

Județul IAȘI
Consiliul Local al Municipiului PAȘCANI
INTRARE / IEȘIRE
Nr. 707
Data: 12.09.2025

SAP
Preedat
Regulamentul cl

12.09.2025

**RAPORT PRIVIND SITUAȚIA ECONOMICĂ,
SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A UNITĂȚII
ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI PE ANUL 2024**

I. Introducere

1.1. Baza legală și scopul raportului

Raportul este întocmit potrivit O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ, având ca obiect prezentarea integrată a situației economice, sociale și de mediu a Municipiului Pașcani pentru anul 2024, în vederea informării Consiliului Local și a comunității.

1.2. Aria de acoperire

Documentul acoperă perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2024 și include activitatea serviciilor/compartimentelor din aparatul de specialitate al Primarului, precum și a serviciilor publice de interes local coordonate de municipalitate.

1.3. Metodologie și surse

Raportarea este realizată prin centralizarea rapoartelor de activitate și a indicatorilor operaționali/financiari, regrupați pe domenii de activitate.

1.4. Principii directoare

Legalitate, transparență, eficiență, durabilitate, digitalizare și implicare comunitară.

1.5. Repere instituționale

Municipiul Pașcani deservește populația municipiului și localitățile arondate unor servicii cum ar fi Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Pașcani care, în 2024, a gestionat peste 12.400 cereri pentru acte de identitate pentru întreaga zonă arondată, asigurând servicii rapide și predictibile.

II. Situația economică

2.1. Context general

Economia locală a Municipiului Pașcani în anul 2024 s-a desfășurat într-un cadru general de stabilitate, cu accent pe asigurarea serviciilor publice, investiții în infrastructură și menținerea echilibrului bugetar. În pofida presiunilor generate de creșterea costurilor de întreținere și de dinamica piețelor naționale, administrația publică locală a reușit să asigure funcționarea instituțiilor și să continue programele de modernizare și dezvoltare.

Politica bugetară a avut la bază **principiul echilibrului între resurse și nevoi**, orientată către:

- susținerea serviciilor de bază (educație, sănătate, asistență socială);
- investiții în infrastructură edilitară, transport și mediu;
- măsuri de digitalizare și eficientizare administrativă;
- dezvoltarea relației cu cetățeanul și mediul de afaceri local.

2.2. Bugetul local – venituri și cheltuieli

Execuția bugetară aferentă anului 2024 s-a concretizat în:

- **venituri totale:** 99.490.378 lei;
- **cheltuieli totale:** 105.550.527 lei;
- cu o diferență reglementată prin mecanismele legale de echilibrare bugetară.

Structura cheltuielilor pe domenii:

- Autorități publice și servicii generale: **14,43 mil. lei;**
- Ordine publică și siguranță: **2,82 mil. lei;**
- Învățământ: **13,92 mil. lei;**
- Sănătate: **3,81 mil. lei;**
- Cultură, recreere și religie: **6,41 mil. lei;**

- Asigurări și asistență socială: **15,72 mil. lei;**
- Locuințe, servicii și dezvoltare publică: **27,57 mil. lei;**
- Protecția mediului: **12,22 mil. lei;**
- Agricultură, silvicultură și piscicultură: **0,38 mil. lei;**
- Transporturi: **8,24 mil. lei;**
- Tranzacții privind datoria publică: **4,67 mil. lei.**

Analiză:

- **Locuințele, serviciile și dezvoltarea publică (26%)** reprezintă cel mai mare capitol de cheltuieli, indicând accentul pus pe întreținerea infrastructurii edilitare, modernizarea utilităților și investițiile urbane.
- **Asistența socială (15%)** reflectă angajamentul municipalității pentru sprijinirea categoriilor vulnerabile și pentru consolidarea coeziunii sociale.
- **Învățământul (13%)** arată continuitatea sprijinului acordat instituțiilor școlare, atât prin finanțări de bază, cât și prin programe complementare.
- **Protecția mediului (12%)** ocupă o pondere semnificativă, datorită cheltuielilor pentru salubritate, spații verzi și programe de întreținere urbană.
- **Transporturile (8%)** confirmă preocuparea pentru mobilitate și accesibilitate.

Execuția bugetară arată că, deși presiunile financiare au fost ridicate, resursele au fost orientate spre **domeniile cu impact direct asupra calității vieții.**

2.3. Serviciul Taxe și Impozite Locale (S.T.I.L.)

S.T.I.L. a avut un rol important în asigurarea veniturilor proprii ale bugetului local și în modernizarea relației administrației cu contribuabilul.

Activități principale în 2024:

1. **Administrarea rolurilor fiscale** pentru persoane fizice și juridice: calcularea, debitarea și actualizarea obligațiilor fiscale, conform legislației în vigoare.
2. **Încasarea veniturilor:** atât prin casierii fizice, cât și prin canale moderne, plăți online prin platforma Ghiseul.ro, transferuri bancare și terminale POS.
3. **Emiterea certificatelor fiscale:** pentru tranzacții imobiliare și alte proceduri administrative, cu respectarea termenelor legale.
4. **Aplicarea facilităților fiscale:** bonificații pentru plata integrală anticipată, reduceri și scutiri pentru categoriile prevăzute de lege (veterani, persoane cu dizabilități, pensionari).
5. **Comunicarea cu contribuabilii:** prin înștiințări, notificări și consiliere directă, orientată către conformarea voluntară și prevenirea acumulării de datorii.
6. **Măsurile specifice:** acolo unde a fost cazul, aplicarea procedurilor legale de executare silită (somații, popriri), dar într-un cadru echilibrat, cu accent pe soluționare amiabilă.

Rezultate:

- Creșterea gradului de conformare voluntară, mai ales prin extinderea plăților online;
- Reducerea timpilor de soluționare a cererilor și certificatelor fiscale;
- Consolidarea bazei de date fiscale, prin corelare cu alte servicii (S.P.C.L.E.P., Registrul Agricol).

→ **Impact:** activitatea S.T.I.L. a asigurat **predictibilitatea veniturilor proprii** și a contribuit la modernizarea serviciilor publice, prin digitalizare și acces facil pentru cetățeni.

2.4. Activitatea de achiziții publice

Achizițiile publice reprezintă un mecanism fundamental pentru funcționarea administrației și pentru realizarea investițiilor.

În 2024 au fost derulate:

- **268 achiziții directe** prin catalogul electronic (175 pentru produse, 70 pentru servicii, 23 pentru lucrări).
- **26 notificări** pentru achiziții directe realizate offline.
- **12 proceduri competitive** (3 licitații deschise, 9 proceduri simplificate), dintre care majoritatea s-au finalizat cu încheiere de contracte.

→ **Concluzie:** Achizițiile au permis asigurarea continuă a materialelor și serviciilor necesare, dar și implementarea unor proiecte de investiții, cu respectarea cadrului legal și a principiilor transparenței.

2.5. Audit public intern

Compartimentul Audit Public Intern a derulat **8 misiuni de audit**, vizând servicii precum: Biblioteca Municipală, Poliția Locală, unități de învățământ și compartimente din aparatul propriu.

Temele principale:

- verificarea organizării și funcționării activităților financiar-contabile;
- conformitatea cu legislația;
- evaluarea procedurilor interne de lucru.

→ **Rezultate:** Recomandările formulate au fost implementate, consolidând controlul financiar preventiv și asigurând o mai bună utilizare a resurselor.

2.6. Concluzii pentru domeniul economic

1. **Bugetul local** a susținut echilibrat atât serviciile publice de bază, cât și investițiile de dezvoltare.
2. **S.T.I.L.** a contribuit decisiv la menținerea unui grad ridicat de colectare și la modernizarea relației administrație–cetățean.
3. **Achizițiile publice** au asigurat funcționarea continuă și transparentă a administrației.
4. **Auditul intern** a consolidat încrederea în gestionarea resurselor financiare.

→ **Direcția pentru 2025:** continuarea proceselor de digitalizare, diversificarea surselor de finanțare (inclusiv fonduri europene), optimizarea cheltuielilor și dezvoltarea planificării investiționale.

III. Situația socială

3.1. Context general

Domeniul social reprezintă unul dintre pilonii fundamentali ai administrației locale, având ca obiectiv asigurarea **bunăstării comunității**, sprijinirea categoriilor vulnerabile și consolidarea coeziunii sociale. În 2024, activitățile sociale desfășurate la nivelul Municipiului Pașcani au vizat:

- **evidența populației și serviciile de stare civilă;**
- **resursele umane și sănătatea ocupațională;**
- **sprijinul pentru asociațiile de proprietari;**
- **măsurile de protecție și asistență socială** pentru copii, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități și familii în dificultate;

- **activitatea cantinei sociale și a asistenților personali.**

Toate aceste componente contribuie la construirea unui municipiu **incluziv, sigur și orientat către cetățean.**

3.2. Evidența populației și serviciile de stare civilă (S.P.C.L.E.P.)

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Pașcani are o arie extinsă de responsabilitate, deservind nu doar municipiul, ci și un număr important de comune arundate, ceea ce îl transformă într-un **hub administrativ regional.**

Activități principale 2024:

- **peste 12.400 cereri** pentru eliberarea actelor de identitate (cărți de identitate noi, schimbări de domiciliu, reînnoiri);
- gestionarea **documentelor de stare civilă** (nașteri, căsătorii, decese), cu respectarea normelor legale și a termenelor de procesare;
- emiterea certificatelor și furnizarea de informații către cetățeni și instituții;
- integrarea graduală a **Sistemului Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă (S.I.I.E.A.S.C.)**, care permite digitalizarea actelor de stare civilă.

Analiză:

- Volumul ridicat al cererilor confirmă **presiunea administrativă** asupra serviciului, generată de populația totală de peste **120.000 locuitori** (municipiu + comune arundate);
- Implementarea soluțiilor informatice a dus la **reducerea timpilor de așteptare** și la o mai bună comunicare cu cetățenii;

- S.P.C.L.E.P. rămâne un **serviciu-cheie** pentru relația directă dintre cetățean și administrație, contribuind la încrederea publicului în instituțiile locale.

3.3. Resurse umane și sănătate ocupațională (SSM)

Resursele umane reprezintă capitalul cel mai important al administrației publice locale. În 2024, compartimentul a asigurat recrutarea, evaluarea și instruirea personalului, precum și gestionarea dosarelor profesionale.

Repere:

- realizarea evaluărilor anuale pentru personalul din aparatul propriu;
- instruiți privind legislația muncii și noile proceduri administrative;
- actualizarea fișelor de post și a regulamentelor interne.

Compartimentul de **Securitate și Sănătate în Muncă (S.S.M.)** a monitorizat permanent condițiile de lucru ale angajaților.

Date 2024:

- **163 certificate medicale** depuse, totalizând **1.711 zile de concediu medical**;
- distribuție: boli obișnuite, urgențe chirurgicale, afecțiuni cardiovasculare, boli oncologice, îngrijirea copiilor bolnavi.
- **zero accidente de muncă și zero boli profesionale** raportate.

Măsuri implementate:

- achiziționarea de **echipamente individuale de protecție (E.I.P.)**;
- reorganizarea spațiilor de lucru, igienizarea vestiarelor;
- achiziția de scaune ergonomice și truse sanitare;
- monitorizarea șantierelor temporare și a echipelor de lucru mobile.

→ **Impact:** personalul Primăriei și al serviciilor publice a beneficiat de un mediu sigur și adaptat cerințelor legale, ceea ce a contribuit la **continuitatea și eficiența serviciilor oferite cetățenilor.**

3.4. Asociațiile de proprietari și locuirea

Compartimentul Asociații de Proprietari funcționează ca **interfață între administrație și comunitățile de locatari**, având rol de consiliere, sprijin și control în aplicarea **Legii nr. 196/2018.**

Activități 2024:

- sprijin pentru **constituirea de noi asociații** și actualizarea documentelor pentru cele existente;
- consiliere pentru proprietari privind administrarea imobilelor și rezolvarea problemelor legate de întreținere, reparații și fonduri;
- verificări și colaborare cu alte compartimente pentru actualizarea declarațiilor fiscale și pentru respectarea normelor edilitare;
- centralizarea situațiilor financiare și consiliere privind buna gestiune.

→ **Impact:** prin această activitate s-a consolidat **viața comunitară urbană**, iar proprietarii de apartamente au beneficiat de un sprijin concret în rezolvarea problemelor administrative și juridice.

3.5. Asistență socială și servicii pentru comunitate

Un capitol major al politicilor locale este reprezentat de activitatea **Serviciului Comunitar de Asistență Socială și Autoritate Tutelară (S.C.A.S.A.T.)**, a **Cantinei Sociale** și a rețelei de **asistenți personali.**

Organizare:

- S.C.A.S.A.T.: 12 posturi prevăzute, 8 ocupate (1 șef serviciu, 7 funcționari de execuție);

- Cantina de Ajutor Social: 6 posturi, 2 ocupate;
- Asistență Personală: 110 posturi prevăzute pentru persoane cu handicap grav, 109 ocupate.

Activități și prestații 2024:

- **Venit Minim de Incluziune (V.M.I.):** medie lunară de 131 familii/persoane; însoțită de activități de consiliere și de muncă în folosul comunității (17.533 ore prestate);
- **Ajutoare pentru încălzirea locuinței:** 813 cereri depuse, 501 aprobate (gaze, electricitate, lemne), cu anchete sociale aferente;
- **Ajutoare de urgență:** acordate pentru situații medicale, incendii sau cazuri sociale;
- **Alocații de stat și indemnizații pentru creșterea copilului:** peste 1.000 dosare procesate;
- **Tichete educaționale, trusou pentru nou-născut și tichete sociale electronice:** implementate conform legislației;
- **Persoane cu dizabilități:** 1.776 cereri procesate, 774 anchete sociale, 289 însoțitori plătiți lunar, 142 beneficiari de facilități pentru transport public;
- **Protecția copilului:** 896 solicitări soluționate, anchete sociale pentru copii cu dizabilități, orientare școlară specială, măsuri de protecție și cazuri de colaborare cu I.P.J. și D.G.A.S.P.C.;
- **Autoritate tutelară:** anchete sociale pentru minori, puneri sub interdicție, curatele, sprijin pentru familii și persoane vârstnice.

→ **Impact:** mii de persoane au beneficiat de servicii sociale, reflectând rolul esențial al administrației în **prevenirea și reducerea excluziunii sociale.**

3.6. Cantina de Ajutor Social

Cantina asigură hrană pentru persoane și familii aflate în dificultate, pe baza dispozițiilor legale și a anchetelor sociale. În 2024, serviciile au continuat să fie acordate conform cadrului normativ, contribuind la **sprijinirea celor mai vulnerabili membri ai comunității.**

3.7. Concluzii pentru domeniul social

1. S.P.C.L.E.P. a gestionat un volum ridicat de documente, confirmând rolul său central în relația administrație–cetățean;
2. Resursele umane și S.S.M. au menținut un climat stabil, sigur și conform cu cerințele legale;
3. Compartimentul Asociației de Proprietari a sprijinit proprietarii din condominii în organizarea și gestionarea imobilelor;
4. Asistența socială a oferit un **pachet complet de servicii și prestații**, reflectând grija municipalității pentru echitate și incluziune socială;
5. Activitatea Cantinei Sociale și a rețelei de asistenți personali a completat sprijinul pentru categoriile vulnerabile, consolidând **solidaritatea comunitară.**

IV. Mediu și servicii publice

4.1. Context general

Protecția mediului și gestionarea serviciilor publice reprezintă una dintre cele mai vizibile și importante componente ale administrației municipale. În anul 2024, Municipiul Pașcani a continuat să investească în **curățenie urbană, spații verzi, salubritate, evidențe agricole și fond funciar**, cu accent pe:

- creșterea calității vieții printr-un mediu urban curat și sănătos;

- eficiența serviciilor delegate către operatori;
- modernizarea evidențelor agricole și cadastrale;
- investiții în digitalizare și infrastructură verde.

4.2. Salubritate și gestionarea deșeurilor

Serviciile de salubritate au fost realizate prin contracte delegate către doi operatori:

- **CLP Ecoserv S.R.L.**, responsabil pentru măturat, spălat, stropit căi publice, dezăpezire, deratizare, dezinsecție și dezinsecție;
- **Girexim Universal S.A.**, responsabil pentru colectarea și transportul deșeurilor menajere, prin intermediul A.D.I.S. Iași.

4.2.1. Curățenie stradală

- întreținerea a peste **83 milioane mp de străzi și trotuare**, cu o frecvență constantă;
- lucrări de măturat manual și mecanizat, spălare mecanizată și stropire a carosabilului;
- curățarea rigolelor, degajarea frunzelor, încărcarea și transportul deșeurilor inerte.

→ **Impact:** aceste lucrări au contribuit la un aspect urban îngrijit și la prevenirea disconfortului public.

4.2.2. Activități D.D.D. (dezinsecție, dezinsecție, deratizare)

- programe de combatere a țânțarilor și insectelor dăunătoare;
- tratamente pentru reducerea rozătoarelor;
- lucrări preventive pentru evitarea apariției focarelor de infecție.

→ **Impact:** protejarea sănătății publice și creșterea confortului populației.

4.2.3. Analiză

În 2024 s-a remarcat o **extindere a suprafețelor întreținute**, ceea ce a contribuit la creșterea calității serviciilor de salubritate. Colaborarea cu operatorii s-a desfășurat în baza unor **indicatori de performanță**, monitorizați de Unitatea de Monitorizare a Serviciilor Publice.

4.3. Întreținerea spațiilor verzi și activitatea Serei municipale

Serviciul Seră și Administrare Spații Verzi a contribuit decisiv la **estetica urbană și sănătatea mediului**, prin lucrări de producere, plantare și întreținere.

4.3.1. Producție și plantări

- producerea și plantarea a peste **350.000 flori anuale și bienale**;
- distribuirea a **20.000 de flori către cetățeni și instituții**, pentru înfrumusețarea spațiilor adiacente;
- plantarea a **171 arbori, 439 arbuști, 578 plante perene și 65 conifere**;
- plantarea a **18.000 bulbi** (lalele, narcise, crocus, zambile).

→ **Impact:** diversificarea și îmbogățirea patrimoniului vegetal al municipiului.

4.3.2. Lucrări de întreținere

- cosirea periodică a **28 ha de spații verzi** în municipiu și suburbii;
- toaletarea a circa **2000 arbori**;
- tratamente fitosanitare și aplicare de îngrășăminte;
- udarea spațiilor verzi și îngrijirea gazonului;
- lucrări de igienizare și greblare a frunzelor.

4.3.3. Investiții și modernizări

- actualizarea **Registrului Local al Spațiilor Verzi** și integrarea în sistem G.I.S.;
- instalarea unui **sistem de irigații automat** pe str. Ștefan cel Mare;
- montarea de **pergole și arcade decorative** în parcul municipal.

→ **Analiză:** aceste acțiuni confirmă orientarea spre un **oraș verde și sustenabil**, cu investiții moderne și o grijă constantă pentru spațiile publice.

4.4. Registrul Agricol

Registrul Agricol reprezintă o evidență de bază pentru comunitatea locală, necesară atât pentru accesarea subvențiilor A.P.I.A., cât și pentru fundamentarea politicilor publice.

Activități 2024:

- înscrierea și actualizarea datelor privind terenurile agricole, animalele și exploatațile;
- eliberarea de adeverințe pentru A.P.I.A., notariate, instanțe și alte instituții;
- gestionarea cererilor cetățenilor pentru diverse situații juridice legate de terenuri.

→ **Analiză:** Registrul Agricol rămâne un **instrument strategic** pentru comunitatea agricolă și pentru dezvoltarea rurală, fiind utilizat frecvent de fermieri și instituții. În viitor, accentul se va pune pe **digitalizarea completă** a acestuia, pentru eficiență sporită.

4.5. Fond funciar și cadastru

Serviciul Fond Funciar și Cadastru a susținut activitatea **Comisiei Municipale de Fond Funciar**, care are un rol central în reglementarea situațiilor juridice ale terenurilor.

Activități 2024:

- **9 ședințe de comisie**, cu 196 lucrări analizate;
- **111 dosare noi** de reconstituire conform Legii nr. 18/1991;
- **34 dosare** pentru rectificarea titlurilor de proprietate;
- **10 atribuiri de terenuri** conform Legii nr. 231;
- emiterea a **74 titluri noi** de proprietate și **40 rectificări** prin Comisia Județeană Iași;
- gestionarea a peste **900 dosare** arhivate și scanate;
- eliberarea a **185 adeverințe cadastrale** și transmiterea a **255 adrese** către cetățeni și instituții.

→ **Analiză:** serviciul confirmă un **volum ridicat și complex de activități**, având un impact direct asupra dreptului de proprietate. Digitalizarea și externalizarea unor lucrări către firme de cadastru au contribuit la accelerarea proceselor.

4.6. Concluzii pentru domeniul mediu și servicii publice

1. **Salubritatea urbană** a fost consolidată prin lucrări regulate și programe de igienizare, asigurând un oraș mai curat și mai sănătos.
2. **Spațiile verzi** au cunoscut o dezvoltare semnificativă, prin plantări masive și investiții în irigații și GIS, contribuind la estetica urbană și la protecția mediului.

3. **Registrul Agricol** a asigurat evidențe clare pentru comunitatea agricolă și fermieri, fiind un instrument-cheie pentru accesarea subvențiilor.
4. **Fondul funciar și cadastru** au gestionat eficient dosarele privind proprietatea, oferind cetățenilor soluții rapide și corecte.

4.7. Activitatea Serviciului de Gospodărie Comunală și a Compartimentului Administrare Parcări și Cimitire

În anul 2024 au fost desfășurate activități specifice serviciului de gospodărie comunală din cadrul Primăriei Municipiului Pașcani, după cum urmează:

1. Întreținere și reparație străzi:

- balastare cu piatră concasată a străzilor, pe o suprafață de 39.508 mp;
- reprofilare drumuri pietruite de pe raza U.A.T. Pașcani, pe o suprafață de 114.892 mp;
- plombări pe străzi asfaltate din municipiul Pașcani, în suprafață de 3.480 mp cu mixtură asfaltică BA;
- montare și reparare indicatoare rutiere pe raza U.A.T. Pașcani.

2. Lucrări de construcții:

- montare bănci și coșuri de gunoi pe străzile din municipiul Pașcani (50 coșuri de gunoi, 110 bănci stradale);
- repararea a 90 de bănci stradale de pe raza UAT Pașcani;
- reparații și înlocuiri de echipamente în parcurile de joacă (str. Eugen Stamate – 2 parcuri, str. M. Eminescu – 1 parc);
- construcția de platforme pentru montarea insulelor ecologice.

3. Lucrări diverse:

- întreținerea padocului pentru câini (captura și predarea a 823 câini la padocul de pe raza UAT Pașcani);
- întreținerea și reparația parcului auto al serviciului;
- lucrări de lăcătușerie (reparații în parcurile de joacă, montare stâlpi delimitare, montaj și reparații mobilier stradal etc.).

4. Compartimentul Administrare Parcări și Cimitire:

- propuneri de modificare a Regulamentului de organizare și funcționare a parcarilor publice cu plată și a parcarilor rezidențiale;
- realizarea a 163 locuri de parcare rezidențiale în zona Vale a municipiului Pașcani (spațiul cuprins între str. 1 Decembrie 1918, str. Cuza Vodă și str. Vasile Alecsandri), conform planurilor de situație avizate de Serviciul Rutier Iași, prin:
 - premarcarea și trasarea locurilor,
 - inscripționarea cu numărul parcării,
 - instalarea de indicatoare de informare și indicatoare rutiere prevăzute în planuri;
- organizarea a 3 licitații pentru închirierea locurilor de parcare (05.06.2024, 31.07.2024 și 30.10.2024), cu 119 locuri scoase la licitație, dintre care 31 adjudecate și închiriate;
- actualizarea hărții locurilor de parcare de pe site-ul Primăriei (www.primariapascani.ro), cu informații privind chiriași, numere auto, contracte și valori ale chiriei;
- instalarea a 24 de indicatoare pentru persoane cu dizabilități;
- soluționarea petițiilor cetățenilor privind amenajarea parcarilor, organizarea licitațiilor sau instalarea de indicatoare speciale;

- participarea la ședințe de lucru și la întâlniri privind digitalizarea activităților administrației;
- inventarierea locurilor de veci din cimitirul vechi, unde au fost revendicate 850 de locuri.

→ **Analiză:** activitatea Serviciului de Gospodărie Comunală și a compartimentului specializat a vizat întreținerea infrastructurii stradale, îmbunătățirea dotărilor urbane și creșterea capacității de parcare, precum și reglementarea situațiilor din cimitire.

V. Cultură, educație, sport și situații de urgență

5.1. Context general

Domeniul cultural, educativ, sportiv și cel al situațiilor de urgență are o dublă semnificație pentru comunitatea locală:

- pe de o parte, contribuie la **dezvoltarea personală și socială** a cetățenilor prin evenimente, programe educative și activități sportive;
- pe de altă parte, asigură **siguranța comunității** și reziliența acesteia prin planuri și măsuri de prevenire și gestionare a situațiilor de risc.

În 2024, activitățile desfășurate în acest capitol au vizat organizarea de evenimente culturale și sportive, sprijin pentru tineret și învățământ, colaborarea cu cultele religioase, precum și un amplu program de pregătire și intervenție în domeniul situațiilor de urgență.

5.2. Activități culturale și educative

Compartimentul de Sport, Cultură, Culte a organizat și coordonat evenimente cu **impact comunitar și identitar**. Printre cele mai importante:

- **Festivalul comunelor „Armonii de Toamnă”**, cu rol de promovare a tradițiilor locale, artelor populare și colaborării între comunitățile arondate Pașcaniului;
- **Armonii de Iarnă**, program tematic de colinde și obiceiuri de sărbători, cu participarea școlilor, cultelor religioase și instituțiilor publice;
- **Revelion 2024–2025**, eveniment dedicat comunității locale, desfășurat în centrul municipiului, cu participarea artiștilor locali și regionali.

→ **Analiză:** aceste evenimente au întărit **coeziunea socială și identitatea comunitară**, au oferit vizibilitate municipiului și au promovat colaborarea interinstituțională.

5.3. Activități educative și pentru tineret

Compartimentul Sport, Cultură, Culte a avut ca prioritate sprijinirea instituțiilor școlare, a programelor educative și a activităților destinate tinerilor.

Repere 2024:

- colaborări cu unitățile de învățământ pentru programe educaționale;
- organizarea și sprijinirea de **activități extrașcolare** și tabere pentru elevi;
- programe destinate tinerilor, desfășurate în parteneriat cu ONG-uri și asociații locale.

→ **Analiză:** activitatea compartimentului a contribuit la diversificarea ofertei educative, însă rămâne necesară o mai bună integrare într-o **strategie municipală de educație și tineret**, cu finanțări predictibile și evenimente recurente.

5.4. Activități sportive

Administrația locală, prin compartimentul de profil, a sprijinit organizarea de competiții sportive la nivel local și regional, în colaborare cu cluburi și asociații de profil.

Activități principale:

- facilitarea accesului la bazele sportive existente pentru echipe și cluburi;
- susținerea logistică pentru competiții școlare și evenimente locale;
- colaborare cu mediul asociativ pentru promovarea sportului de masă.

→ **Analiză:** deși au existat acțiuni punctuale, sportul local are nevoie de o **strategie de dezvoltare clară**, care să pună accent pe:

- sportul de masă și implicarea copiilor și tinerilor;
- dezvoltarea infrastructurii sportive (terenuri, săli, baze moderne);
- organizarea unor competiții cu vizibilitate regională.

5.5. Activități în domeniul cultelor

Colaborarea cu cultele religioase din municipiu a avut loc prin sprijin logistic și administrativ pentru desfășurarea unor evenimente de interes comunitar (în special în perioada sărbătorilor de iarnă).

→ **Analiză:** relația cu cultele religioase rămâne una **constructivă și simbolică**, iar pentru viitor este recomandată extinderea către **programe sociale și educative comune** (proiecte pentru copii și tineri, sprijin pentru persoane vulnerabile, voluntariat comunitar).

5.6. Managementul situațiilor de urgență

Compartimentul pentru Situații de Urgență a desfășurat în 2024 o activitate complexă, care a cuprins planificare, instruire, exerciții și intervenții.

5.6.1. Planificare și documentații

- elaborarea **Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență**;
- raportul anual privind **starea sistemului de alarmare**;
- organizarea și dotarea punctului de comandă și a magaziei de protecție civilă.

5.6.2. Exerciții și instruirii

- exercițiu tematic cu scenariul „**accident tehnologic cu emisie de materiale radioactive**”;
- instruirea echipelor care utilizează foc deschis;
- sesiuni colective de instruire pentru prevenirea incendiilor.

5.6.3. Intervenții și evenimente gestionate

- măsuri de protecție în perioada fenomenelor hidrometeorologice din mai 2024;
- organizarea punctelor de distribuție a apei potabile în perioada caniculară, în colaborare cu Crucea Roșie, Școala Postliceală Sanitară și farmaciile locale.

5.6.4. Activități preventive

- recomandări publice pentru prevenirea incendiilor și protecția populației;
- distribuirea de pliante informative despre cutremure, inundații și incendii;
- marcarea adăposturilor de protecție civilă, conform cerințelor legale.

→ **Analiză:** compartimentul a dovedit o **capacitate ridicată de reacție și coordonare**, beneficiind de o bună colaborare cu I.S.U. Iași și cu organizații partenere.

5.7. Concluzii pentru domeniul cultură, educație, sport și situații de urgență

1. Evenimentele culturale au consolidat **identitatea comunitară** și au promovat tradițiile locale.
2. Programele educative și pentru tineret au adus un plus de valoare, dar necesită **extindere și finanțare mai mare**.
3. Sportul local are nevoie de o **strategie coerentă și de investiții în infrastructură**.
4. Relația cu cultele poate fi valorificată prin proiecte sociale și educative comune.
5. Managementul situațiilor de urgență a fost **bine organizat și eficient**, dar infrastructura de protecție civilă necesită modernizare pe termen mediu.

VI. Urbanism și dezvoltare urbană

6.1. Context general

Urbanismul și dezvoltarea urbană constituie unul dintre domeniile strategice ale administrației municipiului Pașcani. Anul 2024 a fost marcat de un volum ridicat de solicitări privind certificate, autorizații și documentații urbanistice, precum și de inițierea procesului de actualizare a Planului Urbanistic General (P.U.G.). Activitatea intensă din acest domeniu reflectă interesul crescut pentru investiții private și nevoia de reglementare coerentă a dezvoltării urbane.

6.2. Activitatea Serviciului Urbanism

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2024, Serviciul Urbanism a gestionat **2.154 solicitări**, la care se adaugă:

- **45 solicitări în lucru** (legate de P.U.G.);
- **lucrări aflate în consultare publică: 129;**
- **112 somații** privind lucrări autorizate, dar neîncepute, neterminate sau nerecepționate.

Defalcare pe principalele tipuri de documente emise:

- Certificate de urbanism: **321;**
- Autorizații de construire: **165;**
- Certificate de nomenclator stradal: **181;**
- Certificate de edificare/extindere construcții: **161;**
- Autorizații de desființare: **9;**
- Acorduri pentru lucrări de racorduri și branșamente: **141;**
- Procese-verbale de recepție: **108** (din care 8 parțiale) ;
- Adrese și corespondență administrativă: **459;**
- Alte documente emise: 25 adeverințe, 11 adeverințe de autodemolare, 29 adeverințe „situri”, 7 avize de oportunitate, 4 rapoarte de informare, 10 adrese pentru amplasare bannere, 14 copii documentații arhivă, 2 avize primar, 5 avize arhitect-șef;
- Activități suplimentare: 114 completări de documentații, 128 returnări pentru documentații incomplete, 100 anunțuri de începere lucrări, 101 adrese de intervenții stradale.

Pe lângă acestea, serviciul a gestionat:

- actualizarea P.U.G. (caiet de sarcini, contract, referate);
- inventarele transmise către Inspectoratul de Stat în Construcții, Serviciul Taxe și Impozite Locale și I.N.S.;

- contracte pentru utilizări temporare de teren și garaje;
- verificări în teren pentru construcții ilegale.

6.3. Hotărâri de urbanism adoptate în 2024

În 2024, Consiliul Local a aprobat **4 hotărâri majore de urbanism**:

1. **HCL 64/29.03.2024** – P.U.Z. pentru construire centru de dializă, spații birouri, locuință, ambulatoriu nefrologie, pe str. Vatra nr. 12;
2. **HCL 95/29.05.2024** – P.U.Z. pentru amenajare zonă mixtă (locuințe colective, servicii sociale, sănătate, educație, comerț, birouri, garaje, locuri de joacă), str. Moldovei;
3. **HCL 96/29.05.2024** – P.U.Z. pentru construire locuință parter, împrejmuire și brânșamente, str. Mălini nr. 33;
4. **HCL 131/31.07.2024** – P.U.Z. pentru trecere teren în intravilan (2.049 mp) și construire locuință și anexe, str. Primăverii nr. 27;

6.4. Planificare urbană și perspective

- Actualizarea P.U.G. reprezintă obiectivul central pentru anii următori;
- Volumul ridicat de documentații arată dinamismul investițional, dar și nevoia de digitalizare și transparență;
- Serviciul Urbanism a derulat activități de control (somații și verificări în teren), pentru a preveni lucrările ilegale;

6.5. Concluzii

1. Activitatea Serviciului Urbanism în 2024 a fost marcată de **peste 2.500 de solicitări/documente** procesate;
2. Adoptarea a **4 hotărâri P.U.Z.** confirmă interesul investitorilor pentru proiecte diverse (medicale, rezidențiale, mixte);
3. **Actualizarea P.U.G.** este prioritatea strategică pentru planificarea coerentă a dezvoltării urbane;

4. Controlul și monitorizarea lucrărilor au contribuit la disciplina în construcții.

→ **Direcția pentru 2025:** digitalizare, consultare publică extinsă și consolidarea instrumentelor de planificare urbanistică.

VII. Activitatea Compartimentului Avize, Acorduri și Autorizații

Compartimentul Avize, Acorduri și Autorizații are atribuții în reglementarea activităților economice prin emiterea Acordurilor Teritoriale de Funcționare (A.T.F.) și monitorizarea respectării acestora.

Repere 2024:

- Elaborarea Regulamentului privind procedura de eliberare a A.T.F. pentru persoane fizice autorizate și juridice care desfășoară activități comerciale în zone publice;
- Îmbunătățirea comunicării cu agenții economici și publicarea pe site-ul Primăriei a condițiilor de autorizare pentru fiecare cod CAEN;
- Actualizarea bazei de date cu A.T.F., cu evidență lunară;
- Colaborare cu Administrația Piețelor pentru identificarea agenților fără ATF sau fără vize anuale;
- Constatarea unor funcționări neautorizate ori neconforme (schimbarea profilului de activitate, lipsa vizelor);
- 772 solicitări verificate (registratura electronică);
- 101 ATF noi emise;
- Corespondență cu agenți economici și instituții (I.S.U., D.S.P., A.P.M., Registrul Comerțului, A.N.A.F., Poliția Municipiului Pașcani);
- Controale efectuate împreună cu Poliția Locală;
- Audit public intern asupra activității compartimentului (01.07.2024 – 30.08.2024).

Concluzii:

Compartimentul a contribuit la disciplinarea activităților economice, la creșterea gradului de conformare și la consolidarea bazei de date administrative.

VIII. Programe europene și atragere de fonduri

8.1. Context general

Compartimentul Programe Europene și Atragere de Fonduri Structurale din cadrul U.A.T. Municipiul Pașcani are rolul de a identifica oportunități de finanțare nerambursabilă, de a elabora și implementa proiecte cu finanțare externă, contribuind astfel la modernizarea infrastructurii și a serviciilor publice locale.

Anul 2024 a fost marcat de o intensificare a activităților de atragere și gestionare a fondurilor europene, cu accent pe investiții în infrastructura educațională, eficiență energetică, transport public și managementul deșeurilor.

8.2. Proiecte în implementare – Programul Operațional Regional 2021–2027

La data de 31.12.2024, erau în implementare următoarele proiecte:

1. Reabilitare, conservare și revitalizare Palatul Cantacuzino-Pașcanu și terenul aferent

- Contract semnat: 08.10.2024
- Valoare totală: 12.677.481,56 lei (contribuție proprie: 1.382.692,83 lei)
- Activități: elaborare și depunere cerere de finanțare, semnare contract.

2. Extindere și dotare Ambulatoriu Integrat de Specialitate – Spitalul Municipal de Urgență Pașcani

- Contract semnat: 17.07.2024
- Valoare totală: 11.041.517,48 lei (contribuție proprie: 220.830,35 lei)
- Activități: semnare contract, demarare execuție lucrări.

3. Creșterea eficienței energetice – Grădinița nr. 2 și Creșa nr. 1 (str. Sportului nr. 11)

- Contract semnat: 17.10.2024
- Valoare totală: 4.959.557,70 lei (contribuție proprie: 3.521.938,98 lei)
- Activități: semnare contract, pregătirea etapei a II-a, publicitate.

4. Revitalizarea municipiului Pașcani prin modernizarea infrastructurii educaționale și urbane adiacente

- Contract semnat: 17.10.2024
- Valoare totală: 6.587.196,85 lei (contribuție proprie: 231.076,40 lei)
- Activități: recepție lucrări, achiziție dotări, semnare două acte adiționale.

8.3. Proiecte în implementare – Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR)

1. Renovare energetică Școala Gimnazială Gâștești – Corp C1

- Contract semnat: 16.12.2022
- Valoare: 2.626.498,71 lei

2. Actualizare Plan Urbanistic General – Municipiul Pașcani

- Contract semnat: 25.11.2022

- Valoare: 919.708,04 lei
- 3. Renovare energetică Liceul Teoretic „Miron Costin” – Corp B
 - Contract semnat: 27.05.2022
 - Valoare: 4.061.680,22 lei
- 4. Renovare energetică Colegiul Tehnic „Unirea” – Corp C3 și C4
 - Contract semnat: 07.11.2022
 - Valoare: 12.592.656,55 lei (contribuție proprie: 1.507.227,36 lei)
- 5. Achiziție autobuze nepoluante și stații pentru transport public
 - Contract semnat: 12.01.2022
 - Valoare: 21.684.880,97 lei (contribuție proprie: 2.845.511,16 lei)
- 6. Eficiență energetică Liceul Tehnologic Economic „Nicolae Iorga”
 - Contract semnat: 09.02.2023
 - Valoare: 8.659.549,14 lei
- 7. Sistem de e-ticketing și ITS pentru transport public
 - Contract semnat: 09.02.2023
 - Valoare: 1.876.765,66 lei (contribuție: 5%)
- 8. Creșterea eficienței energetice – clădiri rezidențiale (Investiția 2)
 - Contract semnat: 07.03.2023
 - Valoare: 4.038.201,37 lei (contribuție proprie: 223.127,05 lei)
- 9. Extinderea și modernizarea sistemului de colectare separată a deșeurilor
 - Contract semnat: 28.02.2023
 - Valoare: 4.167.944,00 lei (contribuție proprie: 70.000,00 lei)
- 10. Dotarea Spitalului Municipal pentru reducerea infecțiilor nosocomiale
 - Contract semnat: 06.02.2024
 - Valoare: 2.645.316,41 lei (contribuție proprie: 529.327,81 lei)

11. Centru de colectare prin aport voluntar (C.A.V.)

- Contract semnat: 06.02.2023 (contract reziliat)
- Valoare: 4.558.787,66 lei

8.4. Analiză și concluzii

- În anul 2024, municipiul Pașcani a derulat **15 proiecte europene și naționale majore**, cu o valoare cumulată de **aproximativ 98 milioane lei**, dintre care peste 10 milioane lei reprezintă contribuția proprie a U.A.T.
 - Domeniile principale vizate: infrastructură educațională, eficiență energetică, transport public, sănătate, mediu și planificare urbană.
 - Compartimentul Programe Europene a asigurat: elaborarea și depunerea cererilor de finanțare, semnarea contractelor, achiziții, monitorizarea execuției lucrărilor și raportarea tehnico-financiară.
- Aceste investiții vor contribui semnificativ, în anii următori, la modernizarea infrastructurii publice, reducerea emisiilor de carbon, îmbunătățirea mobilității urbane și creșterea calității serviciilor publice locale.

IX. Activitatea Serviciului Administrație Publică

Serviciul Administrație Publică sprijină mecanismul decizional al Primăriei și Consiliului Local, gestionând documentele administrative și procesul de transparență decizională.

Date statistice 2024:

- Dispoziții de primar emise: **2.120**
- Proiecte de dispoziții elaborate: **989**
- Hotărâri de Consiliu Local adoptate: **227**

- Proiecte de hotărâri supuse dezbaterii: **241**
- Acte în dezbateri publică (Legea 52/2003): **5**
- Întâlniri de dezbateri publică: **1**
- Solicitări Legea 544/2001: **49** (48 soluționate favorabil)
- Petiții: **46**
- Ședințe Consiliu Local: **27** (13 ordinare, 13 extraordinare – 6 convocate de îndată, 1 de constituire)
- Numere de registratură generate (DocManager): **33.816** la nivelul Primăriei și **1.089** la nivelul CL.

Concluzii:

Serviciul APL a demonstrat o activitate administrativă intensă și transparentă, susținând procesul decizional local și comunicarea cu cetățenii.

X. Activitatea juridică și contencioasă

Compartimentul Juridic și Contencios are ca obiectiv apărarea intereselor municipiului și asigurarea legalității actelor administrative.

Situația pe anul 2024:

- Dosare noi înregistrate: **115** (2024) și **62** (2025, cu obiecte din 2024).
- Dosare soluționate în 2024: **91** (46 câștigate, 45 pierdute).
- Dosare suspendate: **6**.
- Contracte comerciale încheiate: **70**.

Concluzii:

Volumul ridicat de litigii și numărul mare de contracte confirmă complexitatea juridică a administrației locale. Este necesară consolidarea resurselor juridice și elaborarea unei strategii de reducere a litigiilor

repetitive. Pentru 2025, accentul se va pune pe prevenirea conflictelor prin consiliere juridică mai activă și pe reprezentarea eficientă în instanță.

XI. Concluzii și recomandări

11.1. Concluzii generale

Analiza stării economice, sociale, de mediu și a serviciilor publice din Municipiul Pașcani pentru anul 2024 evidențiază o administrație locală **activă, responsabilă și orientată spre comunitate**.

Rezultatele obținute reflectă eforturi consistente pentru:

- menținerea unui **echilibru bugetar** și finanțarea investițiilor publice;
- protejarea și sprijinirea categoriilor sociale vulnerabile;
- îmbunătățirea mediului urban și a calității vieții;
- organizarea de evenimente culturale și educative cu impact comunitar;
- consolidarea capacității de reacție în situații de urgență;
- susținerea dezvoltării urbane prin reglementări clare și transparente;
- modernizarea administrației prin digitalizare și informatizare.

În ansamblu, 2024 a fost un an de **continuitate și consolidare**, în care s-au făcut pași importanți spre o administrație mai transparentă, mai digitalizată și mai aproape de cetățean.

11.2. Puncte forte identificate

1. **Stabilitate bugetară** – veniturile locale au rămas constante, iar prioritățile de cheltuieli au vizat infrastructura, educația, mediul și asistența socială.
2. **Performanță în servicii sociale** – S.C.A.S.A.T. au gestionat mii de cereri și au oferit sprijin real persoanelor vulnerabile.

3. **Eficiență în evidența populației** – S.P.C.L.E.P. a procesat un volum ridicat de cereri, deserving un areal extins de populație.
4. **Modernizarea spațiilor verzi** – plantări masive de flori și arbori, actualizarea registrului local G.I.S. și implementarea sistemelor de irigații.
5. **Cultură și identitate comunitară** – evenimentele organizate (Armonii de Toamnă, Armonii de Iarnă, Revelion) au întărit coeziunea socială.
6. **Management al situațiilor de urgență** – planuri, exerciții și intervenții eficiente, cu implicarea partenerilor instituționali.
7. **Digitalizare avansată** – implementarea SIIEASC și peste 800 intervenții tehnice în sprijinul compartimentelor interne.

11.3. Provocări și direcții de îmbunătățire

Deși anul 2024 a fost marcat de rezultate importante, există provocări structurale care impun soluții strategice:

- **Financiare:** presiunea deficitului bugetar și creșterea costurilor cu serviciile publice;
- **Urbanism:** necesitatea actualizării P.U.G. și digitalizarea completă a fluxului de avizare și autorizare;
- **Social:** creșterea cererilor de servicii pentru persoanele vulnerabile, în raport cu resursele disponibile.
- **Sport și tineret:** lipsa unei strategii municipale și a unei infrastructuri moderne dedicate.
- **Digitalizare:** infrastructura I.T. necesită modernizare suplimentară, iar portalul municipal trebuie transformat într-o platformă de e-guvernare completă.

11.4. Concluzie finală

Municipiul Pașcani a demonstrat în 2024 o administrare orientată spre **eficiență, transparență și dezvoltare durabilă**. Rezultatele obținute confirmă direcția bună a administrației locale, însă provocările existente impun un efort continuu de modernizare.

Pentru 2025, obiectivele principale trebuie să fie:

- **modernizarea digitală** a administrației;
- **optimizarea resurselor financiare**;
- **extinderea serviciilor sociale și educative**;
- **dezvoltarea urbanistică planificată și coerentă**;
- **consolidarea identității comunitare** prin cultură și sport.

Astfel, Pașcaniul își poate consolida statutul de municipiu modern, rezilient și competitiv, capabil să răspundă nevoilor cetățenilor și să atragă investiții pentru viitor.

Primarul Municipiului Pașcani,
Marius-Nicolae Pintilie

