



RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI PENTRU ANUL 2025



Dragi româșcani,

Anul 2025 a reprezentat pentru Municipiul Roman un nou pas pe drumul dezvoltării, al modernizării și al consolidării unei administrații publice responsabile, transparente și orientate către nevoile reale ale comunității. În calitate de primar al municipiului Roman, consider că este o datorie de onoare să prezint cetățenilor un bilanț clar și onest al activității desfășurate de administrația locală pe parcursul acestui an.

Raportul de față reflectă munca susținută a Primăriei Municipiului Roman, a Consiliului Local, precum și a aparatului de specialitate, fiind rezultatul unui efort colectiv bazat pe profesionalism, implicare și respect față de interesul public. Fiecare proiect inițiat, fiecare investiție realizată și fiecare decizie adoptată au avut ca obiectiv principal creșterea calității vieții româșcanilor și dezvoltarea durabilă a orașului nostru.

Anul 2025 a fost marcat de provocări, dar și de oportunități. Am continuat implementarea proiectelor de infrastructură, modernizarea serviciilor publice, atragerea de fonduri europene și naționale, precum și susținerea domeniilor esențiale pentru comunitate: educația, sănătatea, cultura, protecția socială și mediul. Totodată, am acordat o atenție deosebită dialogului cu cetățenii, considerând că o administrație eficientă se construiește prin consultare, transparență și colaborare.

Municipiul Roman este un oraș cu potențial, cu oameni harnici și cu o identitate puternică. Cred cu tărie că dezvoltarea locală se realizează prin continuitate, viziune și responsabilitate, iar rezultatele obținute în acest an sunt dovada angajamentului nostru față de prezentul și viitorul comunității româșcane.

Acest raport de activitate oferă o imagine detaliată asupra acțiunilor întreprinse în anul 2025 și reprezintă, totodată, un angajament pentru perioada următoare. Vom continua să lucrăm cu seriozitate și determinare pentru a transforma Romanul într-un municipiu modern, sigur și prosper, un oraș în care fiecare cetățean să se simtă respectat și reprezentat.

Vă mulțumesc tuturor pentru încrederea acordată, pentru implicare și pentru sprijinul constant. Împreună, prin muncă și solidaritate, putem construi un Roman mai bun.

Laurențiu Dan Leoreanu
Primarul Municipiului Roman

DIRECȚIA TEHNICĂ ȘI INVESTIȚII

SERVICIUL INVESTIȚII, LUCRĂRI PUBLICE ȘI ENERGETIC

Activitatea serviciului a fost canalizată pe următoarele obiective:

1. Modernizare Artera Roman Est, DJ 207A – str. Plopilor – DN2 municipiul Roman

Executant – S.C. Danlin XXL S.R.L.

Valoare lucrări – 25.691.988,15 lei

Lungime totală drum modernizat 3,697 km, lățime parte carosabilă 7m, lățime acostament 0,75m.

S-a amenajat un sens giratoriu la intersecția DJ 207A cu Artera Roman Est.

2. Reabilitare strada Smirodava și modernizare rețele edilitare existente, în municipiul Roman, județul Neamț”

Executant: S.C. Almi Land S.R.L., S.C. Hidroterm S.A., S.C. Build Instal S.R.L.

Valoare lucrări: 5.219.635,37 lei

Valoare lucrări executate în anul 2025 – 430.000 lei

Reabilitare carosabil – 6561,51 mp, amenajare parcări – 1185,54 mp, amenajare trotuare – 2540 mp, amenajare spații verzi – 940 mp, montaj conductă PEHD diferite diametre – 1997 ml, montaj 10 hidranți subterani, echipat 8 cămine de vane, conductă PVC corugată – 184 m, montaj 11 camere de tragere și 69 de cutii de joncțiune.

3. Lucrări de întreținere a străzilor din zona Islazului-Primăverii prin refacerea stratului de balast.

Executant – S.C. Johnny Trans S.R.L.

Valoare lucrări – 85.918 lei

S-au executat lucrări de refacere a stratului de balast prin reprofilarea drumurilor cu ajutorul grederului, așternerea stratului de balast și compactarea lui cu ajutorul cilindrului compactor.

4. 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.

Executant: S.C. Axa Road Constructii C.F.D.P. S.R.L.

Valoare contract: 1.124.341,34 lei cu TVA

Valoare executată în anul 2025: 185.597,55 lei cu TVA

S-au executat lucrări constând în: covoare cu mixturi BA16 de 4 cm, cu reparare strat suport și preluare denivelări pe str. Libertății, S=2410,00 mp.

5. Întreținere străzi cu îmbrăcăminte asfaltice în municipiul Roman, constând în covoare cu mixturi asfaltice BA16 de 4 cm, cu reparare strat suport și preluare denivelări.

Executant: S.C. Danlin XXL S.R.L.

Valoare contract: 2.953.059,73 lei cu TVA

Valoare executată în anul 2025: 2.243.540,73 lei cu TVA

S-au executat lucrări constând în: covoare cu mixturi BA16 de 4 cm, cu reparare strat suport și preluare denivelări pe str. Primăverii, bd. Ștefan cel Mare, bd. Nicolae Bălcescu S=30.980,00 mp.

6. Lucrări de întreținere str. Plopilor prin refacere îmbrăcăminte asfaltică cu mixtură BA16, reparare strat suport și preluare denivelări.

Executant: S.C. Danlin XXL S.R.L.

Valoare contract: 712.900,07 lei cu TVA

Valoare executată în anul 2025: 695.535,54 lei cu TVA

S-au executat lucrări constând în: covoare cu mixturi BA16 de 4 cm, cu reparare strat suport și preluare denivelări, S=4587,00 mp.

7. Reabilitarea și modernizarea drumurilor publice în cartierul Petru Rareș din Municipiul Roman

Executant : S.C. Almi Land S.R.L.,

Valoare lucrări executate în anul 2025: 2.062.298,30 lei cu T.V.A.

Str. Miron Costin: montat borduri – 200 m, montat pavaj - 100 mp, reparații terasament - 1951 mp, îmbrăcăminte beton asfaltic BAPC16 – 11707 mp, înlocuire și aducere cotă cămine și gaighere – 46 buc

8. Podeș colector Artera Vest (podeș dalat tip D5)

Executant: S.C. Danlin XXL S.R.L.

Valoare contract: 288.321,63 lei cu TVA

S-au executat lucrări specifice pentru montajul podeșelor dalate.

9. Trotuare cu pavele în municipiul Roman

Contract 71567/26.09.2025

Executant S.C. CIOCOIU CONSTRUCT S.R.L.

Valoare lucrări – 1.554.164,41 lei, lucrări în desfășurare

10. Reparații capitale trotuare și alei cu pavele

Contract 85269/15.11.2023

Executant S.C. CIOCOIU CONSTRUCT S.R.L.

Valoare contract – 1.777.872,04 lei

Valoare finală – 1.649.429,16 lei

Valoare plătită – 91.946,75 lei

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

Executant - Asociera S.C. Ciocoiu Construct S.R.L. cu S.C. Robu Construct S.R.L. Valoare contract: 2.124.760,85 lei inclusiv TVA.

Lucrări executate în 2025: înlocuire tâmplărie exterioară, termosistem, termo și hidroizolație acoperiș terasă în valoare de 1.286.081 lei.

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

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

Executanții lucrărilor sunt: asociera 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 asociera 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.

Valoare lucrări executate în anul 2025: 114.028,98 lei cu T.V.A. - S-au executat lucrări de reparații ale tencuielii interioare, aplicare protecție anticorozivă cu SIKAWALL 1045 Lucrările sunt în derulare.

13. Modernizare spațiu administrativ – Evidența persoanelor

Executanții lucrărilor - S.C.Ciocoiu Construct S.R.L. Doljesti, jud.Neamt; S.C.

Kadata Prest S.R.L. Horia str. Campului 67, jud.Neamt si S.C Energetica Proex Srl, municipiul Roman

Valoarea lucrărilor executate - 686.530,30 lei

S-au realizat lucrări de modificare a funcționalului existent printr-o re compartimentare, relocare sau reamplasare judicioasă a spațiilor având diferite destinații.

14. Demolare bloc nr.2 din str. Fabricii

Valoare lucrare executată: 69997,48 lei cu TVA

Lucrări executate: Lucrări de demolare grinzi și stâlpi din beton 93 mc, spargerea elementelor din beton armat 72 bucăți, desfacere învelitoare 1104 mp.

Executant: S.C. REVA GRUP CONSTRUCT S.R.L.

15. Reabilitare gang acces Centrul cultural „Unirea”

contract 36691458/14.10.2024

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

- valoare contractată – 100.974,40 lei

- valoare finală – 100.169,92 lei

- plătit în 2025 – 56.856,87 lei

16. Amenajare centru olimpic de aruncări

- contract 64203/15.09.2022

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

- valoare contract – 247942,40 lei plătită integral

- nerecepționat

17. Lucrări de reparații la școli:

Reparat grupuri sanitare la Școala gimnazială nr.3

- achiziție DA 37062655/02.12.2024

- executant S.C. MOLDINSTAL COM S.R.L.

- valoare contract – 175.000,42 lei

Înlocuire tâmplărie P.V.C. la Colegiul tehnic „Danubiana”

- achiziție DA 38038252/06.05.2025

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

- valoare – 89.366,32 lei plătită integral

Reparat grupuri sanitare la Colegiul tehnic „Miron Costin”

- achiziție DA 37627156/10.03.2025

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

- valoare – 158.719,30 lei plătită integral

Procurat și montat ușă la Grădinița nr.1 de pe str. Mihai Eminescu

- achiziție DA 38415955/30.06.2025

- executant S.C. TERMOBIAL S.R.L.

- valoare – 5.120,94 lei plătită integral

Reparat împrejmuire la Școala gimnazială „Carol I”

- achiziție DA 39043047/09.10.2025
- executant S.C. MOLDINSTAL COM S.R.L.
- valoare – 59.929 lei plătită integral

Reparații și completări la instalația sanitară de la Creșa „Smirodava”

- contract 64686/02.09.2025
- executant S.C. BOSTAN AMC CONSTRUCT S.R.L.
- valoare contract – 44.903,44 lei
- valoare plătită – 37.110,28 lei

18. Lucrări de reparații la asociațiile de proprietari

Reparat scări acces la blocul 38, scara B, bd. Roman Mușat

- achiziție DA 38324766/20.06.2025
- executant S.C. BOSTAN AMC CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 19.588,97 lei plătită integral

Reparat scări acces la blocul 14, str. Libertății

- achiziție DA 38324535/20.06.2025
- executant S.C. BOSTAN AMC CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 27.537,68 lei plătită integral

Amenajare platforme pentru amplasare containere gunoi

- achiziție DA 38324479/17.06.2025
- executant S.C. ICER CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 79.969,15 lei plătită integral

19. Lucrări de reparații la imobile din patrimoniul primăriei

Reparații și igienizări încăperi subsol clădire Primărie

- achiziție DA 37035430/
- executant S.C. CIOCOIU CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 21.500,13 lei plătită integral

Reparații interioare încăperi ISU și ale Direcției administrative

- achiziție DA 37806627/02.04.2025
- executant S.C. CIOCOIU CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 37.038,18 lei plătită integral

Reparații interioare subsol Primărie

- achiziție DA 37805297/02.04.2025
- executant S.C. CIOCOIU CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 167.449,97 lei plătită integral

Vopsitorii clădiri și bazine în Ștrand

- achiziție DA 37919688/15.04.2025
- executant S.C. CIOCOIU CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 64.640,70 lei plătită integral

Lucrări de reparații clădire Ștrand

- contract 41265/04.06.2025
- executant S.C. CIOCOIU CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 196.757,96 lei plătită integral

Strat hidroizolant la acoperișul Sălii Sporturilor

- achiziție DA 38951171/26.09.2025
- executant S.C. DAV IZOTERM S.R.L.
- valoare – 334.820,56 lei
- plătit în 2025 – 52.996,64 lei
- în lucru

Reparat soclu statuie a lui Ștefan cel Mare

- achiziție DA 38076725/12.05.2025
- executant S.C. FARCAȘ CONSTRUCT S.R.L.
- valoare – 139.990,82 lei plătită integral

20. Proiectare și execuție „Realizare alimentare cu gaze naturale – Extindere conductă gaze naturale presiune redusă OL-PE (din care OL Dn2’’=7m și PEHD Dn 63 mm=21m) și bransament GN (PE-OL, L=3m din care PE=1m și Ol=2m)”, pentru imobilul din str. Ecaterina Teodorescu, Municipiul Roman (piața mică)

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

Valoare proiectare și execuție – 25.399,11 lei

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

21. Extindere rețea distribuție apă și bransament apă potabilă - Construire Creșă Mare, str. Renașterii, municipiul Roman, județul Neamț

Contractant: S.C. HIDROTERM S.R.L.,

Valoare contract: 61.052,123 lei cu TVA.

S-au executat lucrări specifice pentru lucrările de instalații sanitare.

22. Post Transformare în anvelopă 400 kVA 6/0.4 kV- Construire Creșă Mare, str. Renașterii, municipiul Roman, județul Neamț
Contractant: S.C. BUILD INSTAL ELECTRIC S.R.L.,
Valoare contract: 297.500 lei cu TVA.

23. Proiectare și execuție branșament electric pentru - Construire Creșă Mare, str. Renașterii, municipiul Roman, județul Neamț
Contractant: S.C. BUILD INSTAL ELECTRIC S.R.L.,
Valoare contract: 60.690 lei cu TVA.
S-au executat lucrări specifice pentru lucrările de instalații electrice.

24. Extindere rețea gaze naturale și branșamente gaze naturale - Construire Creșă Mare, str. Renașterii, municipiul Roman, județul Neamț
Contractant: S.C. PREMIER INSTAL S.R.L.,
Valoare contract: 36.254,02 lei cu TVA.
S-au executat lucrări specifice pentru lucrările de instalații de gaze.

24. Modernizare rețea de distribuție apă potabilă pe str. Miron Costin din municipiul Roman
Valoare lucrare executată : 1720626,97 lei cu TVA
Lucrări executate: modernizare rețea apă cu conducta PEHD 180 PN10: L = 1.130,00 ml, cuplare rețea cu străzi de capăt: B-dul. N. Balcesu și Str. Sucedava, cuplare rețea cu străzile laterale : Str. I.L. Caragiale, Str. Paltiniș, Str. Bucovinei, Str. Biruinței, Str. Petru Rareș, Str. Castanilor, Str. Aprodu Arbore, Str. Aprodu Purice, Str. Petrodava și Str. Mihail Jora, cămine de vane carosabile din beton monolit: 5 bucăți, hidranți: 6 bucăți, modernizare branșamente: 125 bucăți, s-au montat piese noi de branșament tip T pe conducta principala, s-au înlocuit conductele de branșament, cu conducte din țevă PEHD PN 10 și s-au înlocuit robinetele de trecere dinspre stradă și apometrele cu același diametru nominal cu cel existent.
Executant : S.C. EMPYRUS MISONI S.R.L.

26. Proiectare și execuție instalație de utilizare gaze naturale spațiu bl.3 din str. Ștefan cel Mare
Valoare lucrare executată : 7495,62 lei cu TVA.
Lucrări executate: montare 33 m țevă neagră cu dn=3/4", detector de gaz 1" cu electrovană, montare contor de gaze 1" și a cutie metalice de protecție, a armăturilor și a fittingurilor aferente, vopsirea țevelor.
Executant: S.C. PREMIER INSTAL S.R.L.

27. Sistem de monitorizare debit de apă pe str. Ștefan cel Mare (intrare Roman Value Center și sens giratoriu Dedeman).

Valoare lucrare executată: 51.739,60 lei cu TVA.

Lucrări executate: Montarea a 3 debitmetre tip clamp-on și calibrarea lor, a 2 media convertoare, a 300 m de fibră optică și 100 m cablu FTP, a 3 cutii de distribuție, a 2 patch cord-uri optice, a 3 surse în comutație, a 70 m protecție cablu, a 3 modbus-uri, a elementelor de prindere, protecție și susținere aferente și a materialelor auxiliare, integrarea debitmetrelor în aplicația SCADA X existentă.

Executant : ELECTRO UNIVERS S.C.M.

28. Executat cămin debitmetrie

- achiziție DA 38484831/14.07.2025

- executant S.C. BOSTAN AMC CONSTRUCT S.R.L.

- valoare – 9.571,38 lei plătită integral

29. Execuție conductă de canalizare prin foraj orizontal la Cinema Unirea

Valoare lucrare executată: 19628,27 lei cu TVA

Lucrări executate: Executat săpături de pământ 2,5 mc, montarea în pământ a țevelor din oțel pentru protecție 14 m și a țevei de canalizare 14 m, umplerea șanțurilor și compactarea pământului.

Executant : ANTREPRIZA REPER CONSTRUCT S.R.L.

30. Montaj sistem de supraveghere camere video

Dezvoltare sistem de supraveghere video la spațiul de joacă de la blocul nr. 52 din bd. Republicii

Valoare lucrare executată: 7073,36 lei cu TVA.

Lucrări executate: Montare 1 cameră video de exterior IP 4K, a unei surse de alimentare POE, a 300 m de cablu fibra optică CTC ADSS 4xSM, a 1 switch cu 5 porturi, a unui media convertor, a una cutie metalică pentru echipamente, a 2 pach cord-uri optice SC-SC și unul FTP, a 2 casete suduri optice de exterior, un întrerupător automat bipolar 10A, un prelungitor cu 4 prize și a materialelor auxiliare, a elementelor de prindere și susținere cabluri aferente.

Executant: ELECTRO UNIVERS S.C.M.

Sistem de supraveghere video la platformele supraterane de colectare selectivă a deșeurilor menajere în Municipiul Roman

Valoare lucrare executată: 55019,91 lei cu TVA.

Lucrări executate: Montarea a 10 camere video de exterior 4G, a unui NVR AcuSense cu 16 canale 12MP, a unui HDD 6TB, a 1150 m de cablu de alimentare,

a 100 m de cablu de împământare, a 10 cutii de distribuție, a 10 UPS-uri cu acumulatori și adaptoare electronice de încărcare a bateriei, a 10 carduri de memorie 64 GB și a materialelor auxiliare, a elementelor de prindere și susținere a cablurilor aferente.

Executant : ELECTRO UNIVERS S.C.M.

Sistem de supraveghere video, sistem de alarmare la efracție, rețea Intranet, sistem de vizualizare informații și sistem de control acces la noul sediu S.P.C.L.E.P.

Valoare lucrare executată: 113546,02 lei cu TVA

Lucrări executate: Proiect tehnic de securitate, proiect tehnic curenți slabi, sistem de supraveghere video cu 16 camere cu NVR cu 16 canale și HD 8 TB, rețea Intranet cu 25 de puncte de conexiune, sistem de alarmare la efracție cu 23 de senzori, sistem de vizualizare informații cu TV și suport de înregistrare-rulare, sistem de control acces cu 18 puncte.

Executant: ELECTRO UNIVERS S.C.M.

31. Derulare lucrări în cadrul contractului (DA376857) de „Ridicare la cota cămine, grătare guri de scurgere carosabil“

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

Realizare în teren un număr de 59 buc ridicări la cota (cu înlocuire capac și rama compozit, cu refolosire capac și rama existentă, cu înlocuire capac și rama fontă, etc), lucrări în valoare de 111.990 lei.

32. Reparații la instalații termice la instituții aflate în subordinea primăriei Roman:

- Achiziții Servicii de revizie, verificare, întreținere, reparații și asistență tehnică permanentă pentru centrale termice, cazane și generatoare de aer cald în anul 2025

Valoare contract: 60.048 lei

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%, prin contractul pentru 2025

- Achiziție piese de schimb pentru înlocuirea componentelor defecte din centralele termice aflate la instituțiile aflate în subordinea Primăriei municipiului Roman- CT COLEGIUL NATIONAL „ROMAN VODA”, corp A și LICEUL TEOLOGIC „EPISCOP MELCHISEDEC”.

Valoare contract: 4.311 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

- Achiziție Piese de schimb folosite direct în reparațiile la centrale termice aflate la Colegiul „Vasile Sav” din Roman

Valoare contract: 3.620 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

- Achiziție piese de schimb la corpurile radiante de la Hala Centrala din Roman

Valoare contract: 2.400 cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

- Achiziție Piese de schimb folosite direct în reparațiile la centrale termice aflate la instituțiile aflate în subordinea Primăriei municipiului Roman – pompe boiler școala „Vasile Alecsandri”, senzor de fum CT Poliția Locală Roman, Colegiul Tehnic „Petru Poni”, Gradinița cu Program Normal nr. 4, Creșa Roman, Oficiul de Stare Civilă.

Valoare contract: 4.012 lei cu TVA,

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

- Lucrari de „Reinstalare două centrale termice MaxOptimus 31 kW și boiler apă menajeră de la Liceul Teologic „Episcop Melchisedec” la Colegiul Tehnic „Miron Costin”, corp A, str. Ștefan cel Mare din municipiul Roman”

Valoare contract: 7.000 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

- Înlocuire centrală termică și aeroterme pe gaz natural pentru asigurarea agentului termic pe perioada rece la Sala de sport aparținând Colegiului Național „Roman Vodă” din Roman

Valoare contract: 66.800 lei cu TVA

Executant: Termovip SRL

Stadiu realizare: 100%

- Instalare centrală termică și generatoare de aer cald pe gaz natural pentru asigurarea agentului termic pe perioada rece la Sala de sport aparținând Colegiului Tehnic „Danubiana” din Roman

Valoare contract: 135.000 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

- Servicii de revizie, verificare, întreținere, reparații și asistență tehnică permanentă pentru instalația AC în funcțiune la Biblioteca Municipală „George Radu Melidon” Roman în perioada 15 mai – 15 septembrie 2025

Valoare contract: 4.560 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

- Reparație cu înlocuire pompă recirculare la centrala termică Protherm Panther 28 KTV ce deservește biblioteca de la Corpul B al Colegiului Național „Roman Voda” din Roman

Valoare contract: 1.320 lei cu TVA

Executant: Kadata Prest SRL

Stadiu realizare: 100%

- Furnizare piesa de schimb pentru centrala tip Riello Condexa Pro 115 - ventilator - ce deservește Creșa arondată Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” din Roman

Valoare contract: 3.910 lei cu TVA

Executant: Romservice Solutions SRL 3

Stadiu realizare: 100%

- Furnizare placă electronică pentru înlocuire placă defectă la centrala tip Italtherm Habitat 50K - ce deservește Grădinița nr. 2 arondată Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri,, din Roman

Valoare contract: 1.700 lei cu TVA

Furnizor: Romservice Solutions SRL

Stadiu realizare: 100%

MICROHIDROCENTRALA

Asigurarea activității curente MHC, intervenții pentru menținerea în stare de funcționare a instalațiilor, colaborare cu specialiști (automatisti) pentru diverse depănări și identificarea cauzelor de funcționare necorespunzătoare.

- Estimarea zilnică a producției pentru ziua următoare;
- Utilizarea debitului de apă disponibil pentru obținerea unor venituri suplimentare de pe piața de echilibrare;
- Contractarea vânzării energiei produse (Electrica Furnizare SA) și a Părții Responsabile cu Echilibrarea (CINTA ENERGY SA);
- Modificarea contractelor cu ABA Siret pentru reducerea taxelor lunare (scăderea contribuțiilor lunare și diminuarea chiriei pentru albia minoră);
- Producție realizată: 1.683,312 MWh.

Alte activități conexe:

Obținerea avizelor de amplasament cerute prin certificatele de urbanism, necesare pentru obținerea Autorizațiilor de Construire, la următoarele obiective: „Reabilitare rețea de distribuție apă și branșamente apă pe străzile: B-dul Roman Mușat (tronsonul de la B-dul Republicii la str. Mihai Viteazu), Martir Horia, Parcului, Eroilor, Dr. Koch, Roman Vodă, 22 Decembrie, Aviatorilor din municipiul Roman”;

„Rețea canalizare pluvială în zona de agrement Moldova din municipiul Roman”;

„Reabilitare și extindere rețea de distribuție apă potabilă și branșamente apă pe strada Cornului, municipiul Roman, județul Neamț”;

„Modificare sistem de acoperire cantină – Colegiul Tehnic «Petru Poni»”;

„Sistematizare verticală zona Favorit – etapa I”;

„Modernizare străzi – cartierul Primăverii”.

- Întocmirea avizelor de săpătură pentru intervenții pe domeniul public – 186 avize;
- Eliberarea, centralizarea, verificarea în teren și transmiterea comenzilor către D.S.E./D.G.M.L. pentru readucerea la starea inițială, în cazul lucrărilor de racorduri, branșamente și intervenții la rețelele de utilități amplasate pe domeniul public;
- Proiectare și simulare 3D pentru următoarele obiective: modernizare sediu Direcția de Evidență a Persoanelor, parcare str. Ecaterina Teodorescu, reabilitare și modernizare sediu DAS Roman;
- Colectarea, întocmirea și transmiterea, în termenul legal, a PIEE aferent anului 2024.

SERVICIUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR

1. Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii educaționale pentru învățământul general obligatoriu Școala de Artă „Sergiu Celibidache” din Municipiul Roman

Program finanțare/apel: PRNE/339/PRNE_P6/OP4/RSO4.2/PRNE_A33 - PR/NE/2024/6/ RSO4.2/1/Infrastructura școlară - Etapizate

Valoare totală proiect: 6,492,423.94 lei

Valoare eligibilă: 6,492,423.94 lei

Stadiu: finalizat

Data finalizare: 31-03-2025

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

Program finanțare/apel: PRNE/339/PRNE_P6/OP4/RSO4.2/PRNE_A33 - PR/NE/2024/6/ RSO4.2/1/ Infrastructura școlară - Etapizate

Valoare totală proiect: 22,257,226.95 lei

Valoare eligibilă: 22,257,226.95 lei

Stadiu: finalizat

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

Program finanțare/apel: PRNE/339/PRNE_P6/OP4/RSO4.2/PRNE_A33 - PR/NE/2024/6/ RSO4.2/1/Infrastructura școlară - Etapizate

Valoare totală proiect: 16.268.206,24 lei

Valoare eligibilă: 16.268.206,24 lei

Stadiu: în implementare

Termen de finalizare: 28.02.2026

4. Reabilitarea, modernizarea și dotarea Centrului Multicultural „Unirea”, reabilitarea și modernizarea străzilor și căilor de acces în Municipiul Roman
Program finanțare/apel: PRNE/354/PRNE_P7/OP5/RSO5.1/PRNE_A33 - PR/NE/2024/7 /RSO5.1/1/Infrastructura – Etapizate

Valoare totală proiect: 14.715.871,11 lei

Valoare eligibilă: 12.314.608,67 lei

Stadiu: în implementare

Perioada de implementare: 31.12.2026

5. 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 finanțare/apel: PRNE/339/PRNE_P6/OP4/RSO4.2/PRNE_A33 - PR/NE/2024/6/ RSO4.2/1/Infrastructura scolara - Etapizate

Valoare totală proiect: 18.494.297,37 lei

Valoare eligibilă: 17.853.745,16

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 31.12.2026

6. Proiect integrat de construire și dotare a Corpului B și a Sălii de Sport - Școala „Costache Negri” pentru învățământul general obligatoriu și reabilitarea și modernizarea drumurilor publice în cartierul Petru Rareș din Municipiul Roman

Program finanțare/apel: PRNE/339/PRNE_P6/OP4/RSO4.2/PRNE_A33 - PR/NE/2024/6/ RSO4.2/1/Infrastructura școlară - Etapizate

Valoare totală proiect: 20.290.727,86 lei

Valoare eligibilă: 13.790.167,51 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 30.12.2026

PROGRAMUL REGIONAL NE 2021-2027

7. Amenajarea de coridoare cicliste și dezvoltarea infrastructurii velo în Municipiul Roman, cod smis 330714

Program finanțare/apel: PRNE/130/PRNE_P4/OP2/RSO2.8/PRNE_A30_C - PR/NE/2023/4/ RSO2.8/1/Mobilitate urbana MRJ+M

Valoare totală proiect: 14.259.693,57 lei

Valoare eligibilă: 11.214.214,22 lei

Stadiu: în implementare

Perioada de implementare: 30-08-2025 - 31-12-2027

8. Construire Grădiniță cu program normal cu 4 săli de grupe, Municipiul Roman, cod smis 348138

Program finanțare/apel: PRNE/154/PRNE_P6/OP4/RSO4.2/PRNE_A6 - PR/NE/2023/6/ RSO4.2/1/INVATAMANT MRJ+M

Valoare totală proiect: 9.432.846,63 lei

Valoare eligibilă: 7.683.528,46 lei

Stadiu: în implementare

Perioada de implementare: 01-09-2025 - 31-12-2027

9. Reabilitarea și modernizarea Grădiniței cu program prelungit nr. 6 din Municipiul Roman, județul Neamț, cod smis 339947

Program finanțare/apel: PRNE/154/PRNE_P6/OP4/RSO4.2/PRNE_A6 - PR/NE/2023/6/ RSO4.2/1/INVATAMANT MRJ+M

Valoare totală proiect: 10.780.366,66 lei

Valoare eligibilă: 8.555.989,66 lei

Stadiu: în implementare

Perioada de implementare: 15-10-2025 - 31-12-2028

10. Creșterea eficienței energetice a clădirilor publice din municipiul Roman – Școala Gimnazială „Calistrat Hogaș”, cod smis 322996

Program finanțare/apel: PRNE/234/PRNE_P3/OP2/RSO2.1/PRNE_A14- PR/NE/2024/3/ RSO2.1/1/Eficiența energetică Clădiri publice MRJ+M

Valoare totală proiect: 14.671.543,63 lei

Valoare eligibilă: 7.980.114,62 lei

Stadiu: în implementare

Perioada de implementare: 31-07-2025 - 29-02-2028

11. REABILITAREA ȘI MODERNIZAREA COLEGIULUI TEHNIC „DANUBIANA” ROMAN, cod smis 347315

Apel: PRNE/234/PRNE_P3/OP2/RSO2.1/PRNE_A14 - PR/NE/2024/3/RSO2.1/1/Eficiența energetică Clădiri publice MRJ+M

Valoare totală proiect: 24.175.122,06 lei

Valoare eligibilă: 13.510.922,71 lei

Stadiu: în implementare

Perioada implementare: 10-12-2025 - 20-02-2029

12. Creșterea mobilității urbane sustenabile în municipiul Roman prin completarea parcului de autobuze electrice și modernizarea infrastructurii de transport, cod smis 337790

Program finanțare/apel: PRNE/130/PRNE_P4/OP2/RSO2.8/PRNE_A30_C - PR/NE/2023/4/ RSO2.8/1/Mobilitate urbana MRJ+M

Valoare totală proiect: 61.154.184,59 lei

Valoare eligibilă: 49.829.846,98 lei RON

Stadiu: în contractare

Termen finalizare: 20.02.2029

13. Extinderea și modernizarea Complexului de Agrement Ștrand „Moldova” prin amenajarea unei structuri integrate de agrement AQUA - ROMAN PARK și reamenajarea zonei pentru sporirea atractivității, cod smis 342236

Program finanțare/apel: PRNE/598/PRNE_P7/OP5/RSO5.1/PRNE_A21 - Apel PR/NE/2025/7 / RSO5.1/1/MUNICIPII

Valoare totală proiect: 88.632.533,60 lei

Valoare eligibilă: 34.830.599,97 lei

Stadiu: ADMIS

Termen finalizare: 02.2029

14. Amenajare spații verzi în Municipiul Roman

Program finanțare/apel: PRNE/457/PRNE_P3/OP2/RSO2.7/PRNE_A13 - PR/NE/2024/3/ RSO2.7/1/Spatii verzi MRJ+M

Valoare totală proiect: 13.136.174,34 lei

Valoare eligibilă: 10.559.220,03 lei

Stadiu: depus

Termen finalizare: 20.02.2029

PNRR

C5- VALUL RENOVĂRII

15. Renovarea energetică moderată a clădirilor publice din Municipiul Roman – Grădinița cu program prelungit nr.2 „Muguri de Lumină”

Program finanțare/apel: PNRR, C5 - Valul Renovării

Valoare totală proiect: 7.458.966,57 lei

Valoare eligibilă: 4.734.446,11 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 18.04.2026

16. RENOVARE ENERGETICĂ MODERATĂ A CLĂDIRILOR PUBLICE
DIN MUNICIPIUL ROMAN – ȘCOALA GIMNAZIALA „ALEXANDRU
IOAN CUZA”

Program finanțare/apel: PNRR, C5 - Valul Renovării

Valoare totală proiect: 4.734.446,11 lei

Valoare nerambursabilă: 1.174.413,57 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 18.04.2026

17. RENOVARE ENERGETICĂ MODERATĂ A CLĂDIRILOR
REZIDENȚIALE MULTIFAMILIALE din Municipiul Roman, str.Ion Ionescu
de la Brad, bl.3, sc.A și sc.B

Program finanțare/apel: PNRR, C5 - Valul Renovării

Valoare totală proiect: 2.008.624,80 lei

Valoare nerambursabilă: 1.985.721,84 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 14.04.2026

18. RENOVARE ENERGETICĂ MODERATĂ A CLĂDIRILOR
REZIDENȚIALE MULTIFAMILIALE din Municipiul Roman, Fundătura
Duzilor, bl.1

Program finanțare/apel: PNRR, C5 - Valul Renovării

Valoare totală proiect: 5.090.186,21 lei

Valoare nerambursabilă: 5.090.186,21 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 16.04.2026

19. RENOVARE ENERGETICĂ MODERATĂ A CLĂDIRILOR PUBLICE
DIN MUNICIPIUL ROMAN – ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI
EMINESCU”

Program finanțare/apel: PNRR, C5 - Valul Renovării

Valoare totală proiect: 10.975.059,29 lei

Valoare nerambursabilă: 9.319.921,38 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 25.06.2026

20. RENOVARE ENERGETICĂ MODERATĂ A CLĂDIRILOR
REZIDENȚIALE MULTIFAMILIALE DIN MUNICIPIUL ROMAN, STRADA
SUCEDAVA, BL.7A

Program finanțare/apel: PNRR, C5 - Valul Renovării

Valoare totală proiect: 2.887.902,88 lei

Valoare nerambursabilă: 2.887.902,88 lei

Stadiu: în implementare. Termen finalizare: 14.02.2026

C7 – Transformare digitală/MS

21. Digitalizarea Spitalului Municipal de Urgență Roman

Program finanțare/apel: PNRR/2023/C7/MS/I3.3 - I3.3 - Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice

Valoare totală proiect: 2.937.396,00 lei

Valoare nerambursabilă: 2.937.396,00 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 30.04.2026

C12 /MS

22. Achiziții echipamente medicale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale în Spitalul Municipal de Urgență Roman

Program finanțare/apel: PNRR/2022/C12/MS/I2.4/Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale

Valoare totală proiect: 5.935.635,33 lei

Valoare nerambursabilă: 5.282.715,45 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 30.03.2026

C10- FONDUL LOCAL

23. Modernizarea transportului public de călători prin achiziția de mijloace de transport nepoluante - autobuze electrice

Program finanțare/apel: PNRR, C10 - Fondul Local, Operațiunea I.1.1 - Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public

Valoare totală proiect: 17.081.965,908 lei

Valoare nerambursabilă: 17.081.965,908 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 14.04.2026

24. Creșterea siguranței și a gradului de confort al cetățenilor municipiului Roman prin asigurarea infrastructurii pentru transportul verde

Program finanțare/apel: PNRR, C10- Fondul Local - I.1.2- Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC

Valoare totală proiect: 4.825.056,36 lei

Valoare nerambursabilă: 2.446.013,33 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 24.04.2026

25. Dezvoltarea infrastructurii pentru transportul verde – piste pentru biciclete în municipiul Roman

Program finanțare/apel: PNRR, C10 - Fondul Local - I.1.4 – Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – piste pentru biciclete

Valoare totală proiect: 5.650.887,02 lei

Valoare nerambursabilă: 5.037.891,18 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 23.04.2026

26. Mobilitate urbană durabilă în Municipiul Roman prin extinderea sistemului de supraveghere video stradală și dotarea cu mobilier urban smart

Program finanțare/apel: PNRR, C10- Fondul Local - I.1.2- Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC

Valoare totală proiect: 813.960,50 lei

Valoare nerambursabilă: 813.960,50 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 14.05.2026

27. Actualizare în format digital/GIS a Planului Urbanistic General (P.U.G.) și a Regulamentului Local de Urbanism (R.L.U.) ale Municipiului Roman

Program finanțare/apel: PNRR, C10 - Fondul Local – I.1.4 -

Valoare totală proiect: 2,038,459.67 lei

Valoare nerambursabilă: 2,038,459.67 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 14.04.2026

C3 – MANAGEMENTUL DEȘEURILOR

28. Înființarea unui centru colectare prin aport voluntar în municipiul Roman (CAV)

Program finanțare/apel: PNRR/2022/C3/S/I.1.A, componenta C3 –

Managementul deșeurilor, Subinvestiția I.1.A – Înființare de centre de colectare prin aport voluntar

Valoare totală proiect: 4.558.786,52 lei

Valoare nerambursabilă: 4.558.786,52 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 30.06.2026

29. AMENAJARE PLATFORME SUPRATERANE DE COLECTARE SELECTIVĂ A DEȘEURILOR MENAJERE ÎN MUNICIPIUL ROMAN

Program finanțare/apel: PNRR/2022/C3/S/I.1.B, componenta C3 –

managementul deșeurilor, Subinvestiția I.1.B – Construire de insule ecologice digitalizate

Valoare totală proiect: 5.737.120,90 lei

Valoare nerambursabilă: 5.737.120,90 lei

Stadiu: în implementare. Termen finalizare: 30.06.2026

C15- EDUCAȚIE

30. Construire Creșă, str. Renașterii, municipiul Roman

Program finanțare/apel: Componenta C15 – Educație, Investiția 1: „Construirea, echiparea și operaționalizarea de creșe”

Valoare totală proiect: 21.667.344,35 lei

Valoare nerambursabilă: 21.667.344,35 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 30.06.2026

31. Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe din municipiul Roman, județul Neamț

Program finanțare/apel: Componenta C15 – Educație, Apel: Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar

Valoare totală proiect: 18.439.612,16 lei

Valoare nerambursabilă: 18.439.612,16 lei

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 30.03.2026

FONDUL DE MODERNIZARE

32. CONSTRUIRE PARC FOTOVOLTAIC 1MW

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

Valoare totală proiect: 6.073.559,18 lei

Valoare nerambursabilă: 6.073.559,18 lei

Stadiu: în implementare

Termen de finalizare: 30-10-2026

ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU

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

Program finanțare/apel: AFM - Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădiri publice

Valoare totală proiect: 11.408.168,42 lei

Valoare nerambursabilă: 5 035 190.53 RON

Stadiu: în implementare

Termen finalizare: 13.08.2027

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

Program finanțare/apel: AFM - Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădiri publice

Valoare totală proiect: 11.742.536,29 lei

Valoare nerambursabilă: 4 964 308.21 lei

Stadiu: în implementare

35. STAȚII DE ÎNCARCARE PENTRU VEHICULE ELECTRICE” ÎN MUNICIPIUL ROMAN

Program finanțare/apel: Programul privind dezvoltarea infrastructurii de reîncărcare pentru vehicule electrice și/sau hibrid plug-in în localități, prin instalarea de stații de reîncărcare cu putere normală

Valoare totală proiect: 759 248 lei

Valoare nerambursabilă: 759 248 lei

Stadiu: în implementare

PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE

36. 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 finanțare/apel: ESF-2022-SOC-INNOV / ESF-PJG

Numărul de referință: 101102485

Valoare totală proiect Romania: 65 581.37 euro

Valoare nerambursabilă: 59.023,23 euro

Stadiu: finalizat

Perioada de implementare: 1.09.2023 - 30.08.2025

37. BREAKING ISOLATION - Lupta împotriva singurătății în orașele mici și mijlocii

Program finanțare/apel: URBACT IV 2021-2027

Valoare totală proiect: 72.000 euro

Valoare nerambursabilă: 70.756 euro

Stadiu: finalizat

Perioada de implementare: 1.06.2023 - 31.12.2025

38. Strengthening local governance through EU networks (Consolidarea guvernanței locale prin rețelele Uniunii Europene)

Program finanțare/apel: Erasmus+ - Parteneriate la scară mică în educația și formarea profesională (KA210-VET)

Valoare totală proiect: 10.500 euro

Valoare nerambursabilă: 10.500 euro

Stadiu: în implementare

Perioada de implementare: 01/09/2025 - 28/02/2027

39. EffiComfort – An Innovative Business Model for Energy Efficiency and Occupant Comfort through Integrated Smart Energy Solutions in Public and Residential Buildings ((Eforturi locale și regionale colaborative și modele predictive pentru îmbunătățirea calității aerului și reziliență), LIFE24-GIE-ES-LIFE CLEAN-AIR

Program finanțare/apel: Inițiativa Urbană Europeană - Acțiuni Inovative (EUI-IA Call 3)

Valoare totală proiect: 150.000 euro

Valoare nerambursabilă: 120.000 euro

Stadiu: în implementare

Perioada de implementare: 1.10. 2025 – 10.02.2029

DIRECȚIA DE URBANISM, CADASTRU ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

1. Activități specifice desfășurate în cadrul direcției

Activități în cadrul Compartimentului Autorizări în construcții și control urbanism

- a. Gestionarea fondului construit conform Planului Urbanistic General și Regulamentului Local de Urbanism aprobat;
- b. Verificarea conformității și legalității documentațiilor întocmite pentru: construcții cu caracter provizoriu;
- c. Emiterea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare;
- d. Gestionarea evidenței actelor eliberate;
- e. Verificarea legalității executării lucrărilor autorizate, prin:
 - participarea la trasarea lucrărilor pe domeniul public și privat al municipiului Roman;
 - verificarea în 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 somărilor emise;
 - participarea la recepția la terminarea lucrărilor autorizate;
 - stabilirea valorii finale a lucrărilor de investiții și regularizarea 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 privind autorizațiile emise pentru lucrările executate pe domeniul public.

Activități în cadrul Compartimentului Asistență de specialitate

- a. Oferirea de informații contribuabililor în vederea obținerii certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire, certificatelor de nomenclatură stradală și a altor documente emise de direcție;
- b. Eliberarea formularelor specifice activităților direcției;
- c. Calcularea taxelor aferente certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire și efectuarea programărilor pentru audiență ale arhitectului-șef;
- d. Eliberarea documentelor emise de direcție și asigurarea primirii/predării corespondenței;
- e. Gestionarea registrului de intrări-ieșiri al direcției, înregistrarea corespondenței și prezentarea acesteia arhitectului-șef;
- f. Preluarea și verificarea documentațiilor de urbanism pentru:
 - autorizații de construire (inclusiv prelungiri);
 - certificate de urbanism (inclusiv prelungiri);
 - certificate de atestare a edificării construcțiilor;

- adeverințe de încadrare în intravilan/extravilan;
- adeverințe de nomenclatură stradală și de încadrare în zona de impozitare fiscală;
- planuri de situație;
- autorizații de desființare (inclusiv prelungiri);
- avize ale Comisiei Tehnice de Urbanism (avize de oportunitate, PUZ, PUD);
- documentații de urbanism supuse aprobării Consiliului Local (PUZ, PUD);
- alte tipuri de documente.

2. Acte de autorizare în construcții

În aplicarea Legii nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea executării construcțiilor, și a Ordinului MDRL nr. 839/2009 privind aprobarea normelor de aplicare a legii, s-a răspuns solicitărilor populației, care au fost mai numeroase decât în anul precedent.

Astfel, au fost eliberate 468 de certificate de urbanism, dintre care: 145 pentru operațiuni notariale (alipiri, dezmembrări, înstrăinări de imobile); Au fost emise 194 de autorizații de construire, dintre care:

- 58 pentru locuințe noi;
- 24 autorizații de desființare.

Valoarea totală a taxelor încasate a fost de 447.110,77 lei.

3. Disciplina în construcții

Au fost urmărite toate construcțiile autorizate pe faze de execuție, de la trasarea în teren (120 de cazuri) până la recepția la terminarea lucrărilor (112 cazuri), fiind verificată respectarea prevederilor autorizațiilor, proiectelor și avizelor emise.

În cazurile de nerespectare a legislației, au fost aplicate măsurile legale, respectiv:

- 8 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 14.500 lei;
- soluționarea a 36 de petiții și reclamații;
- efectuarea a 40 de vizite în teren pentru verificări și clarificări.

4. Urbanism și nomenclator stradal

4.1. Urbanism

Prin Planul Urbanistic General și Regulamentul Local de Urbanism s-a asigurat dezvoltarea coerentă a localității, majoritatea actelor de autorizare fiind emise fără necesitatea elaborării unor documentații suplimentare de urbanism.

Totuși, conform prevederilor regulamentului, au fost avizate și aprobate 3 planuri urbanistice, dintre care două inițiate de investitori privați și unul de Municipiul Roman, cu parcurgerea tuturor etapelor de consultare publică, inclusiv dezbateri publice.

Au fost emise 3 avize de oportunitate.

4.2. Nomenclator stradal

Ca urmare a atribuirii sau redenumirii unor străzi, au fost eliberate 391 de certificate de nomenclatură stradală.

5. *Valorificarea patrimoniului municipiului Roman*

În aplicarea Legii nr. 50/1991 privind folosirea rațională a terenurilor aparținând domeniului privat al municipiului, s-a continuat activitatea de concesiune și închiriere a terenurilor destinate construcțiilor.

Au fost organizate 7 licitații, concretizate în 8 contracte de concesiune;

Concesionările directe au generat 14 contracte noi;

Au fost emise 18 contracte de închiriere, 39 acte adiționale la contracte de închiriere și 9 acte adiționale la contracte de concesiune;

Numărul total al contractelor de concesiune este de 1305, cu taxe încasate în valoare de 1.672.896,91 lei;

Au fost vândute 30 de terenuri, cu încasări totale de 7.794.231,00 lei.

6. *Cadastru, fond funciar și compartiment agricol*

Au fost soluționate 89 de cereri pentru titluri de proprietate, dintre care 2 rectificate pe cale administrativă;

Au fost eliberate 256 certificate de atestare a edificării/extinderii construcțiilor;

Au fost întocmite documentații pentru 52 terenuri destinate vânzării în extravilan;

Au fost emise 78 Hotărâri ale Comisiei de fond funciar, transmise Instituției Prefectului Neamț;

Au fost finalizate documentațiile pentru 700 de imobile în cadrul cadastrului sistematic;

Au fost eliberate 2668 de adeverințe din registrul agricol;

Au fost emise 21 atestate de producător agricol și 21 carnete de comercializare;

Au fost înregistrate 112 contracte de arendă;

Au fost emise 29 de adrese privind ambrozia și 8 avertismente.

7. *Proiecte de hotărâri supuse aprobării Consiliului Local*

În anul 2025 au fost inițiate 53 de proiecte de hotărâri, având ca obiect administrarea, concesiunea, vânzarea terenurilor și bunurilor municipiului, aprobarea documentațiilor de urbanism și realizarea de investiții.

Direcția a asigurat întocmirea documentațiilor tehnico-juridice necesare aplicării hotărârilor adoptate.

8. *Obținerea și emiterea de avize*

În anul 2025 au fost emise:

- 370 de adrese către Instituția Prefectului Neamț, alte instituții, persoane fizice și juridice;
- 40 de avize favorabile pentru amplasarea mijloacelor de publicitate.

DIRECȚIA SERVICII EDILITARE

1. SERVICIUL ADMINISTRARE PARCURI

Activitatea a avut ca obiective întreținerea, salubritatea, exploatarea și protejarea spațiilor verzi, a lacului de agrement, aleilor, locului de joacă, locului de fitness, mobilierului stradal, împrejurimilor, construcțiilor, adăposturilor pentru păsări și căprioare, utilajelor care asigură alimentarea cu apă din puțuri a lacului, fântânilor arteziene și cascadelor, în scopul îndeplinirii obiectivelor specifice propuse: creșterea atractivității și eficienței serviciilor, precum și a gradului de siguranță a publicului vizitator.

În acest sens, s-au efectuat următoarele activități:

- refacerea împrejurimii lacului de agrement prin înlocuirea și repararea elementelor deteriorate de factorii biotici;
- construcția de alei noi din piatră, lemn și dale din beton amprentat, care imită trunchiurile de copac;
- vopsirea elementelor din gardul metalic care împrejmuește țărcurile;
- recondiționarea mobilierului urban (bănci și coșuri pentru deșeuri), amenajarea de noi jardiniere pentru flori;
- reconfigurarea țărcurilor pentru căprioare;
- refacerea terasamentelor și pavimentelor aleilor;
- plantarea a peste 250 de arbori;
- plantarea de flori și arbuști ornamentali;
- ierbicidarea suprafețelor și executarea protecției împotriva dăunătorilor prin aplicarea tratamentelor fitosanitare;
- cositul, adunarea și transportul resturilor vegetale de pe întreaga suprafață a parcului.

Încasările realizate au fost de peste 200.000 lei.

În ceea ce privește întreținerea spațiilor verzi, s-au efectuat tăieri de corecție a arborilor, cosirea, greblarea, adunarea și transportul materialului vegetal.

În vederea măririi spațiului destinat fiecărui exemplar din categoria păsărilor exotice existente sau a exemplarelor nou intrate în colecția Grădinii Zoo, s-au

construit noi adăposturi și spații de vizitare, cu respectarea condițiilor de habitat cât mai apropiate de mediul natural al fiecărei specii.

De asemenea:

- 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 necesare aclimatizării speciilor acvatice;
- s-au construit și amenajat noi aducțiuni de apă, pentru buna desfășurare a activităților de agrement și bunăstarea viețuitoarelor acvatice și subacvatice existente.

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

2. SERVICIUL ADMINISTRARE SERE ȘI SPAȚII VERZI

Activitățile desfășurate în cadrul SAPSSV pe parcursul anului 2025 au avut ca scop întreținerea și amenajarea spațiilor verzi, după cum urmează:

- cosirea aliniamentelor stradale, alveolelor, scuarurilor, spațiilor verzi din ansamblurile de locuințe, școli și grădinițe;
- tunderea gardului viu de pe aliniamentele stradale și din cadrul asociațiilor de proprietari;
- ierbicidarea aleilor și trotuarelor pavate;
- lăstărire;
- plantarea de flori și arbori;
- producerea de material floricol în serele Primăriei.

Materialul floricol necesar plantării în cele trei sezoane (primăvară, vară, toamnă) a fost produs în serele proprii ale Primăriei, după cum urmează:

- sezonul I – primăvara: peste 200.000 fire de panseluțe;
- sezonul II – vara: 250.000 fire de flori anuale.

În total, pentru cele trei sezoane, a fost asigurat un număr de peste 400.000 de fire de flori.

Au fost plantați peste 270 de arbori (platani, cireși japonezi, mesteceni, tei, magnolii, salcâmi globulari) în următoarele locații: Aliniament Bogdan Dragoș,

Bulevardul Republicii, Casa Celibidache, Aliniament Roman Mușat, Parcul Casei de Cultură, Parcul Zăvoi, Parcul Municipal, Alea Revoluției.

Au fost doborâți 250 de arbori.

3. 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, precum și realizarea semnalizării rutiere orizontale și verticale, în vederea asigurării 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) Semnalizare rutieră – anul 2025

- spălarea, vopsirea și re poziționarea a 420 de indicatoare rutiere pe E85, arterele principale și secundare;
- montarea și demontarea limitatoarelor de viteză în 22 de amplasamente, în imediata vecinătate a școlilor sau în zone cu risc rutier;
- folierea, repararea, înlocuirea și montarea a 815 indicatoare rutiere noi;
- executarea de marcaje rutiere longitudinale, transversale și diverse pe o lungime de 72,4 km rețea stradală, cu vopsea monocomponentă.

2) Administrare parcări de reședință

- refacerea integrală a marcajelor pentru 215 parcări de reședință;
- întocmirea a 338 de contracte pentru locuri de parcare libere;
- realizarea a 3 parcări noi, totalizând 27 de locuri, din care 26 au fost închiriate.

La sfârșitul anului 2025, existau 255 parcări de reședință, cu un total de 6.398 locuri, din care 6.179 ocupate (grad de ocupare: 96,58%).

3) Parcări publice cu plată

Numărul total a ajuns la 1.172 locuri, din care:

- 1.032 locuri cu plată la parcometre, SMS și card bancar;
- 140 locuri cu acces prin bariere.

4) Încasări 2025

Total încasări administrare parcări: 1.796.927,00 lei

4. SERVICIUL ADMINISTRARE COMPLEX AGREMENT MOLDOVA

Încasări totale:

- Ștrand/Bazine: 965.815 lei
- Zonă picnic și activități comerciale: 54.300 lei
- Zonă parcare: 87.924 lei

V. Obiective pentru anul 2026

Pentru anul 2026, 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, în vederea fluidizării circuitelor și a traficului auto, creșterea calității profesionale a angajaților prin îmbunătățirea relației cu beneficiarii, precum și creșterea eficienței activității acestora.

De asemenea, se va urmări păstrarea climatului de disciplină și respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului, precum și dotarea cu utilaje performante pentru întreținerea spațiilor verzi.

DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ

Activitatea Direcției Administrative, pe parcursul anului 2025, a avut ca principal obiectiv asigurarea unor condiții optime pentru desfășurarea eficientă a activității, atât în cadrul Primăriei, cât și în cadrul tuturor direcțiilor subordonate. Principalele sarcini ale direcției au vizat activitățile administrative și de aprovizionare cu materialele necesare desfășurării activităților serviciilor din cadrul instituției (materiale electrice, metalice, de construcții, rechizite de birou, IT etc.).

Activități administrative

Prin activitățile administrative desfășurate:

- s-a asigurat funcționarea și întreținerea în bune condiții a sediilor Primăriei;
- s-a realizat, împreună cu Direcția Economică, inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, a materialelor birotice, a materialelor de curățenie și a consumabilelor pentru copiatoare, urmărindu-se utilizarea corespunzătoare a acestora;
- s-au analizat și centralizat referatele de necesitate privind necesarul de materiale, rechizite și consumabile pentru copiatoare și imprimante, precum și obiectele de inventar propuse spre aprovizionare, prin întocmirea notelor de fundamentare către Serviciul Achiziții Publice, în vederea derulării procedurilor de achiziție;
- s-au verificat și avizat plățile facturilor aferente achiziției de bunuri și utilități;
- s-au întocmit 670 de note de intrare-recepție pentru materiale, obiecte de inventar, piese de schimb și combustibil;
- au fost puse în funcțiune 21 de mijloace fixe;
- s-a urmărit și controlat desfășurarea în bune condiții a activității de transport, prin administrarea parcului auto al Primăriei (consumuri, întreținere, reparații și piese de schimb);
- s-a asigurat aprovizionarea constantă cu materiale de curățenie și efectuarea curățeniei zilnice în sediul Primăriei și în celelalte spații aflate în afara clădirii principale (Biroul Starea Civilă, Biroul Evidența Persoanelor din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor, Direcția Poliția Locală și biblioteca);
- s-au executat activități de întreținere și reparații la centrele de permanență din municipiu, respectiv la Centrul Anton Pann (lucrări de extindere a spațiului, montare ferestre cu tâmplărie termopan, uși metalice de exterior și uși PVC de interior);
- s-au desfășurat activități de curățenie și întreținere a celor două grupuri sanitare publice.

Activități de aprovizionare și suport logistic

În această perioadă, Direcția Administrativă s-a preocupat în mod special de:

- aprovizionarea Direcției Servicii Edilitare – Salubritate cu materiale necesare lucrărilor de reparații clădiri (vopsea lavabilă, ciment, vopsele și diluanți, plăci OSB, sticlă pentru geamuri, feronerie, materiale de construcții, scule, unelte și accesorii, gresie, adezivi etc.);
- aprovizionarea Serviciului Investiții și Lucrări Publice din cadrul Direcției Tehnice de Investiții cu materiale necesare lucrărilor electrice și de confecții metalice (electrozi, tablă, cornier, țevă rotundă și rectangulară, oțel beton, scule și unelte, materiale electrice – conductori, cabluri, contactoare, becuri și lămpi pentru iluminat stradal și semaforizare, tuburi neon, prize, comutatoare etc.), precum și materiale pentru alimentarea cu apă a părculețelor, locurilor de joacă, fântânilor arteziene și aspersoarelor pentru spațiile verzi;
- asigurarea utilităților și a materialelor necesare întreținerii spațiilor Centrelor de Permanență;
- înlocuirea geamurilor și a parchetului, repararea mai multor birouri și înlocuirea aparatelor de aer condiționat;
- repararea barierelor din spatele Primăriei și de la ieșirea laterală către parcare din fața Tribunalului;
- administrarea Sălii „Nicolae Manolescu-Strunga”, prin programarea evenimentelor, asigurarea personalului de permanență și a personalului de curățenie;
- întocmirea referatelor de necesitate anuale pentru combustibili, materiale de curățenie, consumabile pentru imprimante și copiatoare, birotică, service auto, servicii de vulcanizare și spălătorie auto, piese de schimb, telefonie, energie electrică și servicii de întreținere și reparații pentru sistemele de climatizare;
- reamenajarea spațiilor ca urmare a relocării Direcției Locale pentru Evidența Persoanelor și a deschiderii unor noi puncte de lucru, asigurând mobilierul, echipamentele IT, internetul și telefonica.

Activitatea Compartimentului Fond Locativ

Activitatea Compartimentului Fond Locativ, pe parcursul anului 2025, a avut ca obiectiv principal administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ al municipiului Roman în condiții optime, în vederea satisfacerii interesului public local.

Compartimentul Fond Locativ administrează un număr total de 627 de spații, structurate astfel:

- locuințe ANL – 228 apartamente;
- locuințe ANL destinate specialiștilor din sănătate – 20 apartamente;

- locuințe sociale – 124 locații;
- apartamente din fondul locativ de stat – 58 locații;
- case naționalizate – 104 locații;
- boxe – 85 locații;
- spații cu altă destinație – 8 locații.

În perioada ianuarie–decembrie 2025, conform prevederilor legale în vigoare, au fost derulate proceduri de vânzare pentru 9 locuințe ANL și 10 locuințe provenite din case naționalizate.

Activitatea privind contractele de închiriere

În anul 2025 au fost întocmite contracte de închiriere ca urmare a repartizării unui număr de 15 locuințe, după cum urmează:

- 7 locuințe ANL pentru tineri;
- 1 locuință ANL destinată specialiștilor din sănătate;
- 2 locuințe sociale;
- 4 locuințe din fondul locativ de stat;
- 1 locuință de necesitate.
- Repartizarea locuințelor s-a realizat în conformitate cu prevederile legale și criteriile aprobate.

Totodată, în anul 2025 au fost întocmite 1.077 de acte adiționale la contractele de închiriere, după cum urmează:

- 502 pentru locuințe ANL;
- 198 pentru locuințe sociale;
- 104 pentru locuințe din blocuri vechi;
- 163 pentru case;
- 8 pentru spații cu altă destinație;
- 102 pentru boxe.

Toate contractele au fost întocmite și actualizate conform legislației specifice în vigoare.

Activitatea de urmărire a obligațiilor contractuale

În vederea respectării obligațiilor contractuale de către chiriași, au fost desfășurate următoarele activități:

transmiterea a 420 de somații pentru neplata chiriei și/sau a cheltuielilor de întreținere;

- emiterea a 156 de notificări scrise pentru diverse situații contractuale;
- inițierea a 28 de cazuri de recuperare a debitelor;
- soluționarea a 12 cazuri prin achitare sau eşalonare.

De asemenea, au fost efectuate verificări în teren privind utilizarea și întreținerea locuințelor, identificarea persoanelor care locuiesc efectiv în spațiile administrate și respectarea clauzelor contractuale.

Lucrări de întreținere și reparații

În anul 2025 au fost realizate lucrări la instalațiile termice, amenajări și reparații interioare, lucrări la acoperișuri, având ca scop asigurarea siguranței, continuității furnizării utilităților și îmbunătățirea condițiilor de locuit.

Alte activități

Pe lângă activitățile tehnice, au fost desfășurate și activități administrative precum:

- eliberarea de duplicate ale contractelor și adeverințelor;
- actualizarea bazei de date privind fondul locativ;
- colaborarea cu asociațiile de proprietari și furnizorii de utilități;
- efectuarea de acțiuni de dezinsecție și dezinfecție;
- soluționarea în termen legal a 1.035 de solicitări;
- verificarea sesizărilor și formularea răspunsurilor legale;
- inventarierea spațiilor și formularea de propuneri pentru lucrări de investiții.

Activitatea Compartimentului Fond Locativ s-a desfășurat în conformitate cu atribuțiile stabilite, urmărindu-se utilizarea eficientă a fondului locativ și respectarea cadrului legal în vigoare.

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, persoane 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 provenite din amenzile stabilite prin procesele-verbale de constatare a contravențiilor.

Nivelurile veniturilor pentru anul 2025 s-au stabilit în conformitate cu actele normative în vigoare și H.C.L. nr. 92/2024, 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 de la contribuabili persoane juridice, care se fac venit la bugetul local, pe categorii de impozite și taxe locale.

a) Serviciul impozite și taxe persoane fizice:

- Au fost înregistrate 30.191 de documente, din care 30.170 au fost prelucrate, iar 21 documente au rămas în lucru, motivat de faptul că, în urma solicitărilor de informații suplimentare, nu au fost prezentate documente justificative pentru clarificarea situațiilor fiscale.

b) Serviciul impozite și taxe persoane juridice:

- Au fost înregistrate și prelucrate 10.485 de documente, din care 65 prin PORTAL și 495 prin email.
- Au fost emise 1.814 certificate de atestare fiscală, din care 521 certificate pentru persoane fizice, destinate subvenției pentru încălzire.
- S-au deschis 122 roluri nominale.
- S-a întocmit procedura de comunicare a actelor administrative fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanță, conform H.C.L. nr. 22/2021, pentru 47 de contribuabili persoane juridice.
- S-au acordat credențiale pentru 8 agenți economici în vederea efectuării plăților pe GHIȘEUL.RO.
- S-au vizat 29 cereri pentru înregistrarea/vizarea abonamentelor și a biletelor de intrare la spectacole.
- S-au formulat 1.927 de răspunsuri pe email.

În anul 2025 s-au operat 5.303 ordine de plată, reprezentând încasări și restituiri impozite și taxe locale, în sumă totală de 30.008.226 lei, din care:

- 26.904.797 lei prin ordin de plată;
- 2.566.034 lei prin GHIȘEUL.RO, sumă încasată de la 5.812 contribuabili;
- 503.862 lei prin PORTAL, sumă încasată de la 919 contribuabili;
- 33.533 lei prin SELFPAY, sumă încasată de la 155 contribuabili.

Pentru nerespectarea termenelor de depunere a declarațiilor fiscale, au fost aplicate 27 de amenzi în sumă totală de 12.480 lei, din care s-au încasat 25 de amenzi, în sumă totală de 10.400 lei.

S-au înregistrat și verificat 89 de cereri de restituire ale agenților economici, ulterior fiind întocmite actele necesare pentru restituirea sumelor nedatorate la bugetul local, totalizând 922.617 lei.

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

- 776 titluri executorii;
- 271 adrese de înființare a popririi;
- 269 adrese de ridicare a poprire pentru cele instituite în anul curent, cât și în anii precedenți;
- 75 cereri de înscriere a creanțelor pe lista creditorilor.

Prin executare silită s-au încasat 2.379.145 lei, din care 822.251 lei prin popriri.

S-au întocmit și aprobat 38 de procese-verbale de scădere din evidență a obligațiilor fiscale pentru agenții economici radiați de la O.N.R.C., pentru care nu s-a atras răspunderea patrimonială, sau pentru contribuabili care și-au schimbat sediul social sau au închis punctul de lucru în municipiul Roman, în sumă totală de 607.843 lei.

S-au verificat, întocmit și transmis prin email către Direcția economică și Resurse Umane:

- 213 centralizatoare sume încasate prin POS BT SA;
- 215 centralizatoare sume încasate prin POS CEC BANK SA;
- 71 centralizatoare cu sumele încasate prin PORTAL și GHIȘEUL.RO;
- 75 centralizatoare cu sumele încasate prin SELFPAY;
- 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);
- 604 centralizatoare sume încasate cu numerar și alte instrumente de plată, reprezentând venituri din chirii stabilite de Compartimentul fond locativ.

S-au efectuat:

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

Au fost afișate pe site-ul Municipiului Roman 28 de anunțuri colective.

Au fost emise și comunicate 2.619 decizii anuale de impunere privind obligațiile fiscale datorate municipiului Roman în anul 2025.

Au fost vizate 833 cereri pentru prelungirea/emiterea autorizațiilor de funcționare depuse de 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).

S-a asigurat transmiterea către SPCRPCIV a notificărilor privind înstrăinarea, de către contribuabili persoane juridice, a unui număr total de 207 mijloace de transport.

S-au întocmit 230 borderouri pentru predarea corespondenței la poștă.

c) Compartimentul urmărire impozite și taxe:

1. Înregistrări în SIVADOC: 20.981 documente (7.964 de intrare și 13.017 de ieșire).

Documente de intrare:

- 6.109 titluri executorii (amenzi contravenționale și sentințe civile), din care 6.068 s-au procesat și s-au înregistrat, iar 41 s-au restituit;
- 225 cereri de reducere a impozitelor conform H.C.L. 93/25.04.2024, acordându-se reduceri în sumă de 22.002 lei;
- 1.017 adrese de la terți popriți privind confirmări de popriri, înregistrate în Registrul de Popriri;
- 10 cereri pentru confirmare plată amenzi, pentru care s-au întocmit adeverințe;
- 64 confirmări de la alte primării privind transferuri de dosare de executare, pentru care s-au scăzut debitele aferente;
- 48 dosare de executare de la alte primării, din care 40 s-au înregistrat, iar 8 s-au restituit;
- 52 referate de executare muncă, pentru care s-au scăzut debitele aferente;
- 2 cereri de efectuare muncă în folosul comunității, din care una a fost clasată, iar pentru cealaltă s-a întocmit documentația necesară;

- 97 cereri de virare sume către contribuabili, alte primării și ANAF, pentru toate fiind întocmite referate de aprobare și transmise către contabilitate;
- 313 răspunsuri de la DLEP, Unitatea Fiscală Municipală Roman, Case Județene de Pensii, Serviciul de Imigrări, Biroul de Stare Civilă, Camera Notarilor Publici și Birouri Notariale privind 1.068 persoane, înregistrate în SIMTAX;
- 22 alte tipuri de cereri, toate rezolvate favorabil;
- 5 contestații, pentru care s-a întocmit documentația necesară și s-a înaintat către D.J.A.P.

Documente de ieșire:

- 3.197 decizii de impunere și 2.197 decizii accesorii, pentru debite de circa 16.310.228 lei;
- 313 adrese către diverse instituții pentru clarificarea rolurilor fiscale și solicitarea de date privind domiciliul, veniturile sau bunurile urmăribile pentru 1.068 persoane;
- 1.638 somații, 1.680 titluri executorii și 440 procese-verbale accesorii, pentru debite restante în sumă de circa 13.637.393 lei;
- 1.074 adrese de înființare a popririi și 910 înștiințări de poprire pentru recuperarea debitelor în sumă de circa 6.052.326 lei;
- 619 adrese de ridicare a poprire ca urmare a încasării sumelor datorate;
- 316 decizii de ridicare a măsurilor de executare silită, ca urmare a încasării sumelor restante;
- 517 procese-verbale de menținere a stării de insolvabilitate pentru debitori cu debite în evidența separată, 11 procese-verbale de transfer parțial și 36 procese-verbale de transfer a debitelor în evidența curentă;
- 13 procese-verbale de scădere din evidență a obligațiilor fiscale datorate de debitori decedați, necunoscuți sau cu debite pentru care dreptul de a cere executarea silită s-a împlinit;
- 23 notificări către alte primării pentru recuperarea amenzilor contravenționale aparținând bugetului local al Municipiului Roman;
- 7 anunțuri colective și 7 procese-verbale de publicare pe internet a actelor de executare silită întocmite pentru 1.074 debitori;
- Trimiterea către alte primării a dosarelor de executare silită întocmite pentru 64 debitori care și-au schimbat domiciliul din municipiul Roman;
- 9 referate însoțite de 34 de dosare fiscale auto pentru contribuabili cu alt domiciliu, transmise Serviciului de impozite și taxe persoane fizice pentru transferul dosarelor către U.A.T.-uri.

Alte lucrări efectuate:

- Introducerea debitelor pentru 5.936 amenzi și 132 sentințe civile; 6.068 confirmări de primire și 41 documente de restituire;
- Verificarea zilnică în SIMTAX a încasărilor din popririi numerar și bancă și înregistrarea acestora în Registrul de Popriri;

- Interogări în PATRIMVEN/DISPECER3 privind bunuri, bănci și venituri pentru 10.092 debitori;
- Transfer lunar de date prin platforma PATRIMVEN-ANAF privind patrimoniul contribuabililor persoane fizice și juridice, prin depunerea Declarației P2000;
- Corespondență prin poștă – circa 14.900 plicuri și 9.000 confirmări de primire;
- Interogarea rolurilor contribuabililor din SIMTAX de circa 120.000 ori;
- Arhivarea a circa 25.000 documente în dosarele personale de urmărire a debitorilor;
- Întocmirea a circa 200 referate de încetare a executării silite pentru debite încasate în sumă de 417.541 lei;
- Furnizarea de relații personal, prin email și telefonic, privind amenzi și popriri.

Încăsări din executare silită în 2025:

Total: 1.860.179 lei, din care 978.639 lei din popriri și 881.540 lei pentru debite provenite din executare silită (somații).

SERVICIUL BUGET – CONTABILITATE

În cursul anului 2025, Serviciul Buget Contabilitate din cadrul Direcției Economice a desfășurat următoarele activități:

1. A gestionat Bugetul consolidat de venituri și cheltuieli al Municipiului Roman, în valoare de 557.643,33 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 345.638,58 mii lei;
 - Bugetul centralizat al instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în sumă de 193.364,25 mii lei, din care 190.026 mii lei pentru Spitalul Municipal de Urgență Roman;
 - Bugetul creditelor interne, în sumă de 18.640,50 mii lei.

Bugetul consolidat al Municipiului Roman pe anul 2025 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 nr. 9/2025 – Legea bugetului de stat pentru anul 2025.

Bugetul local include:

La partea de *venituri*: veniturile realizate din impozite și taxe locale de la persoane fizice și juridice, sume defalcate din TVA, 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 Uniunea Europeană, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Programul Național Anghel Saligny, AFM, taxe speciale, subvenții etc.;

La partea de *cheltuieli*: cheltuielile publice efectuate pentru rezolvarea problemelor de administrație publică locală și funcționarea Municipiului Roman, definind secțiunea de funcționare a bugetului, incluzând cheltuieli de administrație locală, învățământ, sănătate, cultură, sport, gospodărire locativă, salubritate, reparații și întreținere străzi.

Pe parcursul anului 2025, au fost efectuate 16 rectificări bugetare prin HCL și 2 modificări de buget prin dispoziție de primar, vizând fie activitatea Primăriei Roman, fie cea a unităților subordonate (reprezentând 10% din activitate).

A introdus și gestionat în sistemul informatic SICO și în sistemul Forexbug al Ministerului Finanțelor un număr de 2.386 angajamente bugetare, concretizate în 2.339 angajamente legale și în 6.636 ordonanțări și tot atâtea ordine de plată, pentru activitatea curentă (salarii, bunuri și servicii, dobânzi, alte cheltuieli, rambursări de credite etc.).

A organizat evidența contabilă pentru toate acestea, întocmind registre contabile, balanțe, fișe de cont și alte documente de evidență contabilă analitică și

sintetică, însumând un număr de 63.587 de înregistrări contabile (reprezentând 20% din activitate).

A gestionat cele 4 credite: 2 contractate la CEC și aflate în rambursare, și 2 contractate cu BCR, aflate în etapa de tragere și rambursare. Au fost efectuate 6 trageri aferente contractului cu BCR 2. De asemenea, a întocmit raportările lunare transmise Ministerului Finanțelor Publice privind sumele trase și sumele rambursate, reprezentând: rata, dobânda, comision pe fiecare credit în parte (reprezentând 5% din activitate).

A monitorizat activitatea financiară a 13 unități școlare din subordine, a celor 3 direcții cu personalitate juridică și a Spitalului Municipal, întocmind, pe baza bilanțelor, raportări lunare transmise în platforma Forexebug și raportări trimestriale transmise la AJFP Neamț, precum și alte situații, raportări și deconturi solicitate de diverse instituții ale statului conform prevederilor legale (reprezentând 10% din activitate).

A gestionat preluarea notelor contabile aferente activității Direcției de Impozite și Taxe Locale, urmărind ca încasările preluate prin casă și ordine de plată să fie conforme cu extrasele de cont primite de la Trezorerie, iar debitările să fie conforme cu bilanțele generate de programul informatic SIMTAX.

A întocmit un număr de 3.427 OP de virare în conturile aferente de venituri ale bugetului local pentru sumele încasate cu POS sau online, precum și un număr de 1.569 OP reprezentând restituiri de venituri încasate eronat sau în plus și compensări de venituri efectuate de DITL (reprezentând 5% din activitate).

A gestionat contabil activitatea de fond locativ preluată de la Municipal Locato, constând în facturarea lunară a debitului pentru 680 de contracte de închiriere ANL și fond locativ (locuințe sociale, case naționalizate, locuințe din fond locativ etc.), adică 8.160 de facturi anual, urmărind încasarea lor zilnic.

A întocmit lunar raportări privind recuperarea investiției aferente locuințelor ANL din chiriile încasate și virarea lor lunară cu OP la ANL.

A urmărit încasarea vânzărilor în rate a locuințelor ANL (57 locuințe) și a celor din fond locativ (5 locuințe), precum și virarea sumelor încasate la ANL și raportarea lunară privind aceste vânzări (reprezentând 10% din activitate).

A întocmit aproximativ 150 de deschideri/retrageri de credite bugetare la Trezorerie la începutul fiecărei luni și ori de câte ori a fost rectificat bugetul, pentru activitatea Primăriei Roman și a unităților subordonate, detaliat pe fiecare capitol și titlu (reprezentând 5% din activitate).

A gestionat investițiile bugetului local, finanțate din:

- Bugetul local: 57 proiecte în valoare de 50.865,65 mii lei;
- Fonduri externe nerambursabile: 11 proiecte în valoare de 50.865,65 mii lei;
- PNRR: 18 proiecte în valoare de 101.274,67 mii lei;
- Credite interne: 15 proiecte în valoare de 17.303,64 mii lei.

Toate acestea au fost gestionate în platforma Forexebug și în programul de contabilitate, înregistrând: bugetul, rectificările de buget, angajamentele bugetare

și legale, contractele și facturile aferente, ordonanțările și ordinele de plată, urmărind încadrarea în bugetul aprobat și în contractele încheiate.

S-a urmărit constituirea garanțiilor de bună execuție și restituirea lor (reprezentând 20% din activitate).

A gestionat recuperarea sumelor cheltuite pentru reabilitarea blocului cu risc seismic nr. 17 din bulevardul Roman Mușat, urmărind depunerea lunară a declarațiilor de către cei 33 de proprietari, verificarea încadrării lor în categoria scutit/nescut la plata ratei și transmiterea debitului spre a fi încasat la DITL.

A gestionat contractele de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, încheiate de Primăria Roman în baza Legii 350/2005 pentru activități nonprofit de interes pentru comunitate (reprezentând 5% din activitate).

A gestionat și condus evidența contabilă a stocurilor (materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe), cu un număr de 17.820 poziții, reprezentând intrări, ieșiri, amortizări, casări etc.

A înregistrat în contabilitate ieșirile din imobilizări și intrările în mijloace fixe ale bunurilor din domeniul public și privat al UAT, pe baza proceselor-verbale la terminarea lucrărilor.

A raportat la Ministerul Finanțelor formularul P 4000, încărcând informațiile despre toate cele 200 de apartamente ANL aflate în administrarea Primăriei Roman (reprezentând 10% din activitate).

Activitatea Serviciului Buget Contabilitate în anul 2025 s-a desfășurat cu 9 din 10 posturi aprobate conform organigramei. Pentru acoperirea volumului foarte mare de muncă, două persoane din Serviciul Resurse Umane - Salarizare au primit atribuții în cadrul Serviciului Buget Contabilitate.

Pentru a îndeplini cu profesionalism și la termen toate sarcinile aferente activității serviciului, a fost depus un efort suplimentar de către întreg colectivul Serviciului Buget Contabilitate pe parcursul celor două misiuni de audit financiar desfășurate de Curtea de Conturi Neamț, în decursul a patru luni, în urma cărora s-au constatat doar deficiențe minore, majoritatea fiind remediate în timpul controlului.

SERVICIUL CONTROL, CALITATE, MONITORIZARE MEDIU ȘI MARKETING INSTITUȚIONAL

ACTIVITĂȚI ȘI EVENIMENTE

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.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor, pe parcursul anului 2025, s-au organizat patru campanii pentru colectarea gratuită a echipamentelor electrice și electronice mari și a deșeurilor voluminoase, iar astfel s-au colectat 1.735 kg DEEE-uri și 10.660 kg deșeuri voluminoase.

De asemenea, prin Sistemul Garanție-Returnare (SGR), la nivelul municipiului Roman, s-a colectat cantitatea de 1.412 tone de recipiente din plastic, metal și sticlă.

Activitățile de educare și conștientizare privind protejarea mediului au fost realizate prin colaborări active cu instituții de învățământ și au constat în prezentări interactive dedicate elevilor, axate pe proiectele verzi implementate sau aflate în curs de derulare la nivel local. Tematicile abordate au vizat atât cadrul legislativ național și european în domeniul mediului, cât și aspecte practice legate de gestionarea responsabilă a deșeurilor, mobilitatea urbană durabilă, utilizarea surselor de energie regenerabilă și impactul schimbărilor climatice asupra comunității. Accentul a fost pus pe rolul elevilor ca agenți ai schimbării și pe implicarea acestora în promovarea comportamentelor sustenabile.

Activitățile au urmărit, în principal, promovarea colectării separate a deșeurilor textile, obligație legislativă aplicabilă începând cu anul 2025, precum și prezentarea proiectelor aflate în curs de implementare, precum Platformele digitale de colectare și Centrul de Aport Voluntar, contribuind astfel la alinierea municipiului la noile cerințe europene în domeniul mediului.

În cursul anului 2025 s-au realizat următoarele activități și evenimente de educație ecologică:

***„Ora Pământului ” – 22 martie 2025**

Sute de copii, tineri, părinți și bunici s-au reunit în fața sediului primăriei pentru a stinge lumina și a marca simbolul 60+ pe acordurile calde, vibrante ale *corului* „CANTUS MUNDI”, care a adus împreună elevii din: *Corală* „GLORIA”(dirijată de profesor Gisela Petrilă), de la Liceul Teologic Romano - Catolic „Sf. Francisc de Assisi” Roman, copiii din *grupul folcloric* „Triluri Tămășenene” (Școala Gimnazială Tămășeni), și elevii din *Trupa* „Chitara Mușatină” (Asociația „Mușatinii” Roman).

Un spectacol tematic despre Mama Natură, Focul ce susține Planeta, într-un amestec inedit de dans și teatru, a prins viață prin măiestria fahirilor și artiștilor în costume de lumini LED ai Companiei de Dans și Entertainment „THE SKY” din Iași. Mesajul evenimentului a fost unul de solidaritate și armonie cu Pământul, de responsabilitate față de resursele finite și conștientizare privind viitorul planetei.

***Campania de curățenie de primăvară „Romanul, curat și verde!” 17 martie - 17 aprilie 2025**

Primăria municipiului Roman a organizat campania de primăvară „Romanul, curat și verde!”, pe durata „Lunii pădurii”, conform calendarului evenimentelor ecologice. Proiectul a constat în participarea voluntarilor (elevi și profesori) 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.)
- activității 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

Pe durata campaniei 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 plantării. Au fost plantați 343 de arbori decorativi (salcâmi globulari, platani, tei, catalpa, magnolii, cireși japonezi, mesteceni) în parcul Zăvoi, Parcul Municipal, aliniamente stradale și 429.000 răsaduri de flori.

Data de 12 aprilie 2025 a adus împreună reprezentanți din județ ai Gărzii de Mediu, ai Direcției Silvice și ai Gărzii Forestiere, voluntari din Primăria Roman și unitățile școlare, în cadrul a două activități de mediu:

- plantarea a 1.000 puieți de salcâm în cartierul Nicolae Bălcescu, strada Salciei.
- igienizarea malului stâng al râului Moldova, pentru a elimina depozitățile ilegale ale deșeurilor;

Prin colaborarea celor 178 voluntari s-au strâns 90 de saci de deșeuri care au fost preluați de operatorul de salubritate al municipiului.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor s-au desfășurat campanii de colectare cu preluare de la domiciliul solicitanților a deșeurilor de EEE-uri și a deșeurilor voluminoase, în colaborare cu firme autorizate RLG Romania S.R.L. și S.C. Rossal S.R.L.

Campania de informare “ROMANUL, ORAȘ VERDE!” - 13 mai – 06 iunie 2025

Ziua Internațională de Acțiune pentru Climă (15 mai 2025) și Ziua Mondială a Mediului (5 iunie 2025) au fost marcate printr-o amplă caravană de informare, desfășurată în 9 unități de învățământ, inclusiv structurile subordonate, în cadrul a 11 sesiuni de prezentare. La aceste activități au participat aproximativ 1.000 de elevi din ciclul gimnazial și liceal.

În cadrul caravanei, accentul a fost pus pe soluții moderne de gestionare corectă a deșeurilor, precum utilizarea containerelor dedicate pentru colectarea separată a deșeurilor textile, asigurarea trasabilității deșeurilor prin intermediul platformelor digitale și promovarea Centrului de Aport Voluntar din municipiu.

Totodată, au fost prezentate preocupările constante ale administrației publice locale privind sănătatea cetățenilor, dezvoltarea și extinderea spațiilor verzi, precum și promovarea mobilității urbane durabile, aceste direcții fiind integrate în cadrul campaniei „Romanul, oraș verde!”.

Programul Național „VINEREA VERDE – Stop! Azi, mașina stă pe loc!”

În anul 2025 a avut 2.169 de participări din partea angajaților municipalității, iar în urma calculelor efectuate s-a constatat că amprenta de carbon s-a redus cu 1.580 Kg.

Let's do it Romania! - „Ziua de Curățenie Națională” - 20 septembrie 2025

Ziua de Curățenie Națională este o zi oficială, stabilită prin lege, sărbătorită anual în a treia sâmbătă din septembrie (Legea nr. 266/2024).

În 2025 a fost prima ediție desfășurată în baza acestei recunoașteri legislative, totodată „Let's Do It, Romania!” aniversând 15 ani de activitate, prin tema „Prietenul la curățenie se cunoaște”, punând astfel în prim-plan solidaritatea, prietenia și responsabilitatea comună pentru un mediu mai curat.

La această acțiune au participat 417 de voluntari și s-au colectat 1.260 Kg de deșeuri, acesta fiind preluat gratuit de către operatorul de salubritate S.C. Rossal S.R.L Roman.

„Săptămâna Europeană a Mobilității” - 16 - 22 septembrie 2025

Pe 19 septembrie 2025 Primăria Municipiului Roman a pregătit în Complexul de Agrement Ștrand „Moldova” un program dinamic dedicat mișcării, jocului și implicării comunitare, concursul **„Treasure Hunt – Vânătoare de Indicii”**. Cei 88 de elevi participanți, din Școala „Calistrat Hogaș”, Școala „Vasile Alecsandri”, Școala „Al. I. Cuza”, Școala „Roman Mușat”, Școala de Arte „Sergiu Celibidache”, Colegiul Național „Roman – Vodă” și Centrul de Zi „Casa Copiilor”, au urmat indicii, au îndeplinit provocări care au îmbinat sportul, creativitatea și cooperarea, și au compus la final cuvântul zilei, din literele primite ca recompensă. Alături de ei au fost voluntari din cadrul Liceului cu Program Sportiv, Colegiul Național „Roman – Vodă”, Complexului Rezidențial de Servicii

Sociale Roman. În organizarea vânătorii de indicii un sprijin important a fost acordat de Clubul Sportiv Municipal Roman. La final, participanții au fost răsplătiți cu premii atractive, acces gratuit la bazinul de înot și alte surprize care încurajează un stil de viață activ și responsabil față de mediu. În seria activităților care au celebrat Săptămâna Europeană a Mobilității s-au aflat și demonstrațiile sportive susținute de Clubul Athletic Roman, Clubul Sportiv BAO Roman, A.C.S. MTB Roman și care au promovat mișcarea, disciplina și un stil de viață activ.

Seria de activități a cuprins și **Turul ciclist prin Municipiul Roman**, cu participarea a zeci de bicicliști – copii, tineri, adulți și seniori – care au pedalat împreună prin oraș, în siguranță și cu sprijinul autorităților locale, promovând transportul alternativ. Traseul: Complex Agreement Ștrand 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) a fost parcurs de bicicliști din cadrul A.C.S. MTB Roman precum și elevii din Liceul cu Program Sportiv, Școala „Vasile Alecsandri”, Liceul Teologic Romano-Catolic “Sf. Francisc de Assisi”, din Școala “Mihai Eminescu”, Școala de Arte „Sergiu Celibidache”, Colegiul Național „Roman – Vodă”.

Activitățile din Săptămâna Europeană a Mobilității au continuat duminică, 21 septembrie 2025, cu o competiție sportivă „CUPA ORAȘULUI la DUATLON”, organizată de către Clubul Sportiv Municipal Roman. Participanții au îmbinat alergarea și ciclismul într-o competiție plină de energie, adresată atât sportivilor amatori, cât și celor pasionați de mișcare. Evenimentul a încurajat participarea activă și spiritul competitiv într-un cadru organizat și prietenos

Ziua Internațională a Reciclării Deșeurilor Electrice

Primăria Municipiului Roman și RLG ROMÂNIA SRL au desfășurat în **data de 17 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 campaniei de colectare DEEE-uri voluminoase s-a colectat o cantitate de **450 kg** DEEE-uri.

Campania „ROMAȘCANII SALVEAZĂ VIETI!”, 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, a ajuns la ediția a zecea în anul 2025. În perioada iulie-august s-au înregistrat 500 donatori, care au fost recompensați, pe lângă beneficiile prevăzute de lege, cu carduri de acces valabile pentru 3 intrări la ștrandul din interiorul Complexului Sportiv și de Agreement ”Moldova”.

Prin Programul de subvenționare a „Campaniei de sterilizare a câinilor cu stăpân, cu microcipare și înregistrare în RECS ce aparțin rasei comune și metişilor acestora din municipiul Roman”, pentru reducerea abandonului canin și pentru sprijinirea proprietarilor responsabili, s-a desfășurat o campanie dedicată câinilor

cu stăpân din rasa comună și metişilor acestora, care au avut microcipare și înregistrare în RECS, iar operațiunea de sterilizare a fost GRATUITĂ, fiind efectuate 13 sterilizări.

Administrația locală a acționat în anul 2025 pentru dezvoltarea instrumentelor de management al performanței și calității, creșterea eficienței și eficacității proceselor din cadrul instituției și creșterea încrederii și satisfacției părților interesate.

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.

În perioada 18 – 19 august 2025, la nivelul Primăriei Municipiului Roman s-a desfășurat auditul de recertificare a Sistemului de Management al Calității, conform standardului ISO 9001:2015. Echipa de audit SRAC 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.

Privitor la Strategia Integrată de Dezvoltare a Municipiului Roman pentru perioada 2022-2030, a fost realizat mecanismul pentru prioritizarea operațiunilor ca urmare a actualizării documentului strategic: 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, și s-a obținut avizul de conformitate din partea ADR Nord-Est (nr. 23204/AM/4.06.2025).

Strategia de Dezvoltare Teritorială a Zonei Urbane Funcționale Roman a fost aprobată prin HCL nr. 149 din 24.06.2025 și oferă cadrul strategic și operațional pentru promovarea dezvoltării teritoriale integrate, cu accent pe zonele urbane funcționale. Zona Urbană Funcțională Roman (Z.U.F.R.) este rezultatul colaborării dintre Municipiul Roman și comunele Horia, Gâdiniți, Cordun, Sagna și Tămășeni.

Cu privire la implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, s-au realizat următoarele:

În vederea creșterii gradului de educație anticorupție a cetățenilor și angajaților, cu accent pe drepturile acestora în relația cu autoritățile și instituțiile publice și impactul corupției asupra serviciilor publice, pe parcursul anului 2025, a fost asigurat prin rubrica de pe site-ul Primăriei Municipiului Roman, secțiunea „Integritatea instituțională”, accesul personalului la materiale informative furnizate de ANFP, privind respectarea normelor de conduită a funcționarilor publici. De asemenea s-au difuzat materiale informative și video din cadrul

Campaniei naționale de prevenire a corupției: „E TIMPUL SĂ NU MAI DĂM ȘI NOI CEVA”, realizată de Direcția Generală Anticorupție (DGA).

În cadrul campaniei „Corupția te costă!”, derulată de Asociația Infocons și Direcția Generală Anticorupție, la sediul Primăriei Municipiului Roman au fost afișate materialele informative destinate publicului, inclusiv pentru descurajarea participării la jocuri de noroc, cât și pentru atenționarea asupra riscurilor pe care le pot genera participanților.

Un aspect important îl constituie faptul că, privitor la personalul autorității publice locale (funcționari publici, cât și personal contractual), nu au fost reclamate/înregistrate sesizări referitoare la încălcarea normelor/standardelor de conduită, care din punct de vedere al gravității să necesite să fie analizate de Comisia de Disciplină a Primăriei Municipiului Roman.

În iulie și decembrie 2025 au avut loc reuniunile Platformei de cooperare a administrației publice locale organizate de către Ministerul Justiției.

La solicitarea Curții de Conturi a României, în vederea elaborării Raportului special privind auditul sistemelor de integritate organizațională existente la nivelul administrației publice locale pentru perioada 2023-2024, s-au furnizat informații relevante prin completarea Chestionarului privind elementele componente ale sistemului de integritate organizațională la nivelul administrației publice locale și Chestionarului privind indicatorii de evaluare a standardelor legale de integritate prevăzute în Strategia Națională Anticorupție 2021 -2025.

Consilierul de etică al Primăriei Municipiului Roman a participat online la Conferința Națională de Etică, ediția a II-a - „Starea eticii în România 2025”, în cadrul evenimentului fiind prezentat *Raportul special privind auditul sistemelor de integritate organizațională la nivelul administrației publice locale*, elaborat de Curtea de Conturi a României în 2025. Alte teme abordate au vizat: „Integritatea în sectorul public din România” și „Starea eticii în administrația publică”. De asemenea, s-a constituit un Centru de Etică care reunește 20 de consilieri de etică din administrația publică.

În cadrul evenimentului **Gala Administrației Publice** (Congresul Primarilor și Administrației Locale din România), Municipiul Roman a fost distins cu Premiul pentru Mobilitate Urbană Sustenabilă, ca recunoaștere a implementării unor proiecte integrate de modernizare a transportului public, dezvoltare a infrastructurii de mobilitate verde și creștere a siguranței și confortului urban, finanțate preponderent din fonduri nerambursabile.

La **Gala Inovării în Sectorul Public** (organizator Secretariatul General al Guvernului), Municipiul Roman a fost premiat pentru proiectul „Administrație electronică – Portalul de servicii și plăți online”, declarat proiect inovator, ca recunoaștere a implementării unei platforme digitale integrate care modernizează administrația publică locală, reduce birocrăția și crește transparența și accesibilitatea serviciilor publice pentru cetățeni.

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. 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: 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 obținut avizul de conformitate din partea ADR Nord-Est (nr. 23204/AM/4.06.2025).

Strategia de Dezvoltare Teritorială a Zonei Urbane Funcționale Roman pentru perioada 2025-2030 oferă cadrul strategic și operațional pentru promovarea dezvoltării teritoriale integrate, cu accent pe zonele urbane funcționale. Zona Urbană Funcțională Roman (Z.U.F.R.) este rezultatul colaborării dintre Municipiul Roman și comunele Horia, Gâdiniți, Cordun, Sagna și Tămășeni.

Viziunea strategică propusă pentru anul 2030 este aceea a unei comunități interconectate, în care progresul economic și bunăstarea socială se susțin reciproc, consolidând rolul Municipiului Roman ca centru urban de referință. Aceasta presupune o dezvoltare echilibrată, sustenabilă și orientată spre îmbunătățirea

calității vieții, prin integrarea dimensiunilor economice, sociale și de mediu într-un cadru coerent.

Misiunea propusă constă în construirea unei comunități prospere și dinamice, care valorifică tehnologia și inovația pentru a genera oportunități egale pentru toți locuitorii, în paralel cu protejarea mediului și sporirea calității vieții urbane.

Strategia de Dezvoltare Teritorială a Zonei Urbane Funcționale Roman a fost aprobată prin HCL nr. 149 din 24.06.2025.

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.

2. Realizarea documentației pentru înființarea Zonei Urbane Funcționale Roman (Z.U.F.R.) - Acordul de Asociere dintre Unitatea Administrativ Teritorială - Municipiul Roman și Comuna Cordon, Comuna Tămășeni, Comuna Sagna, Comuna Horia, Comuna Gâdiniți (HCL nr. 16 din 30.01.2025).

Această asociere are ca scop dezvoltarea integrată a zonei prin inițierea de proiecte comune, oferind o platformă de cooperare interinstituțională, esențială pentru consolidarea serviciilor publice și atragerea finanțărilor externe, în special a celor europene.

3. Derularea Concursului de idei, propuneri și soluții inovatoare pentru Aqua - ROMAN – Park.

Competiția a avut ca obiectiv selecția celor mai bune idei, propuneri, soluții pentru configurarea unui Aqua Park modern și sustenabil, care să integreze componente funcționale, estetice, tehnologice și ecologice și să răspundă cerințelor actuale de digitalizare, turism și regenerare urbană.

4. Elaborarea și actualizarea materialelor de prezentare și promovare a municipiului pentru:

Congresul Primarilor și Administrației Locale din România; Cities Of Tomorrow 2025; Gala inovării în sectorul public; Conferința „Orașul durabil”; România Metropolitană 2025; Programul internațional RIZ – www.investmentzoom.ro .

□ *Congresul Primarilor și Administrației Locale din România* - organizator Asociația Română Smart City, București, 10 aprilie 2025.

În cadrul Galei Administrației Publice, Municipiul Roman a fost distins cu Premiul pentru Mobilitate Urbană Sustenabilă, ca recunoaștere a implementării unor proiecte integrate de modernizare a transportului public, dezvoltare a infrastructurii de mobilitate verde și creștere a siguranței și confortului urban, finanțate preponderent din fonduri nerambursabile.

□ *Gala Inovării în Sectorul Public*, organizator Secretariatul General al Guvernului, București, 10 decembrie 2025.

În cadrul evenimentului, Municipiul Roman a fost premiat pentru proiectul „Administrație electronică – Portalul de servicii și plăți online”, declarat proiect inovator, ca recunoaștere a implementării unei platforme digitale integrate care modernizează administrația publică locală, reduce birocrăția și crește transparența și accesibilitatea serviciilor publice pentru cetățeni.

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: consultarea autorităților locale cu privire la viitorul buget european pe termen lung, post-2027 (Parlamentul European); 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); Managementul calității în administrația publică (MDLPA); aplicarea prevederilor Codului Administrativ (MDLPA).

7. *Elaborarea a 130 documente de corespondență* (transmitere solicitări și emitere răspunsuri ale solicitărilor către MDLPA, Instituția Prefectului - Județul Neamț, CJ Neamț, ADR Nord-Est, AMR, Centrul de Transfuzie Sanguină Neamț, Direcția Regională de Statistică Neamț, unitățile de învățământ).

8. *Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice de interes local* (HCL nr. 148/24.06.2025), document cu rol esențial în stimularea implicării civice, valorificarea resurselor umane voluntare și consolidarea relației dintre administrația publică locală și comunitate, în conformitate cu Legea nr. 78/2014.

9. 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 VIEȚI!” - ediția a X-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 500 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".

10. 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.

11. *Implementarea și funcționarea sistemului de management al calității* în structurile aparatului de specialitate al primarului

Administrația locală a acționat în anul 2025 pentru dezvoltarea instrumentelor de management al performanței și calității, creșterea eficienței și eficacității proceselor din cadrul instituției și creșterea încrederii și satisfacției părților interesate.

În perioada 18 – 19 august 2025, la nivelul Primăriei Municipiului Roman s-a desfășurat auditul de recertificare a Sistemului de Management al Calității, conform standardului ISO 9001:2015. Echipa de audit SRAC 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.

12. Implementarea cerințelor Strategiei Naționale Anticorupție, la nivel local - S-au elaborat Rapoartele anuale pentru 2025 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;

Un aspect important în anul 2025 îl constituie faptul că, privitor la personalul autorității publice locale (funcționari publici, cât și personal contractual), nu au fost reclamate/înregistrate sesizări referitoare la încălcarea normelor/standardelor de conduită, care din punct de vedere al gravității să necesite să fie analizate de Comisia de Disciplină a Primăriei Municipiului Roman.

În vederea creșterii gradului de educație anticorupție a cetățenilor și angajaților, cu accent pe drepturile acestora în relația cu autoritățile și instituțiile publice și impactul corupției asupra serviciilor publice, pe parcursul anului 2025, a fost asigurat prin rubrica de pe site-ul Primăriei Municipiului Roman, secțiunea „Integritatea instituțională”, accesul personalului la materiale informative furnizate de ANFP, privind respectarea normelor de conduită a funcționarilor publici, informarea privind mecanismul de aplicare a Legii 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public (fapte care pot face obiectul avertizării, modalități de raportare privind încălcări ale legii, protejarea avertizorului de integritate etc.).

De asemenea, la rubrica menționată s-au difuzat materiale informative și video din cadrul Campaniei naționale de prevenire a corupției: „E TIMPUL SĂ NU MAI DĂM ȘI NOI CEVA”. Direcția Generală Anticorupție (DGA), în parteneriat cu platforma Stop Contrabanda, inițiată de BAT România, a lansat această campanie națională de prevenire a corupției, al cărei scop a vizat creșterea gradului de conștientizare asupra fenomenului corupției și de a descuraja practicile de dare și luare de mită, subliniind consecințele legale și sociale grave ale acestor fapte.

În cadrul campaniei „Corupția te costă!”, derulată de Asociația Infocons și Direcția Generală Anticorupție, la sediul Primăriei Municipiului Roman au fost afișate materialele informative destinate publicului, inclusiv pentru descurajarea participării la jocuri de noroc, cât și pentru atenționarea asupra riscurilor pe care le pot genera participanților.

Privitor la stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025, au avut loc în iulie și decembrie 2025 reuniunile Platformei de cooperare a administrației publice locale organizate de către Ministerul Justiției.

Reuniunea Platformei de cooperare a administrației publice locale, din 19.06.2025, asigurată cu sprijinul Secretariatului tehnic pentru implementarea SNA 2021-2025, a avut ca principale teme „Stadiul implementării obiectivului specific: Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală” și „Evoluții semnificative privind aderarea României la Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE)”.

La data de 18.12.2025, Reuniunea Platformei de cooperare a administrației publice locale a avut ca principale teme:

1. Pregătirea raportării anuale către ST SNA pentru elaborarea raportului național privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție în anul 2025;
2. Evoluții semnificative privind aderarea României la Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și cu privire la viitoarea strategie anticorupție a U.E.;
3. Elaborarea viitoarei strategii naționale anticorupție.

Prin adresa nr. 50.971 din 10.07.2025, s-au comunicat Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației măsuri implementate la nivelul Municipiului Roman, privind Strategia Națională Anticorupție. Astfel, s-a subliniat faptul că prin implementarea proiectului „Administrație electronică la nivelul Municipiului Roman” cetățenii au posibilitatea de a accesa în mod digital 48 de servicii publice, printre care se regăsesc emiterea autorizațiilor de construire, eliberarea certificatelor de urbanism, emiterea autorizațiilor de desființare, obținerea avizelor de oportunitate în domeniul urbanismului, eliberarea actelor de stare civilă, emiterea documentelor de identitate (programare online).

La solicitarea Curții de Conturi a României, în vederea elaborării Raportului special privind auditul sistemelor de integritate organizațională existente la nivelul administrației publice locale pentru perioada 2023-2024, s-au furnizat informații relevante prin completarea Chestionarului privind elementele componente ale sistemului de integritate organizațională la nivelul administrației publice locale și Chestionarului privind indicatorii de evaluare a standardelor legale de integritate prevăzute în Strategia Națională Anticorupție 2021 -2025.

Consilierul de etică al Primăriei Municipiului Roman, în data de 04.12.2025, a participat online la Conferința Națională de Etică, ediția a II-a - „Starea eticii în România 2025”, în cadrul evenimentului fiind prezentat *Raportul special privind auditul sistemelor de integritate organizațională la nivelul administrației publice locale*, elaborat de Curtea de Conturi a României în 2025. Alte teme abordate au vizat: „Integritatea în sectorul public din România” și „Starea eticii în administrația publică”. Evenimentul a făcut parte din 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. De asemenea, s-a constituit un Centru de Etică care reunește 20 de consilieri de etică din administrația publică.

III. COMPARTIMENTUL MONITORIZARE MEDIU

Pe parcursul anului **2025**, în cadrul **COMPARTIMENTULUI MONITORIZARE MEDIU**, au fost instrumentate un număr de peste 134 de adrese și au fost întocmite 44 de rapoarte către instituții publice, precum:

1. Direcția Județeană de Mediului Neamț – problematica de mediu și informațiile de mediu furnizate la cerere,

2. Agenția Națională pentru Mediu și Aarii Protejate – colectarea selectivă a deșeurilor generate în instituția publică, conform prevederilor Legii nr. 132/2010 modificată prin Legea nr. 194/2019,

3. Institutul Național 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 de Mediu

7. Sistemul Informatic de Asigurare a Trasabilității Deșeurilor – colectarea deșeurilor municipale

S-a reactualizat registrul cu informațiile de mediu și au fost transmise către Agenția Națională pentru Mediu și Aarii Protejate datele solicitate.

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.

S-au postat pe site-ul Primăriei Municipiului Roman anunțuri de informare a populației cu privire la modificările legislative privind protecția mediului, programul de colectare și transport a deșeurilor vegetale, programul de colectare și transport a deșeurilor municipale pentru locuințele individuale, campanii de colectare deșeuri voluminoase și deșeuri de echipamente electrice și electronice, lista collectorilor autorizați pentru deșeurile din construcții și demolări, activitățile desfășurate pentru evenimentele cuprinse în calendarul evenimentelor ecologice etc.

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 2025, prin **sistemul garanție-returnare** s-au colectat 18.939.811 buc ambalaje corespunzătoare unei cantități de 1.412,274 tone.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor s-au desfășurat campanii de colectare separată DEEE-uri și deșeuri voluminoase în colaborare cu firme de colectare autorizate RLG Systems Romania SRL și SC Rossal SRL Roman, s-au colectat 1.735 kg DEEE-uri și 10.660 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 a U.A.T. Roman;
- verificării sesizărilor primite referitoare 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 2025.

S-au întreprins acțiuni de monitorizarea a depozitării neconforme a deșeurilor pe domeniul public prin verificări în teren pentru identificarea zonelor afectate de abandonarea deșeurilor și s-au întocmit către operatorul de salubritate S.C. Rossal S.R.L. Roman 13 comenzi de ridicare pentru deșeurile reziduale (s-au ridicat 499,82 tone de deșeuri). Ulterior au fost montate încă 7 panouri de interdicere a depozitării deșeurilor (Str. Teiului, B-dul Nicolae Bălcescu zona Pod CFR, Punte Cotu Vameș, Str. Islazului, Str. Ion Nanu).

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 50 Eco-insule digitalizate de Tip 1, preponderent în zonele de blocuri de apartamente, care asigura 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 2026. 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.

Conform Hotărârii Consiliului Local nr. 83 din data de 29.04.2025, privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 111 din 31.05.2023, a fost aprobat Programul de subvenționare a „Campaniei de sterilizare a câinilor cu stăpân, cu microcipare și înregistrare în RECS, ce aparțin rasei comune și metişilor acestora din municipiul Roman”.

Programul are ca obiectiv reducerea numărului de câini fără stăpân, stoparea înmulțirii necontrolate a câinilor de rasă comună, reducerea riscului de apariție a rabiei și a altor zoonoze, precum și diminuarea riscurilor asupra sănătății locuitorilor municipiului Roman.

La nivelul municipiului Roman, pentru reducerea abandonului canin și sprijinirea proprietarilor responsabili, s-a desfășurat o campanie dedicată câinilor cu stăpân din rasa comună și metişilor acestora, care au beneficiat de microcipare și înregistrare în RECS, operațiunea de sterilizare fiind gratuită.

Conform documentului DA38446148 din data de 01.07.2025, operațiunea de sterilizare s-a desfășurat într-un cabinet veterinar contractat de municipalitate, fiind efectuate un număr de 13 sterilizări.

În conformitate cu prevederile O.U.G nr. 92/2001 privind regimul deșeurilor, art.17, alin.(5) administrațiile publice locale ale unităților administrativ-teritoriale au obligația să asigure **colectarea separată pentru textile din deșeurile municipale** începând cu anul 2025.

În vederea gestionării deșeurilor textile, au fost amplasate pe raza municipiului Roman 6 containere specifice pentru colectarea deșeurilor textile amplasate în zonele:

1. *Piața Roman-Vodă, aleea de lângă parcometru din apropierea sediului ALA (parcare Judecătoria Roman);*
2. *Piața Centrală, lângă Hala Centrală (în partea stângă, la intrarea principală în Hală);*
3. *Piața agro-alimentară de la intersecția str. Anton Pann cu B-dul Republicii;*
4. *Biserica „Copiilor” – cartier Favorit;*
5. *Strada Bogdan Dragoș, în zona stației de carburant „Octano”.*
6. *Str. Smirodava, lângă farmacia „Stejara”*

Colectarea, gestionarea, transportul, valorificarea/reciclarea/eliminarea finală a deșeurilor de tip îmbrăcăminte (cod 20 01 10) și deșeuri textile (cod 20 01 11) s-au realizat de către operatorul ECO DEM COLLECT S.R.L., în baza Contractului de prestări servicii nr. 18634 din data de 04.03.2025, conform documentului DA nr. 37587739/04.03.2025. În urma acestei activități, până în luna august inclusiv, a fost preluată o cantitate totală de 19.200 kg de deșeuri textile.

În conformitate cu prevederile Actului adițional nr. 7 din data de 28.05.2025 la Contractul de delegare nr. 159/1035/04.04.2018, Zona 2, aprobat prin Hotărârea A.D.I. „ECONEAMȚ” nr. 19 din 28.05.2025, operatorul delegat

S.C. ROSSAL S.R.L. Roman are obligația gestionării deșeurilor textile din aria de delegare. Până la sfârșitul anului 2025, operatorul a colectat de pe raza municipiului Roman o cantitate de 3.160 kg de deșeuri textile.

S-au comunicat 30 de răspunsuri cu privire la sesizările primite pe diverse probleme de mediu.

În urma sesizării privind posibile încălcări referitoare la practici comerciale neconforme și risc pentru siguranța consumatorilor la o stație GPL din municipiul Roman, situată în proximitatea unei zone rezidențiale și a unei instituții pentru copii, s-a efectuat împreună cu Poliția Locală, verificarea autorizației de mediu, viza anuală, programul de funcționare și aprovizionare cu combustibili, marcajele și avertizările destinate publicului/clienților. Având în vedere atribuțiile limitate de la nivelul administrației publice locale, s-a transmis sesizarea și către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Petrodava” Neamț, către Inspekția de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalații de Ridicat și către Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Neamț, pentru solicitarea de sprijin pe competențe legale ale fiecărei instituții, privind echipamentele, normele de prevenire și stingere a incendiilor, relaționarea cu clienții, respectiv realizarea de controale de către acestea. Controlul a fost extins de către fiecare instituție la nivelul municipiului, privitor la stațiile de carburant cu stații GPL, și s-au aplicat, conform atribuțiilor legale, sancțiuni sau măsuri de remediere, după caz.

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 38408817/25.06.2025.

S-au executat servicii de dezinsecție (achiziția nr. DA 37803755/02.04.2025) și deratizare spații închise (achiziția nr. DA 37803574/02.04.2025) cu operatorul S.C. RENTOKKIL S.R.L.

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. DA 37307380/16.01.2025).

Cantitatea totală de deșeuri medicale preluată de SC EUROSEPT SRL în anul 2025	149,70 kg
Cantitatea de deșeuri medicale preluată de la instituții școlare	40,54 kg

Centru de permanență 2 Dragoș Vodă						
ian	4,40	Trimestru I		iulie	8,40	Trimestrul III
feb	3,40			august	4,00	
martie	3,30			sept	3,70	
Total	11,10			Total	16,10	

apr	7,00	Trimestru II		oct	5,40	Trimestrul IV
mai	4,60			nov	4,60	
iunie	3,80			dec	5,20	
Total	15,40			Total	15,20	

Total	CP 2 Dragoș Vodă	57,80	kg
--------------	-------------------------	--------------	-----------

Centru de permanență 1 Anton Pann						
ian	3,40	Trimestru I		iulie	3,40	Trimestrul III
feb	3,26			august	3,50	
martie	2,70			sept	3,90	
Total	9,36			Total	10,80	

apr	3,30	Trimestru II		oct	6,70	Trimestrul IV
mai	5,20			nov	5,40	
iunie	4,50			dec	3,50	
Total	13,00			Total	15,60	

Total	CP 1 Anton Pann	48,76	kg
--------------	------------------------	--------------	-----------

Au fost monitorizate următoarele:

ELEMENTE ALE MEDIULUI

CALITATEA AERULUI în municipiul Roman este monitorizată prin măsurători continue la stația tip industrial, amplasată pe str. Ștefan cel Mare, nr.274.

Datele măsurate sunt prezente în tabelul următor:

Poluant	Unitate măsură	Media lunară	Val. limită	Nr. depășiri	Nr. depășiri anual*	Captura de date (%)
Ianuarie						
PM10 nef.	μg/m ³	25,99	50	0	0	99,87
NO2	μg/m3	22,81	200	0	0	14,11

CO	mg/m3	0,36	10	0	0	100
Februarie						
PM10 nef.	µg/m³	24,14	50	0	0	100
NO2	µg/m3	13,15	200	0	0	92,56
CO	mg/m3	0,17	10	0	0	100
Martie						
PM10 nef.	µg/m³	17,69	50	0	0	100
NO2	µg/m3	13,17	200	0	0	86,27
CO	mg/m3	0,13	10	0	0	97,31
Aprilie						
PM10 nef.	µg/m³	10,47	50	0	0	78,33
NO2	µg/m3	9,99	200	0	0	55,56
CO	mg/m3	0,13	10	0	0	22,08
Mai						
PM10 nef.	µg/m³	8,09	50	0	0	99,73
NO2	µg/m3	9,41	200	0	0	81,59
CO	mg/m3	0,02	10	0	0	38,04
Iunie						
PM10 nef.	µg/m³	34,50	50	0	0	95,97
NO2	µg/m3	21,41	200	0	0	55,65
CO	mg/m3	0,13	10	0	0	97,58
Iulie						
PM10 nef.	µg/m³	10,40	50	0	1	99,87
NO2	µg/m3	10,97	200	0	0	96,10
CO	mg/m3	0,05	10	0	0	95,97
August						
PM10 nef.	µg/m³	10,56	50	0	1	100
NO2	µg/m3	11,28	200	0	0	95,70
CO	mg/m3	0,05	10	0	0	93,01
Septembrie						
PM10 nef.	µg/m³	10,21	50	0	1	100
NO2	µg/m3	10,93	200	0	0	82,08
CO	mg/m3	0,04	10	0	0	95,83
Octombrie						
PM10 nef.	µg/m³	11,87	50	0	1	100
NO2	µg/m3	17,53	200	0	0	83,74
CO	mg/m3	0,07	10	0	0	95,70
Noiembrie						
PM10 nef.	µg/m³	14,77	50	0	1	100
NO2	µg/m3	25,99	200	0	0	73,19
CO	mg/m3	0,11	10	0	0	95,69
Decembrie						

PM10 nef.	µg/m ³	18,24	50	0	1	100
NO2	µg/m ³	21,27	200	0	0	65,73
CO	mg/m ³	0,12	10	0	0	95,97

DETERMINĂRI ALE NIVELULUI DE ZGOMOT ÎN MUNICIPIUL ROMAN

În anul 2025 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. Conform noilor standarde, măsurarea zgomotului provenit din traficul rutier se efectuează pe o perioadă de 16 ore/zi și 8 ore noaptea. În prezent cu aparatura din dotare nu se pot efectua măsurători pe perioade mari. Pentru respectarea prevederilor din legislația în vigoare, se intenționează montarea unor stații automate de monitorizarea zgomotului pe anumite tronsoane de drumuri.

CALITATEA APEI POTABILE în Municipiul Roman este monitorizată de către operatorul SC Apavital SA Iași care are ca principale servicii activitatea de alimentare cu apă potabilă și industrială și activitatea de exploatare a rețelei de canalizare și de epurare a apelor uzate.

Punct de prelevare: **Rezervor STAP Roman Episcopie** – operator Apavital S.A. Iași

Nr. crt.	Indicatori	U.M.	Valori obținute – anul 2025					Valori maxime admise
			Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	II	
1	Culoare	Mg/L pt	<2	<2	<2	3		ACFMA
2	Turbiditate	UNT	0,19	0,47	0,27	0,26		ACFMA
3	pH	unit.pH	7,7	7,5	7,5	7,5		6,5...9,5
4	Conductivitate	µS/cm	579	658	687	670		2500
5	Amoniu NH ₄ ⁺	mg/l	<0,022	<0,050	<0,050	<0,050		0,5
6	Aluminiu	µg/l	11	<10	<10	<10		200
7	Calciu	mg/l	97	114,4	113,5	108,13		-
8	Cloruri Cl ⁻	mg/l	35,37	30,4	29,06	30,79		250
9	Clor rezidual liber	mg/l	0,413	0,46	0,393	0,314		≥0,1
10	Clor rezidual total	mg/l	0,480	0,537	0,468	0,486		-
11	Suma ionilor de Ca si Mg	grade G	16,78	18,7	19,18	18,91		Minim 5
12	Fier	µg/l	16	19,6	17	10		200

13	Nitrati	mg/l	10,2	9,42	10	11,55	50
14	Nitriti	mg/l	<0,025	<0,038	<0,038	<0,038	0,5
15	Indice de permanganat	mgO ₂ /l	<0,5	0,55	0,6	<0,5	5
16	Sulfati SO ₄ ²⁻	mg/l	56,8	89,1	87,11	75,72	250
17	Nr. de colonii 22°C	UFC/ml	1,5	<1	1	<1	FMA
18	Nr. de colonii 37°C	UFC/ml	1	1	<1	2	FMA
19	Bacterii coliforme	nr/100ml	0	0	0	0	0
20	Escherichia coli	nr/100ml	0	0	0	0	0
21	Enterococi	nr/100ml	0	0	0	0	0
22	Clostridium perfringens, inclusiv spori	nr/100ml	0	0	0	0	0
23	Magneziu	mg/l	13,8	13,5	14,2	16,36	-
24	Mangan	µg/l	27	13,6	<5	<10	50
25	Sodiu	mg/l	-	20,5	22,6	24,8	200
26	Bor	mg/l	-	0,169	-	-	1,5

Punct de prelevare: **Rezervor STAP Roman Autogară** – operator Apavital S.A.
Iași

Nr. crt.	Indicatori	U.M.	Valori obținute –anul 2025				Valori maxime admise
			Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV II	
1	Culoare	mg/L pt	<2	3	<2	<2	ACFMA
2	Turbiditate	UNT	0,85	0,43	0,21	0,39	ACFMA
3	pH	unit.pH	7,5	7,5	7,5	7,5	6,5...9,5
4	Conductivitate	µS/cm	570	565	596	609	2500
5	Amoniu NH ₄ ⁺	mg/l	<0,022	<0,050	<0,050	<0,050	0,5
6	Aluminiu	µg/l	<10	<10	<10	<10	200
7	Calciu	mg/l	102,64	96,29	101,1	97,56	-
8	Cloruri Cl ⁻	mg/l	32,77	24,43	24,38	28	250
9	Clor rezidual liber	mg/l	0,357	0,341	0,420	0,276	≥0,1
10	Clor rezidual total	mg/l	0,468	0,386	0,500	0,395	-

11	Suma ionilor de Ca si Mg	grade G	16,68	16,5	17	17,8	Minim 5
12	Fier	µg/l	18	<10	17,3	14	200
13	Nitrati	mg/l	8,40	2,79	4,54	5,89	50
14	Nitriti	mg/l	<0,025	<0,038	<0,038		0,5
15	Indice de permanganat	mgO ₂ /l	<0,5	0,6	0,58	0,6	5
16	Sulfati SO ₄ ²⁻	mg/l	65,5	77,96	75,48	74	250
17	Nr. de colonii 22°C	UFC/ml	1	<1	5	3	FMA
18	Nr. de colonii 37°C	UFC/ml	<1	<1	<1	1	FMA
19	Bacterii coliforme	nr/100ml	0	0	0	0	0
20	Escherichia coli	nr/100ml	0	0	0	0	0
21	Enterococi	nr/100ml	0	0	0	0	0
22	Clostridium perfringens, inclusiv spori	nr/100ml	0	0	0	0	0
23	Magneziu	mg/l	10	12,78	12,21	17,9	-
24	Mangan	µg/l	5	<5	10	<10	50
25	Sodiu	mg/l	-	19,25	18,8	21,6	200

FACTORI DE MEDIU

INDICATORI DE CALITATE PENTRU EFLUENTUL STAȚIEI DE EPURARE A APELOR UZATE ROMAN

Nr.crt.	Indicator de calitate analizat	UM	Trimestrul I 2025	
			Valoare determinată	Valoare admisă
1	Determinare substanțe extractibile cu solvenți	mg/L	<20	20
2	Determinare reziduu filtrabil uscat la 105 °C	mg/L	605	2000
3	Determinare materii în suspensie	mg/L	9	60
4	Determinare consum biochimic de oxigen CBO ₅	mg O ₂ /L	7	25
5	Determinare consum chimic de oxigen CCO-Cr	mg O ₂ /L	31	125
6	Determinare conținut de fosfor	mg/L	0,08	2
7	Determinare pH (la 20,2 °C)	Unit pH	6,2	6,5-8,5

8	Determinare agenți de suprafață anionici prin măsurarea indicelui de MBAS	mg/L	<0,125	0,5
9	Determinare conținut de azot	mg/L	8,7	15

Anul 2025 (Analize APAVITAL S.A. Iași)

Nr.crt.	Indicator de calitate analizat	UM	Trimestrul II 2025	
			Valoare determinată	Valoare admisă
1	Determinare substanțe extractibile cu solvenți	mg/L	<20	20
2	Determinare reziduu filtrabil uscat la 105 °C	mg/L	572	2000
3	Determinare materii în suspensie	mg/L	10	60
4	Determinare consum biochimic de oxigen CBO5	mg O ₂ /L	7	25
5	Determinare consum chimic de oxigen CCO-Cr	mg O ₂ /L	<30	125
6	Determinare conținut de fosfor	mg/L	0,22	2
7	Determinare pH (la 20,2 °C)	Unit pH	7,2	6,5-8,5
8	Determinare agenți de suprafață anionici prin măsurarea indicelui de MBAS	mg/L	<0,125	0,5
9	Determinare conținut de azot	mg/L	7,5	15

Nr.crt.	Indicator de calitate analizat	UM	Trimestrul III 2025	
			Valoare determinată	Valoare admisă
1	Determinare substanțe extractibile cu solvenți	mg/L	<20	20
2	Determinare reziduu filtrabil uscat la 105 °C	mg/L	615	2000
3	Determinare materii în suspensie	mg/L	9	60
4	Determinare consum biochimic de oxigen CBO5	mg O ₂ /L	6	25
5	Determinare consum chimic de oxigen CCO-Cr	mg O ₂ /L	<30	125
6	Determinare conținut de fosfor	mg/L	0,64	2
7	Determinare pH (la 20,2 °C)	Unit pH	7,5	6,5-8,5

8	Determinare agenți de suprafață anionici prin măsurarea indicelui de MBAS	mg/L	<0,125	0,5
9	Determinare conținut de azot	mg/L	6,61	15

Nr.crt.	Indicator de calitate analizat	UM	Trimestrul IV 2025	
			Valoare determinată	Valoare admisă
1	Determinare substanțe extractibile cu solvenți	mg/L	<20	20
2	Determinare reziduu filtrabil uscat la 105 °C	mg/L	528	2000
3	Determinare materii în suspensie	mg/L	8	60
4	Determinare consum biochimic de oxigen CBO5	mg O ₂ /L	6,5	25
5	Determinare consum chimic de oxigen CCO-Cr	mg O ₂ /L	<30	125
6	Determinare conținut de fosfor	mg/L	0,69	2
7	Determinare pH (la 20,2 °C)	Unit pH	7,6	6,5-8,5
8	Determinare agenți de suprafață anionici prin măsurarea indicelui de MBAS	mg/L	<0,125	0,5
9	Determinare conținut de azot	mg/L	10	15

EVIDENȚA GESTIUNII DEȘEURILOR MUNICIPALE realizată prin operatorul de salubritate

		SC ROSSAL Roman				Cantitate deșeuri transportate la Girov din depozitul temporar
		TOTAL COLECTAT UAT ROMAN	INCREDINTAT SPRE RECICLARE	INCREDINTAT SPRE VALORIFICARE	ELIMINAT PRIN DEPOZITARE	
Nr. crt.	LUNA	tone	tone	tone	tone	Stoc la 31.12.2024 tone 96774,94
1	IANUARIE	2126,24	50,395	209,838	13372,106	448,72
2	FEBRUARIE	2064,22				
3	MARTIE	2164,33				
4	APRILIE	2228,22				
5	MAI	2168,69				
6	IUNIE	2181,20				
7	IULIE	2113,380	25,233	416,811	13316,229	Stoc la 30.06.2025 96326,22 tone
8	AUGUST	2155,160				493,42
9	SEPTEMBRIE	2141,670				
10	OCTOMBRIE	2241,100				
11	NOIEMBRIE	2050,500				
12	DECEMBRIE	2070,640				
	TOTAL	25705,350	75,628	626,649	26688,335	STOC LA 31.12.2025 95832,8 tone

EVIDENȚA GESTIUNII DEȘEURILOR RECICLABILE realizată prin operatori autorizați

Tip deșeu	H&C	PET	Metal	Al	Sticla
Total (tone)	15,405	0,000	2041,806	1,067	1,820

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.

MONITORIZAREA APELOR SUBTERANE

Frecvența de efectuare a măsurătorilor: semestrial

Nr. crt.	Indicato ri de calitate	Valoare determinată						U.M.	VMA (Ordi n nr. 621/2 004 H.G. nr. 53/20 09)	Meto da de încer care	
		Foraj F1 amonte		Foraj F2		Foraj F3					
		sem I (mart or)	sem II	sem I (marto r)	sem II	sem I (martor)	sem II				
	Adâncim e	5,5	7,1	2,5	3,0	3,5	4,5	m	-	-	
	pH	7,26 (la temp. 21,5° C	7,11 (la temp. 21,3° C	7,22 (la temp. 22,1° C	7,18 (la temp. 21,2° C	7,21 (la temp. 21,2°C	7,3 1 (la tem p.	unități pH	-	SR ISO 10523 :2012 PSA- LAC	

							21, 3°C			MED-01
	Consum chimic de oxigen (CCO- Cr)	112,2 9	34,56	52,27	<30,0	58,08	59, 52	mg O ₂ /L	-	PSA- LAC MED- 02, Ed. 2, Rev.1
	Consum biochimic de oxigen la 5 zile	11,22	4,8	3,0	4,1	3,0	7,3	mg O ₂ /L	-	SR EN ISO 5815- 1:202 0 SR EN 1899- 2:200 2 PSA- LAC MED- 17
	Materii în suspensi e	12,0	16,0	18,0	22,0	16,0	20, 0	mg/L	-	SR EN 872:2 005 PSA- LAC MED- 03
	Azot amoniac al	24,81	15,09	<0,05	0,11	0,05	<0, 05	mg/L	1,8	SR ISO 7150- 1:200 1 PSA- LAC MED- 05
	Fosfor total	0,1	<0,04	0,11	<0,04	0,22	<0, 04	mg/L	0,5	SR EN ISO

										6878: 2005 PSA- LAC MED- 09
	Substanțe extractibile cu solvenți	<20,1	<20,0	<20,0	<20,0	<20,0	<20, 0	mg/L	-	SR 7587: 1996 PSA- LAC MED- 10
	Sulfuri	4,32	6,5	6,78	6,0	6,08	5,9	mg/L	-	SR 7510: 1997 PSA- LAC MED- 13
	Hidrogen sulfurat	1,29	1,89	1,57	1,55	1,43	1,3 6	mg/L	-	SR 7510: 1997
	Indice de fenol	<0,10	<0,10	<0,10	<0,10	<0,10	<0, 10	mg/L	-	SR ISO 6439: 2001 PSA- LAC MED- 14
	Sulfati	183,9 0	299,6 2	100,2 5	174,7 4	93,45	128 ,94	mg/L	250	Metoda EPA 9038/ 86
	Sulfizi	0,28	0,26	0,24	0,22	0,24	0,2 2	mg/L	-	Metoda specifică de analiză

	Cianuri totale	<0,01	<0,01	<0,01	<0,01	<0,01	<0,01	mg/L	-	Metoda aparatului Spectroquant Multy
	Mangan total	546,6	0,166	24,45	1,5	1667	0,025	µg/L	-	PSA-LAC MED-18 Ed.1, Rev.1
	Cadmiu dizolvat	<0,8	-	<0,8	-	<0,8	-	µg/L	5,0	PSA-LAC MED-18 Ed.1, Rev.1
	Crom dizolvat	<4,0	-	<4,0	-	<4,0	-	µg/L	50	PSA-LAC MED-18 Ed.1, Rev.1
	Cupru dizolvat	18,35	-	6,86	-	<6,0	-	µg/L	100	PSA-LAC MED-18 Ed.1, Rev.1
	Nichel dizolvat	23,81	-	22,18	-	9,89	-	µg/L	20	PSA-LAC MED-18 Ed.1, Rev.1
	Plumb dizolvat	<10,0	-	<10,0	-	<10,0	-	µg/L	10	PSA-LAC MED-18

										Ed.1, Rev.1
	Zinc dizovat	<500	-	<500	-	<500	-	µg/L	500	PSA- LAC MED- 18 Ed.1, Rev.1
	Mercur dizovat	<0,01	-	<0,01	-	<0,01	-	µg/L	1	SR EN ISO 17852 :2008

Probe prelevate de: reprezentant LACMED în 19.02.2025 și 16.10.2025.

Procedura de prelevare: recipiente adecvate;

Buletine de analiză: nr. 13 AP/04.03.2025 și nr. 104 AP/29.10.2025 - Foraj 1

: nr. 14 AP/04.03.2025 și nr. 105 AP/29.10.2025 - Foraj 2

: nr. 15 AP/04.03.2025 și nr. 106 AP/29.10.2025 - Foraj 3

MONITORIZAREA APELOR DE SUPRAFAȚĂ

Monitorizare râul Moldova

Nr. crt.	Indicatori de calitate	Valoare determinată		U.M.	Metoda de încercare
		Sem.I (martor)	Sem.II		
	pH	8,08 (la temp. 21,5°C)	8,01 (la temp. 21,4°C)	unități pH	SR EN ISO 10523:2012 PSA-LACMED- 01
	Consum chimic de oxigen (CCO-Cr)	32,91	38,4	mgO ₂ /L	PSA-LACMED- 02, Ed. 2, Rev.1
	Consum biochimic de oxigen la 5 zile	3,0	5,7	mgO ₂ /L	SR EN ISO 5815-1:2020 SR EN 1899- 2:2002 PSA- LACMED-17
	Materii în suspensie	14,0	28,0	mg/L	SR EN 872:2005 PSA-LACMED- 03

	Amoniu	0,17	0,05	mgNH ₄ /L	SR ISO 7150-1:2001 PSA-LACMED-05
	Fosfor total	0,09	<0,04	mg/L	SR EN ISO 6878:2005 PSA-LACMED-09
	Substanțe extractibile cu solvenți	<20,0	<20,0	mg/L	SR 7587:1996 PSA-LACMED-10
	Sulfuri	<2,0	7,38	mg/L	SR 7510:1997 PSA-LACMED-13
	Hidrogen sulfurat	0,04	0,35	mg/L	SR 7510:1997
	Indice de fenol	<0,10	0,78	mg/L	SR ISO 6439:2001 PSA-LACMED-14
	Sulfați	38,90	23,14	mg/L	Metoda EPA 9038/86
	Sulfiți	0,20	0,18	mg/L	Metoda specifică de analiză
	Cianuri totale	<0,01	<0,01	mg/L	Metoda aparatului Spectroquant Multy
	Mangan total	119,8	0,211	μg/L	PSA-LACMED-18 Ed.1, Rev.1

Probe prelevate de: reprezentant LACMED în 19.02.2025 și 16.10.2025.

Procedura de prelevare: recipiente adecvate;

Buletine de analiză: nr. 11 AP/04.03.2025 și nr. 102 AP/29.10.2025 – râul Moldova.

Monitorizare apa pluvială

Frecvența de efectuare a măsurătorilor: semestrial					
Nr. crt.	Indicatori de calitate	Valoare determinată	U.M.	VMA (Ordin.nr. 621/2004,	Metoda de încercare

					H.G. nr. 53/2009)	
		Sem.I	Sem.II			
	pH	7,70 (la temp. 21,9°C)	7,59 (la temp. 21,6°C)	unități pH	-	SR ISO 10523:2012 PSA- LACMED-01
	Azot amoniacal	<0,05	0,04	mg/L	1,8	SR ISO 7150- 1:2001 PSA- LACMED-05
	Cloruri	0,025	0,024	mg/L	250	SR ISO 9297:2001
	Azotiți (NO ₂)	<0,01	0,02	mg/L	0,5	SR EN 2677:2002 PSA- LACMED-07
	Azotați (NO ₃)	10,18	8,86	mg/L	50	SR ISO 7890- 3:2000 PSA- LACMED- 06,Ed.2, Rev.0
	Fosfați	1,23	0,40	mg/L	0,5	SE EN ISO 6878:2005
	Sulfați	3,26	2,15	mg/L	250	Metoda EPA 9038/86

Probe prelevate de: reprezentant LACMED în 19.02.2025 și 16.10.2025.

Procedura de prelevare: recipiente adecvate;

Buletine de analiză: nr. 12 AP/04.03.2025 și nr. 103 AP/29.10.2025 – apă pluvială.

MONITORIZAREA AERULUI AMBIENTAL DIN APROPIEREA DEPOZITULUI NECONFORM DE DEȘURI 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 (valoare medie de scurtă durată-30 min).	0,34	0,38	mg/m ³	STAS 10195-75

Probe prelevate de: reprezentant LACMED în 19.02.2025 și 16.10.2025.
 Procedura de prelevare: recipiente adecvate;
 Buletine de analiză: nr. 12 AE/04.03.2025 și nr. 47 AE/29.10.2025– aer
 ambiental.

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)	11,0	10,0	%	Metoda specifică de analiză
	Dioxid de carbon (CO ₂)	6,0	8,0	%	Metoda specifică de analiză
	Oxygen (O ₂)	<0,2	<0,2	%	Metoda specifică de analiză
	Hidrogen sulfurat (H ₂ S)	0,002	0,002	mg/m ³	Metoda specifică de analiză
	Azot (N ₂)	<0,2	<0,2	%	Metoda specifică de analiză

Probe prelevate de: reprezentant LACMED în 19.02.2025 și 16.10.2025.
 Procedura de prelevare: recipiente adecvate;
 Buletine de analiză: nr. 11 AE/04.03.2025 și nr. 46 AE/29.10.2025– biogaz.

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	8,20 (la temp. 22,21C)	8,06 (la temp. 21,2°C)	unități pH	SR ISO 10390:2022
Materie organică	0,22	0,24	%	Metoda specifică de analiză
Azot total	17,2	57	mg/kg	Metoda specifică de analiză
Fosfor total	4,6	1,3	mg/kg	Metoda specifică de analiză

Potasiu	2,8	13	mg/kg	Metoda aparatului de absorbție atomică Analytik Jena, model 800G
---------	-----	----	-------	--

Probe prelevate de: reprezentant LACMED în 19.02.2025 și 16.10.2025.

Procedura de prelevare: recipiente adecvate;

Buletine de analiză: nr. 01 SO/04.03.2025 și nr. 52 SO/29.10.2025– sol, 20cm adâncime.

EDUCAȚIE ECOLOGICĂ

Activitățile de educare și conștientizare în domeniul protecției mediului au reprezentat un pilon important al demersurilor desfășurate de Primăria Municipiului Roman, fiind orientate către formarea unei culturi ecologice în rândul tinerei generații. Acestea au fost realizate prin colaborări active cu instituții de învățământ și au constat în prezentări interactive dedicate elevilor, axate pe proiectele verzi implementate sau aflate în curs de derulare la nivel local.

Tematicile abordate au vizat atât cadrul legislativ național și european în domeniul mediului, cât și aspecte practice legate de gestionarea responsabilă a deșeurilor, mobilitatea urbană durabilă, utilizarea surselor de energie regenerabilă și impactul schimbărilor climatice asupra comunității. Accentul a fost pus pe rolul elevilor ca agenți ai schimbării și pe implicarea acestora în promovarea comportamentelor sustenabile.

13.05–06.06.2025 – Campania de informare „Romanul, oraș verde!”, desfășurată în 11 sesiuni de întâlniri cu elevii, având ca obiectiv creșterea gradului de conștientizare și implicare civică în domeniul protecției mediului.

23.10.2025 – Atelierul „Proiecte verzi în Municipiul Roman”, organizat în cadrul programului „Săptămâna Verde” la Colegiul Tehnic „Petru Poni”.

Activitățile au urmărit, în principal, promovarea colectării separate a deșeurilor textile, obligație legislativă aplicabilă începând cu anul 2025, precum și prezentarea proiectelor aflate în curs de implementare, precum *Platformele digitale de colectare* și *Centrul de Aport Voluntar*, contribuind astfel la alinierea municipiului la noile cerințe europene în domeniul mediului.

Activitatea de educare și conștientizare privind colectarea separată 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 1735 kg DEEE-uri și 10.660 kg deșeuri voluminoase. Deșeuri preluate de firmele autorizate sunt reciclate și valorificate, evitând astfel depozitarea finală ca deșeuri reziduale.

CAMPANIA DE PRIMĂVARĂ „ROMANUL, CURAT ȘI VERDE”

17 martie-17 aprilie 2025

Primăria municipiului Roman a organizat în perioada 17 martie - 17 aprilie 2025, campania de primăvară „Romanul, curat și verde”, pe durata „Lunii pădurii”, conform calendarului evenimentelor ecologice . Proiectul a constat în participarea voluntarilor (elevi și profesori) 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.)
- activității 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

Pe durata campaniei 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 plantării. Au fost plantați 343 de arbori decorativi (salcâmi globulari, platani, tei, catalpa, magnolii, cireși japonezi, mesteceni) în parcul Zăvoi, Parcul Municipal, aliniamente stradale și 429.000 răsaduri de flori.

Data de **12 aprilie 2025** a adus împreună reprezentanți din județ ai Gărzii de Mediu și ai Gărzii Forestiere, voluntari din Primăria Roman și unitățile școlare în cadrul a două activități de mediu:

plantarea a 1000 puieți de salcâm în cartierul Nicolae Bălcescu, strada Salciei. igienizarea malului stâng al râului Moldova, pentru a elimina depozitățile ilegale ale deșeurilor;

Prin colaborarea celor 178 voluntari s-au strâns 90 de saci de deșeuri care au fost preluate de operatorul de salubritate al municipiului.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor s-au desfășurat campanii de colectare cu preluare de la domiciliul solicitanților a deșeurilor de EEE-uri și a deșeurilor voluminoase, în colaborare cu firme autorizate RLG Romania S.R.L. și S.C. Rossal S.R.L. În campania de primăvară s-au colectat 805 kg DEEE-uri și 4600 kg deșeuri voluminoase.

ORA PĂMÂNTULUI

22 martie 2025

În data de 22 martie 2025, a avut loc a nouăsprezecea ediție a celui mai amplu eveniment global de mediu – „Ora Pământului”. Ziua a avut o dublă însemnătate, în calendarul evenimentelor ecologice data de 22 martie marcând și „Ziua Mondială a Apei”.

La Roman, sute de copii, tineri, părinți și bunici s-au reunit în fața sediului primăriei pentru a stinge lumina și a marca simbolul 60+ pe acordurile calde, vibrante ale *corului „CANTUS MUNDI”*, care a adus împreună elevii din: *Corala „GLORIA”* (dirijată de profesor Gisela Petrilă), de la Liceul Teologic Romano - Catolic „Sf. Francisc de Assisi” Roman, copiii din *grupul folcloric „Triluri Tămășenene”* (Școala Gimnazială Tămășeni), și elevii din *Trupa „Chitara Mușatină”* (Asociația „Mușatinii” Roman).

Un spectacol tematic despre Mama Natură, Focul ce susține Planeta, într-un amestec inedit de dans și teatru, a prins viață prin măiestria fahirilor și artiștilor în costume de lumini LED ai Companiei de Dans și Entertainment „THE SKY” din Iași. Mesajul evenimentului a fost unul de solidaritate și armonie cu Pământul, de responsabilitate față de resursele finite și conștientizare privind viitorul planetei.

CAMPANIA DE INFORMARE “ROMANUL, ORAȘ VERDE!”

13 mai – 06 iunie 2025

Ziua Internațională de Acțiune pentru Climă (15 mai 2025) și Ziua Mondială a Mediului (5 iunie 2025) au fost marcate printr-o amplă caravană de informare, desfășurată în **9 unități de învățământ, inclusiv structurile subordonate**, în cadrul a **11 sesiuni de prezentare**. La aceste activități au participat aproximativ **1.000 de elevi din ciclul gimnazial și liceal**.

În cadrul caravanei, accentul a fost pus pe soluții moderne de gestionare corectă a deșeurilor, precum utilizarea containerelor dedicate pentru colectarea separată a deșeurilor textile, asigurarea trasabilității deșeurilor prin intermediul platformelor digitale și promovarea Centrului de Aport Voluntar din municipiu.

Totodată, au fost prezentate preocupările constante ale administrației publice locale privind sănătatea cetățenilor, dezvoltarea și extinderea spațiilor verzi, precum și promovarea mobilității urbane durabile, aceste direcții fiind integrate în cadrul campaniei „**Romanul, oraș verde!**”.

ACTIVITĂȚI DE SALUBRIZARE ȘI PLANTARE PUIEȚI

Data de **12 aprilie 2025** a adus împreună reprezentanți din județ ai Gărzii de Mediu și ai Gărzii Forestiere, voluntari din Primăria Roman și unitățile școlare în cadrul a două activități de mediu:

plantarea a 1000 puietți de salcâm în cartierul Nicolae Bălcescu, strada Salciei; igienizarea malului stâng al râului Moldova, pentru a elimina depozitățile ilegale ale deșeurilor.

Prin colaborarea celor 178 voluntari s-au strâns 90 de saci de deșeuri care au fost preluați de operatorul de salubritate al municipiului.

În data de **25 august 2025**, Compartimentul Monitorizare Mediu, alături de 15 tineri voluntari cu simț civic din cadrul *Complexul de servicii „Familia mea”*

Roman, a desfășurat o acțiune de ecologizare pe malul râului Moldova, în zona Bazar - Puntea „Cotu-Vameș”. Deșeurile colectate (31 de saci) au fost preluate către operatorul de salubritate S.C. Rossal S.R.L Roman.

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 2025 a avut 2169 de participări din partea angajaților municipalității, iar în urma calculelor efectuate s-a constatat că amprenta de carbon s-a redus cu 1.580 Kg.

LET'S DO IT ROMANIA! - „ZIUA DE CURĂȚENIE NAȚIONALĂ”

20 septembrie 2025

Ziua de Curățenie Națională este o zi oficială stabilită prin lege, sărbătorită anual în a treia sâmbătă din septembrie (Legea nr. 266/2024).

În 2025 a fost prima ediție desfășurată în baza acestei recunoașteri legislative, totodată **Let's Do It, Romania! aniversând 15 ani de activitate**, prin tema „**Prietenul la curățenie se cunoaște**”, punând astfel în prim-plan solidaritatea, prietenia și responsabilitatea comună pentru un mediu mai curat.

La această acțiune au participat 417 de voluntari și s-au colectat 1.260 Kg de deșeuri, acesta fiind preluat gratuit de către operatorul de salubritate S.C. Rossal S.R.L Roman.

SĂPTĂMÂNA EUROPEANĂ A MOBILITĂȚII

16-22 septembrie 2025

În perioada 16-22 septembrie, Municipiul Roman s-a alăturat campaniei europene care a avut motto-ul „Mobilitate pentru toți”, participând la inițiative care au încurajat mișcarea, transportul sustenabil și implicarea comunității, prin activități care celebrează Săptămâna Europeană a Mobilității.

Pe 16 septembrie 2025, Municipiul Roman a dat startul Săptămânii Europene a Mobilității cu o activitate interactivă dedicată tuturor celor care cred în mișcare, sănătate și spirit civic activ: *competiția europeană „Mergi pentru orașul tău!”*, organizată prin aplicația mobilă **Walk#15**, desfășurată simultan în 577 de orașe europene. Participanții din Roman și-au descărcat aplicația Walk#15, și-au creat un profil, au selectat orașul Roman și au început să acumuleze pași în timpul plimbărilor zilnice. După o săptămână de mobilizare activă a comunității și promovare a mersului pe jos ca alternativă sustenabilă de transport, Romanul s-a clasat pe LOCUL 9 în Europa și pe LOCUL 1 în România. Rezultatul reflectă

implicarea cetățenilor, sprijinul administrației locale și dorința comună de a construi un oraș mai sănătos și mai prietenos cu mediul.

Pe **19 septembrie 2025**, Primăria Municipiului Roman, prin Compartimentul Monitorizare Mediu și Serviciul Comunicare, Învățământ și IT, a pregătit în Complexul de Agrement Ștrand „Moldova” un program dinamic dedicat mișcării, jocului și implicării comunitare, **concursul „Treasure Hunt – Vânătoare de Indicii”**. Cei 88 de elevi participanți, din Școala „Calistrat Hogaș”, Școala „Vasile Alecsandri”, Școala „Al.I. Cuza”, Școala „Roman Mușat”, Școala de Arte „Sergiu Celibidache”, Colegiul Național „Roman – Vodă” și Centrul de Zi „Casa Copiilor”, au urmat indicii, au îndeplinit provocări care au îmbinat sportul, creativitatea și cooperarea, și au compus la final cuvântul zilei, din literele primite ca recompensă. Alături de ei au fost voluntari din cadrul Liceului cu Program Sportiv, Colegiul Național „Roman – Vodă”, Complexului Rezidențial de Servicii Sociale Roman. În organizarea vânătorii de indicii un sprijin important a fost acordat de Clubul Sportiv Municipal Roman.

La final, participanții au fost răsplătiți cu premii atractive, acces gratuit la bazinul de înot și alte surprize care încurajează un stil de viață activ și responsabil față de mediu.

De asemenea, în seria activităților care au celebrat Săptămâna Europeană a Mobilității s-au aflat și **demonstrațiile sportive** susținute de Clubul Athletic Roman, Clubul Sportiv BAO Roman, A.C.S. MTB Roman și care au promovat mișcarea, disciplina și un stil de viață activ.

Ziua de 19 septembrie a continuat cu activitatea **Tur ciclist prin Municipiul Roman** cu participarea a zeci de bicicliști – copii, tineri, adulți și seniori – care au pedalat împreună prin oraș, în siguranță și cu sprijinul autorităților locale, promovând transportul alternativ. Traseul: Complex Agrement Ștrand 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 Agrement Moldova (intrare stadion) a fost parcurs de bicicliști din cadrul A.C.S. MTB Roman precum și elevii din Liceul cu Program Sportiv, Școala „Vasile Alecsandri”, Liceul Teologic Romano- Catolic “Sf. Francisc de Assisi”, din Școala “Mihai Eminescu”, Școala de Arte „Sergiu Celibidache”, Colegiul Național „Roman – Vodă”.

Activitățile din Săptămâna Europeană a Mobilității au continuat duminică, **21 septembrie 2025** cu o competiție sportivă **CUPA ORAȘULUI la DUATLON**, organizată de către Clubul Sportiv Municipal Roman. Participanții au îmbinat alergarea și ciclismul într-o competiție plină de energie, adresată atât sportivilor amatori, cât și celor pasionați de mișcare. Evenimentul a încurajat participarea activă și spiritul competitiv într-un cadru organizat și prietenos.

CAMPANII DE COLECTARE SEPARATĂ A DEȘEURILOR VOLUMINOASE ȘI A DEȘEURILOR DE ECHIPAMENTE ELECTRICE ȘI ELECTRONICE

Campaniile periodice de colectare a deșeurilor voluminoase (mobiler vechi, saltele, perne...) și a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE) de mari dimensiuni (frigider, mașină de spălat, aragaz, echipamente IT...) reprezintă un instrument esențial pentru gestionarea corectă a deșeurilor la nivelul municipiului. Aceste acțiuni contribuie la reducerea depozitării necontrolate, la prevenirea poluării solului și a apelor, precum și la limitarea riscurilor asupra sănătății populației. Totodată, campaniile facilitează accesul cetățenilor la servicii conforme de colectare, susțin reciclarea și valorificarea materialelor reutilizabile și sprijină atingerea obiectivelor legale privind economia circulară.

Pe parcursul anului 2025, deșeurile voluminoase au fost preluate de la domiciliul beneficiarilor în cadrul a trei campanii, în colaborare cu operatorul de salubritate delegat, SC Rossal SRL Roman: 22 martie (4.600 kg); 2 august (2.200 kg); 17 octombrie (3860 kg).

Deșeurile de echipamente electrice și electronice (DEEE) de mari dimensiuni au fost preluate de către colectorul autorizat RLG România în cadrul a patru campanii, acestea fiind ridicate de la domiciliul cetățenilor: 28 martie, 12 aprilie (805 kg); 22 august (480 kg); 17 octombrie (450 kg).

În afara acestor campanii, deșeurile de echipamente electrice și electronice pot fi predate, gratuit, pe tot parcursul anului, la centrul de colectare gestionat de Primăria municipiului Roman, situat pe strada Colectorului, asigurând astfel o alternativă permanentă și conformă de eliminare a acestui tip de deșeuri.

ZIUA INTERNAȚIONALĂ A RECICLĂRII DEȘEURILOR ELECTRICE 14 Octombrie 2025

Ziua de **14 octombrie**, în calendarul evenimentelor ecologice, marchează **Ziua Internațională a Reciclării Deșeurilor Electrice**. **Primăria Municipiului Roman** și **RLG ROMANIA SRL** a desfășurat în data de 17 octombrie o nouă campanie de colectare gratuită, de la populație, a deșeurilor electrice și electronice voluminoase (ex. frigidere, aragaze, mașini de spălat, Tv, monitoare etc.) cu preluare de la domiciliul solicitanților.

În cadrul campanie de colectare DEEE-uri voluminoase, s-a colectat o cantitate de **450 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.

- Participare on – line, în data de 15 ianuarie, la webinar-ul intitulat : *Multilateralism & Cities in 2025 – What to expect: Plastics, Pandemics; Forum of Mayors & Other Global Issues!*;
- Participare la întâlnirea organizată de Instituția Prefectului, privind sprijinul financiar pentru împădurirea terenurilor agricole neutilizate, în data de 27 ianuarie 2025;
- Participare la Conferința *Mayors' panel at 4th WHO Global Ministerial Conference on road safety*, organizată de Global Cities Hub, în data de 19 februarie, în format on -line;
- Întâlnire în format fizic cu tema „Studiu privind identificarea zonelor de non – intervenție / protecție strictă, pentru aplicarea strategiei europene privind biodiversitatea 2021 – 2030”, în data de 14 martie;
- Participarea la ședințele Grupului de lucru privind identificarea zonelor de protecție strictă constituit de Prefectul județului Neamț;
- Întâlnire ASAP, în format on – line, privind activitățile și rapoartele, 19 martie 2025;
- Participare online conferința *Urban Ecosystem Restoration: Baselines and Data*, în data de 25 martie;
- Participare la sesiunea de informare „Oportunitate de finanțare : *Îmbunătățirea Apelului pentru Parteneri Noul Bauhaus European 2025*”, în data de 25 martie, în format on line;
- Ședințele din Zona 2 ale Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMȚ, în data de 28.05.2025;
- Conferința națională *Economia circulară în practică-Responsabilitate, Inovație și Viitor*, Piatra Neamț, 13 August 2025;
- Întâlnire online în cadrul programului ASAP- Fundația The Institute, 30 septembrie 2025;
- Conferință online- Geneva Urban Debate on Quality of Life, 18 septembrie 2025;
- Curs în cadrul proiectului ASAP “Specialist în Managementul Deșeurilor”, 14 și 16 octombrie 2025;
- Gala “ECO” – Colegiul Național “Roman-Vodă”, 05 noiembrie 2025;
- Eveniment online-MITIGATE, ADAPT, THRIVE: An Integrated Approach to Urban Climate Challenges, 15 octombrie 2025;
- Workshop privind protecția mediului în cadrul săptămânii verzi- Colegiul Tehnic ”Petru Poni”, Roman, 23 octombrie 2025;
- Curs în cadrul proiectului ASAP – “Dezvoltare durabilă”, 09 decembrie 2025;
- Curs în cadrul proiectului ASAP – “Reparare și reutilizare”, 11 decembrie 2025.

PROIECTUL ASAP

ARMATA SELECTĂRII ATENTE A PLASTICULUI

Colaborarea Primăriei Roman cu Fundația „The Institute” în cadrul proiectului ASAP, alături de instituțiile de învățământ din municipiu, a continuat și în anul 2025.

Pe parcursul anului profesorii și personalul auxiliar au fost instruiți de către partenerii de la Asociația „Ecoteca” despre obligațiile legale ale unităților de învățământ cu privire la managementul și gestionarea deșeurilor, economie circulară și soluții de eficientizare a procesului de administrare a deșeurilor în școli. Materiale didactice digitale au fost create pentru profesori în 2025:

BibliotecaDeMediu.ro - platformă cu studii, lecții interactive și materiale vizuale;

- ***AcademiaDeMediu.ro*** – cursuri și ateliere interactive pentru profesori și elevi;
- Programul ***ScoalaEco.ro*** – concursuri și recunoaștere oficială pentru școlile implicate;

- Platforma ***NueBine.ro*** – raportare online a problemelor de mediu și responsabilizarea autorităților;

- ***Obligațiile instituțiilor de a raporta și monitoriza proprii indicatori de mediu:*** ecoteca.ro/programul-national-performanta-mediu-partea-1.html.

- ***Ghid pentru organizarea activităților săptămânii verzi:*** ecoteca.ro/saptamana-verde;

- ***Ghid pentru activități de plantare:***

ecoteca.ro/cum-poate-organiza-scoala-o-activitate-de-plantare.html;

Prin parteneriatul în cadrul programului ASAP, în anul 2025 s-au desfășurat cursuri gratuite pentru personalul didactic și auxiliar:

Curs acreditat ***Specialist în managementul deșeurilor***;

Curs ***Dezvoltare durabilă***;

Curs ***Reparare și reutilizare***.

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, începând cu data de 01.07.2024, următoarea structură:

- Serviciul Juridic și Recuperări Creanțe,
- Serviciul Relații Publice și Evidență Patrimoniu,
- Serviciul Managementul Actelor Administrative și monitorizare servicii publice,
- Serviciul Autorizări Comercial, Transport,
- Directorul executiv conduce și coordonează întreaga activitate a direcției, urmărește activitatea tuturor structurilor din subordine, repartizează corespondența și lucrările către structurile din subordine, semnează, verifică și avizează toate documentele care se redactează de structurile din subordine.

SERVICIUL JURIDIC ȘI RECUPERĂRI CREANȚE

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI

Activitatea Serviciul Juridic și Recuperări Creanțe 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;
- 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;
- analiza posibilității de declarare a stării de insolvabilitate a debitorilor persoane juridice;
- analiza 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 lichidarilor 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 prelabile împotriva actelor administrativ-fiscale emise de DITL;
- 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.
- Consiliere și îndrumare în alte probleme de natură juridică.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2025

Activitatea de reprezentare

În perioada 01.01.2025 -31.12.2025, consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic și Recuperări Creanțe 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 350 dosare din anii anteriori aflate încă pe rolul instanțelor de judecată.

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 documentării și studierii problemei de drept ce a făcut obiectul fiecărui dosar; discutarea fiecărui dosar cu personalul de specialitate din compartimentul care are legatura 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, precizări, ridicări de excepții și efectuarea oricărui act de procedură necesar, precum și formularea eventualelor căi de atac; reprezentarea instituției la diferite termene de judecată în fața diferitelor instanțe judecătorești.

S-a urmărit, în cursul anului 2025, 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 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 Serviciului Juridic și Recuperări Creanțe 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;
- 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 juridic sunt membri (Comisia locală de fond funciar, Comisia de licitație pentru închirierea/concesiunea bunurilor proprietate publică, Comisia de licitație pentru atribuirea locurilor de parcare, etc).

În ceea ce privește activitatea de avizare, în cursul anului 2025 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, Serviciul Juridic și Recuperări Creanțe 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 2025, s-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 2025 personalul din cadrul Serviciului Juridic și Recuperări Creanțe 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 parcarilor 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 2025 au vizat în mod special creșterea gradului performanței profesionale prin respectarea principiilor care stau la baza organizării și dezvoltării carierei în funcția publică.

Pe parcursul anului 2025, 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 2025 au fost deschise un număr de 14 dosare noi în care Municipiul Roman are calitatea de creditor, și închise 15 de dosare, astfel încât la finalul anului, în data de 31.12.2025, Biroul Recuperare creanțe contribuabili aflați în insolvență avea spre instrumentare un număr de 59 de dosare.

Serviciul Juridic și Recuperări Creanțe a depus toate diligentele în vederea recuperării creanțelor datorate de societățile debitoare, astfel încât în cursul anului 2025 a fost recuperată suma de 190.000 lei.

Pentru Compartimentul Arhiva, au fost înregistrate și s-a răspuns unui număr de 37 solicitări ale cetățenilor pentru eliberarea de copii, certificate, extrase sau adeverințe de pe documente aflate în arhiva instituției cât și 515 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 recopertate, 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.

Obiective pentru anul 2026

Pentru anul 2026 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 RELAȚII PUBLICE ȘI EVIDENȚA PATRIMONIULUI

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

Inspectorii angajați în activitatea de relații publice au oferit îndrumare, consiliere și asistență în vederea întocmirii documentațiilor pentru obținerea de avize, certificate, autorizații și a înregistrării acestora în domenii precum: activități comerciale, transporturi, impozite și taxe pentru persoane juridice, locuințe, tuturor celor care s-au adresat instituției cu aceste probleme.

Astfel, în anul 2025 s-a discutat cu peste 2.000 de persoane, dintre care o parte au primit lămuriri, clarificări sau soluții pe loc, iar 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), fiindu-le oferite totodată datele de contact ale acestor instituții.

În cadrul programului de audiențe, 155 de persoane s-au prezentat la Primarul Municipiului Roman și 12 persoane la viceprimarul municipiului. Pentru acestea au fost pregătite materialele în funcție de problemele specificate în fișele

de înscriere în audiențe, iar modul de soluționare a spețelor prezentate a fost urmărit.

Dacă 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 muncă, asistență socială (ajutoare de urgență, clarificări dosare ajutor social, solicitări adăpost, solicitări masă cantină socială), lucrări publice (canalizare, asfaltări, reparații străzi, alei, trotuare, reparații locuri de joacă, spații verzi, toaletări arbori, iluminat public, reparații locuințe str. Fabricii), urbanism (clarificări probleme fond funciar, concesiuni terenuri, construcții neautorizate, construire garaje), impozite și taxe, asociații proprietari, comercial, diverse.

Compartimentul de Relații Publice a asigurat, totodată, înregistrarea și monitorizarea soluționării solicitărilor privind informațiile de interes public, precum și întocmirea și publicarea raportării acestora în conformitate cu prevederile Legii 544/2001.

De asemenea, au fost desfășurate activitățile de promovare, avizare, înregistrare, comunicare și transmitere a dispozițiilor Primarului Municipiului Roman, dispoziții care, în anul 2025, au fost în număr de 1.381.

Pentru acestea s-a asigurat evidența atât în format scris, cât și electronic, și transmiterea, în vederea exercitării controlului de legalitate, către Instituția Prefectului Județului Neamț, cât și comunicarea către persoanele și instituțiile interesate.

S-a asigurat consilierea cetățenilor în vederea constituirii și depunerii dosarelor pentru locuințe construite din fonduri ANL și locuințe sociale, precum și interfața cu agenții economici și persoanele fizice autorizate care desfășoară activități de taximetrie, activități comerciale și de prestări servicii, în vederea depunerii sau actualizării dosarelor necesare autorizării/prelungirii autorizațiilor sau care au solicitat autorizații de liberă trecere sau staționare în vederea aprovizionării ori autorizații de funcționare pentru spații comerciale sau de prestări servicii.

În cadrul Registraturii, în anul 2025 s-au primit și înregistrat 32.000 de corespondențe, atât din partea persoanelor fizice, cât și juridice, transmise prin poștă sau depuse personal la registratura generală, cât și e-mailuri primite de la cetățeni sau diverse instituții sau organizații, în legătură cu probleme legate de activitatea administrației publice locale. Acestea au fost gestionate conform procedurii privind circuitul documentelor, fiind scanate, înregistrate în programul de registratură SIVADOC, prezentate conducerii spre rezolvare și, ulterior, distribuite pe bază de semnătură către departamentele instituției.

Răspunsurile transmise de către administrația publică locală către petenți, instituții, operatori economici, precum și altor persoane fizice și juridice, în număr de 8.500, au fost operate în programul de registratură SIVADOC și au fost procesate întocmindu-se documentele specifice (borderouri corespondență, confirmări de primire, liste de trimiteri etc.).

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 64 de 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.

În conformitate cu legislația în vigoare, au fost verificate un număr de 126 situații privind activul și pasivul asociațiilor de proprietari:

- s-au înregistrat 64 de adrese privind situația soldurilor elementelor de activ și pasiv pentru situația existentă la 31 decembrie 2024;
- s-au înregistrat 62 de adrese privind situația soldurilor elementelor de activ și pasiv pentru situația existentă la 30 iunie 2025.

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 aproximativ 497 persoane.

Au fost analizate, verificate și soluționate un număr de 106 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, chiriași care nu-și achită datoriile către asociație, proprietari plecați în străinătate și modul de gestionare a apartamentelor părăsite etc.

Activitatea Compartimentului Evidență Patrimoniu

În cadrul Compartimentului Evidență Patrimoniu își desfășoară activitatea un număr de trei inspectori de specialitate, care, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, au asigurat pe parcursul anului 2025 gestionarea, actualizarea și monitorizarea patrimoniului public și privat al municipiului.

1. Evidența și actualizarea patrimoniului

În anul 2025 a fost continuată și intensificată acțiunea de reactualizare a inventarului domeniului public al municipiului, având ca obiectiv principal asigurarea unei evidențe corecte, complete și permanent actualizate a bunurilor aflate în administrare. Activitățile desfășurate au vizat înregistrarea tuturor modificărilor intervenite asupra bunurilor imobile, atât din punct de vedere fizic, cât și valoric, în vederea reflectării fidele a situației reale a patrimoniului municipal.

În acest context, au fost actualizate aproximativ 183 de imobile, prin operațiuni de completare, modificare și corelare a datelor existente în evidențele compartimentului.

Totodată, a fost continuat procesul de actualizare a inventarului terenurilor și clădirilor aparținând domeniului public și privat al municipiului, materializat prin elaborarea și adoptarea unui număr de 62 de Hotărâri ale Consiliului Local, având ca obiect actualizarea inventarului bunurilor imobile, ca urmare a dobândirilor, dezmembrărilor, schimbărilor de destinație sau altor modificări intervenite.

Compartimentul a asigurat întocmirea integrală a documentațiilor care au stat la baza acestor hotărâri, respectiv: proiecte de hotărâre, referate și rapoarte de specialitate, precum și corelarea acestora cu datele tehnice și juridice existente.

În paralel, a fost realizată actualizarea permanentă a bazei de date electronice nongrafice privind bunurile proprietate publică și privată ale municipiului Roman, contribuind la crearea unei evidențe unitare, coerente și operativ utilizabile.

2. Colaborare interinstituțională și activități cadastrale

Activitatea compartimentului a presupus o colaborare permanentă și eficientă cu Biroul de Carte Funciară, Consiliul Județean, birourile notarilor publici, precum și cu alte instituții și autorități competente. În cadrul acestei colaborări au fost întocmite și reactualizate documentații cadastrale, au fost solicitate extrase de carte funciară și au fost realizate demersuri pentru înscrierea sau modificarea dreptului de proprietate, în vederea asigurării corectitudinii și legalității datelor înscrise în evidențele oficiale.

3. Documentații pentru proiecte de investiții

Compartimentul Evidență Patrimoniu a avut un rol activ în pregătirea documentațiilor necesare depunerii proiectelor de investiții, finanțate din fonduri europene sau prin programe naționale. Dintre acestea se evidențiază:

înscrierea în cartea funciară a 34 de stații pentru călători;

înscrierea în cartea funciară a 70 de platforme pentru colectarea deșeurilor;

reactualizarea documentațiilor aferente Școlii Gimnaziale „Carol I”;

întocmirea unui memoriu către Ministerul Educației în vederea obținerii avizului conform pentru schimbarea destinației Grădiniței P.P. nr. 5 Roman;

înscrierea în cartea funciară a stațiilor de pompare apă.

4. Gestionarea fondului locativ (A.N.L. și Legea 112/1995)

În ceea ce privește fondul locativ, a fost continuată activitatea de evidență și actualizare a dosarelor pentru locuințele A.N.L., atât pentru tineri, cât și pentru specialiștii din domeniul sănătății. Activitatea a inclus: primirea, analizarea și verificarea solicitărilor depuse; completarea și actualizarea dosarelor; formularea de răspunsuri către cetățeni; întocmirea proceselor-verbale și a documentațiilor prevăzute de regulamentul în vigoare.

Întocmirea dispozițiilor pentru repartizarea locuințelor eliberate.

De asemenea, a fost elaborat proiectul de hotărâre privind aprobarea listei de priorități pentru repartizarea locuințelor A.N.L., precum și derularea tuturor demersurilor necesare pentru vânzarea locuințelor A.N.L., în conformitate cu prevederile Legii nr. 152/1998 (rapoarte de evaluare, scadențare rate, documentații aferente). În anul 2025 au fost vândute 9 locuințe A.N.L.

Totodată, compartimentul a gestionat integral procedura privind vânzarea locuințelor conform Legii nr. 112/1995, fiind finalizate 8 vânzări în anul 2025.

5. Administrarea terenurilor municipiului

În vederea încheierii acordurilor de amplasare pentru terase, ca urmare a deplasărilor în teren, au fost întocmite schițe în fapt, anexate la acordurile de amplasare.

În paralel, a fost continuată gestionarea cererilor privind închirierea terenurilor proprietatea municipiului, ocupate de garaje, activitate care a presupus:

- crearea și actualizarea bazei de date electronice;
- operarea informațiilor în programul SIMTAX;
- identificarea amplasamentelor în teren;
- întocmirea contractelor de închiriere;
- urmărirea încasării chiriilor, în vederea unei administrări eficiente și transparente a patrimoniului.

În anul 2025 au fost încheiate 92 de contracte de închiriere și 67 de acte adiționale de reziliere.

SERVICIUL MANAGEMENTUL ACTELOR ADMINISTRATIVE ȘI MONITORIZARE SERVICII PUBLICE este structură subordonată Direcției Juridice și Administrație Publică și are în componență următoarele compartimente:

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 transparența decizională.

Astfel, Consiliul Local s-a întrunit de 27 de ori: 12 ședințe ordinare și 15 ședințe extraordinare.

Comisiile de specialitate s-au întrunit după cum urmează:

- Comisia pentru buget – finanțe s-a întrunit în 34 de ședințe și a avizat un număr de 176 proiecte de hotărâre.
- Comisia pentru urbanism și administrarea teritoriului s-a întrunit în 21 de ședințe și a avizat un număr de 117 proiecte de hotărâre.
- Comisia juridică s-a întrunit în 38 de ședințe și a avizat un număr de 331 proiecte de hotărâre.
- Comisia pentru administrație publică locală, sport și turism s-a întrunit în 17 ședințe și a avizat un număr de 45 proiecte de hotărâre.
- Comisia pentru cultură, culte, sănătate, învățământ și tineret s-a întrunit în 15 ședințe și a avizat un număr de 23 proiecte de hotărâre.

În cursul anului 2025 s-au adoptat un număr de 323 hotărâri, astfel:

- 317 inițiate de către Laurențiu-Dan Leoreanu – Primarul Municipiului Roman,
- 4 inițiate de către Leonard Achiriloaei – Viceprimarul municipiului Roman,
- 1 inițiată de către Adrian Alin Tănase,
- 1 inițiată de către consilierii locali Alin Buzdugan și Gabriel Cosmin Ancuța.

Toate cele 323 de hotărâri aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Roman au fost supuse controlului administrativ exercitat de Instituția Prefectului județului Neamț.

Compartimentul Monitorizare Servicii Publice, prin activitățile desfășurate în cursul anului 2025, 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; serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân și serviciul de transport public local, în baza Legii 51/2006 R 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 SC

Apavital Iași, 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 1.023 de 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 servicii, pentru care s-au emis 24 de solicitări pentru clarificarea datelor și informațiilor primite de la aceștia;
- elaborarea proiectelor de hotărâri privind serviciile de utilitate publică;
- formularea și comunicarea punctelor de vedere în urma solicitărilor transmise cu privire la serviciile de utilitate publică;
- participarea la ședințele anuale ale asociațiilor de proprietari pentru clarificarea problemelor cu privire la serviciile de utilități publice;
- monitorizarea Platformei pentru raportări statistice online EDEMOS cu privire la serviciile publice oferite de Municipiul Roman (urbanism, apă și canalizare, salubritate, infrastructură stradală, sisteme tehnologice (IT), ordine publică, sănătate etc.);
- elaborarea și comunicarea unui număr de 38 de solicitări de intervenții și 3 somații către operatorul APAVITAL pentru rezolvarea problemelor sesizate de cetățeni și/sau constatate ca urmare a verificărilor efectuate pe teren;
- monitorizarea și centralizarea unui număr de 73 de intervenții la rețelele de apă realizate de operatorul APAVITAL în cadrul acțiunii de reducere a pierderilor de apă;
- întocmirea, comunicarea, urmărirea și centralizarea unui număr de 422 de somații (390 persoane fizice și 32 persoane juridice) în urma informărilor primite de la operatorul de salubritate ROSSAL, în baza Legii 101/2006 R, privind obligativitatea încheierii contractelor de prestare a serviciilor de salubritate;
- întocmirea formalităților legale de punere în aplicare a prevederilor OUG 155/2001, privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, inclusiv cu privire la emiterea deciziei privind eutanasierea câinilor nerevendicați sau neadoptați;
- elaborarea și transmiterea unui număr de 5 raportări 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.

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 pentru organizarea, autorizarea și desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în Municipiul Roman.

Astfel, pe parcursul anului 2025 s-au efectuat următoarele activități:

- analiza documentațiilor, întocmirea și emiterea a 111 autorizații de funcționare pentru activități de comerț sau prestări servicii și 21 autorizații de funcționare pentru activități de alimentație publică, încasările din taxa de emitere însumând aproximativ 30.651 lei;
- întocmirea referatelor privind emiterea sau prelungirea autorizațiilor de funcționare pentru activități de comerț/prestări servicii sau alimentație publică;
- prelungirea a 722 autorizații de funcționare pentru comercializarea de produse și servicii de piață și 101 autorizații pentru activități de alimentație publică pe raza Municipiului Roman, aportul la bugetul local fiind în sumă de 234.949 lei;
- eliberarea a 45 de acorduri și 111 convenții pentru ocuparea domeniului public/acte adiționale pentru tonete stradale, terase sezoniere de alimentație publică, bâlci anual, automate de cafea, comercializare flori, măștișoare și obiecte artizanale, căsuțe ștrand și parcul municipal, pentru care s-au încasat aproximativ 354.400 lei;
- actualizarea și scanarea bazei de date.

Pe parcursul anului 2025, compartimentul Autorizări Comercial a atras la bugetul local suma de 620.000 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., referitoare 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 referitoare 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.

Pe parcursul anului 2025 au fost retrase 6 autorizații de transport și 16 autorizații taxi.

S-au prelungit 17 autorizații de transport persoane în regim de taxi (datorită expirării termenului de valabilitate) și s-au emis 10 autorizații de transport noi, aportul la bugetul local fiind de 18.608 lei.

S-au modificat 5 autorizații taxi (datorită înlocuirii autovehiculelor), pentru această activitate încasându-se 2.640 lei.

S-au prelungit 35 autorizații taxi (expirarea termenului de valabilitate a acestora), pentru 15 autorizații fiind înlocuite și mașinile. Aportul la bugetul local pentru activitatea de prelungire a autorizațiilor taxi și înlocuirea autovehiculelor a fost de 20.022 lei.

În urma activității de vizare anuală a 174 autorizații taxi, s-au încasat la bugetul local 14.694 lei.

S-au desfășurat 4 proceduri de atribuire, alocându-se 23 autorizații taxi noi, aportul la bugetul local fiind de 12.144 lei.

În cursul anului 2025, suma încasată din tariful pentru ocuparea locului de așteptare clienți a fost de 49.458 lei.

S-au vizat 3 dispecerate taxi, aportul la bugetul local fiind de 357 lei.

În anul 2025 au fost emise 262 autorizații de liberă trecere privind depășirea masei maxime totale autorizate, transport agabaritic și 22 autorizații de staționare în vederea aprovizionării, încasându-se 163.000 lei.

Pe parcursul anului 2025 s-au înregistrat:

- moped – 42 buc.;
- utilaje autopropulsate pentru lucrări în construcții, agricole și forestiere, precum și tractoare agricole – 13 buc.

Alte lucrări:

- s-au efectuat demersuri în vederea aprovizionării cu plăcuțe cu numere de înregistrare, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1391/2006 – 60 buc.;
- s-a achitat tariful de monitorizare a autorizației deținute de autoritatea de autorizare, în tranșe trimestriale conform Ordinului nr. 206/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de autorizare a autorităților de autorizare pentru serviciile de transport public local, în valoare de 1.000 lei;
- s-au asigurat documentele prevăzute de legislația rutieră privind transportul rutier de mărfuri în cont propriu;
- s-au eliberat certificatele de radiere solicitate pentru vehiculele nesupuse înmatriculării – 11 buc.;

- 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 – 33 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) – 29 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 – 44 buc.;
- s-au întocmit documentele necesare în vederea obținerii a 5 copii conforme pentru transport rutier de mărfuri în cont propriu;
- s-a întocmit documentația în vederea obținerii a 7 avize medicale și a 7 avize psihologice pentru persoanele cu funcții în siguranța circulației rutiere.

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. 271/2024*** pentru modificarea și completarea Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă;
- *H.G. nr. 727/2013* privind aprobarea Normelor metodologice de punere în aplicare a prevederilor Convenției nr. 16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, semnată la Viena la 8 septembrie 1976;
- *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 89/2023* privind modificarea și completarea Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat
- *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 Roman este coordonată de Directorul executiv, cu sprijinul șefilor de serviciu, în conformitate cu atribuțiile și competențele stabilite prin cadrul normativ în vigoare.

În vederea îndeplinirii responsabilităților asumate, direcția promovează principiile responsabilității, eficienței și transparenței în furnizarea serviciilor publice, dezvoltând relații de cooperare cu instituții publice, organizații neguvernamentale și reprezentanți ai comunității locale. Aceste parteneriate au ca scop identificarea și soluționarea problemelor de interes comun, cu respectarea strictă a legislației aplicabile și a competențelor instituționale stabilite. Totodată, direcția menține un dialog permanent cu cetățenii, în vederea îmbunătățirii continue a serviciilor oferite, consolidării profesionalismului personalului și construirii unei relații bazate pe încredere și respect reciproc.

În acest context, sunt utilizate instrumente specifice pentru monitorizarea și evaluarea gradului de satisfacție al cetățenilor, astfel încât procesul decizional să se bazeze pe date obiective și relevante.

Obiectivele principale urmărite la nivelul direcției vizează:

- creșterea integrității, eficienței, eficacității și transparenței instituționale;
- consolidarea încrederii cetățenilor și îmbunătățirea calității serviciilor publice furnizate;
- modernizarea procesului managerial prin valorificarea propunerilor și feedbackului cetățenilor;
- eficientizarea mecanismelor de prevenire și combatere a faptelor de corupție.

Activitatea direcției este monitorizată în mod permanent prin implementarea „Planului de activități”, document care cuprinde principalele activități administrative desfășurate în domeniile: management, evidența persoanelor, stare civilă, tehnologia informației, resurse umane, financiar, secretariat și arhivare.

Evaluarea activității instituției a fost realizată prin două controale efectuate de comisii de specialitate din cadrul D.J.E.P. Neamț / D.G.E.P., după cum urmează:

conform Notei de constatare nr. 1/1351 din 02.06.2025, ca urmare a controlului tematic metodologic pe linie de evidența persoanelor, desfășurat la data de 22.05.2025 de reprezentanții D.J.E.P. Neamț, la D.L.E.P. Roman – Serviciul Evidența Persoanelor, pentru perioada mai 2024 – aprilie 2025;

conform Procesului-verbal nr. 3/557 din 06.08.2025, întocmit în urma controlului tematic metodologic pe linie de stare civilă, efectuat la data de 06.08.2025 de către reprezentanții D.J.E.P. Neamț, la D.L.E.P. Roman – Serviciul Stare Civilă, pentru perioada 11 noiembrie 2024 – 5 august 2025.

La nivelul direcției, în baza adresei Arhivelor Naționale – Serviciul Județean Neamț nr. SJANNT-772-U din 07.05.2025, a fost aprobat un număr de 474 unități arhivistice, create în perioada 2012–2022, în vederea eliminării acestora ca fiind lipsite de valoare practică, conform nomenclatorului arhivistic avizat de Arhivele Naționale prin adresa nr. SJANNT-1102-U-2014 din 28.05.2014. De asemenea, în baza procesului-verbal nr. 1 din 10.04.2025, au fost selecționate și arhivate 273 de dosare, cu respectarea prevederilor aceluiași nomenclator arhivistic.

Au fost respectate în mod riguros prevederile Codului de etică și de integritate, prin asigurarea unui serviciu public de calitate, aplicarea corectă a normelor procedurale și acordarea unui tratament egal tuturor beneficiarilor serviciilor publice, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Totodată, a fost adaptat programului de lucru cu publicul în raport cu volumul de activitate înregistrat, în scopul eficientizării activității și al prevenirii aglomerării cetățenilor care se adresează direcției pentru accesarea serviciilor publice.

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;

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.

14. Eliberarea cărții electronice de identitate:

- Depunerea cererii în format electronic;
- Procesare internă;
- Activare și eliberare CEI.

15. Eliberarea cărții de identitate simple:

- Depunerea cererii în format electronic;
- Procesare internă
- Eliberare C.I.S.

2.2. Raportări transmise în anul 2025

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
- 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 2025

Nr.cr t.	ACTIVITATE			
1.	Cereri soluționate de eliberare a actelor de identitate - 15474			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
3466	3674	4770	3564	
2.	Cereri soluționate de eliberare a cărții de electronice de identitate - 6858			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	174	3670	3014	
3.	Cereri soluționate de eliberare a cărților de identitate simple - 88			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
		24	64	
4.	Cereri soluționate de eliberare a cărții de identitate pe bază de procură specială - 364			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
72	96	110	86	
5.	Cereri soluționate de eliberare cărți de identitate provizorii – 80			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
15	25	19	21	
6.	Cereri soluționate de înscriere a mențiunii privind stabilirea reședinței - 1076			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
339	241	246	250	
7.	Eliberat adeverințe privind domiciliul înregistrat în RNEP- 1435			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	53	883	499	
8.	Comunicări de naștere (persoane preluate în RNEP și transmise către SPCLEP) - 1186			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
480	240	238	228	
9.	Deplasări cu camera mobilă: 34 deplasări – cereri primite – 48			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
9 – 9 cereri PN	6-15cereri PN	8- 8 cereri PN	11-16 cereri PN	
10.	Punerea în legalitate a persoanelor internate în unități de protecție socială și unități sanitare –135			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
24	21	42	48	
11.	Punerea în legalitate a cetățenilor de etnie rromă – Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	--	
12.	Restanțieri – mențiuni operate - Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	

-	-	-	-
13.	Mediatizare – Ø		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-
14.	Adrese transmise instituțiilor care prestează servicii în baza actului de identitate (unități școlare, unități bancare) - Ø		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-
15.	Cereri date cu caracter personal (persoane verificate) - 2412		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
165	366	1177	704
16.	Urmăriți depistați – Ø		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-
17.	Petiții - 3		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	1	2
18.	Audiențe – Ø		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-
19.	Mențiuni privind cetățeni români care au solicitat stabilirea domiciliului în străinătate - Ø		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-
20.	Mențiuni privind schimbarea numelui în urma căsătoriei/divorțului - 1459		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
166	322	414	237
21.	Actualizări privind decesul persoanelor - 1881		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
523	430	438	490
22.	Mențiuni operative - 763		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
184	219	158	202
23.	Cereri privind solicitare CNP - 11		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
7	3	1	-
24.	Solicitări verificări în teren - 117		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
29	38	27	23
25.	Solicitări certificate privind atestarea domiciliului - 14		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV

7	2	2	3
26.	Note interne solicitări certificate naștere/căsătorie stare civilă - 139		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
61	55	18	5
27.	Raportări Poliție conform Plan măsuri CRDS (Rep.Moldova/Ucraina) - Ø		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-
28.	Adrese SINS - 43		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
11	10	9	13
29.	Procese verbale întocmite pentru distrugere CI - 2		
Sem. I	Sem. II		
1	1		
30.	Sanctiuni contravenționale – Ø		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-
31.	Arhivă (volume arhivate conf. nomenclatorului arhivistic avizat de Arhivele Naționale nr. SJANNT-1102-U-2014 din 28.05.2014) - 273		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	273	-	-
32.	SMS-uri transmise cetățenilor pentru ridicare CI - 987		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
534	453	-	-
33.	Documente înregistrate - 5250		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
953	1061	1840	1396
34.	Nr. cetățeni prezentați la programari online –5783		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1279	1555	1648	1760
35.	Registru de evaluare a satisfacției cetățenilor - 31		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
21	10	-	-
36.	Nr. mențiuni în R.N.E.P. privind încetarea valabilității domiciliului -8		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
2	2	4	-
37.	Nr. decizii de respingere întocmite conform art. 85 alin.(2) - 6		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
2	1	1	2

TOTAL ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025 : 40867

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	Disfuncționalități care au afectat temporar desfășurarea normală a serviciului	Indisponibilitatea aplicației APDB	-Suprapunerea programărilor pentru depunerea cererilor pentru eliberarea actelor de identitate; - Imposibilitatea ridicării C.E.I. și C.I.S.	Prelungirea programului de lucru pentru depunerea cererilor și eliberarea actelor de identitate

2.5. Oportunități de îmbunătățire a desfășurării activităților de evidență persoanelor în anul 2026

Oportunitate identificată	Scop vizat
Optimizarea fluxurilor de lucru și a procedurilor interne prin analizarea etapelor operaționale și reducerea timpilor de procesare a cererilor	Creșterea operativității activităților, îmbunătățirea accesului cetățenilor la serviciile publice și eficientizarea utilizării resurselor disponibile

REALIZĂRI PE LINIE DE EVIDENȚA PERSOANELOR ÎN ANUL 2025

NR. CRT.	REALIZĂRI	PROCENT %	STADIU DE REALIZARE
1.	Relocarea Serviciului de Evidență Persoanelor într-un sediu nou, modernizat, care asigură spații adecvate pentru desfășurarea activității cu publicul, inclusiv organizarea a 5 ghișee de lucru, destinate deservirii unui număr sporit de cetățeni	100%	

3. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PE LINIE DE PROCEDURI SPECIALE ÎN ANUL 2025

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 2025

În cursul anului 2025 au fost realizate un număr de 1024 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 - 1024			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
270	243	231	280

REALIZĂRI PE LINIE DE PROCEDURI SPECIALE ÎN ANUL 2025

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%

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 trimestrial și semestrial în cadrul serviciului .
- Eliberează dovezi de celibat la cererea persoanelor interesate.
- Eliberează "Anexa 24" pentru deschiderea procedurilor succesorale 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..
- 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 actelor de stare civilă în S.I.I.E.A.S.C..

4.2. Raportări transmise în anul 2025

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
-Situatia transcrierilor certificatelor de stare civila pentru persoanele care au (re)dobândit cetățenia română	Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Neamț	Fax,Poștă
-Situatia formularelor standard multilingve si al extraselor multilingve ale actelor de stare civilă	Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Neamț	Fax,Poștă
-Situția buletinelor statistice ale actelor de naștere, căsătorie, deces și divorț	Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Neamț	Fax,Poștă
-Situția extraselor pentru uz oficial din registrele de căsătorie încheiate la Serviciul Stare Civilă	C.N.A.R.N.N.	Poștă

4.3. Rezultate obținute din activitățile desfășurate în anul 2025

Nr.crt.	ACTIVITATE			
1.	Acte de naștere – 779			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
201	191	224	163	
2.	Acte de căsătorie – 167			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
21	49	73	24	
3.	Acte de deces – 907			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
233	216	207	251	
4.	Eliberări certificate de naștere - 1635			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
475	318	482	360	
5.	Eliberări certificate de căsătorie - 310			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
39	90	119	62	
6.	Eliberări certificate de deces - 1026			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
273	237	237	279	
7.	Validări acte de stare civilă - 14929			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
1265	1857	5983	5824	
8.	Înregistrări tardive – Ø			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
-	-	-	-	
9.	Rectificări acte de stare civilă – 22			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
1	3	10	6	
10.	Transcrieri acte de stare civilă – 109			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
25	27	33	24	
11.	Schimbări de nume - 12			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
1	3	2	6	
12.	Schimbări de nume din străinătate - 9			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
1	1	4	3	
13.	Căsătorii mixte – 4			
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
1	2	1	-	

14.	Căsătorii mixte desfăcute prin divorț, anulate sau care au încetat prin decesul soției/soțului – 2		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	2	-
15.	Divorțuri privind Legea 202/2010 – 29		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
9	-	9	11
16.	Extrase multilingve – 186		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
40	48	50	48
17.	Căsătorii oficiate – 147		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
17	42	70	18
18.	Ortografieri – Ø		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-
19.	Comunicări DGEP (căsătorii,divorț,deces) – 3		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	3	-	-
20.	Adeverințe privind componența familiei – 9		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1	2	4	2
21.	Convenții matrimoniale – 5		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1	-	2	2
22.	Eliberat extrase pentru uz oficial – 358		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
120	51	56	131
23.	Sentințe de divorț – 41		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
14	12	10	5
24.	Sentințe de punere sub interdicție – 18		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
2	4	3	9
25.	Sentințe civile pentru stabilirea paternității, stabilirea filiației, contestarea recunoașterii și încuviințarea purtării numelui – 8		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
2	4	1	1
26.	Declarații de recunoaștere ulterioară – 25		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
5	4	9	7

27.	Procese verbale pentru rectificare CNP – 3				
Trim. I		Trim. II		Trim. III	Trim. IV
2		1		-	-
28.	Mențiuni primite de la primării și operate – 468				
Trim. I		Trim. II		Trim. III	Trim. IV
124		115		120	109
29.	Mențiuni generate de actele proprii și operate – 1153				
Trim. I		Trim. II		Trim. III	Trim. IV
427		218		224	284
30.	Mențiuni comunicate la SPCLEP-uri din țară – 665				
Trim. I		Trim. II		Trim. III	Trim. IV
290		115		118	142
31.	Mențiuni privind renunțarea / redobândirea cetățeniei române, înregistrate și înaintate primăriilor în vederea înregistrării și operării în actele de stare civilă –				
Trim. I		Trim. II		Trim. III	Trim. IV
-		-		-	-
32.	Comunicări de modificări -				
Trim. I		Trim. II		Trim. III	Trim. IV
6		5		12	4
33.	Înștiințări anexa 23 către alte primării –				
Trim. I		Trim. II		Trim. III	Trim. IV
120		216		207	257
34.	Formularul E401 –				
Trim. I		Trim. II		Trim. III	Trim. IV
2		4		8	2
35.	Amenzi aplicate –				
Trim. I		Trim. II		Trim. III	Trim. IV
4		2		-	-
36.	Hotărâri străine recunoscute prin exequator –				
Trim. I		Trim. II		Trim. III	Trim. IV
-		-		-	-
37.	Reconstituiri – Ø				
Trim. I		Trim. II		Trim. III	Trim. IV
-		-		-	-
38.	Declararea judecătorească a morții – 1				
Trim. I		Trim. II		Trim. III	Trim. IV
-		1		-	-
39.	Livrete de familie – Ø				
Trim. I		Trim. II		Trim. III	Trim. IV
-		-		-	-

40.	Eliberări dovezi celibat (anexa 18) – 56		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
33	5	9	9
41.	Anulări acte – Ø		
Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
-	-	-	-
42.	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
Îmbunătățirea organizării activității cu publicul prin optimizarea programărilor, gestionarea mai eficientă a fluxului de cetățeni și adaptarea programului de lucru la volumul solicitărilor	Reducerea timpilor de așteptare, creșterea gradului de accesibilitate la serviciile de stare civilă și îmbunătățirea relației instituției cu cetățenii

REALIZĂRI PE LINIE DE STARE CIVILĂ ÎN ANUL 2025

NR. CRT.	REALIZĂRI	PROCENT %
1.	Asigurarea desfășurării eficiente și continue a activităților de stare civilă, în pofida deficitului de personal existent, fără a se înregistra disfuncționalități sau nemulțumiri în rândul cetățenilor, concomitent cu	100%

	modernizarea infrastructurii tehnice prin achiziționarea de echipamente informatice performante, în vederea creșterii operativității și calității serviciilor publice	
--	---	--

Activitățile desfășurate în anul 2025 au fost implementate cu succes, respectând standardele de eficiență și profesionalism impuse de instituție. Pentru anul 2026, 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 SNIEP 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.

SERVICIUL SITUAȚII DE URGENȚĂ, SSM, PROTECȚIE CIVILĂ

Serviciul Situații de Urgență, SSM și 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.

a. OBIECTIVE GENERALE

- Aprofundarea și sistematizarea cunoștințelor privind problematica în domeniul situațiilor de urgență și protecției civile.
- Dezvoltarea capacității manageriale a personalului de comandă și conducere pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție.
- Perfecționarea deprinderilor practice în rezolvarea unor situații concrete, precum și redactarea documentelor de conducere a acțiunilor de intervenție.

b. OBIECTIVE

- Creșterea eficienței managementului situațiilor de urgență.
- Aplicarea unor proceduri viabile de intervenție în cazul producerii situațiilor de urgență.
- Întocmirea clară și concisă a documentelor de conducere a acțiunilor de intervenție.
- Completarea și modernizarea bazei materiale.

În anul 2025, în cadrul Compartimentului Situații de Urgență și Protecție Civilă au avut loc următoarele activități:

- S-au organizat instruirii cu directorii și responsabili de la școli și licee, precum și cu preoții parohi.
- A fost actualizat Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor din Municipiul Roman, în ședința ordinară a Consiliului Local din luna iunie 2025.
- A fost întocmit programul de măsuri pentru acordarea asistenței în prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației și la operatorii economici din subordinea Consiliului Local – 200 de controale efectuate.
- Au fost elaborate și aprobate planuri de cooperare în caz de situație de urgență cu localitățile Horia și Cordon.
- Au fost încheiate protocoale de colaborare cu televiziunile și posturile de radio din Municipiul Roman pentru transmiterea gratuită a mesajelor în situații de urgență către populație.
- Cu ocazia Zilei Protecției Civile, între 27.02.2025 – 02.03.2025, s-a desfășurat o campanie de distribuire a 2.000 de pliante, iar pe 01.03.2025 a avut loc un exercițiu de evacuare în caz de cutremur la toate unitățile școlare și sedii ale Primăriei Municipiului Roman.

- Au fost emise comunicate pentru prevenirea și stingerea incendiilor, pentru combaterea înghețului și a înzăpezirilor, precum și măsuri de prevenire în caz de caniculă și de înec.
- S-a monitorizat modul în care populația respectă regulile privind arderea resturilor vegetale în perioada curățeniei de primăvară.
- Împreună cu specialiști de la Sistemul de Gospodărire a Apelor, filiala Neamț, s-au verificat digurile de protecție împotriva inundațiilor. În zonele cu fisuri s-au efectuat lucrări de stabilizare, iar documentația pentru Planul de acțiune la inundații pentru perioada 2025-2028 a fost începută.
- Împreună cu Detașamentul de pompieri, SVSU a asigurat măsuri PSI pentru aterizarea și decolarea elicopterului SMURD.
- SVSU Roman a cosit vegetația de pe trotuarele din Cartierul Nicolae Bălcescu și străzile adiacente, în Cartierul Favorit – parcul Alexandru cel Bun și str. Dumitru Martinaș.
- Serviciul Situații de Urgență a asigurat participarea la concursuri tehnico-aplicative organizate de ISU Neamț: „Cu viața mea apăr viața” și „Prietenii Pompierilor”, precum și la concursurile profesionale ale serviciilor voluntare din județul Neamț și la concursul interjudețean pentru servicii private și voluntare organizat pe stadionul Moldova și concursul de descarcerare interjudețean.
- Pentru gestionarea situațiilor de urgență, Comitetul Local pentru Situații de Urgență, prin Centrul Operativ cu Activitate Temporară, a monitorizat evoluția situației operative, prelucrând toate datele și asigurând măsurile specifice pentru completarea și actualizarea bazei de date privind efectele dezastrelor, acțiunile întreprinse, utilizarea forțelor și mijloacelor pentru protecția populației, reducerea pierderilor materiale și revenirea la normalitate.
- Activitatea CLSU a vizat eficientizarea acțiunilor de prevenire și creșterea capacității de reacție în situații de urgență. În urma prelucrării datelor, pentru realizarea unui management unitar au fost elaborate și înaintate informări către Centrul Operațional Județean și către operatorii economici sursă de risc din municipiu.

Ședințe extraordinare CLSU 2025

În anul 2025 s-au desfășurat 5 ședințe extraordinare ale CLSU Roman, adoptându-se 5 hotărâri prin care au fost stabilite măsuri organizatorice și operative pentru gestionarea situațiilor de urgență:

15.04.2025 – Stabilirea planului de măsuri pentru reducerea incendiilor generate de arderea miriștilor, vegetației uscate și resturilor vegetale (Hotărârea nr. 01).
Stabilirea planului de măsuri pentru salubritatea cursurilor de apă, realizarea și întreținerea șanțurilor și rigolelor aferente drumurilor publice (Hotărârea nr. 02).

27.05.2025 – Stabilirea planului de măsuri pentru reducerea efectelor fenomenelor meteorologice și hidrologice periculoase, conform avertizărilor ANM și INHGA (Hotărârea nr. 03).

08.07.2025 – Stabilirea planului de măsuri pentru combaterea efectelor caniculei și secetei hidrologice și pedologice (Hotărârea nr. 04).

17.10.2025 – Stabilirea măsurilor privind prevenirea și gestionarea operativă a situațiilor de urgență specifice sezonului rece 2025-2026, inclusiv codurile portocaliu și roșu (Hotărârile nr. 05 și nr. 06).

S-a actualizat componenta CLSU și COAT, precum și Regulamentul cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului Local și a Centrului Operativ cu Activitate Temporară, incluzând noi atribuții privind adaptarea locală la schimbările climatice conform Strategiei Naționale privind Educația pentru Mediu și Schimbări Climatice 2023-2030.

Activități preventive și operative

- Informarea permanentă a populației prin afișaj, anunțuri și alte modalități disponibile.
- Respectarea dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la arderea miriștilor, vegetației uscate și resturilor vegetale.
- Controlul modului în care sunt respectate normele privind incendiile și arderea vegetației.
- Salubritatea și degajarea cursurilor de apă de obstacole.
- Completarea stocurilor de materiale și mijloace pentru intervenție în caz de inundații și fenomene meteorologice periculoase.
- Identificarea surselor suplimentare de alimentare cu apă și asigurarea cisternelor pentru transportul apei.
- Pregătirea punctelor de prim-ajutor și de distribuție a apei potabile în perioadele de caniculă.
- Adaptarea programului serviciilor publice pentru evitarea expunerii populației la temperaturi extreme.
- Instituirea serviciului de permanență la sediul Primăriei.
- Transmiterea de mesaje de atenționare/avertizare privind zonele vulnerabile.
- Pregătirea spațiilor de cazare și aprovizionare în cazul evacuării populației.
- Punerea în aplicare a ghidurilor pentru gestionarea situațiilor de urgență specifice sezonului rece.
-

Alte activități 2025

- Controale la școli și licee pentru prevenirea și stingerea incendiilor, servicii de dezinfecție, verificări la instalațiile electrice, paratrăsnete și coșuri de fum.

- Monitorizarea zilnică a sistemului de alarmare compus din 24 de sirene electrice și o consolă Sonia. Modernizarea sistemului prin trecerea la linii GSM.
- Verificări trimestriale la adăposturile din municipiu; 3 adăposturi racordate la energie electrică.
- Înființarea a 5 puncte de prim-ajutor în perioada codurilor de caniculă.
- Exerciții bilunare împreună cu ISU Neamț pentru verificarea echipamentului și antrenarea personalului.

Intervenții și activități practice

- degajări și toaletări arbori
- 47 doborâri arbori
- 18 evacuări apă din subsoluri
- 5 degajări cablu
- 1 depoluare motorină pe carosabil
- 2 îndepărtări izolație clădire
- 2 degajări stâlpi căzuți
- 3 îndepărtări elemente caroserie
- 5 ridicări cabluri
- 8 degajări arbori căzuți
- 1 sesizare scurgere gaz
- 3 salvări animale
- 3 stingeri incendii vegetație
- 11 stingeri incendii clădiri
- 2 transporturi apă puncte prim-ajutor
- 10 intervenții fixare elemente acoperiș
- 13 reparații acoperiș
- 1 deblocare camion înzăpezit
- 1 fixare balustradă punte pietonală
- 6 curățări canale pluviale
- 2 avarii apă potabilă
- 1 curățare jgheaburi
- 8 lucrări balastare străzi
- Asigurare ambulanță și măsuri PSI la evenimente culturale
- Monitorizarea trecerii a 6 convoaie agabaritice
- Acțiuni de ecologizare în diverse zone
- 2 transporturi ajutoare umanitare

Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă (SSM) 2025

- Întocmirea și avizarea Planului de securitate și sănătate în muncă.
- Elaborarea tematicilor și graficelor de instruire SSM, transmise conducătorilor locurilor de muncă.

- Instruiri introductiv generale pentru noii angajați și pentru persoanele care prestează muncă în folosul comunității.
- Acordarea echipamentului și îmbrăcăminții de protecție.
- Informarea lucrătorilor asupra modului de utilizare a echipamentului de protecție.
- Autorizarea electricienilor conform regulamentului intern.
- Reevaluarea riscurilor la locurile de muncă existente.
- Examen medical periodic pentru toți angajații.
- Controlul consumului de alcool și al utilizării echipamentului de protecție în timpul programului de lucru.

SERVICIUL COMUNICARE, ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI I.T

În cursul anului 2025, 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 2025

- 7 ianuarie – sărbătorirea domnului Ioan Ostaci, romașcan, veteran de război, la împlinirea venerabilei vârste de 100 de ani. Cu acest prilej, domnul primar Laurențiu-Dan Leoreanu l-a felicitat și în semn de apreciere, i-a oferit o diplomă aniversară, însemnele municipiului Roman și un tort aniversar.
- 13 ianuarie – repetiții de teatru ale actorilor de la Trupa de teatru „Dan Alecsandrescu”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 15 ianuarie – eveniment cultural prilejuit de zilele Școlii Gimnaziale „Mihai Eminescu” Roman, cu participarea conducerii administrației publice locale
- 23 ianuarie – Simpozionul cu tema „Unirea Principatelor Române” organizat la Muzeul de Istorie Roman (Casa Nevruzzi), cu participarea conducerii administrației publice locale
- 24 ianuarie – Ziua Principatelor Unite – manifestări dedicate aniversării Unirii Principatelor Române organizate la Stejarul Unirii, după cum urmează: alocuțiunea domnului Primar Laurențiu Dan Leoreanu cu ocazia împlinirii a 166 de ani de la Unirea Principatelor Române, depunerea unei coroane omagiale la placa comemorativă a Stejarului Unirii, precum și un program artistic susținut de: elevul Dragoș Zăpodeanu de la Trupa de teatru „Gong”, coordonator Cătălina Bostan, elevii Școlii Gimnaziale „Calistrat Hogaș” din Roman, prof. coordonatori Alina Neagu, Aurelia Balașcă, Ioan Postolache și membrii Ansamblului „Plai Moldovenesc”, coordonator Constantin Arteni. În încheiere, toți cei prezenți au fost invitați să se prindă în Hora Unirii, alături de dansatorii Ansamblului „Plai Moldovenesc” din Roman. De asemenea, Primăria municipiului Roman a distribuit preparate tradiționale participanților la eveniment, la corturile special amenajate în Piațeta Unirii.
- 28 ianuarie – ședință de lucru condusă de dl. Primar Laurențiu Dan Leoreanu, cu directorii unităților de învățământ, având ca tematică proiectele aflate în desfășurare, stadiul lor și soluțiile pentru a dinamiza modul de lucru, cât și

investițiile care urmează să debuteze sau pot fi accesate în viitorul imediat. Întâlnirea s-a desfășurat la Sala Unirii a Primăriei Roman.

- 6 februarie – activități ale Detașamentului 4 Jandarmi Roman, desfășurate la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman

- 7 februarie - ședința de lucru a membrilor clubului „Roman-Vodă Racing Dream”, la Centrul pentru Tineret Roman

- 8 februarie - ședința de lucru a membrilor Comunității pentru Educarea Tinerilor Roman, la Centrul pentru Tineret Roman

- 13 februarie - ședința de lucru a membrilor Asociației HoltIS de la CNRV Roman, la Centrul pentru Tineret Roman

- 21 februarie - ședința de lucru a membrilor Asociației HoltIS de la CNRV Roman, la Centrul pentru Tineret Roman

- 26 februarie – ședința de lucru cu primarii din comunele membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Roman Metropolitan”, la Sala Unirii a Primăriei Roman, având ca tematică salubritatea UAT-urilor din Zona Roman

- 4 martie – activitate a Asociației Cadrelor Militare în Rezervă și în Retrageresubfiliala „Petru I Mușat” Roman, la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”, cu sprijinul Primăriei Roman

- 5 martie – spectacolul de teatru „Peripețiile Scufitei Roșii” susținut de Trupa de teatru „Dan Alecsandrescu” din Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- 7 martie - la invitația Societății de Medicină și Farmacie „Dr. Epifanie Cozărescu” - Roman, primarul municipiului Roman a participat la Simpozionul „Un om între oameni”, organizat la Muzeul de Istorie și dedicat marelui medic și om de cultură româșcan - Dr. Epifanie Cozărescu - inițiatorul și președintele de onoare al Societății de Istorie a Medicinii și Farmaciei din Roman și cetățean de onoare al municipiului Roman. În cadrul acestui simpozion a avut loc și dezvelirea bustului medicului Epifanie Cozărescu, o lucrare semnată de tânărul sculptor româșcan Lucian Simion.

- 8 martie – Ziua Internațională a Femeii - cu acest prilej, conducerea Primăriei Roman a oferit flori domnișoarelor și doamnelor care își desfășoară activitatea în sectoarele de activitate ale administrației locale

- 9 martie - Primăria municipiului Roman, împreună cu Asociația Foștilor deținuți politici – Filiala Roman, alături de familiile foștilor deținuți politici din Roman și familia Col.(rez.) dr. Ursu Georgeta-Florentina, a organizat o manifestare prilejuită de comemorarea Zilei Deținuților Politici Anticomuniști din perioada

1944-1989, care s-a desfășurat la Troița comemorativă dedicată memoriei foștilor deținuți și deportați politici, prizonieri în perioada comunistă. Cu acest prilej a avut loc un ceremonial religios Te Deum la Troița comemorativă situată în fața Cimitirului Eternitatea din Roman, alocuțiuni din partea Asociației și a autorităților, depunere de coroane și ceremonial militar.

- 10 martie, ora 10:00 – Dezbatere publică pe tema bugetului local pe anul 2025, cu reprezentanții unităților de învățământ din municipiul Roman, la Sala Unirii

- 10 martie, ora 12:00 - Dezbatere publică pe tema bugetului local pe anul 2025, cu reprezentanții din domeniul sănătății (Spitalul Municipal de Urgență Roman și Centrele de permanență), la Sala Unirii

- 11 martie, ora 10:00 - Dezbatere publică pe tema bugetului local pe anul 2025, cu reprezentanții cultelor din municipiul Roman, la Sala Unirii

- 11 martie, ora 13:00 - Dezbatere publică pe tema bugetului local pe anul 2025, cu reprezentanții Asociațiilor și ONG-urilor din municipiul Roman, la Sala Unirii

- 11 martie - sărbătorirea doamnei Coralia Crișu, din Roman, care a fost felicitată de conducerea Primăriei Roman, cu ocazia împlinirii venerabilei vârste de 100 de ani.

- 12 martie, ora 10:00 - Dezbatere publică pe tema bugetului local pe anul 2025, cu reprezentanții Asociațiilor de proprietari, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- 12 martie, ora 11:30 – Dezbatere publică pe tema bugetului local pe anul 2025, cu reprezentanții Seniorilor din municipiul Roman, la Sala Unirii

- 16 martie – spectacolul de teatru „Jocul Viciilor” de Iosif Cadar, susținut de elevii Clubului de Teatru al Liceului Teologic Romano-Catolic „Sfântul Francisc de Assisi”, la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”, cu sprijinul Primăriei Roman

- 18 martie, de la ora 10:00 – Dezbatere publică pe tema bugetului local pe anul 2025, cu reprezentanții mediului de afaceri din municipiul Roman, urmată de dezbateri la Sala Unirii, pe tema elaborării Strategiei de dezvoltare teritorială a Zonei Urbane Funcționale Roman pentru perioada 2025-2030 precum și o sesiune de prezentare din partea Camerei de Comerț și Industrie Neamț a ofertelor de cursuri gratuite pentru angajații din mediul privat.

- 18 martie, ora 12:30 – Dezbatere publică Z.U.F. Roman, cu reprezentanții din domeniile cultură, social, educație și sănătate, la Sala Unirii

- 20 martie, ora 12:00 – Ședința informală de Consiliu Local, pe tema bugetului local pe anul 2025, la Sala Unirii

- 20 martie - Sărbătorirea dlui. profesor Iancu Wexler, Președintele Comunității evreilor din Roman, care a fost felicitat de conducerea Primăriei Roman, cu prilejul împlinirii vârstei de 92 de ani

- 20 martie – cursul pe tema „Igiena mâinilor” organizat de către Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, Filiala Neamț, pentru asistenții medicali din zona Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”, cu suportul tehnic și logistic al Primăriei Roman

- 21 martie – vernisaj la Muzeul de Istorie Roman, expoziția temporară „Urzelile trecutului. Producerea țesăturilor de-a lungul istoriei”, cu participarea conducerii administrației locale

- 22 martie – Ora Pământului – #CONNECT2EARTH - un amplu eveniment internațional care are ca scop sensibilizarea utilizatorilor de energie electrică față de problema dioxidului de carbon emis în atmosferă la producerea energiei electrice. 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:

- marcarea simbolului 60+ prin aprinderea candelor în Piața Roman-Vodă (în fața sediului Primăriei Roman), în intervalul orar 20:15-20:30
- întreruperea iluminatului ornamental între orele 20:30-21:30, la următoarele instituții: Primăria Roman, Casa Căsătoriilor, Biblioteca Municipală, Muzeul de Artă, Poliția Locală, Statuia Ștefan cel Mare (sens giratoriu Favorit)
- recital muzical în aer liber al corurilor reunite de copii „Corală Gloria” de la Liceul teologic Romano-Catolic „Sf. Francisc de Assisi” Roman și de la Școala gimnazială de o oră pe treptele Primăriei Roman. Cu această ocazie, au fost aprinse lumânări artizanale și au fost împărțite broșuri cu cântece tuturor participanților la eveniment.
- spectacolul tematic „Mama Natură – focul ce susține planeta” susținut de Compania de Dans și Entertainment „THE SKY” din Iași, sub forma unui show cu fchiri profesioniști și artiști în costume cu lumini LED, în fața sediului Primăriei Roman.

- 22-23 martie - Festivalul Internațional de Muzică Ușoară pentru Copii și Adolescenți „Lucky Kids”, ediția a XIV-a 2025, organizat de Asociația Lucky Dance Roman, la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”, cu sprijinul Primăriei Roman

- 25 martie - evenimentul „*In memoriam Profesor Gheorghe A.M. Ciobanu – 100 de ani de la naștere*”, organizat la Muzeul „Calistrat Hogaș” Roman – organizator custode Cornelia Jora, cu participarea conducerii administrației locale și a personalităților romășcane, dedicat evocării Cetățeanului de Onoare al municipiului Roman, Prof. Ghe. A.M. Ciobanu

- 27 martie – Simpozionul național „Unirea care trăiește în sufletele noastre – Între ideal și împlinire. Romanul celebrează Basarabia” - eveniment istoric dedicat zilei de 27 martie 1918, la aniversarea a 107 ani de la Unirea Basarabiei cu Patria Mamă, la care au participat elevi și profesori coordonatori de la unitățile de învățământ din municipiul Roman. Evenimentul a fost organizat de Asociația Națională Cultul Eroilor „Regina Maria” – Subfiliala Cultul Eroilor „General Vasile Nădejde” din Roman, în colaborare cu Primăria municipiului Roman, Subfiliala ANCMRR „Petru I Mușat” Roman, Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți, Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hașdeu” din Cahul, Primăria Cornu Luncii, cu sprijinul Arhiepiscopiei Romanului și Bacăului. Programul manifestării a cuprins următoarele activități:

1. Ora 10:00 - Te-Deum Solemn la Catedrala Arhiepiscopală din Roman

- Slujbă religioasă oficiată de un sobor de preoți din cadrul Arhiepiscopiei Romanului și Bacăului
- Te-Deum dedicat memoriei celor care au contribuit la Unirea Basarabiei cu România și tuturor eroilor care au apărut unitatea națională.

2. Ora 11:30 - Simpozion Istoric la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”, la Primăria Roman

- Intonarea Imnului Național în interpretarea Fanfarei „Lunca Moldovei” din Comuna Cornu Luncii
- Cuvântul de bun venit: Primarul Municipiului Roman, dl. Laurențiu Dan Leoreanu
- Cuvântul de binecuvântare: Î.P.S. Părinte Ioachim, Arhiepiscopul Romanului și Bacăului
- Cuvântul de salut: Primarul Comunei Cornu Luncii, dl. Gheorghe Fron
- Mesaje speciale: Dl. Dumitru Davidel, pentru sprijinul și implicarea în păstrarea și promovarea memoriei eroilor și alte mesaje din partea invitaților

Sesiune de Comunicări, Moderator: Pr. Lect. Univ. Dr. Aurel-Florin Țuscanu

- Col. (rtr.) Miluță Aniculăesei: „Motivele implicării oștirii moldovenești în înfăptuirea Unirii din 27 martie 1918: un vis împlinit al românilor de dincoace și dincolo de Prut”

- Pr. Lect. Univ. Dr. Aurel Florin Țuscanu: „Contribuția Episcopiei Romanului în înfăptuirea Unirii Basarabiei cu România”
- Vilică Munteanu: „Marea Unire reflectată în medalistică”
- Viorel Nicolau: „Legături nemteano-romășcane cu Basarabia”
- Plt. Adj. Pr. (rtr.) Sorin Grumuș: „Generalul romășcan Ernest Broșteanu, eliberator al Basarabiei”

Moment cultural-artistic:

- Program artistic susținut de elevii școlilor din Municipiul Roman și Comuna Cornu Luncii
- Corala Liceului Teologic „Episcop Melchisedec” Roman
- Artiști populari din Comuna Cornu Luncii, acompaniați de Fanfara „Lunca Moldovei”

Lansare de carte: ***Ținutul Romanului – Retrospective culturale și spirituale***,
 Autor: Pr. Lect. Univ. Dr. Aurel-Florin Țuscanu

- 28 martie - ședință de lucru cu primarii din comunele membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Roman Metropolitan”, la Sala Unirii a Primăriei Roman, având ca tematică ajustarea tarifelor de salubritate, modificarea contractului de delegare a operatorului de salubritate, prin includerea și a obligației de colectare și gestionare a deșeurilor textile

- 29 martie - aniversarea ÎPS Părinte Ioachim, Arhiepiscopul Romanului și Bacăului la împlinirea vârstei de 71 de ani, cu participarea conducerii administrației publice locale. Cu acest prilej, Înaltpreasfințitul Părinte Ioachim a asistat la slujba Sfintei Liturghii a Darurilor mai înainte sfințite, care a fost oficiată de un sobor de preoți în Catedrala arhiepiscopală „Sfânta Cuvioasă Parascheva”, în prezența consilierilor și inspectorilor de la Centrul eparhial Roman, a protopopilor, precum și a credincioșilor din urbea mușatină.

- 30 martie – Ziua orașului Roman - 633 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 Palatul Nevruzzi, cu participarea conducerii administrației locale

- 2-6 aprilie - Salonul Industriei Ușoare – Expofashion Roman” – ediția a XX-a, în Piața Roman-Vodă (parcare C.N.R.V.), manifestare organizată de Camera de Comerț și Industrie Neamț, în colaborare cu Municipiul Roman

- 5 și 6 aprilie – repetiția și respectiv reprezentația spectacolului de teatru „Rădăcini și Aripi” susținut de membrii trupei de teatru Gong, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman

- 9 aprilie – Spectacol-concurs „De la Dragobete la Sărbătoarea Rusaliilor” - tradiție, legendă și istorie locală - ediția a XII-a, desfășurat la Casa de Cultură, cu concursul celor 8 licee din municipiul Roman, În cadrul concursului, pe lângă întrebările referitoare la mitologie populară, sărbători și tradiții românești, concurenții au primit întrebări din istoria și cultura municipiului Roman. Manifestarea a inclus și un recital extraordinar al artistei Oana Sîrbu, care a avut și calitatea de jurat onorific al concursului.

- 10 aprilie – spectacol în cadrul proiectului „What do you want to bee?” organizat de Asociația „People to People” Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”. Spectacolul a avut ca scop prezentarea mai multor meserii pentru a ajuta copiii să-și găsească o meserie preferată. Cu acest prilej, domnul Primar a transmis un mesaj tinerilor prezenți pentru a încuraja tinerii în a-și descoperi pasiunile și posibile viitoare meserii și de a afla cât mai multe detalii despre traiectoria profesională pe care o pot aborda în viitor.

- 10 aprilie – participarea Primarului municipiului Roman la cel mai important eveniment dedicat administrației locale din România – Congresul Primarilor și Administrației Locale din România, alături de primari și președinți de consilii județene, alături de specialiști din domenii importante pentru dezvoltarea localităților și regiunilor din România. Evenimentul a fost conturat pe strategii de dezvoltare locală și zonală, sesiuni de networking, demonstrații de produse și tehnologie inovatoare, aplicabile la nivelul comunităților, deschizând drumul către noi oportunități și idei care ar putea fi preluate la Roman. Cu acest prilej, Municipiul Roman a fost premiat la una din cele 8 categorii din „Gala pentru Sustenabilitate în Administrația Locală 2025”, la categoria „Mobilitate urbană sustenabilă”. Acest premiu vine ca o recunoaștere a proiectelor aflate în desfășurare la Roman, subliniind faptul că municipiul Roman este un exemplu de bune practici.

- 10 aprilie – spectacolul de teatru „Peripețiile Scufitei Roșii” susținut de Trupa de teatru „Dan Alecsandrescu” din Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- 11 aprilie - Festivalul de Teatru „GONG”, ediția a VIII-a - Sala de festivități „Nicolae Manolescu Strunga” a Primăriei Municipiului Roman a găzduit cea de-a opta ediție a Festivalului de Teatru GONG, un eveniment important pentru comunitate care își propune încurajarea exprimării artistice libere și a manifestării spiritului creativ. Partenerii proiectului au fost Primăria Municipiului Roman, Inspectoratul Școlar Județean Neamț, Asociația Cultural-Artistică Gong Roman, Colegiul Național „Roman-Vodă” Roman, Asociația Mușatinii Roman, Școala de Artă „Sergiu Celibidache” Roman, dar și alte școli, palate și cluburi ale copiilor, alte O.N.G.-uri cu profil cultural-artistic.

- 12 aprilie - activități privind protecția mediului înconjurător, organizate administrația publică locală cu sprijinul unităților de învățământ: acțiunea de salubritate în zona digului râului Moldova și plantare de puiți de salcâm în zona str. Salciei, cartier Nicolae Bălcescu

- 12 aprilie - Concursul Regional interdisciplinar de matematică α și Ω – ediția a XXII-a, manifestare educațională de interes local și regional organizată la Colegiul Tehnic „Petru Poni” Roman, sprijinită de Municipiul Roman în baza Acordului de asociere între Municipiul Roman și la Colegiul Tehnic „Petru Poni”, aprobat prin H.C.L. nr. 57 din 27.03.2025, pentru organizarea în bune condiții a acestei activități. Dl. Primar Laurențiu Dan Leoreanu a participat la deschiderea manifestării educaționale

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

- 21 aprilie – ediția a II-a a acțiunii „Vânătoarea de ouă” organizată în a doua zi de Paște, în Parcul municipal Roman. Cu acest prilej, Iepurașul de Paște i-a așteptat pe copiii româșcani să găsească comorile ascunse de către acesta. Peste 800 de ouă de ciocolată au fost găsite de participanți. Copiii care au găsit cele mai multe ouă au fost premiați, iar tinerii care au fost mai strângători și au avut mai multe ouă de ciocolată, au împărțit cu cei mai mici, demonstrând educație, generozitate și iubire pentru semenii. Copiii care au participat la „Vânătoarea de ouă” au avut acces gratuit la toate activitățile pregătite pentru ei în Parcul municipal: pictură pe față, baloane de modelat, baloane de săpun, atelier de activități (pictat ouă, măști de Iepuraș pentru copii).

- 22 aprilie - Vecernie la Biserica „Sfântul Mare Mucenic Gheorghe”, cu participarea conducerii administrației locale

- 24 aprilie – întâlnirea Primarului municipiului Roman cu reprezentanții Ambasadei SUA în România: dna. Sarah Levit-Shore, ofițerul politic al Ambasadei SUA și dl. Alexandru Climescu, specialist politic. Această întâlnire care a avut loc la sediul Primăriei Roman a avut ca tematică prioritățile administrației locale, provocările întâmpinate și situația politică locală.

- 28 aprilie - ședință de lucru cu directorii unităților de învățământ având ca tematică manifestările care se vor organiza în cadrul Zilelor municipiului Roman 2025, activitățile care vor avea loc în perioada mai-iunie 2025, precum și chestiuni de interes administrativ

- 30 aprilie – activitate de cerc pedagogic al directorilor unităților de învățământ din Roman și Zona Roman, organizată la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- 1 mai – Ziua Internațională a Muncii – pentru a marca această zi, Primăria Roman a organizat în Parcul municipal Roman un concert festiv susținut de Fanfara Carcalea de la Zece Prăjini, un ansamblu muzical care a fost apreciat de româșcani pentru spectacolul său plin de energie, culoare și tradiție.
- 4 mai - hramul Bisericii „Ieremia Valahul”, cu participarea conducerii administrației locale
- 5 mai – vizită la sediul hidrocentralei Municipiului Roman organizată pentru elevii clasei a I-a D de la Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman, în cadrul activității școlare „Săptămâna Verde”
- 6 mai – vizită la serele de flori ale Municipiului Roman, organizată pentru elevii clasei a V-a D de la Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman, în cadrul activității școlare „Săptămâna Verde”
- 7 mai - ședință de lucru cu primarii din comunele membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Roman Metropolitan”, la Sala Unirii a Primăriei Roman, pe teme legate de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECO NEAMȚ zona 2: analiza propunerilor privind ajustarea tarifelor de salubritate și a propunerilor privind modificarea contractului și a caietului de sarcini al operatorului de salubritate, prin includerea și a obligației de colectare și gestionare a deșeurilor textile.
- 7 mai - Festivalul de teatru „Liliana Moldoveanu” din cadrul proiectului educațional „În lumea teatrului”, organizat de Școala gimnazială „Vasile Alecsandri”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 8 mai – vizită la serele de flori ale Municipiului Roman, organizată pentru elevii clasei a VII-a A de la Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman, în cadrul activității școlare „Săptămâna Verde”
- 11 mai - ROMAN TURNIR MTB, ediția a IV-a, organizat de către Asociația Club Sportiv MTB Roman, cu sprijinul logistic al Primăriei municipiului Roman. Concursul de ciclism, cu caracter de sport pentru toți, TURNIR MTB s-a desfășurat la Cetatea Nouă a Romanului, făcând parte din portofoliul de evenimente sportive precum: MTB ROMAN Maraton, Ștafeta Generațiilor, MTB Rural Stănița, Cupa României la Duatlon Roman.
- 11 mai - hramul Bisericii „Isus, Bunul Păstor”, cu participarea conducerii administrației locale
- 15 mai – Conferința cu tema „În căutarea modelelor pentru generația de astăzi. Pr. Arsenie Boca – Un model de urmat” susținută de dl. Cristian Filip, președintele

Fundației „Arsenie Boca”, organizată cu sprijinul Fundației „Episcop Melchisedec”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- 16 mai – Zilele „Episcop Melchisedec Ștefănescu”, cu participarea conducerii administrației locale la pomenirea Ierarhului Melchisedec Ștefănescu, depunere de coroane și procesiune pe traseul Catedrala arhiepiscopală „Sfânta Parascheva” – Fundația „Episcop Melchisedec”

- 20-25 mai – Zilele municipiului Roman, ediția a XV-a, 2025, cu următorul program:

Marti, 20 mai 2025

Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- ora 10:00 - **Conferința Națională cu tema „Divizia 7 Infanterie Roman. Onoare, Glorie și Jertfă. Tradiție și continuitate”, ediția a III-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”, Arhiepiscopia Romanului și Bacăului, 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 Retrageră „Al. I. Cuza”

Inaugurarea punctului de lucru al Direcției de Taxe și Impozite Locale

- ora 11:00 – Inaugurarea punctului de lucru al Direcției de Taxe și Impozite Locale din Pietonalul „Ștefan cel Mare”

ZIUA EXCELENȚEI ROMAȘCANE

- ora 12:00 - **Gala excelenței romașcane** – premierea personalităților romașcane

Miercuri, 21 mai 2025

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 12:00 - **Gala excelenței în educație** – premierea 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: „*Cu viața mea apăr viața*” și „*Prietenii pompierilor*”

Casa Vârstnicului

- ora 15:00 – Festivitatea de premiere „Cupa Seniorilor” la Șah și Rummy

Joi, 22 mai 2025

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 orașului Montluçon, prilej cu care a fost semnat Acordul de Cooperare între Municipiul Roman și Orașul Montluçon, Departamentul Allier, Regiunea Auvergne-Rhône-Alpes din Republica Franceză

Piața Roman-Vodă

Deschiderea „Festivalului Tradițional al Meșteșugarilor” și a Parcului de distracții

Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

Seara „Sergiu Celibidache”

- ora 17:00 - **Spectacol de gală** susținut de laureații olimpiadelor și concursurilor naționale de muzică clasică, profesori și foști absolvenți ai Școlii de Artă „Sergiu Celibidache”

Vineri, 23 mai 2025

Inaugurarea Arterei Ocolitoare Roman Est

- ora 11:00 – Inaugurarea Arterei Ocolitoare Roman Est

Biblioteca Municipală „George Radu Melidon”

- ora 12:30 - **Festivitatea de premiere** la Concursul de cultură generală pentru elevii liceelor româșcane, *Speranță pentru mâine*, ediția a XXI-a

Complexul de agrement „Moldova”

- de la ora 14:00 - **Cupa copiilor la orientare turistică, ediția a V-a**, organizatori: Clubul Copiilor Roman și Primăria Municipiului Roman

Casa de cultură Roman

Festivalul de teatru „Dan Alecsandrescu”, ediția a VII-a

- ora 17:00 - **Deschiderea Festivalului**

- ora 17:10 - **Spectacolul de teatru** „REVELION LA BAIA DE ABURI” prezentat de Trupa de teatru „JOKER” Casei de cultură IOAN N. ROMAN a Primăriei Medgidia

- ora 19:00 - **Spectacolul de teatru** „DOCTOR FĂRĂ VOIE” prezentat de Teatrul Municipal „TRAIAN GROZĂVESCU” din Lugoj

Piața Roman-Vodă

- de la ora 18:00 - **Spectacol de muzică populară**

- Ansamblul de la Buruienești

- Larisa Trișcău

- momente artistice oferite de Corul *Meandros* și Ansamblul de dansuri „*Areti*”

- Ion Paladi

- Ștefan Enășel Romașcanul

- Lorena

- Angelica Flutur

Sâmbătă, 24 mai 2025

ZIUA CAMPIONILOR

Inaugurarea noii baze sportive ARENA SPORTIVĂ „SIRETUL”

- ora 10:00 - **Festivitatea de inaugurare** a noii baze sportive a Municipiului Roman: Arena sportivă „Siretul”

Competiții sportive în cadrul Cupei „Roman-Mușat” 2025

- de la ora 10:30 - **fotbal** - cu elevii din clasele primare de la unitățile de învățământ din Roman – la baza sportivă de pe str. Crinilor

- de la ora 10:00 - **tenis** – la bazele sportive ale CSM Roman

- de la ora 10:00 - **tenis de masă** – la Sala Sporturilor Roman

- de la ora 11:00 - **box** – Memorialul „Bardă Dumitru”, ediția a XII-a – la sala de box a CSM Roman

Casa de cultură Roman

Festivalul de teatru „Dan Alecsandrescu”, ediția a VII-a

- ora 10:30 - **Spectacolul pentru copii** „PERIPETIILE SCUFITEI ROȘII” prezentat de Trupa de teatru „DAN ALECSANDRESCU din Roman
- ora 16:30 - **Spectacolul de teatru** „TREI DECENII ÎMPREUNĂ” prezentat de Teatrul Muzical Dramatic „BOGDAN PETRICEICU-HAȘDEU” din Cahul, Republica Moldova
- ora 18:00 - **Spectacolul de teatru** „JOCUL DE-A VACANȚA” prezentat de Trupa de teatru „REDOUTE” a Centrului Cultural „Reduta” Brașov
- ora 19:30 - **Festivitatea de decernare a premiilor Festivalului**

Piața Roman-Vodă

- de la ora 15:00 – competiții pe scena în aer liber:
 - concurs powerlifting
 - demonstrație de culturism

Piața Roman-Vodă

- de la ora 18:00 - Spectacol de muzică ușoară:
 - Ștefania Pascal
 - Miruna Aniculăesei
 - Miruna Samson
 - coZma
 - Cristina Ene
 - Shift
 - Antonia

Duminică, 25 mai 2025

Bazele sportive ale Municipiului Roman

Competiții sportive în cadrul Cupei „Roman-Mușat” 2025

- de la ora 10:00 - **șah** – la Sala Sporturilor Roman

Datorită condițiilor meteorologice nefavorabile, activitățile în aer liber care urmau să aibă loc în data de 25 mai 2025, respectiv: competiția de duatlon de la Stadionul „Moldova” precum și spectacolul de închidere a Zilelor municipiului Roman 2025 din Piața Roman-Vodă, au fost anulate.

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

- 27 mai – festivități prilejuite de aniversarea a 50 de ani de existență a Liceului Tehnologic „Vasile Sav”, cu participarea conducerii administrației publice locale

- 27 mai – cursul festiv al claselor a XII-a ale Liceului cu Program Sportiv din Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”, cu participarea conducerii administrației publice locale

- 28 mai - Gala de Absolvire a Colegiului Național „Roman Vodă” 2025, cu participarea conducerii administrației publice locale

- 28 mai - cursul festiv al claselor a VIII-a ale Școlii Gimnaziale „Alexandru Ian Cuza”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”,

- 29 mai – Ziua Eroilor - ceremonial militar-religios organizat la monumentul Eroilor din Cimitirul Eternitatea, cu participarea oficialităților, Garnizoanei Roman, administrației publice locale și unităților de învățământ

- 29 mai - cursul festiv al claselor a XII-a ale Colegiului Tehnic „Petru Poni, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- 30 mai - Acțiune dedicată Zilei Internaționale a Copilului - 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

- 30 mai - Concursul Național de Comunicări Științifice „Antreprenor pentru viitor”, ediția a XIII-a, eveniment educațional de interes local și național, organizat la Roman de Liceul Tehnologic „Vasile Sav” în parteneriat cu Primăria municipiului Roman care a sprijinit financiar manifestarea, conform Acordului de colaborare – Anexă la H.C.L. nr. 114 din 28.05.2025

- 30 mai – spectacol de teatru susținut de copiii și tinerii din Trupa de teatru „Gong” la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- 31 mai – Simpozionul „Geografia în învățământul preuniversitar, prezent și perspective”, ediția a XXVII-a, cu tema „*Sinergii turistice: rolul potențialului antropoc în dezvoltarea turismului în Moldova istorică*” organizat de Colegiul Tehnic „Miron Costin” Roman ca partener al Societății de Geografie „Alexandru

Ungureanu” Neamț, cu sprijinul Primăriei Roman, la Sala „Nicolae-Manolescu-Strunga”. Partenerii implicați în organizarea simpozionului: Inspectoratul Școlar Județean Neamț, Universitatea „Al. I. Cuza” Iași – Facultatea de Geografie și Geologie, Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava – Facultatea de Istorie, Geografie și Științe Sociale, Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” Chișinău, Republica Moldova – Facultatea de Geografie, Universitatea din Cernăuți, Ucraina – Facultatea de Geografie.

- 1 iunie - Ziua Internațională a Copilului – Cu acest prilej, Primăria municipiului Roman a organizat în Complexul de agrement „Moldova” mai multe activități recreative pentru copii: ateliere de creație și jocuri interactive, precum și un spectacol de talente locale pe scena din Ștrandul municipal, cu participarea tinerilor interpreți din unitățile de învățământ romășcane și de la cluburile de muzică și de dans din municipiul Roman.

- 4 iunie – întâlnire cu mediul de afaceri romășcan în cadrul căreia Primarul municipiului Roman transmis propunerea de a participa la forumul „Cross-Border Business Dynamics in Eastern Europe: Opportunities and Challenges at the Romania – Ukraine – Moldova Border” organizat de Camera de Comerț și Industrie Romano-Germană (AHK Romania), în cadrul căruia experți, lideri de afaceri și factori de decizie politică au purtat discuții centrate pe oportunitățile de investiții, cooperarea regională și reindustrializarea accelerată a zonei de frontieră a României cu Ucraina și Republica Moldova. Întâlnirea a avut loc la Sala Unirii a Primăriei Roman.

- 4 iunie – Concert susținut de corul Diaconia al Arhiepiscopiei Romanului și Bacăului, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”, în cadrul proiectului „Psalmodia de tradiție bizantină veche: Origini și Expresii Contemporane în Zona Moldovei”

- 6 iunie - Proiect comemorativ-educativ la Cimitirul de onoare al eroilor români din Primul și al Doilea Război Mondial, din Cimitirul „Eternitatea” din Roman, organizat de Municipiul Roman, alături de elevi și profesori de la Colegiul Tehnic „Miron Costin” și de la Școala gimnazială „Vasile Alecsandri” - activitate de curățare și plantare de flori la mormintele eroilor

- 6 iunie - deschiderea oficială a Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Roman, în prezența oficialităților locale și județene – o investiție esențială pentru comunitatea noastră, cu o clădire complet reabilitată, dotată modern și pregătită să ofere sprijin copiilor care au cea mai mare nevoie de aceste servicii

- 11 iunie - teatru de copii susținut de elevii coordonați de Andreea Gabriela Șoltuz, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- 14 iunie – deschiderea sezonului estival la Ștrandul municipal din Complexul de agrement „Moldova”, în prezența oficialităților și reprezentanților mass media
- 14 iunie – „Cupa Copiilor la Qwan Ki Do” - organizată la Sala Sporturilor Roman de Clubul Copiilor Roman, în colaborare cu CSM Roman, cu sprijinul logistic al Primăriei Roman
- 16 iunie – spectacol de teatru susținut de copiii și tinerii din Trupa de teatru „Gong” la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 2 iulie – spectacol de Zilele Ștefaniene - susținut de orchestra Ansamblului „Florinică de la Munte”, la foișorul din Parcul municipal Roman, proiect organizat în colaborare cu Consiliul Județean Neamț, prin Centrul pentru Cultură și Arte „Carmen Saeculare” Neamț
- 1-3 iulie - „Zilele Ștefaniene”, ediția a IV-a, cu participarea conducerii administrației publice locale.

Marti, 1 iulie 2025 au fost organizate activități cultural - religioase și social - filantropice organizate în contextul hramului bisericii „Ștefan cel Mare și Sfânt” din Municipiul Roman, după cum urmează:

Ora 10.00 - MUZEUL DE ISTORIE ROMAN, Sala Unirii.

I. SIMPOZIONUL: „ȘTEFAN CEL MARE ȘI TÂRGUL ROMANULUI”

- Cuvânt de deschidere – Muzeograf Adrian Ciobanu, Muzeul de Istorie Roman
- Salutul organizatorilor - Pr. Dr. Aurel - Florin Țuscanu
- Mesajul autorităților locale - Primarul Municipiului Roman
- Binecuvântarea și mesajul Î.P.S. Părinte IOACHIM, Arhiepiscopul Romanului și Bacăului.

SESIUNEA DE COMUNICĂRI ȘTIINȚIFICE: moderatori: Pr. Florin Țuscanu, Sorin Grumuș

1. SORIN GRUMUȘ, istoric militar, Roman

2. Arhid. Prof. Dr. VASILE DEMCIUC, Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava

3. ELENA PINTILEI, director Biblioteca Națională a Republicii Moldova;
VICTORIA VASILICA, șef secție Studii și cercetări în biblioteconomie
BNRM

4. VERONICA COSOVAN, șef secție Carte veche și rară, Biblioteca Națională a Republicii Moldova

5. Prof. MIHAELA CIOBANU, Muzeul de Artă Roman

6. Dr. LAURENȚIU CHIRIAC, Vaslui
7. Protoiereu Dr. MAXIM MELINTI, Chișinău,
8. Ing. VIOREL NICOLAU, Prof. ELENA NICOLAU, Editura Cetatea Doamnei, Piatra Neamț
9. Arhim. Prof. Dr. Mihail Daniliuc, Seminarul Teologic „Veniamin Costachi” - Mănăstirea Neamț
10. Prof. MIHAELA CHELARU, Prof. VILICĂ MUNTEANU, Bacău
11. Arhim. Dr. ANDREI IONIȚĂ, Arhiepiscopia Romanului și Bacăului
13. Prof. ADRIAN CIOBANU, Muzeul de Istorie Roman
14. Pr. ANDREI CREȚU, Episcopia Hușilor
15. Pr. Dr. AUREL FLORIN ȚUSCANU, Protopopiatul Roman

II. EXPOZIȚIA DE CARTOFILIE: „Ctitorii ștefaniene în vechi cărți poștale românești” - Expune și prezintă: Ing. VIOREL NICOLAU (Clubul Colecționarilor Piatra - Neamț)

III. EXPOZIȚIA DE MEDALISTICĂ: „Ștefan cel Mare în medalistica românească”. Expune și prezintă colecționarul băcăuan - prof. VILICĂ MUNTEANU.

IV. PREZENTARE DE CARTE:·

Ora 17: Biserica „Ștefan cel Mare și Sfânt” Roman. Slujba Vecerniei hramului.

Miercuri, 2 iulie 2025 - Biserica cu hramul „Ștefan cel Mare și Sfânt” Roman - Slujba Utreniei, Acatistul Binecredinciosului Voievod Ștefan cel Mare și Sfânt, Sf. Liturghie, Parastas pentru ctitorii bisericii. Agapa creștină. Activități cultural - religioase și social - filantropice organizate în contextul hramului bisericii „Ștefan cel Mare și Sfânt” din Municipiul Roman.

Joi, 3 iulie 2025

Ora 08.00 - Pelerinaj la ctitorii ștefaniene din jud. Vaslui

- Biserica Sf. Ioan Botezătorul Vaslui. Curtea domnească Vaslui
- Complexul monumental de la Podul Înalt

Vizită la Muzeul Județean de Istorie din Vaslui, unde a fost organizată o expoziție omagială „Ștefan cel Mare și Sfânt”, cu prilejul împlinirii a 550 de ani de la bătălia de la Podul Înalt – Vaslui (1475)

- 20 iulie – ceremonia de hirotonie a Preacuviosului Părinte Teofil Anăstăsoaie în treapta de Episcop Vicar al Arhiepiscopiei Romanului și Bacăului, în Altarul de vară situat în proximitatea Catedralei arhiepiscopale „Sfânta Cuvioasă Parascheva” din Roman. Din soborul ierarhilor au făcut parte Înaltpreasfințitul Părinte Teofan, Arhiepiscopul Iașilor și Mitropolitul Moldovei și Bucovinei, Înaltpreasfințitul Părinte Petru, Arhiepiscopul Chișinăului, Mitropolitul Basarabiei și Exarhul Plaiurilor, Înaltpreasfințitul Părinte Varsanufie, Arhiepiscopul Râmnicului, Înaltpreasfințitul Părinte Ioachim, Arhiepiscopul Romanului și Bacăului, Înaltpreasfințitul Părinte Ciprian, Arhiepiscopul Buzăului și Vrancei, Preasfințitul Părinte Ignatie, Episcopul Hușilor, Preasfințitul Părinte Antonie, Episcopul de Bălți, Preasfințitul Părinte Veniamin, Episcopul Basarabiei de Sud, Preasfințitul Părinte Timotei Prahoveanul, Episcop Vicar al Arhiepiscopiei Bucureștilor, Preasfințitul Părinte Nechifor, Episcop Vicar al Arhiepiscopiei Iașilor și Preasfințitul Părinte Damaschin Dorneanul, Episcop Vicar al Arhiepiscopiei Sucevei și Rădăuților. La eveniment au participat demnitari din Parlamentul României, autorități centrale și locale, primarul municipiului Roman, preacuvioși părinți arhimandriți și protosingheli, stareți ai vetrelor de spiritualitate ortodoxă din țară și din diaspora, numeroși preoți și pelerini veniți din toate colțurile Eparhiei Romanului și Bacăului.

- 21 iulie – Simpozion dedicat aniversării a 15 ani de activitate a Bazei 3 Logistică „Zargidava” Roman, organizat la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman, cu participarea conducerii administrației publice locale

- 22 iulie – Premiera elevilor romașcani care s-au clasat pe primele cinci locuri la examenele de Evaluare Națională 2025 și respectiv Bacalaureat 2025 (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) precum și a șefilor de promoție 2025 din unitățile de învățământ romașcane (conform H.C.L. nr. 138 din 24.06.2025). Festivitatea de premiere s-a desfășurat în cadru festiv, cu prilejul ședinței ordinare a Consiliului Local Roman, care a avut loc la Sala Unirii.

- 1-6 august – manifestarea tradițională BÂLCIUL ROMAN 2025 organizată în Complexul de agrement Moldova, în zona dintre intrarea str. V. Hugo și zona de parcare a cortului de evenimente. În cadrul evenimentului de interes local BÂLCIUL ROMAN 2025, 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 un parc de distracții.

- 4 august - inaugurarea noului punct de lucru al Serviciului Public Comunitar Regim Permise Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor din municipiul Roman, în prezența autorităților locale și județene - un proiect important pentru eficientizarea serviciilor publice destinate cetățenilor din zona Moldovei

- în contextul grav al inundațiilor care au lovit județul Neamț, Festivalul „Zilele Diasporei” programat a se desfășura în perioada 8-10 august 2025 s-a anulat, din respect și solidaritate față de semenii noștri afectați de inundații. În acest sens, Municipiul Roman a redirecționat resurse, inclusiv financiare, către acțiuni de sprijin concret pentru comunitățile din județ grav afectate de inundații.

- 14 august – vecernie la Biserica „Precista Mare”, cu participarea conducerii administrației publice locale

- 15-16 august - ediția a V-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.

- 29-30 august - proiecții de film în Piața Roman-Vodă, în intervalul orar 18:30–22:00, în baza Acordului de colaborare dintre Municipiul Roman și Asociația Anima Intelligentia din Roman– anexă la HCL nr. 185 din 13.08.2025 privind organizarea evenimentului de interes local **Transilvania International Film Festival - TIFF2025**. În cadrul acestui eveniment, au avut loc două seri de proiecție film, în zilele de 29 și 30 august 2025, cu o serie de activități înainte de proiecție, respectiv: pictură pe față, împletit codițe, stand foto cu tematică specială (Hollywood), stand prezentare ZF Lifetec.

Filmele difuzate în Piața Roman-Vodă pentru comunitatea locală au fost:

- **Flow** – premiat cu Golden Globe pentru cea mai bună animație a anului 2024 și nominalizat la Premiile Oscar, un film animat pentru întreaga familie,
- **Eu, tu și cei din mintea noastră** – un film de Paolo Genovese, comedie romantică, tipic italiană.

- 30 august – Nostalgia Retro Party, eveniment organizat de Berăria Zbeer, cu muzică din anii '80–'90 cu DJ, difuzat prin intermediul radio/streaming on-line în Pietonalul Ștefan cel Mare, cu sprijinul Primăriei Roman

- 1 septembrie – conducerea Primăriei Roman a fost alături de copiii de la Centrul de zi pentru copiii aflați în situații de risc „Casa Copiilor”, centru aflat în

administrarea Primăriei Roman – Direcția de Asistență Socială, prilej cu care dl. Primar Laurențiu Dan Leoreanu a împărțit ghiozdane echipate cu rechizite necesare pentru începutul noului an școlar, achiziționate prin proiectul „Inimi aproape – Servicii comunitare pentru copii în județul Neamț”, implementat începând cu 1 martie 2025. Tot prin acest proiect a fost amenajat și sediul Centrului, având ca scop creșterea accesului la servicii comunitare pentru copiii și familiile aflate în situații de risc, prevenirea separării copiilor de familie și sprijinirea lor prin educație, consiliere psihologică, suport material și activități de socializare. Beneficiarii sunt 30 de copii din Roman care primesc sprijin pentru efectuarea temelor, educație financiară, orientare vocațională, dar și șansa de a participa la excursii și programe educative. La eveniment au fost prezenți și părinții copiilor, împărțășind emoția și bucuria acestui nou început.

- 4 septembrie – slujba de sfințire a noii troițe din cartierul Bălcescu, cu participarea primarului municipiului Roman la invitația familiei Bontaș Valentin și Mihaela, alături de reprezentanți ai armatei, un sobor de preoți și mulți cetățeni din zonă

- 6–7 septembrie - proiectul „LUMOS FEST – Festivalul dorințelor și al luminilor pe apă”, în Parcul municipal Roman. Primul weekend din septembrie a adus un eveniment unic în orașul nostru: Lumos Fest - două seri magice în care lacul din Parcul Municipal a fost luminat de sute de lampioane. Festivalul de lampioane pe apă a fost organizat de Casira International SRL, cu sprijinul logistic al Primăriei Roman. Romanul a strălucit la Lumos Fest, un eveniment plin de eleganță, lumină și emoție, care a adus împreună sute de româșcani bucuroși să se bucure de muzică, atmosferă și momente de neuitat. În cadrul celor două seri de eveniment, au avut loc activități atractive dedicate copiilor (curs Bebe Cros) iar participanții au avut ocazia să scrie dorințe personale pe lampioanele de hârtie care au fost apoi lansate pe apa lacului, oferind un spectacol feeric și memorabil. Acest eveniment a oferit comunității româșcane o experiență culturală nouă și memorabilă care a adus împreună familii, prieteni și oameni cu suflet frumos, fiind momentul perfect pentru a scrie o dorință și a lansa pe apă un gând bun, de a comemora o amintire dragă sau de a exprima iubirea într-un mod care rămâne în suflet. La eveniment a participat și primarul municipiului Roman împreună cu familia. Pe durata evenimentului, zona festivalului a fost decorată elegant cu ghirlande și cabluri luminoase, colțuri foto tematice, iar atmosfera a fost completată armonios cu muzică live de calitate. Sâmbătă, 6 septembrie, cvartetul Unique Strings Quartet a încântat publicul prezent cu canzonete italiene, iar duminică, 7 septembrie, a avut loc Nostalgia Glow Party.

- 8 septembrie – Deschiderea anului școlar 2025-2026. Cu acest prilej, domnul Primar a participat la festivitățile de deschidere a anului școlar la câteva unități de învățământ romășcane. 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 romășcane.

- 9 septembrie – hramul Bisericii „Sfinții Părinți Ioachim și Ana”, cu participarea conducerii administrației publice locale

- 13 septembrie – Nostalgia Retro Party, eveniment organizat de Berăria Zbeer, cu muzică din anii '80–'90 cu DJ, difuzat prin intermediul radio/streaming on-line în Pietonalul Ștefan cel Mare, cu sprijinul Primăriei Roman

- 15 septembrie - ședință de organizare a activităților înscrise în Săptămâna Europeană a Mobilității 2025, cu participarea profesorilor coordonatori desemnați de la unitățile de învățământ din Roman, la Sala Unirii a Primăriei Roman

- 16 septembrie – inaugurarea primei creșe construită în municipiul Roman după Revoluție – Creșa „Sfânta Ana” situată pe strada Renașterii nr. 38, în prezența domnului Attila Cseke, ministrul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, inițiatorul programului național prin care a fost realizată această investiție, a oficialităților locale, constructorului și reprezentanților din mass media. După perioada de licențiere, avizare și angajare a personalului necesar, proces aflat în responsabilitatea Ministerului Educației, Creșa „Sfânta Ana” va fi pregătită să își primească micuții beneficiari din luna septembrie 2026.

- 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.

Primăria municipiului Roman s-a implicat și anul 2025 în organizarea mai multor activități dedicate Săptămânii Europene a Mobilității, după cum urmează:

- Municipiul Roman a intrat în competiție alături de peste 450 de orașe europene și a lansat *Provocarea de Pași*, scopul provocării fiind de acela de a-i implica pe cetățenii romășcani să-și reprezinte orașul în cadrul Săptămânii Europene a Mobilității, obiectivul provocării fiind atingerea țintei de 150 de miliarde de pași în perioada 16-22 septembrie 2025. Fiecare romășcan a putut descărca aplicația #walk15, participând astfel la

competiția deschisă cetățenilor de toate vârstele, constând în contorizarea numărului de pași parcurși în perioada 16-22.09.2025. Astfel, Municipiul Roman a încheiat Săptămâna Europeană a Mobilității 2025 cu un rezultat remarcabil: din cele 577 de orașe europene participante, Romanul s-a clasat pe locul 9 la nivel continental și pe locul 1 în România, demonstrând la nivel european că este un oraș activ, sănătos și unit.

- Concursul *Treasure Hunt Eco* organizat în data de 19 septembrie 2025 în Complexul de Agrement „Moldova” – vânătoare de indicii pentru a compune cuvântul zilei, la care au participat 88 de elevi din școlile romășcane. Echipele și-au unit forțele, au rezolvat probe ingenioase și au descoperit indicii care i-au condus la comoară. Au participat elevi de la Colegiul Național „Roman-Vodă”, Școala „Calistrat Hogaș”, Școala „Vasile Alecsandri”, Școala „Al. I. Cuza”, Școala de Artă „Sergiu Celibidache”, Școala „Roman Mușat”, Centrul de zi „Casa Copiilor”. Atmosfera a fost completată de energia voluntarilor de la Colegiul Național „Roman-Vodă”, Liceul cu Program Sportiv și Complexul Rezidențial de Servicii Sociale Roman, care s-au implicat activ și au susținut desfășurarea activității. Organizarea *Treasure Hunt* a fost realizată cu sprijinul Clubului Sportiv Municipal Roman. La final, participanții au fost răsplătiți cu premii atractive, printre care acces gratuit la bazinul de înot și alte surprize care încurajează un stil de viață activ și responsabil față de mediu.

- Tur ciclist prin municipiul Roman organizat în data de 19 septembrie 2025, cu sprijinul MTB Roman, la care au participat tineri și elevi de la: Liceul cu Program Sportiv, Școala „Vasile Alecsandri”, Liceul Teologic „Sf. Francisc de Assisi”, Colegiul Tehnic „Miron Costin”, Școala „Mihai Eminescu”, Școala de Artă „Sergiu Celibidache”, pe următorul traseu: Complex Agrement 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.

- De asemenea, în cadrul Săptămânii Europene a Mobilității 2025, în Complexul de Agrement „Moldova” au mai avut loc și alte activități și demonstrații sportive **#BeActive** oferite de: Clubul Sportiv BAO Roman, Clubul Athletic Roman și A.C.S. MTB Roman.

- 20 septembrie - Let's Do It, România! – Ziua de Curățenie Națională! – Anul 2025 a fost primul an în care evenimentul a avut loc în mod oficial, ca zi stabilită prin lege. Ediția 2025 a avut dublă semnificație: Let's Do It, Romania! a aniversat 15 ani de activitate, iar campania s-a desfășurat sub tema „Prietenul la curățenie se cunoaște”, un mesaj care pune în prim-plan solidaritatea, prietenia și responsabilitatea comună pentru un mediu mai curat. Municipiul Roman s-a alăturat inițiativei de ecologizare din cadrul proiectului „Ziua de Curățenie Națională 2025”. Acțiunea a constat în salubritatea cu personal propriu și voluntari a zonelor malul râului Moldova între Podul de Fier – Punte Cotu Vameș – Bazar, cât și zona Petrom - Poligon Auto. Împreună, echipa Primăriei, voluntarii și 417 elevi din școlile și liceele din Roman au demonstrat ce înseamnă spirit civic și puterea comunității. De asemenea, la această activitate a participat și un reprezentant al Gărzii Naționale de Mediu - dl. Cozma Cristian Constantin, care a sprijinit desfășurarea acțiunii.

- 21 septembrie – Cupa Municipiului Roman la duatlon – competiție sportivă organizată de C.S.M. Roman și Primăria municipiului Roman, în Complexul de Agrement „Moldova” și Stadionul „Moldova”

- 30 septembrie - Zilele Colegiului „Național „Roman-Vodă” – manifestări care au marcat cei 153 de ani de istorie, tradiție și valoare romanvodistă, cu participarea conducerii administrației publice locale. Cu această ocazie, Primarul municipiului Roman i-a acordat dnei. Cornelia Jora o plachetă aniversară, în semn de recunoștință pentru cei 50 de ani de activitate în slujba comunității româșcane, ca bibliotecar, fondator și custode al Muzeului „Casa Hogaș”.

- 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 româșcane, fiind un exemplu de conduită pentru generațiile viitoare. Primăria și Consiliul local au contribuit cu un sprijin financiar pentru sărbătorirea Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice 2025, organizate pentru româșcanii de vârstă a treia.

- 4 octombrie – hramul Bisericii „Sfântul Francisc de Assisi” și ceremonia de hirotonire întru diaconat, cu participarea conducerii administrației publice locale

- 4 octombrie – Roktoberfest - eveniment organizat de Berăria Zbeer în Pietonalul Ștefan cel Mare, cu muzică din anii '80–'90 cu DJ, cu sprijinul Primăriei Roman

- 5 octombrie – hramul Bisericii „Sfânta Tereza a Pruncului Isus”, cea mai veche parohie romano-catolică din Roman, construită în perioada 1927-1947, alături de sute de credincioși, cu participarea conducerii administrației publice locale

- 5 octombrie - Parada moto „Alege viața”, ediția a IX-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, demonstrație de carturi, 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 prin municipiul Roman.

- 12 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.

- 16-18 octombrie - „Târgul de carte în orașele istorice ale Județului Neamț” – ediția a V-a, organizat 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. 216 din 25.09.2025. Ca în fiecare an, în cadrul manifestării au avut loc prezentări și lansări de carte precum și conferințe pe teme culturale.

- 18-25 octombrie - Olimpiada Internațională de Astronomie și Astrofizică IOAA-juniori, organizată la Piatra-Neamț - competiție de excelență care se adresează elevilor cu aptitudini și performanțe deosebite în domeniul astronomiei și astrofizicii, fiind recunoscută oficial ca eveniment secundar al Olimpiadei Internaționale de Astronomie și Astrofizică (IOAA). Organizarea în județul Neamț a celei de a IV-a ediții a acestei olimpiade internaționale a reprezentat o recunoaștere a rezultatelor obținute de elevii nemțeni la această disciplină și a reunit cele mai talentate tinere minți din întreaga lume, aducând laolaltă tineri pasionați de astronomie și astrofizică. La această olimpiadă au participat 125 de concurenți din 26 de țări, însoțiți de 50 de lideri de echipă și 15 observatori. Municipiul Roman a sprijinit organizarea în bune condiții a acestei competiții de interes național și județean și a contribuit financiar pentru a asigura transportul participanților străini care au venit în România, de la aeroporturile din Bacău și Iași la Piatra Neamț și retur, atât la sosirea cât și plecarea acestora, în baza Acordului de asociere – anexă la HCL nr. 240/25.09.2025.

- 22-26 octombrie - Salonul Industriei Ușoare – Expofashion Roman” – ediția a XXI-a, 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
- 1 noiembrie – Halloween Disco Party - eveniment organizat de Berăria Zbeer în Pietonalul Ștefan cel Mare, cu decoruri de toamnă și muzică din anii '70–'80 cu DJ, cu sprijinul Primăriei Roman
- 20 noiembrie – Slujba de vecernie la Biserica „Precista Mică”, cu participarea conducerii administrației publice locale
- 25 noiembrie – ședință cu primarii din comunele membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Roman Metropolitan”, la Sala Unirii. Cu acest prilej, s-a discutat despre înființarea unei noi entități care să devină un jucător puternic în atragerea investițiilor și în valorificarea resurselor regiunii noastre. Odată cu darea în folosință a autostrăzii A7, zona Roman se va afla într-o poziție ideală pentru a atrage investiții majore, fiind un moment prielnic pentru a acționa rapid, decisiv și eficient pentru a transforma regiunea noastră într-un pol de investiții recunoscut la nivel național. Beneficiile vor fi resimțite de toți locuitorii, vor fi create mai multe locuri de muncă iar Romanul va fi un important centru logistic al Moldovei. De asemenea, s-a mai discutat cu primarii din zona Roman Metropolitan despre participarea ansamblurilor artistice din comune la Festivalul de Datini și Obiceiuri „Roman Metropolitan” din data de 30 decembrie.
- 25 noiembrie – ședință cu directorii unităților de învățământ din municipiul Roman, în perspectiva participării la evenimentele organizate de Primăria Roman în cursul lunii decembrie
- 28 noiembrie - evenimentul caritabil „Note de bucurie”, ediția a III-a, organizat de Asociația „Comunitatea Binelui” și Teatrul Tineretului Piatra Neamț, cu piesa de teatru „GHIMPL NETOTUL”, la Sala „Nicolae Manolescu Strunga” din cadrul Primăriei Roman. Prin intermediul acestui concert, s-au strâns fonduri pentru a fi oferite daruri de sărbători copiilor din medii vulnerabile din comunitățile limitrofe Romanului, aducându-le zâmbete și un sprijin real pentru educația și dezvoltarea lor.

- 29 noiembrie – ROMANia Vibe Party - eveniment organizat de Berăria Zbeer în Pietonalul Ștefan cel Mare, cu muzică românească cu DJ și bucate tradiționale, cu sprijinul Primăriei Roman

- 1 decembrie - Ziua Națională a României - ceremonial militar-religios în centrul municipiului cu participarea reprezentanților administrației publice centrale și 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. Cu ocazia Zilei Naționale a României, la corturile amenajate în Piața Roman-Vodă au fost oferite pachete cu preparate tradiționale, ceai cald și vin fier.

- 1 decembrie - cadouri pentru copiii din Roman, de Ziua Națională a României. La Casa Pâinii, Caravana Cadourilor de Iarnă din Germania, alături de reprezentanții Primăriei Roman, a oferit cadouri pentru aproximativ 700 de copii din municipiul nostru. Evenimentul s-a desfășurat cu sprijinul echipei din Germania care, prin generozitatea de care a dat dovadă, a adus bucurie copiilor din comunitatea noastră.

- 5 decembrie – slujba de vecernie la Biserica „Sf. Nicolae”, cu participarea conducerii Primăriei Roman

- 5 decembrie - Concursul regional de Colinde, Tradiții și Obiceiuri de iarnă „Tradiții Mușatine”, organizat de Clubul Copiilor Roman în colaborare cu Primăria Roman, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”

- 5 decembrie 2025 – 7 ianuarie 2026 – Târgul de Crăciun și parc de distracții în Piața Roman Vodă cu prilejul sărbătorilor de iarnă, organizator SC. VIOBETI COMIMPEX S.R.L. București, în parteneriat cu Municipiul Roman și Direcția Generală Municipal Locato Roman, în cadrul Acordului de colaborare aprobat prin H.C.L. nr. 278 din 28.11.2025. Căsuțele au fost amplasate pentru producătorii din țară care au pregătit o varietate de produse cu specific de Crăciun precum și preparate tradiționale.

- 10 și 11 decembrie - Trenulețul lui Moș Crăciun – activitate organizată pentru copii, cu sprijinul Primăriei municipiului Roman. Traseul trenulețului a fost următorul: Îmbarcare/debarcare în fața Casei de Cultură – Bulevardul Roman Mușat – Întoarcere la hotel Roman – Bulevardul Roman Mușat – str. Mihai Viteazu – Bulevardul Roman Mușat până la locul de imbarcare. Durata totală a călătoriei cu imbarcare/debarcare, fotografierea cu Moș Crăciun a fost de aproximativ 25 – 30 min.

- 11 decembrie – inaugurarea noului sediu al Serviciului pentru Evidența Persoanelor Roman, în Pietonalul Ștefan cel Mare

- 11 decembrie – Nunta de Aur - festivitatea de premiere a cuplurilor care au împlinit 50 de ani de căsătorie în cursul anului 2025, 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 moment muzical dedicat celebrării Nunții de Aur.
- 11 decembrie – serbarea de Crăciun a copiilor de la Grădinița PP nr. 5 de la Școala gimnazială „Vasile Alecsandri”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 12 decembrie – Serbare de final de an organizată de Clubul de percuție „Mihai Cărligeanu” la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga” a Primăriei Roman
- 14 decembrie – vânzare de antichități pentru strângere de fonduri caritabile, organizată de Fundația Murialdo în perimetrul Târgului de Crăciun din Piața Roman-Vodă
- 15–21 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
- 16 decembrie – ședință de final de an cu directorii unităților de învățământ, la Sala Unirii
- 17 decembrie – spectacol de teatru pentru copii, susținut de Trupa de teatru „Dan Alecsandrescu”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”,
- 17 decembrie – Concert de Crăciun al Școlii de Artă „Sergiu Celibidache” din cadrul Liceului Teologic „Episcop Melchisedec”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 18 decembrie – spectacol de teatru pentru copii, susținut de Trupa de teatru „Dan Alecsandrescu”, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 19 decembrie – Ședința festivă de final de an de Consiliu Local, la Sala Unirii
- 19 și 20 decembrie - spectacolul de teatru de revistă „Praful fermecat al domnișoarei Crinolina” susținut de Asociația Culturală DoMiDance Roman, organizat cu ocazia sărbătorilor de iarnă, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 20 decembrie – serbarea de Crăciun a copiilor din cadrul afterschool de la Asociația Educațională Darvic, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 20 decembrie – „Dar din dar se face Rai”- Seară de colinde și fapte bune - eveniment caritabil organizat de Berăria Zbeer, cu participarea corului Liceului teologic „Episcop Melchisedec” și a corului Liceului Teologic Romano-Catolic „Sf. Francisc de Assisi”, precum și a elevilor de la Atelierul de voci Alina Fotea,

Clubul Lucky Dance, Mistik Dance School, Sing Art by Oanna Ungureanu și Chitara Mușatină. Manifestarea s-a desfășurat în Pietonalul Ștefan cel Mare – zona Amfiteatru, cu sprijinul Primăriei Roman care a amenajat în zona de spectacol un brad de Crăciun cu decorațiuni specifice de iarnă, oferind o experiență de sărbătoare participanților la eveniment.

- 21 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

- 22 decembrie – Ziua Eroilor Revoluției, în Cimitirul Eternitatea, ceremonial la mormântul Eroului Revoluției Române, Fănel Ciupitu, cu participarea Garnizoanei Roman, Asociației Revoluționarilor 22 decembrie, a conducerii administrației publice locale și a reprezentanților cultelor

- 23 decembrie – premiera familiei Savin Georgeta și Gică Corneliu, cu ocazia împlinirii a 65 de ani de căsătorie. Festivitatea a avut loc la sediul Primăriei Roman, prilej cu care domnul primar a oferit un tort aniversar, flori și o diplomă de recunoștință.

- 23 decembrie – Colindători la Primăria Roman - La fel 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: Ansamblul „Străbunii”, Corul „Maiandros” al Comunității Elene, Grupul vocal „Zestrea Adjudenilor”, Colegiul Național „Roman-Vodă”, Centrul de zi pentru copii Roman, Ansamblul „Plai Moldovenesc”.

- 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 s-a deplasat pe traseul: Școala gimnazială „Carol I” (cartier Bălcescu) - Școala gimnazială „Calistrat Hogaș” – Școala gimnazială. „Roman Mușat” (cartier Favorit) - Pietonal Ștefan cel Mare (Amfiteatru).

- 24–25 decembrie – cu prilejul Sfințelor 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, pereți din lemn și acoperiș din stuf. Sfânta Fecioară Maria, Iosif, Isus, cei trei magi care aduc smirnă, aur și tămâie, Îngerul, cu toții au fost reprezentați de persoane care au fost „actori” pentru câteva zile. Scena nașterii a fost completată de animale vii.

- 27 decembrie – Christmas Party – eveniment de divertisment în spiritul sărbătorilor de iarnă cu artiști și DJ, organizat de Berăria Zbeer în Pietonalul Ștefan cel Mare, cu sprijinul Primăriei Roman
- 29 decembrie – conferința de presă de final de an, la Sala Unirii și întâlnirea cu reprezentanții asociațiilor de proprietari, la Sala „Nicolae Manolescu-Strunga”
- 30 decembrie – Festivalul de Datini și Obiceiuri „Roman Metropolitan” – ediția 2025 – 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 „Floriceică de la munte”
 - Comuna BÂRA – Capra de la Bâra
 - Comuna ICUȘEȘTI – Ansamblul de la Icușești
 - Comuna BOZIENI – Suită de datini
 - Comuna STĂNIȚA – Capra de la Veja
 - Comuna RUGINOASA – Banda lui Jianu (Primar Grigoraș Miluc)
 - Comuna ION CREANGĂ – Maskații și urșii de la Ion Creangă
 - Comuna SAGNA – Jocul caprei de la Sagna
 - Comuna DULCEȘTI – Jocul caprelor, urătura maskaților de la Dulcești
 - Comuna TRIFEȘTI – Ansamblul „Sumănarii din Trifești”, Banda lui Jianu
 - Comuna HORIA – Horienii
 - Comuna GÂDINȚI – Capra de la Gâdinți
 - Municipiul ROMAN – Ansamblul artistic „Plai Moldovenesc”

Prezentatorul spectacolului: Radu Ghiorghiță

- 31 decembrie - Vecernie la Biserica „Sf. Vasile cel Mare”, cu participarea administrației locale

- 31 decembrie – Revelion 2026, spectacol artistic la trecerea dintre ani în Piața Roman-Vodă, cu următorul program:

- talente locale: Giulia Dancă, Miruna Aniculăesei, Ștefania Pascal, Melina Kouliki

- Cristina Ene

- Trupa Bere Gratis

- Trupa Ro-Mania

Prezentatorul spectacolului de Revelion – Cristina Ene

Trecerea în Noul An a fost marcată prin focuri de artificii.

Compartimentul Comunicare, Învățământ și Monitorizare Proceduri Administrative a fost prezent și a imortalizat în imagini diferitele evenimente și manifestări organizate de către Primăria Roman, dar și acolo unde s-au organizat evenimente în colaborare cu administrația locală și le-a arhivat în format electronic.

De asemenea, a întocmit planurile de organizare a evenimentelor, precum și notificările către Jandarmerie, ISU, Poliția Națională, Poliția Locală, Ambulanța despre organizarea manifestărilor, a elaborat și distribuit materialele de promovare a activităților și a participat activ la buna desfășurare a evenimentelor; a efectuat distribuirea legitimațiilor de acces în ștrand pentru premiere la diferite acțiuni/ campanii/ concursuri, pentru salariați, colaboratori din instituțiile publice partenere ale administrației publice locale; a urmărit actualizarea informațiilor pe site-ul Primăriei Roman cu noutățile la zi privind activitatea, datele de contact și diversele modificări apărute.

Pe lângă acestea, în urma sesizărilor și verificărilor în teren, Compartimentul Comunicare, Învățământ și Monitorizare Proceduri Administrative a mai întocmit note de informare privind necesitatea efectuării unor lucrări de amenajare/ reparații la unitățile de învățământ romășcane. Totodată, a primit corespondență și a întocmit răspunsuri la un număr de 73 de adrese și solicitări referitoare la informații publice primite în timpul anului 2025 de la diverse persoane fizice și juridice.

În cursul anului 2025, Compartimentul Comunicare, Învățământ și Monitorizare Proceduri Administrative a mai întocmit următoarele:

- Contractul de închiriere a Sălii „Nicolae Manolescu-Strunga” în vederea desfășurării unui spectacol de teatru pentru copii, în data de 10 aprilie 2025, organizat de Asociația ROM&ART Roman

- 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 12 aprilie 2025
- 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 12 octombrie 2025.
- Contractul de închiriere a Sălii „Nicolae Manolescu-Strunga” în vederea desfășurării unui spectacol de teatru pentru copii, în data de 17 decembrie 2025, organizat de Asociația ROM&ART Roman
- Contractul de închiriere a Sălii „Nicolae Manolescu-Strunga” în vederea desfășurării unui spectacol de teatru pentru copii, în data de 18 decembrie 2025, organizat de Asociația ROM&ART Roman.

De asemenea, în anul 2025, 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 2025, proiecte de dezvoltare a municipiului, pregătirile pentru deschiderea noului an școlar, pentru pregătirea diferitelor manifestări, etc.

Totodată, Compartimentul Comunicare, Învățământ și Monitorizare Proceduri Administrative a întocmit în cursul anului 2025 un număr de **83 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 alimentar 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 **284 de facturi** în anul 2025.

Relația cu mass-media în anul 2025

Un aspect definitoriu în relația cu mass-media l-a constituit modul în care compartimentul Comunicare 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 2025 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 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 2025, la fel ca și alte acțiuni legate de implementarea și finalizarea unor proiecte de interes public local. În acest scop, pentru anul 2025 au fost eliberate 12 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 2025 au fost prezentate în mod constant informări, 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 2025 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 21 în cursul anului 2025, 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 2025 fiind întocmite un număr de 11 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 56 facturi în anul 2025.

Întocmirea Rapoartelor de Specialitate la proiectele de Hotărâri de Consiliu Local

În cursul anului 2025, 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 încheierii Acordului de Cooperare între Municipiul Roman, Județul Neamț din România și Orașul Montluçon, Departamentul Allier, Regiunea Auvergne-Rhône-Alpes, din Republica Franceză
- privind aprobarea tipului de suport alimentar în cadrul Programului național „Masă sănătoasă”.

Relații externe și de colaborare în anul 2025

În cursul anului 2025, 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 și colaborarea cu orașele prietene.

Cu prilejul Zilelor municipiului Roman 2025, de Ziua Diplomatiei, în data de 22 mai 2025 a fost semnat Acordul de Cooperare între Municipiul Roman, Județul Neamț din România și Orașul Montluçon, Departamentul Allier, Regiunea Auvergne-Rhône-Alpes din Republica Franceză. În cadrul cooperării, părțile vor sprijini dezvoltarea relațiilor bilaterale în domeniile: administrație publică locală, comerț, agricultură, educație, cultură, sănătate, mediu, turism, sport, situații de urgență, servicii de protecție socială și servicii de utilitate publică, potrivit competențelor de care dispun și în conformitate cu legislațiile în vigoare în România și Republica Franceză.

Din delegația orașului Montluçon, Republica Franceză au făcut parte: dl. Romain LEFEBRVRE, consilier municipal adjunct responsabil cu dezvoltarea sportului, viața comunitară și ceremoniile comemorative, dl. Bruno BOURIQUAT, consilier municipal responsabil cu sănătatea și dna. Annie PASQUIER, consilier municipal responsabil cu ceremoniile comemorative și veterani.

Întâlnirea oficială dintre reprezentanții celor două administrații locale a avut loc la Sala Unirii a Primăriei Roman, iar semnarea Acordului de Cooperare între cele două orașe s-a făcut în prezența consilierilor locali, directori din Primăria Roman, invitați oficiali de la instituțiile românești.

Compartimentul administrare infrastructură I.T. și baze de date

I. Sinteza activității - Activitatea Compartimentului administrare infrastructură I.T. și baze de date (CAIITBD) în anul 2025 s-a concentrat pe menținerea și actualizarea infrastructurii ethernet, Wi-Fi și a serverelor din cadrul sistemului informatic al primăriei. Au continuat eforturile de menținere a infrastructurii, începute în anii precedenți pentru a asigura un sistem informatic capabil să susțină nevoia de dezvoltare a instituției și oferirea de noi servicii electronice cetățenilor, în condiții de securitate și confidențialitate.

II. Administrare infrastructură și securitate cibernetică

1. Administrare Rețea și Servere

- S-a asigurat administrarea rețelei ethernet și wireless, incluzând configurarea și mentenanța routerelor, switch-urilor și a punctelor de acces (access point).
- S-a realizat administrarea serverelor, asigurându-se funcționalitatea optimă a acestora.

2. Backup și Siguranța Datelor

- Procedurile de backup online au rămas la un stadiu incipient, urmând ca dezvoltarea lor ulterioară să fie realizată în momentul mutării infrastructurii

de backup într-un spațiu dedicate, într-o altă locație decât serverele primăriei.

- Se efectuează copii de siguranță atât în regim online, cât și offline.

Notă: S-au făcut demersuri repetate pentru obținerea unui spațiu fizic dedicat soluției de backup, momentan fără succes.

3. Securizarea Conexiunilor și VPN

- În cadrul soluției de interconectare, au fost incluși noi utilizatori care au solicitat acces securizat la programele de contabilitate (Econet) și taxe locale (Simtax).
- Datorită creșterii traficului și a numărului de utilizatori, s-a constatat că vechiul protocol VPN L2TP/IPsec nu mai corespundea necesităților.
- S-a realizat upgrade-ul echipamentelor existente și, prin resurse proprii, s-a configurat și dat în folosință un nou tip de VPN (broadband).
- În prezent, implementarea noului VPN se face punctual, extinderea globală fiind limitată de resursele hardware ale serverului VPN.

III. Suport tehnic și mentenanță (HELPDESK)

Activitatea de suport a implicat un volum ridicat de solicitări, gestionate atât fizic, cât și prin sisteme de ticketing:

1. Statistici Solicități:

- 1.131 tichete procesate pentru solicitări de publicare documente pe site-ul primăriei.
- 469 tichete de suport tehnic rezolvate oficial de angajații compartimentului, numărul real al intervențiilor fiind mult mai mare.
- 83 tichete transmise prin platformele Jira și Atlassian către SIMAVI, pentru rezolvarea problemelor legate de sistemul de registratură Sivadoc și portal.

2. Intervenții Specifice:

- Monitorizare Video: Intervenții la camerele de streaming de la Piața Roman Vodă, Ștrandul Municipal și Parcul Municipal.
- Ștrandul Municipal: Intervenții la rețea, calculatoare și barierele de acces.
- Starea Civilă: Intervenții la rețeaua ethernet, asigurarea suportului tehnic pentru reparațiile rețelei și pentru achiziții de noi echipamente.
- Club Sportiv Municipal: Intervenții la calculatoare.
- Direcția Poliția Locală: Suport tehnic și intervenții punctuale.
- Direcția de Asistență Socială: Suport tehnic remote și fizic.

IV. Proiecte de dezvoltare și extindere

În anul 2025, compartimentul a contribuit activ la înființarea și dotarea noilor puncte de lucru ale instituției sau partenerilor:

1. Punct de lucru DITL (Pietonal):

- Consiliere tehnică pentru deschiderea punctului de încasare.
- Demersuri pentru achiziționarea echipamentelor și configurarea rețelei.

- Realizarea rețelei ethernet interne din acest punct.
2. Direcția Generală Permise de Conducere și Înmatriculări (Pietonal):
- Realizarea rețelei ethernet interne a noului punct de lucru.
 - Demersuri pentru echiparea cu tehnică nouă, conectarea la internet și integrarea în rețeaua securizată STS.
3. Direcția Municipal Locato:
- Sprijin tehnic pentru achiziționarea unui server dedicat găzduirii aplicațiilor specifice.
 - Deplasare la sediu, analiză tehnică, emitere recomandări și obținere oferte comerciale pentru echipamente.

V. Activități administrative și achiziții

- Inventariere: În primul trimestru s-a desfășurat activitatea de actualizare a bazei de date cu echipamente, deplasarea în toate birourile pentru identificare și casarea echipamentelor vechi/defecte.
- Achiziții Publice: Au fost întocmite 40 de referate de achiziție pentru tehnică de calcul și software. Activitatea a inclus urmărirea procedurilor, recepția, configurarea și darea în folosință către utilizatori.
- Gestiune Facturi: Vizarea lunară a facturilor pentru 5 furnizori de servicii și menținerea legăturii pentru actualizări contractuale.
- Certificate Digitale: Gestionarea relației cu S.T.S. pentru obținerea certificatelor digitale gratuite necesare angajaților (solicitări noi, reînnoiri, anulări).
- Grafică și Documente: Realizarea de elemente grafice (afișe, pliante, invitații, diplome) și gestionarea corespondenței (răspunsuri la adrese externe și interne).

VI. Formare profesională

S-au făcut demersuri pentru participarea la un program online de pregătire profesională finanțat din fonduri europene.

- Participare: 65 de angajați din cadrul primăriei.
- Cursuri susținute: „Competențe în securitate cibernetică”, „Workshop introducere în AI și Generative AI”, „Workshop prototipare cu AI”, „Curs ANFP - Introducere în Business Analytics”.

SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE

Activitatea Serviciului Resurse Umane - Salarizare s-a desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă administrației publice locale, precum și cu dispozițiile conducerii instituției. Scopul principal al activității a fost asigurarea unei gestionări corecte, eficiente și legale a resurselor umane, precum și a drepturilor salariale ale personalului.

I. Activități desfășurate în domeniul resurselor umane:

- Gestionare portal ANFP
- Implementare și gestionare registrul salariaților Reges-online
- Întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și personalului contractual
- Emiterea și evidența actelor administrative: dispoziții de numire, promovare, suspendare, detașare, transfer, încetare raport de serviciu/de muncă
- Întocmire și transmitere a situațiilor statistice
- Organizare și asigurarea secretariatului pentru concursurile de recrutare și concursurile de promovare
- Întocmire adeverințe de vechime în muncă, medicale, privind calitatea de angajat sau pentru contractarea unor împrumuturi la instituții de credit
- Gestionarea rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual
- Raport privind instruirile efectuate de salariații instituției în anul 2024 și raportarea situației la ANFP
- Au fost realizate demersurile necesare pentru elaborarea și finalizarea Contractului colectiv de muncă al personalului contractual și Acordului colectiv de muncă al funcționarilor publici
- Reorganizarea aparatului de specialitate al primarului prin transferul unei părți în cadrul Direcției Generale Municipal Locativ
- Modificarea Regulamentului intern în conformitate cu legislația în vigoare
- Modificarea ROF în urma reorganizării
- Demersuri pentru organizarea concursurilor de promovare în funcții publice de conducere în cadrul D.A.S. Roman
 - Întocmirea adreselor, situațiilor și răspunsurilor solicitate de alte structuri sau instituții

Numărul mediu lunar al personalului angajat pentru anul 2025 a fost de 416, iar numărul personalului angajat aflat în plată la sfârșitul anului 2025 a fost de 485, din care:

- 202 funcționari publici
- 183 personal contractual

Fluctuația personalului în 2025:

- 94 încetări ale raportului de muncă/serviciu, din care:
- 22 funcționari publici:
- 16 FP – prin pensionare
- 3 FP – cu acordul părților
- 3 FP – cu transfer
- 72 personal contractual:
- 15 PC – prin pensionare
- 8 PC – cu acordul părților/demisie
- 4 PC – perioadă determinată
- 45 PC – transfer

28 angajări, din care:

- prin concurs de recrutare:
- 13 funcționari publici (11 cu studii superioare și 2 cu studii medii)
- 15 personal contractual (1 cu studii superioare și 14 cu studii generale sau medii)

În cursul anului 2025, au fost promovați 11 persoane:

- în grad profesional: 7 (3 FP + 4 PC)
- într-o funcție de conducere: 4 (3 FP + 1 PC)

Considerăm că, în anul 2025, prin angajările de personal s-a asigurat continuitatea activităților în cazul posturilor vacante prin pensionare și o acoperire mai bună a sarcinilor și atribuțiilor în anumite structuri organizatorice, în contextul unor schimbări legislative importante.

În ceea ce privește formarea profesională, în anul 2025 au fost organizate sesiuni de instruire internă având tematică de specialitate, precum și tematici pe linia Sistemului de Control Intern Managerial și a Strategiei Naționale Anticorupție. Angajații Primăriei Municipiului Roman au participat în anul 2025 la diverse cursuri de perfecționare, calificare, instruire și atestări, organizate online sau extern, cu următoarele tematici:

- Program de formare pentru dezvoltarea de competențe în securitate cibernetică – 49 salariați
- Program de formare pentru introducere în AI – 38 salariați
- Program de instruire management în contextul digitalizării administrației publice – 3 salariați

- Sesiune de inițiere auditor și manager energetic – 1 salariat
- Atestare manager energetic – 1 salariat
- Instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă – 8 salariați

II. Activități desfășurate în domeniul salarizării:

Pe linie de salarizare, S.R.U.S. asigură salarizarea angajaților din aparatul de specialitate al Primarului și al serviciilor publice de interes local subordonate, fără personalitate juridică, acordarea indemnizațiilor de ședință pentru consilierii locali, precum și alte plăți pentru colaboratori și membri în diverse comisii.

Gestionarea concediilor medicale, concediilor de odihnă și a altor tipuri de concedii și operarea acestora în evidențele specifice

Verificarea, centralizarea și prelucrarea pontajelor lunare ale personalului, în vederea corectitudinii datelor

Gestionarea pontajelor pentru stabilirea majorărilor salariale pentru salariații care fac parte din echipele de implementare a proiectelor, în conformitate cu legislația în vigoare

Întocmirea și procesarea documentelor necesare calculului drepturilor salariale, cu respectarea legislației în vigoare

Colaborarea cu instituțiile bancare pentru gestionarea cardurilor salariale

Întocmirea și depunerea declarațiilor aferente drepturilor salariale, în termenele legale stabilite

Întocmirea dosarului pentru recuperarea sumelor de la Casa Județeană de Sănătate

Întocmirea statelor de plată pentru plata membrilor din comisiile secțiilor de votare – turul 1 și turul 2

În anul 2025, s-au întocmit rapoarte de specialitate pentru 20 de proiecte de Hotărâri ale Consiliului Local.

ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE DE CĂTRE PERSONALUL POLIȚIEI LOCALE

Angajații Poliției Locale au participat în anul 2025 la un număr de **3.397** 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, acordare sprijin angajaților DAS în verificarea unor cazuri sociale, acțiuni pe linie de circulație pietonală și circulația cu biciclete și trotinete).

De asemenea, în cadrul acțiunilor de combatere a cerșetoriei, s-au confiscat 964,7 lei, sumă predată la caseria primăriei.

Activitatea Poliției Locale pe parcursul anului este concretizată prin:

- Reclamații și sesizări rezolvate = 3.043 (642 monitorizare video)
- Amenzi aplicate = 2.367 în valoare de 1.136.391 lei din care:
- HCL nr. 72/2019 = 282 în valoare de 88.450 lei (regulament de gospodărire a municipiului Roman);
- Legea nr. 61/1991 R = 335 în valoare de 138.450 lei (ordine și siguranță publică);
- HCL nr. 220/2018 = 586 în valoare de 96.050 lei (regimul juridic, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare);
- HG nr. 1391/2006 = 901 în valoare de 449.493,5 lei (regulament de aplicare a normelor privind circulația pe drumurile publice);
- OUG nr. 195/2002 = 131 în valoare de 247.597,5 lei (privind circulația pe drumurile publice);
- Legea nr. 448/2006 = 11 în valoare de 22.000 lei (privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap);
- Legea nr. 38/2003 = 3 în valoare de 3.000 lei (legea taximetriei);
- HCL nr. 20/2004 = 2 în valoare de 800 lei (reglementare colectare de fonduri pe raza mun. Roman);
- HCL nr. 102/2012 = 17 în valoare de 4.450 lei (regulament părculețe de joacă);
- HCL nr. 27/2023 = 24 în valoare de 21.600 lei (reglementarea activităților comerciale și de prestări servicii pe raza municipiului);
- Legea nr. 50/1991 R = 10 în valoare de 30.000 lei (autorizarea executării lucrărilor de construcții);
- Legea nr. 145/2014 = 10 în valoare de 16.000 lei (măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol);

- Legea nr. 349/2002M = 4 în valoare de 10.600 lei (pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun);
- O.G. nr. 99/2000 = 39 în valoare de 21.700 lei (privind comercializarea produselor și serviciilor de piață);
- HCL nr. 233/2021 = 12 în valoare de 5.800 lei (regulament privind funcționarea piețelor din municipiul Roman);
- OUG nr. 195/2005 = 1 în valoare de 3.000 lei (privind protecția mediului);
- HCL nr. 51/2014 = 3 în valoare de 1.300 lei (regulament privind deținerea câinilor cu stăpân);
- HCL nr. 62/2023 = 2 în valoare de 300 lei (regulament Complex de agrement Moldova);
- HCL nr. 74/2016 = 4 în valoare de 5.800 lei (regulament privind activitatea de reclamă și publicitate).

Avertismente scrise aplicate = 980 și anume:

1. H.C.L. nr. 72/2019 (Regulament de gospodărire, întreținere, curățenie și estetică a mun. Roman) = 48,
2. H.C.L. nr. 220/2018 (Regulament privind regimul juridic, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare) = 141,
3. H.G. nr. 1391/2006 (Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice) = 742,
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) = 31,
6. Legea nr. 61/1991 R (ordine și siguranță publică) = 8,
10. H.C.L. nr. 102/2012 (Regulament părculețe de joacă) = 2,
11. Legea. nr. 38/2003 (legea taximetriei) = 1,
13. H.C.L. nr. 119/2006 (expunerea autoturismelor spre vânzare în parcuri publice) = 1.

COMPARTIMENTUL CONTROL MEDIU

1. soluționare 76 sesizări ,
2. transmitere 34 înștiințări/somații,
3. aplicare 20 sancțiuni contravenționale în valoare de 20.300 lei:
 - OUG nr. 195/2005 = 1 în valoare de 3.000 lei (protecția mediului),
 - HCL nr. 72/2019 = 19 în valoare de 17.300 lei (regulament de gospodărire a municipiului Roman).

COMPARTIMENTUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII ȘI AFIȘAJ STRADAL

- soluționare 47 sesizări,
- transmitere 46 înștiințări/somații,
- aplicare 21 sancțiuni contravenționale în valoare de 25.150 lei:
- 10 în valoare de 16.000 de lei cf. Legii 50/1991R (construcții fără autorizație),
- 7 în valoare de 3.350 lei cf. HCL nr. 72/2019 (regulament gospodărire municipiu),
- 4 în valoare de 5.800 lei cf. HCL nr. 74/2016 (regulament privind activitatea de reclamă și publicitate).

COMPARTIMENTUL CONTROL ACTIVITATE COMERCIALĂ

1. verificare 247 operatori economici,
2. soluționare 11 sesizări,
3. aplicare 119 sancțiuni contravenționale în valoare de 76.000 lei:
 - HCL nr. 72/2019 = 47 în valoare de 18.900 lei (regulament de gospodărire a municipiului Roman),
 - HCL nr. 27/2023 = 21 în valoare de 18.600 lei (reglementarea activităților comerciale și de prestări servicii pe raza municipiului),
 - O.G. nr. 99/2000 = 39 în valoare de 23.000 lei (privind comercializarea produselor și serviciilor de piață),
 - HCL nr. 233/2021 = 11 în valoare de 5.500 lei (regulament privind funcționarea piețelor din municipiul Roman),
 - Legea nr. 349/2002 = 1 în valoare de 10.000 lei (prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun).

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;
- Arena Sportivă Siretul - Bază Sportivă TIP 1 (obiectiv dat în administrare prin H.C.L. nr. 300 din 19.12.2024).
- Stadion Moldova
- Sală Box

Activitatea Compartimentului Competiții Sportive

Activități desfășurate:

- Organizarea tuturor activităților competiționale, desfășurate în bazele sportive proprii atât pentru sporturile de echipă cât și pentru sporturile individuale;
- Organizare competițiilor sportive din cadrul zilelor Municipiului Roman;
- Implicarea prin colaborare și ajutor la organizarea evenimentelor din cadrul “Săptămânii Mobilității”
- Inaugurarea Arenei Sportive Siretul, prilej cu care au fost organizate și desfășurate pe terenurile din dotare diverse competiții sportive;
- Întocmirea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Arenei Sportive Siretul și obținerea autorizărilor de funcționare;
- Activități de depistare, selecție și pregătire a tinerilor cu aptitudini fizice și însușiri psihice pentru obținerea de înaltă performanță în sport, precum și asigurarea integrării acestora într-o viață sportivă organizată;
- A fost asigurat un mediu sigur și sănătos, atât pentru practicarea sportului la nivel de inițiere cât și de performanță;
- Au fost identificate surse externe de finanțare din sponsorizare;
- Promovarea în mediul online pe rețelele de socializare a activităților și evenimentelor sportive, dar și comunicarea cu publicul în online;
- Revizuirea, actualizarea și întocmirea tuturor Regulamentelor de Ordine Interioară a secțiilor și Bazelor Sportive;
- Emiterea referatelor și documentației în vederea desfășurării activităților și competițiilor sportive pentru toate secțiile din cadrul CSM Roman.
- Emiterea, completarea și trimiterea documentației către Federațiile sportive și menținerea relațiilor și colaborărilor cu acestea;
- Întocmirea programului de activități al Sălii Sporturilor și al Arenei Sportive Siretul, în funcție de solicitări;
- Reactualizare online la zi în programul SEI a lotului de handbal și Fotbal Connect;
- Participarea la ședințele de Adunări generale din cadrul federațiilor;
- 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;
- Implementarea măsurilor prevăzute în programele federațiilor de specialitate pentru pregătirea sportivilor de înaltă performanță în competiții internaționale;

Activitate secții sportive:

Handbal:

- lot format din 15 jucătoare, antrenor principal, antrenor secund, masseur;
- locul 4 la finalul campionatului și calificarea în Playoff-ul Diviziei A din cadrul Federației Române de handbal;

Fotbal:

- clasarea pe locul 1 în clasamentul Ligii a-IV-a;
- participarea la barajul pentru accederea în Liga a-III-a;
- participarea în campionatele pentru juniori U15 - locul 3 și U17 – locul 2;
- au fost promovați sportivi din loturile de juniori pentru echipa de seniori. În prezent lotul echipei de seniori este alcătuit, în mare parte, din sportivi proveniți din pepiniera proprie;

Tenis de câmp:

- Maya Badica clasata pe locul 1 national la categoria U10 feminin in clasamentul Federatiei Romane de tenis;
- Natalia Alupului clasata pe locul 6 national la categoria U10 feminin in clasamentul Federatiei Romane de tenis, care a participat si la campionatul național de simplu, ajungând pana in sferturile de finala ale competiției;
- Loghin Delia finalistă la campionatul național U16 feminin, numărul 1 national în clasamentul Federației Române de Tenis, la punctele obținute în anul competițional 2025;

Box:

- Stoica Vlăduț – 1 medalie bronz la Campionatele Naționale;
- Toma Sonia – 2 medalii de bronz la Cupa României și Campionatul Național;
- Plugariu Sony – medalie de argint, la Campionatul National de Cadeți;
- Cristian Eric – 1 medalie bronz la Campionatul Național;

Powerlifting:

- 42 de medalii: 22 de aur, 15 de argint, 5 de bronz la Campionatele naționale si alte competiții;

Șah:

- Bejan Eric – medalie de bronz la Campionatul național de Șah rapid si blitz pentru copii si juniori, locul 7 la Campionatul European de Șah, locul 6 la Campionatul național de șah clasic pentru copii si juniori;
- Țugui Ayline Sofia - locul 6 la Campionatul național de șah clasic pentru copii si juniori;

- Mărtici Theodor – locul 9 campionatul național de șah clasic pentru copii si juniori
- Bejan Eric, Țugui Ayline Sofia, Mărtici Theodor – componenți ai lotului național de copii si juniori;

Triatlon:

- Tudor Tălmăciu – locul 2 la Campionatul Balcanic de Duatlon, categoria 14 ani;
- Danțiș Allegra – locul 3 Campionatul Balcanic de Duatlon, categoria 16 ani;

Culturism:

- Borș Andreea Maria - Locul 2 (senioare), locul 3 (junioare) la Cupa Federației, Bacău;
- Oprea Alina Andreea -Locul 3 (senioare) la Cupa Federației, Bacău;

Natație:

– organizare preselecții în vederea completării lotului de performanță, acesta fiind alcătuit în prezent din 20 de sportivi copii, cadeți și juniori;

Participări în competiții pentru copii, cadeți și juniori la nivel local, regional și național;

Obiective și activități de îndeplinit pentru perioada următoare:

Mentținerea nivelului de performanță sportivă și identificarea unor soluții pentru îmbunătățirea activității si creșterea nivelului de performanță, a fiecărei secții si implicit a imaginii clubului la nivel local, național chiar și internațional;

Identificarea în continuare, a unor surse de finanțare din diverse sponsorizări;

Actualizarea tuturor contractelor si actelor aditionale ale sportivilor, antrenorilor si instructorilor;

Revizuirea, actualizarea și întocmirea tuturor Regulamentelor de Ordine Interioară a secțiilor și Bazelor Sportive;

Întocmirea documentatiei pentru competițiile de acasa sau în deplasare ale secțiilor handbal, tenis de câmp, tenis de masă, natație;

Campanii intense de popularizare a sportului de masă și performanță;

Activitatea Compartimentului Baze Sportive

Obiectiv General

Pe parcursul anului 2026, 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:

La Sala Sporturilor

Au avut loc competiții și antrenamente pentru diverse secții din cadrul C.S.M. Roman:

Competiții și antrenamente interne:

- Handbal feminin – senioare;
- Fotbal;
- Tenis de câmp;
- Tenis de masă;
- Competiții și 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 de tenis de câmp și tenis de masă;
- Campionate Naționale de Arte Marțiale - Qwan Ki Do pentru copii, juniori și seniori;
- Stagii și cursuri de pregătire și perfecționare a antrenorilor și arbitrilor din Federația Română de Arte Marțiale – Qwan Ki Do.

La bazele sportive (terenuri exterioare) din incinta Complexului Sportiv Sala Sporturilor:

- Antrenamente și competiții ale secțiilor proprii;
- Fotbal, Tenis de câmp;
- Activități cu publicul – închirieri ale bazelor sportive pentru activități oficiale sau recreative.

La Bazinul de Înot Acoperit:

- Zilnic s-au desfășurat sesiuni de înot agrement pentru publicul larg;
- Natație performanță, pentru sportivi legitimați la CSM Roman;
- Inițiere natație, pentru copiii unităților de învățământ de pe raza municipiului Roman, împrejurimi, orașele din apropiere cât și pentru adulți;
- Competiții locale și regionale de natație;
- Activități de înot didactic pentru persoane cu nevoi speciale / a fost asigurat personal specializat;
- Au fost oferite condiții pentru activități de recuperare medicală specifice (hidroterapie) / fără a se asigura personal specializat;

La Arena Sportivă Siretul:

- Meciuri de fotbal în campionatul seniorilor – liga IV-a și a juniorilor U15 și U 17;
- Antrenamente ale echipelor proprii de fotbal seniori și juniori;
- Activități cu publicul – închirieri ale bazelor sportive pentru activități oficiale sau recreative:
- Fotbal;
- Baschet;
- Tenis
- Tenis fotbal

Activități administrative și lucrări de reparații/modernizare

Complexul Sportiv Sala Sporturilor

- Au fost asigurați salvatori pentru Ștrandul Municipal, în timpul sezonului estival;
- A fost înlocuită o centrală termică la Bazinul de Înot Acoperit. Centrala înlocuită avea o vechime de 13 ani, cu funcționare 24 ore/zi fără întreruperi. Aceasta a asigurat atât încălzirea apei de îmbăiere 24/24 ore, încălzirea ambientală cât și a apei menajere;

- Reparații acoperiș Sala Sporturilor. A fost aplicat un strat hidrotermic cu grad de elasticitate care să reziste la dilatare – contracție, la fenomenele de îngheț – dezgheț cât și la variațiile mari de temperatură;
- A fost înlocuit în totalitate lambriul exterior de pe latura de vest a Bazinului de Înot Acoperit, cu firmă externă, iar cel de pe latura de est a fost parțial înlocuit și reparat în totalitate cu mijloace proprii;
- Au fost înlocuite parțial lămpile de iluminat la Sala Sporturilor, aproximativ 50%. Au fost schimbate lămpile deteriorate, vechi, (unele cu o vechime de 21 de ani), de tip incandescent care aveau un consum mare de energie electrică cu unele de tip LED cu un consum redus;
- Au fost executate lucrări de reparații, la treptele care asigură accesul în zona intrării principale a Bazinului de Înot Acoperit;

Reparații și revizii la Bazinul de înot acoperit:

- Verificări și reparații la instalația de tratare și recirculare a apei de îmbăiere. A fost necesară înlocuirea dozatorului care asigură nivelul corect al PH-ului în apa de îmbăiere;
- Verificare și recondiționare a caloriferelor din zona plajei;
- Îndepărtarea chitului deteriorat de pe fundul și pereții bazinului, rechituire și finisare;
- Calibrarea vaselor de expansiune;
- Demontarea, curățarea și remontarea diuzelor de alimentare cu apă;
- La bazinul auxiliar:
- Reparații ale sistemului de susținere a conductelor de retur pentru recircularea apei;
- Curățarea și recondiționarea sorburilor pentru pompele de recirculare și a sistemului de supraplin
- Recondiționarea stratului de hidroizolație (eliminarea exfolierilor și a ruginii) și aplicarea unui nou strat de hidroizolație;

Lucrări suplimentare:

- Lucrări de reparații și modernizare la Sala de Box – a fost recondiționat ringul și a fost confecționat și montat un panou exterior cu denumirea „SALA DE BOX DUMITRU BARDĂ”;
- Reparații și reamenajări la terenul de minifotbal: confecționare și înlocuire porți fotbal cu mijloace proprii, remedierea suprafeței de joc (aplicarea granule de cauciuc), reparații la gardul împrejmuitoar, 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 (cu mijloace proprii).

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

- Întreținere teren fotbal:
- Tunderea, strângerea și transportul ierbii;
- Pregătirea terenului pentru etapele din campionatele de fotbal (seniori, senioare și juniori), până la momentul inaugurării Arenei Sportive Siretul. După această dată, s-a continuat întreținerea gazonului prin udare și tundere pentru a se evita deteriorarea acestuia;
- 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;
- Întreținerea pistei de alergare prin ierbicidare și nivelare.

Arena Sportivă Siretul:

- Confecționare, cu mijloace proprii, a unui sistem de udare spații verzi și teren sintetic (în zilele cu temperaturi exterioare ridicate, este necesară udarea suprafeței sintetice datorită supraîncălzirii granulelor de cauciuc);
- Au fost confecționate și montate panouri exterioare cu denumirea obiectivului;
- Au fost plantați arbori în perimetrul exterior și interior.

Surse de venit:

- Vânzarea abonamentelor și a билетelor la Bazinul de înot acoperit;
- Închirieri terenuri sportive din Complexul Sportiv Sala Sporturilor și Arena Sportivă Siretul;
- Numărul utilizatorilor care au accesat bazele sportive în anul 2025 a fost 24.222.

Observație:

Totalul încasărilor din sursele de venit prezentate, este detaliat în raportul de contabilitate (exprimate în lei).

Propuneri pentru anul 2025

Pentru diversificarea și buna desfășurare a activităților, se propun următoarele:

- Complexul Sportiv Sala Sporturilor
- Amenajarea a două puțuri de apă potabilă în zona complexului, pentru dușuri vestiare, irigații și activități de curățenie.
- Bazinul de înot acoperit:
- Instalarea unui sistem de acces automat cu opțiuni de rezervări și plată online;
- Completarea vestiarelor cu dulapuri metalice cu încuietori automate (cu cifru);
- Înlocuirea celei de a doua centrale termice. Cea existentă are o durată de exploatare de 13 ani în regim de 24 / 24 ore și prezintă vicii de funcționare;
- Sala Sporturilor:
- Repararea fațadei, inclusiv a trotuarului și a hidroizolației trotuarului;
- Înlocuirea sistemului de sonorizare din sala de jocuri sportive, întrucât sistemul actual nu mai corespunde cerințelor;
- Înlocuirea totală a sistemului de iluminat, cu lămpi economice de tip LED;
- 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 din incinta Sălii Sporturilor;

Supraînălțarea gardurilor perimetrare la Arena Sportivă Siretul. În prezent gardurile perimetrare sunt foarte joase iar mingile folosite la competiții și antrenamente ajung în mod frecvent în perimetrul exterior, fiind dificil de recuperat. De asemenea gardul din fața clădirii administrative, nu asigură protecția pereților și a geamurilor, uneori mingile ajungând pe acoperiș, fiind foarte greu de recuperat deoarece nu există scară de acces;

Activitatea compartimentelor Financiar – Contabilitate, Resurse Umane și Casierie din cadrul CSM ROMAN

1.1.1. Compartimentul Financiar – Contabilitate

1.1.1.1. Buget. Execuție Bugetară

Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Club Sportiv Municipal Roman a fost asigurată, în cursul anului 2025, atât din subvenții de la bugetul local, cât și din venituri proprii. Față de anul 2024, măsurile impuse la nivel național din cauza înregistrării unui deficit bugetar fără precedent, măsuri reglementate prin Ordonanța de urgență Nr. 52/2025 din 2 octombrie 2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative, pentru stabilirea unor măsuri privind implementarea programelor naționale din domeniul lucrărilor publice, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare, 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 2025, pentru sectorul bugetar Buget Local, sursa de finanțare G Venituri proprii și Subvenții, a fost de 5.918.000 lei (5.954.000 lei 2024), astfel:

- sursa de finanțare Subvenții
- Bugetul de venituri
- 5.124.000 lei venituri din subvenții

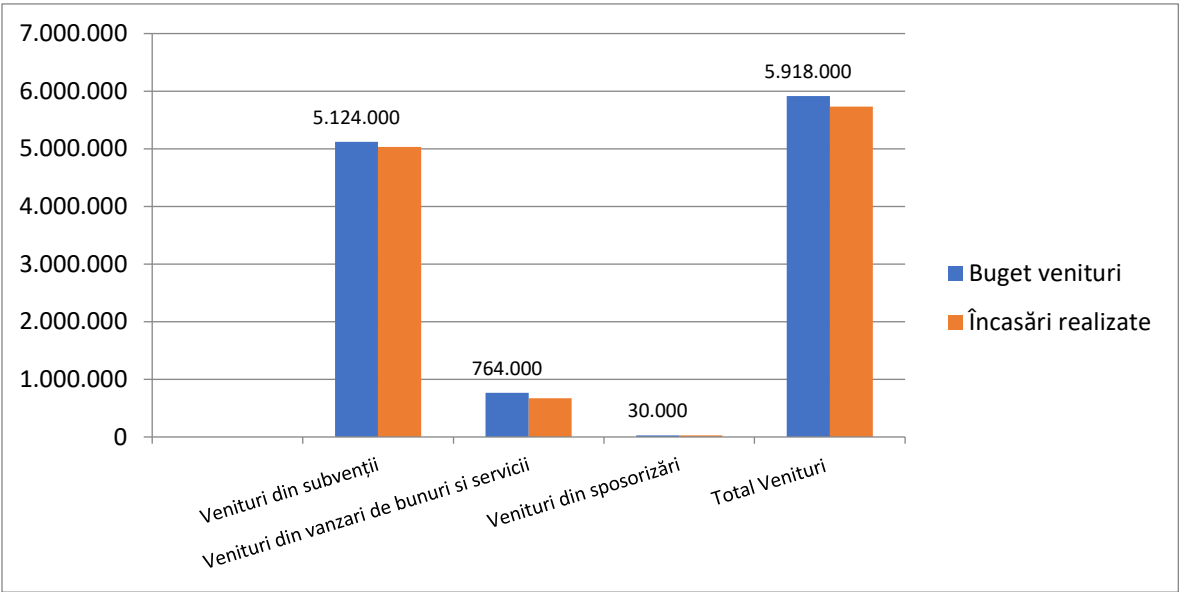
Bugetul de cheltuieli

- 2.191.000 lei la Capitolul 67.05.01 Sport - Titlul I Cheltuieli de personal;
- 2.289.500 lei la Capitolul 67.05.01 Sport - Titlul II Cheltuieli cu bunuri si servicii (Competiții sportive);
- 643.500 lei la Capitolul 67.05.01 Sport - Titlul II Cheltuieli cu bunuri si servicii (Utilități);
- sursa de finanțare Venituri proprii
- Bugetul de venituri
- 764.000 lei venituri din prestări servicii și alte activități
- 30.000 lei venituri din sponsorizări
- Bugetul de cheltuieli
- 740.000 lei la Capitolul 67.05.01 Sport - Titlul II Cheltuieli cu bunuri si servicii (Baze sportive + Administrativ);
- 54.000 lei la Capitolul 67.05.01 Sport - Titlul XIII Active nefinanciare;

Grafic, execuția bugetului Club Sportiv Municipal Roman, pe anul 2025, se prezintă astfel:

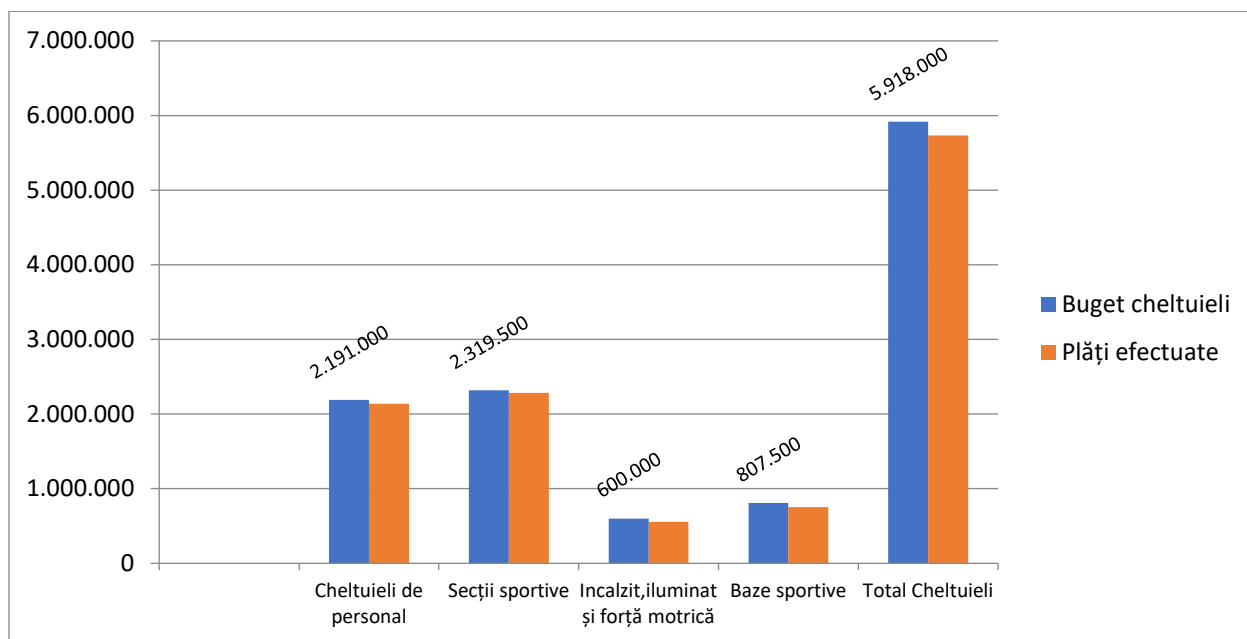
Execuție Venituri

Denumire indicator	Buget venituri	Încasări realizate	Procent execuție BVC %
Venituri din subvenții	5124000	5032217	98.21
Venituri din vanzari de bunuri si servicii	764000	671172	87.85
Venituri din sponsorizări	30000	30000	100.00
Total Venituri	5918000	5733389	97



Execuție Cheltuieli

Denumire indicator	Buget cheltuieli	Plăți efectuate	Procent execuție BVC %
Cheltuieli de personal	2,191,000	2,138,497	97.60
Secții sportive	2,319,500	2,284,004	98.47
Incalzit,iluminat și forță motrică	600,000	556,139	92.69
Baze sportive	807,500	754,749	93.47
Total Cheltuieli	5,918,000	5,733,389	96.88



1.1.1.2. Activități inițiate/realizate

În anul 2025, 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.
- a asigurat înregistrarea în contabilitate a tuturor documentelor financiar-contabile ce angajează patrimoniul;
- a asigurat înregistrarea în aplicația FOREXEBUG a tuturor operațiunilor necesare evidențierii și urmăririi execuției bugetare;
- 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 3 case de marcat;
- a întocmit și transmis documentația pe linie SCIM solicitată;
- s-a preocupat de arhivarea documentelor financiar contabile, începând cu anul 2018, cu personal propriu (un referent casier);
- a oferit suport tuturor compartimentelor din cadrul CSM Roman;

1.1.2. Compartimentul Resurse Umane

1.1.2.1. Structura organizatorică, de conducere și resurse umane

În perioada ianuarie – decembrie 2025, 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, 9 sunt cu studii superioare (cca 26%), 2 cu studii medii (cca 6%) și 24 cu studii generale/medii (cca 68%).

Față de începutul anului (01 ianuarie 2025) când, din numărul total de 35 posturi, erau ocupate 33 posturi, la data de 31 decembrie 2025, numărul posturilor ocupate a fost de 29, din care 3 posturi de conducere.

Pe parcursul anului, CSM Roman a funcționat cu o structură redusă de personal (gradul de ocupare fiind de 87,87% - 29 posturi ocupate), redusă în sensul în care există posturi unice supraîncărcate de atribuții.

De asemenea, facem precizarea că postul 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 2025, 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.

1.1.2.2. 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 6 proceduri de recrutare în vederea ocupării a 6 funcții contractuale vacante.

De asemenea, Compartimentul Resurse Umane a pus accent pe dezvoltarea personalului existent în cadrul entității prin perfecționarea aptitudinilor de bază.

Astfel, Compartimentul Resurse Umane a informat șefii de structuri despre posibilitatea de a solicita participarea salariaților la cursuri de perfecționare. În cursul anului 2025 un singur salariat 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;
- 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 2025 (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);
- raportări 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.

Observație:

Totodată, precizăm și faptul că, pe Titlul I - Cheltuieli de Personal s-a realizat o economie la buget, în sumă de 52.503 lei, pe fondul necesității acoperirii cheltuielilor de funcționare. Acest fapt, însă, a condus la un grad de încărcare foarte mare a unor salariați (îndeosebi a celor din departamentul economic), fapt ce nu poate continua pe termen lung. De aceea, voi propune suplimentarea unui post în cadrul acestui departament.

1.1.3. Casierie

În anul 2025, 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.

În anul 2025 a fost implementată o nouă metodă de încasare a serviciilor oferite publicului ce accesează bazele sportive, respectiv posibilitatea plății acestora cu card bancar.

Nivelul tranzacțiilor (încasărilor, respectiv ieșirilor de numerar) derulate prin casieria unității s-a ridicat la valoarea de 810.511 lei.

Facem precizarea că, față de anul 2024 (28.222 utilizatori), numărul utilizatorilor care au accesat bazele sportive în anul 2025 a fost de 24.222 utilizatori.

1.2. Activități specifice Serviciului Competiții și Baze Sportive, îndeplinite de către Departamentul Economic

În anul 2025, Departamentul Economic, în vederea asigurării desfășurării în condiții normale a activității clubului, s-a implicat permanent prin oferirea de consultanță și sprijin Serviciului Competiții și Baze Sportive, precum și Compartimentului Juridic, îndeplinind unele atribuții specifice structurilor mai sus menționate, în contextual în care aceste structuri, funcționează cu un număr redus de personal. Această situație se datorează faptului că a fost necesară și acoperirea activității Arenei Sportive Siretul, bază sportivă nou înființată, pentru care nu s-au putut face angajări de personal.

Compartimentul Protecție Reglementată (SSM, PSI – SU) Administrativ

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.

Principalele activități în anul 2025:

ACTIVITĂȚI DE SECRETARIAT:

S-a asigurat desfășurarea în condiții optime a activităților zilnice de secretariat, preluarea și direcționarea apelurilor telefonice;

A fost preluată, înregistrată și distribuită corespondența la / de la compartimentele și serviciile din cadrul Clubului. Au fost înregistrate un număr de 4632 documente, conform Registrului electronic de intrări-iesiri de pe platforma SIVADOC;

A fost redactată corespondența necesară desfășurării activităților zilnice, transmiterea / recepționarea documentelor prin poșta, fax, e-mail;

Au fost întocmite documente justificative privind scutirea de la școală a sportivilor legitimați ai Clubului, participanți la diverse competiții locale sau naționale precum și pentru sportivele lotului de handbal C.S.M. Roman, care sunt înscrise într-o formă de învățământ superior, pentru scutire de frecvență , prelungire de sesiune și motivare de absențe în proporție de 50%. Au fost înregistrate deconturile sportivelor și ale antrenorului lotului de handbal care decontează, conform Contractului de activitate sportivă, transportul la și de la domiciliu către locul de antrenament ;

Au fost întocmite documentele necesare pentru permiterea accesului gratuit la Bazinul de Înot a persoanelor beneficiare ale Legii 448/2006 din 6 decembrie 2006 Republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

A fost asigurat fluxul informațional între C.S.M Roman și partenerii externi precum și între diferitele compartimente și servicii din cadrul Clubului;

Au fost întocmite Referate de necesitate pentru PAAP 2025, precum și referate de necesitate pentru categorii de produse/servicii, din structura administrativă (sau aparținând SSM, PSI), după cum urmează: echipamente de

lucru și de protecție pentru salariați, materiale igienico-sanitare, apă plată pentru salariați, furnituri de birou, servicii de medicina muncii pentru salariați, servicii poștale, mentenanță imprimante, verificări hidranți și stingătoare, truse medicale și kit-uri ale acestora, etc.

Au fost întocmite pontajele lunare și graficele de lucru aferente activității desfășurate, pentru salariații din cadrul compartimentului;

ACTIVITĂȚI SPECIFICE LUCRĂTORULUI DESEMNAT S.S.M

- A fost întocmit graficul anual al instruirilor salariaților în domeniul sănătății și securității în muncă precum și tematicile de instruire, conform legislației în domeniu;
- Au fost întocmite documente pentru desfășurarea în bune condiții a controlului medical anual, obligatoriu, pentru un număr de 34 de salariați ai Clubului (27 salariați existenți plus 7 angajați în cursul anului 2025), în luna mai 2025;
- Au fost întocmite documente pentru efectuarea instructajului introductiv general privind sănătatea și securitatea muncii, pentru personalul nou angajat;
- Au fost urmărită utilizarea corespunzătoare a materialelor tehnice și a echipamentelor de prevenire și/sau avertizare a stărilor de pericol;
- A fost întocmit necesarul cu echipamente de lucru pentru salariații din cadrul Clubului. Au fost achiziționate, în luna decembrie 2025, echipamente de lucru pentru salariați din cadrul Serviciului Competiții și Baze Sportive, Compartiment Baze Sportive. Echipamentele achiziționate au vizat următoarele categorii de personal: personal tehnic, casieri, personal de întreținere (muncitori necalificați, femei de serviciu).

ACTIVITĂȚI SPECIFICE CADRULUI TEHNIC P.S.I

- A fost întocmit graficul anual al instruirilor salariaților în domeniul apărării împotriva incendiilor, conform legislației în domeniu;
- Au fost întocmite Tematicile de instruire PSI lunare, (pentru membrii echipelor de primă-intervenție) precum și trimestriale pentru celelalte categorii de personal;
- A fost întocmit Raportul anual de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor în cadrul Club Sportiv Municipal Roman la nivelul anului 2025;
- A fost verificată însușirea de către salariați a normelor specifice activității de apărare împotriva incendiilor;
- A fost urmărită starea de funcționare a mijloacelor tehnice de prevenire și stingere a incendiilor. A fost întocmit Raportul lunar privind verificarea

unor caracteristici ale stingătoarelor, din cadrul Complexului Sportiv Sala Sporturilor.

- A fost asigurată participarea la controlul organizat de către I.S.U. Petrodava Neamț, Inspectoratul Județean de Jandarmi Neamț și Direcția Județeană de Sport Neamț, în vederea omologării Sălii Sporturilor, la începutul ediției de campionat național de handbal feminin, ediția 2025 – 2026.
- Au fost întocmite documentele necesare în vederea verificării hidranților (la 6 luni) și a stingătoarelor (la 1 an) aflate în locațiile unde se desfășoară activitățile C.S.M Roman, precum și pentru achiziționarea unor stingătoare noi;
- Alte activități

În baza Deciziei Directorului C.S.M Roman, a fost asigurat secretariatul comisiilor de concurs în anul 2025, pentru un număr de 7 concursuri de recrutare.

Compartimentul Achiziții Publice

În anul 2025, activitatea Compartimentului de Achiziții Publice a elaborat programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție de fondurile aprobate.

Activități desfășurate în 2025

În cadrul Compartimentului s-a planificat modalitatea de întocmire a documentației în vederea demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice și anume:

- s-a pus în corespondență cu sistemul de grupare și codificare utilizat în Vocabularul comun al achizițiilor publice, a produselor, serviciilor și lucrărilor ce au făcut obiectul contractelor de achiziție publică;
- s-au elaborat contracte de furnizare, servicii și lucrări;
- s-au întocmit și transmis 194 cereri de oferte de preț la diverși furnizori de lucrări, produse și servicii;
- s-au întocmit și urmărit respectarea contractelor de achiziții publice din punct de vedere al respectării valorilor și termenelor prevăzute;
- s-au negociat prețuri cu operatori economici, prestatori de servicii sau lucrări ;
- s-a efectuat consultarea pieței online (SICAP) privind furnizorii acceptați de produse, servicii și lucrări, în cazul achizițiilor directe;
- s-au căutat unități hoteliere pentru cazarea sportivilor de la diferitele secții participante la concursurile naționale cât și regionale sau județene ;
- s-a reușit prelungirea termenelor de plată ;

- s-au negociat clauzele legale contractuale, obligatorii si specifice pentru toate tipurile de contracte;
- s-au negociat termenele de livrare ;
- s-au centralizat cereri de ofertă și s-au cerut clarificări cu privire la garanții ale produselor , procese verbale , certificate de conformitate termene de valabilitate;
- s-au întocmit și transmis procese verbale de neconformitate furnizorilor care nu au respectat clauzele convenite de ambele părți și s-a urmărit soluționarea lor;
- s-au întocmit rapoartele/situațiile referitoare la achizițiile publice care s-au derulat în cadrul compartimentului de achiziții publice, anual sau de câte ori a fost necesar;
- s-a colaborat cu compartimentul financiar contabil cât și cu celelalte compartimente, în vederea punerii la dispoziție a informațiilor referitoare la produsele, serviciile, lucrările , achiziționate;
- s-au întocmit referate de urgență;
- s-a făcut recepția de produse și materiale de urgență;
- s-au efectuat un număr de 239 de cumpărări directe din Catalogul electronic SICAP, reprezentând achiziții de produse, servicii și lucrări în valoare de 446.048 ron fără TVA.

Achiziții majore: *Produse:*

- Apă plată 2 L , 0,5 pentru secțiile sportive
- Echipament triatlon (băieți + fete)
- DVR + hard disk – cameră supraveghere Bazin Înot Acoperit
- Gel B 90 mg/3 ml – infiltrație intraarticulară cu hialuronat
- Produse de tratare a apei de îmbăiere – Bazin Înot Acoperit
- SP Clor lichid + G-Clor O granulat 65 (clor granulat șoc)
- Pachet echipament sportiv – lot handbal
- Pachet echipamente de lucru angajați CSM Roman
- Pachet materiale electrice – Baze Sportive
- Pachet materiale pentru stingerea incendiilor – Baza Sportivă Tip I
- Pachet materiale sanitare / susținere efort – secția handbal
- Pachet mingi tenis
- Pachet panouri publicitare / colantare geamuri – Arena Sportivă Siretul
- Pachet produse de curățenie – Sala Sporturilor
- Produse de materiale de construcții – Sala Polivalentă / Arena Sportivă Siretul / Cantonament
- Pantaloni – echipament de lucru angajați CSM Roman

Servicii :

- Mentenanță / reparații / tehnice
- Actualizare sistem informatic financiar-contabil / servicii software
- Intervenție pentru mentenanță piscină – urgență Bazin Înot
- Mentenanță sistem video și alarmă – Sala Sporturilor & Bazin Înot
- Mentenanță sisteme climatizare / ventilație
- Servicii medicale
- Medicina muncii – salariați CSM Roman
- Examen medicină sportivă – secția handbal
- Servicii medicale – lot handbal (medicină sportivă)
- Viza medicină sportivă fotbal U15 și U17
- Pază / securitate
- Servicii pază umană – Baza Sportivă Tip I Islazului
- Instruire / personal
- Servicii de Instructor de înot – SCBS
- Catering / cazare / masă
- Servicii de servire dejun și cină – lot handbal cantonament
- Servicii de cazare cu mese incluse – deplasări lot handbal
- Transport
- Transport rutier lot handbal deplasări
- Alte servicii
- Servicii deratizare / dezinsecție / dezinfecție CSM Roman
- Servicii de promovare prin transmitere live

Lucrări :

- Lucrări de reparații la Bazinul de Înot Acoperit
- Lucrări de reparații placaje exterioare la pereții Bazinului didactic de înot

Alte activități

- S-a asigurat constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public conform actelor normative în vigoare.
- S-au întocmit și s-au înregistrat în Registratură, 37 de Note Justificative cu privire la achizițiile ce au îndeplinit condițiile conform HG 395/2016.
- Membru în comisiile de inventariere a CSM ROMAN.
- Deplasarea la sediul operatorilor economici în vederea recepționării produselor.
- Membru în comisiile de angajare.

Compartiment GDPR

- Activități desfășurate în vederea îndeplinirii atribuțiilor Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal, astfel cum sunt definite de Regulamentul 679/2016 și Legea 190/2018 pe anul 2025:
- S-au instruit salariații cu privire la obligațiile ce le revin fiecăruia cf RGDP.
- S-au adus completări la Notele de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților ale candidaților din cadrul CSM ROMAN.
- S-au adus completări la declarațiile de consimțământ transmise către tutorii copiilor înregistrați la secțiile de sport din cadrul CSM Roman.
- Analiza modului în care sunt prelucrate datele cu caracter personal.

Propuneri:

- mai mare implicare a compartimentelor ce solicită achiziții, în întocmirea caietelor de sarcini, fișelor tehnice minimale pentru produsele/serviciile/lucrările , a justificărilor explicite, cât și a a valorii estimate ,ce urmează a fi achiziționate.
- Transmiterea referatelor în vederea achiziționării să fie cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data estimată pentru finalizare.

Compartimentul Juridic:

Activități desfășurate în 2025:

- 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.
- 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.

- 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 toate secțiile sportive.
- Identificarea soluțiilor pentru îmbunătățirea și creșterea performanțelor fiecărei secții sportive și, implicit, a clubului, atât la nivel local, cât și național.

DIRECȚIA GENERALĂ MUNICIPAL LOCATO

DIRECȚIA GENERALĂ MUNICIPAL LOCATO ROMAN este o instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al municipiului Roman, având ca obiect principal organizarea, coordonarea și gestionarea serviciilor publice de utilitate publică din competența sa.

Direcția a fost constituită prin reorganizarea Direcției Municipale Locato Roman, în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 221/25.09.2025, act administrativ prin care au fost aprobate modificările privind Regulamentul de Organizare și Funcționare, organigrama și statul de funcții, cu aplicabilitate începând cu data de 01.10.2025.

Anterior reorganizării, Direcția Municipală Locato Roman a funcționat în temeiul Hotărârii Consiliului Local nr. 223/27.09.2018, începând cu data de 01.01.2019, ca instituție publică cu personalitate juridică, prin preluarea activității desfășurate de S.C. Municipal Locato Serv S.A. Roman, societate pe acțiuni având ca acționar majoritar Consiliul Local Roman.

Rolul Direcției Generale Municipale Locato Roman este dat de:

- identificarea și soluționarea problemelor de utilitate publică;
- prestarea de servicii publice;
- asigurarea gestionării câinilor fără stăpân;
- administrarea cimitirelor umane;
- administrarea sistemului de iluminat public din Municipiul Roman.

În conformitate cu atribuțiile stabilite prin actele normative în vigoare și prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, Direcția Generală Municipal Locato Roman asigură furnizarea și administrarea următoarelor servicii publice de interes local:

- Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpâni, din intravilanul municipiului Roman.
- Serviciul de iluminat public;
- Serviciului public de administrare a cimitirelor umane;
- Serviciul public de reparații și întreținere, cuprinzând:
 - lucrări de reparații și întreținere suprafețe pavate (pavele și trotuare);
 - lucrări de reparații și întreținere rețele ape pluviale.
- Serviciului public de administrare a infrastructurii municipale, cuprinzând:
- Serviciul întreținere și reparații străzi, alei și parcuri (serviciu preluat începând cu data de 01.10.2025, prin reorganizarea instituției);
- Formația reparații clădiri și confecții metalice (formație preluată începând cu data de 01.10.2025, prin reorganizarea instituției).

Prin activitatea desfășurată, direcția urmărește asigurarea continuității și calității serviciilor publice, utilizarea eficientă a resurselor alocate, respectarea cadrului legal aplicabil și satisfacerea nevoilor comunității locale, contribuind astfel la dezvoltarea durabilă și la creșterea gradului de confort urban în municipiul Roman.

Direcția își desfășoară activitatea pe baza de buget de venituri și cheltuieli propriu, aprobat de Consiliul Local al municipiului Roman.

Finanțarea cheltuielilor curente și de capital se asigură din următoarele surse:

- Venituri proprii
- Finanțare de la bugetul local al municipiului Roman.

Structura bugetului de venituri pentru anul 2025 a fost următoarea:

An 2025		-mii lei-	
Denumire indicator	Buget planificat	Buget realizat	Grad de realizare (%)
<u>Venituri din concesiuni și închirieri</u>	<u>230,00</u>	<u>219,39</u>	<u>95%</u>
<u>Venituri din prestari servicii</u>	<u>570,00</u>	<u>485,99</u>	<u>85%</u>
<u>Alte venituri din prestari servicii</u>	<u>188,00</u>	<u>199,59</u>	<u>106%</u>
<u>Venituri din taxe administrative pe servicii specifice</u>	<u>777,00</u>	<u>740,68</u>	<u>95%</u>
Total venituri proprii	1.765,00	1.645,65	93%
<u>Subventii de la bugetul local</u>	<u>5.856,40</u>	<u>5.694,45</u>	<u>97%</u>
<u>Venituri primite cu titlu gratuit</u>	-	-	
Total venituri	7.621,40	7.340,10	96%

Structura bugetului de cheltuieli pentru anul 2025 a fost următoarea:

An 2025		-mii lei-	
Denumire indicator	Buget planificat	Buget realizat	Grad de realizare (%)
<u>Cheltuieli de personal</u>	<u>5.445,60</u>	<u>5.391,20</u>	<u>99%</u>
<u>Bunuri și servicii</u>	<u>1.873,40</u>	<u>1.726,68</u>	<u>92%</u>
<u>Alte cheltuieli</u>	<u>137,00</u>	<u>135,02</u>	<u>99%</u>
Total cheltuieli curente	7.456,00	7.252,90	97%
<u>Cheltuieli de capital</u>	<u>285,00</u>	<u>224,31</u>	<u>79%</u>
<u>Plăți efectuate în ani prec. și recuperate în an curent</u>	<u>-119,60</u>	<u>-137,12</u>	<u>115%</u>
Total cheltuieli	7.621,40	7.340,10	96%

Lista cu imobilizarile executate și planificate în anul 2025 este următoarea:

An 2025		-mii lei-	
Denumire imobilizare	Buget planificat	Investiție realizată	
<u>710102 Placa compactoare cu role pentru pavaje</u>	<u>5,00</u>	<u>4,53</u>	
<u>710102 Aparat masurat priza pamant</u>	<u>5,00</u>	<u>5,00</u>	
<u>710102 Sistem instalatie Woma(masina cu jet apa+rezervor)</u>	<u>59,00</u>	<u>51,21</u>	
<u>710102 Motopompa ape uzate</u>	<u>7,00</u>	<u>5,00</u>	
Mașini, echipamente și mijloace de transport	76,00	65,74	
<u>710130 Cadastrare Cimitir</u>	<u>182,00</u>	<u>133,40</u>	
<u>710130 Licenta cl. 2 serviciul iluminat public local</u>	<u>24,00</u>	<u>23,15</u>	

710130 Ghilotina taiat pavaj	3,00	2,02
Alte active fixe	209,00	158,58
Total imobilizari	285,00	224,31

În anul 2025 conducerea Direcției Generale Municipal Locato Roman a urmărit asigurarea eficientă a serviciilor publice din municipiul Roman, în conformitate cu obiectul de activitate al instituției, servicii detaliate în descrierea de mai jos a activității pe fiecare componentă structurală.

SERVICIULUI PUBLIC DE GESTIONARE A CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂNI

Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân are rolul principal de a captura, transporta, adăposti și îngriji animalele de pe raza unității administrativ-teritoriale, asigurând identificarea (microcipare), sterilizarea, vaccinarea antirabică și adopția sau revendicarea acestora. Obiectivul este reducerea numărului de câini de pe străzi în mod uman, creșterea siguranței publice și prevenirea îmbolnăvirilor.

Rolurile și activitățile principale includ:

- Capturarea și transportul: ridicarea câinilor vagabonzi de pe domeniul public în condiții care nu le provoacă suferință, conform legislației în vigoare.
- Adăpostirea și îngrijirea: asigurarea hranei, apei și asistenței veterinare în adăpostul autorizat.
- Identificarea și sterilizarea: microciparea, înregistrarea în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS) și sterilizarea obligatorie pentru a preveni înmulțirea necontrolată.
- Promovarea adopțiilor: facilitarea adopțiilor naționale și internaționale, precum și revendicarea câinilor de către proprietari.
- Gestionarea situațiilor speciale: eutanasierea câinilor nerevendicați/neadopți sau a celor bolnavi incurabil, în conformitate cu normele sanitare veterinare.
- Educație și conștientizare: informarea cetățenilor cu privire la responsabilitatea deținătorilor de animale (sterilizare, abandon)

Structura organizatorică a serviciului cuprinde:

- Formația întreținere curățenie adăpost;
- Formația Capturare câini fără stăpân.

În anul 2025 serviciul a funcționat cu un număr de 6 angajați din care:

- 1 șef serviciu
- 2 administratori (hingheri)
- 3 îngrijitori câini

Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân își propune îmbunătățirea continuă a condițiilor de cazare a animalelor din adăpost.

Activitatea adăpostului în anul 2025 a început cu un efectiv de 18 câini și s-a încheiat la 31 decembrie 2025 cu un efectiv de 31 câini în adăpost.

Structura bugetului de cheltuieli pentru anul 2025 a fost următoarea:

<u>SERVICIUL PUBLIC DE GESTIONARE A CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂNI</u>	<u>BUGET REALIZAT - 2025</u>
<u>Denumire indicator</u>	<u>- mii lei -</u>
<u>TOTAL CHELTUIELI</u>	<u>793,73</u>
<u>Cheltuieli de personal</u>	<u>456,19</u>
<u>incalzit iluminat</u>	<u>5,47</u>
<u>apa, canal, salubritate</u>	<u>7,23</u>
<u>carburanti</u>	<u>22,67</u>
<u>piese de schimb</u>	<u>5,47</u>
<u>prest serv functionale</u>	<u>222,16</u>
<u>alte servicii pt intretinere si functionare</u>	<u>23,00</u>
<u>alte bunuri pt intretinere si functionare</u>	<u>5,95</u>
<u>reparații curente</u>	<u>6,51</u>
<u>hrana pt animale</u>	<u>27,86</u>
<u>materiale sanitare</u>	<u>1,61</u>

<u>alte ob inventar</u>	<u>3,23</u>
<u>pregatire profesionala</u>	<u>0,69</u>
<u>protectia muncii</u>	<u>1,59</u>
<u>prime de asigurare non-viata</u>	<u>4,10</u>
<u>Cheltuieli de bunuri și servicii</u>	<u>337,54</u>
<u>Cheltuieli de functionare</u>	<u>793,73</u>
<u>Cheltuieli de capital</u>	<u>=</u>

Formația Capturare câini fără stăpân anul 2025 a acționat la capturarea unui număr total de 407 câini fără stăpân de pe raza Municipiului Roman. Echipa de capturare a răspuns în decursul anului 2025 unui număr de 62 sesizări venite din partea cetățenilor orașului sau a diverselor instituții, din care 59 intervenții au fost fondate și soldate cu capturare de câini. Dotarea acestei echipe constă într-o mașină de transport a câinilor capturați, autorizată în acest sens, armă pentru tranchilizare și crosă de capturare.

Formația întreținere curățenie adăpost îndeplinește atribuții pentru efectuarea și menținerea curățeniei atât în adăpost cât și în curtea interioară. Această echipă efectuează zilnic curățirea mecanică a boxelor de animale, spălarea și igienizarea acestora, cât și supravegherea câinilor cazați în adăpost.

Pentru îmbunătățirea condițiilor de cazare a animalelor din adăpost au fost efectuate lucrări după cum urmează:

- reparații ale grilajelor metalice,
- reparații ale rigolelor pentru colectarea dejecțiilor,
- reparații la sistemul de termoficare a adăpostului,
- achiziționarea de vase pentru hrană și apă.

Pe parcursul anului 2025 adăpostul nostru a fost vizitat de un număr de 373 cetățeni, ca urmare e efortului personalului de a promova și facilita adopțiile, precum și revendicarea câinilor de către proprietari. Printre acțiunile întreprinse în acest sens enumerăm anunțuri pentru adopții pe pagini de social media a adăpostului și distribuirea de pliante publicitare. Aceste acțiuni s-au concretizat în adopția unui număr de 373 câini, rezultând un procent de adopții de aproximativ 88%, în creștere față de anul 2024.

Gestionarea situațiilor speciale din anul 2005, respectiv eutanasierea câinilor nerevendicați / neadotați sau a celor bolnavi incurabil, în conformitate cu normele sanitare veterinare, s-a soldat cu efectuarea a 8 eutanasii, în scădere față

de anul 2024 și au înregistrate 13 decese din cauze medicale sau accidente rutiere grave .

SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC

Rolul serviciului de iluminat public este de a asigura satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică locală din municipiul Roman prin:

- ridicarea gradului de civilizație, confortului și calității vieții comunității locale;
- creșterea gradului de securitate individuală și colectivă în cadrul comunității locale;
- punerea în valoare, prin asigurarea unui iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice ale Municipiului Roman precum și a unor evenimente festive și a unor sărbători legale sau religioase.

Structura organizatorică a serviciului cuprinde:

- Compartimentul Iluminat ornamental și întreținere instalații electrice;
- Compartiment Monitorizare și Mentenanță Iluminat Public.

În anul 2025 serviciul a funcționat cu un număr de 12 angajați din care:

- 1 șef serviciu
- 2 inspectori specialitate (ingineri electricieni)
- 6 electricieni
- 1 șofer
- 2 muncitori necalificați
-

Structura bugetului de cheltuieli pentru anul 2025 a fost următoarea:

SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC	BUGET REALIZAT - 2025
<u>TOTAL CHELTUIELI</u>	<u>798,47</u>
<u>Denumire indicator</u>	<u>- mii lei -</u>
<u>Cheltuieli de personal</u>	<u>653,06</u>
<u>furnituri birou</u>	<u>0,32</u>
<u>încălzit iluminat</u>	<u>0,02</u>
<u>carburanți</u>	<u>20,15</u>
<u>piese de schimb</u>	<u>39,26</u>

<u>posta telecomunicații tv internet</u>	<u>0,05</u>
<u>prestări servicii funcționale</u>	<u>2,98</u>
<u>materiale funcționale</u>	<u>23,24</u>
<u>alte servicii pentru întreținere și funcționare</u>	<u>2,22</u>
<u>alte bunuri pentru întreținere și funcționare</u>	<u>1,73</u>
<u>reparații curente</u>	<u>0,92</u>
<u>materiale sanitare</u>	<u>1,47</u>
<u>uniforme și echipament</u>	<u>2,02</u>
<u>alte obiective inventar</u>	<u>7,71</u>
<u>protecția muncii</u>	<u>1,54</u>
<u>prime de asigurare non-viață</u>	<u>1,86</u>
<u>alte cheltuieli cu bunuri și servicii</u>	<u>11,77</u>
<u>Cheltuieli de bunuri și servicii</u>	<u>117,26</u>
<u>Cheltuieli de funcționare</u>	<u>770,32</u>
<u>mașini echipaje și mijloace de transport</u>	<u>5,00</u>
<u>alte active fixe</u>	<u>23,15</u>
<u>Cheltuieli de capital</u>	<u>28,15</u>

În decursul anului 2025 s-au efectuat intervenții la sistemului de iluminat public, după cum urmează:

- intervenții rețea linii electrice aeriene – 149 intervenții;
- înlocuire cleme legături,
- înlocuire coloane alimentare,
- refacere legături derivație,
- refacere legături lampă-rețea;

- intervenții rețea linii electrice subterane – 50 intervenții;
- manșonări cabluri subterane,
- refacere legături cutii derivație pe stâlp și cămine de vizitare;
- intervenții lămpi iluminat public – 54 intervenții (înlocuire componente, lămpi sodiu, lămpi LED, proiectoare);
- înlocuire rețea aeriană (TYIR) – 390m;
- înlocuire lămpi de sodiu cu LED în lampadare – 22 buc;
- intervenții lămpi Parc municipal – 16 intervenții (înlocuire componente, becuri);
- îndreptare stâlpi lampadari – 5 buc - locație Pietonal;
- îndreptare stâlpi beton tip SC10001 – 8 buc - locație Bd. Roman Mușat;
- înlocuire stâlpi beton ruși din accidente rutiere – 4 buc – locații: Bd. Roman Mușat, D. Mărtinaș, Variantă vest, Ștefan cel Mare;
- intervenții lampadari – 40 intervenții - locație Pietonal Ștefan cel Mare;
- s-au efectuat intervenții asupra unui număr de 17 puncte de aprindere al iluminatului public si anume înlocuiri de siguranțe, refacere legături la contactori și socluri;
- s-au efectuat un număr de 113 intervenții la iluminatul arhitectural de pe gardul cimitirului Eternitatea si anume înlocuiri de becuri si sticle protecție;
- s-au montat 3 cutii derivație pentru iluminatul public;

S-au efectuat următoarele lucrări de extindere și modernizare în următoarele locații:

- Pietonal Ștefan cel Mare – montare stâlpi pitici ornamentali – 8 buc;
- Giratoriu Dedeman – înlocuire lămpi LED arse – 7 buc;
- Căramidăriei – extindere SIP – lămpi sodiu – 5 buc și rețea aeriană – 160m;
- Adăpost câini comunitari – montare lămpi LED – 3 buc și montare sistem de supraveghere – 4 camere;
- Magazin Iluminat Public str. Speranței – efectuare rețea de prize și iluminat;
- Alea Revoluției bl. 7B – montare lampadar și pozare rețea subterană;
- Al. Vasile Lupu – montare lampă LED;
- E. Teodoroiu bl. 13-15 – montare lampă LED;
- Cimitir Eternitatea (clopotniță) – montare proiectoare LED – 8 buc;
- Bd. Republicii bl. 52 – efectuare traseu alimentare cameră supraveghere;
- Artera Vest + Teiului – modernizare stații pompare;
- Piața mare – boxe exterioare – instalație electrică – 15 aparate iluminat, rețea – 100m, tablou electric;
- Fabricii – locuințe sociale – efectuare rețea iluminat public – montare 6 lămpi sodiu, 200m rețea aeriană și tablou electric;
- str. Sucedava și Colectorului - s-au montat 2 stâlpi fibră sticlă pentru rețea la râmpile de gunoi ecologice.

La circuitele de energie electrică interioare de iluminat și prize de la instituții de învățământ, Primărie și locuințe sociale s-au efectuat următoarele lucrări:

- Școala nr. 9 – efectuare rețea boiler și iluminat;
- Grădinița nr. 5 – pozare conductor pt. priza de pământ;
- Colegiul Th. Miron Costin, corp A – efectuare rețea mașină de spălat;
- Capelă cimitir – montare instalație AC;
- DAS Casa Speranței – montare priză pământ și refacere circuite electrice tablou general;
- PMR - Sala mare – reparație instalație electrică geamuri electrice;
- S-au efectuat montări de aparataj interior (corp iluminat, neone, prize, întrerupătoare) – 90buc;
- S-a intervenit la un număr de 14 tablouri electrice (înlocuire de siguranțe, legături electrice);
- S-au efectuat un număr de 57 măsurători la prizele de pământ și s-au emis buletinele de verificare conform cerințelor ANRE.

Alte lucrări/intervenții aferente anului 2025, necuprinse în capitolele de mai sus:

- S-a intervenit pentru remedierea unui număr de 6 semafoare (înlocuire corp iluminat, siguranțe, cartele).
- S-a efectuat iluminatul festiv de iarnă 2025-2026 prin montarea/demontarea ghirlandelor (118 traversări între stâlpi, 405 figurine pe stâlpi), s-au împodobit arborii din piața Roman Mușat;
- S-a efectuat iluminatul festiv pentru sărbătorile pascale prin montarea/demontarea unui număr de 8 buc panouri luminoase;
- S-a efectuat organizarea echipamentelor electrice provenite din reabilitare iluminat public și iluminat festiv.

SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A CIMITIRELOR UMANE

Serviciul public de administrare a cimitirelor umane are rolul de a asigura conformitatea și legalitatea executării de lucrări funerare și servicii mortuare, respectiv a gestionării bazelor de date specifice. Acesta asigură înhumarea, concesionarea locurilor de veci, curățenia, paza și respectarea normelor legale de mediu și igienă, gestionând registrele și infrastructura pentru a oferi un loc demn de odihnă veșnică.

Principalele atribuții și roluri:

- Gestionarea înhumărilor: Organizează preluarea persoanelor decedate, deschiderea/închiderea mormintelor și prestarea serviciilor funerare conform regulamentelor în vigoare.
- Administrarea locurilor de veci: Se ocupă de concesionarea, atribuirea și evidența locurilor de înhumare în registre oficiale, verificând totodată întreținerea acestora.

- Întreținerea infrastructurii: Asigură curățenia aleilor, curățarea platformelor de deșeuri, iluminatul și întreținerea clădirilor sau împrejmuirilor din cimitir.
- Paza și ordinea: Menține securitatea în perimetrul cimitirului, protejând mormintele și monumentele de artă funerară.
- Relații cu publicul: Informarea vizitatorilor și soluționarea sesizărilor privind activitatea cimitirului.

Structura organizatorică a serviciului cuprinde:

- Compartiment Administrare cimitir,
- Compartiment Autorizări,
- Formația Servicii mortuare.

În anul 2025, activitatea serviciului Cimitir „Eternitatea” Roman, a fost susținută de un colectiv de personal format din 24 angajați, structurat astfel:

- Administrație: 5 persoane;
- Întreținere și curățenie: 8 persoane;
- Personal operativ (Gropari): 11 persoane.
-

Structura bugetului de cheltuieli pentru anul 2025 a fost următoarea:

SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A CIMITIRELOR UMANE	
<u>Denumire indicator</u>	<u>BUGET REALIZAT - 2025</u> - mii lei -
<u>TOTAL VENITURI PROPRII</u>	<u>1.159,66</u>
Venituri din taxe administrative pe servicii specifice	740,68
Venituri din concesiuni și închirieri	219,39
Alte venituri din prestări servicii	199,59
<u>TOTAL CHELTUIELI</u>	<u>2.347,78</u>
<u>Cheltuieli de personal</u>	<u>1.713,20</u>
<u>furnituri birou</u>	<u>1,42</u>
<u>materiale pentru curățenie</u>	<u>1,57</u>
<u>încălzit iluminat</u>	<u>31,23</u>
<u>apa, canal, salubritate</u>	<u>103,67</u>
<u>carburanți</u>	<u>39,68</u>
<u>piese de schimb</u>	<u>11,81</u>
<u>prestări servicii funcționale</u>	<u>220,90</u>

<u>materiale funcționale</u>	<u>0,85</u>
<u>alte servicii pentru întreținere și funcționare</u>	<u>28,08</u>
<u>alte bunuri pentru întreținere și funcționare</u>	<u>18,66</u>
<u>reparații curente</u>	<u>12,49</u>
<u>materiale sanitare</u>	<u>5,29</u>
<u>uniforme și echipament</u>	<u>2,45</u>
<u>alte obiecte inventar</u>	<u>11,01</u>
<u>protecția muncii</u>	<u>1,75</u>
<u>prime de asigurare non-viață</u>	<u>4,26</u>
<u>Chirii</u>	<u>6,04</u>
<u>Cheltuieli de bunuri și servicii</u>	<u>501,17</u>
<u>Cheltuieli de funcționare</u>	<u>2.214,37</u>
<u>alte active fixe</u>	<u>133,40</u>
<u>Cheltuieli de capital</u>	<u>133,40</u>

În cursul anului trecut, activitatea specifică a Serviciul public de administrare a cimitirelor umane s-a concretizat prin soluționarea cererilor cetățenilor și gestionarea fluxului operațional, după cum urmează:

S-au încheiat 555 de contracte de concesionare pentru locurile de veci, dintre care 490 de contracte au fost contracte de reconcesionare (363 contracte aflate în termen și 127 contracte expirate) și 65 de contracte de concesionare. Procesul de încheiere a contractelor a fost realizat în conformitate cu reglementările în vigoare, fiind prioritizată transparența și respectarea drepturilor beneficiarilor.

Au fost eliberate conform solicitărilor solicitate eliberarea unui număr de 128 de Adeverințe cu starea locului.

În anul 2025, au fost emise un număr total de 264 autorizații pentru construcții funerare, având ca scop modernizarea și îmbunătățirea aspectului estetic și funcțional al spațiilor funerare. Procesul de emitere a autorizațiilor a respectat cu strictețe reglementările legale, fiind adoptate măsuri pentru verificarea conformității cu normele de siguranță și mediu.

Servicii mortuare realizate în anul 2025 au cuprins 419 înhumări și 248 deshumări, în urma cererilor venite din partea populației. Echipa dedicată serviciilor mortuare a asigurat desfășurarea acestor activități într-un mod demn, respectând tradițiile și cerințele familiilor.

Un obiectiv major a fost îmbunătățirea aspectului general al cimitirului eternitatea și igienizarea acestuia. S-a pus un accent deosebit pe curățenia întregului perimetru și menținerea infrastructurii. Acțiunile principale au constat în:

- curățenia întregului perimetru:

- Vegetație: Tăierea sistematică a vegetației crescute necontrolat între morminte.
- Ierbicidare: Aplicarea tratamentelor de ierbicidare pentru prevenirea reapariției buruienilor.
- S-a monitorizat colectarea eficientă a deșeurilor rezultate din activitățile funerare.

Mobilier Urban (Bănci și Coșuri de gunoi):

- au fost achiziționate și montate 6 bănci stradale noi. Acestea au fost amplasate pe aleile principale, prioritar în zonele unde acestea lipseau, dar și în punctele specific solicitate de către cetățeni, pentru creșterea gradului de confort al cetățenilor
- S-au efectuat lucrări de reparație și vopsire a băncilor deja existente în incintă
- S-au reparat și recondiționat coșurile de gunoi.

Lucrări pentru menținerea și îmbunătățirea infrastructurii existente, după cum urmează:

- Protecție gard: la platforma Poarta 3, unde se depozitează pământul și deșeurile rezultate din construcții, a fost ridicat un parapet de beton cu rolul de a proteja gardul împrejmuitor de presiunea exercitată în zona unde se depozitează pământul rezultat din săpături.
- Reabilitare gard: au fost efectuate lucrări de reparație și văruire a laturii de sud a gardului cimitirului, îmbunătățind vizibil aspectul exterior al incintei.
- Modernizare sediu administrativ: Deoarece clădirea administrației este una veche, cu tavane foarte înalte care generau ecou și pierderi de căldură, s-a intervenit prin coborârea nivelului tavanului (montare plafon fals/rigips). Această lucrare a optimizat acustica spațiului de lucru și confortul termic.

Eficientizarea gestionării bazelor de date specifice s-a realizat prin achiziționarea și implementarea unui program modern de gestiune a bazei de date, susținut de cartografierea întregului cimitir cu ajutorul dronei. Această soluție digitală va permite o monitorizare precisă a situației din teren, facilitând identificarea rapidă a locurilor de veci abandonate sau neîngrijite, precum și a concesionarilor cu restanțe la plată. De asemenea, analiza ortofotoplanurilor, oferă o situație clară a gradului de ocupare, permițând identificarea locurilor abandonate, respectiv gestionarea eficientă a operațiunii de încasare a restanțelor, și definirea eventualelor soluții pentru suplimentarea locurilor de înhumare.

Pe linie administrativă, anul 2025 a marcat o actualizare importantă a Regulamentului de Funcționare a Cimitirului. Modificările au avut ca scop protejarea cetățenilor și oferirea unui sprijin suplimentar concesionarilor, respectiv:

Interzicerea tranzacționării neautorizate: au fost introduse articole specifice care interzic tranzacționarea lucrărilor funerare în afara cadrului legal, pentru a elimina specula și practicile incorecte.

Facilități la reconcesionare: S-a aprobat prelungirea perioadei de grație pentru reconcesionare, de la 2 ani la 5 ani. Această măsură vine în sprijinul familiilor, oferindu-le un timp mai îndelungat pentru a-și reglementa situația juridică a locurilor de veci.

SERVICIUL PUBLIC DE REPARAȚII ȘI ÎNTREȚINERE

Serviciul public de reparații și întreținere are rolul de a asigura funcționarea infrastructurii edilitare, gestionând evacuarea apei de suprafață, reparații și întreținere suprafețelor pavate stradale și pietonale și mentenanța rețelelor de instalații de apă și canalizare și hidranți. Acesta previne inundațiile, menține pavajele în stare bună și asigură continuitatea utilităților.

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.

Structura organizatorică a serviciului cuprinde:

- Compartiment Reparații și întreținere rețele ape pluviale - curățarea, desfundarea și repararea gurilor de scurgere, colectoarelor și a rețelei de canalizare pluvială pentru a preveni acumularea apei pe carosabil.
- Compartiment Reparații și întreținere suprafețe pavate - repararea trotuarelor, pavajelor și a zonelor pietonale pentru a asigura siguranța și accesibilitatea cetățenilor.
- Compartiment prestări servicii instalații - Lucrări de mentenanță și reparații la instalațiile de utilități publice (de apă și canalizare și hidranți), inclusiv verificarea și curățarea echipamentelor tehnice.

Serviciul reparații și întreținere are în componență un număr de 15 angajați, dintre care:

- un șef serviciu,
- doi administratori,
- trei șoferi,
- patru instalatori,
- doi vidanjori
- trei muncitori necalificați.

Dotarea tehnică cuprinde printre altele:

- autospecială combinată Vidanja + Woma;
- trei autoutilitare Volkswagen;
- un autoturism marca Dacia Spring.

Structura bugetului de venituri cheltuieli pentru anul 2025 a fost următoarea:

SERVICIUL PUBLIC DE REPARAȚII ȘI ÎNTREȚINERE	
<u>Denumire indicator</u>	<u>BUGET REALIZAT - 2025</u>
<u>TOTAL VENITURI PROPRII</u>	<u>- mii lei - 485.97</u>
<u>TOTAL CHELTUIELI</u>	<u>1.455,41</u>
<u>Cheltuieli de personal</u>	<u>1.137,63</u>
<u>furnituri birou</u>	<u>0,65</u>
<u>carburanți</u>	<u>137,05</u>
<u>piese de schimb</u>	<u>2,47</u>
<u>prestări servicii funcționale</u>	<u>37,93</u>
<u>materiale funcționale</u>	<u>28,50</u>
<u>alte servicii pentru întreținere și funcționare</u>	<u>4,89</u>
<u>alte bunuri pt intretinere si functionare</u>	<u>3,21</u>
<u>reparații curente</u>	<u>16,03</u>
<u>materiale sanitare</u>	<u>3,03</u>
<u>uniforme și echipament</u>	<u>2,07</u>
<u>alte obiecte inventar</u>	<u>8,24</u>
<u>protecția muncii</u>	<u>1,85</u>
<u>prime de asigurare non-viață</u>	<u>9,00</u>
<u>alte cheltuieli cu bunuri și servicii</u>	<u>0,10</u>
<u>Cheltuieli de bunuri și servicii</u>	<u>255,02</u>
<u>Cheltuieli de functionare</u>	<u>1.392,65</u>
<u>masini echipaje și mijloace de transport</u>	<u>60,74</u>
<u>alte active fixe</u>	<u>2,02</u>
<u>Cheltuieli de capital</u>	<u>62,76</u>

În decursul anului 2025 serviciul a executat următoarele activități:

Execuție / reparații geigere / reparații racord Geigere/ reparații rețea de ape pluviale în următoarele locații:

- Str. Mihai Viteazu – reparații guri preluare ape pluviale – 7 intervenții.
- Str. Smirodava, bl. 29 – reparație ramă geiger - 1 intervenție.
- Str. Vasile Conta, intersecție cu alee acces Scoala Sergiu Celibidache – 1 intervenție.

- Str. Victor Hugo, bl. 7 - extindere rețea de ape pluviale – 2 intervenții.
- Str. Dumbrava Rosie (zona Policlinica Stomatologică) – extindere rețea de ape pluviale - 2 intervenții.
- Str. Sucedava, zona parcare Lidl și Marcel – extindere rețea de ape pluviale – 1 intervenție.
- Str. Stefan cel Mare (zona Gară Municipală) – extindere rețea de ape pluviale – 2 intervenții.
- Str. Stefan cel Mare (zona alee acces Sc Marsat SA) – extindere rețea de ape pluviale – 1 intervenție.
- Str. Dobrogeanu Gherea, bl.5 – reparație ramă gură ape pluvială – 1 intervenție.
- Pietonal Stefan cel Mare – reparații rame guri preluare ape pluviale – 6 intervenții.
- Str. Stefan cel Mare – zona ITP extindere rețea de ape pluviale – 1 intervenție.

Lucrări executate pentru Municipiul Roman:

- Direcția Tehnică: Str. Colectorului – Centrul de Colectare Selectiva (CAV) – extindere rețea de apă potabilă și montare pompa ape uzate, respectiv refulare teava canalizare;
- Direcția Tehnică: Str. Prof. Dumitru Mărtinaș – identificare pierderi de apă și înlocuirea sistemului de alimentare cu apă potabilă din curtea interioară;
- Direcția Tehnică: Cartier Islazului – reparații rețeaua publică de apă / canal; montat rame și capace stradale la căminele de vizitare;
- Direcția Tehnică: Str. Renașterii (Creșa Mare) – realizare traversare ape pluviale;
- Direcția Administrativă: pavilion Administrativ al Primăriei Roman – Piața Roman Mușat - diverse reparații la instalația sanitară și termică, evacuare apă cu motopompa;
- Direcția Administrativă: montare apometru baie publică (în spatele Judecătoriei);
- Direcția Administrativă – Str. Stefan cel Mare, bl.11 – reparație instalație sanitară și termică (Sediu Taxe și impozite);
- Direcția Administrativă – Str. Stefan cel Mare, bl.3 – reparație instalație sanitară și termică (sediu pașapoarte și premise de conducere);
- Direcția Piețelor – diverse reparații la instalația sanitară și termică, evacuare apă cu motopompa, desfundări de canalizare cu cablu de desfundat sau utilaj de tip WOMA;
- Direcția de Asistență Socială – Casa Bunicii – diverse reparații la instalația sanitară și termică, evacuare apă cu motopompa, desfundări de canalizare cu cablu de desfundat sau utilaj de tip WOMA;
- Direcția de Asistență Socială – Str. Fabricii – diverse reparații la instalația sanitară;

- Direcția Tehnică: Văruit stalpi și copaci pe aliniament stradal;
- Pulverizare erbicid trotuare;
- Fond Locativ – Al. Vasile Lupu, bl.8, ap.15 – reparație instalație sanitară și termică;
- Fond Locativ – Al. Vasile Lupu, bl.7, ap.6 – reparație instalație sanitară;
- Fond Locativ – Al. Tudor Vladimirescu, bl.3, ap.69 – reparație instalație sanitară;
- Fond Locativ – Al. Revoluției, bl.11A – reparație instalație sanitară;
- Fond Locativ – Al. Revoluției, bl.11A – ap.16 (etaj 3) – reparație instalație sanitară;
- Fond Locativ – Al. Vasile Lupu, bl.24, ap.3 – reparație instalație sanitară;
- Fond Locativ – Al. Vasile Lupu, bl.8, ap.11 – reparație instalație sanitară;
- Fond Locativ – Al. Vasile Lupu, bl.18, ap.4 – reparație instalație sanitară;
- Fond Locativ – Al. Vasile Lupu, bl.18, ap.16 – reparație instalație termică;
- Fond Locativ – Al. Vasile Lupu, bl.8, ap.11 – reparație instalație termică;
- Fond Locativ – Al. Vasile Lupu, bl.18 – ap.2 – reparație instalație sanitară;
- Fond Locativ – Al. Revoluției, bl.11B, ap.31 – reparație instalație sanitară;
- Fond Locativ – Str. Stefan cel Mare, bl.177 – diverse reparații la instalația sanitară și termică;
- Fond Locativ – Al. Vasile Lupu, bl.12, ap.12 – reparație instalație sanitară;
- Fond Locativ – Al. Vasile Lupu, bl.10, ap.18 – reparație instalație sanitară;
- Fond Locativ – Al. Revoluției, bl.11B, subsol – reparație instalație sanitară;
- Poliția Locală – diverse reparații la instalația sanitară și desfundări de canalizare cu cablu de desfundat;
- Colegiul National Roman Vodă – diverse reparații la instalația termică;
- Colegiul Tehnic Miron Costin – diverse reparații la instalația sanitară și termică;
- Colegiul Tehnic Petru Poni – diverse reparații la instalația sanitară (Internat);
- Gradinița nr. 5 – diverse reparații la instalația sanitară și termică;
- Gradinița cu Program Prelungit nr.1 Ion Creangă - diverse reparații la instalația sanitară și termică;
- Scoala de artă Sergiu Celibidache – Gradinița Muguri de Lumină – mutare la Școala 9 – modificare instalație sanitară și electrică;
- Scoala Alexandru Ioan Cuza – modificări instalație sanitară;
- Liceul Teologic Episcop Melchisedec – reparație instalație sanitară.

Lucrări de reparații pavele și trotuare:

- Reparații pavele și trotuare – str. Cimitir Municipal trotuar;
- Reparații pavele și trotuare – str. Petro Rares trotuar zona Școala 2;
- Reparații pavele și trotuare – str. Bogdan Dragoș – zona Str. Tinosului;
- Reparații pavele și trotuare – bd. Roman Mușat, bl. 41;
- Reparații pavele și trotuare – str. Oituz int. cu str. Elena Doamna;

- Reparații pavele si trotuare – str. Cuza Voda, int. cu str. Dumbrava Roșie;
- Reparații pavele si trotuare – str. Smârdan;
- Reparații pavele si trotuare – str. str. Cuza Vodă – școala Alexandru Ioan Cuza;
- Reparații pavele si trotuare – borduri aliniament trotuar (zona 2 Măgari);
- Reparații pavele si trotuare – bd. Roman Mușat, între 22 Dec. și str. Aviatorilor;
- Reparații pavele si trotuare – str. Aviatorilor;
- Reparații pavele si trotuare – str. Cuza Vodă, bl. 41;
- Reparații pavele si trotuare – bd. Roman Mușat, bl.11;
- Reparații pavele si trotuare – str. Cuza Vodă, posta Centrală;
- Reparații pavele si trotuare – bd. Roman Musat, bl. 18;
- Reparații pavele si trotuare – str. Sucedava, bl. 56;
- Reparații pavele si trotuare – bd. Roman Republicii, nr. 4;
- Reparații pavele si trotuare – bd Roman Musat, bl. 13;
- Reparații pavele si trotuare – bd. Nicolae Balcescu, nr. 49;
- Reparații pavele si trotuare – str. Oituz, nr. 6;
- Reparații pavele si trotuare – str. Oituz, nr. 5;
- Reparații pavele si trotuare – bd. Republicii, nr. 21;
- Reparații pavele si trotuare – bd. Republicii, nr. 31;
- Reparații pavele si trotuare – bd. Republicii, nr. 37;
- Reparații pavele si trotuare – str. Bogdan Dragos, nr. 259;
- Reparații pavele si trotuare – str. Biruintei nr. 2A;
- Reparații pavele si trotuare – str. Aprodu Arbore (zona Parcare etajată);
- Reparații pavele si trotuare – bd. Nicolae Balcescu – (zona bloc CFR);
- Reparații pavele si trotuare – Parc Biserica Armenească;
- Reparații pavele si trotuare – str. Toma Stelian, nr. 36;
- Reparații pavele si trotuare – str. Smirodava int. cu Bd. Republicii;
- Reparații pavele si trotuare – bd. Republicii, nr. 47;
- Reparații pavele si trotuare – str. Bogdan Dragos, bl. 3;
- Reparații pavele si trotuare – str. Bogdan Dragos, bl. 4;
- Reparații pavele si trotuare – str. Bogdan Dragos, bl. 7;
- Reparații pavele si trotuare – str. Vlad Tepes, bl. 1;
- Reparații pavele si trotuare – str. Sucedava, bl. 9;
- Reparații pavele si trotuare – str. Griviței, bl. 6;
- Reparații pavele si trotuare – bd. Roman Mușat, bl. 20;
- Reparații pavele si trotuare – bd. Roman Mușat, bl. 13;
- Reparații pavele si trotuare – Parculeț Mihai Eminescu;
- Reparații pavele si trotuare – str. Tineretului, zona Pizza21;
- Reparații pavele si trotuare – bd. Roman Musat zona Banca Raiffaisen;
- Reparații pavele si trotuare – bd. Roman Musat zona Grup Scolar Vasile Sav;
- Reparații pavele si trotuare – str. Aprodul Arbore, nr. 10;

- Reparații pavele și trotuare – str. Libertății, bl. 6;
- Reparații pavele și trotuare – str. Pescarilor;
- Reparații pavele și trotuare – str. Gloriei, bl. 4-6;
- Reparații pavele și trotuare – str. Libertății, bl. 1;
- Reparații pavele și trotuare – bd. Republicii, nr. 21;
- Reparații pavele și trotuare – str. Cuza Voda, nr. 24;
- Reparații pavele și trotuare – str. Principatele Unite, zona Restaurant United;
- Reparații pavele și trotuare – bd. Roman Musat, bl. 44;
- Reparații pavele și trotuare – str. Gloriei int. cu Str. Bistritei (5 drumuri);
- Reparații pavele și trotuare – str. Aprodul Arbore, nr. 10;
- Reparații pavele și trotuare – str. Stefan cel Mare, bl. 249;
- Reparații pavele și trotuare – str. Primăverii;
- Reparații pavele și trotuare – str. Costache Negri;
- Reparații pavele și trotuare – str. Petrodava, nr. 29;
- Reparații pavele și trotuare – str. Dobrogeanu Gherea zona Aprozar;
- Reparații pavele și trotuare – str. Cuza Vodă (zona bibliotecă);
- Reparații pavele și trotuare – str. Mihai Viteazu int. cu str. Chimiei.

Vidanjări:

- pentru Mun. Roman: 13 curse;
- pentru DGML (Adăpost Caini, Cimitir): 10 curse;
- Pentru diverși terți: 512 curse.

Servicii prestate pentru asociațiile de proprietari și diverși terți:

- Desfundări de canalizare pentru asociații de proprietari – 309 intervenții;
- Reparații instalație sanitară apă/canal – 169 intervenții;
- Branșamente apă / canal și sau reparații pentru diverși terți – 16 buc.

SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII MUNICIPALE

Serviciului public de administrare a infrastructurii municipale – componentă a Serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Roman a fost înființat și preluat în gestiune directă în cadrul Direcției Generale Municipal Locato Roman începând cu data de 01.10.2025, conform H.C.L. 220/25.09.2025. Aceasta structură are rolul principal de a gestiona, întreține și exploata eficient domeniul public și privat al municipiului Roman, respectiv de a asigura funcționalitatea, siguranța și întreținerea infrastructurii urbane și a fondului construit, reparații curente, remedierea degradărilor (străzi/alei) și întreținerea elementelor metalice sau a clădirilor din patrimoniul public, fără a modifica structura de rezistență.

Structura organizatorică a serviciului cuprinde:

- Serviciul întreținere și reparații străzi, alei și parcări;
- Formația reparații clădiri și confecții metalice.

Rolul Serviciului întreținere și reparații străzi, alei și parcări:

- Reparații curente: acoperă intervențiile necesare pentru menținerea la un nivel funcțional a străzilor, aleilor și parcarilor.
- Remedierea degradărilor: se ocupă de remedierea problemelor vizibile apărute în urma exploatării sau uzurii normale.
- Asigurarea siguranței: menține infrastructura rutieră pietonală și de parcare la parametri de calitate, conform reglementărilor.

Rolul Formației reparații clădiri și confecții metalice:

- Mentenanță clădiri: Execută lucrări de reparații curente la clădiri și construcții speciale, menținând funcționalitatea acestora.
- Confecții metalice: Realizează și repară elemente metalice necesare (de exemplu, pentru reparații, finisaje sau protecții anticorozive).
- Intervenții specifice: înlocuirea unor piese uzate sau finisaje, inclusiv tâmplărie, păstrând caracteristicile inițiale ale construcției - mobilier stradal și dotări din parcuri, locuri joacă copii / spații agrement.

În ultimul trimestru al anului 2025, structura bugetului de venituri cheltuieli a Serviciului public de administrare a infrastructurii municipale a fost următoarea:

SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII MUNICIPALE	BUGET REALIZAT - T4 - 2025
Denumire indicator	- mii lei -
TOTAL CHELTUIELI	799,29
Cheltuieli de personal	402,67
încălzit iluminat	13,79
apa, canal, salubritate	0,57
Carburanși	86,24
piese de schimb	10,29
prest serv funcționale	56,87
materiale funcționale	213,71
alte servicii pentru întreținere și funcționare	1,80
alte bunuri pentru întreținere și funcționare	12,48
protecția muncii	0,08
prime de asigurare non-viata	0,81
Cheltuieli de bunuri și servicii	396,62
Cheltuieli de functionare	799,29
Cheltuieli de capital	=

În anul 2025, activitatea Serviciului public de administrare a infrastructurii municipale a fost susținută de un colectiv de personal format din 39 angajați, structurat astfel:

Serviciul întreținere și reparații străzi, alei și parcuri – 13 angajați:

- 1 șef serviciu
- 3 șoferi
- 3 mașinist;
- 1 mecanic auto;
- 1 asfaltator;
- 4 muncitori necalificați.

Formația reparații clădiri și confecții metalice – 26 angajați.

- 1 administrator;
- 1 magazioner;
- 2 șoferi;
- 1 dulgheri;
- 2 tâmplari;
- 1 instalator;
- 3 lăcătuș mecanic;
- 3 zidari;
- 1 zugrav;
- 2 sudori;
- 9 muncitori necalificați.

În ultimul trimestru al anului 2025, Serviciul întreținere și reparații străzi, alei și parcuri și-a desfășurat activitatea astfel:

Octombrie 2025:

- Suprafață lucrări de întreținere și reparații executată 1815 mp;
- Cantitate mixtură asfaltică la cald consumat 202 t;
- Suprafața reparată cu pavele: 50 mp.

Lucrări reprezentative:

- aducere la starea inițială trotuar cu pavele (intervenții utilități ApaVital) pe B-dul Republicii, între bl.60 – 72;
- reparație locuri parcare în spatele bl.7 strada Victor Hugo (strat asfalt uzura + preluare denivelări);
- reparație alee acces la Piața Mica (strat asfalt uzura);
- reparații (plombe) în carosabil cu asfalt la cald pe străzile (asfalt uzură).

Noiembrie 2025:

- Suprafață lucrări de întreținere și reparații executată 381 mp;
- Cantitate mixtură asfaltică la cald consumat 47 t.

Lucrări reprezentative:

- aducere la starea inițială carosabil (intervenții utilități ApaVital, Eon Gaz și Locato) pe străzile Aprodu Arbore, Bogdan Dragos, Mihail Zirra, Mihai Viteazu, Progresului, Sarata, Salciei;
- reparații (plombe) în carosabil cu asfalt la cald pe străzile Aprodu Purice, Principatele Unite, Islazului, Stefan cel Mare, Anton Pann, Sucedava (asfalt uzura);
- reparație trotuar la Piața Mica (strat asfalt uzura).

Decembrie 2025:

- Suprafață lucrări de întreținere și reparații executată 50 mp;
- Cantitate mixtură asfaltică și stocabilă la rece 5 t;
- Suprafața reparată cu pavele: 98mp.

Lucrări reprezentative:

- aducere la starea inițială trotuar cu pavele (intervenții utilități ApaVital) pe B-dul Republicii, între străzile Tudor Vladimirescu și Gheorghe Doja;
- reparații (plombe) în carosabil cu asfalt la rece pe străzile b-dul Republicii, Sucedava, Stefan cel Mare, Petru Aron.

În ultimul trimestru al anului 2025, Formația reparații clădiri și confecții a desfășurat următoarele activități specifice, în vederea asigurării întreținerii fondului construit și a mobilierului urban aflat în administrarea autorității publice locale:

- executarea de lucrări de reparații și igienizare la unitățile locative situate pe strada Fabricii;
- realizarea de lucrări de reparații și igienizare la casele scărilor din cadrul locuințelor sociale de pe strada Alea Vasile Lupu (ANL);
- realizarea de lucrări de reparații și igienizare la casele scărilor din cadrul locuințelor sociale de pe strada Tudor Vladimirescu;
- efectuarea de lucrări de reparații și igienizare la birourile din cadrul Primăriei municipiului Roman;
- confecționarea în regie proprie a 40 de bănci cu schelet metalic, destinate amplasării în spațiile publice;
- confecționarea de elemente metalice tip gard „creion”, destinate dotării locurilor de joacă;
- confecționarea de stâlpi și elemente metalice pentru bănci, rastele, coșuri de gunoi, pergole și alte dotări aferente locurilor de joacă;
- confecționarea și montarea de geamuri la unitățile locative situate pe strada Fabricii;
- executarea de lucrări de reparații și vopsitorii la locurile de joacă;
- efectuarea de lucrări de reparații și vopsitorii la mobilierul stradal.

Activitățile desfășurate au avut ca scop menținerea unui nivel corespunzător de siguranță, funcționalitate și estetică a clădirilor, dotărilor și

spațiilor publice, contribuind la îmbunătățirea condițiilor de utilizare și la creșterea gradului de confort urban.

În anul de raportare, DIRECȚIA GENERALĂ MUNICIPAL LOCATO ROMAN și serviciile publice din subordine au acționat constant pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite, având ca obiectiv principal asigurarea funcționării eficiente a serviciilor de interes local și creșterea calității vieții cetățenilor. Activitățile desfășurate au contribuit la menținerea unui mediu urban sigur, funcțional și civilizat.

În pofida constrângerilor bugetare, a necesarului ridicat de intervenții și a diversității domeniilor gestionate, direcția a urmărit utilizarea eficientă a resurselor disponibile, respectarea cadrului legal și răspunsul operativ la solicitările cetățenilor și ale administrației publice locale.

Rezultatele obținute reflectă implicarea personalului și buna colaborare cu celelalte structuri ale administrației locale.

În cursul anului 2025, activitatea desfășurată de DIRECȚIA GENERALĂ MUNICIPAL LOCATO ROMAN a făcut obiectul auditării financiare asupra conturilor anuale de execuție bugetară de către Camera de Conturi Neamț, acțiune în care tot colectivul direcției a fost implicat în vederea oferirii informațiilor solicitate.

Pentru perioada următoare, DIRECȚIA GENERALĂ MUNICIPAL LOCATO ROMAN își propune consolidarea capacității operaționale, îmbunătățirea planificării lucrărilor de întreținere și reparații, modernizarea infrastructurii gestionate și optimizarea serviciilor oferite, în concordanță cu strategiile de dezvoltare locală și cu nevoile comunității. Continuarea acestor demersuri va contribui la dezvoltarea durabilă a municipiului și la creșterea nivelului de satisfacție al cetățenilor

BIBLIOTECA MUNICIPALĂ „GEORGE RADU MELIDON”

În anul 2025, coordonatele esențiale ale activității Bibliotecii Municipale *George Radu Melidon* au avut în vedere asigurarea serviciilor oferite utilizatorilor, prin derularea de programe culturale de promovare și stimulare a lecturii.

Întrucât misiunea bibliotecii publice este de a răspunde intereselor de informare și documentare, lectură, educație, studiu și recreere ale utilizatorilor, Biblioteca Municipală *George Radu Melidon* a asigurat împrumutul la domiciliu, consultarea documentelor de bibliotecă în Sala de lectură, accesul Catalogul on line *eBibliophil*, organizarea de expoziții, cluburi de lectură, concursuri tematice, tururi ghidate, serbări școlare, ateliere de creație, întâlniri cu scriitori.

Programele și proiectele culturale din anul 2025 s-au desfășurat în parteneriat cu majoritatea instituțiilor de învățământ, dar și cu alte instituții: Primăria Roman, Asociația *Mușatinii*, Fundația *Episcop Melchisedec*, Asociația Culturală *Gong*, Societatea Culturală *Clepsidra*, Biblioteca Județeană *George Barițiu* Brașov.

Manifestările culturale și de promovare a lecturii s-au desfășurat conform următorului Calendar Cultural:

Miercuri, 15 ianuarie, de Ziua Culturii Naționale, Biblioteca Municipală a fost gazda elevilor de la Liceul Teologic *Episcop Melchisedec*. Sub îndrumarea profesorilor coordonatori, elevii au prezentat momente semnificative despre opera scriitorului Mihai Eminescu, de la a cărui naștere s-au împlinit anul acesta 175 de ani.

Sub genericul *Genius Loci*, elevilor le-au fost expuse repere din viața personalităților romășcane care au marcat cultura națională.

Manifestarea s-a încheiat cu un scurt recital susținut de Corul Liceului Teologic *Episcop Melchisedec*.

Totodată, pe holul principal, au fost organizate expoziții de carte, precum și expoziția de desene *Eminescu prin ochi de copil*.



Ora de lectură prilejuită de Ziua Culturii Naționale s-a desfășurat la Grădinița cu Program Prelungit nr.3 și la Grădinița Adjudeeni.



Vineri, 24 ianuarie, Sala de Artă a Bibliotecii Municipale *George Radu Melidon* a găzduit manifestarea prilejuită de împlinirea a 166 de ani de la Unirea Principatelor Române. În program a fost Conferința *Contribuția romașcanilor la Actul Unirii de la 24 ianuarie 1859* susținută de istoricul militar Sorin Grumuș și un moment literar - artistic al elevilor de la Asociația *Mușatinii* și Proiectul *Cartea Vie*.



Totodată, Ziua Unirii Principatelor Române a fost marcată și print-o expoziție de desene realizate de preșcolarii de la Grădinița cu Program Prelungit nr.3.



Miercuri, 29 ianuarie, am participat la festivitatea de premiere a Concursului *Sfinții Trei Ierarhi în panegirice*, concurs desfășurat la Liceul Teologic *Episcop Melchisedec* în cadrul Proiectului de dezvoltare a competențelor de public speaking C.R.E.D.



Miercuri, 5 februarie, Secția de împrumut carte pentru Adulți a organizat expoziție de carte: *Centenarul Patriarhiei Române* și *Anul comemorativ al duhovnicilor și mărturisitorilor ortodocși români din secolul al XX-lea*.



Și tot pe 5 februarie, am marcat *Ziua Internațională a Cititului Împreună* prin *Ora de lectură* alături de preșcolarii de la Școala Gimnazială *Vasile Alecsandri* și de la Grădinița Adjudei.



Miercuri, 12 februarie, s-a desfășurat *Ora de Lectură* la Grădinița Adjudești, unde preșcolarii au omagiat-o pe scriitoarea Otilia Cazimir, cu desene inspirate din opera autoarei și prezentând un mic program artistic.



Vineri, 14 februarie, Biblioteca Municipală *George Radu Melidon* a marcat a patra ediție a Zilei Naționale a Lecturii printr-o serie de manifestări menite să promoveze lectura. Bibliotecarii de la Secțiunile de împrumut carte au organizat Expoziții 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*, la care au participat elevii Cercului de lectură *Buchiniștii*.



Proiectul *Ora de lectură* s-a desfășurat și alături de elevii de la Școala Gimnazială *Vasile Alecsandri*, precum și de la Școala Gimnazială *Al. I. Cuza*.



Ca în fiecare an, de Ziua Națională a Lecturii, am premiat pe cei mai pasionați cititori ai Bibliotecii, în semn de prețuire a pasiunii pentru carte și pentru lectură.



Și tot prilejuit de *Ziua Națională a Lecturii*, la inițiativa Bibliotecii Județene *George Barițiu* Brașov, luni, 17 februarie 2025, începând cu ora 12.00, am participat, on line, la Conferință Internațională *Îndrăgostiți de lectură*, ediția a IV-a. Invitații acestei ediții au fost: Cristina Andone - scriitor, trainer de creativitate, activist educațional și președintele Fundației *Ce Poți Face*, dr. Adrian Dragoș Neagu – președinte, Asociația Națională a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România (ANBPR), directorul Bibliotecii Județene *Panait Istrati* Brăila și dr. Daniel Nazare - director, Biblioteca Județeană *George Barițiu* Brașov.



În perioada 24 - 28 februarie, la Secția de împrumut carte pentru copii, s-a desfășurat Atelierul de creație *Cărțișor*, ediția a IX-a.



Luni, 3 martie, Secția de împrumut carte Adulți a organizat o expoziție de carte prilejuită de *Ziua Mondială a Scriitorilor*.



Duminică, 9 martie, am participat la manifestările prilejuite de Ziua Deținuților Politici Anticomuniști din perioada 1944-1989.



Marti, 11 martie, Sala de lectură a găzduit o întâlnire în cadrul Proiectului Erasmus+ *Innovation pédagogique et formation des compétences pour l'éducation humaniste*.



Marti, 18 martie, am participat la consultarea publică privind *Strategia de dezvoltare teritorială a zonei urbane funcționale Roman pentru perioada 2025-2030*, care orientează procesul de identificare a direcțiilor strategice de intervenție și de alegere a ordinii obiectivelor pentru care vor fi alocate resurse, cu scopul determinării progresului comunității urbane.



Joi, 20 martie, am sărbătorit Ziua Francofoniei și Ziua Mondială a Poeziei alături de elevii Liceului Teologic *Episcop Melchisedec*. Manifestarea a debutat cu pledoarie despre importanța lecturii și cu prezentarea scriitorilor români stabiliți în Franța. A urmat un scurt program artistic, precum și prezentarea colajelor realizate de elevi despre cultura și civilizația franceză.

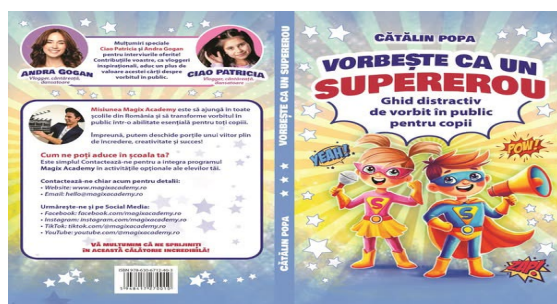


Marti, 25 martie, am participat la Muzeul *Casa Hogaș* la manifestarea prilejuită de centenarul nașterii profesorului și publicistului român Gheorghe A.M. Ciobanu.

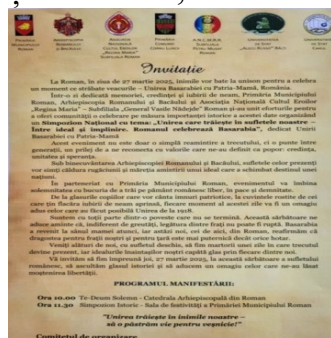


Cu același prilej, Sala de lectură a organizat o expoziție de carte *In memoriam Gheorghe A. M. Ciobanu*.

Miercuri, 26 martie, am participat, la Fundația *Episcop Melchisedec*, la o lansare de carte a autorului român Cătălin Popa.



Joi, 27 martie, în Sala de festivități a Primăriei Roman, am participat la Simpozionul Național *Unirea care trăiește în sufletele noastre. Romanul celebrează Basarabia*, Simpozion organizat de Asociația Națională Cultul Eroilor *Regina Maria*, Primăria Municipiului Roman, Arhiepiscopia Romanului și Bacăului, Universitatea de Stat *Alecu Russo* din Bălți.



Miercuri, 2 aprilie, am sărbătorit Ziua Internațională a Cărții pentru copii și Tineret alături de elevii Școlii Gimnaziale *Vasile Alecsandri* care au prezentat un recitalul de muzică și poezie *Iubim cărțile*. Totodată, elevii Școlii Gimnaziale *Mihai Eminescu* au prezentat spectacolul *Caravana personajelor*.

Totodată, *Ora de lectură* s-a desfășurat la Grădinița cu Program Prelungit nr.3, unde preșcolarii au prezentat și un program artistic.



Și tot pe 2 aprilie am sărbătorit împlinirea a 140 de ani de la înființarea primei Biblioteci publice la Roman. Au fost alături de noi la această aniversare, domnul primar Laurențiu Dan Leoreanu, domnul viceprimar Leonard Achiriloaei, parteneri și colaboratori ai Bibliotecii, precum și membrii Asociației *Mușatinii* și Corul *Laudamus* de la Liceul Teologic *Episcop Melchisedec*. A fost evocată personalitatea profesorului și publicistului românesc George Radu Melidon - Cetățean de onoare și întemeietorul primei Biblioteci publice la Roman, precum și evoluția Bibliotecii de-a lungul timpului. Cu acest prilej, a fost prezentat și pliantul realizat în memoria profesorului George Radu Melidon. Manifestarea s-a încheiat cu un program artistic susținut de elevii școlilor partenere.



Timp de două zile, 8 și 9 aprilie, Sala de lectură a găzduit *Ora de lectură - Povestea Paștelui*, alături de elevii de la Școala Gimnazială *Alexandru Ioan Cuza*.



Miercuri, 9 aprilie, am participat la jurizarea Spectacolului Concurs *De la Dragobete la Sărbătoarea Rusaliilor - Tradiție, legendă și istorie locală*. Concursul face o trecere printre cele mai importante sărbători și tradiții românești, începând cu Dragobetele și încheindu-se cu Rusaliile, constituind un test al cunoștințelor despre tradiții, obiceiuri și istorie locală pentru elevii româșcani.



Ca în fiecare an, pe 23 aprilie, am sărbătorit Ziua Națională a Bibliotecarului, precum și Ziua Internațională a Cărții și a Dreptului de Autor. Cu acest prilej, au fost organizate expoziții de carte, expoziții de desene și citate celebre, precum și o expoziție de caligrame, realizate de elevii școlilor partenere.



Vineri, 9 mai, Sala de lectură a găzduit o întâlnire metodică a profesorilor din liceele romășcane, având ca temă: *Lectura ca abilitate de viață: Valori și modele în literatură*.



Marți, 13 mai, prilejuit de Săptămâna Națională a Voluntariatului, am găzduit un program artistic susținut de membrii Asociației *Mușatinii*.



Vineri, 16 mai, am participat la cea de-a XXV-a ediție a *Zilelor Episcop Melchisedec Ștefănescu*, la împlinirea a 133 de ani de la nașterea în ceruri a Episcopului Melchisedec (premierea olimpicilor).



Joi, 22 mai, în cadrul Zilelor municipiului Roman, am participat la *Ziua Diplomatiei* - întâlnirea oficială a administrației publice locale cu delegația orașului Montluçon (Franța).



Vineri, 23 mai, de Zilele Municipiului Roman, am organizat Concursul de cultură generală pentru elevii liceelor romășcane - *Speranță pentru mâine*, ediția a XXI-a.



Vineri, 30 mai, am expus lucrările din Proiectul Educațional Internațional *Prietenie pe o sfoară*, Proiect inițiat de Biblioteca Județeană George Barițiu Brașov.



Ca în fiecare an, pe 1 iunie, de Ziua Internațională a Copilului, am premiat cel mai mic utilizator de la Secția de împrumut carte pentru copii.



Joi, 5 iunie, de Ziua învățătorului, am primit vizita elevilor din clasa I de la Școala Primară *Mușatinii*.



Luni, 4 august, am găzduit o întâlnire cu participanții la Tabăra de vară - *Punte între generații*, un proiect în parteneriat cu Fundația Episcop Melchisedec, care a adus împreună copii și seniori, în activități educative și recreative, precum și *Ora de lectură*.



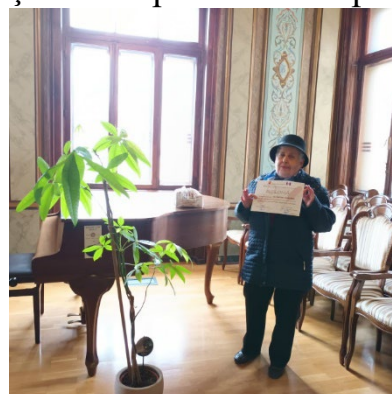
În perioada 12-14 septembrie am participat la Zilele Europene ale Patrimoniului, tema de anul acesta fiind *Patrimoniu și arhitectură. Ferestre către trecut, uși către viitor*. Vineri, 12 septembrie, s-a desfășurat Ziua porților deschise, vizite ghidate cu prezentarea *Casei Ioachim*, clădire aflată pe Lista Monumentelor Istorice. Totodată, au fost organizate și expoziții de carte: *Locul și spiritul*: expoziție de carte cu clădirile de patrimoniu din Municipiul Roman, la Secția de împrumut carte pentru Adulți , precum și *Arhitectura – arta pentru eternitate*, la Sala de lectură.



Marti, 30 septembrie, Ziua Colegiului Național *Roman-Vodă*, precum și Ziua Internațională a Traducătorilor au fost marcate prin Expoziția de traduceri *In memoriam - Regina Maria a României*.



Ca în fiecare an, pe 1 octombrie, de Ziua Internațională a Vârstnicului, am premiat pe cei mai în vârstă utilizatori ai Secției de împrumut carte pentru adulți.



Joi, 2 octombrie, am primit vizita scriitorului Marius Ghidel.



Joi, 16 octombrie, am participat la o nouă ediție a Târgului de carte.



Luni, 20 octombrie, la Secția de împrumut carte pentru copii, s-a desfășurat *Ora de lectură* alături de preșcolarii de la Grădinița Nr. 12 cu Program Normal.



Miercuri, 22 octombrie, Sala de lectură a găzduit *Ora de lectură* din opera scriitorului Hans Christian Andersen, alături de elevii de la Școala Gimnazială *Alexandru Ioan Cuza*.



Miercuri, 29 octombrie, Sala de lectură a organizat o expoziție de carte *In memoriam Regina Maria a României*, la împlinirea a 150 de ani de la naștere.



Joi, 13 noiembrie, sub genericul *Poveștile cerului și ale pământului*, Sala de artă a găzduit o întâlnire cu scriitorul Ștefan Mitroi, eveniment organizat în parteneriat cu *Trupa de teatru Gong*.



Prilejuit de Ziua Națională a României, *Ora de lectură* despre Marea Unire de la 1918 s-a desfășurat la Grădinița cu program normal Adjudeeni.



Miercuri, 10 decembrie, Secția de împrumut carte pentru copii a organizat expoziția lucrărilor plastice premiate în cadrul Proiectului parteneriat educațional, *Împreună prindem curaj*, lucrări executate de către elevii Școlii Gimnaziale *Vasile Alecsandri*.



Ca la fiecare sfârșit de an, marți, 16 decembrie, am primit colindători.



Miercuri, 17 decembrie, *Ora de lectură - Povești de Crăciun*, s-a desfășurat alături de elevii de la Școala Gimnazială Vasile Alecsandri.



Mărti, 23 decembrie s-a desfășurat *Ora de lectură Iată, vine Moș Crăciun!*, alături de preșcolarii de la Școala Gimnazială Al. I. Cuza.



În anul 2025, Biblioteca Municipală a asigurat, prin serviciile oferite utilizatorilor, împrumutul de carte 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* (60 de Expoziții de carte cu 1524 de volume expuse; 5 Expoziții de desene cu 252 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;
- reorganizarea rafturilor din secție și din depozitul de carte destinat secției;
- 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 2026;
- 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*;
- reorganizarea Catalogului Topografic al secției;
- modificarea și unificarea cotei unor volume, în colaborare cu *Evidența și Prelucrarea Colecțiilor* și operarea lor în baza de date și în Catalogul 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 și 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 lunare 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 2026;
- administrarea paginii de facebook a Secției;
- participarea la activități organizate în exteriorul instituției (lansări de carte, expoziții, etc.): Centrul Cultural Spiritual Văratec la evenimentul literar: *Pe urmele marilor ierarhi vâlceni - Patriarhul Justinian Marina și Mitropolitul Bartolomeu Anania* (13 septembrie 2025);

Sala de lectură

- servirea utilizatorilor în Sala de lectură, pe baza cererii solicitate de aceștia (programare telefonică, online sau prezentare directă): vizite directe (2146), solicitări telefonice (94), vizite virtuale via Internet (631), vizite în exterior (12), participanți la programe culturale (540), sesiuni instruire utilizatori (171);
- căutarea documentelor solicitate de către cititori în baza de date a Sălii de Lectură și apoi în depozitele de carte (8636 volume, din care 230 publicații seriale);
- oferirea de informații privind programul de studiu în Sala de lectură, existența unor documente, bibliografii, rezervare de carte: 2197 informații oferite, 49 bibliografii solicitate, 731 rezervări de 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 (747 volume);
- selectare de documente în vederea casării anuale (1011 volume), întocmire Borderou de casare și identificarea lor în Baza de date a secției;
- operarea cărților casate, prin eliminarea numerelor de inventar de pe fișele din Catalogul Topografic al secției și în Baza de date;
- 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 (128 volume);
- 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 (42 de expoziții);
- primire grupuri de vizitatori și instruirea acestora (171 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 (292 volume);

- 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 2025;
- participarea la evenimentele organizate de partenerii bibliotecii (12);
- participarea la activități organizate în exteriorul instituției (lansări de carte, expoziții, etc.): Roman Art Gallery la *Festivalul Național Garabet Ibrăileanu*, ediția a VIII - a (20 septembrie).

Evidența și Prelucrarea Colecțiilor

- recepționarea și verificarea documentelor achiziționate, prin confruntarea cu actele însoțitoare;
- prelucrarea, conform normelor biblioteconomice, a documentelor achiziționate (453 volume), a celor provenite din donații (826 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* (3613 inventare și 2291 descrieri biblioteconomice);
- actualizare catalogul online cu descrieri biblioteconomice și numere de inventar ale volumelor existente (1127 titluri);
- întocmirea borderourilor de predare a publicațiilor către secții;
- centralizarea Borderourilor cu publicații propuse pentru casare în anul 2025;
- elaborarea Raportului statistic PROBIP săptămânal, lunar și anual;
- centralizarea și evidența donațiilor primite;
- consemnarea și evidența afișelor, după ce au fost expuse la Avizierul Bibliotecii;
- întocmirea bibliografiei pentru Concursul de cultură generală „*Speranță pentru mâine*”, ediția a XXI-a și conceperea celor 100 de întrebări cu câte 4 variante de răspuns;
- 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 (59 volume);

- recondiționare cărți deteriorate de la Secțiunile de împrumut carte pentru adulți și copii;
- verificarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, completarea listelor de inventariere și depunerea lor la Primăria Roman - Serviciul Contabilitate;
- verificarea biletelor de înscriere la bibliotecă rămase în gestiune, întocmirea listei de inventariere și depunerea acesteia la Primăria Roman - Serviciul 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 - Serviciul 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: 13-17 octombrie la Biblioteca Județeană *G.T Kirileanu*, pentru Programul de formare a bibliotecarilor în cadrul proiectului *Dezvoltarea competențelor digitale de bază în cadrul bibliotecilor din județul Neamț*.

Din punct de vedere statistic, la sfârșitul anului 2025, s-au înregistrat următorii indicatori:

- numărul de utilizatori: 1367;
- numărul de programe și evenimente culturale: 84;
- numărul de participanți la evenimente culturale: 1522 participanți;
- numărul de expoziții: 282;
- tranzacții de împrumut: 20531 volume;
- rezervări de titluri: 813 volume;
- număr de vizite la bibliotecă (frecvența): 17022 utilizatori;
- număr sesiuni de instruire a utilizatorilor (vizite ghidate): 362;
- număr de vizitatori în cadrul Proiectului *Vino să descoperi Romanul!* (vizite de prezentare a Bibliotecii și a serviciilor de bibliotecă): 614;
- număr referințe și bibliografii oferite: 85;
- număr informații oferite: 9309;
- număr de stații de lucru pentru utilizatori (calculatoare conectate la internet): 3.

În ceea ce privește dezvoltarea colecțiilor, în anul 2025 au fost achiziționate 453 de volume, la care s-au adăugat un număr de 826 volume primite cu titlu de donație de la persoane fizice, autori româșcani, precum și de la alte instituții.

Așa cum ne arată rezultatele statistice, în anul 2025, se constată că, după statutul ocupațional, cei mai numeroși utilizatori ai noștri au fost elevii și studenții, urmați de cei cu profesii intelectuale, pensionari, muncitori și alte categorii.

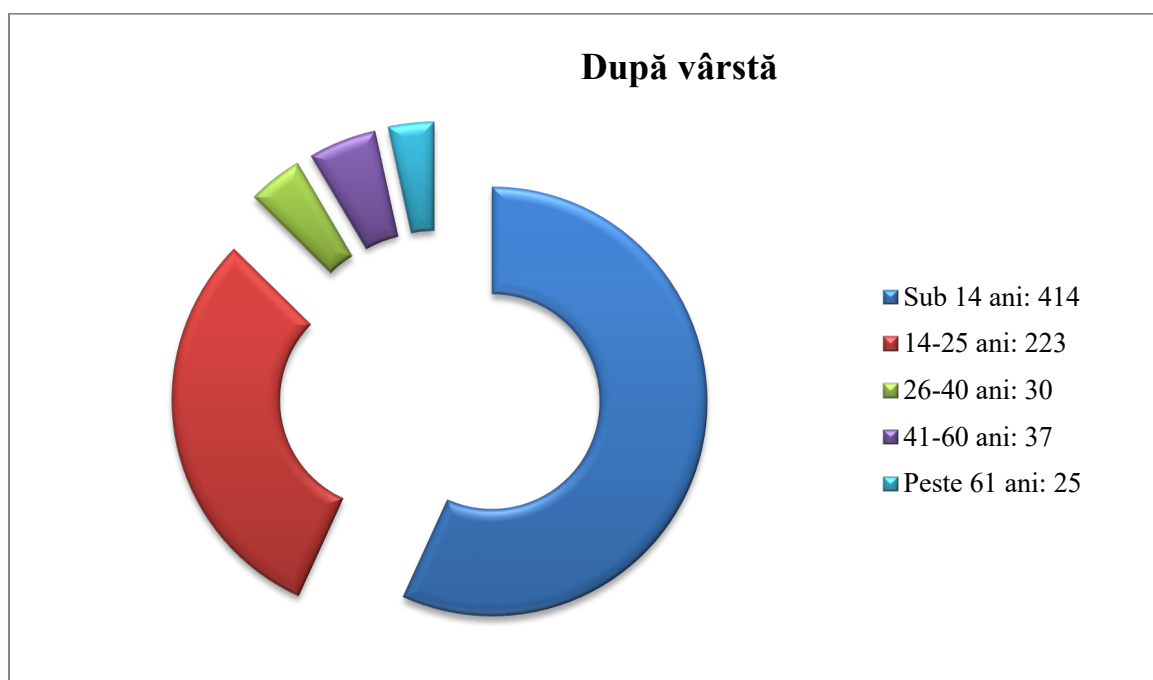
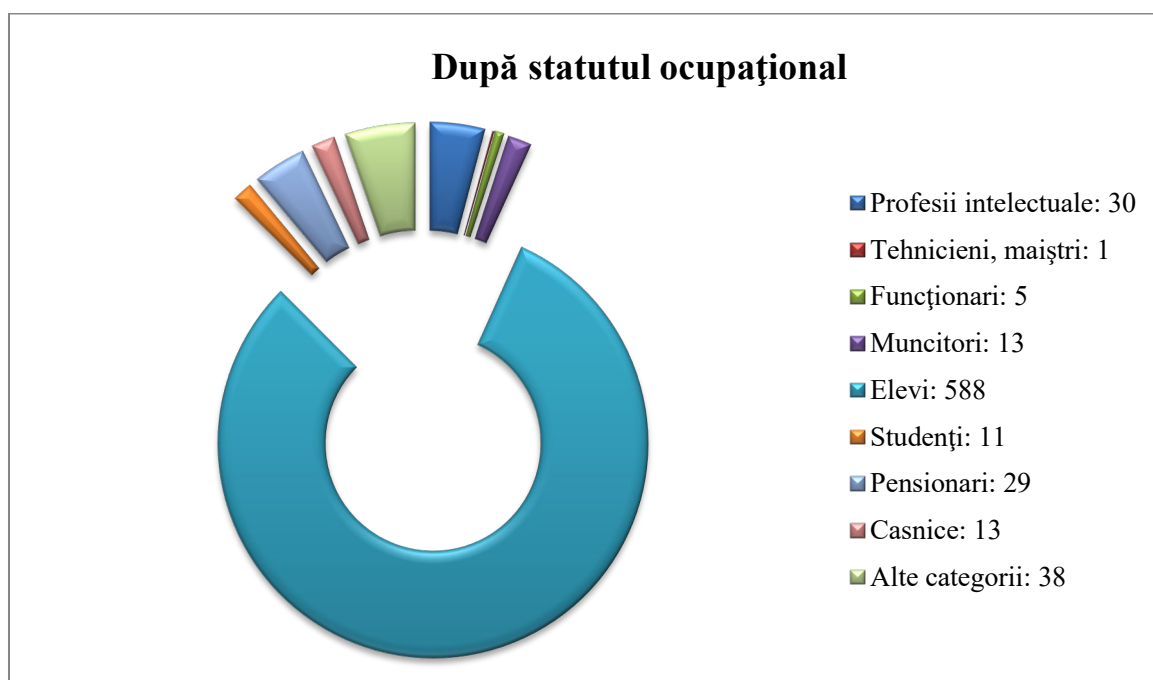
În anul 2025 interesul utilizatorilor noștri s-a îndreptat spre beletristică. Procentul mare de literatură non-beletristică indică o creștere a interesului și pentru documentele din alte domenii: generalități, tehnică, geografie, istorie,

filosofie, medicină, artă, arhitectură, religie, muzică, sport, educație, politică, științe juridice, științe exacte, științele naturii, economie și alte domenii.

Exprimată în cifre și grafice, activitatea serviciilor bibliotecii se prezintă astfel (Anexa 1 și Anexa 2):

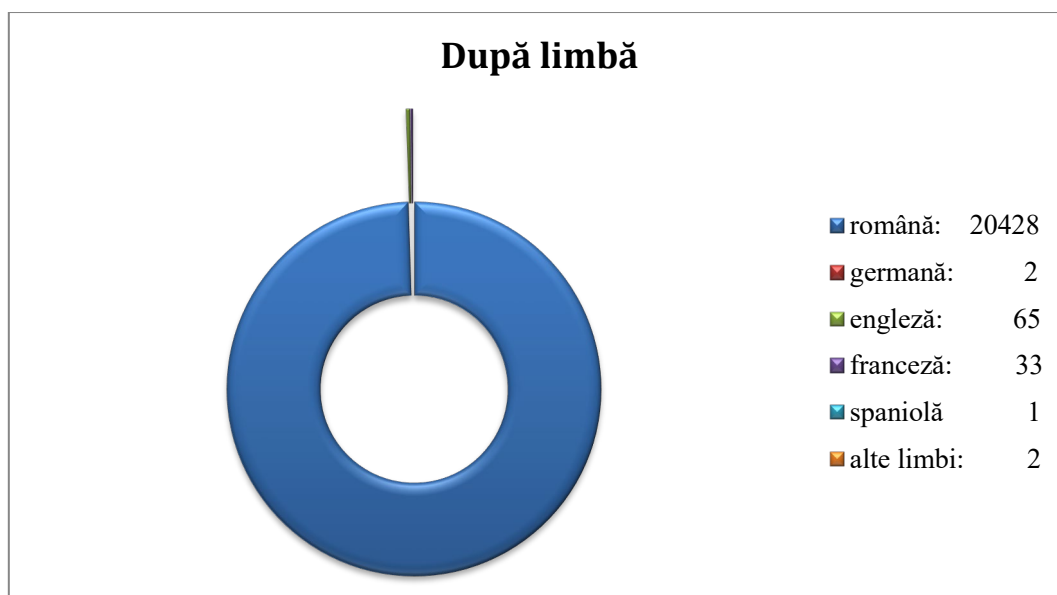
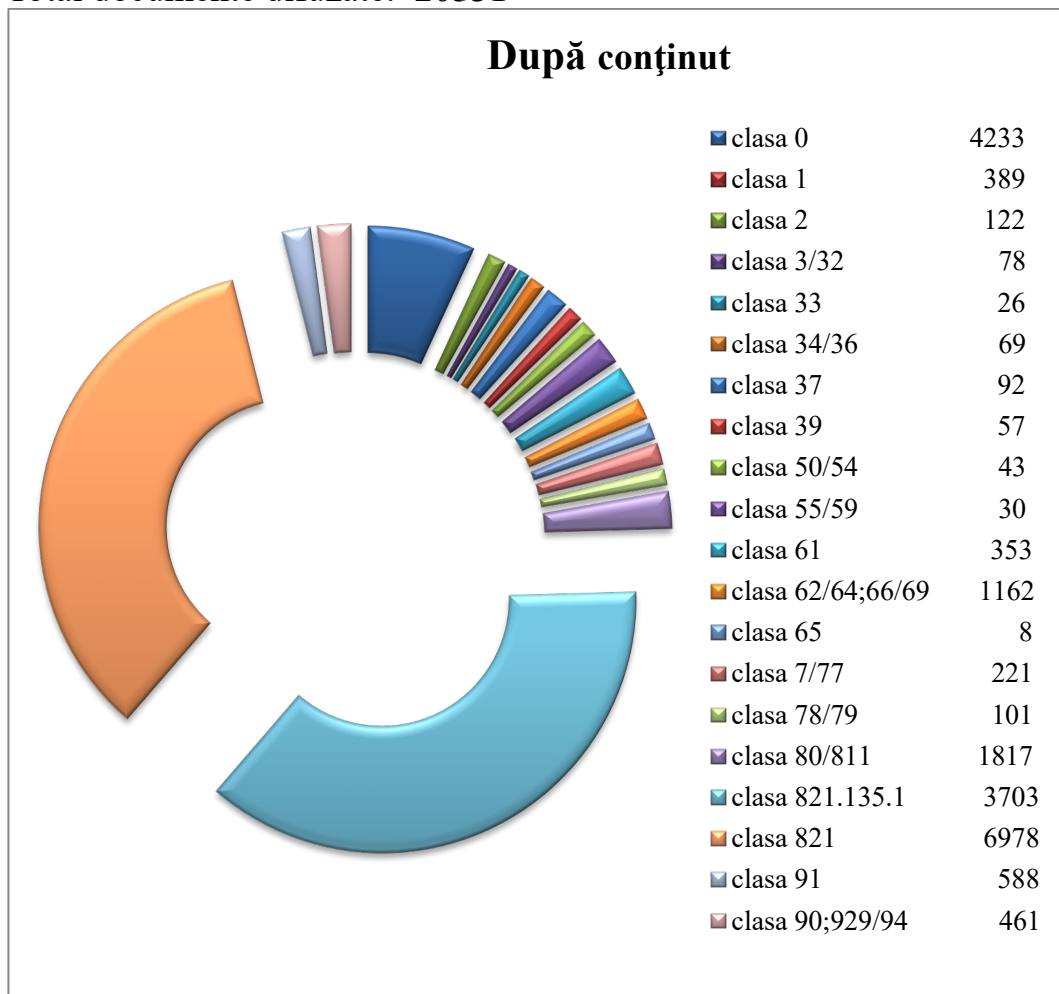
ANEXA 1

Utilizatori activi: **1367**



ANEXA 2

Total documente difuzate: **20531**



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ROMAN

Direcția de Asistență Socială este principalul furnizor public de servicii sociale de pe raza Municipiului Roman fiind acreditată 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 a Municipiului Roman nr. 144 din 2024 cu modificările ulterioare

- Compartiment audit public intern
- Serviciul Protecția Copilului
- Serviciul Beneficii de Asistență Socială
- Serviciul Persoane cu Dizabilități
- Centrul pentru Servicii Sociale Casa Pâinii
- Adăpost de noapte Casa Speranței
- Centrul de Zi pentru copiii aflați în situații de risc Casa Copiilor
- Centrul Rezidențial pentru persoane vârstnice Casa Bunicilor
- Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice
- Compartiment achiziții publice, aprovizionare, IT, SSM
- Serviciul Economico-financiar
- Compartiment Relații cu publicul, petiții și sesizări
- Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Juridic

- Serviciul Asistență Medicală Comunitară și Școlară

În perioada 01.01.2025-31.12.2025, serviciile, centrele și compartimentele din cadrul direcției au prestat următoarele activități:

COMPARTIMENT DE AUDIT PUBLIC INTERN

1. Introducere

Auditul public intern, la nivelul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Roman, este organizat în baza Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern și a statului de funcții aprobat, fiind constituit ca un compartiment independent, aflat în subordinea directă a ordonatorului de credite al instituției.

Organigrama Direcției de Asistență Socială a Municipiului Roman prevede un Compartiment audit public intern cu două funcții de execuție: funcția de auditor superior și funcția de auditor principal. Compartimentul audit public intern a devenit funcțional în anul de raportare, începând cu data de 02.06.2025, ca urmare a ocupării unui post de auditor din cele două prevăzute în organigramă, respectiv postul de auditor superior.

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit public intern desfășurată în anul 2025 la nivelul Compartimentului audit public intern din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Roman.

2. Sinteza activității

În anul 2025, după ocuparea postului de auditor superior, Compartimentul audit public intern a funcționat în conformitate cu legislația în vigoare, normele metodologice proprii și procedurile de lucru operaționale elaborate, precum și cu Planul anual de audit public intern pentru anul 2025, desfășurând următoarele activități:

Planificarea activității de audit public intern

În anul 2025, a fost elaborat și aprobat Planul multianual de audit public intern, înregistrat sub nr. 6311/25.06.2025. Planul anual de audit public intern pentru anul 2025 a fost elaborat în conformitate cu Planul multianual și a fost aprobat sub nr. 6315/25.06.2025, cu 3 misiuni de audit public intern planificate. Pe parcursul anului de raportare nu au fost efectuate modificări asupra planului anual de audit public intern.

Cadrul metodologic și procedurile de lucru

În anul 2025, la nivelul Compartimentului audit public intern din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Roman au fost elaborate normele

metodologice proprii privind exercitarea activității de audit public intern, acestea fiind avizate favorabil de organul ierarhic superior, respectiv Municipiul Roman, prin avizul nr. 47209 din 26.06.2025.

Ulterior avizării normelor metodologice proprii, au fost elaborate și aprobate procedurile de lucru operaționale aferente activității de audit public intern. La nivelul structurii de audit public intern a fost emis Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității, înregistrat sub nr. 8039/07.08.2025.

Realizarea misiunilor de audit public intern

În anul 2025 au fost realizate 3 misiuni de audit public intern, în conformitate cu planul anual aprobat, după cum urmează:

- „1” misiune de asigurare abordând domeniul „Sistemul de prevenire a corupției”;
- „1” misiune de asigurare abordând domeniul „Adăpost de noapte – Casa Speranței”;
- „1” misiune de asigurare abordând domeniul „Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice”.

Misiunile de audit au fost desfășurate în conformitate cu normele metodologice și procedurile de lucru aplicabile. Cu ocazia fiecărei misiuni au fost analizate funcționalitatea structurilor auditate, conformitatea și regularitatea activităților desfășurate. Misiunile de audit s-au finalizat cu întocmirea rapoartelor de audit, în care au fost formulate recomandări în vederea remedierii deficiențelor constatate.

Urmărirea implementării recomandărilor

În cursul anului 2025 au fost emise 13 recomandări, fiind ulterior urmărit stadiul implementării acestora pe baza informațiilor transmise de structurile auditate, în conformitate cu procedurile interne și prevederile legale aplicabile.

Pregătirea profesională

Auditorul încadrat în cadrul Compartimentului audit public intern a urmat programul de specializare pentru ocupația de auditor intern în sectorul public, cu durata de 360 de ore, finalizat cu certificat de absolvire emis de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, contribuind la consolidarea competențelor profesionale necesare exercitării atribuțiilor specifice.

3. Concluzii

În anul 2025, activitatea Compartimentului audit public intern a fost desfășurată cu un singur auditor, începând cu data de 02.06.2025, după o

perioadă în care structura, deși prevăzută în organigramă, nu a funcționat efectiv ca urmare a neîncadrării posturilor existente. 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. Scopul Serviciului Beneficii de Asistență Socială este acordarea de prestații și beneficii sociale pentru îmbunătățirea condițiilor de viață ale persoanelor aflate în situații de risc social și sprijinirea acestora în vederea integrării/reintegrării sociale.

SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI

- întocmirea a 20 anchete pentru C.S.P.H.-centrul de zi;
- întocmirea și evidența unui număr de 226 anchete sociale solicitate de către instanțele judecătorești;
- organizarea și efectuarea unui număr de 39 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, urmărindu-se realizarea măsurilor în cadrul familial, școlari social;
- întocmirea de 10 dispoziții privind numirea unui curator special conform Codului Civil;
- întocmirea de 57 anchete pentru menținere plasament minori la AMP, 60 anchete sociale pentru plasament familial și rezidențial, 21 anchete instituire măsură de protecție, 14 anchete revocări măsuri de protecție minor, 10 monitorizări mame minore și 138 sesizări D.G.A.S.P.C. Neamț, privind întocmirea dosarelor sociale pentru internarea în instituții sau centre de ocrotire a minorilor
- 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 14 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 – 3 și caracterizări AMP-3;
- evidența electronică a hotărârilor Comisiei pentru Protecția Copilului -40;
- identificare și monitorizarea copiilor aflați în situație de risc -142;

- întocmire rapoarte de monitorizare conform Ord.nr.173/2015, pentru copiii lipsiți de îngrijire părintească pentru care s-a instituit TUTELA – 4;
- 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 afla 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 căror părinți sunt plecați în străinătate, asigură consiliere și informare cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului pe o perioadă de 6 luni și realizează vizite la domiciliu o dată la două luni, persoanelor de îngrijire numite prin hotărâre 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 lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada cât aceștia sunt plecați la muncă în străinătate. Au fost monitorizate 289 familii;
- întocmirea unui număr de 207 dispoziții de aprobare a planurilor de servicii minori, beneficiari ai Centrelor de zi cu care DAS are încheiate acorduri de parteneriat.
- Întocmirea unui număr de 166 de anchete sociale reprezentând răspunsurile la adresele înaintate de către alte instituții decât cele enumerate anterior;
- Monitorizarea unui număr de 54 de cazuri de violență domestică semnalate de poliție sau de DGASPC Neamț, conform prevederilor Legii 217/2003, republicată, privind prevenirea și combaterea violenței domestice în care au fost implicate familii cu minori..
- Centralizarea cazurilor minorilor aflați în situație de risc sau vulnerabilitate în sistem informatic denumit OBSERVATOR NAȚIONAL AL COPILULUI- 54

SERVICIUL PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

- primirea actelor pentru dosarele de încadrare în grad de handicap și reevaluare grad de handicap și întocmirea de 846 anchete sociale pentru persoanele cu handicap grav, accentuat și mediu conform Legii nr. 448/2006; efectuarea a 58 anchete sociale pentru încadrare ca asistent personal, verificarea periodică la domiciliu a asistenților personali - 221;
- întocmirea documentației și dispozițiilor pentru acordarea indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav, întocmirea statelor de plată pentru indemnizațiile persoanelor cu handicap grav - 391;
- primirea actelor pentru dosarele de orientare școlară pentru minorii cu cerințe educaționale speciale - 211;
- monitorizări pentru minorii cu handicap - 269;
- eliberare card, legitimație de parcare pentru persoanele încadrate într-un grad de handicap-211;
- 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 plată a dobânzii încheiate de Asociația Națională a Persoanelor cu Handicap – 4;

Compartimentul de strategii, programe, proiecte în domeniul asistenței sociale și relația cu asociațiile și fundațiile Conform Ordinului nr. 2489/ 2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice s-au realizat următoarele activități:

- fișe de monitorizare pentru beneficiarii serviciului de îngrijire la domiciliu și pentru cei internați în cadrul Centrului Rezidențial pentru Persoane Vârstnice „Casa Bunicilor,, (61) pentru care am fost desemnată manager de caz;
- planuri de intervenție și planuri individualizate de îngrijire și asistență;
- participarea împreună cu echipele multidisciplinare la realizarea anchetelor sociale pentru potențialii beneficiari ai serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice;
- întocmirea registrelor specifice managementului de caz;
- vizite de monitorizare în cadrul Centrului Rezidențial pentru Persoane Vârstnice „Casa Bunicilor,, și la domiciliul beneficiarilor din cadrul serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice;

- întocmirea rapoartelor de monitorizare lunară pentru beneficiarii pentru care am fost desemnată manager de caz.
- realizarea anchetelor sociale în vederea încadrării în grad de handicap/ reevaluării gradului de handicap necesare la Comisia de expertiză a persoanelor cu handicap;
- anchete sociale realizate pentru beneficiarii internați în centre private destinate persoanelor vârstnice;
- încheierea de protocoale de colaborare (6) în vederea stabilirii procedurilor de referire/ sesizare a persoanelor vârstnice care au domiciliul în municipiul Roman și sunt beneficiari de servicii sociale acordate de furnizori privați/ stat.
- colaborarea cu specialiștii din instituțiile statului (Spitalul Municipal de Urgență Roman, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Neamț, Spitalul de Psihiatrie „Sf Nicolae,, Roman) în vederea stabilirii modului de soluționare a situației fiecărui beneficiar;
- Aplicarea H.C.L. nr. 148/ 24.06.2025 privind Regulamentul de organizare și funcționare a activității de voluntariat în cadrul aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice de interes local.
- monitorizarea periodică a activității fiecărui voluntar și întocmește fișele de activitate a voluntarilor (9)
- exercită controlul asupra modului de implementare a obligațiilor contractuale ale voluntarilor și constată eventualele abateri.
- în situații de urgență – îmbolnăviri, accidente etc. în care voluntarul lipsește, redistribuie altui voluntar graficul apelurilor voluntarului care lipsește.
- transmite periodic directorului executiv adjunct al Direcției de Asistență Socială a municipiului Roman informări despre modul de desfășurare a activităților proiectului ”Telefonul care alungă singurătatea”.
- întocmirea de 2 dosare sociale pentru internările în centre de asistență și îngrijire pentru
- persoanele vârstnice, aflate în subordinea DGASPC Neamț, 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 139 de anchete sociale pentru internarea persoanelor vârstnice în centre private și anchete sociale pentru reevaluare asistați centre rezidențiale ;
- conform art.30-34 din Legea 17/2000 privind asistența persoanelor vârstnice au fost asistate 6 persoane în vederea încheierii actelor juridice de înstrăinare a bunurilor imobile, proprietatea acestora.

SERVICIUL DE BENEFICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Scopul Serviciului Beneficii de Asistență Socială este acordarea de prestații și beneficii sociale pentru îmbunătățirea condițiilor de viață ale persoanelor aflate în situații de risc social și sprijinirea acestora în vederea integrării/reintegrării sociale.

Atribuțiile de bază a Serviciului de Beneficii de Asistență Socială includ evaluarea nevoilor sociale ale populației, identificarea persoanelor și familiilor aflate în dificultate, stabilirea drepturilor de asistență socială și a beneficiilor, acordarea de consiliere și îndrumare.

În anul 2025, în cadrul Serviciului de Beneficii de Asistență Socială s-au prestat următoarele activități:

- primirea unui număr de 564 cereri pentru acordarea alocației de stat pentru copii, precum și acte doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordarea 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 - 63 de dosare noi, verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate pentru un număr mediu de 205 de familii și persoane singure aflate în plată, efectuarea unui număr estimativ de 270 de verificări în teren, întocmirea un plan anual de acțiuni/lucrări de interes local, evidența orelor de muncă efectuate, pentru activitățile și lucrările de interes local, de către persoanele apte de muncă, întocmirea listei beneficiarilor de venit minim de incluziune, listei persoanelor care urmează să efectueze activități sau lucrări de interes local, precum și situația activităților/lucrărilor efectuate în luna anterioară, informarea și consilierea potențialilor beneficiari cu privire la condițiile de acordare a venitului minim de incluziune, modalitatea de completare a formularului de cerere, documentele doveditoare necesare, obligații și drepturi ce le revin potrivit reglementărilor în vigoare, întocmirea dispozițiilor de primar, prelucrarea în format electronic în Sistemul național informatic pentru asistență socială a cererilor, declarațiilor și documentelor depuse în vederea acordării venitului minim de incluziune, elaborarea fișelor de evaluare inițială și a planurilor individualizate de intervenție, întocmirea și transmiterea la AJPIS Neamț a documentațiilor prevăzute de lege;

- distribuirea laptelui praf și întocmirea situației lunare pentru Direcția de Sănătate Publică Neamț – 188 de cutii de lapte praf eliberate;
- primirea și verificarea dosarelor pentru indemnizația/stimulentul privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, informarea și consilierea cetățenilor, transmiterea situațiilor centralizatoare la AJPIS Neamț, conform OUG 111/2010 – 386 de dosare;
- primirea și verificarea cererilor pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie, întocmirea situațiilor centralizatoare, întocmirea dispozițiilor de primar, întocmirea și transmiterea către agenția teritorială și către furnizorii de energie a documentelor prevăzute de lege pentru acordarea drepturilor conform Legii nr. 226 privind stabilirea măsurilor de protecției sociale pentru consumatorul vulnerabil de energie- 464 de cereri;
- întocmirea și transmiterea la AJPIS Neamț a documentației necesare efectuării plăților către beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi sau lichizi, întocmire rapoarte, state de plată- 199 de cereri;
- întocmirea și transmiterea la AJPIS Neamț a documentației necesare pentru beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu energie electrică - 13 cereri;
- acordarea unui număr de 195 de tichete sociale, sub formă 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 – 6 cazuri;
- acordarea unui număr de 105 ajutoare de urgență familiilor aflate în situații deosebite, preluarea actelor doveditoare, întocmirea anchetelor sociale, a statelor de plată și întocmirea dispozițiilor 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 9540 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 un număr de 3101 de tichete sociale pentru pensionari și persoane cu handicap;
- s-au soluționat peste 134 de petiții/adrese/solicitări primite direct sau online de la cetățeni sau de la alte autorități ale administrației publice

centrale sau locale conform prevederilor legale privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

- acordarea stimulentei financiare pentru nou-născuți conform HCL 234/28.10.2021- 150 de beneficiari;
- acordarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru cuplurile mamă-nou-născut defavorizate acordate conform OUG 34/11.04.2024 – 26 de beneficiari;
- sprijin acordat cetățenilor municipiului Roman pentru acordarea tichetului electronic de energie, primirea cererilor și introducerea datelor în platforma electronică EPIDS, conform OUG Nr. 35/2025 din 27 iunie 2025 privind introducerea unui mecanism de sprijin pentru consumatorii casnici de energie electrică aflați în situație de sărăcie energetică;
- consilierea potențialilor beneficiari și întocmirea rapoartelor de anchetă socială pentru acordarea ajutoarelor de urgență familiilor sau persoanelor care se află în situații de necesitate cauzate de calamități naturale, incendii, accidente, epidemii, epizootii, precum și pentru alte situații deosebite determinate de starea de sănătate ori alte cauze care pot conduce la apariția sau sporirea riscului de excluziune socială. de la bugetul de stat, aprobate nominal prin hotărâre a Guvernului – 16 cazuri.
- efectuarea de anchete sociale pentru acordarea burselor sociale pentru facultate pentru studenții aflați în situație de dificultate din punct de vedere social, economic și/sau fizic – 14 cazuri.

CENTRUL PENTRU SERVICII SOCIALE „CASA PÂINII”

1. Structura Centrului pentru servicii sociale „Casa Pâinii”

Centrul pentru servicii sociale „Casa Pâinii”, cu sediul în Roman, str. Speranței nr. 11, se afla în subordinea Direcției de asistență socială Roman - furnizor de servicii sociale licențiat conform Licenței de funcționare Seria LF nr. 0011021 din data de 06.06.2022. Conducerea centrului este asigurată de Șef centru Benchea Raluca Iolanda.

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.

Centrul are următoarele compartimente și birouri:

- Compartimentul Bucătărie: 3 angajați
- Compartimentul Administrativ: 5 angajați
- Biroul Asistență Socială: 1 angajat
- Conducere centru: 1 șef centru

2. 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 bază 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 reglementărilor 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.

3. Grupul țintă

În anul 2025 în medie 90 persoane au primit 2 mese calde pe zi. Hrana a fost ridicată de către beneficiari de la sediul centrului, cât și distribuită la domiciliu pentru persoanele nedeplasabile. Tot în bucătăria centrului a fost preparată hrana și pentru 30 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, apartenență 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 vârstă 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 vârstă 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.

4. Activități realizate în anul 2025

Activitățile realizate în anul 2025 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 2025 mai multe dispoziții, note interne privind disciplina în muncă. S-au organizat mai multe controale inopinate în cadrul bucătăriei centrului, a magaziei și a celorlalte servicii aparținând instituției.

Compartimentul de Asistență socială

Compartimentul de asistență socială 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 prezența acestora și a asistat că aceasta să fie semnată de către beneficiari. A efectuat muncă pe teren deplasându-se la domiciliul beneficiarilor, în vederea întocmirii anchetei 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.

În cadrul Compartimentului asistență socială s-a aplicat procedurile de lucru și s-a distribuit hrană la domiciliu persoanelor nedeplasabile.

În perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, 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. De asemenea au fost sistate persoanele care nu s-au mai încadrat conform ROF.

Blocul alimentar și administrativ

- 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 permanentă 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 dezinfecții 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 controlul medical întregului personal, precum și cel periodic pentru personalul din blocul alimentar;
- S-au asigurat produsele igienice (prosoape, detergenți, mănuși de unica folosință) personalului din bucătărie;

- S-au asigurat produsele igienice (detergent, mănuși de unica 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 zile de 24 Ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Unite, distribuirea a 300 de porții de mâncare tradițională, 300 porții de ceai cald și a 300 de porții de vin fiert.
- Au fost organizate acțiuni de către Primăria Roman cu ocazia zile de 1 Decembrie, distribuirea a 1250 de porții de mâncare tradițională.
- 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 blocului alimentar s-a schimbat pardoseala pentru o bună desfășurare a activității.
- În cadrul centrului s-au făcut diverse reparații necesare bunei desfășurări a activității Centrului.

5. Obiective pentru anul 2026

- 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 reglementarilor legale în vigoare;

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

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 23.01.2023.

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.

În anul 2025 adăpostul a asigurat cazarea temporară pe timp de noapte pentru un număr total de 17 beneficiari.

I. Serviciile sociale acordate beneficiarilor Adăpostului de noapte "Casa Speranței", în anul 2025:

- 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 2025 sunt:

a) activitățile șefului de centru:

- a reprezentat adăpostul la inspecțiile efectuate de către reprezentanții AJPIS, ANPC, ISU și Audit Intern;
- 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) atribuțiile psihologului

- a efectuat evaluarea psihologică inițială a beneficiarilor la admiterea în adăpost, în vederea identificării nevoilor emoționale, comportamentale și de adaptare social;
- a monitorizat starea psihică a beneficiarilor pe durata șederii în adăpost și a întocmit documentația specifică cu respectarea confidențialității și a legislației în vigoare;
- a colaborat cu personalul de specialitate din cadrul adăpostului.

e) 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;

Lucrări de întreținere și îmbunătățire a condițiilor din adăpost

În perioada de raportare, respectiv anul 2025, la nivelul Adăpostului de noapte „Casa Speranței” au fost realizate următoarele activități de întreținere și reabilitare:

- S-a efectuat curățenia generală a spațiilor interioare și exterioare ale adăpostului, în vederea asigurării unui mediu igienic și sigur pentru beneficiari;

- Au fost înlocuite două geamuri, deteriorate, contribuind la îmbunătățirea siguranței și eficienței termice a clădirii;
- Au fost realizate lucrări de zugrăvire a spațiilor interioare, cu scopul reîmprospătării și menținerii unui ambient adecvat desfășurării activităților din adăpost;
- S-a efectuat vopsire aușilor și a tâmplăriei din lemn;
- Au fost executate lucrări de restaurare a pereților exterior, constând în tencuire și vopsire, pentru a menține integritatea clădirii și un aspect corespunzător.

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 (clasele P - a-VIII-a) 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 neglijăți sau abuzați în propria familie;
- provin din familii, în care părinții lucrează și nu există sprijinul familiei lărgite pentru îngrijirea, securitatea și educarea copilului;
- provin din familii afectate de boli cronice grave.

2. Descrierea activităților desfășurate pe parcursul anului 2025

Activitatea desfășurată în centru pe parcursul anului 2025 s-a desfășurat având în vedere fundamentarea principalelor acțiuni într-un cadru instituțional coerent pentru îndeplinirea misiunii Centrului de Zi în 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 funcționat în anul 2025 pe toată perioada anului. Activitatea cu copiii beneficiari a continuat și în acest an cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor, a desfășurat activități conforme cu misiunea și în scopul atingerii obiectivelor individuale și generale ale centrului.

Astfel, în anul 2025, s-au desfășurat următoarele activități:

2.1 Informare și relații cu comunitatea

2.1.1 Activități de informare la nivelul comunității

Din luna martie a început implementarea proiectului „Inimi aproape - Servicii comunitare pentru copii în județul Neamț” Cod proiect: 330387, care are ca scop sprijinirea copiilor vulnerabili care provin din familii în situații de risc de

separare, proiect implementat de către Fundația Sfântul Ioan Calabria Răcăciuni în parteneriat cu Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra Neamț și Direcția de Asistență Socială a Municipiului Roman, județul Neamț. Proiectul este cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European Plus (FSE+), prin Programul de Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

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

- s-a avut în vedere desfășurarea Campaniei de distribuire de pliante informative în cadrul unităților de învățământ din oraș și în comunitate pentru informare în ceea ce privește serviciile oferite de centrul de zi, rolul sau în comunitate, accesarea și modul de funcționare, relaționarea și complementaritatea cu alte servicii sociale și importanța existenței acestor servicii pentru copiii din comunitate și familiile acestora;
- organizarea unei întâlniri cu directorii și cadrele didactice de la școlile din Roman, în cadrul căreia s-a făcut informare referitor la începerea implementării proiectului, scopul acestuia, beneficiari, activități și perioada de implementare;
- publicarea în mod constant pe rețeaua de socializare Facebook a activităților desfășurate în centru pe parcursul întregului an;
- actualizarea periodică a informațiilor referitoare la centrul de zi pe site-ul DAS Roman;
- pentru a facilita accesul în incinta centrului a potențialilor beneficiari dar și a altor persoane din comunitate care au dorit să cunoască organizarea și funcționarea serviciului, s-a menținut programul de vizită care prevede ziua și intervalul orar de vizitare; astfel centrul a putut fi vizitat de toți cei interesați în ultima zi de joi a fiecărei luni, în intervalul orar 8:00-16:00; s-a organizat și în acest an Ziua porților deschise în a doua zi de marți a lunii martie când celebrăm Ziua Asistenței Sociale;
- s-au făcut deplasări la asociațiile de proprietari din oraș cu scopul de informare și identificare beneficiari pentru Centrul de zi, am oferit pliante și informații despre proiectul în care suntem parteneri 2, administratorii asociațiilor au confirmat prin semnătură participarea la informare;
- în rândul părinților/reprezentanților legali 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.
- pe parcursul anului s-au încheiat convenții de colaborare cu Școala „Calistrat Hogaș“, Școala „Mihai Eminescu“, Școala Generală „Carol I“,

Școala de Artă „Sergiu Celibidache“, Școala „Vasile Alecsandri“ Școala „Roman Mușat“ în vederea identificării potențialilor beneficiari ai centrului, furnizare de informații de specialitate, etc.

2.1.2 Relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul de zi

Un obiectiv important în desfășurarea activităților din cadrul centrului este menținerea unor relații de colaborare activă cu familiile beneficiarilor și informarea acestora referitor la regulile de organizare și funcționare a centrului, asupra drepturilor și obligațiilor beneficiarilor.

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

- la începutul anului școlar părinților/reprezentanților legali le-au fost prezentate în mod individual activitățile ce urmează a fi desfășurate în programul centrului precum și stabilirea modului de colaborare între aceștia și personalul specializat al CZ ;
- beneficiarii și reprezentanții legali au fost informați referitor la implementarea proiectului „Inimi aproape - Servicii comunitare pentru copii în județul Neamț” Cod proiect: 330387, care are ca scop sprijinirea copiilor vulnerabili care provin din familii în situații de risc de separare, proiect implementat de către Fundația Sfântul Ioan Calabria Răcăciuni în parteneriat cu Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra Neamț și Direcția de Asistență Socială a Municipiului Roman, județul Neamț. Proiectul este cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European Plus (FSE+), prin Programul de Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, au fost informați despre activitățile desfășurate și beneficiile în cadrul proiectului;
- s-au organizat întâlniri individuale, programate, pentru informarea familiilor și a beneficiarilor privind Codul Etic, Carta Drepturilor Beneficiarilor, Regulamentul intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Procedura de admitere în centru și Procedura de sistarea a serviciilor, Procedura privind prevenirea riscului de abuz, etc, toate tematicile se regăsesc într-o planificare aprobată de furnizorul serviciului ;
- personalul specializat al centrului a evaluat și a monitorizat nevoile familiei, respectiv ale copilului beneficiar respectând Procedura de evaluare a nevoilor și utilizând toate metodele relevante pentru practica asistenței sociale;
- s-au organizat întâlniri programate cu familia respectiv cu copilul beneficiar pentru realizarea evaluării inițiale/reevaluării, pentru colectarea de informații necesare elaborării Programului personalizat de intervenție

(PPI), stabilirea modului de colaborare și implicare a părinților, încheierea de contracte de furnizare a serviciilor sociale, explicându-se beneficiarilor/familiilor drepturile și obligațiile lor;

- s-au aplicat chestionare pe tema abuzului, chestionare de satisfacție a părinților/reprezentanților legali referitor la serviciile oferite copiilor beneficiari și chestionare de satisfacție aplicate copiilor referitor la serviciile primite în centru.
- întâlnirile cu părinții s-au finalizat prin întocmirea unor liste de prezență cu semnături sau rapoarte/procese verbale, întâlnirile de informare/instruire fiind consemnate și în Registrul de informare beneficiari.

2.2. Evaluarea nevoilor beneficiarilor și planificarea activităților

Pentru fiecare copil beneficiar au fost evaluate nevoile individuale și situația psiho-socio-educativă în concordanță cu scopul, activitățile derulate, serviciile acordate și i s-a întocmit Fișa de evaluare. În etapa de evaluare a beneficiarului s-a avut în vedere și folosirea instrumentelor conform procedurilor din cadrul proiectului:

- activitatea în noul an școlar a început în luna septembrie 2025 când, în urma adresării directe către serviciul social din partea familiei sau referiri din partea unor școli, la centru au fost înscriși 30 (conform Deciziei DEX nr. copii aflați în situație de risc, pentru care s-a aplicat procedura din cadrul proiectului privind admiterea beneficiarilor în centru pe principiul primul venit primul servit, pornind de la evaluarea situației familiale prin vizite efectuate la domiciliu;
- reevaluarea nevoilor/situației beneficiarilor s-a realizat trimestrial sau atunci când au apărut modificări semnificative în situația socio-familială a acestuia, stabilindu-se noi obiective de lucru.

2.2.1 Planificarea activităților/serviciilor

- Pentru fiecare beneficiar al centrului s-a realizat planul personalizat de intervenție pentru identificarea exactă a nevoilor beneficiarului și stabilirea activităților și serviciilor ce urmează a fi acordate acestuia și familiei sale.
- PPI a fost elaborat de echipa de specialitate în raport de vârstă, gradul de maturitate al copilului beneficiar și cu consultarea familiei acestuia; pentru stabilirea obiectivelor din PPI au avut loc întâlniri de echipă, în care s-au discutat nevoile beneficiarilor și planul de intervenție trimestrial;
- Copiii, în raport de vârstă/grad de maturitate, și părinții au fost informați în ceea ce privește conținutul PPI și rolul care le revine în operaționalizarea obiectivelor acestuia;

- trimestrial, personalul de specialitate al centrului a realizat monitorizarea PPI și asistentul social a întocmit raportul trimestrial pentru fiecare beneficiar;
- în familiile identificate că având nevoie de sprijin pentru îmbunătățirea condițiilor de locuit s-au identificat sponsori (ex. paturi, dulapuri, mese, montare sticlă la geamuri, păaturi, lenjerii, perdele etc) sau au fost ajutați cu materiale de curățenie;
- la finalul anului, au fost atinse majoritatea obiectivelor stabilite în PPI-urile beneficiarilor, înregistrându-se progres la toți copiii atât din punct de vedere comportamental, social cât și școlar; nu au existat cazuri de abandon școlar sau cazuri care au avut corigențe.
- activitățile au fost planificate ținând cont și de activitățile obligatorii prevăzute în contractul de finanțare a proiectului în care suntem parteneri 2, Inimi aproape-Servicii comunitare pentru copii și familii.

2.3 Activități derulate/servicii acordate

2.3.1 Informare/consiliere

Pe parcursul anului părinții/reprezentanții legali ai copiilor au beneficiat de consiliere și sprijin pentru depășirea impasului social, din partea personalului specializat al centrului.

- personalul de specialitate a desfășurat activități individuale de consiliere și sprijin, pentru părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor, în funcție de nevoi și ori de câte ori aceștia au solicitat;
- asistentul social a asigurat o dată la două luni o ședință individuală de consiliere cu părinții beneficiarilor și ori de câte ori a considerat necesar, întrevederi sau convorbiri telefonice, pentru a monitoriza situația familială și a beneficiarului, pentru a oferi părinților informații privind evoluția și nevoile copilului etc;
- programul „Scoală pentru părinți” a continuat și în acest an, în scopul informării, educării, creării unei legături mai profunde părinte-copil, s-a desfășurat pe patru module: Modul I-Familia ca sprijin pentru dezvoltarea copilului , în care s-au desfășurat următoarele activități educative: Etapele de dezvoltare ale copilului și metode eficiente de creștere și educare; Modele relaționale și consolidarea legăturii părint e-copil; Gestionarea situațiilor dificile în familie. Modul II: Educația pentru sănătate în cadrul familiei, în care s-au desfășurat următoarele activități educative: Importanța igienei personale și a sănătății, menținerea unui stil de viață echilibrat; Nutriție echilibrată și importanța activităților fizice; Planificare familială și rolul părinților responsabili. Promovarea unui mediu familial

educativ, , Modul III: Evoluția copilului în proiect-progres, nevoi, sprijin, în care au fost susținute următoarele activități cu scopul de informare a părinților despre situația, nevoile și progresul copiilor din punct de vedere psihologic, educațional și al dezvoltării personale: Prezentarea rapoartelor trimestriale privind evoluția copilului, Prezentarea portofoliilor cu lucrările copiilor, Sprijinirea părinților în rolul lor educativ, Promovarea unui mediu familial sănătos și stabilirea de noi obiective PPI sau menținerea acestora sunt o parte din activitățile desfășurate cu părinții în scop educative și informativ. Modul IV: Abilități de viață independentă pentru părinți și copii, în care au fost susținute următoarele activități: Îngrijirea personală și organizarea timpului, Gestionarea locuinței și dezvoltare social, Gestionarea banilor și educație financiară, care au avut ca obiective dezvoltarea deprinderilor de autonomie în viața de zi cu zi, înțelegerea responsabilităților de bază legate de casă și relațiile sănătoase cu ceilalți, dezvoltarea abilităților financiare de bază.

- Prin informarea/educarea părinților privind aceste teme s-a încercat stimularea și dezvoltarea motivației învățării și a stărilor afective pozitive față de învățarea copilului prin sprijinul familiei, combaterea oricărei forme de violență, atât în familie cât și asupra copilului, consecințe reflectate în comportamentul și evoluția copilului, în urma implicării acestuia în acte de violență, menținerea unei comunicări active între copil și părinte, cunoașterea și acceptarea propriului copil, crearea unui echilibru între factorii familiali de educație a copilului.
- programul s-a desfășurat prin ședințe lunare individuale sau de grup iar la final au fost întocmite liste cu participanții 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, ținându-se cont de nevoile beneficiarilor, adaptat vârstei lor și conform nivelului și potențialului lor de dezvoltare; pentru o bună organizare a programului și pentru a stabili activitățile , lunar s-au organizat întâlniri în care s-a discutat despre activitatea de îngrijire a copiilor și propuneri de îmbunătățire a activității din Centru. Urmare acestor întâlniri/ședințe s-a întocmit proces verbal .

- programul zilnic a fost afișat într-un loc vizibil, pentru a fi accesibil copiilor și părinților;

- centrul a asigurat copiilor o alimentație echilibrată, cu un meniu întocmit de un nutriționist, în conformitate cu normele legislative în vigoare și nevoile biologice specifice vârstei;
- Centrul de zi a sprijinit organizarea meselor festive pentru sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor în fiecare lună aducând un zâmbet în inimile „Steluțelor lunii”.
- în acest an s-a avut în vedere că o dată pe săptămână programul să cuprindă activități care să se desfășoare și 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;
- zilnic s-au desfășurat activități educative cu toți copiii beneficiarii conform unei planificări (ex. Cuvinte amestecate, Vreau să știu de ce, Probleme distractive cu bețe de chibrituri, Găsește cuvântul potrivit, provocare interesantă, Ne jucăm, calculăm, matematică învățăm, Puterile animalelor, Importanța unei dicții bune, etc) ;
- 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, hârtie albă și colorată, caiete speciale, caiete pentru toate categoriile de elevi, creioane colorate, corectoare, radiere, etc.); au fost sprijiniți cu ghiozdane caiete și penar echipat în cadrul proiectului „Inimi aproape-Servicii comunitare pentru copii în județul Neamț”
- 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 declanșarea 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 viață de adult (diverse activități extrașcolare, 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 cunoștință și părinților, realizându-se un echilibru între activitățile de învățare, de relaxare, de joc, de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă etc, toate având că 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, s-au organizat serbări cu ocazia diferitelor evenimente 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 în “Parcul Municipal” , Vizită în “Parcul Zăvoi”, etc ;
- pentru înțelegerea importanței alegerii unei meserii a fost organizată o vizită la Fabrica de confecții STYLAR , unde copiii am aflat prin câte mâini harnice trece un material până să ajungă hăinuțele pe care noi le purtăm zilnic.
- 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 importanța 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. Respectul-cheia unei bune înțelegeri, Eu am încredere în tine-joc, Prenumele în aer, Poveste de toamnă, Copacul dorințelor-activitate plastică, Eu dau răspunsul. Care-i întrebarea?, Învățăm să coasem punctul românesc!, Ne jucăm și...cântăm, Dansul echipei tale-joc de improvizație, Îmi leg singur șireturile, Să ne imaginăm o călătorie în spațiu, Știi că...Adevărul despre planeta Pământ, Semaforul-joc, Dansul echipei tale-joc de improvizație, Curiozități pentru copii isteți, Împletim colăcei, Aruncări la coșul de baschet, Învățăm să coasem nasturi, 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 dăruite, 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 împărțite 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 (ex. Jocul palmei, Aruncări la coșul de baschet, Ține mingea sus, În pași de dans, Câștig pe nevăzute, Citim și ne distrăm, Desenează după dictare, Șirul magic: tine-l minte!, Ecoul numerelor etc);
- 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, prin organizarea unor activități de dans și cântece;
- 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 adrenalină și de veselie, organizată la Barajul Lacului de acumulare Bicaz,

care alimentează hidrocentrala Bicaș Stejaru. Aici copiii au avut parte de o plimbare cu vaporețul urmată de un prânz delicios pe terasa de pe malul lacului. De aici am urmat drumul care urmărește fidel conturul lacului spre orașul Târgul Neamț de la intrarea căruia am putut admira Cetatea Neamțului. Aici au intrat direct în lumea poveștilor lui Ion Creangă. Au vizitat Casa memorială din Humulești, fiecare și-a achiziționat un suvenir și am pornit înapoi spre casele noastre. Ca de fiecare dată excursia a lăsat în sufletele tuturor amintiri de neuitat. În cadrul acestei ieșiri s-a urmărit dezvoltarea cognitivă și afectivă a copiilor 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 viață independentă

Pentru dezvoltarea autonomiei și încrederii în sine copiii au fost sprijiniți pentru a dobândi abilități necesare vieții independente. S-au organizat activități de grup, în cadrul cărora a fost vizată dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, cum ar fi deprinderile de îngrijire personală, de organizare a timpului și gestionare a vieții zilnice, referitoare la locuință, de dezvoltare social, de gestionare a banilor-educație financiară (învățarea conceptelor de bază despre bani, economisire și bugetare, pentru a pregăti copiii pentru gestionarea eficientă a resurselor în viitor).

- fiecărui copil beneficiar i s-a aplicat un program individualizat de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea pentru viață 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 2025 au fost: „Pot face și singur-împăturirea hainelor, ordine în dulap”, „Micii grădinari”, „Pot face și singur!”(ambalaje și etichete pentru cadouri,, „Să confecționăm săculeți din pânză”, „Pe urmele dlui Goe-Prima mea călătorie cu trenul”, „La cofetărie cu prietenii”, „Să ne cunoaștem cartierul”, „Mă descurc și singur” (prepararea și decorarea unui sandviș), „Masa de Crăciun” etc.

2.3.6 Consiliere psihologică

Activitatea privind consilierea beneficiarilor a fost orientată către susținerea dezvoltării emoționale și relaționale a copiilor, având ca obiective principale identificarea trăirilor psihologice ale copiilor și stimularea abilităților de comunicare , atât la nivel individual cât și în context de grup. 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 săptămânal pentru fiecare grupă de copii ai centrului, prin activități stabilite conform unei planificări, urmărind obiective specifice particularităților fiecărei grupe de beneficiari. Ex. „Împletind pânza de păianjen”, „Joc-Patru cât un cal putere”, „Povestea florilor certate”, „Gândurile determină sentimente”, „Gândesc liber”, „Sinonime sau antonime”, „Prenumele în aer”, „Violența doare”, „Stop Bullying-ului”, „Țuști Tigru Furios”, „Empatia-Cum îl simțim pe cel de lângă noi” etc, sunt doar câteva exemple din activitățile de consiliere psihologică care s-au desfășurat pe perioada anului. Prin activitățile de consiliere psihologică de grup sau activitățile de consiliere psihologică individuală desfășurate, s-a urmărit în mod constant identificarea trăirilor psihologice ale beneficiarilor și stimularea abilităților de comunicare, intervențiile fiind adaptate vârstei și particularităților fiecărui beneficiar în parte. Astfel, au contribuit la dezvoltarea emoțională, relațională și la o mai bună adaptare în mediul educațional și social.

2.3.7 Orientare școlară și profesională

Activitatea de orientare școlară și profesională s-a desfășurat, ca în fiecare an, pe grupe de copii sau individual. 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, cu scopul de a se obține o imagine cât mai concretă asupra înclinațiilor și intereselor copiilor.

- 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 muncă 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: „Jocul palmei”, „Cariera care ți se potrivește”, etc. sunt câteva din activitățile desfășurate pe parcursul anului.

2.3.8 Activități de educație sanitară

Activitățile de educație sanitară s-au desfășurat lunar, pe două grupe de copii, ținându-se cont de vârstă și nivelul de dezvoltare al acestora. 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. „Despre tine-pubertate și nu numai”, „Dependența de ecrane-noua provocare a erei digitale”, „Combaterea obiceiurilor nocive”, „Rujeola și tusea convulsivă”, „Căpușele pot transmite boli grave”, „Cum să avem o sănătate de fier”, „Acordarea primului ajutor în caz de urgență”, „Fii activ, mănâncă sănătos”, „Un zâmbet frumos-Igiena orală”, „Prevenirea adicțiilor/bolilor transmisibile” etc.
- prin activitățile desfășurate s-a încercat promovarea unui stil de viață sănătos și activ prin informările privind alimentația sănătoasă, importanța activității fizice, prevenirea bolilor și menținerea unui stil de viață echilibrat.

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/însoțitorilor acestora/vizitatorilor prin cele două porți de acces;
- pentru îmbunătățirea condițiilor de igienă, de desfășurare a activității, pentru a crea o ambianță propice desfășurării activităților și prevenirea accidentărilor s-au efectuat lucrări de reparație și văruiere a tuturor spațiilor din Centru iar în cadrul proiectului ”Inimi aproape-Servicii pentru copii în județul Neamț!” a fost înlocuită toată gresia și faianța.
- tot în cadrul proiectului ”Inimi aproape-Servicii pentru copii în județul Neamț!” a fost achiziționat mobilier pentru birou psiholog, birou asistent social, pentru spațiul de pregătire a activităților și sală de clasă; au fost achiziționate cărți pentru copii, astfel a fost amenajată o Bibliotecă pentru copii care susține beneficiarii de servicii ca mijloc de învățare; de asemenea au fost achiziționate trei calculatoare, trei laptopuri, o multifuncțională, un televizor și două aparate de aer condiționat, toate acestea contribuind semnificativ la îmbunătățirea serviciilor acordate beneficiarilor în Centrul de zi;
- centrul a dispus pe tot parcursul anului de echipamente de comunicare prin telefonie fixă și mobilă dar și prin intermediul rețelei de socializare facebook;
- capacitate de 30 beneficiari a asigurat o bună funcționare a activității, spațiile din centru sunt suficiente, că suprafață și compartimentare și au asigurat condițiile adecvate realizării misiunii acestuia;
- pentru asigurarea unui spațiu bine igienizat s-au folosit aparatele pentru dezinsecția aerului și aparatul automat pentru botoșei 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 (decor gard împrejmuit, picturi murale);
- 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, sistem de alarmă și buton de panică.

2.5 Management și resurse umane

2.5.1 Resurse financiare și baza materială

În cadrul Centrului resursa umană reprezintă cea mai importantă și dinamică resursă, întreaga echipă s-a implicat pe parcursul anului 2025 pentru atingerea tuturor obiectivelor individuale și generale.

S-au asigurat copiilor beneficiari/familiilor acestora servicii de calitate prin intermediul personalului de specialitate angajat.

- fondurile alocate de către furnizorul de servicii au fost suficiente și au asigurat o funcționare optimă în acord cu misiunea CZC, copiii beneficiari ai centrului și familiile lor beneficiind de servicii de calitate în raport cu nevoile identificate;
- în acest an de raportare, s-a făcut angajarea unui psiholog clinician care face parte din echipa de specialiști care intervine pentru atingerea obiectivelor și misiunii centrului și trebuie să desfășoare conform standardelor următoarele activități: consilierea individuală și de grup a beneficiarilor, consilierea reprezentanților legali, activități de orientare școlară și profesională, activități de informare în cadrul programului “Școala pentru părinți”, etc.
- pe parcursul anului s-au achiziționat materiale și servicii necesare pentru derularea eficientă a activităților propuse;
- prin identificarea și mobilizarea resurselor comunitare, am reușit să oferim suplimentar copiilor beneficiari cadouri constând în dulciuri și jucării cu ocazia sărbătorilor anuale (Paște, Crăciun, 1 Iunie) hăinuțe și încălțăminte pentru beneficiari dar și părinților, rechizite copiilor pentru școală.

2.5.2 Administrare, organizare și funcționare

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

Centrul a funcționat conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor și metodologiilor proprii;

Pe parcursul anului s-a urmărit un management și o administrare eficientă pentru a asigura o funcționare optimă a centrului, astfel încât copiii și familiile lor să beneficieze de servicii de calitate;

Pentru realizarea acestor activități și îndeplinirea tuturor obiectivelor propuse pe parcursul anului 2025 am încercat să lucrăm permanent în echipă, să comunicăm eficient, fiind necesar organizarea unor ședințe de informare ori de

câte ori au fost modificări de proceduri, regulamente sau prevederi legislative, ședințe de planificare a activităților zilnice, cu întreaga echipa a Centrului de Zi;

Centrul deține o Bază internă documentară la zi și Manualul de proceduri operaționale, pentru asigurarea continuității activității în orice situație dar și pentru eficientizarea și standardizarea tuturor acțiunilor derulate în centru în vederea îndeplinirii misiunii specifice.

2.5.3 Proiectul instituțional propriu

Centrul are stabilite un set de obiective clare de dezvoltare instituțională și rezultate așteptate pe o perioadă de 5 ani consemnate în Proiectul instituțional propriu, anul 2025 fiind al doilea an cuprins în document.

2.5.4 Planul anual de acțiuni

Centrul de zi a funcționat pe parcursul anului, conform unui plan anual de acțiuni întocmit pe baza prevederilor SMO și a nevoilor identificate la nivelul comunității, și care cuprinde acțiuni pentru realizarea obiectivelor și planurilor cuprinse în proiectul instituțional propriu.

În scopul atingerii obiectivelor stabilite de dezvoltare instituțională, s-au desfășurat mai multe acțiuni pe parcursul anului, care sunt cuprinse în planul de acțiuni, după cum urmează:

- informarea comunității de existența centrului și de serviciile oferite prin distribuirea de pliante informative.
- publicări, pe situl furnizorului, privind activitatea desfășurată în centru, misiunea și serviciile oferite, accesarea și modul de funcționare.
- încheierea unor convenții de colaborare cu diverse instituții din comunitate.

Organizarea de reuniuni individuale / generale pentru:

- a. colectarea permanentă de informații privind situația socio-economică a familiei;
- b. oferirea de consiliere în funcție de necesitățile acestora;
- c. derularea de programe de educație parentală;
- d. informarea familiilor despre legislația în vigoare privind protecția copilului.
 - inițierea de activități desfășurate prin participarea părinților alături de copiii beneficiari.
 - monitorizarea trimestrială a obiectivelor stabilite în PPI și, în caz de nevoie, actualizarea acestora; comunicarea acestor modificări reprezentanților legali.

- stabilirea unui program zilnic al beneficiarilor în colaborare cu personalul centrului, care să fie adaptat vârstei și conform nevoilor pe care le au, nivelului și potențialului lor de dezvoltare.
- lunar, în ultima zi de joi, vor fi sărbătoriți, cu un tort, copiii născuți în luna respectivă .
- asigurarea resurselor materiale necesare pentru desfășurarea activităților din Centru și pentru a asigura frecventarea cursurilor școlare de către beneficiari.
- sprijin educațional acordat beneficiarilor în scopul îmbunătățirii situației de învățare, alfabetizare când este cazul.
- dezvoltarea abilităților intelectuale și a deprinderilor de viață independentă.
- implicarea părinților copiilor beneficiari în programele educaționale și a activităților din centru.
- informarea familiilor beneficiarilor privind accesarea resurselor necesare îmbunătățirii situației socio-economice.
- consiliere, susținere tematică socială, pentru beneficiari în scopul dobândirii cunoștințelor necesare unui comportament social adecvat.
- sprijin educațional adecvat pentru integrarea în mediul școlar și eliminarea riscului de abandon școlar a beneficiarilor.
- dezvoltarea unor abilități de comunicare și socializare în scopul îmbunătățirii stimei de sine și a capacității de autodezvoltare.
- consiliere privind orientarea școlară și profesională în scopul identificării profilului școlar și înclinațiilor profesionale.
- desfășurarea de activități socio-educative care să contribuie la dezvoltarea autonomiei personale, a dorinței de autodepășire, cultivarea spiritului gospodăresc și însușirea/aprofundarea de noțiuni practice pentru beneficiari.
- desfășurarea unor programe de educație parentală care promovează viața de familie și duc la îmbunătățirea/menținerea relațiilor armonioase între părinți și copii.
- activități de informare medicală pentru copii și părinți referitor la cum să adopte un stil de viață sănătos, acordarea primului ajutor în caz de urgență, prevenirea adicțiilor, prevenirea bolilor infecțioase și transmiterea lor, etc.
- îmbunătățirea mediului ambiental prin decorarea centrului specific fiecărui anotimp.

De toate aceste acțiuni a fost responsabil personalul angajat, pe perioada întregului an de raportare.

2.5.5 Resurse umane

Personalul centrului a fost selectat cu atenție și responsabilitate și corespunde cu nevoile centrului;

- unde a fost necesar s-au revizuit fișe de post pentru angajații centrului în funcție de dinamica cerințelor posturilor respective, în vederea acoperirii tuturor serviciilor oferite;
- pentru fiecare salariat din centru a fost întocmită Fișa de evaluare anuală, cu specificația gradului de îndeplinire a atribuțiilor;
- pentru acoperirea cerințelor SMO referitor la serviciile de consiliere psihologică, a fost angajat un psiholog cu normă întreagă, care acoperă activitățile obligatorii pe care trebuie să le desfășoare (consiliere psihologică și orientare școlară și profesională).

3. Situația numărului de beneficiari în anul 2025

Solicitățile 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, în luna septembrie, anul 2025 au fost înscriși 30 beneficiari conform deciziei DEX privind capacitatea centrului din care 2 elevi în clasa pregătitoare, 5 elevi în clasa I, 2 elevi de clasa a II-a, 3 elevi clasa a III-a, 6 elevi clasa a IV-a, 3 elevi în clasa a V-a, 5 elevi clasa a VI-a, 4 elevi clasa a VII-a. Pentru desfășurarea activităților, copiii sunt împărțiți pe două grupe, gr I de la clasa a IV-a până la clasa a VIII și gr II de la clasa pregătitoare până la clasa a III-a.

În anul 2025 s-a încercat prin serviciile oferite de Centrul de zi să susținem atât copiii beneficiari dar și părinții acestora, în depășirea situațiilor de criza și în reîntregirea familiilor atât fizic cât și emoțional.

Direcția de Asistentă Socială Roman prin Centrul de îngrijire de zi pentru copiii aflați în situații de risc „Casa Copiilor” a încercat să acorde cele mai bune servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale copilului în contextul socio-familial și cu respectarea legislației de specialitate.

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.

1.1.1 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 împotrivească 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.

1.1.2 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 oferă o gamă variată de servicii.

1.1.3 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 paturi 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 alimentație 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, igienă personală);
- asigurarea asistenței sociale;
- îndrumare și consiliere psihologică;
- asistență religioasă;
- terapie ocupațională;
- servicii de kinetoterapie.

1. Obiectivele propuse pe anul 2025 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.
- Asigurarea hranei diversificate pentru beneficiarii cazați în centru.
- Asigurarea condițiilor de îngrijire a beneficiarilor centrului.
- 100%
- Îmbunătățirea serviciilor sociale, medicale, psihologice asigurate persoanelor vârstnice.
- 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.
- Facilitarea relațiilor interumane între beneficiari.
- Facilitarea relațiilor beneficiarilor cu familia.
- Facilitarea relațiilor beneficiarilor cu comunitatea locală.

2. Sinteza activităților realizate în anul 2025

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.

Pe parcursul anului 2025, persoanele vârstnice din cadrul centrului au beneficiat de asistență și îngrijire medicală, consiliere psihologică, activități de socializare și servicii de kinetoterapie.

La desfășurarea activităților din cadrul centrului, contribuie personalul de la bucătărie, personalul de curățenie (igienizând zilnic atât spațiile comune cât și spațiile de locuit ale asistaților), personalul de la spălătorie ce asigură spălarea și călcarea hainelor, a lenjeriei de pat.

La realizarea activităților planificate s-a ținut cont de dorințele vârstnicilor.

a. Activități pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice sau intelectuale.

Activități practice:

- colorat și pictură;
- croșetat, împletit;
- confecționat de ornamente

- activități de autogospodărire adaptate nivelului de mobilitate al fiecărui beneficiar, contribuind la bunăstarea fizică și mentală

Activități de grup:

- jocuri de grup: beneficiarii au participat la jocuri cu mingi, baloane, de rummy, table, integrale, glume, bancuri și puzzle pentru stimularea cognitivă;
- discuții libere: medicale, de organizare a activităților și timpului liber;
- activități de comunicare și socializare;
- servicii de tuns și vopsit părul;
- audiții muzicale, gimnastică 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.

b. Activități intergenerații

- Petrecerea zilei de 8 Martie în cadrul centrului a fost sărbătorită alături de membrii conducerii Primăriei Roman, oferindu-le flori și bomboane.
- Cu ocazia Sărbătorilor Pascale, ale Crăciunului, bunicii s-au pregătit sufletește și trupește prin săvârșirea Sf. Maslu și a Sfintei Împărtășanii.
- Sărbătorirea zilei de 8 septembrie, Nașterea Maicii Domnului cât și Ziua de 21 Mai, Sărbătoarea Sfinților Împărați Constantin și Elena (bunicii au sărbătorit în aer liber la un grătar, cu muzica și dans)
- La data de 1 Octombrie(Ziua Internațională a persoanelor vârstnice), bunicii au organizat o șezătoare și au oferit un program artistic membrilor conducerii Primăriei Roman.
- Sărbătoare Crăciunului, a fost un prilej de bucurie pentru bunici, fiind colindați de elevi ai școlilor din Municipiului Roman.

c. Activități în comunitate

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

d. 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 voie bună;
- sărbătorirea unor evenimente importante precum: Zile naționale, Ziua Internațională a femeii, Sărbători Pascale, Sărbători religioase, Ziua Internațională a Vârstnicului, Crăciunul și Anul Nou.

e. Activități specifice

- confecționarea de felicitări de Dragobete (Sărbătoarea românească a iubirii)
- petrecere de Ziua Internațională a Femeii;
- pregătiri pentru Sărbătorile Pascale;
- petrecere de Sfânta Maria și Constantin și Elena
- aniversarea zilei de 1 Octombrie - Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice;
- datini și obiceiuri de Crăciun – primirea colindătorilor în perioada sărbătorilor de iarnă.

2. Calendar activități realizate 2025

Ianuarie 2025

15 Ianuarie – Lectură Mihai Eminescu

Discuții libere - Lecții de viață

24 Ianuarie – Unirea Principatelor Române

Februarie 2025

Jocuri recreative -Remi

Dragobete - Sărbătoare Românească a iubirii

Audiții muzicale - Maria Lătărețu

Martie 2025

Ziua Internațională a Femeii;

Confecționare de măștișoare

Moșii de iarnă

Aprilie 2025

Organizarea mesei Pascale pentru beneficiarii centrului rezidențial (încondeiere ouă);

Vizionare filme: Iisus din Nazaret

Ziua Mondială a animalelor

Mai 2025

Sărbătorirea beneficiarilor ce poartă numele Sf. Constantin și Elena;

Discuții libere: Ziua Tatălui

Plimbări în aer liber

Iunie 2025

Discuții libere și confecționat obiecte “Luna, Satelit Natural al Pământului”

Sărbătoare religioasă - Sânzienele

Activitate recreativă: “ Jocul Cuvintelor”

Iulie 2025

Discuții despre: “ Barajul Bicăz”

Ziua Internațională a Șahului

Curiozități despre flori

August 2025

Discuții libere și confecționat obiecte despre Planetele Sistemului Solar

Ziua Marinei

Joc recreativ: Farfuriile Buclucașe

Septembrie 2025

Sărbătoarea Sf. Maria;

Plimbare în aer liber

Discuții libere: Constantin Brâncuși

Octombrie 2025

1 Octombrie, Ziua Internațională A Persoanelor Vârstnice;

Confecționare dovleci și frunze

Noiembrie 2025

Discuții despre însemnătatea Catedralei Mântuirii Neamului

Ziua Mondială a Bunăvoinței

Joc interactiv: Paharele și cârligul

Decembrie 2025

Ziua națională a României

În așteptarea lui Moș Nicolae

Împodobirea bradului

Datini, obiceiuri, colinde și tradiții de Crăciun și Anul Nou

3. Rezultate obținute

În perioada 01.01.2025 - 31.12.2025 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 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 că persoană vârstnică;
- S-a îmbunătățit calitatea vieții prin îngrijire și asistentă în funcție de nevoile identificate.

a. Asistență socială, informare și consiliere socială:

În anul 2025, 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.

Asistența 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 8 admiteri, 10 decese și 2 persoane și-au manifestat dorința de a se retrage din cadrul centrului în vederea reintegrării în familie.

La data de 31.12.2025 lista de așteptare avea un număr de 12 persoane care au domiciliul stabil în 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 pluridisciplinară 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

b.Îndrumare și asistență psihologică

În anul 2025, intervenția psihologică a avut la baza două componente: consilierea psihologică individuală în funcție de nevoile identificate ale fiecărui beneficiar și consiliere psihologică de grup.

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.

c.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 competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale și a celorlalte reglementări specifice, cabinetul medical a avut la nivelul anului 2025 un număr de 7 asistenți medicali, un medic generalist și un nutriționist.

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

Permanența 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.

Ele au la baza respectul față de viață, demnitatea umană și drepturile omului fără nici un fel de discriminare. Pe parcursul anului 2025, 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, postură, 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 gestionat colectarea și separarea deșeurilor la locul de producere pe categorii (deșeuri periculoase și deșeuri nepericuloase).
- s-au efectuat informări pe teme medicale: (obezitatea, diabetul, primul ajutor în caz de epistaxis, gripa, indigestie, balonare, glaucomă, accident vascular, conjunctivita alergică, deshidratarea, tromboza venoasă, 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 nozocomiale;
- 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.

d.Îndrumare privind menținerea igienei corporale

În anul 2025 activitățile de infirmerie din cadrul centrului au constat în:

- igiena corporală zilnică
- asigurarea igienei mâinilor în vederea prevenirii infecției cu virusul sarscov 2
- îngrijirea picioarelor umflate, a unghiilor încarnate
- îngrijirea parului și a scalpului
- baia și dușul persoanelor vârstnice

4.Compartiment contabilitate

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.

Compartimentul Contabilitatea în anul 2025 a realizat 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 hrană, și anume 22 lei;
- verificarea prețurilor din facturi conform celor din comenzi stabilite prin licitație
- gestionarea stocurilor;
- respectarea legalității, economicității și eficienței în desfășurarea activităților;
- înregistrarea zilnică, cronologică și sistematică a tuturor documentelor pentru o evidență contabilă fidelă.
- evidența contribuției beneficiarilor centrului

5. Resurse umane

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 2025 a fost îndeplinit de personalul centrului structurat pe compartimente, așa cum rezultă din Organigrama Centrului pentru Persoane Vârstnice, aprobat de consiliul local al Municipiului Roman.

Activitățile desfășurate în cadrul compartimentelor necesită și implică:

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

6.Parteneri, colaboratori:

- Școli și instituții ce au încheiate Protocoale de colaborare
- Elevii din cadrul Școlii Mihai Eminescu, corul Bisericii “Sfinții părinți Ioachim și Ana”, etc.

7.Perspective pentru anul 2026

- 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.

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.

Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice a fost autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani, de la data de 28.04.2025 până la data de 27.04.2030.

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. ”Serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice” se adresează următoarelor categorii de beneficiari:

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

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

- a) 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;
- b) 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.
- d) servicii de îngrijire medicală: dozarea glicemiei, monitorizare TA, supravegherea administrării tratamentului, pansarea rănilor și tratamentul escarelor, ridicarea rețetelor medicale și cumpărarea lor de la farmacii .

„Serviciului 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 "Serviciului 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 profesioniste, 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 2025, de serviciile oferite de către "Serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice" din cadrul D.A.S. Roman au beneficiat 22 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 informativ (broșuri, filme și/sau fotografii) și informare cu privire la activitățile derulate în comunitate.

Accesarea serviciului

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.

Evaluare și planificare

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.

Programul de lucru a fost și este stabilit de comun acord cu beneficiarii serviciului în funcție de nevoi.

Acordarea îngrijirilor

Activitățile desfășurate pe parcursul anului 2025 de către personalul „Serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice” care au fost acordate beneficiarilor sunt:

- 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, tăierea;
- 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.

Sprijin pentru realizarea activităților instrumentale:

-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;
- Însoțire la controale periodice a persoanelor cu handicap / vârstnice cu boli cronice;
- Intermediere relație aparținător – beneficiar;
- Informarea socială a beneficiarilor/aparținătorilor pe diferite teme (conform standardelor de calitate).

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 că aceștia să primească cel mai frumos și colorat buchet de flori/ghiveci, felicitare și o mică atenție din partea personalului serviciului.

Drepturi și etică

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.

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.

Management și resurse umane

Activitățile „Serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice” se desfășoară conform unui Plan propriu de dezvoltare care are drept scop satisfacerea nevoilor beneficiarilor.

Serviciul dispune de un management și o administrare eficientă, care asigură o funcționare optimă în acord cu misiunea sa.

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 persoanelor vârstnice și de lucru în echipă. Persoanele vârstnice au beneficiat și beneficiază de servicii de calitate și personalizate din partea unor profesioniști bine pregătiți, cu abilități empatică și de comunicare.

Concluzii:

Având în vedere cele prezentate, considerăm că activitățile și demersurile din anul 2025 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.

BIROU ACHIZIȚII PUBLICE, APROVIZIONARE, IT, SSM

Biroul Achiziții publice, Aprovizionare, IT, SSM funcționează în subordinea directă a Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Roman.

Componența biroului

În cursul anului 2025, Biroul Achiziții publice a avut în componență 3 posturi ocupate:

- un post de funcție publică de inspector I principal
- două posturi de funcționari publici - consilieri achiziții publice

Obiectul de activitate

Acest birou își desfășoară activitatea în conformitate cu:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- HG 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice la Legea 99/2016 (Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016);
- HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice la Legea 98/2016 (Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016)
- OUG 107/2017 din 20.12.2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice
- HOTĂRÂRE Nr. 1/2018 din 10 ianuarie 2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice
- ORDIN Nr. 1170/1450/2017 din 27 decembrie 2017 privind nivelul ratei de actualizare pentru anul 2018 aferente contractelor de achiziție publică

Activitatea Compartimentului Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru în vederea atribuirii de contracte/acorduri-cadru de furnizare, de servicii și de lucrări. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract/acord-cadru de achiziție publică.

Astfel în cadrul Compartimentului Achiziții Publice se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de atribuire, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract /acord–cadru atribuit.

În cadrul Compartimentului Achiziții Publice sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

1. Elaborează Programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul D.A.S. Roman, în funcție de fondurile aprobate.
2. Elaborează documentația de atribuire în colaborare cu serviciile sau compartimentele care relevă necesitatea și oportunitatea achiziției, în funcție de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire;
3. Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în Lege nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
4. Propune componența comisiilor de evaluare pentru fiecare contract care urmează a fi atribuit;
5. Asigură activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, organizatorii, termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;
6. Asigură aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale, prin încheierea contractelor de achiziție publică;
7. Colaborează cu serviciile și compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de procedura de atribuire și pentru urmărirea contractelor încheiate (derularea acestora fiind responsabilitatea celor implicați);
8. Urmărește și asigură respectarea prevederilor legale, la desfășurarea procedurilor privind păstrarea confidențialității documentelor de licitație și a securității acestora;
9. Asigură constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;
10. Operează modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar contabil;
11. Consultă catalogul SEAP și alte site-uri pentru achiziționarea de produse
12. Întocmește comenzile de aprovizionare aferente fiecărui referat de necesitate
13. Verifică și asigură documentația facturilor primite spre a fi transmise Serviciului economico-financiar

Sinteza activității Compartimentului Achiziții Publice aferentă anului 2025

În anul 2025 s-au efectuat următoarele activități în vederea asigurării bunului mers al compartimentului:

- În data de 08.04.2025 s-a inițiat procedura de Licitatie deschisă pentru atribuirea unui contract/acord-cadru având ca obiect furnizarea de produse alimentare necesare pentru asigurarea bunei activități în cadrul Centrelor din subordinea D.A.S. Roman. În cadrul anunțului de participare nr. CN1079863/08.04.2025 s-au încheiat în data de 24.06.2025 douăsprezece acorduri cadru, câte unu pentru fiecare lot în parte pentru o perioada de 12 luni începând cu data de 01.07.2025. În temeiul fiecărui acord cadru s-a încheiat primul contract subsecvent pe data de 24.06.2025 valabil de la data de 01.07.2024 pentru o perioadă de 6 (șase) luni. Al doilea contract subsecvent pentru fiecare lot în parte s-a încheiat pe 17.12.2025 cu durată de valabilitate de 6 (șase) luni până pe data de 31.06.2026.
- În data de 02.06.2025 s-a inițiat procedura simplificată pentru atribuirea unui contract/acord-cadru având ca obiect furnizarea de produse alimentare (ulei și margarină) necesare pentru asigurarea bunei activități în cadrul Centrelor din subordinea D.A.S. Roman. În cadrul anunțului de participare nr. SCN1163468/02.06.2025 s-a încheiat în data de 14.07.2025 un acord-cadru pe o perioadă de 12 luni. În temeiul acordului-cadru s-a încheiat primul contract subsecvent pe data 14.07.2025 pentru o perioada de 6 (șase) luni. Al doilea contract subsecvent s-a încheiat pe 09.01.2026 cu durata de valabilitate de 6 (șase) luni până pe data de 13.07.2026.

Compartimentul Achiziții publice din cadrul D.A.S. Roman a încheiat:

- un nr. de 428 Achiziții directe derulate exclusiv prin mijloace electronice pe platforma SEAP
- prin proceduri offline au fost încheiate un număr de 11 achiziții directe (valori sub pragurile reglementate de Legea 98/2016) și trimestrial raportate în SEAP.
- un nr. de 11 contracte:
 - mentenanța ascensoarelor + revizie anuală;
 - verificarea și repararea calculatoarelor, imprimantelor;
 - revizia centralelor termice;
 - servicii de prelucrare a comenzilor:
 - tichete sociale pentru grădiniță;

- tichete sociale;
- vouchere vacanță;
- mentenanța și actualizarea produsului informatic legislativ LEX EXPERT;
- purificator apă cu dispozitiv SIP Casa Bunicilor;
- abonament lunar furnizare apă Sediul Dă;
- furnizare bonuri de valoare pentru carburanți auto;
- colectare, transport și incinerare deșeurilor periculoase provenite din activitatea medicală;
- mentenanță întreținere sisteme de avertizare incendiu;
- mentenanță întreținere lunară asupra sistemelor de supraveghere video și de alarmă.

Achiziții directe de servicii:

- servicii de pază cu agenți de securitate atestați;
- verificarea și repararea stingătoarelor de incendiu și hidranților;
- servicii de reparație, verificare și întreținere a instalației de alarmare și alertare în caz de incendiu;
- servicii de consultații medicale – medicină de familie;
- servicii de de consultații/consultanță privind medicina de familie;
- servicii de medicina muncii;
- servicii funerare – pachet minim de înhumare;
- servicii de dezinfectie, dezinsecție, deratizare;
- servicii de ignifugarea structurii din lemn la șarpantă, astereală și a elementelor constructive ale acoperișurilor;
- servicii în domeniul SSM;
- servicii de colectare, transport și eliminare deșeurilor;
- servicii de consultanță în scriere proiect;
- servicii de monitorizare sistem de alarmă și intervenție la buton de panică;
- servicii de spălătorie și vulcanizare auto.

Au fost elaborate 428 comenzi de aprovizionare și un singur lot al procedurilor de achiziție publică a fost contestat la CNSC.

COMPARTIMENT SSM

În perioada 01.01.2025-31.12.2025, în domeniul Sănătății și Securității în muncă s-au efectuat următoarele activități:

- Completarea fișelor de identificare a factorilor de risc profesional – 5;
- Efectuare rapoarte de instruire, conform graficului anual și tematicii de instruire – 24;
- Completarea fișelor de instruire individuală pentru noii angajați – 5;
- Elaborarea testelor anuale SSM – 128;
- Elaborarea testelor SSM la angajare – 5;
- Elaborarea convocatoarelor de ședință pentru Comitetul de securitate și sănătate în muncă și întocmire procese verbale de ședință ale Comitetului de securitate și sănătate în muncă – 3;
- Elaborare Instrucțiuni proprii SSM:
 1. Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă privind regulile de utilizare și întreținere a echipamentelor și utilajelor de bucătărie;
 2. Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă privind regulile SSM în bucătăria blocului alimentar;
 3. Instrucțiune proprie privind regulile generale în domeniul sănătății și securității în muncă pentru activitatea din cadrul cabinetului medical;
 4. Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă privind regulile generale SSM aplicabile deplasării salariaților la și de la locul de muncă;
 5. Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă privind regulile generale SSM aplicabile activităților desfășurate de îngrijitor;
 6. Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă privind regulile generale SSM aplicabile activității în spălătorie;
 7. Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă privind regulile generale SSM aplicabile pentru muncă în perioade cu temperaturi scăzute;
- Elaborare proceduri operaționale SSM:

1. Procedura operațională privind acordarea echipamentului individual de lucru și protecție;
2. Procedura operațională privind regulile de securitate și sănătate în muncă la utilizarea utilajelor pentru tratarea termică a alimentelor;
3. Procedura operațională privind regulile generale în domeniul sănătății și securității în muncă aplicabile activităților din cadrul cabinetului medical;
4. Procedura operațională privind metodologia de instruire în domeniul sănătății și securității în muncă;
5. Procedura operațională privind semnalizarea de securitate la locul de muncă;

SERVICIUL ECONOMICO-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 Serviciul Financiar-Contabil - contabilitate care funcționează cu un număr de 5 posturi în organigramă din care ocupate 3 posturi, 1 inspector superior resurse umane care își desfășoară activitatea în SFC, și un inspector de specialitate DAS care își desfășoară activitatea în SFC. Personalul din cadrul SFC asigură 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 și anual de execuție a bugetului.

Înregistrarea operațiunilor patrimoniale în contabilitate se face cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor justificative, după 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 instituțiile 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 evidenței 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.Neamț 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 declarații on-line în baza cererii pentru utilizarea unui certificat digital calificat fata de organul fiscal ANAF și accesarea aplicațiilor sistemului FOREXEBUG în baza certificatului digital calificat, se află în responsabilitatea Doamnei Bontaș Mihaela, șef SFC.

În anul 2022, în 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, începând cu luna mai unitatea a trecut pe efectuarea plăților cu OPME electronic, pe platforma FOREXEBUG, cu F1129.

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, componentași 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 Primăria 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 Serviciului financiar-contabilitate.

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:

Subcapitolul 65.02.03.01 „Cheltuieli de învățământ preșcolar” 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 „Asistență socială în caz de invaliditate” pentru cheltuielile salariale a asistenților personali și indemnizațiile de handicap gradul I.

Subcapitolul 68.02.04 „Asistență Socială acordată persoanelor în vârstă”- Casa Bunicilor pentru cheltuielile salariale și materiale suportate de la bugetul local aferente acestui centru rezidențial. Acest subcapitol include și SEVICIU DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Subcapitolul 68.02.06 „Asistență socială pentru familie și copii”- Centru de îngrijire de zi pentru copiii aflați în situații de risc” Casa Copiilor” cheltuieli salariale și cheltuieli materiale.

Subcapitolul 68.02.15.01 „Ajutoare sociale” pentru cheltuieli la ajutoarele de încălzire către populație și sociale.

Subcapitolul 68.02.15.02 „Cantine de ajutor social” pentru cheltuieli salariale și materiale la „Casa Pâinii”.

Subcapitolul 68.02.50.50 „Alte cheltuieli cu asistența socială” pentru cheltuieli salariale, materiale și ajutoare sociale respectiv pentru funcționarea serviciului beneficii și asistență socială, compartimentului persoane cu dizabilități, protecția copilului, compartimentul achiziții publice, biroul resurse umane și juridic, serviciul economico-financiar, biroul audit, CFP, „Casa Vârstnicului”, „Casa Speranței”, tichete sociale și ajutoare de urgență.

Subcapitolul 68.10.50.50- La activitatea autofinanțată, în cadrul unui compartiment înființat în anul 2021, respectiv „Îngrijire la domiciliu”.

Tot în anul 2021, prin HCL 234/28.10.2021 se acordă stimulent pentru nou născuți cu sume cuprinse între 1000-1500 lei, în funcție de al cătelea copil este nou născutul și de asemenea din noiembrie 2021 viza CFP este acordată de Bontaș Mihaela sef DFC și Pita Ana Maria inspector de specialitate la Casa bunicilor.

Situațiile financiare se transmit și în format electronic pe platforma FOREXEBUG lunar, trimestrial și anual și anume: F1118, F1115, F1127, F1102, F1114, F1122, F1123, F1112, F1125, F1105, F1107, F1110, F1113, F1133, F1144, F1126.

În „Situații financiare” încheiată la data de 31 decembrie 2025 este prezentată activitatea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Roman pentru anul 2025.

La sfârșitul anului 2025 am avut programate credite în valoare 39.380.000 lei, după cum urmează:

- cheltuieli de personal	22.820.700 lei
- cheltuieli materiale și servicii	2.841.000 lei
- cheltuieli proiecte cu finanțare externă nerambursabilă	401.000 lei
- transferuri (ajutoare sociale)	13.275.900 lei
- cheltuieli aferente pers. handicap neîncadrate	74.000 lei

- cheltuieli de capital 100.000 lei
- alte cheltuieli (plăți ani precedenți și recuperate an curent) 132.600 lei

Am primite credite în valoare de 39.220.300 lei, după cum urmează:

- cheltuieli de personal 22.609.000 lei
- cheltuieli materiale și servicii 2.806.000 lei
- cheltuieli proiecte cu finanțare externă nerambursabilă 401.000 lei
- transferuri (ajutoare sociale) 13.257.600 lei
- cheltuieli aferente pers. handicap neîncadrate 50.700 lei
- cheltuieli de capital 96.000 lei

Creditele primite au fost utilizate în valoare de 38.670.466,45 lei, conform contului de execuție, după cum urmează:

- cheltuieli de personal 22.551.985 lei
- cheltuieli materiale și servicii 2.651.183,21lei
- cheltuieli proiecte cu finanțare externă nerambursabilă 294.323 lei
- transferuri(ajutoare sociale) 13.171.917lei
- cheltuieli aferente pers. handicap neîncadrate 50.562lei
- cheltuieli de capital 95.463,08 lei
- alte cheltuieli (plăți ani precedenți și recuperate an curent) 144.966,84 lei

Cheltuielile efective sunt în valoare de 38.960.093,68 lei, după cum urmează:

- cheltuieli de personal 22.616.279 lei
- cheltuieli materiale și servicii 2.640.047,14 lei
- cheltuieli proiecte cu finanțare externă nerambursabilă 220.065,65lei
- transferuri(ajutoare sociale) 13.378.151 lei
- cheltuieli aferente pers. handicap neîncadrate 48.762lei
- cheltuieli de capital 56.788,89 lei

La activitatea autofinanțată am încasat în anul 2025 venituri în valoare de 43.983 lei la îngrijire la domiciliu.

La sfârșitul anul 2025 avem furnizori neachitați în valoare de 6.886,39 lei la activitatea buget.

La sfârșitul perioadei avem un stoc de materiale în valoare de 214.603,36 lei, alimente 55.456,29 lei și obiecte de inventar 1.121.641,39 lei la activitatea de buget și un stoc de materiale de 7.238,49 lei la activitatea autofinanțată.

Imobilizările la sfârșitul perioadei sunt în valoare de 960.971,33 lei iar amortizarea cumulată de 749.940,73 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, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.

ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ A GUVERNULUI NR. 88/2013 – Cap.I Implementarea și funcționarea sistemului național de verificare, monitorizare raportare și control al situațiilor financiare, angajamentelor legale și bugetelor entităților publice (FOREXEBUG).

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

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

LEGEA NR. 273/2006 – privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

LEGEA NR. 500/2002 – privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

LEGEA NR. 227/2015 - privind Codul fiscal, cu modificările și completările 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 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 operațiunilor de casă.

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

COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL, PETIȚII ȘI SESIZĂRI

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2025, în cadrul Direcției de Asistență Socială Roman au fost înregistrate un număr de aproximativ 280 sesizări / petiții, acestea fiind soluționate în termenele prevăzute de legislația care reglementează domeniul, respectiv O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, așa cum a fost aprobată de Legea nr. 233/2002

pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Din totalul acestora, 138 au fost adresate către compartimentul Protecția copilului și a persoanelor cu dizabilități, 134 serviciului beneficii de asistență socială și restul către compartimentul juridic.

Petițiile au fost de competența Direcției de Asistență Socială Roman, și nu au fost remise altor instituții.

Petițiile au fost transmise prin poștă, fax, e-mail și mapa de corespondență.

Problematica abordată a fost diversă, cuprinzând sesizări ale unor cetățeni privind persoane aflate în dificultate, nemulțumiri privind măsurile de protecție socială a persoanelor cu handicap sau privind măsurile de protecție socială pentru copii, solicitări de ajutoare materiale, nemulțumiri privind condițiile de acordare a venitului minim de incluziune sau nemulțumiri privind alte drepturi.

Toate petițiile/ sesizările au fost analizate și s-au întocmit răspunsuri de către compartimentele de specialitate.

Pe lângă soluționarea petițiilor primite prin poștă, fax sau e-mail, au fost organizate și s-a participat la audiențele conducerii instituției, fiind analizate solicitările a peste 40 de persoane.

Activitatea de soluționare a petițiilor s-a desfășurat conform procedurii operaționale existente.

COMPARTIMENT RESURSE UMANE, SALARIZARE, JURIDIC

1.Perioada la care se face referire: 01.01.2025 – 31.12.2025

2.Scop. Raportul are scopul de a prezenta activitatea Compartimentului resurselor umane, salarizare, juridic aflat în cadrul D.A. S. Roman, pentru evidențierea activității desfășurate în anul 2025, conform obiectivelor specifice stabilite, a indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice.

Raportul anual evidențiază rezultatele obținute, obiectivele îndeplinite, indicatorii de performanță atinși și activitățile desfășurate în anul 2025.

Raportul anual este destinat conducerii D.A.S. Roman, fiind unul dintre instrumentele de monitorizare a activității Compartimentului resurse umane, salarizare.

3. Obiective

A). Obiective generale:

- Gestiunea resurselor umane (funcțiilor publice, personalului contractual)
- Recrutare, evaluare, promovare personal
- Creșterea nivelului de pregătire al salariaților prin formarea profesională a acestora

B). Obiective specifice:

- actualizarea planului de perfecționare evaluarea, implementarea planului de perfecționare având în vedere relevanța, eficiența, eficacitatea și impactul asupra angajaților și activității de ansamblu din D.A.S. Roman;
- actualizare și revizuire fișe de post,
- actualizarea organigramei și a statului de funcții în concordanța cu necesitățile instituției;
- întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date ANFP, REGES, evidența contractelor individuale de muncă și a modificărilor survenite în cadrul acestora prin operare în REGES, gestionarea adeverințelor de vechime, completarea registrului funcționarilor publici, completarea registrului cu declarațiile de avere și interese; gestionarea și completarea la zi a dosarelor profesionale ale angajaților
- gestiunea evaluărilor performanțelor individuale ale angajaților;
- recrutarea / angajarea de personal
- aplicarea prevederilor legislative privind calcularea drepturilor salariale sau de altă natură ale angajaților
- emiterea de acte administrative privind modificarea raporturilor de serviciu/ prelungire contractelor individuale de muncă
- verificarea timpului de lucru/ concediilor al angajaților prin verificarea pontajelor și gestionarea concediilor
- întocmirea de statistici lunare/trimestriale/semestriale privind angajații instituției

C). Indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice:

- Gradul de conștientizare și implicare în realizarea atribuțiilor din fișa de post– 100%
- Avizarea/aprobarea organigramei, statelor de funcții conform actelor prezentate pentru modificare - 100%;
- calcularea drepturilor salariale sau de altă natură- 100% document întocmite corect
- Gradul de semnare/ înregistrare a documentelor -100%

4. Prezentarea compartimentului (inclusiv organigrama – posturi ocupate/vacante)

Compartimentul resurse umane, salarizare are aprobat un număr de 4 posturi : 2 posturi expert I superior (1 post ocupat și 1 post vacant), 1 post de inspector I principal (vacant) – funcții publice și 1 post de inspector de specialitate II(ocupat)- personal contractual

La sfârșitul anului 2025, conform organigramei D. A. S. Roman erau aprobate un număr de 394 posturi din care 37 funcții publice (de conducere și de execuție), 127 posturi contractuale(de conducere și de execuție) și 230 posturi de asistent personal.

În anul 2025 s-au ocupat prin concurs 3 funcții publice de execuție, 10 posturi contractuale și 58 posturi de asistent personal și s-au vacantat 7 posturi contractual și 33 posturi de asistent personal.

Activitatea Compartimentului resurse umane, salarizare s-a concretizat în:

- Organizare concursuri recrutare personal și organizare examene promovare personal contractual și funcționari publici, de conducere și de execuție,
- Întocmire dosar personal pentru noii angajați,
- Întocmite situații statistice lunare, trimestriale și anuale (S1, LV) pentru INS,
- Întocmit adeverințe venit, adeverințe vechime, adeverințe asigurat,
- Întocmire raport lunar și raport semestrial pentru DGASPC Neamț;
- Întocmire declarație lunară D112;
- Întocmire situație anuală L153;

- Actualizare raport REGES;
- Actualizare funcționari publici în portal ANFP;
- Raportare declarații 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;
- Efecuarea prelungirii contractelor individuale de muncă pentru asistenții personali prin întocmire acte adiționale,
- Întocmit contracte individuale de muncă pentru personalul angajat;
- Revizuit procedurile de sistem și operaționale din cadrul Compartimentului resurse umane, salarizare;

SERVICIUL DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ ȘI ȘCOLARĂ ACORDATĂ ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Personalul medical angajat în cadrul Serviciului de Asistență Medicală Comunitară și Școlară aflat în Unitățile de Învățământ din structura Direcției de Asistență Socială Roman, prezentul raport are ca scop un tablou a inițiativelor și atribuțiilor care le revin celor 26 de cabinete medicale școlare (creșă, grădinițe, școli, licee, 13 grupuri alimentare), format din: 32 asistenți medicali școlari, 2 medici coordonatori, 1 medic stomatolog; cu un număr de 10929 copii/elevi înscriși în anul școlar 2025-2026 în unitățile de învățământ din Municipiul Roman. Personalul medical a asigurat în anul calendaristic 2025, asistența medicală a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor pe toată perioada în care aceștia s-au aflat în unitatea de învățământ, desfășurând următoarele activități specifice:

Asistența medicală a preșcolarilor și elevilor

Supravegherea și evaluarea stării de sănătate a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ, are ca scop menținerea și/sau îmbunătățirea stării de sănătate, prin evaluarea sănătății colectivităților, prevenirea îmbolnăvirilor și depistarea unor afecțiuni sau deficiențe a factorilor de risc pentru sănătate, prin

inițierea rapidă a acțiunilor necesare ori a măsurilor adecvate de educație pentru sănătate.

- identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității;
- gestionarea circuitelor funcționale;
- examinarea și menținerea stării de sănătate a elevilor – monitorizare boli cronice, eliberare medicamente pentru tratamente simptomatice prin circuitul aparatului de urgență din cabinetele medicale școlare;
- asigurarea stării de sănătate individuală – acordare îngrijiri medicale corespunzătoare situației, vizarea scutirilor medicale eliberate de către alți medici, acordarea de prim-ajutor de urgență până la sosirea serviciului de urgență ;
- menținerea stării de sănătate individuală și colectivă – triajul epidemiologic efectuat la reluarea cursurilor școlare după fiecare vacanță, respectiv 5 triaje epidemiologice obligatorii în cursul anului școlar și efectuarea triajului epidemiologic opțional dacă starea de sănătate colectivă o impune;
- activități de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos (discuții libere referitoare la alimentația corespunzătoare vârstei, igienă corporală, activitate sexuală corespunzătoare vârstei, etc);
- efectuarea măsurătorilor somatometrice și aprecierea somatometrică;
- acțiuni medicale curative gratuite :servicii medicale de asigurare a stării de sănătate, inclusiv a sănătății orale, acordate de consultații medicale și stomatologice;
- eliberarea de bilete de trimitere către medici de alte specialități, eliberarea de rețete gratuite și acordarea de Prim Ajutor în caz de urgență;
- depistarea factorilor și comportamentelor cu risc: factori nutriționali, droguri, alcool, tutun, boli cu transmitere sexuală, sarcini la vârste precoc, sedentarism, violență fizică și verbală;
- îndrumarea către alte servicii medicale, respectiv medic de familie și medici cu alte specialități, în vederea evaluării clinice și paraclinice în cazul unei suspiciuni patologice;
- eliberarea de adeverințe medicale la terminarea școlii generale, precum și a liceului;
- realizarea demersurilor necesare aprovizionării cabinetelor medicale cu medicamente necesare aparatului de urgență, materiale sanitare și instrumentar medical;

- întocmirea documentației medicale conform legislației în vigoare – registrul de consultații, registrul de tratamente completate la zi, registrul de boli cronice cu evidența la zi, completarea foilor de observație pentru elevii cu boli cronice, eliberare de adeverințe conform registrului de vaccinări existent în cabinetul medical școlar;
- eliberare de adeverințe medicale elevilor care se deplasează în tabere, la olimpiade și care participă la competiții sportive, completarea caietului sau graficului zilnic de temperatură pentru aparatele frigorifice din dotare, completarea caietului sau graficului orar zilnic pentru curățenia și dezinfecția din cabinetele medicale, monitorizarea zilnică în vederea respectării normelor de igiena din școli, spațiile de învățământ, întocmirea proceselor-verbale în urma triajelor epidemiologice, raportarea conform legislației către Direcția de Sănătate Publică a activității medicale desfășurate în cabinet;
- supravegherea stării de curățenie din unitățile de învățământ, instruirea personalului de îngrijire, recomandarea dezinfecțiilor pentru prevenirea unor boli infecto-contagioase atunci când situația medicală o impune, respectiv colaborarea cu Direcția de Sănătate Publică și managementul medical al bolilor respective.
- Etapele examinărilor medicale periodice și de bilanț ale stării de sănătate

a) examinările medicale periodice și de bilanț ale stării de sănătate efectuate anual pentru toți preșcolarii din colectivități;

b) examinările medicale periodice ale stării de sănătate efectuate anual pentru toți elevii;

c) examinările medicale de bilanț ale stării de sănătate efectuate pentru toți elevii din clasele I, a IV-a, a VIII-a, a XII-a/a XIII-a, din ultimul an al școlilor profesionale;

d) examinare periodică în cadrul dispensarizării afecțiunilor orodentare;

e) examinări medicale în situații de risc epidemiologic.

Activități desfășurate și rezultate obținute de către cabinetele medicale școlare de medicină generală și stomatologie:

- număr total de consultații în cadrul cabinetului medical școlar din care: 5515;
- număr total de tratamente simptomatice acordate în cadrul cabinetului medical școlar: 5187;
- numărul total de consultații în cadrul cabinetului medical școlar–elevi 2524

- tabele nominale pentru competiții sportive număr elevi: 1554
- solicitări la 112: 27
- examene medicale periodice(somatometrice, somatoscopie, fiziometria și examenul acuității vizual: 65371
- număr total bilanț al stării de sănătate, conform legislației: 6291
- s-a efectuat un nr. de 5 triaje epidemiologice obligatorii, în cadrul fiecăruia triaj fiind examinați un nr. mediu de: 29418 copii (total 5 triaje epidemiologice însumând un număr de: 127078 copii după fiecare revenire din vacanță
- număr total de consultații la stomatologie: 712, controale periodice: 395, bilanț de sănătate OroDentară:183,a efectuat 29 ore cu teme de educație sanitară cu specific stomatologic participând 639 de copii.
- s-au efectuat activități de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos;
- s-a asigurat asistență medicală la susținerea examenelor de bacalaureat și evaluare națională;
- s-a acordat asistență medicală la Punctul de Prim-Ajutor Roman pe perioada vacanței de vară conform planificării dar și la unele evenimente organizate de Primăria Roman (concerte, competiții sportive);
- s-a asigurat asistență medicală la susținerea examenelor de bacalaureat și evaluare națională;
- s-a asigurat asistența medicală la competițiile sportive organizate în incinta colegiului;
- s-a acordat asistență medicală la Punctul de Prim-Ajutor Roman - Ștrandul Municipal pe perioada vacanței de vară conform planificării dar și la unele evenimente organizate de Primăria Roman (concerte, competiții sportive);
- au participat ca membri în comisiile de evaluare la concursurile de angajare organizate de Spitalul Municipal Roman;
- au participat la instruirile periodice I.S.U și S.S.M ,și au fost evaluate la sfârșitul anului 2025:
- au predat bonurile de consum lunar;
- au participat la instruirea cu Noul Regulament Intern al Direcției de Asistență Socială Roman

ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ

I.CADRUL GENERAL DE ACTIVITATE

Activitatea asistentului medical comunitar în anul 2025 s-a desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare privind asistența medicală comunitară și a avut ca scop principal îmbunătățirea stării de sănătate a populației din comunitate,

cu accent pe prevenție, educație pentru sănătate și sprijinirea persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile.

II.OBIECTIVELE ACTIVITĂȚII

1. Promovarea sănătății și prevenirea îmbolnăvirilor în rândul populației.
2. Identificarea și monitorizarea persoanelor vulnerabile (vârstnici, copii, persoane cu dizabilități, persoane cu boli cronice, familii defavorizate).
3. Creșterea gradului de informare privind măsurile de igienă, a alimentației sănătoase și stil de viață sănătos.
4. Sprijinirea accesului la servicii medicale și sociale.
5. Colaborarea cu medicii de familie, asistenții sociali și alte instituții.

III.ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

1.Activități de prevenție și promovare a sănătății

- informarea populației privind măsurile de prevenire a bolilor transmisibile și netransmisibile ;
- educație sanitară privind igiena personală, igiena locuinței și igiena alimentației;
- consiliere pentru adoptarea unui stil de viață sănătos;
- campanii de informare privind vaccinarea;
- campanii de promovare a sănătății în școli.

2.Monitorizarea stării de sănătate

- monitorizarea gravidelor și lăuzelor din comunitate;
- supravegherea copiilor și sprijinirea familiilor cu risc;
- monitorizarea persoanelor vârstnice și a celor cu boli cronice;
- măsurarea funcțiilor vitale (tensiune arterială, glicemie, saturație, greutatea corporală).

3.Activități la domiciliu

- vizite la domiciliu pentru evaluarea stării de sănătate și a condițiilor de trai;
- îndrumarea beneficiarilor către medical de familie.

4.Activități administrative și de raportare

- întocmirea și actualizarea fișelor individuale ale beneficiarilor;

- centralizarea datelor statistice solicitate de DSP;
- întocmirea și transmiterea rapoartelor lunare către DSP.

IV.INDICATORI DE ACTIVITATE (CENTRALIZATOR)

- număr total persoane monitorizate: 432;
- număr persoane vulnerabile identificate: 540;
- număr vizite la domiciliu efectuate: 98;
- număr gravide monitorizate: 65;
- număr copii monitorizați: 110;
- număr persoane vârstnice monitorizate: 78;
- număr persoane cu boli cronice: 56;
- număr activități de educație pentru sănătate: 85.

V.COLABORĂRI INSTITUȚIONALE

Pe parcursul anului 2025, activitatea s-a realizat în colaborare cu:

- medici de familie;
- compartimentele de asistență socială;
- DSP.

VI.REZULTATE OBȚINUTE

- creșterea gradului de informare a populației privind prevenția bolilor;
- îmbunătățirea accesului la servicii medicale pentru persoane vulnerabile ;
- identificarea și monitorizarea cazurilor cu risc medical și social.

VII.CONCLUZII

Activitatea desfășurată în anul 2025 a contribuit la îmbunătățirea stării de sănătate a comunității și la creșterea gradului de conștientizare privind importanța prevenției.

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

Auditul public intern a fost organizat în baza Legii 672/2002 privind auditul public intern și a statului de funcții aprobat prin H.C.L. nr. 148/ 19.06.2024 și H.C.L. nr. 222/ 25.09.2025, 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 Compartimentul de Audit Public Intern a fost asigurată de un singur auditor public intern pe parcursul anului 2025.

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 2025 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 2025, Compartimentul de Audit Public Intern și-a desfășurat activitatea în baza Planului de audit public intern aprobat în data de 29.11.2024 sub numărul 98 320.

Planul de audit intern a fost elaborat respectând structura prevăzută de normele metodologice, la nivelul anului 2025 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 2025 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 15. Două din entitățile subordonate, au înființat audit public intern prin structură proprie, cu acceptul Primăriei Municipiului Roman, Spitalul Municipal de Urgență Roman și Direcția de Asistență Socială. În cadrul D.A.S. compartimentul are 2 posturi aprobate conform organigramei, doar unul fiind ocupat din luna iunie 2025, iar în cadrul Spitalului Municipal de Urgență Roman, structura de audit este nefuncțională (cele 2 posturi aprobate fiind vacante).

Entitățile subordonate, în număr de 15, 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 „Sfântul Francisc de Assisi” Roman;
- Școala gimnazială „Mihai Eminescu” Roman;
- Școala de Artă „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.

În anul 2025 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 „Calistrat Hogas” Roman;
- Primăria Roman – Evaluarea sistemului de prevenire a corupției;
- Colegiul Tehnic „Miron Costin” Roman;
- Colegiul Tehnic „Danubiana” Roman;
- Școala Gimnazială „Al. Ioan Cuza” Roman.

Urmărirea recomandărilor

Cele 5 misiuni de audit public intern conțin un număr de 48 de constatări din care 19 constatări au avut caracter pozitiv și nu a fost cazul de recomandări, iar un număr de 29 recomandări au avut constatări cu caracter negativ necesitând implementarea recomandărilor. Au fost implementate până la 31.12.2025 un număr de 17 de recomandări, rămânând în curs de implementare 12 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 2025, 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.