 octombrie

Primăria Municipiului Roman și RLG WASTE MANAGEMENT SYSTEMS ROMANIA SRL au desfășurat în perioada 11-19 octombrie o nouă campanie de colectare gratuită a deșeurilor electrice și electronice voluminoase (ex. frigider, aragaz, mașini de spălat, Tv, monitoare etc.) de la populație. În cadrul campaniei de colectare DEEE-uri voluminoase s-a colectat o cantitate de 485 kg DEEE-uri.

Administrația locală a acționat în anul 2024 pentru dezvoltarea instrumentelor de management al performanței și calității, creșterea eficienței și eficacității proceselor din cadrul instituției și creșterea încrederii și satisfacției părților interesate.

Pentru confirmarea valabilității certificatului SR EN ISO 9001:2015 cu nr. 11.876/2019, în cursul anului 2024 s-a derulat auditul extern pentru menținerea recertificării. Echipa de audit a stabilit că sistemul de management implementat de Primăria Roman este conform cu cerințele standardului de referință și funcționează în mod eficace, procesele din instituție sunt planificate, urmărite, controlate și evaluate, corectate și îmbunătățite în așa fel încât, la final, prin rezultatele obținute, inspiră încredere părților interesate/cetățenilor.

Cu privire la implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, s-au realizat următoarele:

În luna martie 2024 s-a comunicat șefilor de structuri organizatorice, în vederea prelucrării cu personalul din subordine, un material informativ cu privire la indicatori de alarmă la corupție, persoanele din administrația publică vulnerabile la corupție, faptele de corupție prevăzute de legislația națională, precum și măsurile în administrația publică care au ca scop prevenirea și combaterea corupției.

La sediul Primăriei Municipiului Roman au fost afișate materialele informative destinate publicului, din cadrul campaniei „Corupția te costă!”, derulată de Asociația Infocons și Direcția Generală Anticorupție.

Privitor la stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025, au avut loc în iulie și decembrie 2024 reuniunile Platformei de cooperare a administrației publice locale organizate de către Ministerul Justiției, fiind prezentat Raportul anual de progres pentru 2023 și activitățile Secretariatului Tehnic al SNA.

Consilierul de etică al Primăriei Municipiului Roman a participat în octombrie 2024 la proiectul național „Etica organizațională în administrația publică”, derulat de Asociația Pro Democrația în parteneriat cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Direcția Generală Anticorupție din Ministerul Afacerilor Interne, cu sprijinul Fundației Hanss Seidel România. Proiectul a avut ca scop identificarea celor mai bune soluții aplicabile eticii organizaționale, care să pună la dispoziția consilierilor de etică, expertize naționale și internaționale din domeniu.

COMPARTIMENT CONTROL, STRATEGII ȘI MARKETING INSTITUȚIONAL

COMPARTIMENTUL CONTROL, STRATEGII ȘI MARKETING INSTITUȚIONAL a asigurat desfășurarea activităților specifice privitoare la: implementarea, funcționarea, dezvoltarea și autoevaluarea sistemului de control intern managerial; funcționarea sistemului de management al calității; activități privitoare la strategii și marketing instituțional.

ACTIVITĂȚI REALIZATE:

1. Implementarea Proiectului „Renocally” - Abilitarea planurilor de acțiune de renovare municipală și utilizarea asistenței tehnice.

Scopul proiectului “Renocally” este de a promova consolidarea capacității pentru implementarea și finanțarea renovărilor profunde ale clădirilor, pentru a stimula decarbonizarea stocului de clădiri în România.

Obiectivele proiectului implementat în parteneriat de Fundația TERRA Mileniul III vizează:

- Implementarea Pașapoartelor pentru renovarea Clădirilor;
- Crearea unui Master Class de Asistență Tehnică pentru a sprijini accesul primăriilor la finanțare pentru renovare;
- Pregătirea pentru implementarea viitoarelor cerințe ale Directivei Europene privind Performanța Clădirilor (reformată);
- Creșterea cunoștințelor și abilităților generale ale primăriilor vizate privind decarbonizarea stocurilor de clădiri și renovarea profundă.

Proiectul face parte din European Climate Initiative (EUKI). EUKI este un instrument de finanțare a proiectelor de către Ministerul Federal German pentru Afaceri Economice și Acțiune Climatică (BMWK).

2. Monitorizarea post-implementare a proiectului „IMPLICAREA CIVICĂ ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ ROMAȘCANĂ”, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă.

Obiectivul general al proiectului - creșterea capacității ONG-urilor și a cetățenilor de a participa la monitorizarea și evaluarea dezvoltării locale în Municipiul Roman.

Lider de parteneriat - Institutul pentru Politici Publice; partener - Primăria Municipiului Roman.

Valoarea totală a proiectului: 206.597,02 lei, din care valoarea nerambursabilă din FSE: 172.095,32 lei.

Obiectivele specifice ale proiectului:

- Dezvoltarea unui parteneriat între Primăria Municipiului Roman și Institutul pentru Politici Publice în vederea promovării dezvoltării la nivel local și asigurarea funcționalității acestuia și după finalizarea proiectului;
- Dezvoltarea unui instrument de monitorizare și evaluare independentă a Planului de acțiuni pentru tineret;
- Creșterea capacității ONG-urilor/cetățenilor din Municipiul Roman în consultarea cu autoritățile locale și în implicarea în procesul de adoptare a deciziilor (prin monitorizarea și prin elaborarea de propuneri pentru Planul de acțiuni pentru tineret).

Rezultate proiect:

- 1 parteneriat între ONG și UAT Roman care este funcțional după finalizarea proiectului.
- 1 mecanism de consultare cu propuneri la nivelul UAT Roman.
- 1 instrument de monitorizare și evaluare independentă a Planului de acțiuni pentru tineret.

3. Elaborarea/actualizarea documentelor de planificare strategică.

Strategia Integrată de Dezvoltare a Municipiului Roman pentru perioada 2022-2030 constituie o parte componentă a procesului de planificare strategică și reprezintă un document de programare pe termen mediu și lung, care definește politica autorității locale cu privire la dezvoltarea Municipiului Roman, în care se impune luarea unor decizii la nivel local, în concordanță cu politicile de dezvoltare la nivel județean, regional, național și european.

Viziunea propusă pentru orizontul de timp 2030 este următoarea: „Municipiul Roman o comunitate dinamică și inovativă, în continuă dezvoltare, rezilientă la schimbările climatice și care oferă oportunități de ocupare și servicii publice de calitate, inclusiv localităților învecinate cu care are stabilite relații teritoriale strategice”.

A fost realizat mecanismul pentru prioritizarea operațiunilor ca urmare a actualizării documentului strategic prin Procedura pentru prioritizarea operațiunilor/proiectelor aferente SID, realizarea matricei de notare a operațiunilor, filtrarea proiectelor din analiza generală, elaborarea listei operațiunilor/ideilor de proiecte prioritizate aferente strategiei.

Strategia Integrată de Dezvoltare a Municipiului Roman pentru perioada 2022-2030 a fost actualizată prin HCL nr. 302 din 19.12.2024.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) al Municipiului Roman este atât o cerință în vederea atragerii de fonduri nerambursabile pentru dezvoltare urbană, dar și o necesitate și o primă soluție pentru abordarea în mod integrat și strategic a problemelor legate de trafic, fie că vorbim de persoane, fie că vorbim de mărfuri, precum și a problemelor de mobilitate urbană, intraurbană și cu zonele adiacente. Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) a fost actualizat prin HCL nr. 231 din 17.10.2024.

4. Elaborarea și actualizarea materialelor de prezentare și promovare a municipiului pentru:

Programul internațional RIZ – www.investmentzoom.ro, Conferința Smart City „Transformarea Digitală a Administrației Publice prin Colaborare și Inovație”, Radiografia Smart City din România derulată de Vegacomp.

5. Evaluarea satisfacției cetățenilor privind calitatea serviciilor oferite de către instituție prin intermediul chestionarului de evaluare a satisfacției cetățenilor (document ce răspunde cerințelor SCIM, SMC și SNA - postat pe site), prin centralizarea datelor și întocmirea rapoartelor de evaluare anuale cu privire la calitatea serviciilor prestate de primărie.

6. Completarea chestionarelor tematice privind: Inițiativele locale din domeniul orașelor inteligente (Academia Română); Programele de bugetare participativă (CRPE); Planificare strategică (Asociația Orașe Energie în România); Priorități de dezvoltare (Instituția Prefectului Județului Neamț); Strategia pentru Guvernare Deschisă (Secretariatul General al Guvernului); Stadiul implementării măsurilor SND (Asociația Municipiilor din România); Managementul calității în administrația publică (MLPDA).

7. Elaborarea a 110 documente de corespondență (transmitere solicitări și emitere răspunsuri ale solicitărilor către MLPDA, Instituția Prefectului - Județul Neamț, CJ Neamț, ADR Nord-Est, AMR, Centrul de Transfuzie Sanguină Neamț, Direcția Regională de Statistică Neamț, unitățile de învățământ).

8. Continuarea următoarelor campanii și proiecte:

□ „ROMAȘCANII DECID!” - evaluarea satisfacției cetățenilor și implicarea acestora în procesul decizional - prin care s-a oferit cetățenilor o platformă transparentă de exprimare a opiniilor cu privire la calitatea și integritatea serviciilor publice;

□ „ROMAȘCANII SALVEAZĂ VIETI!” - ediția a IX-a, prin care conducerea Municipiului Roman a dorit să încurajeze locuitorii orașului să doneze sânge și, totodată, să-i conștientizeze de nevoia permanentă de produse sanguine din unitățile medicale. În total, în cadrul campaniei din perioada iulie-august desfășurată la Roman s-au înregistrat 492 donatori, care au fost recompensați, pe lângă beneficiile prevăzute de lege, cu carduri de acces valabile pentru 3 intrări la strandul din interiorul Complexului Sportiv și de Agrement „Moldova”.

9. Desfășurarea activităților specifice proceselor de implementare, dezvoltare, monitorizare și evaluare a Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM) în structurile aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice de interes local precum și monitorizarea și evaluarea sistemului de control intern managerial în entitățile din subordinea Consiliului Local, în conformitate cu cerințele Ordinului SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Raportul asupra sistemului de control intern managerial elaborat în temeiul prevederilor art. 4, alin.(3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și control financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu prevederile Ordinului SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, concluzionează că Sistemul de control intern/manAGERIAL implementat în Primăria Municipiului Roman este parțial conform cu standardele cuprinse în Codul controlului intern/manAGERIAL. Din analiza rapoartelor asupra sistemelor de control intern/manAGERIAL transmise ordonatorului principal de credite de către ordonatorii secundari de credite direct subordonați și unitățile subordonate Consiliului Local, rezultă că entitățile au sisteme parțial conforme.

10. Implementarea și funcționarea sistemului de management al calității în structurile aparatului de specialitate al primarului

Administrația locală a acționat în anul 2024 pentru dezvoltarea instrumentelor de management al performanței și calității, creșterea eficienței și eficacității proceselor din cadrul instituției și creșterea încrederii și satisfacției părților interesate.

Pentru confirmarea valabilității certificatului SR EN ISO 9001:2015 cu nr. 11.876/2019, în cursul anului 2024 s-a derulat auditul extern pentru menținerea recertificării. Echipa de audit SRAC a evaluat eficacitatea sistemului de management în totalitatea sa, ținând cont de modificările interne și externe, modul în care angajamentul managementului a asigurat îmbunătățirea sistemului, îndeplinirea obiectivelor organizației și ale rezultatelor intenționate ale sistemului de management. Echipa de audit a stabilit că sistemul de management implementat de Primăria Roman este conform cu cerințele standardului de referință și funcționează în mod eficace, procesele din instituție sunt planificate, urmărite, controlate și evaluate, corectate și îmbunătățite în așa fel încât, la final, prin rezultatele obținute, inspiră încredere părților interesate/cetățenilor.

11. Implementarea cerințelor Strategiei Naționale Anticorupție, la nivel local

- S-au elaborat Rapoartele anuale pentru 2023 privind: implementarea strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, inventarul măsurilor preventive, activitatea Consilierului de etică, datele solicitate de platforma ANFP privitor la conduita profesională în cadrul autorităților publice;

În luna martie 2024 s-a comunicat șefilor de structuri organizatorice, în vederea prelucrării cu personalul din subordine, un material informativ cu privire la indicatori de alarmă la corupție, persoanele din administrația publică vulnerabile la corupție, faptele de corupție prevăzute de legislația națională, precum și măsurile în administrația publică care au ca scop prevenirea și combaterea corupției.

La sediul Primăriei Municipiului Roman au fost afișate materialele informative destinate publicului, din cadrul campaniei „Corupția te costă!”, derulată de Asociația Infocons și Direcția Generală Anticorupție.

Privitor la stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025, au avut loc în iulie și decembrie 2024 reuniunile Platformei de cooperare a administrației publice locale organizate de către Ministerul Justiției, fiind prezentat Raportul anual de progres pentru 2023 și activitățile Secretariatului Tehnic al SNA.

Consilierul de etică al Primăriei Municipiului Roman a participat în octombrie 2024 la proiectul național „Etica organizațională în administrația publică”, derulat de Asociația Pro Democrația în parteneriat cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Direcția Generală Anticorupție din Ministerul Afacerilor Interne, cu sprijinul Fundației Hanss Seidel România. Proiectul a avut ca scop identificarea celor mai bune soluții aplicabile eticii organizaționale, care să pună la dispoziția consilierilor de etică, expertize naționale și internaționale din domeniu. În urma discuțiilor cu participanții la proiect, a apărut și doleanța înființării unui centru de excelență național în domeniul eticii și integrității, sub forma unei structuri de tip Hub, care să reunească practicieni și experți din societatea civilă, administrația publică, mediul privat și mediul academic. În data de 11 decembrie 2024, ca parte a proiectului, a avut loc Conferința națională de etică – „Starea eticii în România 2024”, fiind prezentate perspective din mediul privat, mediul universitar și administrația publică.

De asemenea, pe site-ul primăriei Municipiului Roman, la secțiunea „Integritate instituțională”, la rubrica „Studii/materiale informative relevante”, au fost puse la dispoziția funcționarilor publici din instituție sinteza normelor de conduită ce trebuie respectate de funcționarii publici, precum și un îndrumar referitor la modul de desfășurare a consilierii etice.

COMPARTIMENTULUI MONITORIZARE MEDIU

Pe parcursul anului 2024, în cadrul COMPARTIMENTULUI MONITORIZARE MEDIU, au fost instrumentate un număr de peste 108 de adrese și au fost întocmite 45 de rapoarte către instituții publice, precum:

1. Agenția pentru Protecția Mediului Neamț – problematica de mediu și informațiile de mediu furnizate la cerere,
2. Agenția Națională pentru Protecția Mediului – colectarea selectivă a deșeurilor generate în instituția publică, conform prevederilor Legii nr. 132/2010 modificată prin Legea nr. 194/2019,
3. Institutul National de Statistică – cheltuieli pentru protecția mediului și gestionarea deșeurilor municipale și asimilabile,
4. Sistem Integrat de Mediu – domeniul sol-subsol, deșeuri de ambalaje, inventar emisii atmosferice, statistică deșeuri, uleiuri, INEGES, DEEE și EPRTR.
5. Sistemul de Gospodărire a Apelor Neamț - Registrul pentru evidența sistemelor individuale adecvate al Municipiului, Raportare în Sistemul Informatic Epurarea Apelor Uzate Urbane
6. Agenția Fondului pentru Mediu – Raport anual monitorizare Rabla Local 2023

S-a reactualizat registrul cu informațiile de mediu și au fost transmise către Agenția de Protecția Mediului Neamț datele solicitate.

A fost emisă Autorizația de Gospodărire a Apelor nr.143 din 28.11.2024, cu termen de valabilitate 5 ani, privind „Monitorizarea post-închidere a depozitului neconform de deșeuri Roman”.

S-a actualizat Registrul de evidență al sistemelor individuale adecvate, conform HG 714/2022 privind aprobarea criteriilor pentru autorizarea, construcția, înscrierea/înregistrarea, controlul, exploatarea și întreținerea sistemelor individuale adecvate de colectare și epurare a apelor uzate și a fost transmis către Sistemul de Gospodărire a Apelor Neamț.

La nivelul municipiului Roman, Compartimentul Monitorizare Mediu a ținut evidența pentru ambalajele primare nereutilizabile, proiect de economie circulară prin care românii plătesc o garanție de 0,50 de lei atunci când vor cumpăra o băutură (apă, băuturi răcoritoare, bere, cidru, vin, băuturi spirtoase). În anul 2024 s-au colectat 13.514.616 recipiente corespunzătoare unei cantități de 843,6 tone.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor, în colaborare cu firme de colectare autorizate RLG Waste Management Systems Romania SRL și SC Rossal SRL Roman, s-au desfășurat campanii de colectare separată D.E.E.E.- uri și deșeuri voluminoase, care au însumat 1.515 kg DEEE-uri și 7.580 kg deșeuri voluminoase.

Împreună cu polițiștii din cadrul Compartimentului Control Mediu (Direcția Poliția Locală Roman) s-au efectuat verificări în teren în vederea :

- identificării și verificării stării de salubritate U.A.T. Roman;
- verificării sesizărilor primite referitor la deșeurile abandonate pe domeniul public;
- verificării respectării măsurilor impuse de Garda de Mediu Neamț conform notelor de constatare;
- identificarea zonelor pentru acțiunile de ecologizare realizate în cursul anului 2024.

Privitor la deșeurile abandonate pe domeniul public s-au efectuat verificări în teren pentru identificarea zonelor afectate și s-au întocmit către operatori de colectare autorizați comenzi de ridicare:

- 11 comenzi către operatorul de salubritate S.C. Rossal Roman S.R.L. pentru deșeurile reziduale (s-au ridicat 337,08 tone de deșeuri);
- 6 comenzi către S.C. Rolena Serv S.R.L. pentru deșeuri din construcții și demolări (s-au preluat 267,34 tone);
- 1 comandă către S.C. Eco Dem Collect SRL pentru deșeuri periculoase (cu conținut de azbest) – s-au ridicat 3.240 kg.

Ca urmare a acțiunilor de control ale Comisariatului Județean Neamț al Gărzii Naționale de Mediu și constatarea unor neconformități (amenajarea unor adăposturi pentru creșterea animalelor în interiorul ariei naturale protejate Lunca Siretului Mijlociu fără a documente de reglementare din punct de vedere a protecției mediului, refularea canalizării de apă menajeră în condiții de ploi masive pe Str. Avram Iancu și Str. Petru Rareș, depășiri ale valorii limită pentru particule în suspensie privind calitatea aerului etc.) au fost realizate demersuri pentru rezolvarea măsurilor stabilite în sarcina U.A.T. Roman.

S-au postat pe site-ul Primăriei municipiului Roman, anunțuri de informare a populației cu privire la: colectarea medicamentelor expirate și/sau neutralizate provenite de la populație, reciclarea uleiului uzat pentru un mediu curat, programul de colectare și transport a deșeurilor vegetale, campanii de colectare deșeuri voluminoase și deșeuri de echipamente electrice și electronice etc.

S-au solicitat de la operatorii economici autorizați de pe raza municipiului Roman informații privind modul de gestionare al deșeurilor din construcții și demolări, precum și a deșeurilor reciclabile la nivelul municipiului Roman.

Conform Hotărârii de Consiliu Local Roman numărul 201 din data de 14.09.2022, pentru a contribui la dezvoltarea, modernizarea și completarea sistemelor de management integrat al deșeurilor, parte din Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) – componenta C3: Managementul deșeurilor, au fost instalate 25 Eco-insule digitalizate de Tip 1, preponderent în zonele de blocuri de apartamente, care asigură colectarea selectivă a deșeurilor pe 5 fracții: biodegradabil, rezidual, sticlă, plastic și metal, hârtie și carton, care urmează a fi date în folosință în anul 2025. Insulele ecologice sunt compuse dintr-un ansamblu de containere pentru colectarea separată a deșeurilor, protejate anti-vandalism și împotriva accesului neautorizat, dotate cu acces digitalizat pentru persoanele fizice arondate, modul GSM pentru transmisie date, bază de date privind beneficiarii serviciului pentru toate UAT-urile beneficiare. Datele sunt agregate și utilizate într-un sistem digital, instrument principal de monitorizare și raportare. Cu ajutorul noilor tipuri de insule ecologice de colectare a deșeurilor sunt colectate informații privind volumele și tipurile de deșeuri descărcate de populație, precum și persoanele care introduc deșeurile în containere. Datele sunt colectate și utilizate într-un sistem digital, instrument principal de monitorizare și raportare.

S-au executat cu operatorul S.C. FLAICOR SERV S.R.L. servicii de pulverizare aeriană (ULV) de dezinsecție pentru combaterea populației de insecte vectoare de maladii transmisibile și generatoare de disconfort conform achiziției DA 34853957/ 22.11.2024.

S-au executat servicii de dezinsecție (achiziția nr. D.A. 3485318/ 17.01.2024) și deratizare spații închise (achiziția nr. D.A. 34851180/ 17.01.2024) cu operatorul S.C. RENTOKILL S.R.L.

S-au întocmit și transmis răspunsuri cu privire la sesizările primite cu diverse probleme de mediu.

S-a contractat un operator economic autorizat în vederea prestării serviciilor de transport și neutralizare a deșeurilor medicale generate în cadrul cabinetelor medicale școlare și a centrelor de permanență și a fost monitorizată activitatea acestuia (achiziția nr. D.A. 34852213/ 17.01.2024).

Cantitatea totală de deșeuri medicale preluată de SC EUROSEPT SRL în anul 2024	204,30	kg
Cantitatea de deșeuri medicale preluată de la instituții școlare	58,20	kg
Cantitatea de deșeuri medicale preluată din Primărie	3,3	kg

Centru de permanență 1 Anton Pann						
ian	6,30	Trimestru I		iulie	4,80	Trimestrul III
feb	11,80			august	7,00	
martie	5,70			sept	4,10	
Total	23,80			Total	15,90	
apr	6,30	Trimestru II		oct	4,50	Trimestrul IV
mai	5,60			nov	5,70	
iunie	9,30			dec	5,70	
Total	21,20			Total	15,90	
Total		CP 1 Anton Pann		76,80	kg	

Centru de permanență 2 Dragoș Vodă						
ian	5,30	Trimestru I		iulie	5,10	Trimestrul III
feb	12,40			august	6,20	
martie	6,20			sept	7,80	
Total	23,90			Total	19,10	
apr	3,70	Trimestru II		oct	3,00	Trimestrul IV
mai	5,70			nov	2,40	
iunie	5,30			dec	2,90	
Total	14,70			Total	8,30	
Total		CP 2 Dragoș Vodă		66,00	kg	

Au fost monitorizate următoarele:

ELEMENTE ALE MEDIULUI

CALITATEA AERULUI în municipiul Roman este monitorizată prin măsurători ale stației de tip industrial, amplasată pe str. Ștefan cel Mare, nr.274.

Stația automată de monitorizare a calității aerului NT-2 a fost repornită începând cu data de 28.10.2024. Până la această dată, stația gestionată de APM Neamț a fost oprită, deoarece sistemul de condiționare a climei din interiorul acesteia și o parte din echipamente au fost defecte. S-au efectuat o parte din lucrările prevăzute în Contractul nr. 7/2024 și Contractul subsecvent nr. 241/3.09.2024 privind prestarea serviciilor de întreținere necesare funcționării echipamentelor instalate în stațiile de monitorizare a calității aerului.

Datele măsurate sunt prezentate în tabelul următor:

Poluant	Unitate măsură	Media lunară	Val. limită	Nr. depășiri	Nr. depășiri anual*	Captura de date(%)
Octombrie						
PM10 nef.	$\mu\text{g}/\text{m}^3$	27,76	50	0	0	12,9
Noiembrie						
CO	mg/m^3	0,58	10	0	0	56,81
NO2	$\mu\text{g}/\text{m}^3$	7,17	200	0	0	55,69
Decembrie						
PM10 nef.	$\mu\text{g}/\text{m}^3$	15,88	50	0	0	99,73
CO	mg/m^3	0,28	10	0	0	99,73
NO2	$\mu\text{g}/\text{m}^3$	7,19	200	0	0	30,91

DETERMINĂRI ALE NIVELULUI DE ZGOMOT ÎN MUNICIPIUL ROMAN

Pentru aprecierea nivelului de zgomot în zonele locuite din municipiul Roman, s-a stabilit o rețea de măsurare pentru zgomotul generat în special de traficul rutier ce cuprinde 4 dintre intersecțiile principalelor artere rutiere.

În acest an nu s-au efectuat măsurători ale nivelului de zgomot, deoarece s-au modificat standardele și condițiile de măsurare. S-au întocmit noi proceduri specifice de măsurare a zgomotului respectând condițiile din standardele modificate.

Nr. crt.	Indicatori	U.M.	Valori maxime admise		
			Trim. I	Trim. II	
1	Culoare	grade	AC	AC	AC(acceptabilă consumatorilor)
2	Turbiditate	UNT	AC	AC	≤5
3	pH	unit.pH	7,53	7,66	6,5...9,5
4	Conductivitate	μScm ⁻¹	568	580	2500
6	Amoniu NH ₄ ⁺	mg/l	<0,026	<0,026	0,5
7	Cloruri Cl ⁻	mg/l	26,62	29,27	250
8	Clor rezidual liber	mg/l	0,479	0,382	≥0,1 ; ≤0,5
9	Suma ionilor de Ca si Mg	grade G	17,39	17,6	Minim 5
10	Fier	μg/l	<20	30,09	200
11	Azotați	mg/l	9,21	8,58	50
12	Azotiți	mg/l	<0,016	<0,018	0,5
13	Indice de permanganat	mgO ₂ /l	0,35	0,31	5
14	Sulfati SO ₄ ²⁻	mg/l	61	94	250
15	Nr. de colonii 22 ⁰ C	nr/ml	<1	<1	AC
16	Nr. de colonii 37 ⁰ C	nr/ml	<1	<1	AC
17	Bacterii coliforme	nr/100ml	0	0	0
18	Escherichia coli	nr/100ml	0	0	0
19	Enterococi	nr/100ml	0	0	0

Notă: Punct de prelevare -Roman - Robinet Stația de clorinare Repompare II, str. Alexandru cel Bun.

Încercări fizico-chimice (APAVITAL)

Nr. crt.	Indicatori	U.M.	Trim.	Trim.	Valori maxime admise
			III	IV	
1	Aluminiu	µg/L	14,5	14	200
2	Amoniu	mg/L	<0,022	<0,022	0,5
3	Calciu	mg/L	91,7	93,93	-
4	Clor rezidual liber	mg/L	0,38	0,538	≥0,1
6	Clor rezidual total	mg/L	0,43	0,56	-
7	Cloruri	mg/L	31,06	30,48	250
8	Conductivitatea la 20°C	µS/cm	569,5	570	2500
9	Culoare la pH 7,8	mg/L Pt	<2	<2	ACFMA
10	Duritate totală (suma de Ca și Mg)	°Ge	15,8	16,49	-
11	Gust	-	ACFMA	ACFMA	ACFMA
12	Fier	µg/L	22,5	14	200
13	Magneziu	µg/L	12,86	14,49	-
14	Mangan*	µg/L	<5	<5	50
15	Miros	-	ACFMA	ACFMA	ACFMA
16	Nitriți	mg/L	<0,025	<0,025	0,5
17	Nitrați	mg/L	7,02	6,49	50
18	Oxidabilitate/indice permanganat	mg O ₂ /L	<0,5	<0,5	5
19	pH la 25,3 °C	unități de pH	7,6	7,6	≥6,5 - ≤9,5
20	Sodiu*	mg/L	16,75	18	200
21	Sulfat	mg/L	57,45	66,43	250
22	Turbiditate	UNT	0,35	0,21	ACFMA
23	Bacterii coliforme	nr/100 mL	0	0	0
24	Escherichia coli	nr/100 mL	0	0	0
25	Enterococi	nr/100 mL	0	0	0
26	Clostridium perfringens, inclusiv spori	nr/100 mL	0	0	0
27	Numări de colonii la 37°C	UFC/mL	2	1	FMA
28	Număr de colonii la 22 °C	UFC/mL	2	5	FMA

Notă: Punct de prelevare - Roman, Rezervor Episcopie - RP2

b. FACTORI DE MEDIU

INDICATORI DE CALITATE PENTRU EFLUENTUL STAȚIEI DE EPURARE ROMAN
 CENTRALIZATOR BULETINE DE ANALIZĂ AL INDICATORILOR DE CALITATE
 PENTRU EFLUENTUL STAȚIEI DE EPURARE ROMAN

Anul 2024 (Analize Apa Serv)

Nr. Crt.	Indicator de calitate analizat	UM	Trimestrul I	
			VMA autorizație GA 105/28.06.2023	Valoarea medie determinată
1	pH	upH	6.5-8.5	7,24
2	Materii în suspensie	mg/l	35	8,53
3	CB05	mgO2/l	25	13,86
4	CCO-Cr	mgO2/l	125	47,16
5	Azot total	mg/l	15	8,072
6	Fosfor total	mg/l	2	0,478
7	Subst. extractibile	mg/l	20	3,68
8	Detergenți biodegradabili	mg/l	0.5	0,241
9	Reziduu filtrat la 150°C	mg/l	2000	415,2

Anul 2024 (Analize Apa Serv)

Nr. Crt.	Indicator de calitate analizat	UM	Trimestrul II	
			VMA autorizație GA 105/28.06.2023	Valoarea medie determinată
1	pH	upH	6.5-8.5	7,17
2	Materii în suspensie	mg/l	35	9,77
3	CB05	mgO2/l	25	16,29
4	CCO-Cr	mgO2/l	125	47,79
5	Azot total	mg/l	15	5,925
6	Fosfor total	mg/l	2	0,638
7	Subst. extractibile	mg/l	20	2,67
8	Detergenți biodegradabili	mg/l	0.5	0,265
9	Reziduu filtrat la 150°C	mg/l	2000	358,5

Anul 2024 (Analize Apa Vital)

Nr. Crt.	Indicator de calitate analizat	UM	Trimestrul III	
			VMA	Valoarea determinată
1	Determinare substanțe extractibile cu solvenți	mg/l	20	<20
2	Determinare reziduu filtrabil uscat la 105°C	mg/l	2000	541
3	Determinare materii în suspensie	mg/l	60	11,6
4	Determinare agenți de suprafață anionici prin măsurarea indicelui de MBAS	mg/l	0,5	<0,125
5	Determinare pH	unit pH	6,5 - 8,5	7,45
6	Determinare consum de oxigen CCO-Cr	mg O ₂ / L	125	<30
7	Determinare conținut de azot	mg/L	15	7,24
8	Determinare consum biochimic de oxigen CBO5	mg O ₂ / L	25	5,33
9	Determinare conținut de fosfor	mg/l	2	1,3

+

Anul 2024 (Analize Apa Vital)

Nr. Crt.	Indicator de calitate analizat	UM	Trimestrul IV	
			VMA	Valoarea determinată
1	Determinare substanțe extractibile cu solvenți	mg/l	20	<20
2	Determinare reziduu filtrabil uscat la 105°C	mg/l	2000	510
3	Determinare materii în suspensie	mg/l	60	7
4	Determinare agenți de suprafață anionici prin măsurarea indicelui de MBAS	mg/l	0,5	<0,125
5	Determinare pH	unit pH	6,5 - 8,5	7,3
6	Determinare consum de oxigen CCO-Cr	mg O ₂ / L	125	<30
7	Determinare conținut de azot	mg/L	15	8,84
8	Determinare consum biochimic de oxigen CBO5	mg O ₂ / L	25	6
9	Determinare conținut de fosfor	mg/l	2	0,43

EVIDENȚA GESTIUNII DEȘEURILOR MUNICIPALE realizată prin operatorul de salubritate

SC ROSSAL Roman						
		TOTAL COLECTAT UAT ROMAN	INCREDINTAT SPRE RECLARE	INCREDINTAT SPRE VALORIFICARE	ELIMINAT PRIN DEPOZITARE	Cantitate deșeuri transportate la Girov din depozitul temporar
Nr. crt.	LUNA	tone	tone	tone	tone	Stoc la 31.12.2023 tone 97772,6 tone
1	IANUARIE	2080,76	88,02	151,972	13354,27	592,08
2	FEBRUARIE	2069,76				
3	MARTIE	2123,38				
4	APRILIE	2193,16				
5	MAI	2170,20				
6	IUNIE	2277,46				
7	IULIE	2117,960	93,028	263,479	13140,781	Stoc la 30.06.2024 tone 97180,52
8	AUGUST	2138,740				
9	SEPTEMBRIE	2167,370				
10	OCTOMBRIE	2156,340				
11	NOIEMBRIE	2110,100				
12	DECEMBRIE	2069,660				
	TOTAL	25674,890	181,051	415,451	26495,053	STOC LA 31.12.2024 tone

EVIDENȚA GESTIUNII DEȘEURILOR RECICLABILE realizată prin operatori autorizați
cantitate în tone

Deșeuri reciclate și valorificate 2024							
Tip deșeu → Luna ↓	H&C	PET	Metal	Al	Sticla	DEEE	Valorif
ianuarie	0	0	42,32	0	0	0,56	0
februarie	0	0	116,34	0	0	0	0
martie	0,78	0	285,761	0,012	0	0	0
aprilie	0	0	107,83	0	0	12,8	0
mai	0	0	81,84	0	0	0,18	0
iunie	36,298	26,407	293,927	2,01	45,118	0	151,972
iulie	0	0	68,32	0	0	0	0
august	0	0	89,09	0	0	0,52	0
septembrie	5,77	1,39	360,47	0,036	0	0	0
octombrie	0	0	87,84	0	0	0,48	0
noiembrie	0	0	74,88	0	0	0,51	0
decembrie	34,144	252,945	284,937	0	586,058	0	343,479
Total	76,992	280,742	1893,555	2,058	631,176	15,05	495,451

indicatorii din cadrul *Programului de monitorizare post-închidere depozit neconform de deșeuri municipale Roman*: apă de suprafață, apă subterane, apă pluvială, levigat, sol, aer ambiental, biogaz de depozit și topografie depozit.

APĂ DE SUPRAFAȚĂ, APĂ SUBTERANE, APĂ PLUVIALĂ, LEVIGAT

MONITORIZAREA APELOR SUBTERANE

Frecvența de efectuare a măsurătorilor: semestrial										
Nr. crt.	Indicatori	Valoare determinată						U.M.	V.M. A cf. HG 352/2005	Metoda de măsurare
		Foraj F1 amonte		Foraj F2		Foraj F3				
		sem I	sem II	sem I	sem II	sem I	sem II			
	Temperatură	22,3	21,3	22,2	21,1	22,1	21,4	°C	40	-
	pH	7,26	7,31	7,31	7,35	7,26	7,21	unități pH	6,5 – 8,5	SR ISO 10523:2012 PSA-LACMED-01
	Materii în suspensie	12	16	6,0	18	8,0	12	mg/L	350	SR EN 872:2005 PSA-LACMED-03
	Consum biochimic de oxigen la 5 zile	35,31	4	3,0	4	3,0	5	mg O ₂ /L	300	SR EN ISO 5815-1:2020 SR EN 1899-2:2002 PSA-LACMED-17

	Consum chimic de oxigen CCO-Cr	154,2 2	53,31	<30	36,18	47,60	72,35	mg O ₂ /L	500	SR ISO 6060:1996 PSA- LACMED-02
	Azot amoniacal	14,94	1,91	<0,04	0,04	<0,04	<0,04	mg/L	30	SR ISO 7150- 1:2001 PSA- LACMED-05
	Fosfor total	0,084	0,08	0,096	0,03	0,082	0,04	mg/L	5,0	SR EN ISO 6878:2005 PSA- LACMED-09
	Cianuri totale	<0,01	<0,01	<0,01	<0,01	<0,01	<0,01	mg/L	1,0	Metoda aparaturii Spectroquant Multy
	Sulfuri	<2,0	<2,0	<2,0	<2,0	<2,0	<2,0	mg/L	1,0	SR 7510:1997 PSA- LACMED-13
	Hidrogen sulfurat	0,71	0,14	1,16	0,05	0,58	0,02	mg/L	1,0	SR 7510:1997
	Sulfizi	0,30	0,24	0,26	0,28	0,24	0,24	mg/L	2,0	Metoda specifică de analiză
	Sulfazi	164,7 2	311,1 5	95,05	117,7	94,13	96,07	mg/L	600	Metoda EPA 9038/96
	Indice de fenol	<0,10	<0,10	<0,10	<0,10	<0,10	<0,10	mg/L	30	SR ISO 6439:2001 PSA- LACMED-14
	Substanțe extractibile cu solvenți organici	<20	<20	<20	<20	<20	<20	mg/L	30	SR 7587:1996 PSA- LACMED-10
	Detergenți sintetici anionici	0,41	0,39	0,14	0,17	0,25	0,21	mg MBAS/ L	25	PSA- LACMED-11 ed.3, rev.0
	Detergenți sintetici neionici	0,31	0,33	0,25	0,24	0,24	0,26	mg TritonX -100/L	25	PSA- LACMED-12 ed.2 rev.0
	Mangan	1,013	0,6	0,81	1,63	2,39	2,41	mg/L	2,0	PSA- LACMED-18 ed.1 rev.1

MONITORIZAREA APELOR DE SUPRAFAȚĂ

Frecvența de efectuare a măsurătorilor: semestrial								
Nr. crt.	Indicatori	Valoare determinată				U.M.	V.M.A. cf. HG 352/21.04.2005	Metoda de măsurare
		Apă pluvială		Apă râu Moldova				
		sem I	sem II	sem I	sem II			
	Temperatură	22,2	21,1	22,1	21,2	°C	40	-
	pH	7,62	7,64	7,58	7,49	unități pH	6,5 – 8,5	SR ISO 10523:2012 PSA-LACMED-01
	Materii în suspensie	6	12	148	88,0	mg/L	350	SR EN 872:2005 PSA-LACMED-03
	Consum biochimic de oxigen la 5 zile	2	3	4	4	mg O ₂ /L	300	SR EN ISO 5815-1:2020 SR EN 1899-2:2002 PSA-LACMED-17
	Consum chimic de oxigen CCO-Cr	<30	43,79	<30	45,70	mg O ₂ /L	500	SR ISO 6060:1996 PSA-LACMED-02
	Azot amoniacal	<0,04	<0,04	0,11	0,10	mg/L	30	SR ISO 7150-1:2001 PSA-LACMED-05
	Fosfor total	0,17	0,18	0,064	0,16	mg/L	5.0	SR EN ISO 6878:2005 PSA-LACMED-09
	Cianuri totale	<0,01	<0,01	<0,01	<0,01	mg/L	1,0	Metoda aparatului Spectroquant Multy
	Sulfuri	<2	<2	<2	<2	mg/L	1,0	SR 7510:1997 PSA-LACMED-13
	Hidrogen sulfurat	0,14	0,02	0,02	0,01	mg/L	1,0	SR 7510:1997
	Sulfiți	0,28	0,26	0,24	0,20	mg/L	2,0	Metoda specifică de analiză
	Sulfați	<2	<2	25,57	21,13	mg/L	600	Metoda EPA 9038/96
	Indice de fenol	<0,10	<0,10	<0,10	<0,10	mg/L	30	SR ISO 6439:2001 PSA-LACMED-14
	Substanțe extractibile cu solvenți organici	<20	<20	<20	<20	mg/L	30	SR 7587:1996 PSA-LACMED-10
	Detergenți sintetici anionici	0,18	0,13	0,14	0,16	mg MBAS/L	25	PSA-LACMED-11 ed.3, rev.0
	Detergenți sintetici neionici	0,11	0,11	0,16	0,13	mg TritonX-100/L	25	PSA-LACMED-12 ed.2 rev.0
	Mangan	0,002	0,002	0,09	0,06	mg/L	2,0	PSA-LACMED-18 ed.1 rev.1

MONITORIZAREA AERULUI AMBIENTAL DIN APROPIEREA DEPOZITULUI
NECONFORM DE DEȘEURI MUNICIPALE ROMAN

Frecvența de efectuare a măsurătorilor: semestrial					
Nr. crt.	Indicatori	Valoare determinată		U.M.	Metoda de încercare
		sem I	sem II		
1.	Pulberi totale în suspensie	0,12	0,38	mg/m ³	STAS 10195-75

MONITORIZAREA BIOGAZULUI

Frecvența de efectuare a măsurătorilor: semestrial					
Nr. crt.	Indicatori	Valoare determinată		U.M.	Metoda de încercare
		sem I	sem II		
	Metan (CH ₄)	3	13	%	Metoda specifică de analiză
	Dioxid de carbon (CO ₂)	5	9	%	Metoda specifică de analiză
	Oxigen (O ₂)	<0,2	<0,2	%	Metoda specifică de analiză
	Hidrogen sulfurat (H ₂ S)	0,002	0,003	mg/m ³	Metoda specifică de analiză
	Azot (N ₂)	<0,2	<0,2	%	Metoda specifică de analiză

MONITORIZAREA SOLULUI

Frecvența de efectuare a măsurătorilor: semestrial				
Indicatori	Valoare determinată		U.M.	Metoda de încercare
	Proba (adâncimea de 20 cm)			
	sem I	sem II		
pH	7,48 (T= 22,2°C)	7,38 (T= 22,2°C)	unități pH	SR ISO 10390:2022
Materie organică	0,19	0,20	%	Metoda specifică de analiză
Azot total	62,80	76	mg/kg	Metoda specifică de analiză
Fosfor total	4,40	11,80	mg/kg	Metoda specifică de analiză
Potasiu	22,00	4,40	mg/kg	Metoda aparatului de absorbție atomică Analytik Jena, model 800G

EDUCAȚIE ECOLOGICĂ

Activitățile de educare și conștientizare privind protejarea mediului s-au concretizat printr-o serie de colaborări cu instituțiile de învățământ sub forma unor prezentări interactive cu elevii interesați în a cunoaște proiectele verzi desfășurate de primăria Roman, a practicilor care ajută la gestionarea corectă a deșeurilor generate, precum și a efectelor schimbărilor climatice. Seria de întâlniri a cuprins următoarele:

07.03.2024 – Atelierul „Protejarea mediului – schimbările climatice”, în cadrul programului „Săptămâna Verde” la Colegiul Tehnic „Petru Poni”

03.04.2024 – Sesiunea de informare privind gestionarea deșeurilor în conformitate cu cerințele legislative în cadrul Complexului Rezidențial de Servicii Sociale Roman;

22.04.2024 - Sesiunea de prezentări în cadrul programului „Săptămâna Verde” la Colegiului Tehnic „Danubiana”

24.04.2024 - Atelierul Eco în cadrul programul național „Eco-Școala” din cadrul Colegiul Național „Roman-Vodă”

Activitatea de educare și conștientizare a publicului privind colectarea selectivă s-a concretizat și prin campanii de colectare a deșeurilor voluminoase (saltele, mobilier, covoare etc) și a deșeurilor de echipamente electrice și electronice mari direct de la domiciliul solicitantului, cu titlu gratuit. În urma celor trei campanii anuale desfășurate s-au colectat 1.515 kg DEEE-uri și 7.580 kg deșeuri voluminoase. Deșeurile preluate de firmele autorizate sunt reciclate și valorificate, evitând astfel depozitarea finală ca deșeuri reziduale.

„ECOLOCAL – gestionarea eficientă a deșeurilor în teritoriu”

MASĂ ROTUNDĂ - 27 februarie 2024

Compartimentul Monitorizare Mediu cu sprijinul Asociației „ECOTECA”, partener în programul A.S.A.P. România, a organizat o masa rotunda la sediul Primăriei Municipiului Roman pentru a discuta rolul pe care fiecare instituție îl joacă în colectarea separată a deșeurilor menajere.

Dezbaterea a vizat în principal soluții și oportunități de colaborare în vederea îmbunătățirii managementului deșeurilor în județul Neamț. Au participat reprezentanți ai A.D.I. ECO Neamț, Consiliului Județean Neamț, ai Gărzii de Mediu, APM Neamț, ai operatorului de salubritate, poliției locale, ONG-uri, instituții de învățământ.

CAMPANIA DE PRIMĂVARĂ „ ROMANUL, CURAT ȘI VERDE!”

11 martie- 26 aprilie 2024

Primăria Municipiului Roman a organizat în perioada 11 martie – 26 aprilie campania de primăvară „Romanul, curat și verde!”. Proiectul a constat în participarea voluntarilor la următoarele acțiuni:

plantarea de flori pe spații verzi (parcuri și scuaruri);

plantări de puieți;

activități de întreținere a spațiilor verzi (salubritate spații verzi, greblat etc.)

activități de salubritate (colectare selectivă: plastic, hârtie, metal), parcuri, spații verzi, malul râului Moldova sau alte zone identificate în timpul desfășurării proiectului.

campanii de colectare separată DEEE-uri și deșeuri voluminoase.

La această campanie s-au implicat voluntari (elevi și profesori) din toate unitățile de învățământ din municipiul Roman, Compartimentul Monitorizare Mediu și Direcția de Servicii Edilitare, care a asigurat materialul floricol produs în serele proprii ale primăriei necesar plantărilor.

Au fost plantați 1.090 de arbori decorativi (salcâm, platan, tei, ginko biloba, mesteacăn) în parcurile Zăvoi, Jora, Parcul Municipal, aliniamentele stradale și 250.000 răsaduri de flori.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor s-au desfășurat campanii de colectare separată D.E.E.E.- uri și deșeuri voluminoase în colaborare cu firme de colectare autorizate RLG Waste Management Systems Romania S.R.L. și S.C. Rossal S.R.L. În campania de primăvară s-au colectat 510 kg D.E.E.E.-uri și 2.680 kg deșeuri voluminoase.

Ora Pământului – 23 martie 2024

Cel mai mare eveniment de mediu al anului - Ora Pământului- a adus împreună peste 50.000 de români care au dedicat o oră pentru Planetă. În Municipiul Roman, evenimentul a fost marcat prin stingerea luminilor timp de o oră și prin activități în aer liber. Peste 300 de elevi și părinți s-au adunat în Parcul Municipal Roman pentru a participa la: turul ciclist prin municipiu, aprinderea de candelă pe simbolul evenimentului 60+, și prin momente artistice (muzică și dans) la lumina lumânărilor. Clubul de ciclism MTB Roman, Clubul de Canto NOBLESSE, Clubul de Dans STEP UP s-au implicat activ în desfășurarea activităților din cea de-a 18-a ediție a evenimentului de mediu.

Concursul „ ECO- ROMAN 2024”

În perioada 11 martie – 26 aprilie 2024, s-a desfășurat *Concursul de colectare deșeuri reciclabile în unitățile de învățământ din Municipiul Roman „ECO - ROMAN 2024”*. Scopul concursului a fost creșterea nivelului de informare și de conștientizare cu privire la colectarea separată și la reciclarea deșeurilor de către elevi, responsabilizarea acestora prin implicarea activă într-o competiție pozitivă și constructivă.

Bunele practici ce vizează colectarea selectivă au fost deja implementate prin asocierea unităților de învățământ în cadrul proiectului ASAP – Armata Selectării Atente a Plasticului.

S-au înscris un număr de șapte unități școlare, șase dintre acestea participând activ în etapele de colectare-predare deșeuri reciclabile.

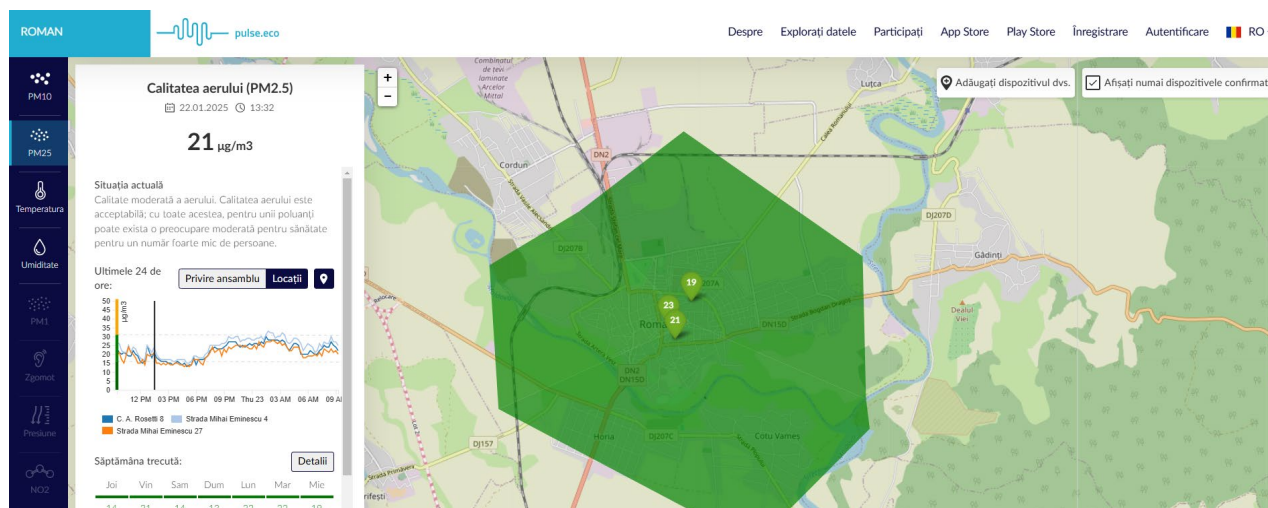
Concursul s-a desfășurat în concordanță cu Regulamentul vizat și transmis unităților implicate.

Au fost desemnate trei unități de învățământ câștigătoare, beneficiarele ale premiului concursului și a promovării publice, determinate de performanța în ceea ce privește colectarea separată a deșeurilor reciclabile, exprimată în cantitate totală [kg].

Prin contribuția instituțiilor de învățământ la acest concurs s-au colectat 5.198 kg deșeuri reciclabile, corespunzătoare la o reducere a emisiilor de CO₂ cu 1,53 tone [CO₂e].

Premiile au constat în: 3 echipamente de monitorizare a calității aerului exterior din zona instituției școlare, pentru 5 parametri (particule fine în suspensie PM10, PM2,5, temperatură, umiditate, presiune aer ambiental). Valorile înregistrate sunt disponibile pe mai multe site-uri naționale și internaționale:

- <https://www.stropdeaer.ro/>
- <https://romania.maps.sensor.community/#7/46.000/25.000>
- <https://opensensemap.org/>



În urma verificării documentelor (fișe de înscriere, tichete de cântar, procese verbale de predare, raport cantități colectate–platforma www.expertdeșeuri.ro), s-a stabilit clasamentul final, în baza cantităților de deșeuri colectate selectiv, preluate și apoi cântărite în Stația de Sortare Cordun.

Nr. crt.	Instituția de învățământ	Hartie-Carton 15 01 01 [kg]	Plastic 15 01 02 [kg]	Total [kg]
1.	Colegiul Național „Roman-Vodă”	1914	103	2017
2.	Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”	877	5	882
3.	Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri”	880	0	880
4.	Liceul Tehnologic „Vasile Sav”	594	0	594
5.	Colegiul Tehnic „Danubiana”	404	26	430
6.	Liceul Teologic „Episcop Melchisedec”	337	58	395
	TOTAL	5.006	192	5.198

Festivitatea de premiere s-a desfășurat în data de 21.05.2024, în cadrul evenimentului Gala Excelenței în Educație – Zilele Municipiului Roman.

Activități de salubritate

În zilele de 13 și 16 aprilie 2024, Compartimentul Monitorizare Mediu a organizat o activitate de ecologizare pe malul stâng al râului Moldova și în zona Danubiana. La acțiune au participat 220 de voluntari și s-au colectat 87 de saci de deșeuri (aprox. 2.400 kg de deșeuri). Acestea au fost preluate și transportate gratuit de operatorul de salubritate S.C. Rossal S.R.L. Roman, ca partener la această activitate.

S-au alăturat acțiunii instituții publice, instituții de învățământ din municipiul Roman: Garda Națională de Mediu Neamț, Cercetașii României” - Centrul Local “Murialdo into the wild”, grupa Lupușorii, Complexul Rezidențial de Servicii Sociale, Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Școala Gimnazială „Al. I. Cuza”, Școala Gimnazială „Calistrat Hogaș”, Colegiul Național „Roman–Vodă, Liceul Tehnologic „Vasile Sav”, , Colegiul Tehnic „Petru Poni”, Colegiul Tehnic „Miron Costin”, Colegiul Tehnic „Danubiana”.

Programul Național „VINEREA VERDE – Stop! Azi, mașina stă pe loc!”

Municipiul Roman s-a alăturat campaniei care a avut ca scop ca până la sfârșitul anului, cel puțin unul din patru angajați să vină în ultima zi lucrătoare a săptămânii la serviciu pe jos, cu bicicleta, cu trotineta, cu orice alt mijloc de transport nepoluant sau cu transportul în comun și să renunțe astfel, pentru o zi, la autoturismul personal.

În anul 2024 a avut 2.165 de participări din partea angajaților municipalității, iar în urma calculelor efectuate s-a constatat că amprenta de carbon s-a redus cu 1.576 Kg.

ZIUA MONDIALĂ A MEDIULUI - 5 iunie 2024

Ziua Mondială a Mediului Înconjurător este o zi marcată în calendar pe data de 5 iunie, în fiecare an, pentru a face un apel de conștientizare a importanței respectării mediului înconjurător, dar și de-a lua măsurile necesare pentru a-l proteja. Această zi a fost instituită în anul 1972 la prima Conferință Mondială a Națiunilor Unite consacrată problemelor protecției mediului.

Compartimentul Monitorizare Mediu a marcat această zi prin montarea și punerea în funcțiune a trei *sisteme de monitorizare a calității aerului* în unitățile școlare care s-au clasat pe primele locuri în cadrul concursului „ECO – ROMAN 2024”.

Let's do it Romania! - „Ziua de Curățenie Națională” 21 septembrie 2024

Municipiul Roman s-a alăturat inițiativei de ecologizare din cadrul proiectului „Ziua de Curățenie Națională 2024”, din data de 21 septembrie 2024. Acțiunea a constat în salubritate cu personal propriu și voluntari a zonelor malul râului Moldova între Podul de Fier – Punte Cotu-Vameș - Bazar.

La această acțiune au participat 316 de voluntari și s-au colectat 173 saci de deșeuri. Deșeurile colectate au fost preluate de către operatorul de salubritate S.C. Rossal S.R.L.

SĂPTĂMÂNA EUROPEANĂ A MOBILITĂȚII

16 – 22 septembrie 2024

Săptămâna Europeană a Mobilității este campania emblematică de sensibilizare a populației din Uniunea Europeană în ceea ce privește mobilitatea urbană durabilă propusă de Comisia Europeană. Prin aceasta se urmărește promovarea schimbărilor comportamentale în favoarea mobilității active, a transportului public și a altor soluții de transport curate și inteligente.

Prin utilizarea formelor durabile de mobilitate activă (mersul pe jos, mersul cu bicicleta, cu trotineta, skateboard-ul) se obțin atât rezultate bune din punct de vedere al calității vieții, prin scăderea poluării aerului, prin scăderea aglomerației și congestiei traficului, a poluării fonice, cât și efecte benefice asupra sănătății.

Municipiul Roman s-a implicat și în acest an în organizarea unei activități dedicate Săptămânii Europene a Mobilității.

Activitatea a constat într-un Tur ciclist prin Municipiul Roman, pe următorul traseu: *Complex Agreement Moldova (intrare stadion)- Str. Vasile Lupu – Str. Moldovei- Str. Matei Millo - Str. Renașterii – parcare Bazar-retur Str. Renașterii - Str. Matei Millo - Str. Dimitrie Cantemir - Str. Bistriței - Str. Albinelor - Str. Vasile Lupu-Str. Victoriei - Str. Panait Moșoiu - Str. Moldovei- Str. Vasile Lupu - Complex Agreement Moldova (intrare stadion).*

La marcarea acestui eveniment au participat elevi însoțiți de cadre didactice din instituțiile de învățământ din Municipiul Roman.

Ziua Internațională a Reciclării Deșeurilor Electrice - 14 Octombrie

Ziua de 14 octombrie, în calendarul evenimentelor ecologice, marchează Ziua Internațională a Reciclării Deșeurilor Electrice.

Primăria Municipiului Roman și RLG WASTE MANAGEMENT SYSTEMS ROMANIA SRL a desfășurat în perioada 11-19 octombrie o nouă campanie de colectare gratuită a deșeurilor electrice și electronice voluminoase (ex. frigidere, aragaze, mașini de spălat, Tv, monitoare etc.) de la populație. În cadrul campanie de colectare DEEE-uri voluminoase s-a colectat o cantitate de 485 kg DEEE-uri.

PARTICIPĂRI

Participări la seminarii, dezbateri, mese rotunde, ședințe tehnice:

Participări în cadrul *Comisiei de analiză tehnică* coordonată de către reprezentanți ai Agenției pentru Protecția Mediului Neamț.

Masă rotundă organizată de Asociația ECOTECA și ASAP România având tema „*Stimularea colectării separate a deșeurilor*”, în data de 27 februarie, în format fizic (Sediul Primăriei Roman)

Întâlnire A.S.A.P. privind activitățile și misiunile pentru anul 2024, în data de 5 martie pe platforma ZOOM.

Participare la atelierul de lucru interactiv organizat de ADR-NE, intitulat „**Educație, antreprenoriat și inovație în domeniul textilelor inteligente și circulare**”, în data de 23 mai, în format fizic.

Întâlnire **A.S.A.P.** privind proiectele desfășurate, în data de 27 mai, în format online.

Participare la seminarul „**Cities beat the heat**” în data de 29 mai pe platforma ZOOM.

Participare la seminarul „**Towards a Sustainable Ocean Economy: What Role for Cities?**”, în format online, în data de 20 iunie.

Conferința M100 - “**Mirror Mission Cities Hub Romania**”, organizată în parteneriat cu UrbanizeHub și Ordinul Arhitecților din România, organizată în Iași, 30 iulie.

Sesiunea online de helpdesk despre bune practici pentru tranziția la neutralitate climatică, 31 iulie.

Conferința „**World Water Week** “ 2024: 25-29 August, în format online.

Întâlnire ADR-NE în data de 17 octombrie pe platforma ZOOM cu tema „**Resurse în sprijinul adaptării la schimbările climatice**”.

Întâlnire on-line în data de 24 octombrie în cadrul proiectului *Cities of Tomorrow 2024*, cu tema „**Beyond infrastructure for sustainable urban living**”.

Întâlnire on-line organizată de Global Cities Hub în data de 29 octombrie cu tema „**New Resolution on Local Government and Human Rights: What Impact?**”

Participare la webinar-ul „**Enhancing local-global dialogue for sustainable water and solid waste management in urban areas: Implications for trade and cities development**”, în format online, în data de 11 decembrie 2024.

Serviciul Comunicare, Învățământ și I.T

În cursul anului 2024, Primăria municipiului Roman a organizat o serie de acțiuni și evenimente în colaborare cu instituțiile de învățământ, cultură, culte, comunitățile minorităților din Roman, asociații, fundații și O.N.G.-uri, prin participarea directă sau ca partener a municipalității la realizarea unor evenimente, simpozioane, conferințe sau competiții locale, regionale și naționale.

Activități și evenimente care au avut loc în anul 2024:

- 4 ianuarie – Te Deum la ceas aniversar, cu prilejul împlinirii a 9 ani de la întronizarea primului arhiepiscop ales al eparhiei Romanului și Bacăului, ÎPS Părinte Ioachim, Arhiepiscopul Romanului și Bacăului, cu participarea conducerii administrației locale
- 18 ianuarie – repetiția piesei de teatru interpretate de actorii de la Trupa de teatru „Dan Alecsandrescu”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 24 ianuarie – Ziua Principatelor Unite – manifestări dedicate aniversării Unirii Principatelor Române organizate la Stejarul Unirii, după cum urmează: alocuțiuni cu ocazia împlinirii a 165 de ani de la Mica Unire, depunerea unei coroane omagiale la placa comemorativă a Stejarului Unirii din partea oficialităților, precum și un program artistic susținut de elevii Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” din Roman. În încheiere, toți cei prezenți au fost invitați să se prindă în Hora Unirii, alături de membrii Ansamblului „Plai Moldovenesc” din Roman.
- 24 ianuarie – Festivalul de minihandbal „Dan Moisiu” organizat la Sala Sporturilor Roman de către Direcția Județeană de Sport Neamț, cu sprijinul logistic al Primăriei municipiului Roman
- 30 ianuarie, ora 13:00 – Dezbateri publice pe tema bugetului local pe anul 2024, cu reprezentanții unităților de învățământ din municipiul Roman, organizată la Sala Unirii
- 30 ianuarie, ora 14:00 - Dezbateri publice pe tema bugetului local pe anul 2024, cu reprezentanții din domeniul Sănătății, organizată la Sala Unirii
- 30 ianuarie, ora 15:00 - Dezbateri publice pe tema bugetului local pe anul 2024, cu reprezentanții Seniorilor din municipiul Roman, organizată la Sala Unirii
- 30 ianuarie, ora 16:00 - Dezbateri publice pe tema bugetului local pe anul 2024, cu reprezentanții mediului de afaceri din municipiul Roman, organizată la Sala Unirii
- 31 ianuarie, ora 12:00 - Dezbateri publice pe tema bugetului local pe anul 2024, cu reprezentanții cultelor din municipiul Roman, organizată la Sala Unirii
- 31 ianuarie, ora 15:00 – Ședința de Consiliu Local și dezbateri pe tema bugetului local pe anul 2024 cu reprezentanții partidelor, la Sala Unirii
- 7 februarie, ora 15:00 – Dezbateri publice pe tema bugetului local pe anul 2024, cu reprezentanții Asociațiilor și ONG-urilor din municipiul Roman, organizată la Sala Unirii
- 7 februarie, ora 16:00 - Dezbateri publice pe tema bugetului local pe anul 2024, cu reprezentanții Asociațiilor de proprietari, organizată la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 15 februarie – Spectacolul „100 de rochii” prezentat de membrii trupei de teatru „Gong” – coordonator Cătălina Bostan, susținut cu ocazia cercului pedagogic al profesorilor din centre și cabinete de asistență psihopedagogică din județul Neamț cu tema: „Rolul proiectelor educaționale și impactul parteneriatelor între diverse instituții în prevenția bullying-ului” organizat de către Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman. Pe această cale s-a reușit să se evidențieze importanța realizării unor parteneriate în cadrul unor proiecte educaționale și impactul pe care acestea îl au în prevenția unor fenomene precum bullying-ul, violența sau absenteismul. Piesa a fost urmărită cu mult interes de către cadrele didactice, elevii și părinții acestora prezenți la eveniment.
- 27 februarie – Masă rotundă – Gestionarea eficientă a deșeurilor în teritoriu - organizată la Sala Unirii a Primăriei Roman, cu sprijinul Asociației ECOTECA partener în programul ASAP România, pentru eficientizarea colectării separate a deșeurilor menajere
- 27 februarie – inaugurarea Centrului pentru tineret Roman, cu prilejul Zilei mondiale a ONG-urilor, cu participarea ONG-urilor de tineret, conducerii administrației locale, profesori și elevi

- 29 februarie – în cadrul ZILELOR MITROPOLIT VISARION PUIU - Ediția a XXVIII-a (25-29.02.2024)
– 145 de ani de la naștere și 60 de ani de la trecerea sa în veșnicie, la Roman au avut loc următoarele activități organizate și cu sprijinul administrației locale:

- ora 08:00 - Catedrala Arhiepiscopală „Sf. Cuvioasă Parascheva” din Roman – Sf. Liturghie și slujba de pomenire. Evocări. Evocări în presă și pe posturile de televiziune locale. Activități culturale și caritabile.
- de la ora 13:00 - la Muzeul de Istorie Roman (Sala Unirii): SIMPOZIONUL INTERNAȚIONAL: † MITROPOLITUL VISARION PUIU-145 de ani de la naștere și 60 de ani de la trecerea în veșnicie - SESIUNEA DE COMUNICĂRI ȘTIINȚIFICE, moderatori: pr. Florin Țuscanu, prof. Vilică Munteanu. Au prezentat:

Prof. Dr. Marcin Marynowski, Cracovia, Polonia, *Mitropolitul Visarion Puiu în colecția de fotografii a Arhivelor Naționale Digitale din Polonia.*

Pr. Michele dal Bosco, Mănăstirea Maguzzano, Italia, *Mitropolitul Visarion Puiu, oaspetele nostru (1945-1947).*

Arhimandrit Dr. Benedict Sauciuc, Mănăstirea Neamț, *Ucenici nemțeni ai arhimandritului Visarion Puiu la Seminarul Teologic din Galați.*

Pr. Dr. Maxim Melinte, Chișinău, *Activitatea mitropolitului Visarion Puiu în cadrul Societății Istorico-Arheologice Bisericești din Basarabia.*

Pr. Dr. Ioan Lisnic, Chișinău, *Mitropolitul Visarion Puiu – activități de ordin misionar și social în cadrul Misiunii Ortodoxe Române din Transnistria.*

Sorin Grumuș, Roman, *Mitropolitul Visarion Puiu și drama refugiaților polonezi din anul 1939.*

Pr. Ioan Isac, Protopopiatul Pașcani, *Prinos de cinstire mitropolitului martir Visarion Puiu, la 60 de ani de la trecerea sa în veșnicie.*

Arhim. Dr. Andrei Ioniță, Catedrala Arhiepiscopală Roman, *Aspecte privind viața monahală din Basarabia în timpul lui Visarion Puiu.*

Pr. Dr. Cristinel Ștefan Tanasă, Protopopiatul Pașcani, *Învățămintul religios din Eparhia Hotinului în timpul episcopului Visarion Puiu.*

Arhim. Prof. Dr. Mihail Daniliuc, Schitul Vovidenia – Mănăstirea Neamț, *Mitropolitul Visarion Puiu, șase decenii de cerească sălășluire*

Prof. Costin Clit, Huși, *Școala de cântăreți din Roman la 1823. Contractul dascălului Teodor Verescu – o nouă ediție.*

Dr. Daniel Pavăl, Arhivele Naționale Filiala Neamț. *Titlu rezervat*

Prof. Elena Nicolau, Ing. Viorel Nicolau, Piatra Neamț. *Titlu rezervat*

Prof. Dr. Ovidiu Trifan, Roman, *Visarion Puiu, despre rolul muzicii în Biserică, Școală și Societate.*

Ovidiu Leonte, Roman, *Manifestările reacțiunii în anul 1949 din Arhivele Miliției și Securității Județului Roman*

Pr. Andrei Crețu, Episcopia Hușilor, *Visarion Puiu – protegitor al monahilor seminariști.*

Prof. Vilică Munteanu, Asociația Arhiviștilor Bacău. *Dimitrie Cantemir, 350 de ani de la naștere. Omagiu în medalii din colecția personală.*

Pr. Dr. Aurel - Florin Țuscanu, Protopopiatul Roman, *Ultima încercare de repatriere a mitropolitului Visarion Puiu. Câteva precizări privind moartea și funeraliile sale - Franța, 1964.*

Cu acest prilej au mai fost organizate:

Expoziția foto-documentară: „Dreptul la neuitare – Mitropolit Visarion Puiu”.

Lansare de carte: Autor: Pr. Dr. Aurel Florin Țuscanu, **Ținutul Romanului. Retrospective culturale și spirituale**, Editura Vasiliana 98, Iași, 2023, 445 p.

Prezentarea revistei „VALORI PERENE”, Serie Nouă, Anul XIV, nr.10 (13)/ 2024.

- 1 martie – proiectul „What do you wanna Bee?”, cu invitați din diverse domenii de activitate având ca obiectiv informarea tinerilor participanți cu privire la experiențele și oportunitățile lor în privința unei cariere de urmat, activitate desfășurată de Asociația „People to People” Roman la Centrul pentru tineret Roman
- 2 martie - Spectacolul de muzică și dans „Dragă mamă, azi e ziua ta”, cu momente artistice interpretate de tinere talente de la Clubul Lucky Dance Roman, laureați ai mai multor concursuri naționale și internaționale, organizat la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman
- 3 martie – spectacolul „Sărbătoarea Primăverii” susținut Clubul de canto Noblesse Media Arts, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”, cu participarea elevilor clasei de canto a prof. Ionela Mardare Mirică

- 8 martie – Ziua Internațională a Femeii - cu acest prilej, conducerea Primăriei Roman a fost prezentă în unele sectoare de activitate ale administrației locale unde a oferit flori domnișoarelor și doamnelor care își desfășoară activitatea acolo, cât și tuturor domnișoarelor și doamnelor întâlnite în deplasările conducerii în municipiul Roman
- 13 martie – activitate școlară realizată de elevii claselor a VIII-a ai Școlii gimnaziale „Mihai Eminescu” la Colegiul Tehnic „Danubiana”, în cadrul „Săptămânii Meseriilor”, cu sprijinul administrației publice locale
- 17 martie – festivitatea de premiere a „Concursului Național de Aritmetică Mentală (calculare rapide) – CUPA ROMANULUI”, cu participarea copiilor din mai multe orașe, organizat de firma Isteții Mariei SRL – Centrul Educațional Smarty Kids Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 22 martie – Campania „O picătură de apă – o picătură de viață” organizată de elevii de la Colegiul Tehnic „Petru Poni” sub coordonarea prof. Liliana Aniței, cu prilejul Zilei mondiale a Apei, în Piața Roman-Vodă, cu sprijinul Primăriei Roman
- 23-24 martie - Festivalul Internațional de Muzică Ușoară pentru Copii și Adolescenți „Lucky Kids”, ediția a-XIII-a 2024, organizat de Asociația Lucky Dance Roman, la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”, cu sprijinul Primăriei Roman
- 23 martie – Ora Pământului – #CONNECT2EARTH este un amplu eveniment internațional care are ca scop sensibilizarea cetățenilor față de problemele de mediu. Principala acțiune vizată prin care se marchează Ora Pământului constă în stingerea luminii și oprirea aparatelor electrocasnice neesențiale timp de o oră, în mod voluntar, atât de către consumatorii individuali cât și de către instituții și unități economice. Cu acest prilej, Primăria Roman a organizat mai multe acțiuni după cum urmează:
 - de la ora 18:00 - în Parcul Municipal: acces organizatori, instalare pavilion, delimitare zonă pentru activitatea artistică prin marcarea și dispunerea candelor, verificare marcaj simbol 60+
 - de la ora 19:45 - Pregătirea pentru momentul artistic la lumina lumânărilor: sosirea membrilor Clubului STEP-UP și Clubului de canto NOBLESSE ART, adunare voluntari, distribuție candelor aprinse voluntarilor și conturarea semnului 60+ cu acestea, pregătire moment artistic, distribuție brățări fosforescente
 - de la ora 19:30 - Tur ciclist pe următorul traseu: Start din Parcul Municipal (fântână arteziană), str. Mihai Viteazu, giratoriul Sagna - str. Islazului - str. Bogdan Dragoș - str. Renașterii - str. Matei Millo - str. Moldovei - str. Vasile Lupu - Complexul de Agrement Moldova - str. Victor Hugo - str. Alexandru cel Bun - b-dul. Roman Mușat - giratoriul b-dul. Republicii - b-dul. Republicii - str. Eternității - Parc Municipal (zona centrală). Orele 20.15-20.30 – revenirea bicicliștilor în parc
 - de la ora 20:30 în Parcul municipal: stingerea luminilor, întreruperea iluminatului ornamental la Primăria Roman, Casa Căsătoriilor, Biblioteca Municipală, Muzeul de Artă, Poliția Locală, Statuia Ștefan cel Mare (sens giratoriu Favorit)
 - între orele 20:30-21:30 -moment artistic dans-canto la lumina lumânărilor, realizat de membrii Clubului de dansuri STEP-UP și ai Clubului de canto NOBLESSE ART
 - ora 21:30 - încheierea evenimentului și reluarea iluminatului ornamental
- 24 martie – evenimentul „Comemorarea morții lui Isus Cristos” organizat de Organizația Religioasă *Martorii lui Iehova* - Congregația Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei municipiului Roman
- 29 martie - Festivități prilejuite de aniversarea zilei de naștere a ÎPS Părinte Ioachim, Arhiepiscopul Romanului și Bacăului, cu participarea conducerii administrației locale
- 30 martie – Ziua orașului Roman - 632 de ani de la prima atestare documentară – Simpozion organizat, în parteneriat, de Muzeul de Istorie Roman, Primăria municipiului Roman și Societatea culturală „Roman Mușat” - sesiune de comunicări științifice la Muzeul de Istorie Roman - Palatul Nevruzzi, cu participarea conducerii administrației locale
- 3 și 5 aprilie – activități desfășurate de Clubul „Roman-Vodă Racing Dream” la Centrul pentru Tineret Roman
- 6 aprilie – eveniment festiv organizat la sediul Comunității elene din Roman, cu participarea conducerii administrației publice locale. Manifestarea a marcat Ziua Națională a Greciei (care a fost în data de 25 martie), eveniment care subliniază diversitatea etnică și culturală a municipiului Roman, respectul pentru istorie și obligația de a promova valorile universale în viitor.
- 6-7 aprilie – evenimentele sportive de interes public local și național: **Campionatul Național de Sprint Urban, etapa I și Campionatul Național de Semimaraton**, organizate în Roman și împrejurimi de către Federația Română de Orientare, în parteneriat cu Municipiul Roman care a sprijinit acest proiect cu suma de 10.000 lei, conform H.C.L. nr. 62 din 28.03.2024.

Programul competițiilor a fost următorul:

- Campionatul Național de Semimaraton – Orientare în Alergare, 6 aprilie 2024, începând cu ora 10:00;
- Campionatul Național de Sprint Urban, 7 aprilie 2024, începând cu ora 10:00. Probele de concurs de Sprint Urban s-au desfășurat în municipiul Roman, în zona str. Tineretului, Smirodava și str. Mihai Eminescu, precum și în Piața Roman-Vodă unde a fost organizată zona de sosire.
- Premiarea pentru ambele competiții, 7 aprilie 2024, ora 12:00, în fața Primăriei Roman, cu participarea conducerii administrației publice locale.
- 7 aprilie – Simpozionul și expoziția cu tema „Orașul Roman și farmaciile sale” organizat cu prilejul Zilei mondiale a sănătății, la Muzeul de Istorie Roman, cu participarea conducerii administrației locale
- 11 aprilie – schimb de experiență privind desfășurarea activității de probațiune, cu participarea primăriilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Roman Metropolitan”, organizat de Serviciul de probațiune Neamț cu sprijinul Primăriei Roman, la Sala Unirii
- 12 aprilie – Flashmob „Promovarea dansului popular moldovenesc” organizat de Asociația culturală „Ansamblul Lunca Moldovei” în Piața Roman-Vodă, cu participarea a aproximativ 500 de participanți (voluntari și dansatori), cu sprijinul administrației locale, având ca scop sensibilizarea și promovarea tradițiilor prin muzica populară din zona etnofolclorică Roman
- 13 aprilie - participarea conducerii administrației publice locale, alături de 160 de voluntari și reprezentanți ai Comisariatului Județean Neamț al Gărzii de Mediu la activități de curățare a malului râului Moldova. Cu acest prilej, s-a reușit colectarea a 80 de saci de PET-uri, doze metalice, hârtie și carton, totalizând 10 metri cubi de deșeuri reciclabile. De asemenea, parteneriatul cu operatorul de salubritate - Rossal, a permis preluarea gratuită a deșeurilor reciclabile.
- 17 aprilie – activitate desfășurată de Clubul „Roman-Vodă Racing Dream” la Centrul pentru Tineret Roman
- 17 aprilie – Conferința „Marile Cărți” și lansare de carte „*Eros, Logos & Agape*” – *Dragostea în era smartphone* - scriitor Mihail Neamțu, urmată de un recital susținut de corul Liceului Teologic „Episcop Melchisedec” Roman, în fața unui public numeros, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 18 aprilie – Concursul cu tematică de protecție civilă „Cu viața mea apăr viața”, cu caracter educativ, tehnico-aplicativ și sportiv, organizat de I.S.U. Neamț cu sprijinul Primăriei Roman, pentru elevii din învățământul gimnazial și liceal, la Centrul pentru Tineret Roman
- 19 aprilie – manifestări organizate cu ocazia aniversării a celor 63 de ani de activitate ai Școlii Gimnaziale „Calistrat Hogaș” din Roman, alături de actualii elevi și profesori, părinți și personal auxiliar, omagiind trecutul, privind spre cei care și-au legat numele de această instituție de învățământ, dar cu o profundă orientare spre viitorul pe care această școală îl merită. La manifestări a participat și conducerea administrației publice locale.
- 20 aprilie - Concursul Regional interdisciplinar de matematică α și Ω – ediția a XXI-a, manifestare educațională de interes local și regional organizată la Colegiul Tehnic „Petru Poni” Roman, sprijinită de Municipiul Roman cu suma de 5.000 lei, în baza Acordului de asociere între Municipiul Roman și la Colegiul Tehnic „Petru Poni”, aprobat prin H.C.L. nr. 63 din 28.03.2024, pentru organizarea în bune condiții a acestei activități, dl. Primar Leonard Achiriloaei a participat la deschiderea acestei manifestări educaționale.
- 21 aprilie - Hramul Bisericii „Isus, Bunul Păstor”, cu participarea conducerii administrației locale
- 22 aprilie – Tur ghidat prin municipiul Roman, cu participarea elevilor de la clasele a VII-a D și a VIII-a A, de la Școala gimnazială „Vasile Alecsandri”, în cadrul Programului Național „Săptămâna Verde”
- 23 aprilie – activități desfășurate de membrii Asociației „Mușatinii”, la Centrul pentru Tineret
- 23 aprilie – ședință cu voluntarii Asociației People to People, la Centrul pentru Tineret
- 24 aprilie – Festival de teatru din cadrul proiectului educațional „În lumea teatrului”, organizat sub îndrumarea prof. Moldoveanu Liliana și a cadrelor didactice de la Școala gimnazială „Vasile Alecsandri”, care a avut loc la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 25 aprilie – Tur ghidat prin municipiul Roman, cu participarea elevilor de la clasele a V-a A și a VI-a B de la Școala gimnazială „Vasile Alecsandri”, în cadrul Programului Național „Săptămâna Verde”
- 26-28 aprilie – Festivalul de teatru „Gong” - „Se7en”, ediția a VII-a, cu secțiunea trupe de teatru ciclul primar și secțiune competiție licee - manifestare cultural-artistică organizată de Asociația cultural-artistică GONG la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman.

Programul festivalului a fost următorul:

Vineri, 26 aprilie

- ora 9:30 – Deschiderea oficială
- orele 10:00-11:30 – Concurs individual (secțiunea ciclul primar)
- orele 11:40-15:05 – Concurs trupe (secțiunea ciclul primar):
 - ora 11:45 - Teatru Fain-Pici – Bacău
 - ora 12:30 - Evolvio Art – Iași
 - ora 13:20 - Teatru Fun – Bacău
 - ora 14:00 - Victory of Art – București
- ora 14:45 - Giganții – Călărași
- orele 16:00-17:00 – Festivitatea de premiere
- orele 18:00-18:30 – Festivitatea de deschidere (secțiunea liceu)
- orele 18:30-19:30 – Spectacol Trupa Gong

Sâmbătă, 27 aprilie

- orele 13:30-14:30 - Brainstorming, București – Lemon, lemon, lemons
- orele 14:45-15:45 - Act, Bacău – Nunta lui Figaro
- orele 16:00-16:30 - Brightside Drama, București – Oda V
- orele 19:00-20:00 - Spectacol invitat: „Lecția” de Eugen Ionesco

Duminică, 28 aprilie

- orele 13:30-14:20 - Umbre, București – Puricele la ureche
- orele 14:30-15:30 - RoAct, Iași – Lacrimi
- orele 17:00-18:30 – Gala de premiere
- 27 aprilie - Vecernie la Biserica Sfântul Mare Mucenic Gheorghe, cu participarea conducerii administrației locale
- 29 aprilie - Ziua Veteranilor de Război – ceremonial militar-religios cu depunere de coroane, organizat la Monumentul Eroilor din Cimitirul Eternitatea, cu participarea Asociației Veteranilor de Război, Garnizoanei Roman, reprezentanți ai cultelor, conducerea administrației locale, consilieri locali, unități de învățământ și reprezentanți ai instituțiilor publice
- 10 mai – hramul Capelei Izvorul Tămăduirii de la Spitalul Municipal de Urgență Roman, cu participarea conducerii administrației locale
- 11 mai - Deschiderea Olimpiadei Naționale a Sportului Școlar – Oină, la Liceul cu Program Sportiv Roman
- 11 mai – campania „Bucurie în mișcare România”, organizată în Piața Roman-Vodă de Asociația 11even din Cluj-Napoca, în colaborare cu administrația locală. Aflat la cea de a XII-a ediție, acest program de promovare a mișcării de masă în comunitate a cuprins activități diverse: demonstrații sportive de powerlifting, kickboxing, antrenamente de grup de fitness, zumba, cycling, concurs de șah, atelier cu Serviciul de Prevenire al I.P.J. Neamț, dansuri sportive, programe muzicale, ateliere creative de crafturi, meșteșuguri tradiționale, facepainting, competiții la scenă, concursuri și jocuri sportive diverse. Evenimentul s-a bucurat de o prezență numeroasă din partea româșcanilor de toate vârstele.
- 12 mai - Hramul Bisericii „Jeremia Valahul”, cu participarea conducerii administrației locale
- 12 mai - ROMAN TURNIR MTB, ediția a III-a, organizat de către Team MTB Roman în parteneriat cu Municipiul Roman care a sprijinit acest proiect cu suma de 8.000 lei, pentru achiziționarea a 100 de pachete de concurs înmânate participanților din Roman, conform H.C.L. nr. 111 din 08.05.2024.
- 15 – 21 mai – Zilele municipiului Roman, ediția a XIV-a – în cadrul cărora s-au organizat următoarele manifestări culturale, artistice, religioase, educative, sportive și de divertisment:

Miercuri, 15 mai 2024

ZIUA EXCELENȚEI ROMAȘCANE

- ora 12:00 - Gala excelenței romașcane – premiera personalităților romașcane și Cetățenilor de onoare ai municipiului Roman

Joi, 16 mai 2024

ZILELE „EPISCOP MELCHISEDEC ȘTEFĂNESCU” ediția a XXIV-a

132 de ani de la nașterea în ceruri

Catedrala arhiepiscopală „Sfânta Parascheva”

- ora 08:00 - Sfânta Liturghie Arhierescă

- ora 12:00 - Procesiune pe traseul Catedrală-Fundația „Episcop Melchisedec”

- ora 12:30 - Pomenirea Ierarhului Melchisedec Ștefănescu și depunere de coroane

Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- orele 10:00–15:00 - **Conferința Națională cu tema „Divizia 7 Infanterie Roman. Onoare, Glorie și Jertfă. Tradiție și continuitate”, ediția a II-a** - organizatori: Primăria Municipiului Roman în colaborare cu Baza 3 Logistică „Zargidava” Roman și Muzeul Militar „Ștefan cel Mare” – Filiala Moldova, Iași a Muzeului Militar Național „Regele Ferdinand I”, precum și cu Filialele Neamț și Subfilialele Roman ale Asociației Naționale a Cultului Eroilor „Regina Maria” și Asociației Naționale a Cadrelor Militare în Rezervă și în Retragere „Al. I. Cuza”

Piața Roman-Vodă

Deschiderea „Festivalului Tradițional al Meșteșugarilor” și a Parcului de distracții

Terenul de sport de la Colegiul Național „Roman-Vodă”

- de la ora 16:00 - „Cupa Mușatinilor la Baseball 5” organizată cu sprijinul Asociației județene de baseball Neamț, participă echipe de la: Liceul cu Program Sportiv Roman, Clubul Sportiv Școlar Roman, A.S. „Spartanii” Săbăoani, C.S. „Biruința” Gherăești, A.S. „Cutezătorii” Târgu-Neamț

Vineri, 17 mai 2024

ZIUA DIPLOMAȚIEI

Sala Unirii

- ora 11:00 - Întâlnirea oficială a conducerii administrației publice locale alături de consilieri locali și directori din Primăria Roman, cu delegația din orașul Samothraki, Grecia

Biblioteca Municipală „George Radu Melidon”

- ora 12:30 - Festivitatea de premieră la Concursul de cultură generală pentru elevii liceelor romașcane, *Speranță pentru mâine*, ediția a XX-a

Casa de cultură Roman

Festivalul de teatru „Dan Alecsandrescu”, ediția a VI-a

- ora 17:00 - Deschiderea Festivalului de teatru „Dan Alecsandrescu”

- ora 17:30 - Spectacolul de teatru „Ultima șansă” prezentat de Trupa de teatru „Dan Alecsandrescu” din Roman

- ora 19:00 - Spectacolul de teatru „Se caută un mincinos” prezentat de Trupa de teatru „REDOUTE” din Brașov

Piața Roman-Vodă

- ora 18:00 - Spectacol susținut de Ansamblul „Plai Moldovenesc”

- de la ora 19:00 - Spectacol de divertisment:

Adriana Gavrilă

Emilian

DJ Sava & Adriana Onci

Sâmbătă, 18 mai 2024

Piața Roman-Vodă

- de la ora 7:30 - Concursul de șah „Roman 500”, organizat cu sprijinul C.S.M. Roman

ZIUA INTERNAȚIONALĂ A MUZEELOR

Expoziții de bază și expoziții temporare la Muzeul de Istorie, Muzeul de Științe Naturale, Muzeul de Artă din Roman, Casa Hogaș

Casa de cultură Roman

Festivalul de teatru „Dan Alecsandrescu”, ediția a VI-a

- ora 11:00 - Spectacolul pentru copii „Pinocchio” prezentat de Trupa de teatru „JOKER” a Casei de cultură IOAN N. ROMAN a Primăriei Medgidia

- ora 16:00 – Spectacolul de teatru „Certificatul” prezentat de Trupa de teatru „PRO ACTORIA” din Mediaș

- ora 17:30 – Spectacolul de teatru „Barca vine de pe lac” prezentat de Trupa de teatru „NOI ȘI ...ATÂT” din Mediaș

- ora 18:30 - Spectacolul de teatru „Nimic nu-mi scapă” prezentat de Trupa de teatru „JOKER” a Casei de cultură IOAN N. ROMAN a Primăriei Medgidia

- ora 19:30 – Festivitatea de decernare a premiilor Festivalului

Bazele sportive ale municipiului Roman

Cupa „Roman Mușat”

- Competiții sportive la diferite discipline sportive, fete și băieți, organizate în colaborare cu C.S.M. Roman și A.C.S. Sporting Roman, cu participarea unităților de învățământ romășcane:

11 mai – natație, șah

18 mai – fotbal, volei, baschet, arte marțiale

19 mai – cros, atletism-viteză, tenis de masă, tenis de câmp

Piața Roman-Vodă

- ora 18:00 - Spectacolul omagial „30 de ani de activitate” al Ansamblului de dansuri „Areti” – momente artistice oferite de Corul *Meandros* și Ansamblul de dansuri „Areti”

- de la ora 19:00 - Spectacol de divertisment:

- Cristina Ene

- Cabron

- Bibi

Duminică, 19 mai 2024

ZIUA CAMPIONILOR

Box Club Municipal

- de la ora 11:00 - Memorialul „Bardă Dumitru” la box, ediția a XI-a

Piața Roman-Vodă

- ora 13:00 - Demonstrație de karting

- ora 15:00 - Show Sportiv, pe scenă:

- premiera sportivilor de la C.S.M. Roman

- demonstrație Clubul Bao Roman

- show powerlifting și fitness

- de la ora 18:00 - Spectacol de muzică populară:

- Laura Haidău

- Ansamblul „Plai Bucovinean”

- Ștefan Enășel Romașcanul

- Lupii lui Calancea

- Spectacol de artificii

Luni, 20 mai 2024

Casa Vârstnicului

- de la ora 9:00 – Cupa Seniorilor la Șah

Casa de cultură Roman

Seara „Sergiu Celibidache”

- ora 18:00 - spectacol de gală cu laureații olimpiadelor și concursurilor naționale de muzică clasică, profesori și foști absolvenți ai Școlii de Artă „Sergiu Celibidache”

-ora 19:00 – concert extraordinar susținut de orchestra Filarmonicii „Mihail Jora” Bacău

Marti, 21 mai 2024

ZIUA PATRONILOR MUNICIPIULUI ROMAN

Sfinții Împărați Constantin și Elena

- ora 9:00 - Liturghie la Biserica „Sfinții Împărați Constantin și Elena” din Bdul. Republicii

Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- de la ora 11:00 - Gala excelenței în educație – premiera olimpicilor și profesorilor coordonatori care au obținut distincții la olimpiadele școlare naționale și internaționale, respectiv campionatele sportive școlare internaționale

- festivitatea de premiere la concursurile organizate de S.V.S.U. Roman în colaborare cu I.S.U. Neamț

- festivitatea de premiere la Concursul „ECO - Roman 2024”

Casa Vârstnicului

- ora 15:00 – Premiere la Cupa Seniorilor la Șah

- 24 mai - cursul festiv al claselor a XII-a ale Colegiului Tehnic „Miron Costin”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman

- 24-26 mai - Festivalul Național „Garabet Ibrăileanu”, ediția a VII-a, organizat de Uniunea Armenilor din România, sucursala Roman (președinte, Dr. Emanuel Nazaretian), în colaborare cu Municipiul Roman. La activități au fost prezenți și dl. Primar Leonard Achiriloaei împreună cu dl. Deputat Laurențiu Dan Leoreanu

- 26 mai – campanie de informare și screening organizată de Asociația pentru Ajutor, Luptă, Motivare și Asistență în afecțiuni grave – ALMA, cu sprijinul Primăriei Roman la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”

- 29 mai-2 iunie – Salonul Industriei Ușoare – Expofashion Roman, în Piața Roman-Vodă (parcare C.N.R.V.), manifestare organizată de Camera de Comerț și Industrie Neamț, în colaborare cu Municipiul Roman

- 31 mai - Acțiuni dedicate Zilei Internaționale a Copilului – Cu acest prilej, Primăria municipiului Roman a organizat „Caravana Copilăriei”, oferind pachete-cadou cu dulciuri și surprize tuturor preșcolarilor și copiilor de clasa pregătitoare din fiecare unitate de învățământ româșcană. De asemenea, Primăria Roman a organizat un spectacol de talente locale pe scena din Ștrandul municipal, cu participarea tinerilor interpreți din unitățile de învățământ româșcane și de la cluburile de muzică și de dans din municipiul Roman.

- 31 mai–6 iunie – desfășurarea stagiului de pregătire a lotului național de handbal feminin – tineret, organizat la Sala Sporturilor Roman. Primăria municipiului Roman a sprijinit evenimentul cu suma de 49.000 lei conform H.C.L. nr. 115 din 08.05.2024 pentru a acoperi o parte din cheltuielile de organizare a acestui eveniment sportiv de interes local și național. În cadrul acestui stagiului de pregătire, în data de 6 iunie, ora 17:00, la Sala Sporturilor din Roman a avut loc meciul de handbal CSM Roman vs Naționala de Tineret a României. Accesul a fost gratuit pentru toți cei au dorit să fie alături de sportivele noastre în drumul lor către performanță. Lotul Național de Handbal Feminin – Tineret s-a aflat în cantonament la Roman, desfășurându-și stagiul de pregătire înainte de participarea la Campionatul Mondial Women's 20 EHF Euro 2024 din Macedonia.

- 1 iunie – spectacolul „O lume minunată” oferit de elevii Clubului de canto Noblesse, coordonator Ionela Mirică Mardare, organizat la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”.

- 2 iunie – Sfințirea Bisericii „Sfântul Ștefan cel Mare și Sfânt”, care a avut loc în Duminica Samaritencei – un eveniment deosebit pentru întreaga urbe mușatină. Primăria municipiului Roman a sprijinit evenimentul cu suma de 15.000 lei conform H.C.L. nr. 112 din 08.05.2024 pentru buna desfășurare a acestei manifestări deosebite pentru întreaga comunitate româșcană.

- 4 iunie – cursul festiv al claselor a VIII-a de la Liceul cu Program Sportiv, organizat la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”

- 4 iunie – cursul festiv al claselor a VIII-a de la Școala gimnazială „Vasile Alecsandri”, organizat la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”
- 5 iunie – cursul festiv al absolvenților clasei a VIII-a a Școlii gimnaziale „Calistrat Hogaș”, organizat la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman
- 6 iunie – cursul festiv al claselor a VIII-a de la Școala gimnazială „Alexandru Ioan Cuza”, organizat la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”
- 7 iunie – cursul festiv al absolvenților clasei a VIII-a a Școlii gimnaziale „Calistrat Hogaș”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman
- 9 iunie – hramul Bisericii „Isus, Bunul Păstor”, cu participarea conducerii administrației locale
- 12 iunie – cursul festiv al clasei a IV-a D a Școlii gimnaziale „Vasile Alecsandri”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman
- 13 iunie - Ziua Eroilor - ceremonial militar-religios organizat la monumentul Eroilor din Cimitirul Eternitatea, cu participarea Garnizoanei Roman, a reprezentanților administrației publice locale, oficialități locale și centrale
- 18 iunie – serbarea de sfârșit de an școlar a preșcolarilor de grupa mare de la Grădinița „Muguri de lumină” – Structură a Școlii de Artă „Sergiu Celibidache”, organizată la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman
- 19 iunie - serbarea de sfârșit de an școlar a elevilor clasei I B de la Colegiul Național „Roman-Vodă”, organizată la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman
- 29 iunie – hramul Bisericii „Sfinții Apostoli Petru și Pavel”, cu participarea conducerii administrației locale
- 1-3 iulie - „Zilele Ștefaniene”, ediția a III-a, cu participarea conducerii administrației publice locale. Luni, 1 iulie 2024, Muzeul de Istorie din Roman a găzduit debutul celei de-a treia ediții a „Zilelor Ștefaniene” cu desfășurarea simpozionului „Ștefan cel Mare și Târgul Romanului”, începând cu ora 10:00. În cadrul manifestării, invitații au putut vedea și expoziția de cartofilie „Ștefan cel Mare și Sfânt în vechile cărți poștale românești”, a colecționarilor nemțeni Constantin Pașile și Viorel Nicolau din cadrul Clubului Colecționarilor Piatra Neamț, dar și o prezentare de carte „Cel Mare și Sfânt, 2024, la 520 de ani de la Apus de soare”, semnată de aceiași autori nemțeni. Cuvântul de deschidere a fost adresat de muzeograf Adrian Ciobanu, în calitate de gazdă, urmat de pr. dr. Aurel Florin Țuscanu, în calitate de organizator și inițiator al evenimentului. Marți, 2 iulie 2024, „Zilele Ștefaniene” au continuat cu hramul Bisericii „Ștefan cel Mare și Sfânt” din Roman, Miercuri, 3 iulie 2024, programul manifestărilor a debutat cu simpozionul „Ștefan cel Mare și Târgul Bacăului”, găzduit de Complexul Muzeal „Iulian Antonescu” din Bacău. La Biblioteca Municipală „Radu Rosetti” din Onești a avut loc o expoziție de medalistică a colecționarului băcăuan profesor Vilică Munteanu, intitulată „Documente în metal. Ștefan cel Mare în medalistica românească”. Evenimentul s-a încheiat cu un pelerinaj la ctitoriile ștefaniene din județul Bacău, la Biserica „Precista” din municipiul reședință de județ și la Biserica din Borzești.
- 2 iulie, de la ora 19:00, în Pietonalul Ștefan cel Mare - zona amfiteatru, româșcanii au putut urmări în direct meciul România – Olanda din optimile de finală ale EURO 2024, spectacol fotbalistic transmis pe ecranul montat în Pietonalul Ștefan cel Mare, cu sprijinul sponsorului Dentexpert Clinica Medicină Dentară.
- 3 iulie – ceremonie organizată în fața bustului eroinei Viorica Agarici din Gara Roman, unde administrația publică locală a comemorat un moment esențial din istoria noastră. Cu 83 de ani în urmă, prin această gară trecea „trenul morții”, transportând sute de cetățeni români și etnici evrei din Iași, deportați spre lagărul de la Călărași. În acele vremuri întunecate, Viorica Agarici a avut curajul extraordinar de a se așeza în fața trenului, ale cărui vagoane erau pline de oameni epuizați fizic și psihic. Comemorând acest moment, alături de domnul deputat Laurențiu Dan Leoreanu, domnul Iancu Wexler - președintele comunității evreiești, domnul Florin Zaharescu, reprezentanți ai Crucii Roșii și alți invitați, conducerea administrației publice locale a depus o jerbă de flori exprimându-și respectul și admirația pentru actele sale extraordinare.
- 19 iulie – slujba de vecernie la Biserica „Sf. Ilie”, cu participarea conducerii administrației publice locale
- 20 iulie – spectacolul ludic, de scamatorii și jocuri „Vivere on Positivo”, organizat în Parcul Municipal de Fundația Umanitară Pacea împreună cu Asociația de clovni voluntari din Italia , cu sprijinul administrației publice locale
- 29 iulie - Proiectul „Marea Bătaie cu Apă” – bătaie cu baloane cu apă, un joc distractiv pentru tinerii participanți, organizat de Asociația „People to People” Roman în Ștrandul municipal, cu sprijinul Primăriei Roman

- 31 iulie – Premiера elevilor romașcani care s-au clasat pe primele cinci locuri la examenele de Evaluare Națională și respectiv Bacalaureat, conform H.C.L. nr. 149 din 04.07.2022 privind aprobarea Regulamentului de premiere a elevilor din unitățile de învățământ din municipiul Roman, cu rezultate deosebite la examenele de Evaluare Națională și de Bacalaureat, completată prin H.C.L. nr. 172 din 27.07.2023, care s-a desfășurat în cadru festiv, la ședința ordinară a Consiliului Local Roman, în Sala Unirii
- 2-6 august – manifestarea tradițională BĂLCIUL ROMAN 2024 organizată în Complexul de agrement Moldova, în zona dintre intrarea str. Victor Hugo și zona de parcare a cortului de evenimente. În cadrul evenimentului de interes local BĂLCIUL ROMAN 2024, desfășurat între orele 10:00-23:00, locuitorii din Roman și Zona Roman au putut degusta și cumpăra produsele oferite de producătorii tradiționali și comercianți, la standurile special amenajate cu: produse de patiserie, dulciuri de casă, produse de tip fast-food, produse hand-made, ceramică și produse artizanale, căciuli, haine din piele și blană. De asemenea, s-a organizat un târg de mărunțișuri, precum și terase de alimentație publică și parcuri de distracții.
- 5 august - Sfânta Liturghie în Biserica „Fericitul Ieremia Valahul” și inaugurarea casei Centrului Misionar Diecezan, organizată în ajunul Sărbătorii „Schimbarea la Față a Domnului”, cu participarea conducerii administrației publice locale
- 14 august – vecernie la Biserica „Precista Mare”, cu participarea conducerii administrației publice locale
- 15 august – evenimentul tip maraton Nomadia Xtreme, organizat de către Fundația Kastel – Inaugurează viitorul, pe ruta Iași – Bacău – Roman – Piatra Neamț – Borsec – Vatra Dornei – Gura Humorului – Suceava – Iași, care s-a desfășurat în Complexul de agrement Moldova – Stadionul Moldova, cu sprijinul administrației publice locale. Evenimentul a fost organizat sub forma unei competiții între 11 echipe formate din câte 2 membri, în cadrul căreia au avut loc probe de perspicacitate și rezistență fizică. Obiectivul principal al Nomadia Xtreme 2024 îl reprezintă susținerea copiilor din medii defavorizate prin prevenirea abandonului școlar. În urma ediției din anul 2024 al evenimentului Nomadia Xtreme, 11 copii vor primi burse de studiu.
- 16-17 august - ediția a IV-a a Festivalului „ALEGE MOTO ROCK”, organizată de Club Mușatinii RC Roman, cu colaborarea Primăriei municipiului Roman. Locația festivalului a fost în comuna Horia, jud. Neamț. În cele două zile de festival au concertat 11 trupe care au oferit participanților o atmosferă incendiară.
- 22 august - tur ghidat prin municipiul Roman, organizat pentru romașcani, cu acces gratuit la obiectivele vizitate din administrarea directă a Municipiului Roman. Acest tur ghidat a fost organizat în cadrul planului de acțiuni „DESCOPERĂ ROMANUL!”, care vizează dinamizarea activității turistice, invitându-i în primul rând pe romașcani să parcurgă unui traseu ghidat pentru a cunoaște identitatea Romanului, de a pune în valoare obiectivele identificate prin activități de promovare a potențialului turistic al municipiului Roman, având drept țintă valorificarea durabilă a patrimoniului cultural și istoric al municipiului Roman și creșterea gradului de atractivitate turistică a obiectivelor din municipiul Roman. Turul ghidat gratuit pentru romașcani are următorul itinerariu: **Piața Roman-Vodă** (prezentări pentru Palatul administrativ, Muzeul de Artă, Colegiul Național „Roman-Vodă”) - **Casa Hogaș** (vizită și prezentare) - **Piațeta Sergiu Celibidache** (prezentări pentru Casa Celibidache, Biserica Sf. Voievozi, Biserica Armenească) - **Piațeta George Radu Melidon** (vizită și prezentare Biblioteca Municipală „George Radu Melidon”, prezentări pentru Casa Capri, Monumentul Micii Uniri, Piațeta Miron Costin) - **Arhiepiscopia Romanului și Bacăului** (vizită și prezentare Catedrala Arhiepiscopală „Sfânta Parascheva”, Fundația „Episcop Melchisedec”, prezentări pentru Liceul Teologic „Episcop Melchisedec”, Spitalul „Precista Mare” Roman, Biserica „Precista Mare”) - **Complexul de Agrement „Moldova”** (prezentări pentru Parcul Zăvoi, Ștrandul Municipal) - **Muzeul de Istorie** (prezentări pentru Palatul Nevruzzi, Casa Fălcoianu) - **Biserica Sf. Tereza** (vizită și prezentare) - **Gara Roman: bust Viorica Agarici** (prezentare) - **Parcul Municipal** (vizită și prezentare Rotonda scriitorilor, Parc Zoo, insule, Muzeul de Științele Naturii) - **Regimentul 14 Dorobanți** (prezentare) - **Casa acad. Constantin C. Ilescu** (prezentare) - **Piața Roman-Vodă**.
- Turul s-a organizat cu plecare de la ora 10:00, din fața statuii lui Roman Mușat.
- 29 august - tur ghidat prin municipiul Roman, organizat pentru romașcani, cu acces gratuit la obiectivele vizitate din administrarea directă a Municipiului Roman.
- 31 august–1 septembrie – Evenimentul automobilistic „Trofeul Roman Mușat 2024”, organizat în municipiul Roman în cadrul etapei a VI-a de Super Slalom auto a Campionatului Național de Slalom Juniori, Super Slalom și Vehicule Electrice, cu sprijinul administrației publice locale. Conform H.C.L. nr. 178 din 20.08.2024 privind încheierea unui Acord de parteneriat între Municipiul Roman și Asociația „GT Auto Club Sportiv” București, Municipiul Roman a sprijinit evenimentul cu suma de 25.000 lei pentru a acoperi o parte din cheltuielile de organizare a acestui eveniment de interes local.

- 2 septembrie - ședința de lucru cu directorii unităților de învățământ având ca tematică pregătirile pentru deschiderea noului an școlar 2024-2025 și manifestările care urmează să fie organizate în cursul lunii septembrie 2024
- 2-5 septembrie - Proiectul „Marea Stickereală” organizat pe raza municipiului Roman de către Asociația People to People România, cu sprijinul administrației locale
- 1-7 septembrie – vizita unui grup de profesori și elevi de la Colegiul Național „Roman-Vodă” în orașul Samothraki înfrățit cu municipiul Roman. Cu acest prilej, oaspeții româșcani au participat la o serie de activități distractive și educative în tabăra din insula Samothraki, au vizitat diferite obiective și le-au fost prezentate atracțiile insulei.
- 8 septembrie – slujba de vecernie la Biserica „Sfinții Părinți Ioachim și Ana”, cu participarea conducerii administrației publice locale
- 9 septembrie - Deschiderea anului școlar 2024-2025 – Cu acest prilej, dl. Primar a participat la festivitățile de deschidere a anului școlar de la câteva unități de învățământ româșcane. De asemenea, ca în fiecare an, Primăria municipiului Roman a organizat la început de an școlar Campania „Te ajut să înveți” pentru elevii buni la învățătură cu domiciliul în municipiul Roman, dar ale căror familii se confruntă cu probleme financiare, prin achiziționarea de ghiozdane/genți echipate cu rechizite școlare pentru acești elevi, în baza propunerilor înaintate de instituțiile de învățământ româșcane.
- 9 septembrie – slujba de Te Deum susținută cu prilejul zilei onomastice a Înaltpreasfințitului Ioachim, Arhiepiscopul Romanului și Bacăului, în catedrala arhiepiscopală, cu participarea conducerii administrației publice locale
- 15 septembrie – SEPTEMBER STREET LEGEND – Auto & Moto Expo 2024, manifestare care a avut loc în Complexul de agrement „Moldova” – expoziție de automobile retro și paradă prin municipiu, organizată de Roman-Vodă Racing Dream, cu sprijinul administrației locale
- 15 septembrie – ședința Asociației „The Community for Youth Education” Roman, la Centrul pentru Tineret Roman
- 19 septembrie – Săptămâna europeană a mobilității (16-22 septembrie) este campania emblematică de sensibilizare a populației în ceea ce privește mobilitatea urbană durabilă propusă de Comisia Europeană. Prin aceasta se urmărește promovarea schimbărilor comportamentale în favoarea mobilității active, a transportului public și a altor soluții de transport curate și inteligente. Prin utilizarea formelor durabile de mobilitate activă (mersul pe jos, mersul cu bicicleta, cu trotineta, skateboard-ul) se obțin atât rezultate bune din punct de vedere al calității vieții, prin scăderea poluării aerului, prin scăderea aglomerației și congestiei traficului, a poluării fonice, cât și efecte benefice asupra sănătății. Municipiul Roman s-a implicat și în acest an în organizarea unei activități dedicate Săptămânii Europene a Mobilității. Astfel, în data de 19 septembrie 2024, Primăria municipiului Roman a organizat în colaborare cu unitățile de învățământ româșcane un tur ciclist prin municipiul Roman pe următorul traseu: Complex Agreement Moldova (intrare stadion) - Str. Vasile Lupu - Str. Moldovei - Str. Matei Millo - Str. Renașterii – parcare Bazar - retur Str. Renașterii - Str. Matei Millo - Str. Dimitrie Cantemir - Str. Bistriței - Str. Albinelor - Str. Vasile Lupu - Str. Victoriei - Str. Panait Moșoiu - Str. Moldovei - Str. Vasile Lupu - Complex de Agrement Moldova (intrare stadion). La acest eveniment au participat elevi însoțiți de cadre didactice din instituțiile de învățământ din municipiul Roman.
- 20-22 septembrie – Festivalul „Zilele Toamnei” 2024 - organizat în Parcul municipal Roman, în intervalul orar 10:00-21:00 - un eveniment de interes local dedicat tuturor cetățenilor din municipiul Roman și din Zona Roman. Cu această ocazie, au putut fi degustate și cumpărate produse oferite de producătorii tradiționali și comercianții de la standurile special amenajate pe platoul din zona debarcader din Parcul municipal. Primăria Municipiului Roman a invitat la eveniment producători particulari cu o gamă variată de produse bio, brânzeturi, legume proaspete, flori de sezon, miere de albine și produse derivate, iar la punctele de alimentație publică amenajate pe alea principală, vizitatorii au putut servi must și preparate la grătar. De asemenea, au avut loc spectacole de divertisment, de muzică ușoară și populară, cu talente locale, artiști locali și artiști consacrați, pe scena montată în aer liber în Parcul municipal, după cum urmează:

Vineri, 20 septembrie 2024 - Spectacol de muzică ușoară

Ora 16:00 – muzică ambientală

Ora 17:00 – program artistic susținut de talente locale de la:

Ora 17:00 - Clubul DoMi Dance

Ora 17:30 - Atelierul de voci *Alina Fotea*

Ora 18:00 - Clubul de canto Noblesse MEDIA ARTS

Ora 18:30 - Clubul Lucky Dance

Orele 19:00–21:00 - DJ TROIA

Sâmbătă, 21 septembrie 2024 - Spectacol de muzică populară

Ora 16:00 – muzică ambientală

Ora 17:00 – program artistic susținut de talente locale și artiști de la:

Ora 17:00 - Clubul DoMi Dance

Ora 17:30 - Clubul Lucky Dance

Ora 18:00 - Clubul de canto Noblesse MEDIA ARTS

Ora 18:30 – Ansamblul Plai Moldovenesc

Ora 19:30 – interpretul și compozitorul de muzică populară GRIGORE GHERMAN

Duminică, 22 septembrie 2024 - Spectacol de divertisment

Ora 13:00 – muzică ambientală

Ora 14:00 - program artistic susținut de talente locale și artiști de la:

Ora 14:00 - Corul Meandros al Comunității Elene

Ora 14:20 - Ansamblul Areti

Ora 15:00 - Ansamblul Plai Moldovenesc

Ora 16:00 - Atelierul de voci *Alina Fotea*

Orele 16:30–18:30 - DJ TROIA (muzică de petrecere)

În cadrul evenimentului, pe alea centrală a fost organizată și o expoziție de vehicule electrice, ATV-uri, biciclete electrice, scutere, cu sprijinul S.C. AGRONORD INVESTIMPEX SRL.

- 21 septembrie - Let's Do It, România! – Ziua de Curățenie Națională! - Municipiul Roman s-a alăturat inițiativei de ecologizare din cadrul proiectului „Ziua de Curățenie Națională 2024”. Acțiunea a constat în salubritatea cu personal propriu și voluntari a zonelor malul râului Moldova între Podul de Fier – Punte Cotu Vameș – Bazar. La această acțiune au participat 316 de voluntari și s-au colectat 173 saci de deșeuri. Deșeurile colectate au fost preluate de către operatorul de salubritate S.C. ROSSAL S.R.L.

- 1 octombrie - Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice – ca în fiecare an, Primăria municipiului Roman a fost alături de persoanele vârstnice din toate categoriile sociale, care au contribuit la dezvoltarea urbei române, fiind un exemplu de conduită pentru generațiile viitoare. Primăria și Consiliul local au contribuit cu un sprijin financiar de 8.000 lei pentru sărbătorirea Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice 2024, organizate pentru româșanii de vârstă a treia.

- 4 octombrie – hramul Bisericii „Sfântul Francisc de Assisi” și ceremonia de hirotonire întru diaconat, cu participarea conducerii administrației publice locale

- 6 octombrie – hramul Bisericii „Sfânta Tereza a Pruncului Isus”, cea mai veche parohie romano-catolică din Roman, construită în perioada 1927-1947, sărbătorit alături de sute de credincioși, slujba fiind oficiată de părintele Virgil Blaj, rector al Institutului Franciscan, în prezenta tuturor parohiilor din Roman, preotul decan al zonei Roman – Sebastian Bilboc și mulți preoți din regiune, cu participarea conducerii administrației publice locale

- 4-7 octombrie – vizita delegației oficiale a municipiului Roman în orașul Montluçon, Franța. Ca urmare a invitației domnului Frédéric Laporte, Primarul orașului Montluçon, Departamentul Allier, Regiunea Auvergne-Rhône-Alpes, din Republica Franceză, o delegație oficială din partea Municipiului Roman a participat la Târgul Expozițional Montluçon care a avut loc în perioada 4–7 octombrie 2024. Cu acest prilej, delegația municipiului Roman, condusă dl. Primar Leonard Achiriloaei, a participat alături de orașele înfrățite cu orașul Montluçon, Guimarães (Portugalia), Igualada (Spania), Leszno (Polonia) la un eveniment de tradiție în regiune: Târgul Expozițional Montluçon.

- 11-13 octombrie – la invitația dlui. Leonard Achiriloaei, Primarul municipiului Roman și a Dr. Emanuel Nazaretian, Președintele Uniunii Armenilor din România – sucursala Roman, o delegație din orașul Dilijan - Armenia, înfrățit cu municipiul Roman, formată din dl. primar Davit Sargsyan, dna. Nona Grigoryan – consilier primar și dl. Adam Sargsyan – asistent cabinet primar, a venit în vizită oficială la Roman și a participat la manifestările susținute în cadrul Festivalului național de interpretare și compoziție muzicală „Mihai Jora”, ediția a V-a, organizat de Uniunea Armenilor din România-sucursala Roman, cu prilejul Zilei Limbii, Alfabetului și Culturii Armene în România și Zilei Comemorării Sfinților Traducători Armeni. În cadrul vizitei oficiale, vineri, 11 octombrie 2024, oaspeții din Dilijan au fost întâmpinați la sediul Primăriei Roman de către conducerea administrației locale, în cadrul unei ceremonii de bun venit. Pe durata vizitei la Roman, membrii delegației armenice au vizitat mai multe obiective: Institutul Franciscan, Biserica Romano-Catolică „Sf. Tereza a Pruncului Isus”, Biserica Armenească, Arhiepiscopia Romanului și Bacăului, sediul Uniunii Armene din România – Sucursala Roman, mănăstirea Hagigadar – jud. Suceava. De asemenea, în data de 12 octombrie 2024, în prezența oaspeților armeni, a conducerii Uniunii Armene din România, a reprezentanților Ambasadei Armeniei în România, precum și a oficialităților locale, a avut loc ceremonia de inaugurare și sfințire a monumentului Khachkar la Roman. La eveniment a fost prezent, în calitate de invitat special, dl. Varujan Vosganian, președintele Uniunii Armenilor din România.

Programul Festivalului Național de interpretare și compoziție muzicală „Mihail Jora”, ediția a V-a, care s-a desfășurat la Complexul Mariko Inn, a fost următorul:

Vineri, 11 octombrie:

Ora 14:00 – Deschiderea Festivalului:

Te Deum

Prezentarea delegației orașului Dilijan, Armenia

Cuvântul invitațiilor

Prezentarea participanților și membrilor Juriului, desfășurarea concursului

Ora 15:30 – Masă rotundă: Mihail Jora – Omul, viața, personalitatea și opera

Ora 17:00 – Microrecitaluri

– Dansuri armenesti

Ora 20:00 – Cină urmată de taifasuri culturale

Sâmbătă, 12 octombrie – Ziua Limbii, Alfabetului și Culturii Armene în România

Ora 09:00 – Concurs: interpretare muzicală

Ora 12:00 – Inaugurare și sfințire Khachkar

Ora 13:30 – Prezentare cărți – autor Varujan Vosganian

Ora 16:00 – Desfășurare concurs

– Acordarea premiilor Laureatilor ediției a V-a

Ora 17:30 – Recital de gală - Duo Cosmin Rafael Bălean – duduk

Ora 18:30 – Recital de gală Jazz – Harry Tavitian - pian

Ora 20:00 – Cină festivă urmată de taifasuri culturale

Duminică, 13 octombrie

Ora 10:00 - Închiderea Festivalului, plecarea participanților

- 13 octombrie - Turism ecumenic la moaștele Sfintei Cuvioase Parascheva – Primăria municipiului Roman a organizat un Pelerinaj religios la Moaștele Sfintei Cuvioase Parascheva, de la Catedrala Mitropolitană din Iași, asigurând transportul gratuit dus-întors Roman-Iași-Roman, pentru aproximativ 100 de româșcani. Prin această acțiune, administrația publică locală a dorit să aducă un strop de lumină și speranță în sufletele credincioșilor din municipiul Roman care nu aveau posibilitatea de a ajunge la această sărbătoare.

- 13 octombrie - Parada moto „Alege viața”, ediția a VIII-a – campanie de prevenire a accidentelor moto, organizată de Asociația Moto Mușatinii Roman, cu sprijinul Primăriei Roman. Evenimentul s-a desfășurat în Piața Roman-Vodă și a cuprins următoarele activități: expoziție de motociclete, demonstrație de dresaj canin, simularea unui accident moto cu incendiu și victime cu intervenția unui echipaj de pompieri SMURD și a unui echipaj al Serviciului de Ambulanță Neamț, stația Roman, precum și o demonstrație de cascadorie moto oferită de o echipă de cascadori profesioniști din Ungaria: MadMan Ricsy.

Evenimentul a continuat cu o paradă moto pe următorul traseu: Primăria Roman — Casa de cultură – Hotel Roman – Sensul giratoriu „Favorit” – Hotel Roman – str. Bogdan Dragoș – Sensul giratoriu „2 Măgari” – Primăria Roman.

- 14 octombrie – Hram la Catedrala Arhiepiscopală, cu participarea conducerii administrației publice locale
- 16-17 octombrie – caravana artistică parte din proiectul „ALEGE SĂ ALEGI - o caravană de arte pentru prevenirea consumului de droguri” - Proiect finanțat de Ministerul Afacerilor Interne, prin Agenția Națională Antidrog - Programul de interes național în domeniul prevenirii și asistenței medicale, psihologice și sociale a consumatorilor de droguri, organizată de Asociația E CEVA BINE București, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman și pe esplanada statuii „Roman Mușat” (corturi ateliere artă / literatură), cu sprijinul administrației publice locale. Bazat pe doi piloni majori, proiectul a vizat 9 orașe din Regiunea de dezvoltare Nord-Est (județele Botoșani, Neamț, Vaslui) la care au participat peste 5000 de beneficiari. Primul pilon a reprezentat o caravană de arte itinerantă desfășurată în luna octombrie 2024, caravană în care filmul, teatrul, artele plastice și invitați reprezentativi pentru aceste domenii au avut o întâlnire cu beneficiarii, pe parcursul a câte 2 zile, în fiecare oraș. În această perioadă nu au fost neglijați nici părinții pentru care echipa proiectului a pregătit o serie de evenimente publice comunitare și acțiuni de informare destinate acestora. Cel de-al doilea pilon al proiectului a constat în furnizarea de servicii pentru copiii și tinerii între 12-25 de ani expuși riscului de consum de droguri și de asemenea din nou, pentru părinții acestora.
- 17-19 octombrie - Târgul de carte de carte în Orașele Istorice ale Județului Neamț – Roman 2024, care a avut loc în Piața Roman-Vodă (parcare C.N.R.V.), manifestare organizată de Camera de Comerț și Industrie Neamț, în colaborare cu Municipiul Roman, conform Acordului de colaborare – Anexă la H.C.L. nr. 207 din 19.09.2024. Ca în fiecare an, în cadrul manifestării au avut loc lansări de carte, conferințe, recitaluri de poezie și muzică.
- 18-21 octombrie - Târgul agricol „Mold Agro Expo”, ediția a II-a - expoziție profesională regională pentru fermierii din județele Moldovei organizată de Asociația Forța Fermierilor, firma MARSAT SA Roman, Grupul Agroiinteligența, care s-a desfășurat pe platforma MARSAT din Municipiul Roman. Vineri, 18 octombrie 2024, la deschiderea Târgului MoldAgro Expo Roman au mai fost prezenți și Ministrul Agriculturii Florin Barbu, dl. Președinte al C.J. Neamț Ion Asaftei, dl. Primar Leonard Achiriloaei, dl. Deputat Laurențiu Dan Leoreanu, alte oficialități. Deschiderea oficială a fost urmată de Congresul Fermierilor, întâlnire la care a participat și Ministrul Agriculturii Florin Barbu. Ajuns la cea de-a doua ediție, Târgul de agricultură „Mold Agro Expo” a inclus, pe parcursul celor 4 zile, o expoziție a companiilor din sectorul de agricultură, de la utilaje agricole, la fertilizanți, companii de semințe și material săditor, până la standuri ale instituțiilor pentru fermieri, o zonă dedicată zootehniei, o componentă de food și una de servicii de consultanță în accesarea fondurilor europene. O zonă specială a fost dedicată producătorilor locali. Primăria municipiului Roman a sprijinit manifestarea prin asigurarea măsurilor de ordine publică pe timpul desfășurării evenimentului.
- 21-24 octombrie - Tururi ghidate prin municipiul Roman pentru elevii de la Școala gimnazială „Calistrat Hogaș”, cu vizitarea obiectivelor Casa Hogaș și Biblioteca municipală „George Radu Melidon”, organizate în cadrul Programului național „Școala Altfel”
- 23–27 octombrie - Salonul Industriei Ușoare – Expofashion Roman, în Piața Roman-Vodă (parcare C.N.R.V.), manifestare organizată de Camera de Comerț și Industrie Neamț, în colaborare cu Municipiul Roman
- 25 octombrie - Ziua Armatei României, ceremonial militar-religios la monumentul Eroilor din Cimitirul Eternitatea din Roman, cu participarea conducerii administrației locale, unităților de învățământ din municipiul Roman, reprezentanți ai instituțiilor publice și cultelor
- 25 octombrie – vecernie la Biserica „Sf. Dimitrie”, cu participarea conducerii administrației locale
- 28 octombrie – Ceremonia de constituire a Consiliului Local, depunerea jurământului și intrarea în exercițiul de drept al mandatului domnului Primar Laurențiu Dan Leoreanu, la Sala „Nicolae Manolescu Strunga. La prezidiul ședinței au fost prezenți: dl. prefect Adrian Bourceanu, dl. Subprefect Iulian Jugan, dl. Laurențiu Dan Leoreanu – primar ales, dl. Leonard Achiriloaei – primar în funcție, dl. Patrașcu Eugen – cel mai în vârstă consilier, dl. Rădăuceanu Vlad Octavian – cel mai tânăr consilier, dl. Băncescu Toader Alexandru – al doilea cel mai tânăr consilier și dl. Gheorghe Carnariu – secretarul general al municipiului Roman. Ceremonia solemnă s-a desfășurat în prezența reprezentanților cultelor și confesiunilor religioase din Roman, a unităților de învățământ romășcane, comunităților etnice din Roman, Spitalului municipal Roman, instituțiilor de cultură, a reprezentanților Asociațiilor de proprietari și mass media locală.

- 7 noiembrie – manifestări prilejuite de sărbătorirea a 50 de ani de existență a Colegiului Tehnic „Danubiana” Roman, cu participarea conducerii administrației publice locale
- 7 noiembrie – slujbe de vecernie prilejuite de hramul Bisericii „Sf. Voievozi” și hramul Bisericii Garnizoanei Roman cu hramul „Sfinții Arhangheli Mihail și Gavril”, cu participarea conducerii administrației publice locale
- 16 noiembrie - evenimentul caritabil „Note de bucurie”, ediția a II-a, organizat de Asociația „Comunitatea Binelui”, la Sala „Nicolae Manolescu Strunga” din cadrul Primăriei Roman. Prin intermediul acestui concert, s-au strâns fonduri pentru a oferi daruri de sărbători copiilor din medii vulnerabile din comunitățile limitrofe Romanului, aducându-le zâmbete și un sprijin real pentru educația și dezvoltarea lor. La această ediție, au participat tânărul Alessandro Mucea, câștigător al premiului SuperStar Romania 2021 și instrumentiști din cadrul filarmonicilor din Bacău și Iași, care și-au exprimat dorința de a susține această cauză nobilă.
- 3 decembrie – cu prilejul Zilei Persoanelor cu Dizabilități, în Parcul municipal Roman a avut loc flash mob-ul „Magia Incluziunii” organizat Asociația ISA Iubire, Speranță, Ajutor, cu sprijinul administrației locale, în cadrul proiectului Erasmus+ „Pași spre transformare, de la Dizabilitate la Abilitate”. Grupul țintă a fost format din tineri de la Complexul de Servicii „Familia Mea” din Roman, proiectul reprezentând o oportunitate pentru dezvoltarea de competențe și a contextelor de participare pentru tineri precum și promovarea drepturilor tinerilor cu dizabilități.
- 20 noiembrie – Slujba de vecernie la Biserica „Precista Mică”, cu participarea conducerii administrației publice locale
- 29 noiembrie - repetiția pentru manifestările organizate de Ziua Națională a României, în Piața Roman-Vodă
- 1 decembrie - Ziua Națională a României - ceremonial militar-religios în centrul municipiului, cu participarea reprezentanților administrației publice locale, cultelor, armatei, I.S.U, Jandarmeriei, Poliției Locale și Naționale, unităților de învățământ, prilej cu care au fost depuse coroane în Piața Roman Vodă, urmat de o paradă militară dedicată acestui eveniment.
- 2–13 decembrie – strângere de donații în cadrul proiectului „X-mass” al Asociației People to People Roman, în Piața Roman-Vodă, pentru copiii care nu-și permit cadouri de Crăciun
- 4 decembrie – în cadrul proiectului BREAKING ISOLATION NETWORK – Lupta împotriva singurătății în orașele mici și mijlocii, proiect de cooperare teritorială europeană, finanțat prin programul URBACT IV, 2021–2027, la care Municipiul Roman este partener, la Sala Unirii din cadrul Primăriei Roman a avut loc întâlnirea conducerii administrației publice locale cu partenerii de proiect din Franța, Italia, Grecia, Ungaria, Portugalia, Spania, Lituania, Danemarca, Muntenegru, prilej cu care domnul Primar le-a înmânat oaspeților și însemnele municipiului Roman.
- 5 decembrie – slujba de vecernie la Biserica „Sf. Nicolae”, cu participarea conducerii Primăriei Roman
- 5–22 decembrie – Târgul de Crăciun și parc de distracții (parcul de distracții a funcționat în perioada 5.12.2024-2.01.2025) - amenajate în Piața Roman Vodă cu prilejul sărbătorilor de iarnă, organizator SC. VIOBETI COMPIMPEX S.R.L. București în parteneriat cu Municipiul Roman, în cadrul Acordului de colaborare aprobat prin H.C.L. nr. 270 din 21.11.2024. Căsuțele au fost așezate pentru producătorii din țară care au pregătit o varietate de decorațiuni, obiecte cu specific de Crăciun, vin fiert, alimente și preparate tradiționale.
- 10 decembrie – ședință cu primarii din comunele membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Roman Metropolitan”, la Sala Unirii a Primăriei Roman, în vederea organizării în bune condiții a Festivalului de Datini și Obiceiuri „Roman Metropolitan” din data de 30 decembrie
- 11 decembrie – Concursul Județean „Mugurașul”– ediția a III-a, organizat de Grădinița cu Program Prelungit „Muguri de Lumină”, structură a Școlii de Artă „Sergiu Celibidache”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 11–22 decembrie – vânzare de decorațiuni de Crăciun realizate de elevi, în perimetrul Târgului de Crăciun din Piața Roman-Vodă, pentru a susține cauza caritabilă din cadrul proiectului Handmade al Asociației People to People Roman
- 13 decembrie - Trenulețul lui Moș Crăciun – activitate organizată pentru copii în perioada sărbătorilor de iarnă, cu sprijinul Primăriei municipiului Roman. Traseul trenulețului a fost următorul: îmbarcare/debarcare în fața Casei de Cultură - Bulevardul Roman Mușat - str. Bogdan Dragoș - str. Tineretului - str. C.A. Rosetti - str. Smirodava -Abator - Bulevardul Republicii - str. Anton Pann - str. Mihai Viteazu - Bulevardul Roman Mușat - înapoi până la locul de îmbarcare. Durata totală a călătoriei cu îmbarcare/debarcare, fotografierea cu Moș Crăciun a fost de aproximativ 30-40 min.

- 13 decembrie – spectacol de teatru susținut de membrii Trupeii de teatru Gong, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 14 decembrie - Concursul județean de Colinde, Tradiții și Obiceiuri de iarnă „Tradiții Mușatine”, organizat de Clubul Copiilor Roman în colaborare cu Primăria Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 15 decembrie – Spectacol de Crăciun susținut Clubul de canto Noblesse Media Arts, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”, cu participarea elevilor clasei de canto a prof. Ionela Mardare Mirică
- 16 decembrie – spectacol caritabil organizat la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” de Asociația People to People International – Roman Chapter, cu sprijinul ansamblurilor și cluburilor de muzică și dans din Roman, pentru a ajuta o fetiță care suferă de o formă rară de epilepsie să se trateze în Turcia.
- 17 decembrie - Nunta de Aur - festivitatea de premiere a cuplurilor care au împlinit 50 de ani de căsătorie în cursul anului 2024, prilej cu care administrația publică locală le-a acordat diplome, flori, premii în bani, fotografii pe suport de hârtie foto, masă festivă, precum și un spectacol dedicat celebrării Nunții de Aur.
- 17 decembrie – serbarea de Crăciun a elevilor clasei I-a B de la Colegiul Național „Roman-Vodă”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 18 decembrie – ședința de final de an cu directorii unităților de învățământ, la Sala Unirii din Primăria Roman
- 18 decembrie – Concertul anual de Crăciun al Școlii de Artă „Sergiu Celibidache”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 19 decembrie – Colindători la Primăria Roman - ca în fiecare an, Nașterea Domnului a fost vestită la Primăria Municipiului Roman de zeci de colindători care au pregătit un program de colinde, cu participarea următorilor: corul Seniorilor de la Casa Vârșnicului (dna. Angelica Tăbăcaru, dl. Alexandru Onel), corul Fundației „Melchisedec Ștefănescu” (coordonatori Pr. Cătălin Apetrei, Mihaela Ion); Corul Maiandros al Comunității Elene din Roman (coordonator prof. Elisabeta Cristea), Ansamblul Areti (coordonatori Aurica Țura și Mihai Păduraru) și elevii de la Sing Art Roman (coordonator Oana Ungureanu)
- 19 decembrie - Serbarea de Crăciun a clasei a II-a A de la Colegiul Național „Roman-Vodă”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 19 decembrie – spectacolul de colinde „Colindăm, colindăm” susținut de elevii Clubului „Lucky Dance” Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 19 decembrie – Ședința festivă de final de an de Consiliu Local
- 20 decembrie - Întâlnirea de final de an a conducerii administrației locale cu reprezentanții asociațiilor de proprietari din Roman, în Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 20 decembrie – cu prilejul sfintelor sărbători de iarnă, conducerea administrației publice locale a oferit daruri seniorilor de la Casa Bunicilor
- 20 decembrie – spectacol de teatru de revistă pentru copii și tineri „Cum a furat Tura Vura Crăciunul” susținut de Asociația culturală DoMi Dance Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 21 decembrie – copiii de la Asociația Copiilor cu Handicap Fizic din Roman l-au întâlnit pe Moș Crăciun care le-a oferit daruri în holul Primăriei, activitate sprijinită de administrația publică locală
- 21 decembrie – spectacol de teatru, susținut de Asociația culturală DoMi Dance Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 21 decembrie – Festivalul Minorităților Romășcane, organizat de Uniunea Armenilor din România – sucursala Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman
- 22 decembrie – Ziua Eroilor Revoluției, în Cimitirul Eternitatea, ceremonial la mormântul Eroului Revoluției Române, Fănel Ciupitu, cu participarea Garnizoanei Roman, a conducerii administrației publice locale și a reprezentanților cultelor
- 22 decembrie – teatru de copii susținut de elevii coordonați de Andreea Gabriela Șoltuz, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 23 decembrie – ședința operativă, de final de an, cu personalul de conducere din Primăria Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 23 decembrie - copiii de la Centrul de Zi pentru Copii din Roman au prezentat un program de colinde în holul Primăriei pentru conducerea administrației publice locale, care le-a oferit daruri din partea lui Moș Crăciun
- 23 decembrie – Conferința de presă de final de an, la Sala Unirii a Primăriei Roman
- 24 decembrie - Caleașca lui Moș Crăciun - organizată de către administrația publică locală în Ajun de Crăciun, vestind bucuria sărbătorilor pentru copiii care au ieșit alături de părinți să-l întâmpine pe Moș Crăciun, însoțit de Crăciunițe, și să primească dulciuri din partea lui.

Caleașca lui Moș Crăciun a fost prezentă în mai multe zone din municipiul nostru, pe următorul traseu: Cartier ANL Vasile Lupu – Cartier Favorit (parcare Stadion – Școala „Roman Mușat”) – Zona Tic-Tac – Bancpost (parcarea din față) – Cartier Danubiana (Calul Bălan) – Str. Anton Pann (intersecția cu Str. Mihai Viteazu – Școala „Calistrat Hogaș”) – Alea Revoluției (micropiață) – Cartier Nicolae Bălcescu (Școala Carol I) – B-dul. Republicii (parcare vis-a-vis de Abator) – Str. Smirodava (Piața Mică) – Str. Bogdan Dragoș (părculeț vis-a-vis de Poliție) – Casa de Cultură (la Statuie).

- 24–26 decembrie – cu prilejul Sfintelor sărbători de iarnă, în Piața Roman Vodă a fost amplasată „Ieslea din Betleem”. Scena Nașterii Domnului a fost reprodusă minuțios, fiind realizată ieslea cu fân, țarcul pentru animale, pereții din lemn de rășinoase și acoperișul din stuf. Sfânta Fecioară Maria, Iosif, Isus, cei trei magi, Îngerul, cu toții au fost reprezentați de persoane care au fost „actori” pentru câteva zile. Scena nașterii a fost completată de animale vii.

- 24 decembrie - Sărbătorirea Cetățeanului de Onoare al Municipiului Roman, Cercetător științific Dr. Vasile Ursache, fondatorul Muzeului de Istorie din Roman, care a fost felicitat de conducerea Primăriei Roman, cu prilejul împlinirii vârstei de 90 de ani

- 30 decembrie – Festivalul de Datini și Obiceiuri „Roman Metropolitan” – ediția 2024 – care a reunit obiceiurile de Crăciun și de Anul Nou din municipiu și comunele învecinate, membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Roman Metropolitan”, cu participarea unor ansambluri artistice din județul Neamț. Scopul acestui festival îl reprezintă afirmarea valorilor etno-folclorice din zona Roman Metropolitan și respectarea tradițiilor autentice zonei. Festivalul a inclus o paradă de măști și costume tradiționale, spectatorii putând admira obiceiuri tradiționale de iarnă: Colindul, Steaua, Plugușorul, Capra, Ursul, etc.

Programul evenimentului a fost următorul:

- Parada alaiurilor participante

- Mesajul Primarilor Asociației „Roman Metropolitan”, participanți la eveniment

- Spectacol oferit de ansamblurile artistice din zona Roman Metropolitan și de invitații Primăriei Municipiului Roman, după cum urmează:

Centrul pentru cultură și arte „Carmen Saeculare” Neamț - Ansamblul folcloric „Floritică de la munte”

Comuna ION CREANGĂ – Ansamblul de copii „Brătenii”

Comuna STĂNIȚA – Capra din satul Veja și Ursul de la Stănița

Comuna BOZIENI – Caprele, cerbii și Ansamblul artistic de la Bozieni

Comuna RUGINOASA – Jocul căiuților, Ansamblul de la Ruginoasa

Comuna VĂLENI – Căiuți, Jocul caprelor

Comuna DULCEȘTI – Jocul caprelor, jocul ursului, urătura mascaților

Comuna DOLJEȘTI – Artiștii de la Buruienești

Comuna SAGNA – Jocul caprei, Ursul de la Vulpășești

Comuna GHERĂEȘTI – Capra de la Gherăeștii Noi, Banda lui Iancu Jianu

Comuna TRIFEȘTI – Ansamblul „Sumănarii din Trifești”

Comuna GĂDINȚI – Jocul caprei

Comuna CORDUN – Ansamblul „Lunca Moldovei”

Comuna HORIA – Jocul Ursului, Dansul Măștilor, Mascații de Anul Nou

Municipiul ROMAN – Ansamblul artistic „Plai Moldovenesc” (coordonator Constantin Arteni) și solista Maria Anastasia Leoreanu

Prezentator: Radu Ghiorghiță

- 31 decembrie - Vecernie la Biserica „Sf. Vasile cel Mare”, cu participarea administrației locale

- 31 decembrie – Revelion 2025, spectacol artistic la trecerea dintre ani în Piața Roman-Vodă, cu următorul program:

- Talentele locale Giulia Dancă și Miruna Samson

- Cristina Ene

- Ștefan Enășel Romașcanul

- Adda & Band

- Margareta Clipa

Prezentatorul spectacolului de Revelion – Cristina Ene

Trecerea în Noul An a fost marcată prin focuri de artificii spectaculoase lansate din centrul municipiului Roman.

Compartimentul Comunicare, Învățământ și Monitorizare Proceduri Administrative a immortalizat în imagini evenimentele care avut loc în anul 2024 și a asigurat arhivarea foto a tuturor manifestărilor organizate de administrația publică locală precum și a acțiunilor desfășurate în colaborare cu Primăria municipiului Roman.

Totodată, în cursul anului 2024, Compartimentul Comunicare, Învățământ și Monitorizare Proceduri Administrative a fost prezent la vizitele în teren ale conducerii administrației publice locale pe șantiere (fotografiind stadiul lucrărilor fizice la fiecare obiectiv în parte), la întâlnirile conducerii administrației publice locale cu cetățenii din cartierele Romanului, precum și la întâlnirile cu înalți oficiali care au vizitat municipiul Roman, însumând 122 de deplasări în teren și asigurând fotografierea tuturor acțiunilor. Toate aceste fotografii au fost arhivate în format electronic.

Având în vedere că pe 27 februarie 2024 a fost inaugurat Centrul pentru Tineret Roman destinat în principal activităților proprii ale administrației publice locale și a ONG-urilor constituite din elevi cu un număr redus de participanți, precum și a altor activități (conferințe, spectacole, serbări, proiecții de film, proiecte școlare, ședinte și întruniri publice, alte evenimente locale), în anul 2024 responsabilul desemnat din cadrul Compartimentului Comunicare, Învățământ și Monitorizare Proceduri Administrative a asigurat și organizat accesul participanților pentru un număr de 45 de activități care au avut loc la Centrul pentru Tineret pe parcursul anului trecut.

*

În cursul anului 2024, Serviciul Comunicare, Învățământ și I.T. a mai întocmit următoarele:

- Contractul de închiriere a Sălii „Nicolae Manolescu-Strunga” în vederea desfășurării spectacolului de teatru interactiv-educativ pentru copii „Îți mulțumesc Mamă!”, în data de 5 martie 2024, organizat de Compania Artistică Alexandru Ciolacu I.I., cu accesul publicului pe bază de bilet de intrare
- Contractul de închiriere a Sălii „Nicolae Manolescu-Strunga” în vederea desfășurării evenimentului „Concursul Național de Aritmetică Mentală – CUPA ROMANULUI”, în data de 17 martie 2024, organizat de ISTEȚII MARIEI S.R.L.
- Contractul de închiriere a Sălii „Nicolae Manolescu-Strunga” în vederea desfășurării evenimentului „Comemorarea morții lui Isus Cristos” organizat de Organizația Religioasă *Martorii lui Iehova* - Congregația Roman, în data de 24 martie 2024
- Convenția pentru ocuparea temporară a domeniului public pentru organizarea Salonului Industriei Ușoare „Expofashion” în Piața Roman-Vodă, în perioada 29 mai – 2 iunie 2024
- Contractul de sponsorizare încheiat cu R-TEAM TEHNICA DENTARA SRL în vederea închirierii unui ecran LED exterior pentru transmiterea meciului de fotbal România-Olanda din data de 02.07.2024, în zona Amfiteatru a Pietonalului Stefan cel Mare Roman, cu accesul gratuit al publicului
- Contractul de sponsorizare încheiat cu S.C. SDN RENTAL SOLUTIONS S.R.L. pentru organizarea turismului ecumenic la moaștele Sfintei Cuvioase Parascheva, prin sponsorizarea cu servicii transport auto dus-întors Roman-Iași-Roman pentru credincioșii româșcani la Catedrala Mitropolitană din Iași, în data de 13 octombrie 2024.

*

De asemenea, în anul 2024, Compartimentul Comunicare, Învățământ și Monitorizare Proceduri Administrative a întocmit un număr de 7 minute încheiate în urma întrunirilor și dezbaterilor publice organizate de Primăria municipiului Roman cu diferite categorii socio-profesionale, având ca tematică: bugetul local al municipiului Roman pe anul 2024, proiecte de dezvoltare a municipiului, pregătirile pentru deschiderea noului an școlar, etc.

*

Totodată, Compartimentul Comunicare, Învățământ și Monitorizare Proceduri Administrative a întocmit în cursul anului 2024 un număr de **84 de referate** de necesitate privind achiziții anuale, lunare sau ocazionale pentru: pachet aranjamente florale, premii în bani, pachete-cadou de Ziua Internațională a Copilului și la Caleașca lui Moș Crăciun, dineuri oficiale, servicii muzical-artistice, servicii sceno-tehnice, drepturi de autor, masă și cazare delegații străine invitate, transport local, servicii custode muzeu Casa Hogaș, alocare sume pentru servicii suport alimentară pentru elevi și preșcolari, rechizite școlare, chirii spații de învățământ, materiale promoționale, materiale și servicii necesare pentru buna desfășurare a manifestărilor, precum și referate de necesitate pentru cheltuieli din bugetul local la diferite evenimente.

Astfel, în urma inițierii referatelor de necesitate, în vederea efectuării plăților către furnizorii de bunuri și servicii, s-au urmat procedurile A.L.O.P. privind: inițierea, aprobarea, propunerea de angajare a cheltuielilor, angajamentul bugetar, urmărirea efectuării achiziției, detaliul de achiziție/ contractul, realizarea contractului/ acordului, emiterea facturilor de prestări de servicii/lucrări sau de achiziții de bunuri până la valoarea angajamentului legal, procesul verbal de recepție a lucrării /serviciului, prezentarea facturilor la Serviciul Contabilitate cu semnătura și ștampila care certifică „realitatea, regularitatea și legalitatea”, împreună cu toate documentele justificative, pentru un număr total de **272 de facturi** în anul 2024.

Relația cu mass-media în anul 2024

Un aspect definitoriu în relația cu mass-media l-a constituit modul în care Compartimentul Comunicare, Învățământ și Monitorizare Proceduri Administrative a răspuns solicitărilor din partea presei scrise sau audio-vizuale prin comunicatele de presă care au stat la baza prezentării publice a activității și inițiativelor administrației publice locale, mass-media redând, astfel, activitățile administrației publice locale de fiecare dată când au avut loc acțiuni sau evenimente de interes major pentru municipiul Roman.

Un exemplu relevant în acest sens se referă la proiectele investiționale și de atragere de fonduri din surse externe derulate de-a lungul anului 2024 de către Primăria municipiului Roman, activitățile subscrise acestor acțiuni constituind subiecte pentru diverse emisiuni realizate de canalele mass-media locale (Roman TV, Roman 24 Online și/sau TV online precum și RADIO Roman FM) și/sau regionale, precum și în conținutul publicațiilor print și/sau online reprezentate la același nivel. Cu aceste ocazii, primarul municipiului Roman a prezentat realitățile administrative, social-economice și culturale precum și activitățile punctuale referitoare la evenimentele cuprinse în calendarul anual al Municipiului Roman, edilul interacționând direct cu cetățenii municipiului care i-au adresat întrebări și i-au propus sugestii pentru rezolvarea unor probleme de interes social.

Astfel, în cursul anului trecut, în presa print/online locală, regională și centrală, pe lângă anunțurile informative comandate de serviciile și direcțiile din cadrul administrației publice locale, au mai apărut numeroase materiale ample - reportaje în presa scrisă, advertoriale în presa online și emisiuni TV - în cadrul cărora au fost reliefate acțiunile și activitățile inițiate și susținute de Primăria municipiului Roman precum cele privind relația cu cetățenii, derularea proiectelor investiționale și de atragere de fonduri desfășurate de-a lungul anului 2024, la fel ca și alte acțiuni legate de implementarea și finalizarea unor proiecte de interes public local. În acest scop, pentru anul 2024 au fost eliberate 7 acreditări de presă, beneficiarii acestora fiind reprezentanții instituțiilor mass-media de la nivel local, regional și/sau național, publicații print sau/și online precum și canale TV locale sau/și cele regionale/naționale cu corespondenți în zona Romanului.

O publicitate eficientă la nivel național a fost asigurată și prin prezența Municipiului Roman în paginile unor publicații centrale, context în care municipiul nostru a fost prezentat în virtutea coordonatelor sale definitorii în măsură să-l facă interesant pentru un public cât mai larg și mai diversificat, de la investitori, până la cei care ar dori să viziteze urbea mușatină.

În vederea unei bune informări a cetățenilor, a satisfacerii nevoii acestora de a fi în contact permanent și prompt cu evenimentele din plan local, regional și/sau național, au fost asigurate permanent cu materiale informative/publicitare cele trei aviziere stradale - cel din fața primăriei, respectiv cele situate pe străzile Smirodava și Anton Pann - astfel de materiale fiind în permanență afișate în punctele de trafic intens ale populației precum Piața Mare (cu Hala centrală), în Piața Mică, la Evidența Persoanelor și Starea Civilă, la Poliția Locală și la Direcția de Asistență Socială, la Clubul Sportiv Municipal (cu punctele Sala sporturilor și Bazinul de înot), la Biblioteca Municipală precum și la principalele instituții de învățământ de pe raza municipiului.

Populația municipiului nostru, dar și cei plecați din localitate au avut la dispoziție site-ul **www.primariaroman.ro** precum și pagina FACEBOOK „**Primăria Municipiului Roman**” unde și în anul 2024 au fost prezentate în mod constant informații, proiecte precum și activități ale administrației locale, în toate aceste ocazii asigurându-se reprezentarea conducerii administrației publice locale și a Primăriei municipiului Roman în contextul prezentării mesajelor acestora, a informărilor așteptate de către cetățeni, precum și a informațiilor de la diverse activități și evenimente demarate sau/și susținute de Municipiul Roman.

De asemenea, în cursul anului 2024 au fost organizate conferințe de presă în cadrul cărora conducerea administrației locale a prezentat informații cu privire la lucrările curente, investițiile, activitățile și evenimentele desfășurate cu implicarea municipalității în toate planurile, de la activitățile/proiectele administrative, până la cele de natură socială și culturală. Conferințele de presă s-au bucurat de fiecare dată de o prezență numeroasă din partea reprezentanților mass-media, acestea fiind în mod constant un bun prilej de dialog între aceștia și conducerea instituției, jurnaliștii având, astfel, la dispoziție o cale directă de a adresa întrebări și de a obține răspunsuri prompte și utile pentru informarea cetățenilor. Astfel de întâlniri au fost în număr de 32 în cursul anului 2024, responsabilul de relația cu presa răspunzând de fiecare dată solicitărilor din partea presei scrise/audio-vizuale prin numeroasele declarații și/sau comunicate de presă care au stat la baza prezentării publice a activității și/sau inițiativelor administrației publice locale.

Pentru susținerea permanentă a unei bune comunicări cu populația, dar și cu alte instituții, precum și cu mediul de afaceri, între Municipiul Roman și o serie de instituții de presă s-au încheiat contracte de publicitate, achiziția produselor din oferta acestor instituții fiind realizată prin intermediul platformei SEAP în conformitate cu prevederile legale și în limita bugetului aprobat în acest scop la nivelul conducerii instituției, în anul 2024 fiind întocmite un număr de **12 referate de necesitate** privind achiziția de servicii publicitate în mass-media și/sau pentru abonamente presă. Totodată, în urma inițierii referatelor de necesitate, în vederea efectuării plăților către furnizorii de bunuri și servicii, s-au urmat procedurile A.L.O.P. privind: inițierea, aprobarea, propunerea de angajare a cheltuielilor, angajamentul bugetar, urmărirea efectuării achiziției, detaliul de achiziție/contractul, realizarea contractului/acordului, emiterea facturilor de prestări de servicii/lucrări sau de achiziții de bunuri până la valoarea angajamentului legal, procesul verbal de recepție a lucrării /serviciului sau raportul de difuzare, prezentarea facturilor la Serviciul Contabilitate cu semnătura și ștampila care certifică „realitatea, regularitatea și legalitatea”, împreună cu toate documentele justificative, pentru un număr de **63 facturi** în anul 2024.

Întocmirea Rapoartelor de Specialitate la proiectele de Hotărâri de Consiliu Local

În cursul anului 2024, Serviciul Comunicare, Învățământ și I.T. a întocmit rapoartele de specialitate pentru un număr de **26 de proiecte** de Hotărâri de Consiliu Local privind:

- efectuarea unor cheltuieli/ alocarea unor sume din bugetul local
- încheierea unor Acorduri de asociere/ colaborare între Municipiul Roman și instituții/ organizații/ asociații
- privind rețeaua unităților de învățământ preuniversitar din municipiul Roman
- privind desemnarea reprezentanților Consiliului Local în Consiliile de Administrație/ Comisiile de Evaluare și Asigurare a Calității ale unităților de învățământ din municipiul Roman,
- privind aprobarea Regulamentului de premiere a elevilor și cadrelor didactice din unitățile de învățământ preuniversitar din Roman, care au obținut distincții la olimpiadele școlare naționale și internaționale, respectiv campionatele sportive școlare internaționale
- privind mandatarea reprezentării Municipiului Roman la Târgul Expozițional Montluçon, Franța
- privind aprobarea tipului de suport alimentară în cadrul Programului național „Masă sănătoasă”.

Relații externe și de colaborare în 2024

În cursul anului 2024, conducerea administrației publice locale românești a menținut legătura cu autoritățile locale din orașele înfrățite cu municipiul Roman, manifestându-și deschiderea și prietenia față de cetățenii acestora, exprimându-și sprijinul față de orașele prietene.

În cadrul Zilelor Municipiului Roman 2024, ca urmare a vizitei din anul 2023 a delegației municipiului Roman în Samothraki și a semnării Acordului de cooperare – anexa 1 la HCL nr. 43/21.02.2023, între Municipiul Roman, Județul Neamț și Orașul Samothraki, Prefectura Evros, din Republica Elenă, autoritățile administrației publice locale au invitat o delegație din orașul Samothraki din care au făcut parte dna. consilier Sotiria Vasileiadou, Maria Mamoutou și dl. Consilier local Ioannis Glinias, fiind organizat un eveniment special în data de 17 mai 2024, de Ziua Diplomației, la Primăria Municipiului Roman.

Acest moment deosebit a oferit prilejul de a celebra relațiile diplomatice dintre municipiul Roman și localitatea Samothraki din Grecia și de a discuta despre oportunitățile de colaborare și dezvoltarea comunităților noastre, această vizită fiind esențială pentru consolidarea relațiilor dintre orașele noastre și pentru dezvoltarea unor proiecte comune benefice pentru ambele părți.

În perioada 1-7 septembrie, un grup de profesori și elevi de la Colegiul Național „Roman-Vodă” au fost oaspeții orașului Samothraki-Grecia, oraș înfrățit cu municipiul Roman. Cu acest prilej, oaspeții româșcani au participat la o serie de activități distractive și educative în tabăra din insula Samothraki, au vizitat diferite obiective și le-au fost prezentate atracțiile insulei. Dna. consilier local Sotiria Vasileiadou, care a fost prezentă și la manifestările Zilelor municipiului Roman din luna mai 2024, a facilitat întâlnirea romanvodiștilor cu conducerea liceului din Samothraki, prilej cu care au fost discutate reperele unui proiect de înfrățire între cele două unități de învățământ. Peisajele superbe cu plaje de vis și cascade spectaculoase, zona istorică și așezările de pe stânci, oamenii prietenoși și zonele sălbatice cu capre negre sunt doar o parte din ceea ce romanvodiștii au descoperit explorând insula, adunând amintiri de neuitat și experiențe valoroase.

În urma invitației domnului Frédéric Laporte, Primarul orașului Montluçon, Departamentul Allier, Regiunea Auvergne-Rhône-Alpes, din Republica Franceză, o delegație oficială din partea Municipiului Roman a participat la Târgul Expozițional Montluçon care a avut loc în perioada 4–7 octombrie 2024. Cu acest prilej, delegația municipiului Roman, condusă dl. Primar Leonard Achiriloaei, a participat alături de orașele înfrățite cu orașul Montluçon, Guimarães (Portugalia), Igualada (Spania), Leszno (Polonia) la un eveniment de tradiție în regiune: Târgul Expozițional Montluçon.

Această vizită a marcat reluarea schimburilor și a relațiilor de prietenie pe care orașul Montluçon le menține cu orașe din Europa și din întreaga lume. Ceremonia a debutat cu un gest simbolic de ridicare a drapelului României în centrul orașului, pe podul Saint-Jacques, reafirmând angajamentul reciproc de a continua și dezvolta relațiile de prietenie. Alături de ceilalți primari, dl. Primar Leonard Achiriloaei a avut onoarea de a inaugura Târgul Montluçon, unul dintre cele mai mari și influente târguri din centrul Franței, care găzduiește peste 300 de comercianți și atrage anual aproximativ 70.000 de vizitatori, fiind găzduit încă din anul 1928 de orașul Montluçon.

În cadrul vizitei, delegația municipiului Roman a participat la dineul oficial oferit de domnul primar Frederic Laporte, unde s-a discutat despre proiectele majore ale regiunii, despre viitorul relațiilor noastre - care în acest moment au la bază un pact de amicitie, și despre posibilitatea extinderii cooperării pe diverse planuri. Această întâlnire a reprezentat o oportunitate excelentă de a consolida relațiile dintre municipiul Roman și orașul Montluçon, precum și de a dezvolta noi parteneriate care să aducă beneficii ambelor comunități

Din delegația municipiului Roman au mai făcut parte dna. consilier local Dana-Lăcrămioara Păiuș și dl. Nicolae-Bogdan Curcudel, Director executiv Direcția Servicii Edilitare a Primăriei Roman.

La invitația Primarului municipiului Roman și a Dr. Emanuel Nazaretian, Președintele Uniunii Armenilor din România – sucursala Roman, în perioada 11-13 octombrie 2024 a venit într-o vizită oficială la Roman o delegație din orașul Dilijan - Armenia, înfrățit cu municipiul Roman, formată din dl. primar Davit Sargsyan, dna. Nona Grigoryan – consilier primar și dl. Adam Sargsyan – asistent cabinet primar. Cu acest prilej, delegația a participat la manifestările susținute în cadrul Festivalului național de interpretare și compoziție muzicală „Mihai Jora”, ediția a V-a, organizat de Uniunea Armenilor din România-sucursala Roman, cu prilejul Zilei Limbii, Alfabetului și Culturii Armene în România și Zilei Comemorării Sfinților Traducători Armeni. În cadrul vizitei oficiale, vineri, 11 octombrie, oaspeții din Dilijan au fost primiți la sediul Primăriei Roman de către conducerea administrației locale, în cadrul unei ceremonii de bun venit. Întâlnirea a fost o ocazie deosebită de a întări legăturile de prietenie și colaborare culturală dintre comunitățile noastre, relație construită în timp datorită prezenței active a comunității armene din Roman. Pe durata vizitei la Roman, membrii delegației armene au vizitat mai multe obiective: Institutul Franciscan, Biserica Romano-Catolică „Sf. Tereza a Pruncului Isus”, Biserica Armenească, Arhiepiscopia Romanului și Bacăului, sediul Uniunii Armene din România – Sucursala Roman, mănăstirea Hagigadar – jud. Suceava.. De asemenea, în data de 12 octombrie, în prezența oaspeților armeni, a conducerii Uniunii Armene din România, a reprezentanților Ambasadei Armeniei în România, precum și a oficialităților locale, a avut loc ceremonia de inaugurare și sfințire a monumentului Khachkar la Roman.

Compartimentul administrare infrastructură I.T. și baze de date

Activitățile **Compartimentului administrare infrastructură I.T. și baze de date** (CAIITBD) din anul 2024 s-au concentrat pe aducerea la zi și infrastructurii ethernet, Wi-Fi și serverele din cadrul sistemului informatic al primăriei. Au continuat eforturile de dezvoltare începute în anii precedenți pentru dezvoltarea unui sistem informatic capabil să asigure nevoia de dezvoltare a primăriei, oferirea de noi servicii electronice către cetățeni, în condiții de securitate și confidențialitate. Am reușit să ne ocupăm de actualizarea și dezvoltarea următoarelor servicii:

Odată cu procesul de reorganizare a primăriei și înființarea compartimentului Fond locativ, s-au făcut operațiuni de extindere a rețelei ethernet și reconfigurarea calculatoarelor noilor utilizatori. De asemenea s-au întreprins măsuri pentru integrarea modului de evidență locuințe de la Locată în programul Econet;

În primul trimestru din anul 2024, s-au desfășurat activitatea de actualizare a bazei de date cu privire la echipamentele din cadrul primăriei și casarea celor vechi / defecte. Angajații biroului s-au deplasat la toate birourile din clădire pentru a identifica și colecta toate echipamentele pentru casare;

Procedurile de backup online au fost extinse pentru întregul sistem informatic (fișiere ale bazelor de date, fișiere și mașini virtuale) prin realizarea unor scripturi ce rulează la intervale regulate de timp;

S-a continuat activitatea de vizare facturi la plată și s-a ținut legătura cu furnizorii de servicii pentru diverse schimbări/actualizări în natura serviciilor prestate. S-au vizat facturile lunare pentru 5 furnizori de servicii;

S-au întocmit referate de achiziție tehnică de calcul și software, la solicitarea utilizatorilor. În cursul anului au fost întocmite 28 de referate, s-au urmărit în cadrul procedurilor de achiziție, recepție și configurare tehnică de calcul / software, dare în folosință la utilizator și vizare documentație pentru plată;

În cadrul soluției de interconectare, s-au inclus alți utilizatori, ce au solicitat acces la programul de contabilitate Econet, prin intermediul unei conexiuni securizate. În cazul Direcției administrația piețelor s-a configurat suplimentar acces la programul de impozite și taxe locale Simtax, pentru emitere documente de plată;

Angajații BAIITBD a monitorizat rețeaua wireless WIFI4EU. În cadrul acestei activități, ne-am deplasat la fiecare locație unde este instalat Access Point și am verificat funcționarea acestora;

Realizarea de elemente grafice: afișe, pliante, invitații, diplome etc;

În cadrul convenției cu S.T.S., prin care ni se oferă certificate digitale calificate gratuite, pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu și depunerea declarațiilor de avere / interese, s-au solicitat și primit certificate digitale pentru toți angajații primăriei;

În cadrul compartimentului s-a supervizat efectuarea practicii de către studenți de la instituții de învățământ superior, ce au solicitat efectuarea practicii în cadrul primăriei, la un departament ce are activitate cu specific IT.

Alte activități curente, față de cele de mai sus:

- pe sistemul de tichete Jira, platformă de comunicare cu SIMAVI, în legătură cu sistemul de management electronic al documentelor și registratură Sivadoc, s-au transmis 70 tichete pentru rezolvarea unor probleme în anul 2024;

- 1130 tichete tip solicitare publicare documente pe site-ul primăriei pentru anul 2024;
353 tichete de tip suport tehnic, rezolvate de angajații Compartimentului administrare infrastructură I.T. și baze de date. Se poate observa o scădere a numărului de solicitări pe sistemul de tichete (510 tichete în 2023). Din păcate, acesta nu reprezintă o scădere reală a numărului de intervenții efectuate la utilizatori (de fapt este o creștere față de anul precedent), ci faptul că mulți utilizatori refuză să trimită tichet atunci când solicită suport tehnic. Deoarece nu avem autoritatea de a impune utilizatorilor de a trimite solicitare prin sistemul de tichete (așa cum se specifică în Procedura de sistem SOLICITĂRI PENTRU SUPORT TEHNIC ȘI PUBLICAREA DOCUMENTELOR PE SITE-UL PRIMĂRIEI) și unii dintre utilizatori refuză în continuare să trimită solicitări de suport tehnic prin acest sistem, numărul real de intervenții este mult mai mare;

Intervenții cu privire la camerele de streaming pe site-ul primăriei, de la Piața Roman Vodă, Ștrandul Municipal și Parcul Municipal;

Intervenții la rețea, calculatoare și bariere la Ștrandul Municipal;

Intervenții la rețeaua ethernet de la Starea Civilă;

Intervenții la calculatoarele de la Club Sportiv Municipal;

Suport tehnic la Direcția Poliția Locală;

Asigurarea de suport tehnic în cadrul activităților de reconfigurare a rețelei de la Direcția Locato. Aceasta a constat în: consultanță în achiziția de echipamente ethernet și cablare rețea ethernet, configurare echipamente de rețea, configurarea calculatoarelor pentru a se conecta la perifericele din rețea;

Suport tehnic remote la Direcția de Asistență Socială;

- administrare servere, efectuare copii se siguranță la bazele de date și fișierele din primărie (online și offline);
- administrare rețea ethernet și wireless: routere, switch-uri, access point.

ANALIZA ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE DE CĂTRE PERSONALUL POLIȚIEI LOCALE ROMAN

Angajații Poliției Locale au participat în anul 2024 la un număr de **3.264** misiuni planificate (conform planificării zilnice) de asigurare a ordinii și liniștii publice (patrulare pedestre și auto pe raza municipiului, asigurarea ordinii și siguranței elevilor și a cetățenilor în imediata vecinătate a unităților școlare repartizate, monitorizarea părculețelor de joacă, asigurare ordine publică/fluidizare/blocare trafic rutier la diverse activități/evenimente, asigurare paza bunurilor din obiectivele primăriei - sere, platforma) .

Activitatea Poliției Locale pe parcursul anului este concretizată prin:

Reclamații și sesizări rezolvate = **2.397**; (546 monitorizare video)

Amenzi aplicate = **2.718** în valoare de **1.284.315** lei din care:

HCL nr. 72/2019 = **384** în valoare de **112.850** lei (regulament de gospodărire a municipiului Roman);

Legea nr. 61/1991 R = **310** în valoare de **128.075** lei (ordine și siguranță publică);

HCL nr. 220/2018 = **625** în valoare de **109.450** lei (regimul juridic, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare);

HG nr. 1391/2006 = **1083** în valoare de **478.114** lei (regulament de aplicare a normelor privind circulația pe drumurile publice);

OUG nr. 195/2002 = **155** în valoare de **265.676** lei (privind circulația pe drumurile publice);

Legea nr. 448/2006 = **5** în valoare de **13.000** lei (privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap);

Legea nr. 38/2003 = **1** în valoare de **1.000** lei (legea taximetriei);

HCL nr. 20/2004 = **5** în valoare de **2.000** lei (reglementare colectare de fonduri pe raza mun. Roman);

HCL nr. 102/2012 = **15** în valoare de **3.450** lei (regulament părculețe de joacă);

HCL nr. 27/2023 = **26** în valoare de **24.500** lei (reglementarea activităților comerciale și de prestări servicii pe raza municipiului);

Legea nr. 50/1991 R = **22** în valoare de **30.000** lei (autorizarea executării lucrărilor de construcții);

Legea nr. 145/2014 = **10** în valoare de **3.900** lei (măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol);

Legea nr. 349/2002M = **14** în valoare de **3.000** lei (pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun);

O.G. nr. 99/2000 = **33** în valoare de **21.000** lei (privind comercializarea produselor și serviciilor de piață);

HCL nr. 233/2021 = **25** în valoare de **12.800** lei (regulament privind funcționarea piețelor din municipiul Roman);

OUG nr. 195/2005 = **4** în valoare de **75.000** lei (privind protecția mediului);

Legea nr. 60/1991 R = **1** în valoare de **500** lei (organizarea și desfășurarea adunărilor publice).

Avertismente scrise aplicate = 822 si anume :

- 1. H.C.L. nr. 72/2019** (Regulament de gospodărire, întreținere, curățenie și estetică a mun. Roman) = **44**,
- 2. H.C.L. nr. 220/2018** (Regulament privind regimul juridic, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare) = **118**,
- 3. H.G. nr. 1391/2006** (Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice) = **633**,
- 4. O.U.G. nr. 195/2002** (Ordonanța privind circulația pe drumurile publice) = **6**,
- 5. Legea nr. 448/2006** (privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap) = **5**,
- 6. Legea nr. 61/1991 R** (ordine și siguranță publică) = **5**,
- 7. Legea nr. 145/2014** (măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol) = **1**,
- 10. H.C.L. nr. 102/2012** (Regulament părculețe de joacă) = **6**,

- 11. Legea. nr. 349/2002** (pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun) = **3**,
12. H.C.L. nr. 27/2023 (reglementarea activităților comerciale și de prestări servicii pe raza municipiului)
=1

COMPARTIMENTULUI CONTROL MEDIU

1. soluționare **78** sesizări ,
2. transmitere **17** somații,
3. aplicare **18** sancțiuni contravenționale **în valoare de 89.400 lei:**
 - OUG nr. 195/2021 = **4 în valoare de 75.000 lei** (protecția mediului),
 - HCL nr. 72/2019 = **10 în valoare de 11.200 lei** (regulament de gospodărire a municipiului Roman),
 - Legea nr. 61/1991 R = **4 în valoare de 3.200 lei** (neprezentare la invitații).

COMPARTIMENTULUI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII ȘI AFIȘAJ STRADAL

- soluționare: **47** sesizări,
 - transmitere: **2** somații,
 - aplicare **25** sancțiuni contravenționale în valoare de **3.350 lei:**
 - **22** în valoare de **30.000 de lei** cf. Legii 50/1991R (construcții fără autorizație),
- 3** în valoare de **950 lei** cf. HCL nr. 72/2019 (regulament gospodărire municipiu),
- verificare **35** avize de săpătură,
 - afișare a unui număr de **21** înștiințări.

COMPARTIMENTULUI CONTROL ACTIVITATE COMERCIALĂ

1. verificare **155** operatori economici
2. soluționare **17** sesizări
3. aplicare **182** sancțiuni - **180** de amenzi în valoare de **87.500 lei** și **2** avertismente:
 - HCL nr. 72/2019 = **85 în valoare de 24.600 lei** (regulament de gospodărire a municipiului Roman),
 - HCL nr. 27/2023 = **26 în valoare de 24.700 lei** și **1** avertisment (reglementarea activităților comerciale și de prestări servicii pe raza municipiului),
 - Legea nr. 145/2014 = **10 în valoare de 3.900 lei** și **1** avertisment (măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol),
 - O.G. nr. 99/2000 = **33 în valoare de 20.500 lei** (privind comercializarea produselor și serviciilor de piață),
 - HCL nr. 233/2021 = **25 în valoare de 12.800 lei** (regulament privind funcționarea piețelor din municipiul Roman),
 - Legea nr. 61/1991 R = **1 în valoare de 1.000 lei** (ordine și siguranță publică).

CLUB SPORTIV MUNICIPAL ROMAN

Serviciul Competiții și Baze Sportive:

Serviciul Competiții și Baze Sportive este o structură a Clubului Sportiv Municipal Roman, înființată prin H.C.L. nr. 146 din 19.06.2024, prin contopirea Serviciului Competiții Sportive și a Serviciului Baze Sportive (care au fost transformate în compartimente). Activitățile principale sunt următoarele:

Compartimentul Competiții Sportive:

- Popularizarea sportului - Dezvoltarea continuă a activității sportive prin desfășurarea unei intense campanii de popularizare a sportului.
- Dezvoltarea sportului de performanță
- Asigurarea funcționării în cele mai bune condiții a activității de performanță.
- Depistarea, selecționarea și pregătirea tinerilor cu aptitudini și însușiri psihice pentru obținerea de înalte performanțe în sport, precum și asigurarea integrării acestora într-o viață sportivă organizată.
- Aplicarea strictă a regulilor de organizare și desfășurare a antrenamentelor, promovarea spiritului de responsabilitate și respectarea normelor vieții sportive de către toți sportivii de performanță.
- Luarea măsurilor necesare pentru prezentarea în cele mai bune condiții la competiții a echipelor și sportivilor proprii.
- Implementarea măsurilor prevăzute în programele federațiilor de specialitate pentru pregătirea sportivilor de înaltă performanță în competiții internaționale (campionate mondiale, campionate europene, balcaniade etc.).

Compartimentul Baze Sportive

Principala activitate a acestui compartiment este administrarea bazelor sportive din proprietatea Primăriei Municipiului Roman, acestea fiind:

Complexul Sportiv Sala Sporturilor, compus din:

- Sala Sporturilor;
- Bazinul de înot acoperit;
- Terenul de minifotbal situat în imediata vecinătate a Sălii Sporturilor;
- Terenurile de tenis din apropierea Sălii Sporturilor;
- Stadion Moldova;
- Sală Box;
- Bază Sportivă TIP 1 – str. Islazului, F.N. (obiectiv dat în administrare prin H.C.L. nr. 300 din 19.12.2024).

Activitatea Compartimentului Competiții Sportive

Secția Handbal

- Începutul pregătirilor:
Antrenamentele echipei de handbal CSM Roman au început pe 02.01.2024, în Sala Sporturilor din Roman, în vederea pregătirii meciului din Cupa României. În perioada pregătitoare de iarnă, antrenamentele s-au desfășurat în Sala Sporturilor din Roman.
- Lotul echipei (perioada pregătitoare):
- Adin Ghiulgian
- Ungureanu Malina
- Creangă Andreea
- Basa Daniela
- Vieriu Ana Maria
- Loi Bianca
- Macovei Raluca
- Neamțu Ioana
- Grigore Ionela
- Irina Bogdana
- Ulian Simona
- Dorcu Luciana
- Preluca Gabriela
- Anghel Denisa (dubla legitimare)
- Hrenaru Codruța (dubla legitimare)
- Șirbu Anastasia (dubla legitimare)
- Staful tehnic:
- Caba Răzvan – antrenor principal
- Andrei Alina – antrenor secund
- Druga Sava – maseur

Rezultate retur (campionat):

28.01.2024: HCF Piatra Neamț – CSM Roman 19–24

04.02.2024: CSM Roman – CSM Iași 18–32

11.02.2024: CSM Făgăraș – CSM Roman 24–32

10.03.2024: CSM Roman – CSM Galați 23–42

19.03.2024: CSM Bacău – CSM Roman 19–19

22.03.2024: CSM Roman – CS Știința Bacău 35–19

La finalul returului campionatului, echipa CSM Roman ocupa locul III în Seria B (22 puncte – 7 victorii, 1 egal și 4 înfrângeri). Astfel, obiectivul stabilit la începutul campionatului a fost îndeplinit. Datorită numărului de puncte obținute, echipa s-a calificat la Turneul Final de Promovare în Liga Florilor, Iași (10.05–12.05.2024).

Rezultate Turneu Final:

CSM Slatina – CSM Roman 38–20

CSM Galați – CSM Roman 34–23

Unirea Slobozia – CSM Roman 38–26

În urma desfășurării Turneului Final, echipa CSM Roman s-a clasat pe locul VIII la nivel național, din totalul celor 21 de echipe înscrise la începutul campionatului.

Rezultate în Cupa României: CSM Roman – HC Zalău 20–25 (tur 1)

În perioada 31.05–07.06.2024, lotul național de tineret a beneficiat de pregătire centralizată la Roman, timp în care a disputat un meci de pregătire:

CSM Roman – Lot Național Tineret 25–37

SEZON COMPETIȚIONAL 2024–2025

Începerea pregătirilor:

Antrenamentele echipei de handbal CSM Roman pentru sezonul competițional 2024–2025 au început pe 22.07.2024, pe stadionul din Roman.

Lotul echipei (sezonul competițional):

- Adin Ghiulgian
- Ungureanu Malina
- Creangă Andreea
- Vieriu Ana Maria
- Loi Bianca
- Macovei Raluca
- Neamțu Ioana
- Grigore Ionela
- Irina Bogdana
- Ulian Simona
- Preluca Gabriela
- Anghel Denisa (dubla legitimare)
- Au fost, de asemenea, transferate jucătoarele:
- Gal Anna – de pe poziția extremă stânga, pentru a juca pe poziția de inter-dreapta;
- Apostu Elisa – de pe poziția de inter stânga, pentru a juca pe poziția de centru.

Staful tehnic:

- Caba Răzvan – antrenor principal
- Andrei Alina – antrenor secund
- Druga Sava – maseur

În sezonul competițional 2024–2025, CSM Roman face parte din Seria B, alături de alte 9 echipe. Obiectivul echipei este ocuparea locului IV în serie, poziție care asigură calificarea în play-off-ul competiției.

Rezultate (Sezonul 2024–2025)

Tur:

14.09.2024: CSM Roman – ACS Unirea Dobroiești 40–25

21.09.2024: CSU Neptun C-TA – CSM Roman 24–42

05.10.2024: CSM Roman – CSM Galați 25–30

12.10.2024: CSM Bacău – CSM Roman 25–43

16.10.2024: CSM Roman – Unirea Slobozia 29–31

30.10.2024: CSM Roman – HCF Piatra Neamț 34–20

02.11.2024: CS Știința Bacău – CSM Roman 19–45

09.11.2024: CSM Roman – CSU Știința București 22–33

16.11.2024: ACS Spartac București – CSM Roman 18–38

Retur:

14.12.2024: ACS Unirea Dobroiești – CSM Roman 31–31

17.12.2024: CSM Roman – CSU Neptun C-TA 32–25

La încheierea turului și a celei de-a doua etape din retur, echipa se afla pe locul III, îndeplinind astfel obiectivul stabilit la începutul campionatului.

II. Secția Fotbal

1. Echipa de fotbal – Seniori

Staful tehnic:

- Țapu Gabriel – antrenor principal
- Popa Mădălin – antrenor secund
- Susanu Iosif – delegat

Lotul de jucători:

Compus din 18 jucători: 2 portari și 16 jucători de câmp.

Pentru completarea lotului se propune transferul a 4 jucători (un portar și 3 jucători de câmp):

- Cîmpianu Teodor–Mihai – portar – F.C. Bacău
- Pruteanu Vasile–Constantin – mijlocaș – Voința Dochia
- Curpân Andrei – mijlocaș – CSM Pașcani
- Toma Ovidiu – mijlocaș – CSM Pașcani

Rezultate și obiective în 2024:

În anul 2024 obiectivul a fost clasarea pe locul 1 în campionatul regulat și participarea în play-off-ul Ligii a-IV-a, unde ne-am clasat pe locul 3.

Am înregistrat cel mai bun atac, cu 99 de goluri marcate, și cea mai bună apărare, primind doar 13 goluri.

Golgheterul campionatului a fost Țapu Cosmin, cu 38 de goluri marcate.

Obiective pentru sezonul competițional 2024–2025:

Clasarea pe locul 1 în clasamentul Ligii a-IV-a;

Participarea la barajul pentru accesarea în Liga a-III-a;

Câștigarea Cupei României – faza județeană.

La finalul turului:

Echipa se află pe locul 1, cu 29 de puncte, având cel mai bun atac (58 de goluri marcate) și cea mai bună apărare (doar 8 goluri primite).

2. Echipa de juniori U17

Staff-ul tehnic:

Țapu Gabriel

Lotul de jucători:

23 de jucători, dintre care 20 sunt legitimați și 3 nelegitimați.

Evoluție și obiective:

În sezonul 2023–2024 am participat cu echipa de juniori în Campionatul Județean U15, însă rezultatele nu au fost contabilizate (deoarece juniorii au fost integrați într-o serie cu jucători de categorii inferioare).

În sezonul 2024–2025, grupa de juniori participă în Campionatul Județean U17 și ocupă în prezent locul 3.

Obiectivul principal este pregătirea juniorilor pentru integrarea în echipa de seniori.

Deja, portarul Hîrțuluu Dragoș (2008) face parte din lotul de seniori, iar jucătorii Irimiciuc Andrei (2008) și Nanu Denis (2008) au debutat la nivelul seniorilor.

Activități și desfășurare:

- 8 ianuarie: Au început antrenamentele cu cele două grupe de copii juniori U15.
- 4–25 februarie: Echipa de seniori a participat la Cupa de iarnă organizată de A.J.F. Neamț, desfășurată în Sala Sporturilor din Roman.
- Ianuarie – martie: Antrenamentele U15 se desfășurau zilnic, de luni până vineri, în sala L.P.S. (fosta Școala nr. 9).
- Din aprilie: Antrenamentele U15 au fost efectuate în aer liber, pe terenul de iarbă al Stadionului Moldova.
- 16 martie – 18 mai: S-au jucat cele 8 etape oficiale din campionatul de fotbal junior U15 (de obicei, meciurile se disputau sâmbăta).
- 17 martie – 7 iunie: Am participat ca delegat la:
- Cele 12 etape oficiale ale echipei de seniori (meciuri din returul campionatului);
- 4 meciuri oficiale din Cupa României;
- Alte 5 meciuri de verificare (de regulă, duminica).

- 13 septembrie – 16 noiembrie: Au jucat cele 10 etape din turul de campionat al juniorilor U15 (de obicei, sâmbăta).

1 septembrie – 7 decembrie: Am participat ca delegat la:

Cele 13 etape oficiale din campionatul Ligii a-IV-a;

Un meci oficial din Cupa României;

Alte 3 meciuri de verificare (de regulă, duminica).

Antrenamentele pentru cele două grupe de copii juniori U15 s-au desfășurat pe toată perioada anului, alternativ, zilnic (de luni până vineri).

III. Secția Natație

Secția de natație din cadrul CSM Roman este constituită din două grupe de copii, cu vârste cuprinse între 6 și 18 ani.

Reguli și organizare:

Pe parcursul anului 2024 s-au respectat:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSM Roman;
- Regulamentul de Ordine Interioară;
- Statutul și Regulamentul FRNPM;
- Obligațiile asumate prin contractul de activitate sportivă.

Pregătire și desfășurare:

În 2024 s-a realizat o pregătire corespunzătoare, conform indicațiilor metodice de specialitate, pentru îndeplinirea obiectivului fixat de conducerea clubului.

Antrenamentele s-au desfășurat șase zile pe săptămână, câte două ore pe zi.

De trei ori pe săptămână, sportivii de la performanța mare au beneficiat și de pregătire pe uscat.

Instruire și responsabilități:

Sportivii au fost instruiți privind păstrarea și folosirea corectă a bunurilor din dotarea secției și respectarea măsurilor de securitate și sănătate stabilite de CSM Roman.

În 2024, sportivii Balcan Victoria și Pitreț Tudor au fost integrați în grupa de performanță mică de înot.

Modificări de lot:

La sfârșitul lunii decembrie 2024, clubul a înregistrat plecarea următorilor sportivi:

- Levarda Irina
- Levarda Ștefan
- Bacosca Leonardo
- Ciobanu Eduard
- Voicu Ștefan
- Călugăru Ionuț

Antrenorul Costin Moldovanu

Participare la competiții sportive în 2024:

- Cupa LPIN OPEN 2024 – Otopeni (3–4 februarie 2024)
- Cupa Mărțișor 2024 – Otopeni (2 martie 2024)
- Campionatele Regionale copii 10–11 ani – Bacău (16–17 martie 2024)
- Campionatele Regionale 12–13 ani – Bacău (23–24 martie 2024)
- Campionatul Național de Copii 10 ani – Brașov (22–23 iunie 2024)
- Campionatul Național Cadeteți 12–13 ani – Târgoviște (12–14 iulie 2024)
- Campionatul Național de Copii 11 ani – Pitești (29–30 iunie 2024)
- Cupa României (Seniori, Tineret și Juniori I și II) – Tg. Mureș (19–21 iulie 2024)
- Cupa Andrei Nicolescu, ediția a VI-a – Otopeni (26–27 octombrie 2024)
- Campionatul Național (Seniori, tineret și juniori I–II în bazin scurt de 25 m) – Otopeni (14–17 noiembrie 2024)
- Campionatul Național Poliatlon (Copii 11 ani) – Bacău (04–06 decembrie 2024)

Atitudine și comportament:

Toți sportivii au respectat regulile antidoping, au colaborat la acțiunile de promovare și optimizare a relațiilor publice ale CSM Roman și s-au comportat într-o manieră care a păstrat imaginea pozitivă a clubului și a înotului.

Au manifestat o atitudine civilizată față de arbitri, oficiali, public și parteneri de competiție, adoptând principiile fair-play.

Rolul antrenorului:

A respectat confidențialitatea metodelor de antrenament, a pregătit sportivii conform cerințelor specifice înotului (organizându-i pe grupe de vârstă) și a promovat sportivii pe criterii de performanță.

Raportul de activitate a fost prezentat lunar către conducerea clubului.

IV. Secția ȘAH

Informații generale

Componentă secție:

- 13 sportivi legitimați
- 7 sportivi nelegitimați

Instructor:

Mihai-Ionuț Gânju – a însoțit sportivii la competiții timp de 60 de zile pe parcursul anului 2024.

Evenimente organizate:

Competiția „Roman 500”, desfășurată în cadrul Zilelor Municipiului Roman.

Context și performanță:

Deși secția de șah a fost afiliată la Federația Română de Șah abia din anul 2023 și funcționează cu o bază de selecție redusă (limită de 25 de sportivi), C.S.M. Roman reprezintă unul dintre cele mai importante cluburi de copii și juniori din regiunea Moldovei. Clubul se remarcă prin prezența a doi copii în loturile naționale de cadeți și a unei campioane naționale, dominând astfel categoria de copii și juniori în județul Neamț.

Mai jos sunt prezentate cele mai bune rezultate obținute în anul 2024, în competițiile omologate de Federația Română de Șah și Federația Internațională de Șah:

Rezultate în competiții

1) FESTIVALUL INTERNAȚIONAL de ȘAH – "CUPA C.S.M. IAȘI 2020"

Perioadă: 25–28 ianuarie 2024

Locație: Hotel Unirea, Iași

Descriere: Eveniment de anvergură, organizat de Primăria Iași, C.S.M. Iași 2020, Clubul Sportiv Gambitul Damei, Cotnari Chess Academy, C.S. „Politehnica” Iași și Asociația Județeană de Șah Iași. Festivalul a atras peste 250 de jucători și a fost omologat de Federația Internațională de Șah și Federația Română de Șah.

Rezultate:

a) Luca Ciobanu (9 ani) – locul I, băieți U12

b) Țugui Yasmine – locul II la fete U10

c) Otic Mateo – locul III la categoria U12

2) CAMPIONATELE NAȚIONALE ȘCOLARE de ȘAH "Elisabeta Polihroniade"

Perioadă: 21–24 februarie

Locație: Căciulata

Rezultate:

a) Țugui Ayline–Sofia (fete U9) – triplă medaliată național:

- Aur la șah blitz (7 victorii din 7)

- Argint la șah rapid

- Argint la dezlegări de probleme de șah

b) Stan Dante–Alexandru – medalia de bronz la dezlegări de probleme de șah

c) Burlacu Maria–Smaranda și Țugui Yasmine – aproape de podium la dezlegări de probleme de șah (fete U9), având același punctaj ca sportiva de pe locul 3, dar departajate prin timpul de gândire

d) Vieriu Ianis–Andrei (8 ani) – locul 7 la șah blitz (băieți U9)

e) Ciobanu Luca Gabriel – locul 8 la șah blitz (băieți U9)

3) MEMORIALUL "MIHAI BURDUJA"

Perioadă: 24–25 februarie

Locație: Câmpulung Moldovenesc

Descriere: Turneu de șah clasic omologat de federațiile de specialitate.

Rezultate:

a) Otic Mateo–Ștefan – locul I la categoria U12, confirmând și categoria 1 obținută

b) Bodea Ștefan–Damian – locul III la categoria U12

c) Mărtici Teodor – locul III la categoria U16

4) TURNEUL INTERNAȚIONAL de ȘAH "CUPA ORAȘULUI BICAZ"

Perioadă: 21–24 martie

Locație: Bicaz

Descriere: Ediția a XV-a, cu peste 150 de participanți, omologată de federațiile de specialitate.

Rezultate:

a) Stan Dante–Alexandru – locul II la categoria ELO 1600

b) Vieriu Ianis–Andrei – locul IV la categoria ELO 1100

5) FESTIVALUL de ȘAH RAPID – "CUPA DR. LUPUȘORU"

Perioadă: 6–7 aprilie

Locație: Județul Bacău

Organizator: Clubul Sportiv Regional "Nord–Est" Bacău

Descriere: Turneu deschis seniorilor și juniorilor, omologat de Federația Internațională de Șah și Federația Română de Șah.

Rezultate:

a) Ciobanu Luca–Gabriel – locul I la categoria ELO 1500

b) Vieriu Ianis–Andrei – locul II la categoria ELO 1200

c) Țugui Yasmine–Maria – locul IV la categoria ELO 1200

6) CAMPIONATELE NAȚIONALE de ȘAH pe COPII și JUNIORI

Perioadă: 10–21 aprilie

Locație: Eforie Nord

Rezultate:

a) Țugui Ayline–Sofia – locul 6 la șah clasic și intrare în lotul național al României de cadeți (U10); locul 9 la șah rapid

b) Ianis Vieriu – locul 12 la șah clasic și intrare în lotul național al României de cadeți (băieți U8)

c) Teodor Mărtici – (băieți U14): 6 remize, 2 victorii și 1 înfrângere

d) Stan Dante–Alexandru – locul 17 la șah clasic și locul 12 la șah rapid (băieți U10)

7) CAMPIONATUL MONDIAL de ȘAH RAPID și BLITZ pentru CADEȚI

Perioadă: 25–29 aprilie

Locație: Durres, Albania

Descriere: Participare în grupele de 8, 10 și 12 ani.

Rezultate:

Stan Dante–Alexandru (10 ani):

- A obținut 10 victorii
- Locul 54 în lume la șah blitz
- Locul 60 la șah rapid

(Confruntând adversari din țări cu tradiție în șah: Polonia, Anglia, Rusia, Luxemburg, Ucraina, Ungaria, Irlanda, Slovacia, Estonia, Muntenegru, Albania și România.)

8) FIDE 100

Ocazie: Împlinirea a 100 de ani de la înființarea Federației Internaționale de Șah și Ziua Mondială a Șahului

Locație: Iași

Descriere: Concurs de șah blitz, omologat de federațiile de specialitate.

Rezultate:

- a) Ianis Vieriu – locul 2 (băieți U8)
- b) Burlacu Maria – locul 3 (fete U10)
- c) Mărtici Teodor – locul 3 (băieți U14)

9) FESTIVALUL INTERNAȚIONAL de ȘAH "MEMORIALUL SADOVEANU"

Perioadă: 5–11 august

Locație: Hotel Unirea, Iași

Descriere: A XXXVI-a ediție, organizată de Clubul Sportiv "Gambitul Damei", C.S. Politehnica Iași, Asociația Județeană de Șah Iași, Primăria Iași și Cotnari Chess Academy; omologată de federații.

Rezultate:

- a) Mărtici Teodor – locul I la categoria ELO 1700, confirmându-și statutul de junior nr. 1 din județul Neamț (până la 14 ani)
- b) Iștoc Veniamin – locul 5 la prima categorie ELO
- c) Bejan Eric (5 ani) – locul I la categoria băieți U6

10) COMPETIȚIA de ȘAH RAPID "MENS SANA IN CORPORE SANO"

Data: 31 august

Locație: Comuna Poduri, județul Bacău

Descriere: Competiție omologată de federațiile de specialitate.

Rezultate:

- a) Mărtici Teodor – locul II la categoria U14
- b) Stan Dante–Alexandru – locul I la categoria U10
- c) Bejan Eric – locul I la categoria U9

11) FESTIVALUL INTERNAȚIONAL de ȘAH "TROFEUL CENTROCOOP"

Perioadă: 1–7 septembrie

Locație: Mamaia

Descriere: Ediția a XXXVII-a, omologată de federațiile de specialitate și recunoscută ca unul dintre cele mai tradiționale turnee din România.

Rezultate:

- a) Mărtici Teodor – locul I la categoria U14, cu remize de mare luptă împotriva a doi maeștri
- b) Stan Dante–Alexandru (10 ani) – locul II la categoria U14
- c) Ianis Vieriu – locul I la categoria U8
- d) Bejan Eduard – locul III la categoria U10

12) TURNEUL DE ȘAH "CUPA SAFIR"

Perioadă: 20–22 septembrie

Locație: Vaslui

Descriere: Ediția a IX-a, omologată de Federația Internațională de Șah și Federația Română de Șah.

Rezultate:

- a) Otic Mateo – locul I la categoria U12
- b) Mărtici Teodor – locul II la categoria U18

Notă suplimentară: În perioada 19–22 septembrie, Stan Dante–Alexandru a reprezentat CSM Roman la turneul de șah rapid "Memorialul Molodoi" din Piatra-Neamț, obținând locul I la categoria ELO 1600.

13) FESTIVALUL de ȘAH "TROFEUL BITCOIN – CHESS OPEN"

Perioadă: 19–20 octombrie

Locație: București

Organizator: ACS Oxygen București

Descriere: Eveniment organizat pe mai multe turnee, cu aproximativ 280 de participanți.

Rezultate:

Bejan Eric (6 ani), mezinul secției, a fost unul dintre performerii competiției:

- Locul II la turneul U9
- Locul III la turneul U7

A fost cel mai tânăr participant al competiției.

14) CUPA COMUNEI MIROSLAVA – ȘAH RAPID

Data: 2 noiembrie (sâmbătă)

Descriere: Competiție omologată de Federația Internațională de Șah.

Rezultate:

- Mărtici Teodor (14 ani) – locul I la categoria ELO 1600
- Bejan Eduard (10 ani) – locul I în clasamentul general
- Bejan Eric (6 ani) – locul I la categoria U7
- Țugui Yasmine (9 ani) – locul II la categoria fete U10
- Ștefan Șulea – locul I la categoria 7 ani

15) FESTIVALUL INTERNAȚIONAL DE ȘAH "CUPA PALAS – IAȘAH3"

Perioadă: 15–17 noiembrie

Locație: Iași

Descriere: Eveniment care a reunit peste 350 de șahiști, de la copii începători până la Mari Maeștri Internaționali.

Rezultate:

- Ianis Vieriu – locul III la categoria băieți U8
- Țugui Aylina–Sofia (9 ani) – locul IV la turneul fetelor U14
- Mărtici Teodor – s-a remarcat prin victorii împotriva unor jucători titrați (inclusiv un campion balcanic), confirmând ascensiunea fulminantă a anului
- Bejan Eric (6 ani) – a obținut 4 puncte la categoria băieți U10, fiind cel mai tânăr participant
- Bejan Eduard – a obținut 5 puncte din 7, demonstrând un progres rapid

17) MOLDOVA OPEN CHESS (ȘAH RAPID)

Perioadă: 7–8 decembrie

Locație: Iași

Descriere: Festival la prima ediție, omologat de federațiile de specialitate.

Rezultate:

- Bejan Eric – locul I la categoria U7
- Mărtici Teodor – locul II la categoria ELO 2000

V. Secția Box

Secția de box are un număr de 15 sportivi, dintre care 12 sunt legitimați.

Participări și rezultate:

- Cupa României Cadeți – Brăila (08–13 martie 2024)
- Stoica Vladut (40 kg) – medalie de aur
- Lefter Florin (38 kg) – medalie de argint
- Memorialul „Giurgiuveanu Nicolaie” – Sulina (01–03 august 2024)
- Organizator: Federația Română de Box, în colaborare cu Consiliul Județean Tulcea
- Stoica Vladut (40 kg) – medalie de aur
- Lefter Florin (38 kg) – medalie de aur
- Matasaru Giorgos (48 kg) – medalie de aur
- Plugariu Soni (42 kg) – medalie de argint
- Campionatul Național de Juniori – Bacău (06–12 octombrie 2024)
- Matasaru Giorgos (48 kg) – locul IV
- Rusu Alexandru (52 kg) – locul IV
- Preda Ady (60 kg) – locul V
- Campionatul Național de Cadeti – Câmpia Turzii (21–27 octombrie 2024)
- Stoica Vladut (44 kg) – medalie de argint
- Lefter Florin (40 kg) – locul IV
- Plugariu Soni (42 kg) – locul V

- Sin Vasile Oliver (57 kg) – locul IV

VI. Secția Tenis de Câmp

Instructor Tenis de Câmp: Ionel Cobuz

Secția are în componență 32 de sportivi, împărțiți în trei grupe:

1. Grupa Mică

Compoziție:

9 sportivi începători;

Dintre aceștia, 3 au participat la două competiții Tenis 10 Junior.

Obiectiv pentru 2025:

Legitimarea a 3–5 sportivi;

Participarea la competițiile Tenis 10 Junior.

2. Grupa Mare

Compoziție:

7 sportivi la nivel mediu.

Realizări:

Au obținut 5 medalii la turneele Tenis10.

Obiectiv pentru 2025:

Obținerea a 4–5 medalii la turnee.

3. Grupa de Performanță

Compoziție:

11 sportivi legitimați FRT.

Realizări:

- Au obținut peste 30 de medalii la concursurile naționale FRT;
- Participarea unui sportiv (Tudor Theodor) la selecția națională U12;
- Participarea sportivei Loghin Delia la un turneu Tenis Europe la U14, cu clasare în primii 16;
- Vicecampionă națională pe echipe, la categoria U14 (Loghin Delia);
- Câștigarea unui turneu și atingerea finalei la altul, la turneele de categoria A.
- Obiectiv pentru 2025:
- Obținerea a peste 30 de medalii la concursurile naționale;
- Participarea cu 2 sportivi la Campionatele Naționale;
- Participarea la 1–2 concursuri internaționale.

VII. Secția Tenis de Masă

Secția de tenis de masă este structurată pe două grupe:

Grupa de începători: 9 sportivi

Grupa de avansați: 9 sportivi

Activități desfășurate în 2024

Antrenamente:

În fiecare săptămână, în zilele de luni și joi, s-au desfășurat două sesiuni de antrenament (fiecare de 90 de minute), între orele 14:30 și 17:30.

Cupa Prieteniei – ediția a III-a (28 mai 2024):

Cinci sportivi din cadrul clubului au participat la competiție, desfășurată în localitatea Sagna, județul Neamț. Sportivii din CSM Roman au ocupat locurile I, II și III:

- Locul I: Tudor Theodor
- Locul II: Longu Mihai Vlad
- Locul III: Dimitriu Dragoș

Cupa „Roman Mușat” – 22 mai 2024:

Organizată în Sala Sporturilor din municipiul Roman, competiția a reunit 32 de sportivi, împărțiți pe trei categorii de vârstă la băieți (13–14 ani, 15–16 ani și 17–18 ani) și o singură categorie pentru fete. Sistemul de joc a fost eliminatoriu (format 2/3), iar probele s-au disputat atât la simplu, cât și la dublu.

Turneu de amatori:

Sportivul Tudor Theodor a participat la un turneu de tenis de masă de amatori în orașul Suceava, obținând locul al treilea la categoria hobby.

Obiective pentru anul 2025

Afilierea clubului la Federația Română de Tenis de Masă.

Legitimarea următorilor sportivi:

Tudor Theodor

Dimitriu Dragoș

Lungu Mihai Vlad

Participarea la competițiile organizate de Federația Română de Tenis de Masă.

Organizarea de competiții la nivel local.

VIII. Secția Culturism & Fitness

Secția Culturism și Fitness are 13 sportivi legitimați, dintre care 3 s-au retras; în anul în curs se preconizează legitimarea a încă 2 sportivi noi.

Rezultatele din 2024:

Campionatul Național de Culturism și Fitness (15–19 mai 2024)

Dodiță Gabriel:

Locul 1: Culturism Juniori – Campion Național

Locul 1: Seniori – Classic Physique – Campion Național

Locul 1: Culturism Classic – Campion Național

Locul 2: Culturism Seniori

Locul 3: Mixed Pairs Seniori

Enache Cosmin Gabriel:

JUNIOR MEN – Classic Physique (16–20 ani) – semifinală

JUNIOR MEN – Games Classic Bodybuilding (16–20 ani) – semifinală

Culturism Juniori Mici (70 kg, 16–20 ani) – semifinală

Netedu Daniel:

Culturism First Timers Juniori – semifinală

Classic Bodybuilding Juniori – semifinală

Games Classic Bodybuilding Juniori – semifinală

Classic Physique Juniori – semifinală

Games Classic Bodybuilding Seniori – semifinală

Vineș Lucian Emanuel:

MENS PHYSIQUE (16–20 ani) – semifinală

Trofeul Steel Man – Ediția a XIV-a (8–9 noiembrie, Târgu Neamț)

Denis Oancea:

Locul 2: Culturism Juniori Mici

Locul 2: Culturism Juniori Mari

Locul 3: Culturism Seniori

Nastuniac Darius:

Locul 2: Bodybuilding Juniori

Obiective pentru 2025:

- Afilierea/legitimarea a doi noi sportivi în secție.
- Obținerea unor rezultate cât mai bune la concursuri.
- Concursuri planificate pentru 2025
- Campionatul Național de Culturism și Fitness la Sibiu – cu 10 + 2 sportivi.
- Cupa României la Cluj-Napoca – cu minim 8 sportivi, pe o perioadă de 2 zile.
- Miss & Mister Fitness Romania la Constanța – cu minim 4 sportivi.
- Cupa Federației – cu 10 + 4 sportivi, pe o perioadă de 2 zile, la Bacău.
- Romanian International Grand Prix – cu minim 5 sportivi la Cluj.
- Trofeul Steel Man – cu 10 + 4 sportivi, pe o perioadă de 2 zile, la Târgu Neamț.
- Necesități suplimentare pentru obținerea unor rezultate optime
- Recuperare la bazin și sesiuni de saună pentru minim 2 zile pe săptămână.
- Suplimente pentru cel puțin 1 lună (perioada dinaintea competiției sportive) pentru un randament optim.
- Cremă autobronzantă „ProTan”, specifică acestui sport, pentru utilizare în cadrul competițiilor.
- Echipamente sportive pentru cei 4 sportivi care nu au primit încă echipament.

IX. Secția Powerlifting

1. Staful tehnic:

Instructor sportiv: Dascălu Alexandru

Sportivi: Dascălu Alexandru, Bandol Cătălin, Paraschiv George, Stănescu Dan, Țigănuș Ciprian, Dior Cristian, Radu Mădălina, Novac Alexandru, Savu Ianis, Cojocaru Denis, Stoica Răzvan

2. Număr de sportivi secție:

11 sportivi legitimați (6 sportivi rămași în activitate)

3. Rezultate competiționale 2024:

3.1. Campionatul Național de Powerlifting Echipat și Clasic

Alba-Iulia, 16-21 septembrie 2024

Echipat:

Stănescu Dan (74 kg): 4 aur (Master 2), 2 bronz (Seniori)

Clasic:

Stănescu Dan (74 kg): 4 aur (Master 2)

3.2. Cupa Triumf

Moinesti, 26 octombrie 2024 (Seniori)

Dascălu Alexandru (83 kg): 1 aur

Stănescu Dan (74 kg): 1 aur

Țigănuș Ciprian (105 kg): 1 argint

Paraschiv George (83 kg): locul 4

Bandol Cătălin (93 kg): locul 4

3.3. Campionatul Național de Powerlifting Echipat și Clasic - proba împins din culcat

Beiuș, 1-3 decembrie 2024

Dascălu Alexandru (83 kg): 2 argint (Seniori)

Stănescu Dan (74 kg): 2 aur (Master 2), 1 aur și 1 bronz (Seniori)

Bandol Cătălin (83 kg): 2 aur (Master 2)

Paraschiv George (74 kg): 2 aur (Juniori 1)
Țigănuș Ciprian (93 kg): 2 bronz (Juniori 2)
Dior Cristian (105 kg): 1 bronz (Juniori 2)

4. Propuneri și Obiective pentru 2025:

Legitimarea unui număr suplimentar de 5 sportivi

Obținerea unui buget necesar de 20.000 lei pentru sezonul competițional 2025

Activitatea Serviciului Baze Sportive

Obiectiv General

Pe parcursul anului 2024, principalul obiectiv al Serviciului Baze Sportive a fost asigurarea celor mai bune condiții pentru organizarea activităților sportive și de agrement la toate obiectivele administrate. În acest sens s-au realizat:

- Aprovizionarea cu materiale de curățenie și întreținere;
- Aprovizionarea cu substanțe de tratare a apei pentru bazinul de înot;
- Lucrări de reparații, întreținere și curățenie efectuate la timp, fără întârziere;
- Lucrări efectuate în regie proprie sau în colaborare cu diverse societăți, pentru menținerea standardelor de calitate, performanță și modernizare;
- Funcționarea optimă a bazelor sportive, inclusiv reamenajarea și întreținerea spațiilor verzi.

Activități desfășurate în Bazele Sportive:

- Au avut loc antrenamente și competiții pentru diverse secții din cadrul C.S.M. Roman:
- Antrenamente interne:
- Handbal feminin – senioare;
- Natație – inițiere și performanță;
- Fotbal;
- Tenis de câmp;
- Tenis de masă;
- Box.

Antrenamente externe:

- Secțiile de handbal juniori de la Liceul cu Program Sportiv Roman.

Evenimente găzduite:

- Etapele de handbal din cadrul Campionatului Național de Handbal Feminin – Divizia A, meciuri din Cupa României la handbal feminin și meciuri amicale de pregătire pentru echipa de senioare C.S.M. Roman.
- Etape oficiale și jocuri amicale pentru echipele de juniori ale Liceului cu Program Sportiv.
- Competiții locale și regionale de natație;
- Competiții de tenis de câmp și tenis de masă;
- Campionate Naționale de Qwan Ki Do pentru copii, juniori și seniori.

Activități la Bazinul de înot acoperit:- Zilnic s-au desfășurat sesiuni de înot agrement pentru publicul larg.

Activități administrative și lucrări de reparații/modernizare

- Complexul Sportiv Sala Sporturilor
- Lucrări tehnice și de întreținere:
- Înlocuirea stațiilor pentru dedurizarea apei (două la Bazinul de înot acoperit și una la Sala Sporturilor);
- Asigurarea a trei salvatori în Ștrandul Municipal, în timpul sezonului estival;
- Confecționarea unei magazii exterioare la terenurile de tenis pentru depozitarea materialelor specifice.

- Reparații și revizii la Bazinul de înot acoperit:
- Verificare și recondiționare a caloriferelor din zona plajei;
- Îndepărtarea chitului deteriorat de pe fund și pereții bazinului, rechituire și finisare;
- Calibrarea vaselor de expansiune;
- Verificări și reparații la instalația de tratare și recirculare a apei de îmbăiere;
- Demontarea, curățarea și remontarea diuzelor de alimentare cu apă, repararea și vopsirea pereților interioare.
- Înlocuirea nisipului filtrant, din filtrele de nisip care deserveșc instalația de recirculare a apei de îmbăiere.
- La bazinul auxiliar:
- Recondiționarea stratului de hidroizolație (eliminarea exfolierilor și a ruginii) și aplicarea unui nou strat de hidroizolație.
- Lucrări suplimentare:
- Recondiționarea fundului de bazin (înlocuirea gresiei expandate, refacerea hidroizolației și înlocuirea diuzelor deteriorate);
- Lucrări de reparații și modernizare la Sala de Box (înlocuirea peretelui din sticlă la intrare, recondiționarea fațadei, dotarea pardoselilor cu linoleum);
- Refolierea geamurilor de pe fațada Sălii Sporturilor;
- Revizia panourilor solare la Sala Sporturilor;
- Înlocuirea sistemului audio din incinta Bazinului de Înot Acoperit;
- Reparații și reamenajări la terenul de minifotbal: remedierea suprafeței de joc (acoperirea unei găuri apărute prin surpare, aplicarea granule de cauciuc), reparații la gardul împrejmuitoare, recondiționarea băncilor din tribună și cabinei de rezervă, montarea de noi sisteme de prindere a plaselor de protecție.
- Amenajări în spații verzi și lucrări de întreținere:
- Plantarea de arbori și ornamente florale, tunderea ierbii, toaletarea arborilor, aplicarea de ierbicide și tratamente anti-dăunători.
- Lucrări de zugrăveli interioare și exterioare la Sala Sporturilor.

Activități curente:

Curățenie, întreținere și igienizare a tuturor spațiilor interioare și exterioare, precum și monitorizarea și întreținerea instalațiilor (alimentarea cu substanțe de tratare a apei, resetarea cazanelor centrale, pornirea și oprirea pompelor de recirculare).

- Stadionul Moldova
- Reparații interioare la clădirea administrativă:
- Repararea, vopsirea și văruiul pereților interiori;
- Schimbarea instalației electrice, acolo unde a fost necesar;
- Reparații la instalațiile sanitare.
- Întreținere teren fotbal:
- Tunderea, strângerea și transportul ierbii;
- Pregătirea terenului pentru etapele din campionatele de fotbal (seniori, senioare și juniori).
- Întreținerea spațiilor verzi:
- Întreținerea zonelor din exteriorul pistei de alergare, din spatele porților și de pe biutele împrejmuitoare;
- Punerea în funcțiune și întreținerea sistemului de irigații, precum și conservarea acestuia la sfârșitul sezonului;
- Ierbicidare și întreținerea pistei de alergare.
- Surse de venit:
- Vânzarea abonamentelor și a билетelor la Bazinul de înot acoperit (total utilizatori în anul 2024: 27.838);
- Chiriile din închirierea terenurilor exterioare (fotbal/tenis) și a terenului interior din Sala Sporturilor.

- **Observație:**
Totalul încasărilor pentru Complexul Sportiv Sala Sporturilor este detaliat în raportul de contabilitate (exprimate în lei).

Propuneri pentru anul 2025

Pentru diversificarea și buna desfășurare a activităților, se propun următoarele:

- Bazinul de înot acoperit:
- Instalarea unui sistem de acces automat cu opțiune de rezervări și plată online.
- Completarea vestiarelor cu dulapuri metalice cu încuietori automate (cu cifru).
- Sala Sporturilor:
- Repararea fațadei, inclusiv a trotuarului și a hidroizolației trotuarului.
- Verificarea și eventual reparații la acoperiș.
- Înlocuirea sistemului de sonorizare din sala de jocuri sportive, întrucât sistemul actual nu mai corespunde cerințelor.
- Complexul Sportiv:
- Amenajarea a două puțuri de apă potabilă în zona complexului, pentru dușuri vestiare, irigații și activități de curățenie.
- Înlocuirea instalației de iluminat la Sala Sporturilor (instalația actuală este depășită și consumatoare de energie).
- Mobilitate și Logistică:
- Achiziționarea unei autoutilitare pentru transportul materialelor, aprovizionare și alte activități administrative (Clubul nu dispune în prezent de un mijloc de transport adecvat).
- Achiziționarea și instalarea unui generator electric la Sala Sporturilor, pentru a asigura continuitatea activităților în cazul întreruperilor de curent.
- Securitate:
- Schimbarea plaselor de protecție din spatele porților la terenul de handbal.
- Înlocuirea porților la terenul de minifotbal (vor fi confecționate cu mijloace proprii).
- Instalarea unui sistem de iluminat cu senzori pe întreg perimetrul Bazei Sportive TIP 1 (str. Islazului, F.N.), pentru a asigura vizibilitatea pe timp de noapte în caz de intrări neautorizate.
- Estetică:
- Înlocuirea lambriului decorativ exterior la Bazinul de Înot Acoperit, care, după 12 ani de funcționare, a suferit deteriorări majore.
- Activitatea proprie a compartimentelor Financiar – Contabilitate, Resurse Umane și Casierie

Compartimentul Financiar – Contabilitate Buget. Execuție Bugetară

Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Club Sportiv Municipal Roman a fost asigurată, în cursul anului 2024, atât din subvenții de la bugetul local, cât și din venituri proprii. Față de anul 2023, măsurile impuse la nivel național din cauza înregistrării unui deficit bugetar fără precedent, măsuri reglementate prin *Ordonanța de urgență Nr. 107/2024 din 4 septembrie 2024 pentru reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare în domeniul gestionării creanțelor bugetare și a deficitului bugetar pentru bugetul general consolidat al României în anul 2024, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative*, au avut un impact negativ asupra desfășurării activității clubului, care s-a reflectat atât în necesitatea reducerii cheltuielilor, cât și în imposibilitatea plății unor cheltuieli deja angajate.

Bugetul de venituri și cheltuieli al Club Sportiv Municipal Roman, aprobat pentru anul 2024, pentru sectorul bugetar *Buget Local*, sursa de finanțare *G Venituri proprii și Subvenții*, a fost de 5.954.000 lei, astfel:
Sursa de finanțare: *Subvenții*

- Bugetul de venituri
5.190.000 lei venituri din subvenții

Bugetul de cheltuieli:

- 2.624.000 lei la Capitolul 67.05.01 Sport - Titlul I *Cheltuieli de personal*;
 - 2.046.000 lei la Capitolul 67.05.01 Sport - Titlul II *Cheltuieli cu bunuri si servicii*;
 - 520.000 lei la Capitolul 67.05.01 Sport (Utilități) - Titlul II *Cheltuieli cu bunuri si servicii*;
- sursa de finanțare *Venituri proprii*

Bugetul de venituri:

- 764.000 lei venituri din prestări servicii și alte activități

Bugetul de cheltuieli

- 668.000 lei la Capitolul 67.50.00 Alte servicii in domeniile culturii, recreerii și religiei – Titlul II *Cheltuieli cu bunuri si servicii*;
- 96.000 lei la Capitolul 67.50.00 Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei – Titlul XIII *Active nefinanciare*;

Grafic, execuția bugetului Club Sportiv Municipal Roman, pe anul 2024, se prezintă astfel:

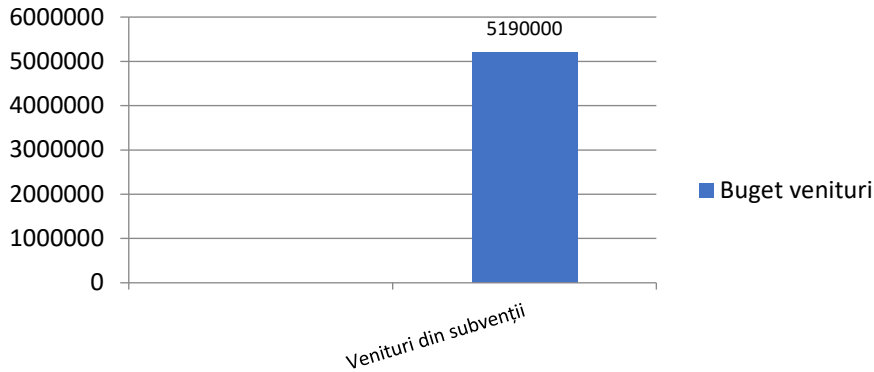
sursa de finanțare *Subvenții*

Venituri

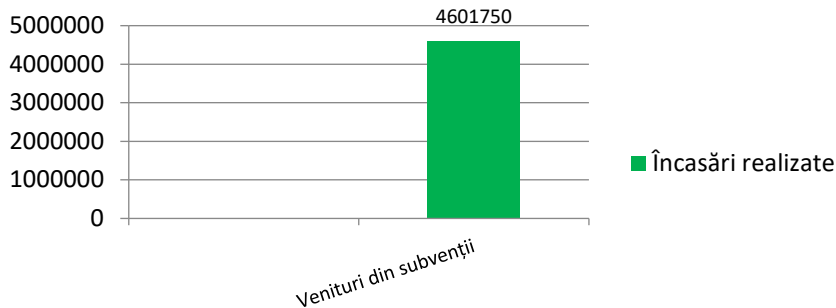
- lei-

Denumire indicator	Buget venituri	Procent %	Încasări realizate	Procent executie BVC %
Venituri din subvenții	5190000	100.00	4601750	88.67
Total Venituri Proprii	5190000	100.00	4601750	88.67

Buget venituri



Încasări realizate

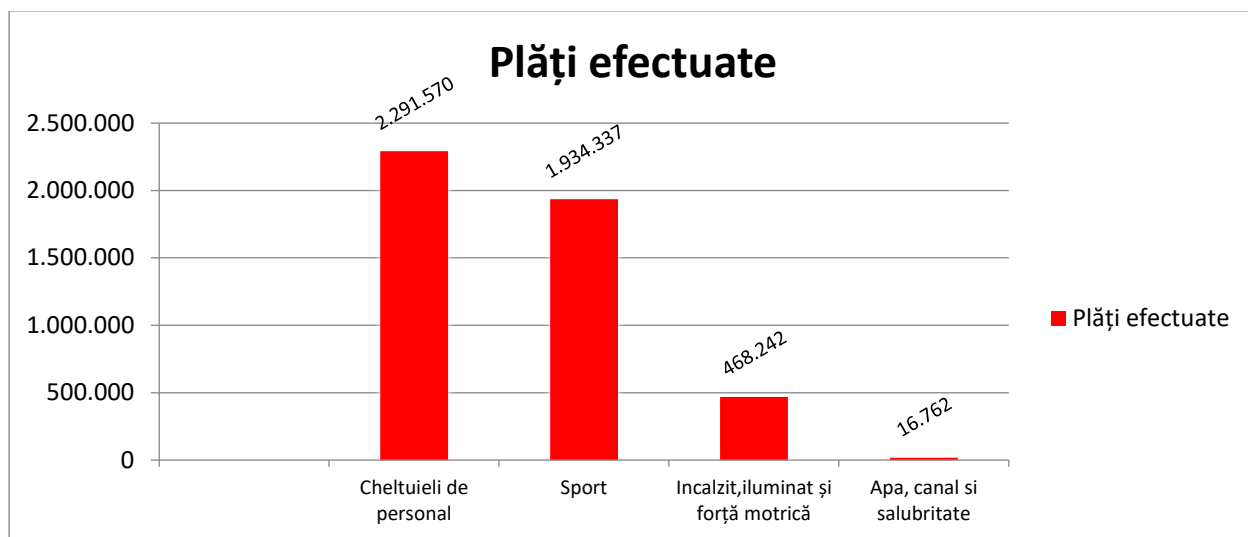
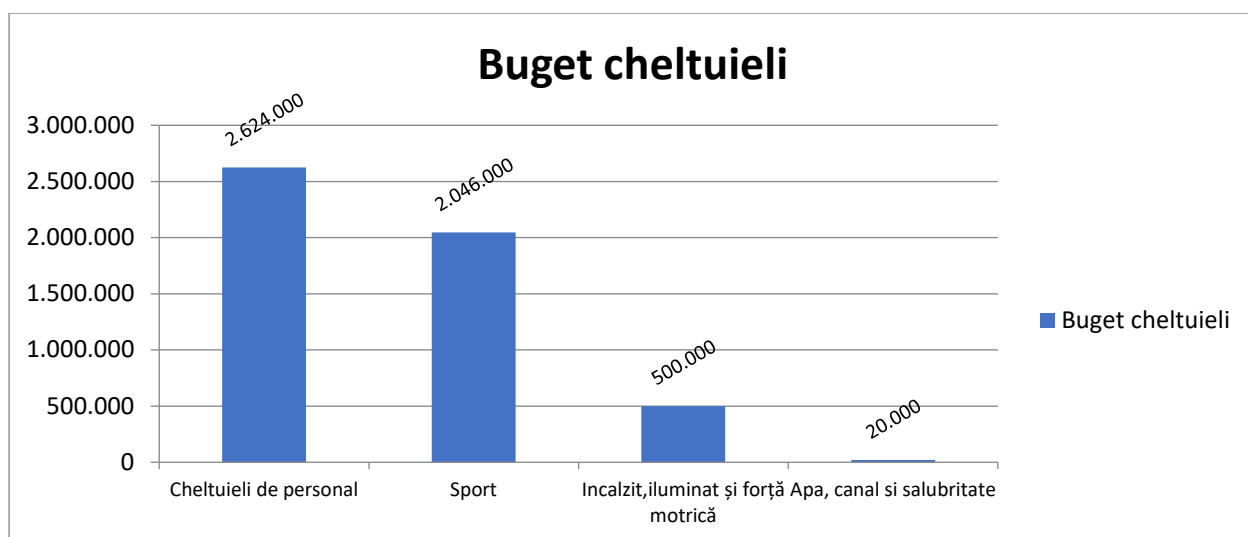


sursa de finanțare *Subvenții*

Cheltuieli

- lei -

Denumire indicator	Buget cheltuieli	Procent %	Plăți efectuate	Procent execuție BVC %
Cheltuieli de personal	2,624,000	50.56	2,291,570	87.33
Sport	2,046,000	39.42	1,934,337	94.54
Incalzit, iluminat și forță motrică	500,000	9.63	468,242	93.65
Apa, canal și salubritate	20,000	0.39	16,762	83.81
Total Subvenții	5190000	100	4710911	90.77



La finele anului 2024, la aceasta sursă de finanțare, s-au înregistrat plăți în valoare de 4.710.911 lei, ceea ce reprezintă o execuție bugetară a cheltuielilor de 90,77%, și încasări în valoare de 4.601.750 lei, ceea ce reprezintă o execuție bugetară a veniturilor de 88,67%.

Prezentăm în continuare un Raport detaliat privind Execuția Bugetului de cheltuieli pe fiecare ramură sportivă în parte și pe total activitate sportivă, iar în cadrul acestora pe fiecare articol bugetar, la data de 31.12.2024.

BVC APROBAT - EXECUȚIE BVC - BVC RĂMAS
TITLUL II BUNURI SI SERVICII 2024

		Aprobat	Execuție	Rămas
TOTAL SECȚII SPORT CSM		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024
20.01.01	Furnituri de birou	1,000.00	0.00	1,000.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	4,000.00	2,524.73	1,475.27
20.01.07	Transport	45,000.00	31,843.21	13,156.79
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	1,000.00	306.73	693.27
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	26,000.00	16,198.65	9,801.35
20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	275,472.00	237,403.69	38,068.31
20.01.30	Contracte de activitate sportivă	1,489,528.00	1,470,610.33	18,917.67
20.03.01	Hrana	170,000.00	146,628.21	23,371.79
20.04.01	Medicamente	8,000.00	5,585.22	2,414.78
20.04.02	Materiale sanitare	4,000.00	2,607.45	1,392.55
20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	19,500.00	18,816.24	683.76
20.05.30	Alte obiecte de inventar	1,500.00	1,387.70	112.30
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	1,000.00	425.28	574.72
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		2,046,000.00	1,934,337.44	111,662.56
		1,630,000.00		

HANDBAL		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024
20.01.01	Furnituri de birou	800.00	0.00	800.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	0.00	0.00	0.00
20.01.07	Transport	28,500.55	18,855.55	9,645.00
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	400.00	202.14	197.86
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	17,054.78	12,253.43	4,801.35
20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	55,136.61	50,511.64	4,624.97
20.01.30	Contracte de activitate sportivă	794,612.00	786,817.33	7,794.67
20.03.01	Hrana	170,000.00	146,628.21	23,371.79
20.04.01	Medicamente	6,076.06	3,661.28	2,414.78
20.04.02	Materiale sanitare	3,000.00	1,520.58	1,479.42
20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	17,500.00	16,988.24	511.76
20.05.30	Alte obiecte de inventar	0.00	178.00	-178.00
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	200.00	0.00	200.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		1,093,280.00	1,037,616.40	55,663.60
		850,472.00		

FOTBAL Seniori		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024

20.01.01	Furnituri de birou	200.00	0.00	200.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	4,000.00	2,524.73	1,475.27
20.01.07	Transport	6,809.67	5,297.88	1,511.79
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	0.00	0.00	0.00
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	2,552.85	2,552.85	0.00
20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	31,644.54	30,957.44	687.10
20.01.30	Contracte de activitate sportivă	293,199.00	292,146.00	1,053.00
20.03.01	Hrana	0.00	0.00	0.00
20.04.01	Medicamente	1,923.94	1,923.94	0.00
20.04.02	Materiale sanitare	1,000.00	1,086.87	-86.87
20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	500.00	478.00	22.00
20.05.30	Alte obiecte de inventar	0.00	0.00	0.00
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	600.00	236.77	363.23
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		342,430.00	337,204.48	5,225.52
		396,528.00		

FOTBAL Juniori		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024
20.01.01	Furnituri de birou	0.00	0.00	0.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	0.00	0.00	0.00
20.01.07	Transport	9,689.78	7,689.78	2,000.00
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	0.00	0.00	0.00
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	1,392.37	1,392.37	0.00
20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	10,150.85	8,841.21	1,309.64
20.01.30	Contracte de activitate sportivă	134,807.00	134,733.00	74.00
20.03.01	Hrana	0.00	0.00	0.00
20.04.01	Medicamente	0.00	0.00	0.00
20.04.02	Materiale sanitare	0.00	0.00	0.00
20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	0.00	0.00	0.00
20.05.30	Alte obiecte de inventar	0.00	0.00	0.00
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		156,040.00	152,656.36	3,383.64
		0.00	<i>FS+J</i>	<i>8,609.16</i>

NATAȚIE		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024
20.01.01	Furnituri de birou	0.00	0.00	0.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	0.00	0.00	0.00
20.01.07	Transport	0.00	0.00	0.00
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	400.00	25.18	374.82
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	0.00	0.00	0.00
20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	41,669.00	36,818.05	4,850.95
20.01.30	Contracte de activitate sportivă	64,601.00	59,968.00	4,633.00
20.03.01	Hrana	0.00	0.00	0.00
20.04.01	Medicamente	0.00	0.00	0.00
20.04.02	Materiale sanitare	0.00	0.00	0.00

20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	0.00	0.00	0.00
20.05.30	Alte obiecte de inventar	0.00	0.00	0.00
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		106,670.00	96,811.23	9,858.77
		89000		

TENIS DE CÂMP		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024
20.01.01	Furnituri de birou	0.00	0.00	0.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	0.00	0.00	0.00
20.01.07	Transport	0.00	0.00	0.00
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	0.00	0.00	0.00
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	5,000.00	0.00	5,000.00
20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	9,245.00	4,245.83	4,999.17
20.01.30	Contracte de activitate sportivă	52,475.00	47,112.00	5,363.00
20.03.01	Hrana	0.00	0.00	0.00
20.04.01	Medicamente	0.00	0.00	0.00
20.04.02	Materiale sanitare	0.00	0.00	0.00
20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	1,500.00	1,350.00	150.00
20.05.30	Alte obiecte de inventar	1,500.00	1,209.70	290.30
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		69,720.00	53,917.53	15,802.47
		56000		

TENIS DE MASĂ		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024
20.01.01	Furnituri de birou	0.00	0.00	0.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	0.00	0.00	0.00
20.01.07	Transport	0.00	0.00	0.00
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	0.00	0.00	0.00
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	0.00	0.00	0.00
20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	3,005.00	0.00	3,005.00
20.01.30	Contracte de activitate sportivă	30,845.00	30,845.00	0.00
20.03.01	Hrana	0.00	0.00	0.00
20.04.01	Medicamente	0.00	0.00	0.00
20.04.02	Materiale sanitare	0.00	0.00	0.00
20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	0.00	0.00	0.00
20.05.30	Alte obiecte de inventar	0.00	0.00	0.00
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		33,850.00	30,845.00	3,005.00
		40000		

ȘAH		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024
20.01.01	Furnituri de birou	0.00	0.00	0.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	0.00	0.00	0.00

20.01.07	Transport	0.00	0.00	0.00
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	0.00	0.00	0.00
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	0.00	0.00	0.00
20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	52,705.00	45,786.31	6,918.69
20.01.30	Contracte de activitate sportivă	30,845.00	30,845.00	0.00
20.03.01	Hrana	0.00	0.00	0.00
20.04.01	Medicamente	0.00	0.00	0.00
20.04.02	Materiale sanitare	0.00	0.00	0.00
20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	0.00	0.00	0.00
20.05.30	Alte obiecte de inventar	0.00	0.00	0.00
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		83,550.00	76,631.31	6,918.69
		52000		

BOX		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024
20.01.01	Furnituri de birou	0.00	0.00	0.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	0.00	0.00	0.00
20.01.07	Transport	0.00	0.00	0.00
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	100.00	54.23	45.77
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	0.00	0.00	0.00
20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	33,980.00	32,735.17	1,244.83
20.01.30	Contracte de activitate sportivă	35,260.00	35,260.00	0.00
20.03.01	Hrana	0.00	0.00	0.00
20.04.01	Medicamente	0.00	0.00	0.00
20.04.02	Materiale sanitare	0.00	0.00	0.00
20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	0.00	0.00	0.00
20.05.30	Alte obiecte de inventar	0.00	0.00	0.00
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		69,340.00	68,049.40	1,290.60
		59000		

CULTURISM și FITNESS		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024
20.01.01	Furnituri de birou	0.00	0.00	0.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	0.00	0.00	0.00
20.01.07	Transport	0.00	0.00	0.00
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	100.00	25.18	74.82
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	0.00	0.00	0.00
20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	11,898.00	7,330.00	4,568.00
20.01.30	Contracte de activitate sportivă	26,442.00	26,442.00	0.00
20.03.01	Hrana	0.00	0.00	0.00
20.04.01	Medicamente	0.00	0.00	0.00
20.04.02	Materiale sanitare	0.00	0.00	0.00
20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	0.00	0.00	0.00

20.05.30	Alte obiecte de inventar	0.00	0.00	0.00
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		38,440.00	33,797.18	4,642.82
		36000		

POWERLIFTING		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024
20.01.01	Furnituri de birou	0.00	0.00	0.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	0.00	0.00	0.00
20.01.07	Transport	0.00	0.00	0.00
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	0.00	0.00	0.00
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	0.00	0.00	0.00
20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	14,938.00	12,269.46	2,668.54
20.01.30	Contracte de activitate sportiva	26,442.00	26,442.00	0.00
20.03.01	Hrana	0.00	0.00	0.00
20.04.01	Medicamente	0.00	0.00	0.00
20.04.02	Materiale sanitare	0.00	0.00	0.00
20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	0.00	0.00	0.00
20.05.30	Alte obiecte de inventar	0.00	0.00	0.00
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		41,380.00	38,711.46	2,668.54
		36000		

ECVESTRĂ		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024
20.01.01	Furnituri de birou	0.00	0.00	0.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	0.00	0.00	0.00
20.01.07	Transport	0.00	0.00	0.00
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	0.00	0.00	0.00
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	0.00	0.00	0.00
20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	0.00	0.00	0.00
20.01.30	Contracte de activitate sportiva	0.00	0.00	0.00
20.03.01	Hrana	0.00	0.00	0.00
20.04.01	Medicamente	0.00	0.00	0.00
20.04.02	Materiale sanitare	0.00	0.00	0.00
20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	0.00	0.00	0.00
20.05.30	Alte obiecte de inventar	0.00	0.00	0.00
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		0.00	0.00	0.00
		5000		

TRIATLON		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024
20.01.01	Furnituri de birou	0.00	0.00	0.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	0.00	0.00	0.00
20.01.07	Transport	0.00	0.00	0.00
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	0.00	0.00	0.00
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	0.00	0.00	0.00

20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	6,460.00	5,265.83	1,194.17
20.01.30	Contracte de activitate sportivă	0.00	0.00	0.00
20.03.01	Hrana	0.00	0.00	0.00
20.04.01	Medicamente	0.00	0.00	0.00
20.04.02	Materiale sanitare	0.00	0.00	0.00
20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	0.00	0.00	0.00
20.05.30	Alte obiecte de inventar	0.00	0.00	0.00
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		6,460.00	5,265.83	1,194.17
		5000		

KARTING		TOTAL AN	31.12.2024	31.12.2024
20.01.01	Furnituri de birou	0.00	0.00	0.00
20.01.05	Carburanti si lubrifianti	0.00	0.00	0.00
20.01.07	Transport	0.00	0.00	0.00
20.01.08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	0.00	0.00	0.00
20.01.09	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	0.00	0.00	0.00
20.01.30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	4,640.00	2,642.75	1,997.25
20.01.30	Contracte de activitate sportivă	0.00	0.00	0.00
20.03.01	Hrana	0.00	0.00	0.00
20.04.01	Medicamente	0.00	0.00	0.00
20.04.02	Materiale sanitare	0.00	0.00	0.00
20.04.04	Dezinfectanti	0.00	0.00	0.00
20.05.01	Uniforme și echipament	0.00	0.00	0.00
20.05.30	Alte obiecte de inventar	0.00	0.00	0.00
20.06.01	Deplasari interne, detasari, transferari	200.00	188.51	11.49
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		4,840.00	2,831.26	2,008.74
		5000		

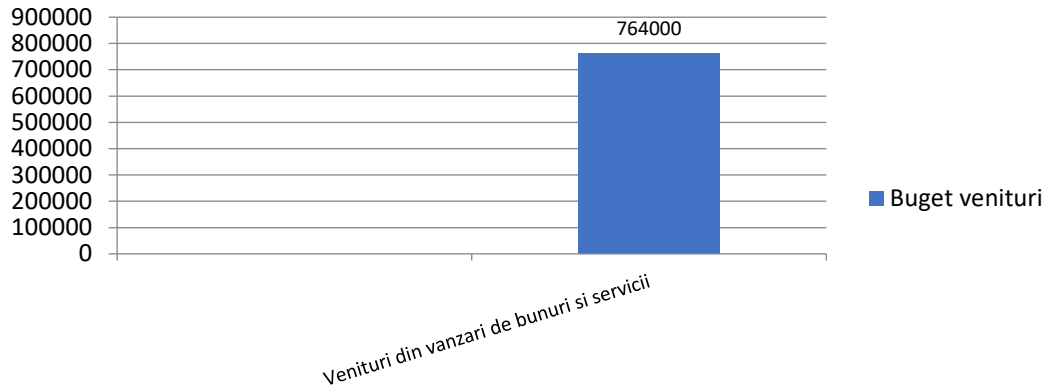
sursa de finanțare *Venituri proprii*

Venituri

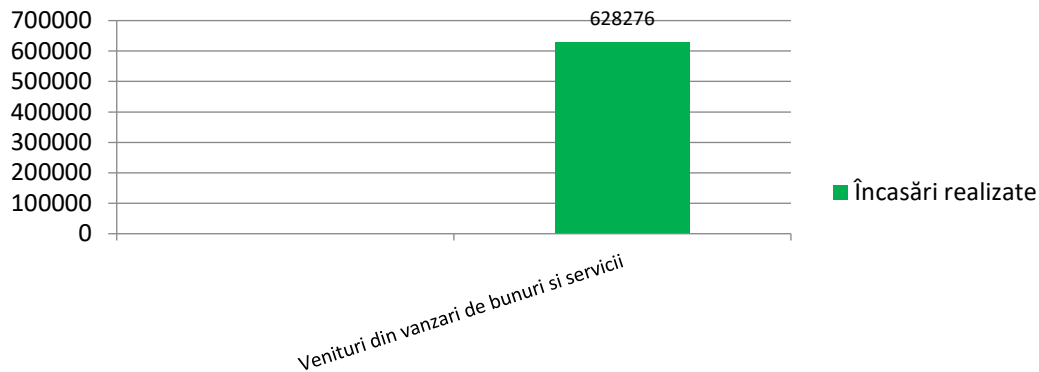
- lei-

Denumire indicator	Buget venituri	Procent	Încasări realizate	Procent executie BVC
		%		%
Venituri din vanzari de bunuri si servicii	764000	100.00	628276	82.24
Total Venituri Proprii	764000	100.00	628276	82.24

Buget venituri



Încasări realizate



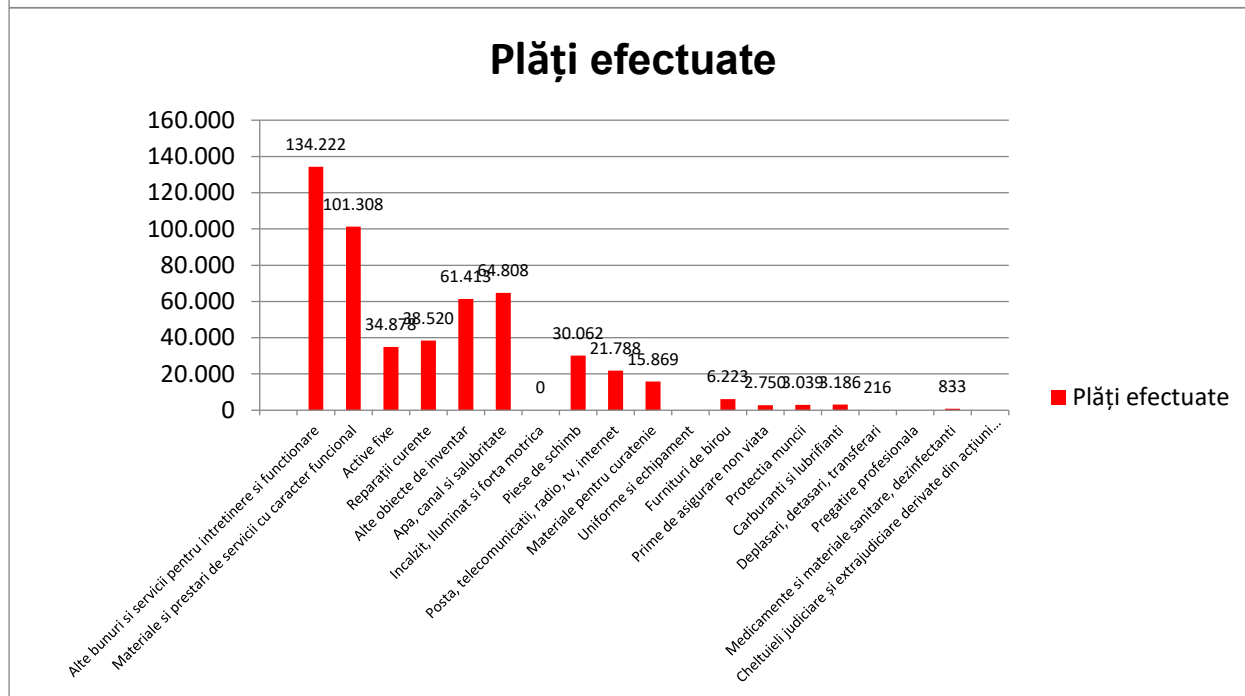
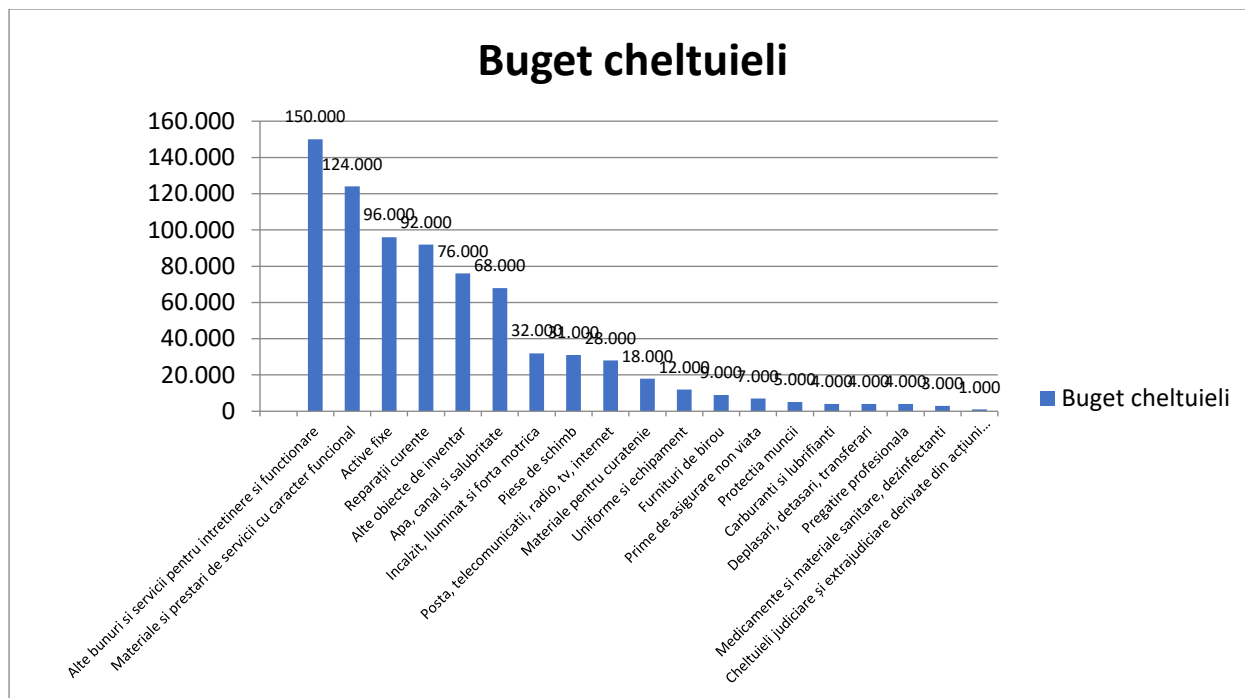
sursa de finanțare *Venituri proprii*

Cheltuieli

- lei-

Denumire indicator	Buget cheltuieli	Procent %	Plăți efectuate	Procent executie BVC %
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	150,000	19.63	134,222	89.48
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	124,000	16.23	101,308	81.70
Active fixe	96,000	12.57	34,878	36.33
Reparații curente	92,000	12.04	38,520	41.87
Alte obiecte de inventar	76,000	9.95	61,413	80.81
Apa, canal si salubritate	68,000	8.90	64,808	95.31
Incalzit, Iluminat si forta motrica	32,000	4.19	0	0.00
Piese de schimb	31,000	4.06	30,062	96.97
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	28,000	3.66	21,788	77.81
Materiale pentru curatenie	18,000	2.36	15,869	88.16
Uniforme si echipament	12,000	1.57		0.00
Furnituri de birou	9,000	1.18	6,223	69.14
Prime de asigurare non viata	7,000	0.92	2,750	39.29
Protectia muncii	5,000	0.65	3,039	60.78

Carburanti si lubrifianti	4,000	0.52	3,186	79.65
Deplasari, detasari, transferari	4,000	0.52	216	5.40
Pregatire profesionala	4,000	0.52		0.00
Medicamente si materiale sanitare, dezinfectanti	3,000	0.39	833	27.77
Cheltuieli judiciare și extrajudiciare derivate din acțiuni în reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozițiilor legale	1,000	0.13		0.00
Total Cheltuieli	764000	100	519115	67.95



În cursul anului 2024, la aceasta sursă de finanțare, s-au efectuat plăți în valoare de 519.115 lei, ceea ce reprezintă o execuție bugetară a cheltuielilor de 67,95%, și încasări în valoare de 628.276 lei, ceea ce reprezintă o execuție bugetară a veniturilor de 82,24%.

Activități inițiate/realizate:

În anul 2024, Compartimentul Financiar-Contabilitate a organizat în bune condiții evidența operativă și contabilă a tuturor operațiunilor financiar-contabile ce angajează patrimoniul instituției, asigurând oglindirea exactă a valorilor, a mișcărilor patrimoniale, a veniturilor și a cheltuielilor.

Astfel, Compartimentul Financiar-Contabilitate:

- a inițiat/elaborat/întocmit/actualizat/transmis bugetul de venituri și cheltuieli propriu și a urmărit realizarea indicatorilor săi;
- a asigurat resursele financiare necesare funcționării în bune condiții a instituției;
- a inițiat/asigurat vărsarea la timp a sumelor datorate statului;
- a inițiat/asigurat plățile și încasările legate de diferitele relații ale instituției cu terții (furnizori, creditori, clienți), cele legate de plata drepturilor de personal și a altor drepturi sociale, etc.;
- a asigurat controlul financiar preventiv al operațiunilor economico-financiare cu privire la necesitatea, oportunitatea și legalitatea acestora (~ 6200 operațiuni supuse CFP).
- a asigurat înregistrarea în contabilitate a tuturor documentelor financiar-contabile ce angajează patrimoniul (aproximativ 11.000 înregistrări contabile);
- a asigurat înregistrarea în aplicația FOREXEBUG a tuturor operațiunilor necesare evidențierii și urmăririi execuției bugetare (a creat 163 angajamente bugetare, respectiv ~2039 recepții în CAB);
- a întocmit și raportat/transmis Darea de Seamă - trimestrial, precum și Situațiile Financiare FOREXEBUG – lunar, trimestrial și anual ;
- a întocmit și transmis on-line toate operațiunile aferente celor 2 case de marcat;
- a întocmit și transmis documentația pe linie SCIM solicitată;
- s-a preocupat de arhivarea documentelor financiar contabile, începând cu anul 2016, cu personal propriu (un referent casier);
- a oferit suport tuturor compartimentelor din cadrul CSM Roman;

Compartimentul Resurse Umane

Structura organizatorică, de conducere și resurse umane

În perioada ianuarie – decembrie 2024, CSM Roman a dispus de un număr de 35 posturi, personal contractual, din care 3 posturi de conducere și 32 posturi de execuție. Din cele 35 de posturi, 10 sunt cu studii superioare (cca 29%), 2 cu studii medii (cca 6%) și 23 cu studii generale/medii (cca 65%).

Față de începutul anului (01 ianuarie 2024) când, din numărul total de 38 posturi, erau ocupate 36 posturi, la data de 31 decembrie 2024, din numărul total de 35 posturi, numărul posturilor ocupate a fost de 33, din care 3 posturi de conducere.

Pe parcursul anului, CSM Roman a funcționat cu o structură redusă de personal (gradul de ocupare fiind de 94,29% - 33 posturi ocupate), redusă în sensul în care există unele posturi unice supraîncărcate de atribuții.

De asemenea, facem precizarea că postul de unic de inspector de specialitate din cadrul Compartimentului Resurse Umane, a devenit vacant începând cu data de 01.06.2024, atribuțiile acestuia fiind duse la îndeplinire, în mare măsură, de către contabilul-șef.

În anul 2024, Compartimentul Resurse Umane a urmărit colaborarea cu SRUS al Primăriei Roman în ceea ce privește solicitări de puncte de vedere referitoare la aplicarea unitară a legislației specifice personalului contractual în instituțiile publice, precum și a salarizării bugetare, respectarea prevederilor legale privind drepturile de personal.

Activități inițiate/realizate:

În vederea desfășurării în bune condiții a activității clubului, Compartimentul Resurse Umane s-a preocupat permanent de asigurarea unei resurse umane suficiente și de calitate în ceea ce privește cunoștințele, aptitudinile și motivațiile oamenilor.

Resursa umană reprezintă unul dintre atuurile unității, este considerată ca fiind cea mai importantă, dar și cel mai greu de găsit.

În acest sens, Compartimentul Resurse Umane a demarat 1 procedură de recrutare în vederea ocupării unei funcții contractuale vacante.

De asemenea, Compartimentul Resurse Umane a pus accent pe dezvoltarea personalului existent în cadrul entității prin perfecționarea aptitudinilor de bază, considerând perfecționarea mai degrabă ca o investiție, nu ca niște costuri.

Astfel, Compartimentul Resurse Umane a informat șefii de structuri despre posibilitatea de a solicita participarea salariaților la cursuri de perfecționare. În cursul anului 2024 niciun salariat nu a participat la cursuri de perfecționare profesională, deși au fost alocate sume în buget.

Compartimentul Resurse Umane a pus accent, în același timp, și pe motivarea salariaților care au dat dovadă de conștiinciozitate, seriozitate și profesionalism la locul de muncă, scoțând în evidență aceste calități ori de câte ori a fost ocazia.

Compartimentul Resurse Umane a elaborat/inițiat/întocmit/actualizat/transmis:

- referate de aprobare cu privire la încadrarea, numirea/încetarea, modificarea/suspendarea raportului de serviciu/muncă, de stabilire a drepturilor salariale/avansări în gradațiile de vechime, de delegare de atribuții, de constituire de comisii, etc, pentru personalul angajat în cadrul instituției;
- 41 decizii cu privire la încadrarea, numirea/încetarea, modificarea/suspendarea raportului de serviciu/muncă, de stabilire a drepturilor salariale/avansări în gradațiile de vechime, de delegare de atribuții, de numire reprezentanți în comisii, etc, pentru personalul angajat în cadrul instituției;
- actualizare dosare profesionale pentru personalul contractual angajat în cadrul unității în anul 2024 (fișa postului, acte de identitate, documente care atestă nivelul studiilor, documente care atestă vechimea în muncă, adeverință medicală, cazier judiciar, CV, declarație deducere personală, note de lichidare etc);
- state de funcții nominale;
- state de plata, fluturași (salariați + contracte de activitate sportivă);
- rapoartări lunare/trimestriale/semestriale/anuale referitoare la:

Registrul general de evidență a salariaților conform HOTARARE nr. 905/2017 privind registrul general de evidenta a salariatilor;

Informatii privind salariatii conform Ordinului MMFPSPV nr. 2263/2016 privind procedura de transmitere a datelor în registrul public (M500);

Declaratia 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;

Declarația 100 privind obligațiile de plată la bugetul de stat;

Declarația 205 declarație informativă privind impozitul reținut la sursă pe beneficiari de venit.

Totodată, precizăm și faptul că, pe Titlul I - Cheltuieli de Personal s-a realizat o economie la buget, în sumă de 319.937 lei, pe fondul necesității acoperirii cheltuielilor de funcționare.

Casierie

În anul 2024, prin acest compartiment s-a asigurat ținerea corectă și la zi a evidenței primare privind activitățile de încasări și plăți prin casierie, respectiv:

Încasarea, preluarea, depunerea, ridicarea numerarului și înregistrarea operațiunilor în contabilitate (ECONET + SAGA) - întocmirea documentelor aferente acestor operațiuni, deplasare la Trezoreria Roman;

Depunere și ridicare numerar la Trezorerie, depunere documente;

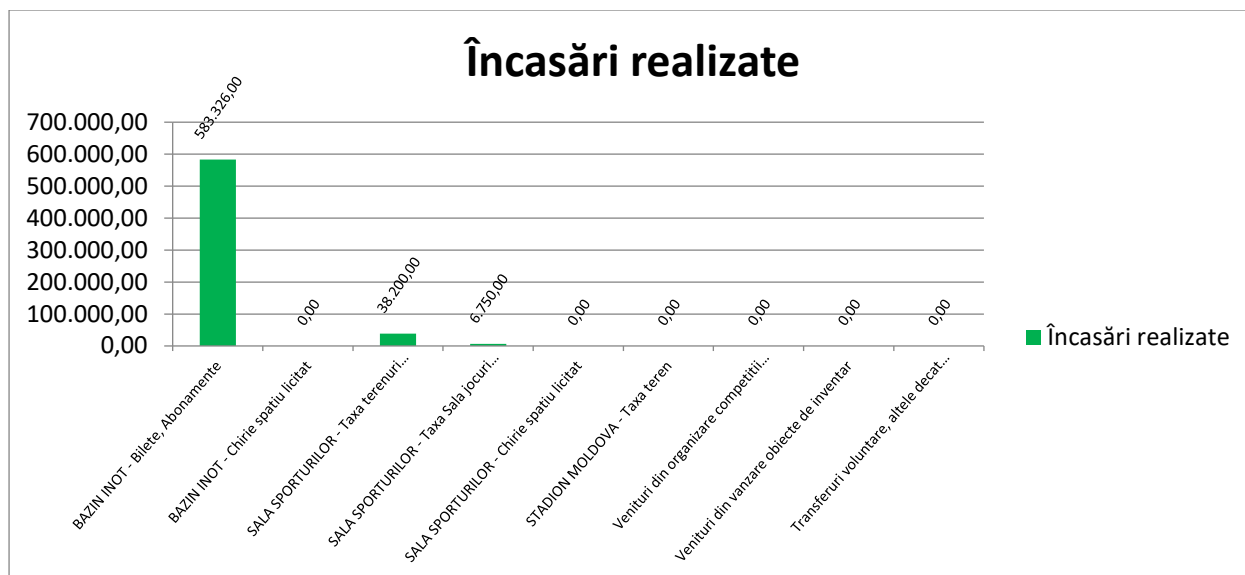
De asemenea, evidența gestiunii magaziei Administrativ, a fost asigurată tot de către departamentul economic, în acest sens fiind desemnata o persoană din cadrul Compartimentului Casierie.

Nivelul tranzacțiilor (încasărilor, respectiv ieșirilor de numerar) derulate prin casieria unității s-a ridicat la valoarea de 770.070 lei.

Detaliem, în cele ce urmează, încasările pe categorii de venit, astfel:

Cont	Categorie Venit	Încasări realizate 2024	Numar clienți	Procent % în total încasări
75101	Prestari de servicii si alte activitati	628,276.00	28,222.00	100.00
7510100.01	BAZIN INOT	583,326.00	27,838.00	92.85
7510100.01.01	BAZIN INOT - Bilete, Abonamente	583,326.00	27,838.00	
7510100.01.02	BAZIN INOT - Licitatii spatii	0.00		
7510100.01.03	BAZIN INOT - Chirie spatiu licitat	0.00		

7510100.02	SALA SPORTURILOR	44,950.00	384.00	7.15
7510100.02.01	SALA SPORTURILOR - Bilete	0.00		
7510100.02.02	SALA SPORTURILOR - Taxa terenuri tenis+fothal	38,200.00	380.00	
7510100.02.03	SALA SPORTURILOR - Abonamente Handbal	0.00		
7510100.02.04	SALA SPORTURILOR - Taxa Sala jocuri sportive	6,750.00	4.00	
7510100.02.05	SALA SPORTURILOR - Licitatii spatii	0.00		
7510100.02.06	SALA SPORTURILOR - Chirie spatii licitat	0.00		
7510100.06	STADION MOLDOVA	0.00	0.00	0.00
7510101.06.01	STADION MOLDOVA - Taxa teren	0.00		
75104	Diverse venituri	0.00	0.00	0.00
7510400.01	Venituri din organizare competitii sportive	0.00		
7510400.02	Venituri din valorificarea bunurilor materiale	0.00		
7510400.04	Venituri din vanzare obiecte de inventar	0.00		
75105	Transferuri voluntare, altele decat subventiile	0.00	0.00	0.00
7510500.01	Sponsorizari	0.00		
7510500.02	Alte transferuri voluntare	0.00		
	TOTAL Venituri	628,276.00		



Facem precizarea că, față de anul 2023 (34.742 utilizatori), numărul utilizatorilor care au accesat baza sportivă Bazin Înot în anul 2024 a scăzut într-un procent de aproximativ 20%.

Având în vedere faptul că nivelul cheltuielilor cu utilitățile, cu întreținerea și funcționarea nu au putut fi acoperite din veniturile proprii, C.S.M. Roman a solicitat alocarea de fonduri suplimentare de la bugetul local, în sumă de 520.000 lei.

Compartimentul Protecție Reglementată (SSM, PSI – SU) Administrativ

Structura și Organizarea

Înființare:

Conform H.C.L. nr. 146 din 19.06.2024, după modificările aduse Biroului Protecție Reglementată (SSM, PSI – SU) Administrativ (înființat inițial prin H.C.L. nr. 76 din 31.03.2021) și desființării postului de șef birou.

Componentă:

- 1 post de expert (nivel 1A)
- 2 posturi de muncitori calificați (agenți de securitate)
- 1 post de muncitor necalificat
- 1 post pentru femeie de serviciu

Subordonare:

Compartimentul se află în subordinea Contabilului-șef, conform organigramei adoptate prin H.C.L. nr. 146 din 19.06.2024.

Activități desfășurate în 2024

A. Activități de secretariat:

- Asigurarea desfășurării optime a activităților zilnice (preluarea/direcționarea apelurilor telefonice, înregistrarea și distribuirea corespondenței – 4.814 documente înregistrate conform Registrului electronic pe platforma SIVADOC).
- Redactarea corespondenței și transmiterea documentelor prin poștă, fax și e-mail.
- Întocmirea documentelor justificative pentru scutirea sportivilor legitimați (ex. pentru sportivii din lotul de handbal înscriși în învățământul superior).
- Emiterea de deconturi pentru transportul sportivilor și antrenorilor, conform contractelor de activitate sportivă.
- Întocmirea documentelor pentru accesul gratuit la Bazinul de Înot pentru beneficiarii Legii 448/2006 (protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap).
- Asigurarea fluxului informațional între CSM Roman și partenerii externi, precum și între diferitele compartimente.
- Întocmirea referatelor de necesitate pentru achiziții de produse/servicii (ex.: echipamente de protecție, materiale igienice, etc.).

B. Activități specifice SSM (lucrător desemnat) și PSI:

- Întocmirea graficului anual al instruirilor privind sănătatea și securitatea în muncă, precum și a tematicilor de instruire.
- Elaborarea documentelor pentru controlul medical anual (pentru 33 de salariați, luna mai 2024) și pentru instruirea personalului nou.
- Actualizarea Instrucțiunilor Proprii privind sănătatea și securitatea în muncă.
- Monitorizarea utilizării echipamentelor tehnice de prevenire a stărilor de pericol.
- Întocmirea necesarului și achiziționarea echipamentelor de lucru și protecție pentru salariați (inclusiv pentru activitatea desfășurată la Stadionul Moldova).

C. Activități specifice PSI:

- Participarea la exercițiul de alarmare pentru stingerea incendiilor organizat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Petrodava” (20.02.2024).
- Întocmirea graficului anual al instruirilor în domeniul apărării împotriva incendiilor, precum și a tematicilor lunare și trimestriale pentru echipele de primă-intervenție.
- Actualizarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și verificarea respectării normelor de către salariați.
- Elaborarea rapoartelor lunare privind verificarea stingătoarelor și a altor echipamente de stingere.
- Asigurarea participării la controlul organizat de I.S.U. Petrodava, Inspectoratul Județean de Jandarmi și Direcția Județeană de Sport Neamț (pentru omologarea Sălii Sporturilor, ediția 2024–2025).

D. Alte activități:

- Elaborarea, în luna ianuarie 2024, a Notei de fundamentare și a Referatului de specialitate pentru acordarea sporului de 15% pentru condiții vătămătoare de muncă (conform H.G. nr. 569/2017).
- Emiterea a aproximativ 1.000 de tichete de acces la Bazinul de Înot pentru cursuri de înot didactic.
- Desemnarea unui membru în Comisia de inventariere a patrimoniului CSM Roman.

Compartimentul Achiziții Publice

Activități desfășurate în 2024:

- Elaborarea programului anual al achizițiilor publice, bazat pe necesitățile și prioritățile instituției și fondurile aprobate.
- Întocmirea documentației conform sistemului de grupare și codificare din Vocabularul Comun al Achizițiilor Publice.
- Elaborarea contractelor de furnizare, prestări servicii și lucrări.
- Transmiterea a 185 de cereri de oferte de preț către diverși furnizori.
- Monitorizarea respectării contractelor în ceea ce privește valori și termene.
- Negocierea prețurilor, clauzelor contractuale și termenelor de livrare cu operatorii economici.
- Consultarea pieței online (SICAP) pentru achiziții directe.
- Identificarea unităților hoteliere pentru cazarea sportivilor participanți la concursuri naționale, regionale și județene.
- Prelungirea termenelor de plată și centralizarea cererilor de ofertă.
- Întocmirea și transmiterea procedurilor de neconformitate pentru furnizorii care nu au respectat clauzele convenite.
- Întocmirea rapoartelor și situațiilor referitoare la achizițiile publice desfășurate (la nivel anual sau la cerere).
- Colaborarea strânsă cu compartimentul financiar-contabil și celelalte compartimente pentru furnizarea informațiilor necesare.
- Întocmirea referatelor de urgență și efectuarea recepției produselor și materialelor de urgență.
- Realizarea a 237 de achiziții directe din Catalogul electronic SICAP, în valoare totală de 216.921,59 RON (fără TVA).

Exemple de Achiziții Majore

Produse:

- Substanțe de tratare și dezinfectare pentru apa de îmbăiere la Bazinul de Înot Acoperit;
- Materiale de construcții și materiale conexe;
- Produse de curățenie pentru obiectivele administrate;
- Robot pentru curățarea pereților piscinei (Bazin Înot Acoperit);
- Pompe (Grundfos, pompă pentru piscină, fluxostat) și pompă pentru recircularea apei calde la Sala Sporturilor;
- Separator de sens cu stâlp din cauciuc;
- Materiale electrice, truse de prim ajutor, kit-uri de înlocuire;
- Uscătoare de păr pentru Bazinul de înot;
- Imprimantă cu CISS la SCBS;
- Sistem audio și radio pentru Bazinul de Înot Acoperit;
- Mașină de tuns gazonul la Sala Sporturilor;
- Vană de gaz multibloc (SCBS);
- Nisip cuarțos pentru filtrarea sistemului din Bazinul de înot
- Poliță pentru dulapul vestiar (Bazin Înot Acoperit);
- Articole de birotică și papetărie;
- Apă plată pentru secțiile sportive;
- Pachete alimentare pentru sportivii din secțiile de fotbal (juniori și seniori);
- Medicamente și materiale sanitare pentru secțiile de fotbal și handbal;
- Articole și materiale sportive (mingi de tenis, mănuși de portar).
- Servicii:
- Servicii de alimentație;
- Servicii de transport pentru deplasările sportivilor;
- Servicii de medicină sportivă și de examinare imagistică pentru sportivi accidentați;
- Servicii de mentenanță la sistemul de supraveghere;
- Servicii de activitate didactică (cursuri de înot);
- Servicii de dezinfecție, dezinfecție și deratizare pentru punctele de lucru;
- Asigurări (RCA + ITP pentru NT 44 PMR);

- Servicii de medicină a muncii pentru salariații CSM Roman;
- Pachet de servicii de recuperare medicală pentru sportivi (handbal);
- Servicii de mentenanță pentru instalația de tratare a apei din Bazinul de Înot;
- Servicii de vidanjare, curățare, spălare și igienizare pentru toaletele publice de la Stadionul Moldova.
- Lucrări:
- Reparații la acoperișul Bazinului de Înot (partea nord);
- Reparații la echipamentul de ventilație din Bazinul de Înot Acoperit;
- Lucrări de reparații la scările de acces și placarea cu granit a Sălii Sporturilor;
- Reabilitarea instalației de panouri solare (SCBS).

Documentație:

- Constituirea și păstrarea dosarului de achiziție conform actelor normative;
- Întocmirea și înregistrarea a 37 de Note Justificative privind achizițiile conform HG 395/2016.
- Alte activități:
- Participarea în comisiile de inventariere a CSM Roman;
- Deplasări la sediile operatorilor economici pentru recepționarea produselor.

Compartimentul GDPR

4.1. Activități desfășurate în 2024

- Instruirea salariaților privind obligațiile impuse de Regulamentul 679/2016 și Legea 190/2018.
- Actualizarea Notelor de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru angajați și candidați.
- Revizuirea declarațiilor de consimțământ transmise către tutorii copiilor înscriși la secțiile de sport din cadrul CSM Roman.
- Analiza modului de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Compartimentul Juridic

Activități desfășurate în 2024:

- Organizarea ședințelor Consiliului de Administrație și întocmirea documentelor aferente.
- Elaborarea documentelor pentru proiectele CSM Roman în vederea aprobării de către Consiliul Local.
- Întocmirea, revizuirea și actualizarea contractelor și actelor adiționale ale sportivilor, antrenorilor și instructorilor.
- Întocmirea contractelor și protocoalelor de colaborare cu societăți comerciale și instituții, inclusiv contractele de sponsorizare și contractele civile de prestări servicii.
- Revizuirea și actualizarea Regulamentelor de Ordine Interioară ale secțiilor și Bazelor Sportive.
- Emiterea referatelor și a documentației pentru desfășurarea activităților și competițiilor sportive (handbal, tenis de câmp, tenis de masă, natație etc.).
- Reprezentarea clubului la adunările generale ale Federațiilor Române de handbal și tenis de câmp.
- Transmiterea documentației către Federațiile sportive și menținerea relațiilor cu acestea.
- Întocmirea programului de activități pentru Sala Polivalentă, conform solicitărilor.
- Actualizarea online a lotului de handbal în programul SEI.
- Organizarea și desfășurarea antrenamentelor secției de tenis.
- Participarea în comisiile de examinare pentru ocuparea posturilor vacante la CSM Roman și în comisiile de contestație pentru concursurile organizate.
- Redactarea actelor și documentelor repartizate spre soluționare de către superiorii ierarhici.
- Analiza codurilor administrative și civile, precum și a legislației specifice.
- Ținerea evidenței dosarelor instrumentate pe rolul instanțelor judecătorești și monitorizarea termenelor de judecată.
- Formularea plângerilor în numele și pentru susținerea intereselor legale ale clubului.
- Reprezentarea în instanță, acolo unde CSM Roman este parte.

Obiective și activități pentru perioada următoare:

- Organizarea ședințelor Consiliului de Administrație.
- Întocmirea documentelor pentru ședințele Consiliului Local privind proiectele CSM Roman.
- Actualizarea și revizuirea contractelor și actelor adiționale ale sportivilor, antrenorilor și instructorilor.
- Întocmirea noilor contracte și protocoale de colaborare, de sponsorizare și de prestări servicii.
- Revizuirea Regulamentelor de Ordine Interioară ale secțiilor și Bazelor Sportive.
- Întocmirea documentației pentru competițiile desfășurate (acasă și în deplasare) la secțiile de handbal, tenis de câmp, tenis de masă și natație.
- Identificarea soluțiilor pentru îmbunătățirea și creșterea performanțelor fiecărei secții sportive și, implicit, a clubului, atât la nivel local, cât și național.

RAPORT DE ACTIVITATE DIRECȚIA ADMINISTRARE PIEȚE

În anul 2024, Direcția Administrare Piețe, prin activitatea desfășurată, a administrat cele 2 piețe și 2 micropiețe ale municipiului, Bazarul municipal, urmărindu-se încasarea taxelor conform H.C.L. nr.303/27.12.2022 și crearea de condiții pentru desfășurarea unui comerț modern, civilizat atât pentru vânzători, cât și pentru cumpărători .

De asemenea, s-a avut în vedere respectarea prevederilor HCL nr.233/28.10.2021 privind aprobarea Regulamentului de funcționare al Piețelor din municipiul Roman.

Din activitățile desfășurate în perioada 01.01.2024-30.06.2024 s-au realizat următoarele venituri:

--lei--

Specificații	Realizat 2024
Total venituri, din care:	1.457.045
- taxe piață, chirii, taxe teren	1.255.748
-subvenții	193.100
-recup.CM din anul precedent	8.197

Din veniturile realizate, s-au efectuat următoarele cheltuieli:

-- lei--

Nr. crt.	Specificație	
	TOTAL din care:	1.381.854
1.	Cheltuieli de personal	759.375
2.	Cheltuieli pentru intretinere	585.351
	- încălzit și iluminat	154.290
	- apă, canal, salubritate	135.181
	oștă, telefon, radio	3.722
	- furnituri de birou,chitanțe piață	4.272
	- materiale de curățenie	8.934
	- materiale de întreținere și prestări servicii	205.506
	-Obiecte de inventar	3.280
	-Re arării curente	67.781

	-Publicatii	1.065
	-Alte cheltuieli	1.320
3.	Achizitii vitrine frigorifice	37.128

Începând cu data de 01.07.2024, în conformitate cu prevederile HCL nr. 143/19.06.2024, Direcția Administrare Piețe a fost reorganizată ca direcție fără personalitate juridică în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Roman.

În anul 2024 din veniturile încasate s-au efectuat cheltuieli pentru functionarea Directiei, astfel:

În Piața Centrală:

- au fost efectuate lucrări de amenajare a unui Sector de comercializare flori pentru producători particulari
- s-a confectionat o copertină pentru producători particulari de legume

La Hala Centrală au fost efectuate următoarele lucrări:

- igienizare vâruiei la pereti și confecția metalică;
- înlocuire instalatie iluminat;
- reparatii întreținere la utilajele frigorifice, la instalatia de semnalizare în caz de incendiu;
- servicii de dezinsectie dezinfectie;
- verificări la Hidrantii interiori;
- înlocuit chiuvete în sectorul producători și s-a montat un boiler;
- s-au achizitionat 4 vitrine frigorifice în Sectorul carne refrigerată;
- s-a achizitionat o mașină automată de spălat pardoseli;
- lucrări de întreținere toaleta
-

La chioscurile din Piața Centrală au fost efectuate:

- lucrări de reparatii și verificări la centrala termică,
- reparații la învelitoare,
- reparatii verificări la instalatia de semnalizare în caz de incendiu,
- servicii de dezinsectie dezinfectie.

La Complexul Comercial au fost efectuate:

- lucrări de reparații la toaleta (înlocuit vas WC, robineti, corpuri iluminat).

La toaleta publică s-au efectuat lucrări de întreținere periodice.

La Piața Smirodava s-au efectuat lucrări de reparații la Hala de lactate constând în

- schimbare iluminat, vopsitorii la structura metalică,
- schimbat chiuvete
- montat boiler apă caldă
- achizitionat trei vitrine frigorifice
- a fost înlocuită centrala electrică
- au fost montate baterii de apă
- înlocuit iluminatul la toaleta publică.

Raport de activitate - Biblioteca Municipală *George Radu Melidon*

În anul 2024, Biblioteca Municipală *George Radu Melidon* și-a desfășurat activitatea urmărind să-și îndeplinească rolul de centrul de convergență al manifestărilor culturale.

Astfel, prin serviciile oferite utilizatorilor, Biblioteca Municipală a asigurat împrumutul la domiciliu, consultarea documentelor de bibliotecă în Sala de lectură, accesul gratuit la Internet, organizarea de expoziții, lansări de carte, întâlniri cu scriitori, conferințe, cluburi de lectură, concursuri tematice, concerte, serbări școlare.

Totodată, Biblioteca Municipală *George Radu Melidon* și-a asumat următoarele obiective: asigurarea continuității colecțiilor, păstrarea caracterului enciclopedic al acestora, impunerea criteriului valoric și al actualității informației, menținerea echilibrului între cererea utilizatorilor și oferta instituției;

- modernizarea și optimizarea serviciilor către utilizatori (prelucrarea informatizată a colecțiilor, utilizând sistemul integrat de bibliotecă *eBibliophil*);
- atragerea la lectură a unui număr cât mai mare de utilizatori prin activități culturale desfășurate, dar și vizite de prezentare a Bibliotecii și a serviciilor de bibliotecă (Proiectul *Vino să descoperi Romanul!*);
- diversificarea programelor, parteneriatelor și proiectelor culturale, în scopul promovării personalităților care au contribuit la dezvoltarea istoriei, culturii și civilizației locale și naționale.

Toate programele și proiectele culturale prevăzute pentru anul 2024 s-au desfășurat în parteneriat cu majoritatea instituțiilor de învățământ, dar și cu alte instituții: Asociația *Mușatinii*, Asociația Culturală *Gong*, Societatea Culturală *Clepsidra*, Fundația *Episcop Melchisedec*, Biblioteca Județeană *George Barițiu* Brașov.

Manifestările culturale și de promovare a lecturii s-au desfășurat conform următorului Calendar Cultural:

Pe 15 ianuarie am marcat *Ziua Culturii Naționale* și împlinirea a 174 de ani de la nașterea scriitorului Mihai Eminescu printr-o serie de manifestări alături de elevii de la Liceul Teologic *Episcop Melchisedec* și Asociația *Mușatinii* (Proiectul *Cartea Vie*) și de preșcolarii de la Școala Gimnazială *Al. I. Cuza* (*Ora de lectură*).



Totodată, pe holul principal, au fost organizate expoziții de carte și de desene.



Marti, 23 ianuarie, am marcat împlinirea a 165 de ani de la Unirea Principatelor Române, alături de Asociația *Mușatinii* și de istoricul militar Sorin Grumuș.



Luni, 29 ianuarie, am participat, la Catedrala Arhiepiscopală, la vecernia sărbătorii Sfinților *Trei Ierarhi*, patroni ai învățământului teologic și la premierea câștigătorilor *Concursului de cultură teologică*.



Vineri, 2 februarie, Sala de Lectură a organizat o Expoziție de carte dedicată împlinirii a 80 de ani de

la nașterea doamnei prof. Violeta Lăcătușu, membră a Uniunii Scriitorilor din România.



Miercuri, 7 februarie, am marcat *Ziua Internațională a Cititului Împreună* prin *Ora de lectură* alături de preșcolarii de la Școala de Artă *Sergiu Celibidache*.



Luni, 12 februarie, am sărbătorit, alături de elevii de la Școala Primară *Mușatinii* și de preșcolarii de la Grădinița Adjudeni, împlinirea a 130 de ani de la nașterea poetei *Otilia Cazimir*.



Joi, 15 februarie, am marcat a treia ediție a Zilei Naționale a Lecturii printr-o serie de manifestări menite să promoveze lectura.

Bibliotecarii de la Secțiunile de împrumut carte au organizat o Expoziție de carte pe holul principal. O altă expoziție a fost organizată la Sala de Lectură. Și tot la Sala de Lectură s-a desfășurat Proiectul *Ora de lectură*, ediția a VII-a, la care au participat elevii Cercului de lectură *Buchiniștii* și elevii de la Asociația *Mușatinii*.



O altă activitate s-a desfășurat în parteneriat cu elevii de la Școala Gimnazială *Vasile Alecsandri*.



Tot prilejuit de Ziua Națională a Lecturii, am premiat pe cei mai pasionați cititori ai Bibliotecii.



Și anul acesta am participat la cea de a treia ediție a Conferinței *Îndrăgostiți de lectură*, organizată de Biblioteca Județeană *George Barițiu* Brașov, invitat - scriitorul Petre Crăciun.



Luni, 19 februarie, am participat, on line, la Cursul *3 Idei de Activități Extracurriculare Memorabile*, curs susținut de Asociația *Atelier de cuvinte*.



În perioada 21 - 25 februarie, la Secția de împrumut carte pentru copii, s-a desfășurat Atelierul de creație *Cărțișor*, ediția a VII-a.



Sărbătoarea de *Dragobete* a fost marcată de Sala de Lectură și Secția de împrumut carte pentru adulți prin expoziții de carte.



Ziua de 1 martie a fost dedicată scriitorului Ion Creangă - *mărțișorul literaturii române*, prin *Ora de lectură* și jurizarea concursului cu tema *Poveștile lui Creangă*, cu participarea elevilor clasei I D de la Școala Gimnazială *Vasile Alecsandri*.



Și tot pe 1 martie am primit vizita elevilor de la Centrul de zi pentru copii *Maica Speranța* Barticești, care au susținut un scurt program artistic.



Luni, 11 martie, am găzduit o sesiune de referate susținute de elevii de la Școala Postliceală

Sanitară, cu tema *Anul omagial al pastorației și îngrijirii bolnavilor*.



Și tot pe 11 martie am participat, on line, la un *Curs despre efectul terapeutic al poveștii*, curs susținut de Giorgiana Popan de la Asociația *AtelieR de Cuvinte*.



Joi, 21 martie, am marcat *Ziua Mondială a Poeziei* alături de Asociația cultural artistică *Gong* (coordonator doamna Cătălina Bostan), care a susținut un recital de poezie. Totodată, doamna prof. Violeta Lăcătușu a susținut o prelegere despre poezie și artă, iar domnul Sorin Grumuș (istoric militar) le-a vorbit celor prezenți despre poeții eroi.



De *Ziua Mondială a Poeziei*, Sala de Lectură a organizat expoziții de carte cu volume scrise de poeți

romașcani.



Și tot prilejuit de Ziua Mondială a Poeziei, am participat la Simpozionul *Arta povestirii, metodă interactivă în Arta educației. Bune practici în activitățile extracurriculare.*



De Ziua Internațională a Apei am fost alături de elevii clasei I D de la Școala Gimnazială *Vasile Alecsandri* la un recital de poezie și un Concurș despre importanța apei în viața noastră.



Pe 30 martie, Sala de Lectură a organizat o expoziție de carte prilejuită de împlinirea a 70 de ani de

la nașterea ÎPS Ioachim Giosanu, arhiepiscopul Romanului și Bacăului.



Marti, 2 aprilie, *Ziua Internațională a Cărților pentru Copii* a fost marcată de Expoziția de desene *Lumea lui Andersen*, cu lucrări realizate de elevii clasei I D de la Școala Gimnazială *Vasile Alecsandri* și de elevii clasei a III- a de la Școala Primară *Mușatinii*.



Luni, 22 aprilie, am deschis seria manifestărilor prilejuite de *Ziua Internațională a Cărții* și a *Drepturilor de Autor* și *Ziua Bibliotecarului* alături de elevii Școlii Gimnaziale *Mihai Eminescu*, cu un spectacol de muzică și poezie - *Recunoașteți personajul ?*



Marti, 23 aprilie, activitățile au continuat alături de elevii de la Cercul de lectură *Buchiniștii* și de

elevii de la Școala Gimnazială *Vasile Alecsandri*.



Și tot prilejuit de Ziua Internațională a Cărții și a Drepturilor de Autor și Ziua Bibliotecarului au fost organizate Expoziții de carte, o Expoziție de Caligrame ale elevilor de la Școala Gimnazială *Vasile Alecsandri* și de la Colegiul Național *Roman-Vodă*, precum și o Expoziție de caligrafie.



Vineri, 10 mai, Ziua Independenței Naționale a României a fost marcată de Expoziții de carte, o prelegere a istoricului militar Sorin Grumuș, precum și de un program artistic susținut de membrii Asociației *Mușatinii*.



Luni, 13 mai, au debutat Zilele Municipiului Roman, iar Secția e împrumut carte pentru adulți și Sala

de Lectură au organizat expoziții de carte cu volume ale autorilor româșceni.



Miercuri, 15 mai, în contextul Zilelor *Episcop Melchisedec Ștefănescu*, am participat la festivitatea de premiere a Concursului de pictură *Melchisedec și copii*.



Vineri, 17 mai, în Programul Zilelor Municipiului Roman, am organizat Concursul de cultură generală pentru elevii liceelor româșcane - *Speranță pentru mâine*, ediția a XX-a.



Începând cu 30 mai am expus lucrările din Proiectul Educațional Internațional *Prietenie pe o sfoară*, Proiect inițiat de



Biblioteca Județeană *George Barițiu* Brașov. Tema de anul acesta a fost *Vrăjitorul din Oz*.

Vineri, 31 mai, am organizat *Carnavalul Copilăriei*, alături de elevii Școlii Gimnaziale *Mihai Eminescu* și am găzduit *Caravana scriitorilor*, ediția a IV-a.

UNIUNEA SCRIITORILOR DIN ROMÂNIA - FILIALA BACĂU
în colaborare cu
HANUL RĂZEȘILOR
UNIUNEA ZIARIȘTLOR PROFESIONIȘTI DIN ROMÂNIA - Filiala „Filip Brunea Foș” Roman
UNIUNEA ARMENILOR DIN ROMÂNIA - Filiala Roman
SOCIETATEA DE ISTORIE A MEDICINII ȘI FARMACIEI „DR. EPIFANIE COZĂRĂSCU” ROMAN
SOCIETATEA CULTURALĂ „CLEPSIDRA” ROMAN — EDITURA „PAPIRUS MEDIA” ROMAN
Revista „Plumb” — Revista „Asachi” — Revista & Cenaclul „Clepsidra”

organizează

Caravana scriitorilor

Ediția a IV-a, 30-31 mai - 1 iunie 2024,

HANUL RĂZEȘILOR - ROMAN - MĂNĂȘTIREA RĂZBOIENI - LUNCA RĂZEȘILOR

Tema evenimentului:
„GENIUS LOCI - VALORI ÎN ACTUALITATE. „Hanul — arhiepiscop literar. „Pierderea ca centru.”

Recital de poezie: LUCIAN STROCHI
Expoziție de pictură: PUIU COSTACHI DUMITRAȘ

— conferințe — lansări de carte — contact literar — dezbateri —
— expoziție de pictură — petreceri religio-culturale —

Coordonatori manifestare:

ing. dr. Ștefan MĂRĂMĂL, dr. Ștefan ARĂȘTEVICI, Prof. dr. LUCIAN STROCHI, dr. Corneli PAȘU



Și tot pe 31 mai au fost organizate expoziții comemorative dedicate scriitorului român Max Blecher, Cetățean de Onoare al Municipiului Roman.



Ca în fiecare an, pe 1 iunie, de Ziua Internațională a Copilului, am premiat cel mai mic utilizator al Bibliotecii.



În luna iunie, Sala de Letură a organizat o serie de expoziții dedicate *Zilei Învățătorului* (5 iunie) și *Zilei Drapelului Național* (26 iunie)



Vineri, 28 iunie, Sala de Lectură a organizat o expoziție în memoria compozitorului și dirijorului român Sergiu Celibidache, Cetățean de Onoare al Municipiului Roman.



Marti, 2 iulie, am găzduit Atelierul de Lectură din Proiectul social *Tabără de vară intergenerațională - Vacanța împreună*, desfășurat în Parteneriat cu Fundația *Episcop Melchisedec*.



Tot pe 2 iulie au fost organizate expoziții comemorative, la împlinirea a 520 ani de la moartea domnitorului Ștefan cel Mare.



Miercuri, 10 iulie, s-a desfășurat un nou episod din Proiectul social *Tabără de vară intergenerațională - Vacanța împreună*, desfășurat în Parteneriat cu Fundația *Episcop Melchisedec*. Atelierul de lectură le-a oferit copiilor bucuria de a exersa cititul activ, care presupune înțelegerea textului, îmbogățirea vocabularul, exprimarea corectă.



În perioada iulie - august, în cadrul Proiectului *Vino să descoperi Romanul!*, 532 de persoane au beneficiat de vizite ghidate, de prezentare a Bibliotecii și a serviciilor de bibliotecă, Proiectul având ca obiectiv valorificarea durabilă a patrimoniului cultural și istoric al Municipiului Roman.



În luna august, Sala de Lectură a organizat o serie de expoziții prilejuite de *Ziua Europeană de Comemorare a Victimelor Stalinismului și Nazismului* (23 august), *Ziua Independenței Republicii Moldova* (27 august) și *Ziua Limbii Române* (31 august).



Luni, 9 septembrie, am participat la deschiderea noului an școlar, la Școala de Artă *Sergiu Celibidache*.



Luni, 23 septembrie, am participat, on-line, la Conferința *Cum să faci activități memorabile prin educația STEAM*, organizată de Asociația *Atelier de cuvinte*.

Atelier de Cuvinte

Cum să crezi activități memorabile prin EDUCAȚIA STEAM

pe care să le poți imediat în practică și cu rezultate imediate

Prof. Ioana Baboș Prof. Maria Ciocari Prof. Diana Stein

Vizionează ACUM!

Luni, 30 septembrie, Ziua Colegiului Național *Roman-Vodă*, precum și Ziua Internațională a *Traducătorilor* au fost marcate prin Expoziția de traduceri *Scriitori roman-vodiști*.

Colegiul Național Roman-Vodă Biblioteca Municipală George Bala Melider

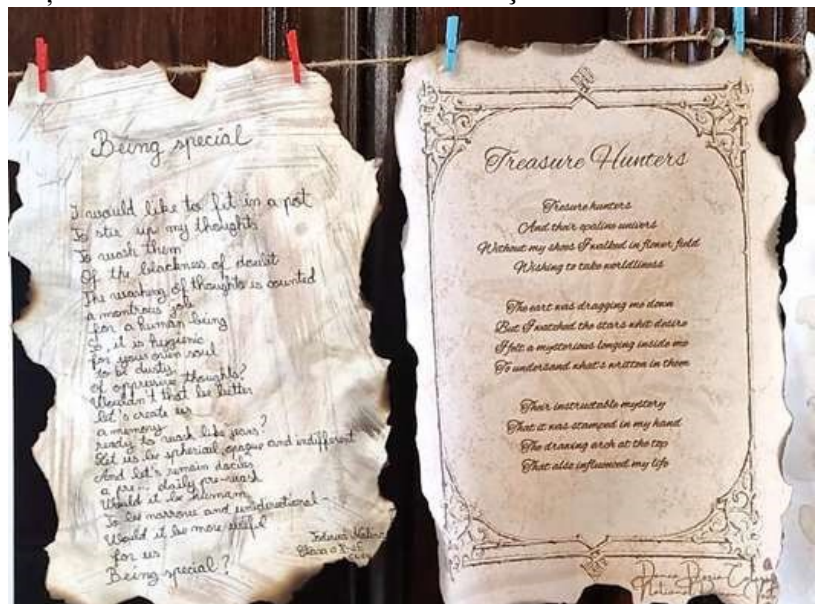
30 septembrie

Ziua Internațională a Traducătorilor
și
Ziua Colegiului Național *Roman-Vodă*

Scriitori roman-vodiști

In memoriam *Ioana Viviana Michiu*

Expoziție cu lucrările elevilor de la Colegiul Național *Roman-Vodă*



Pe 1 octombrie, ca în fiecare an, de Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice, am premiat pe cei mai vârstnici utilizatori ai Bibliotecii.



Și tot pe 1 octombrie am participat la *Festivalul Toamnei*, ediția a V-a, organizat de Fundația *Episcop Melchisedec*.



Expozițiile lunii octombrie au fost prilejuri de *Ziua Mondială a Animalelor* (4 octombrie), la Secția de împrumut carte pentru copii și de *Ziua Mondială a Educației* (5 octombrie), la Sala de Lectură.



În perioada 17 - 19 octombrie 2024, am participat la o nouă ediție a *Târgului de Carte*.



În perioada 31 octombrie - 1 noiembrie, am participat, on-line, la *Conferința de stor telling* organizată de Asociația *Atelier de cuvinte*.

Asociația Atelier de Cuvinte | EduStory | LAI ARAD | LAI | Facultatea de Științe ale Educației, Psihologie și Asistență Socială | CC ARAD | ISI ARAD

Conferința națională cu participare internațională
"Strategii de învățare bazate pe storytelling în pedagogia dramatică
Abordare transdisciplinară în curriculumul formal"

Povești tradiționale aplicate în curriculumul
workshop susținut de Maja Bumberák

Vizionează ACUM!

Eveniment susținut de:
CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD | CENTRUL LINGVISTIC 'PETRAN ȘANU' | IMOTRUST prin FUNDATIA ALBER

Mărti, 12 noiembrie, am participat la Centrului Eparhial de la Roman, la lansarea Proiectului Erasmus+ *Innovation pédagogique et formation des compétences pour l'éducation humaniste*, coordonat de Liceul Teologic Ortodox *Episcop Melchisedec* și dedicat inovării practicilor didactice și formării competențelor transversal.



Vineri, 15 noiembrie, Secția de împrumut carte pentru copii a găzduit *Ora de lectură*, alături de elevii clasei I E de la Școala Gimnazială *Vasile Alecsandri*.



Miercuri, 27 noiembrie, Secția de împrumut carte pentru copii și Sala de Lectură au organizat expoziții de carte dedicate Centenarului nașterii poetei și traducătoarei Nina Cassian.



De Ziua Națională a României, Sala de Lectură a organizat o Expoziție de carte.



Și tot prilejuit de Ziua Națională a României - 1 decembrie, am participat la *Ora de Lectură*, la Grădinița cu program normal Adjudeeni, unde am citit copiilor despre Marea Unire de la 1918. Lucrările realizate au fost expuse pe holul Bibliotecii Municipale.



Luni, 16 decembrie, am găzduit o activitate a Centrului de Excelență.



Miercuri, 18 decembrie, am participat la Conferință on line *Dare to care*, eveniment de final de an organizat de *România EduCaB*.



Vineri, 20 decembrie, am participat la Ora de lectură - *Dragă, Moș Crăciun* alături de preșcolarii de la Școala Gimnazială *Al. I. Cuza*.



Luni, 23 decembrie, am participat, on-line, la *Seara devoratorilor de Povești de iarnă și de Crăciun*, organizată de Asociația *Atelier de cuvinte*.



În preajma sărbătorilor de iarnă, Secția de împrumut carte pentru copii și Sala de Lectură au organizat expoziția de carte *Un Crăciun de poveste și Sărbătorile la români*.



La finalul lunii decembrie, Sala de Lectură a organizat o expoziție omagială, la împlinirea vârstei de 90 de ani a domnului Vasile Ursachi (30 decembrie 1934, Havârna, Botoșani) - doctor în științe istorice, arheolog, cercetător științific, Cetățean de onoare al Municipiului Roman.



În anul 2024, Biblioteca Municipală a asigurat, prin serviciile oferite utilizatorilor, împrumutul publicațiilor la domiciliu (Secția de împrumut carte pentru copii și Secția de împrumut carte pentru adulți), consultarea documentelor de bibliotecă în Sala de lectură, acces gratuit la Internet (Biblionet), precum și acces la Catalogul on-line *eBibliophil* (Evidența și Prelucrarea Colecțiilor).

Activitatea compartimentelor Bibliotecii Municipale *George Radu Melidon*:

Secția de împrumut carte pentru copii

- completarea, verificarea și actualizarea datelor de pe Fișele contract / Permisul de intrare;
- prelucrarea *Regulamentului Serviciilor de Bibliotecă* utilizatorilor înscriși;
- înregistrarea utilizatorilor înscriși în sistemul informatizat *eBibliophil*;
- asigurarea împrumutului la domiciliu, cu posibilitatea prelungirii telefonice a termenului de restituire;
- operarea împrumuturilor și a prelungirii termenului de împrumut, în sistemul informatizat *eBibliophil*; - rezervări de carte;
- recuperarea cărților de la utilizatorii restanțieri;
- verificarea fișelor utilizatorilor de clasa a VIII- a, în vederea ștampilării și semnării Fișelor de lichidare;
- completarea fondului de carte cu noutăți editoriale achiziționate;
- reorganizarea raftului tematic *Cele mai citite cărți*;
- organizarea săptămânală a raftului cu expoziții de carte intitulat *Evenimentele săptămânii* (57 de Expoziții de carte cu 1427 de volume expuse; 5 Expoziții de desene cu 354 de lucrări);
- realizarea afișelor săptămânale pentru expozițiile de carte;
- selectarea cărților din donații;
- actualizarea Catalogului topografic al secției;
- operarea în Registrul de Mișcare a Fondurilor a volumelor nou achiziționate;
- înregistrarea achizițiilor de carte, în inventarul secției, pe suport informatizat;
- prelucrarea cărților intrate în fondul secției;
- selectarea și scoaterea temporară din uz a cărților deteriorate, în vederea recondiționării acestora;
- selectarea și propunerea pentru casare a documentelor de bibliotecă uzate fizic sau moral;
- întocmirea borderoului cu volumele propuse pentru casare;
- operarea volumelor casate în Registrul Inventar, în inventarul secției și în Catalogul Topografic;
- verificarea generală a fondului de publicații al Secției de împrumut carte pentru copii; - actualizarea

Avizierului bibliotecii;

- actualizare sau uniformizare cote și clasificări;
- completarea zilnică a PROBIP;
- întocmirea Raportului de activitate săptămânal, lunar și anual;
- întocmirea Calendarului cultural al Secției copii pentru anul 2025;
- întocmirea jurnalului activităților secției;
- participarea la activitățile organizate în colaborare cu instituțiile partenere;

Secția de împrumut carte pentru adulți:

- pregătirea *Registrului de Evidență a Cititorilor*, în paralel cu introducerea în baza de date a programului eBibliophil a *Utilizatorilor* și consemnarea în registrul *Circulație* a volumelor împrumutate de fiecare cititor;
- informarea utilizatorilor cu privire la condițiile de înscriere și împrumut la domiciliu, drepturile și obligațiile utilizatorilor, conform *Regulamentului Serviciilor de Bibliotecă*;
- rezervări titluri de carte prin telefon și oferirea de informații privind existența în gestiunea secției a unor volume de carte solicitate de utilizatori;
- identificarea volumelor din bibliografiile solicitate de utilizatori;
- avizarea utilizatorilor restanțieri și recuperarea cărților nerestituite la timp;
- îndrumarea și supravegherea utilizatorilor la raft;
- împrumut la domiciliu (cu posibilitatea prelungirii prin telefon a termenului de restituire);
- verificarea stării fizice a documentelor împrumutate de utilizatori;
- așezarea la raft, conform normelor biblioteconomice, a cărților restituite de utilizatori;
- consemnarea cărților solicitate de utilizatori pentru achizițiile de carte;
- înregistrarea documentelor preluate de la secția *Evidența și Prelucrarea Colecțiilor* în Registrul de Mișcare a Fondurilor, conform datelor din actul însoțitor;
- întocmirea fișelor cărților primite de la secția *Evidența și Prelucrarea Colecțiilor*, intercalarea lor în Catalogul Topografic și introducerea noilor achiziții în baza de date a secției;
- pregătirea documentelor de bibliotecă în vederea punerii lor în circulație (Fișa cărții și Fișa termenului de restituire);
- ținerea la zi a evidenței circulației fondului de publicații și a utilizatorilor prin completarea zilnică a Raportului statistic *PROBIP*;
- verificarea generală a fondului de publicații al Secției de împrumut carte pentru adulți;
- reorganizarea Catalogului Topografic al secției;
- modificarea și unificarea cotei unor volume, în colaborare cu *Evidența și Prelucrarea Colecțiilor* și operarea lor Catalogului topografic al secției;
- recepționarea, selectarea cărților primite de la donatori și așezarea la raft a acestora pe domenii, pentru viitoarele înregistrări;
- achiziționarea și completarea de titluri pentru rafturile tematice: *Scriitori nemțeni, 100 de cărți interzise, Curente literare, Colecțiile Chic - Cocktail, Pro sana, Despre democrația din România, Biblioteca pentru toți, Melidonium, Casa regală a României, Revoluția din 1989, Etnii din România, Lumea antică, etc.*
- selectarea și propunerea pentru casare a documentelor de bibliotecă uzate fizic sau moral;
- întocmirea borderoului cu volumele propuse pentru casare;
- organizarea expozițiilor lunare ale secției conform *Calendarului Cultural* și completarea caietului de activități lunare ale secției cu numărul de exemplare folosite la expozițiile secției;
- realizarea afișelor săptămânale pentru expozițiile de carte;

- verificarea și ștampilarea fișelor de lichidare ale utilizatorilor-elevi;
- organizarea de activități cultural-educative, în parteneriat cu instituții de cultură și de învățământ;
- înscriere gratuită a voluntarilor din cadrul parteneriatului cu Asociația *Mușatinii* din Roman;
- primirea unor grupuri de vizitatori în cadrul Proiectului *Vino să descoperi Romanul!*;
- întocmirea săptămânală a *Raportului de activități*;
- alcătuirea *Calendarului Cultural* pentru anul 2025;
- administrarea paginii de facebook a Secției;
- participarea la activități organizate în exteriorul instituției (lansări de carte, expoziții, etc.); *Sala de lectură*
- servirea utilizatorilor în Sala de lectură, pe baza cererii solicitate de aceștia (programare telefonică, online sau prezentare directă): vizite directe (2468), solicitări telefonice (183), vizite virtuale via Internet (864), vizite în exterior (9), participanți la programe culturale (531), sesiuni instruire utilizatori (175);
- căutarea documentelor solicitate de către cititori în baza de date a Sălii de Lectură și apoi în depozitele de carte (9480, volume, din care 154 publicații seriale);
- oferirea de informații privind programul de studiu în Sala de lectură, existența unor documente, bibliografii, rezervare de carte: 2528 informații oferite, 37 bibliografii căutate, 739 rezervări titluri;
- așezarea cărților solicitate de către utilizatori în depozitele de carte;
- întocmirea de bibliografii și referate utile elevilor de liceu pentru susținerea examenului de bacalaureat;
- înregistrarea în R.M.F a Procesului Verbal de casare nr. 339/02.10.2024 (325 volume);
- operarea cărților casate, prin eliminarea numerelor de inventar de pe fișele din Catalogul Topografic al secției și în Baza de date;
- selectare de documente în vederea casării anuale (576 volume), întocmire Borderou de casare și identificarea lor în Baza de date a secției;
- modificarea și unificarea cotei unor volume, în colaborare cu *Evidența și Prelucrarea Colecțiilor*;
- primire donații de carte, selectarea acestora pentru a fi înregistrate de Serviciul Evidența și Prelucrarea colecțiilor;
- reorganizarea documentelor de la Punctul de Informare Comunitară și Turistică;
- verificarea generală a fondului de publicații al Sălii de Lectură;
- selectare de titluri de evenimente culturale în vederea organizării de expoziții tematice;
- selectarea de documente și organizarea de expoziții și postarea acestora pe internet, în vederea popularizării cărților existente în Sala de lectură (51 de expoziții);
- primire grupuri de vizitatori și instruirea acestora (175 vizitatori);
- selectare volume în funcție de cerințele utilizatorilor și de nevoile fondului de carte existent al Sălii de Lectură;
- primirea volumelor noi achiziționate și cărților din donații, operarea lor în documentele specifice Bibliotecii, trecerea lor în Baza de date, fișarea pentru Catalogul Topografic și așezarea lor în depozitele de carte ale secției;
- monitorizarea voluntarilor de la Centrul de Resurse pentru Voluntariat de la Punctul de Informare Comunitară și Turistică (zilnic, între orele 14 - 16);
- întocmirea situației statistice (zilnică, săptămânală, lunară, anuală);
- întocmire Raport de activitate pentru anul 2024;
- participarea la evenimentele organizate de partenerii bibliotecii.

Evidența și Prelucrarea Colecțiilor:

- recepționarea și verificarea documentelor achiziționate, prin confruntarea cu actele însoțitoare;
- prelucrarea, conform normelor biblioteconomice, a documentelor achiziționate (165 volume), a celor provenite din donații (735 volume) și înregistrarea lor în Registrul de Mișcare a Fondurilor și în Registrul Inventar;
- clasificarea documentelor de bibliotecă conform standardelor internaționale CZU (Clasificare Zecimală Universală);
- întocmirea descrierii bibliografice pentru fiecare publicație, conform ISBN;
- înregistrarea publicațiilor în softul *eBibliophil*, modulul *Indexare. Monografii* (1915 înregistrări catalografice);
- actualizare catalogul online cu descrieri biblioteconomice și numere de inventar ale volumelor existente;
- întocmirea borderourile de predare a publicațiilor către secții;
- centralizarea Borderourilor cu publicații propuse pentru casare în anul 2024 (748 volume);
- verificarea generală a fondului de publicații al bibliotecii în Registrul Inventar (72 volume), în bazele de date ale secțiilor și în Registrul de Mișcare a Fondurilor;
- elaborarea Raportului statistic PROBIP săptămânal, lunar și anual;
- evidența donațiilor primite;
- evidența afișelor, după ce au fost expuse la Avizierul Bibliotecii;
- participarea la activități organizate (lansări de carte, expoziții, etc.) ***Centrul de internet - Biblionet***
- întocmire NIR-uri pentru cărțile achiziționate și pentru cărțile provenite din donații;
- întocmire bonuri de consum pentru biletele de intrare;
- depunerea la Casieria Primăriei a sumelor încasate de la utilizatori pentru taxa de înscriere;
- distribuirea de tipizate către secțiile de împrumut carte și catalogare;
- legarea în volume a ședințelor de Consiliu Local (56 volume);
- recondiționare cărți deteriorate de la Secțiile de împrumut carte pentru adulți și copii;
- întocmire Borderouri cu cărțile provenite din donații;
- întocmire Borderouri cu cărțile propuse pentru casare;
- verificarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, completarea listelor de inventariere și depunerea lor la Primăria Roman - compartimentul Contabilitate;
- verificarea biletelor de înscriere la bibliotecă rămase în gestiune, întocmirea listei de inventariere și depunerea acesteia la Primăria Roman - compartimentul Contabilitate;
- întocmire Tabel cu propuneri de casare a obiectelor de inventar și depunerea lui, împreună cu
- Borderourile cu propuneri de casare a cărților, la Primăria Roman - compartimentul Contabilitate;
- completarea Tabelelor de verificare și control pentru stingătoarele aflate în incinta bibliotecii;
- predarea stingătoarelor expirate și preluarea celor verificate; - participarea la activități organizate în exteriorul instituției.

Din punct de vedere statistic, la sfârșitul anului 2024, s-au înregistrat următorii indicatori:

- numărul de utilizatori: 1237;
- numărul de programe și evenimente culturale: 96;
- numărul de participanți la evenimente culturale: 1233 participanți;

- numărul de expoziții: 281;
- tranzacții de împrumut: 22196 volume;
- rezervări de titluri: 817 volume;
- număr de vizite la bibliotecă (frecvența): 17018 utilizatori;
- număr sesiuni de instruire a utilizatorilor (vizite ghidate): 410;
- număr referințe și bibliografii oferite: 53;
- număr informații oferite: 9802;
- număr de stații de lucru pentru utilizatori (calculatoare conectate la internet): 3.

În ceea ce privește dezvoltarea colecțiilor, în anul 2023 au fost achiziționate 165 de volume, la care s-au adăugat un număr de 735 volume primite cu titlu de donație de la persoane fizice, autori româșceni, precum și de la alte instituții.

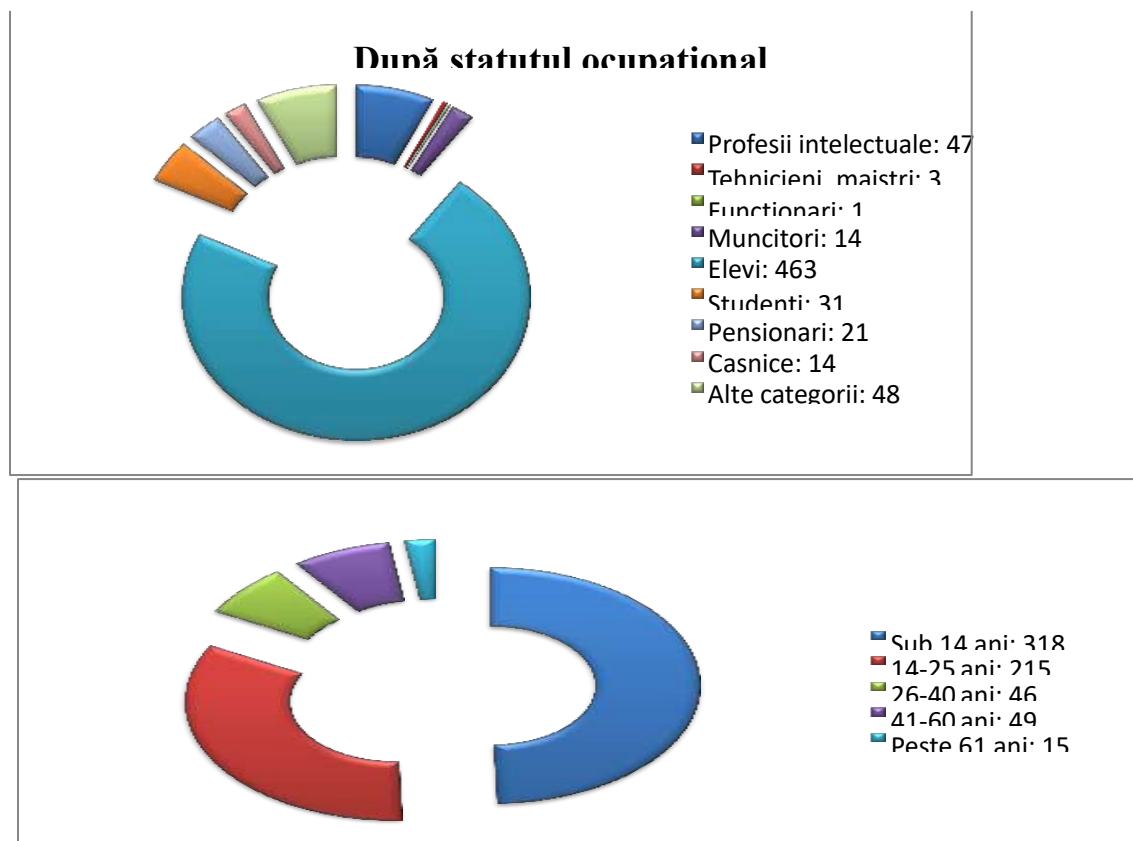
Așa cum ne arată rezultatele statistice, în anul 2024, se constată că, după statutul ocupațional, cei mai numeroși utilizatori ai noștri au fost elevii și studenții. Ei sunt urmați de cei cu profesii intelectuale, pensionari, muncitori și alte categorii.

În anul 2024 interesul utilizatorilor noștri s-a îndreptat spre beletristică. Procentul mare de literatură non-beletristică indică o creștere a interesului și pentru documentele din alte domenii: generalități, istorie, tehnică, agricultură, artă, arhitectură, filosofie, psihologie, geografie, educație, învățământ, religie, politică, medicină, științe juridice, economie și alte domenii.

Exprimată în cifre și grafice, activitatea serviciilor bibliotecii se prezintă astfel (Anexa 1 și Anexa 2):

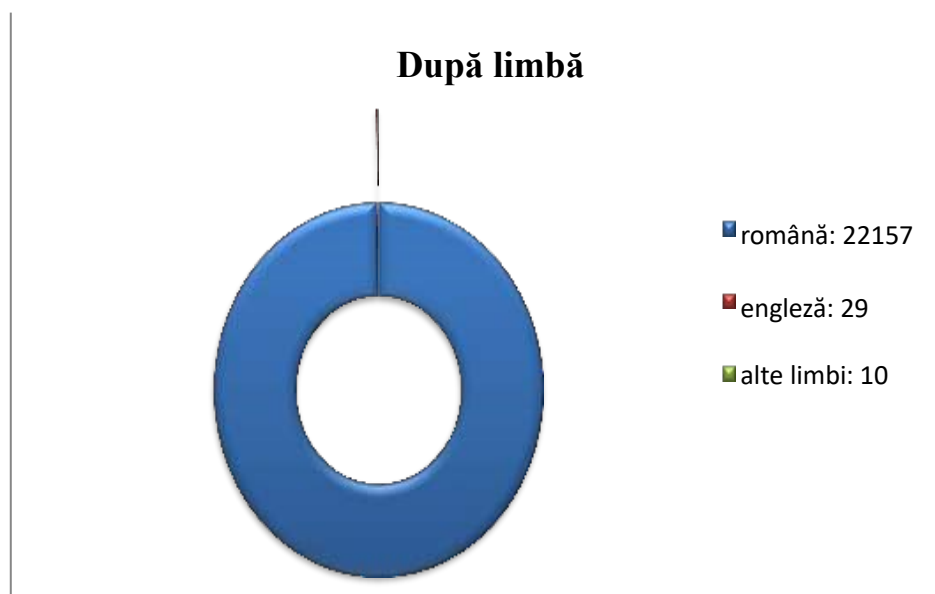
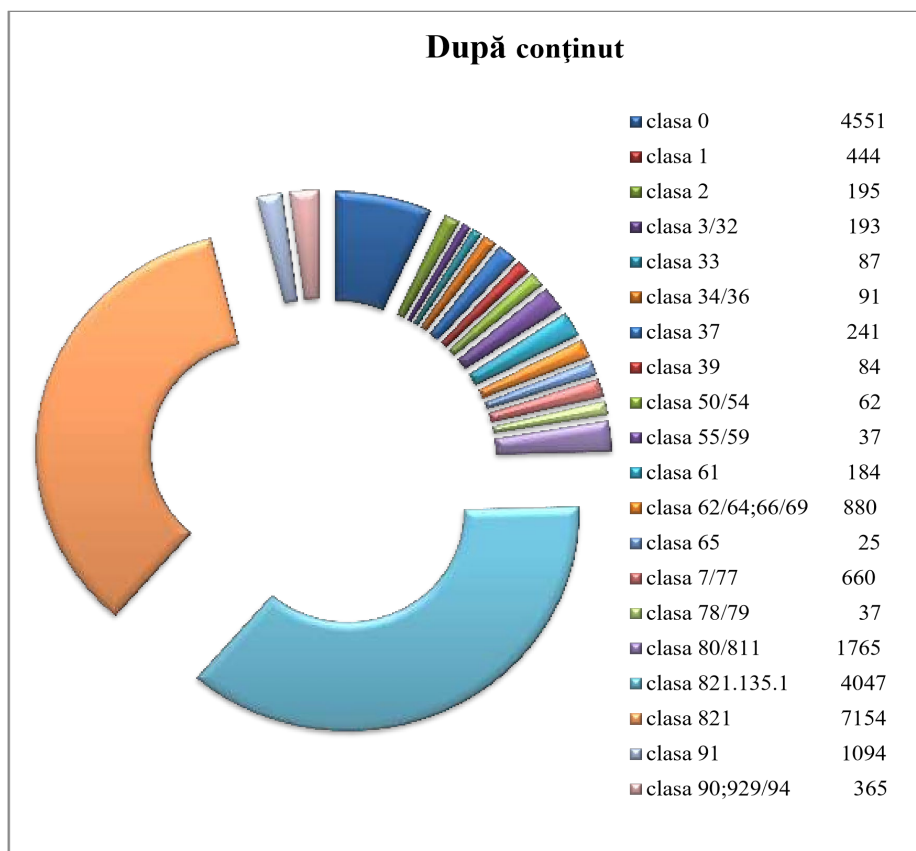
A N E X A 1

Utilizatori activi: **1237**



ANEXA 2

Total documente difuzate: 22196



Serviciul Situații de Urgență, SSM, Protecție Civilă al Municipiului Roman

Serviciul Situații de Urgență, SSM, Protecție Civilă al Municipiului Roman și-a desfășurat activitatea cu respectarea legislației în vigoare și sub coordonarea directă a președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

OBIECTIVE GENERALE:

1. Aprofundarea și sistematizarea cunoștințelor privind problematica în domeniul situațiilor de urgență, protecției civile .
2. Dezvoltarea capacității manageriale a personalului de comandă și conducere pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție.
3. Perfecționarea deprinderilor practice în rezolvarea unor situații concrete, precum și redactarea documentelor de conducere a acțiunilor de intervenție.
4. OBIECTIVE
5. Creșterea eficienței managementului situațiilor de urgență.
6. Folosirea unor proceduri viabile de intervenție în cazul producerii situațiilor de urgență.
7. Întocmirea în mod clar și concis a documentelor de conducere a acțiunilor de intervenție.
8. Completarea și modernizarea bazei materiale.

Pentru gestionarea situațiilor de urgență din 2024, Comitetul Local pentru Situații de Urgență al Municipiului Roman prin Centrul Operativ cu Activitate Temporară a monitorizat evoluția situației operative, prelucrând toate informațiile și datele, asigurând măsurile specifice pentru completarea și actualizarea bazei de date cu privire la efectele dezastrelor, acțiunile întreprinse, întrebuintarea forțelor și mijloacelor pentru protecția populației, reducerea pierderilor materiale și revenirea la starea de normalitate.

Întreaga activitate a Comitetului Local pentru Situații de Urgență a vizat eficientizarea acțiunilor de prevenire și creșterea capacității de reacție în situații de urgență. În urma procesului de prelucrare a datelor și informațiilor, pentru realizarea unui management unitar au fost elaborate și înaintate informări către Centrul Operațional Județean și a operatorilor economici sursă de risc din municipiul Roman.

În scopul îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, Comitetul Local pentru Situații de Urgență a organizat și desfășurat activități specifice astfel:

4 ședințe extraordinare ale C.L.S.U. Roman după cum urmează:

- 08.01.2024 - ședința extraordinară- Stabilirea măsurilor pentru gestionarea fenomenelor meteo periculoase, ca urmare a avertizărilor meteo cod galben de ninsori și vânt, închiderea temporară a variantei ocolitoare Roman-Est între Cersanit și DJ 207 A.
- 17.06.2024 - ședința extraordinară-Stabilirea măsurilor privind reducerea numărului de incendii generate de arderea de miriști, vegetație uscată, reducerea efectelor fenomenelor meteorologice și hidrologice periculoase și acțiunile specifice combaterii efectelor cauzate de creșterile de temperatură-caniculă coroborat cu apariția fenomenelor canicului cu seceta hidrologică și pedologică.
- 28.09.2024 - ședința extraordinară -Stabilirea planului de măsuri privind prevenirea

aparitiei unor efecte negative sau a diminuării acestora ca urmare a manifestării fenomenelor meteorologice și hidrologice periculoase.

- 24.10.2024 - ședința extraordinară- Stabilirea măsurilor privind prevenirea și gestionarea operativă a situațiilor de urgență specifice sezonului rece, în iarna 2024-2025 pe întreaga perioadă a avertizărilor meteo COD PORTOCALIU, COD ROSU.

În urma ședințelor extraordinare au fost adoptate 6 Hotărâri în care au fost stabilite măsuri organizatorice și operative pentru gestionarea corespunzătoare a situațiilor de urgență, care au constat în:

- Informarea permanentă a populației prin modalitățile avute la dispoziție (afișaj la primărie și alte zone intens frecventate de cetățeni, anunțuri etc.) cu privire la măsurile urgente care trebuie aplicate.

- Prevederile referitoare la măsurile de prevenire specifice pe timpul utilizării focului deschis la arderea de miriști, vegetație uscată și resturi vegetale, cuprinse în Ordonanța de Urgență nr.92/2021 privind regimul deșeurilor cu modificările și completările ulterioare;

- Interzicerea arderilor miriștilor și resturilor vegetale pe terenurile arabile și a vegetației pajiștilor permanente, conform prevederile Protocolului de Colaborare nr.P205/10.04.2019-APIA, 2330/GM/08.04.2019-GNM, 28481/08.04.2019- I.G.S.U. *privind acțiunile de monitorizare a modului de respectare de către fermieri a bunelor condiții agricole și de mediu referitoare la arderea miriștilor și a resturilor vegetale pe terenul arabil și la arderea pajiștilor permanente;*

- Executarea de controale, prin intermediul componentei preventive a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, asupra modului în care sunt respectate prevederile cuprinse în *Normele generale de apărare împotriva incendiilor și Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor pe timpul utilizării focului deschis la arderea de miriști, vegetație uscată și resturi vegetale.*

- Salubritatea și degajarea cursurilor de apă de obstacole care pot împiedica curgerea apelor (materiale lemnoase și deșeuri).

- Completarea stocurilor de materiale și mijloace pentru intervenție în situațiile de urgență generate de inundații și fenomene meteorologice periculoase.

- Identificarea de surse suplimentare de alimentare cu apă a localității și asigurarea cisternelor pentru transportul, la nevoie, a apei pentru populație.

- Pregătirea mai multor puncte de prim-ajutor și de distribuție a apei potabile (farmacii, dispensare, instituții publice) ce vor fi activate în perioadele de caniculă “COD GALBEN” - „COD PORTOCALIU” “COD ROSU”.

- Luarea de măsuri pentru adaptarea programului serviciilor publice astfel încât deplasarea populației către acestea să se facă în afara intervalelor orare cu temperaturi caniculare în situația depășirii pragului critic de 80 de Unități.

- Instituirea serviciului de permanență la sediul primăriei, conform Ordinului ministrului administrației și Internelor nr.736/22.07.2005.

- Transmiterea de mesaje atenționare/avertizare către populație privind zonele vulnerabile sau expuse riscului pe raza municipiului Roman.

- Pregătirea spațiilor de cazare a populației și depozitare a bunurilor în cazul în care se dispune evacuarea și asigurarea cazării provizorii, aprovizionării cu apă și alimente și asigurarea asistenței medicale a acestora.

- Punerea în aplicare a măsurilor specificate în „Ghidul primarului pentru gestionarea situațiilor de urgență specifice sezonului rece” la primirea mesajelor avertizare/atenționare sau în perioada manifestării fenomenelor meteorologice periculoase și producerii situațiilor de urgență specifice iernii.

S-a actualizat componența CLSU și COAT precum și aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea, dotarea Comitetului Local și a Centrului Operativ cu Activitate Temporară ținând cont de faptul că o parte din membrii CLSU și COAT s-au schimbat la operatorii economici și la conducerea municipiului Roman, și includerea unor noi atribuții privind adaptarea locală la schimbările climatice pentru *aprobarea Strategiei naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023-2030*.

Conform atribuțiilor ce îi revin Centrului Operativ cu Activitate Temporară a asigurat convocarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență al municipiului Roman și a transmis ordinea de zi, a primit și pregătit materialele pentru ședințele comitetului local pentru situații de urgență și le-a prezentat președintelui și membrilor acestuia, a executat lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor, a asigurat redactarea hotărârilor adoptate, precum și a proiectelor de ordine sau dispoziții, pe care le-a prezentat spre aprobare, a difuzat la autoritățile interesate documentele emise de comitet privind activitatea preventivă și de intervenție, a urmărit ducerea la îndeplinire a măsurilor adoptate în urma ședințelor comitetului pentru situații de urgență .

Premergător începerii anului școlar s-au efectuat controale la școli și licee pe linia prevenirii și stingerii incendiilor, și s-au efectuat servicii de dezinfecție acolo unde a fost cazul, au fost efectuate verificări la instalațiile electrice și paratrăsnet, au fost efectuate verificările anuale premergător iernii la coșurile de fum.

Zilnic este monitorizat sistemul de înștiințare- alarmare compus din 24 sirene electrice și o consola Sonia. În anul 2024 s-a început modernizarea sistemului trecându-se la linii telefonice pe GSM, acolo unde circuitele închiriate pe fir de cupru nu mai pot fi folosite.

Trimestrial se fac verificări la toate adăposturile din municipiul Roman pentru a se vedea starea lor și modul de conservare.

În anul 2024 în cadrul Serviciului Situații de Urgență, SSM și Protecție Civilă s-au desfășurat următoarele activități:

- Au avut loc instruirii cu directori, responsabili de la școli și licee și preoții parohi, operatori economici din municipiul Roman.
- A fost întocmit programul de măsuri în vederea acordării asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației și a operatorilor economici din subordinea consiliului local - 220 de controale la gospodăriile populației și operatori economici.
- Au fost elaborate și aprobate planuri de cooperare în situații de urgență cu localitatea Horia.
- Au fost încheiate protocoale de colaborare cu televiziunile și posturile de radio din Municipiul Roman privind transmiterea mesajelor cu titlu gratuit în situații de urgență către populație.
- Cu ocazia zilei protecției civile, în perioada de 26.02.2024 – 29.02.2024 în municipiul Roman s-a desfășurat o campanie de distribuire pliante -2000 buc, iar în data de 28.02.2024 a avut loc un exercițiu de evacuare în caz de cutremur la toate unitățile școlare și sedii subordonate ale primăriei municipiului Roman.
- Au fost emise comunicate pentru prevenirea și stingerea incendiilor și pentru combaterea înghețului și înzăpezirilor precum și măsuri de prevenire în caz de caniculă și măsuri de prevenire în caz de înec.
- A fost monitorizat modul în care populația respectă regulile privind interzicerea arderii resturilor vegetale cu ocazia curățeniei de primăvară.
- Împreună cu specialiști de la Sistemul de Gospodărire a apelor, filiala Neamț au fost verificate digurile de protecție împotriva inundațiilor, iar în zonele unde există fisuri s-au efectuat lucrări de stabilizare a acestora și s-a început documentația privind întocmirea Planului de acțiune la inundații la nivelul municipiului pentru perioada 2022-2024.
- Împreună cu Detașamentul de pompieri, SVSU a asigurat măsuri PSI în vederea aterizării

și decolării elicopterului SMURD.

- Premergător sărbătorilor Pascale au avut loc controale la bisericile din municipiul Roman, prin preoții parohi s-au luat măsuri privind interdicția utilizării focului deschis în lăcașurile de cult, pentru igienizarea terenurilor agricole și a celor din gospodăriile cetățenilor.

- La nivelul municipiului Roman Serviciul Situații de Urgență a finalizat proiectul – Înființare groapă incinerare/ Îngropare animale moarte, proiect ce se va aplica doar în cazul în care a fost emisă hotărârea Centrului Local de Combatere a Bolilor (CLCB Roman), care poate dispune metoda de neutralizare prin incinerare și/sau îngropare a subproduselor de origine animală.

- Bilunar, împreună cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență al Județului Neamț au loc exerciții privind modul de întocmire a rapoartelor operative în caz de inundații sau cutremure.

- Serviciul Situații de Urgență în primul semestru al anului 2024 a monitorizat și a întocmit documentele necesare privind refugiații din Ucraina cazați la persoane fizice din municipiul Roman în vederea solicitării ajutorului financiar constând în hrana și cazare.

- În primul semestru al anului 2024 Serviciul Situații de Urgență a asigurat participarea la concursurilor tehnico - aplicative organizate de către ISU Neamț „Cu viața mea apăr viața” și „Prietenii Pompierilor”, a concursurilor profesionale ale Serviciilor voluntare din județul Neamț, a participării Serviciilor Private și Voluntare la concursul interjudețean organizat pe stadionul Moldova.

- Au fost înființate la nivelul municipiului Roman un număr de 5 puncte de prim-ajutor pentru a veni în ajutorul cetățenilor pe timpul perioadelor de Cod galben, Cod Portocaliu sau Cod Roșu de caniculă dotându-se cu apă minerală și pahare.

- În lunile iulie și august Serviciul Situații de Urgență a întocmit un număr de 8 rapoarte operative cu privire la pierderile produse culturilor agricole din cauza secetei pedologice la producătorii agricoli afectați.

- În perioada 17.05-19.05.2024 Serviciul Situații de Urgență a asigurat și monitorizat pe linie PSI organizarea manifestării tradiționale al meșteșugarilor – Zilele Municipiului Roman organizate în Piața Roman -Vodă.

- În perioada 30.07.2024-06.08.2024 Serviciul Situații de Urgență a asigurat și monitorizat pe linie PSI organizarea manifestării tradiționale Bâlciul Anual organizat în Ștrandul Municipal.

- În perioada 20-22 septembrie 2024 Serviciul Situații de Urgență a asigurat și monitorizat pe linie PSI organizarea manifestării tradiționale – Festivalul Toamnei organizate în Parcul Municipal.

- Cu ocazia manifestărilor sărbătorilor de iarnă în cadrul Târgului de Crăciun din perioada 05.12.2024-05.01.2025 Serviciul Situații de Urgență a instruit și monitorizat personalul participant în cadrul târgului și a parcului de distracții privind măsurile PSI ce se impun pentru organizarea în bune condiții a manifestărilor.

- În data de 13 august cu ocazia zilei Informării preventive „Marți 13” în cartierul Fabricii din municipiul Roman a avut loc o campanie de prevenire distribuindu-se 500 pliante privind prevenirea și stingerea incendiilor.

- În luna septembrie și octombrie a avut loc o campanie de colectare ajutoare umanitare pentru persoanele sinistrate din județul Galați în urma inundațiilor din acea perioadă, ajutoarele strânse au fost transportate de către membrii Serviciului Voluntar la persoanele sinistrate din județele Vaslui și Galați.

- În data de 11.10.2024 a avut loc un exercițiu de evacuare în caz de cutremur la liceele și școlile din municipiul Roman cu ocazia Zilei Dezastrelor Naturale(13 Octombrie).

- Conform planului de mobilizare anual s-a actualizat Cererea de Mobilizare la locul de muncă, s-a întocmit Raportul anual al Comisiei pentru probleme de apărare pentru anul 2023, s-a actualizat monografia economico-militară la nivelul municipiului Roman și s-a actualizat macheta cu registrul de capacități pentru anul în curs.

- SVSU Roman a cosit vegetația de pe trotuarele din Cartierul Nicolae Bălcescu și străzile

adiacente, cartierul Favorit – părculeț Alexandru cel Bun și str. Dumitru Martinaș.

Împreună cu ISU Neamț au fost desfășurate exerciții bilunare cu scopul de a se urmări verificarea echipamentului, antrenarea personalului din COAT și CLSU, întocmirea rapoartelor operative și verificarea fuxului informațional la nivelul structurilor antrenate.

În anul 2024 Serviciul Situații de Urgență a avut și participat la următoarele activități și intervenții:

- 634 degajări și toaletări de arbori.
 - 37 doborâri de arbori.
 - 22 evacuări de apă din subsolurile blocurilor și curțile oamenilor.
 - 4 degajări de cablu.
 - o intervenție de îndepărtat izolația de pe clădire.
 - 2 degajări de stâlpi căzuți pe carosabil.
 - 6 acțiuni de montare a panourilor de avertizare.
 - 1 degajare de pe carosabil a unui autoturism avariat.
 - 15 intervenții de ridicare cabluri în console.
 - 11 degajări de arbori căzuți pe carosabil.
 - 1 activitate de asigurare a desfășurării concursului interjudețean SVSU.
 - 2 sesizări de scurgere de gaz.
 - 18 salvări de animale.
 - 2 intervenții de stingere a incendiilor de vegetație.
 - 25 intervenții de stingere a incendiilor de clădiri și societăți.
 - 2 activități de transport apă la punctele de prim-ajutor din municipiu.
 - 25 intervenții de reparații la acoperișuri.
 - 6 degajări de zăpadă și țurțuri de pe acoperișuri.
 - Transport sare pentru dezăpeziri- parc Zăvoi, Biblioteca Municipală, Starea Civilă, Poliția Locală, CT Miron Costin, Școala Calistrat Hogaș.
 - 1 intervenție pentru transportul persoanelor rămase blocate din cauza zăpezii.
 - 2 degajări de materiale ce blocau scurgerea apelor pluviale.
 - 2 curățări canale pluviale.
 - 5 participări la exerciții tehnico-aplicative împreună cu Detașamentul de pompieri Roman.
 - 4 intervenții avarii apă potabilă.
 - 2 curățare de jgheaburi.
 - 3 lucrări de balastare străzi.
 - asigurare ambulanță și măsuri PSI la evenimentele culturale.
 - monitorizat și supravegheat trecerea mai multor convoaie agabaritice.
 - 5 acțiuni de ecologizare în următoarele zone- Centura Roman- Est, de la podul de Fier până în zona Bazar pe malul stâng al Moldovei, liziera Kaufland.
- Săptămânal Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență asigură verificarea și întreținerea sculelor, dispozitivelor și utilajelor din dotare.
- Au fost verificați, marcați, și unde a fost cazul au fost înlocuiți hidranții stradali din Municipiul Roman.
 - A fost refăcută organizarea și planurile de evacuare în caz de incendiu de la toate clădirile aparținând Primăriei Municipiului Roman și a serviciilor subordonate;
 - S-au efectuat verificări la instalațiile electrice, la coșurile de fum la clădirile aparținând de Primărie, școli, liceele din municipiul Roman.

Comisia pentru Probleme de Apărare

Conform Legii 477/2003 Comisia pentru Probleme de Apărare a desfășurat în anul 2024 următoarele activități:

- În luna ianuarie 2024 a fost întocmit planul de activități pentru anul în curs.
- Au fost încheiate convenții privind asigurarea necesarului cu mijloace de transport și carburant la evacuare în situații de conflict armat cu operatorii din municipiul Roman pentru o perioadă de 4 ani (2025-2028).
- A fost actualizată fișa bunurilor rechiziționabile mobile și imobile la persoanele fizice și juridice din municipiul Roman în luna decembrie 2024.
- Au fost transmise către STPS Neamț situația cu obiectivele de infrastructură teritorială importante pentru sistemul național de apărare din municipiul Roman.
- Au fost actualizate formularele privind cererea de mobilizare la locul de muncă.

COMPARTIMENTUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

În anul 2024 activitatea Compartimentului Securitate și Sănătate în Muncă din cadrul S.V.S.U. s-a concretizat prin aplicarea reglementărilor legale în vigoare, după cum urmează:

- S-a întocmit și avizat Planul de securitate și sănătate în muncă.
- Conform procedurii de instruire a lucrătorilor s-au elaborat tematicile și graficele de instruire pe linie de SSM fiind transmise conducătorilor locurilor de muncă.
- S-au efectuat instruirii introductiv generale, atât noilor angajați cât și persoanelor care prin hotărâre judecătorească prestează muncă în folosul comunității la Primăria Municipiului Roman;
- În conformitate cu prevederile Legii 319/2006 art. 13 lit.r) și ale HG. 1048/2006, art.10, pct(1), în funcție de necesitate, în anul 2024 lucrătorilor Municipiului Roman li s-au acordat echipamente și îmbrăcăminte de protecție.
- Lucrătorii au fost informați asupra modului în care trebuie exploatat echipamentul de protecție;
- Au fost autorizați electricienii conform Regulamentului de autorizare internă a electricienilor;
- Au fost reevaluate riscurile pentru locurile de muncă existente în instituție;
- Conform planificării făcute a fost efectuat examenul medical periodic de către toți lucrătorii;
- S-au efectuat controale privind consumul băuturilor alcoolice în timpul programului de lucru și modul de folosire a echipamentului de lucru și cel de protecție.

SERVICIUL BUGET - CONTABILITATE

Pentru anul 2024 Bugetul consolidat de venituri și cheltuieli al Municipiului Roman a fost în sumă de 519.211 mii lei, având în componență următoarele bugete:

- **bugetul local consolidat** detaliat la venituri: pe capitole și subcapitole, iar la cheltuieli: pe capitole, subcapitole, titluri, articole și aliniate de cheltuieli în sumă de **302.556 mii lei**;
- **bugetul centralizat al instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii** în sumă de **192.819 mii lei** din care: 171.135 mii lei la Spitalul Municipal de Urgență Roman;
- **bugetul creditelor interne** în suma de **23.836 mii lei**

Bugetul consolidat al Municipiului Roman pe anul 2024 a fost întocmit pe principiile și regulile bugetare prevăzute de Legea 273/2006 – privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare și conform Legii bugetului de stat pentru anul 2024, nr 421/2023.

Bugetul local are înscris:

- **la partea de venituri**, veniturile realizate din impozite și taxe locale de la persoane fizice și juridice, sume defalcate din T.V.A., cote din impozitul pe venit, venituri din valorificarea unor bunuri, venituri proprii realizate din diverse activități (închirieri, concesiuni), sume primite ca fonduri nerambursabile de la Comunitatea Europeană, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Programul Național Anghel Saligny, taxe speciale, subvenții, etc.
- **la partea de cheltuieli** se regăsesc cheltuielile publice efectuate pentru rezolvarea problemelor de administrație publică locală și funcționare a Municipiului Roman - cheltuieli, ce definesc secțiunea de funcționare a bugetului și din care fac parte: cheltuieli de administrație locală, învățământ, sănătate, cultură, sport, gospodărire locativă, salubritate, reparații și întreținere străzi.

Cheltuielile secțiunii de dezvoltare a bugetului au cuprins cheltuielile aferente realizării obiectivelor finanțate din veniturile bugetul local, proiecte finanțate prin Programul de Național de Redresare și Reziliență, proiectelor finanțare externă nerambursabilă aferente Programului Regional 2021-2027 și proiecte finanțate din credite interne, conform listelor de investiții anexe la bugetul local consolidat aprobat pe anul 2024.

Din execuția bugetară a bugetului local pe anul 2024 se constată:

- veniturile bugetului local prevăzute a se încasa conform bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2024 au fost în suma de 302.556 mii lei și s-a încasat suma de 186.593 mii lei, procent de încasare 61%.

- mii lei -

		Prevăzute 2024	Realizat 2024	%
1-	Venituri proprii din taxe și impozite locale	60.303	54.253	90%
2-	Cote și sume defalcate din impozitul pe venit	52.619	50.423	96%
3-	Sume defalcate din TVA	45.753	42.172	92%
4-	Alte transferuri voluntare			
5-	Subvenții buget stat și de la alte administrații	95.165	25.881	27%
6-	Sume primite de la Fondul European de Dezvoltare	48.716	13.864	28%
-	TOTAL	302.556	186.593	62%

Procentele mici de încasare de la Subvenții buget stat și de la alte administrații și de la Sume primite de la Fondul European de Dezvoltare se datorează faptului că au fost etapizate contractele de finanțare de pe Programul Operațional Regional 2014-2020 pe Programul Regional Nord Est 2021-2027.

Municipiul Roman a încasat în anul 2024 subvențiile de la bugetul de stat și de la alte administrații în sumă de 25.881 mii lei din care:

- pentru finanțarea sănătății (cabine medicale școlare) 3.458 mii lei;
- pentru finanțarea proiectelor din Programul național de investiții 783 mii lei
- pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinței 319 mii lei;
- pentru finanțarea proiectelor FEN 2014-2020 2.535 mii lei;
- pentru finanțarea proiectelor din PNRR 13.791 mii lei
- prefinanțări aferente proiectelor FEN 2021-2027 3.877 mii lei
- finanțare de la CJ Neamt în baza unor contracte de asociere privind finanțarea Anvelopării termice a Ambulatoriului de specialitate (Policlinica) și pentru finanțarea achiziției de aparatură medicală pentru S.M.U. Roman 1.000 mii lei
- sume alocate de la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară - 118 mii lei

Cheltuielile bugetului local prevăzute a se efectua au fost în sumă de 302.556mii lei și s-au plătit 183.598 mii lei procent de realizare a plăților este de 61%, din care:

- **pentru secțiunea de funcționare** prevederile bugetare de 148.211 mii lei și s-au efectuat plăți în sumă de 138.713 mii lei, procent de realizare de 94 %, acest procent se datorează faptului că cheltuielile s-au făcut responsabil în spiritul utilizării cât mai eficiente a resurselor alocate.
- **pentru secțiunea de dezvoltare** prevederile bugetare au fost de 154.345 mii lei și s-au efectuat plăți de 44.885 mii lei un procent de realizare de 29 %, acest procent mic de realizare a plăților față de bugetul aprobat s-a datorat faptului că ,contractele de etapizare finanțate din fonduri europene nerambursabile s-au semnat cu întârziere la unele proiecte ,ceea ce a dus la decalarea programului achizițiilor și a executării lucrărilor și implicit a plăților iar la unele proiecte finanțate din PNRR deși unele lucrări au fost executate, veniturile aferente cererilor de transfer solicitate au fost încasate cu mare întârziere ceea ce a condus la neefectuarea unor plăți aferente proiectelor finanțate din PNRR .

Conform detalierei funcționale a cheltuielilor, situația execuției cheltuielilor bugetului local pe capitole se prezintă astfel:

- mii lei -

	Capitole cheltuiala	Prevederi 2024	Realizat 2024	%
Cap. 51	Autorități publice	23.298	22.511	97%
Cap. 54	Servicii publice generale	2.121	1.970	92%
Cap. 55	Dobânzi	4.377	4.241	97%
Cap. 61	Ordine publică și siguranță națională	8.340	8.127	97%
Cap. 65	Învățământ	106.319	39.507	37%
Cap. 66	Sănătate publică	13.472	7.362	55%
Cap. 67	Cultură, recreere, religie	29.734	20.035	68%
Cap. 68	Asigurări și asistență socială	29.030	28.899	99%
Cap. 70	Locuințe, servicii și dezvoltare publică	47.053	29.888	64%
Cap. 74	Protecția mediului	21.408	11.445	53%
Cap. 84	Transporturi	17.404	9.613	55%
	TOTAL	302.556	183598	61%

Conform detalierei economice a cheltuielilor, situația execuției cheltuielilor bugetului local se prezintă astfel:

- mii lei -

Denumire cheltuială	Prevederi 2024	Realizat 2024	%
Titlul 10 - cheltuieli de personal	57.128	56.789	99%
Titlul 20 – bunuri și servicii	46.548	41.756	90%
Titlul 30 - dobânzi	4.277	4.153	97%
Titlul 40 - subvenții	2.494	2.490	99%
Titlul 50 – fonduri de rezervă	5	0	0
Titlul 51 – transferuri între unități ale administrației publice	10.589	9.777	92%
Titlul 55 - alte transferuri	2.570	2.017	79%
Titlul 56 -proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile FEN post aderare	56.495	24.288	43%
Titlul 57- asistență socială	18.703	15.854	85%
Titlul 59 – alte cheltuieli	911	910	99%
Titlul 60 - proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferenta PNRR	39.622	7.559	20%
Titlul 61- proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR	34.772	1.507	4%
Titlul 70 - cheltuieli de capital	23.487	11.585	49%
Titlul 81 - rambursări de credite	6.029	6.009	99%
Titlul 85 - recuperare cheltuieli efectuate în anii precedenți	-1.074	-1.096	101%
TOTAL	302.556	183,598	61%

La sfârșitul anului 2024 municipiul Roman a încheiat exercițiul financiar cu un excedent în valoare de 12.460,35 mii lei

Serviciul Buget Contabilitate a gestionat documentele privind: angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata a cheltuielilor, evidențierea lor în programul de contabilitate SICO precum și în sistemul național de raportare al Ministerului de finanțe FOREXEBUG și a urmărit asigurarea concordanței informațiilor dintre cele două programe.

De asemenea în cadrul Serviciul Buget Contabilitate s-a urmărit execuția bugetară pe subcapitole de cheltuieli și pe aliniate precum și repartizarea angajamentelor bugetare, în vederea încadrării plăților în limitele prevăzute în buget .

Pe baza informațiilor din execuția bugetară s-au inițiat 23 (douăzeci și trei) rectificări de buget, în funcție de veniturile încasate suplimentar și de alocațiile acordate conform Legii nr. 273/2006, Legii nr. 500/2002 și Legii bugetului de stat pentru anul 2024 nr 421/2023, precum și în baza referatelor de suplimentare a unor cheltuieli de funcționare și dezvoltare primite de la serviciile din cadrul primăriei cât și de la unitățile subordonate.

Pe de alta parte, pe lângă gestionarea financiară a secțiunii de funcționare a bugetului local, s-a realizat o foarte bună gestionare a celor 13 (treisprezece) proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile și PNRR, respectându-se termenele avansate pentru rezolvarea solicitărilor de clarificări cât și o bună ritmicitate în privința depunerii cererilor de rambursare. Serviciul Buget Contabilitate a monitorizat activitatea financiară a unui număr de 13 unități școlare din subordine, a celor 4 direcții cu personalitate juridică subordonate precum și a Spitalului Municipal, întocmind pe baza bilanțelor și raportărilor transmise de acestea situațiile financiare trimestriale, raportările lunare precum și deconturile solicitate de diverse instituții ale statului conform prevederilor legale în vigoare.

Începând cu 01.07.2024 a fost preluată în cadrul Primăriei Roman activitatea Direcției Administrare Piețe și activitatea de Fond locativ de la Direcția Municipal Locato ceea ce a dus la creșterea volumului de activitate în serviciul buget contabilitate.

Activitatea Serviciului Buget Contabilitate în anul 2024 s-a desfășurat cu un nr. de 14 angajați până la 30.06.2024 iar prin reorganizarea statului de funcții începând cu 01.07.2024 serviciul are în componentă 12 angajați din care unul vacant care s-a ocupat abia în anul 2025 iar pentru acoperirea volumului foarte mare de muncă din serviciu, doua persoane din serviciul resurse umane au primit atribuții în cadrul serviciului contabilitate.

Pentru a îndeplini cu profesionalism și la termen toate sarcinile aferente activității serviciului Buget Contabilitate a fost depus un efort suplimentar de către întreg colectivul serviciului Buget Contabilitate.

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

Auditul public intern a fost organizat în baza Legii 672/2002 privind auditul public intern și statului de funcții aprobat prin H.C.L. nr. 148/ 19.06.2024, fiind un compartiment independent, în subordinea directă a ordonatorului de credite al instituției.

Organigrama aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice de interes local prevede un Compartiment de Audit Public Intern cu două funcții de execuție. Funcționalitatea Compartimentului de Audit Public Intern a fost asigurată de un număr de doi auditori publici interni pentru perioada ianuarie- aprilie și începând cu luna mai funcționalitatea a fost asigurată de un singur auditor public intern.

Scopul auditului intern este de a asigura îmbunătățirea managementului instituției prin:

-activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza entităților publice o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță;

-activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în entitățile publice, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale.

Independența este atributul funcției de audit public intern, în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor publici interni.

Rolul auditului intern este de a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiența și eficacitate.

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern pe anul 2024 desfășurată atât la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Primăriei Roman, cât și la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea acesteia.

Planificare

În anul 2024, Compartimentul de Audit Public Intern și-a desfășurat activitatea în baza Planului de audit public intern aprobat în data de 23.11.2023 sub numărul 87 762.

Planul de audit intern a fost elaborat respectând structura prevăzută de normele metodologice, la nivelul anului 2024 au fost realizate un număr de cinci misiuni de asigurare.

Elementele care au stat la baza selectării și prioritizării misiunilor de audit intern în anul 2024 au fost determinate de necesitatea acoperirii în cât mai mare măsură a auditării activităților specifice Primăriei Municipiului Roman, dar și a entităților subordonate, în număr de 17. Una din entitățile subordonate, respectiv Spitalul Municipal de Urgență Roman, a înființat audit public intern prin structură proprie, cu acceptul Primăriei Municipiului Roman, însă este nefuncțional (cele 2 posturi aprobate fiind vacante), celelalte 16 entități subordonate nu au înființat audit public intern.

Entitățile subordonate care nu au înființat funcție de audit public intern sunt următoarele:

- Colegiul tehnic „Miron Costin” Roman;
- Liceul cu Program Sportiv Roman;
- Colegiul tehnic „Danubiana” Roman;
- Liceul teologic „Episcop Melchisedec” Roman;
- Colegiul tehnic „Petru Poni” Roman;
- Liceul tehnologic „Vasile Sav” Roman;
- Liceul teologic romano-catolic „Sfantul Francisc de Assisi” Roman;
- Școala gimnazială „Mihai Eminescu” Roman;
- Școala de Arta „Sergiu Celibidache” Roman;

- Școala gimnazială „Calistrat Hogas” Roman;
- Școala gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman;
- Colegiul Național „Roman- Voda” Roman;
- Școala gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Roman;
- Direcția Municipal Locato Roman;
- Club Sportiv Municipal Roman;
- Direcția de Asistența Socială Roman.

În anul 2024 au fost realizate cinci misiuni de audit public intern conform planului anual al compartimentului, ele au fost efectuate la următoarele entități subordonate, direcții, servicii și birouri din cadrul instituției:

- Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Roman;
- Liceul Teologic „Episcop Melchisedec” Roman;
- Colegiul Național „Roman Vodă” Roman;
- Primăria Roman - Serviciul Resurse Umane, Salarizare;
- Primăria Roman – Compartimentul Investiții și Lucrări Publice.

Urmărirea recomandărilor

Cele 5 misiuni de audit public intern conțin un număr de 40 de constatări din care 8 constatări au avut caracter pozitiv și nu a fost cazul de recomandări, iar un număr de 32 recomandări au avut constatări cu caracter negativ necesitând implementarea recomandărilor. Au fost implementate până la 31.12.2024 un număr de 23 de recomandări, rămânând în curs de implementare 9 recomandări, corespunzător cu termenele stabilite.

Contribuția auditului intern rezultă din misiunile de audit public intern care prin rapoartele întocmite conduc la cunoașterea situației reale din structurile și activitățile auditate, asigurându-se îmbunătățirea transparenței utilizării fondurilor publice, soluționarea problemelor întâlnite și îmbunătățirea activităților desfășurate în sectoarele auditate. Prin misiunile de audit efectuate în anul 2024, prin riscurile identificate și prin recomandările făcute, auditul intern a dat asigurări obiective managementului că riscurile sunt gestionate în mod corespunzător și că sistemul de management al riscului și controlul intern funcționează eficient.