



**REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL NISPORENI  
CONSILIUL SĂTESC GROZEȘTI**

**MD - 6401, satul Grozesti, raionul Nisporeni**

**Tel : (0264 - 43) 2-36 , (0264 - 43) 6-68 , (0264 - 43) 2-38 -fax**

**[Primaria.Grozesti@gmail.com](mailto:Primaria.Grozesti@gmail.com)**

**WEB : [grozesti.sat.md](http://grozesti.sat.md)**



---

**PROIECT**

**DECIZIE nr. 2 / 1**

**din 19 iunie 2019**

**s. Grozești**

**“ Cu privire la implementarea Planului de dezvoltare a capacității administrative a autorităților administrației publice locale a satului Grozești “.**

În conformitate cu Legea privind administrația publică locală Nr. 436- XVI din 28. 12. 2006 , Art. 14, p.( 2), lit ( z ) , Regulile interne de organizare a procedurilor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor Consiliului local Grozești prin Decizia nr. 3 / 9 din 22 aprilie 2016 și Planul de dezvoltare a capacității administrative a autorităților administrației publice locale a satului Grozești pentru perioada 2017– 2021 prin Decizia Nr.1 / 4 din 28.02.2017 . avizul comisiei pentru probleme sociale , Consiliul local,

**DECIDE:**

- 1.Se ia act de informația privind activitatea Primăriei Grozești în perioada 2015- 2019 în vederea dezvoltării capacității administrative a autorităților administrației publice locale a satului Grozești. / Anexa nr. 1 /
- 2.Se ia act de nota informativă a secretarului consiliului local privind asigurarea transparenței decizionale în APL Grozești . / Anexa nr. 2 /
  - 2.1. Se ia act de Raportul pentru anul 2018 privind transparența în procesul decizional . (anexa nr.3 și nr.4 ) .
  - 2.2.Se obligă participanții la procesul decizional desfășurat în autoritățile administrației publice ale s. Grozești să respecte cerințele legal stabilite privind transparența în procesul decizional și să le aplice în modul corespunzător, ținând cont de domeniul lor de aplicare.

2.3. Autorii proiectelor de decizii, care cad sub incidența procedurilor privind transparența decizională, vor prezenta în termenii și modul stabilit materialele respective secretarului Consiliului pentru organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului local și pregătirea raportului anual:

- proiectele de decizii cu raportul primăriei;
- nota informativă la proiectul de decizie cu materialele aferente după caz ;
- sinteza recomandărilor recepționate în cadrul consultărilor publice;
- rapoartele anuale cu privire la transparența în procesul decizional.

2.4. Se pune în sarcină secretarului al Consiliului local elaborarea și publicarea Raportului anual privind transparența decizională nu mai târziu de sfârșitul trimestrului I al anului următor anului de referință.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii revine primarului s. Grozești și Comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului local.

4. Controlul executării prezentei decizii se atribuie primarului Crîșmaru Silvia.

Autor :

Primarul s. Grozești

Crîșmaru Silvia

Tel : (0264 - 43) 2-36, Primaria.Grozești@gmail.com

Contrasemnat :

Secretarul Consiliului

Svetlana Mitrofan

# Raport

## **Cu privire la implementarea Planului de dezvoltare a capacității administrative a autorităților administrației publice locale a satului Grozești, raionul Nisporeni în perioada 2015 – 2019 .**

Este firesc, ca la final de mandat să se facă o evaluare complexă a activității Primăriei conform planului de dezvoltare a capacității administrative raportat la acțiunile întreprinse în perioada parcursă pînă la final de mandat și conform strategiei de dezvoltare a localității. Bilanțul e necesar pentru a conștientiza în această etapă corectitudinea desfășurării acțiunilor întreprinse în perioada anilor 2015-2019 și pentru a demonstra asigurarea unor rezultate promise . Primăria satului Grozești este motivată pentru a promova în localitate o abordare inovativă și practică de sporire a capacității comunității locale privind identificarea și evaluarea problemelor cu care se confruntă în activitățile curente, elaborarea unor bugete locale optime, orientate spre acoperirea financiară a problemelor locale, elaborarea planurilor de dezvoltare instituțională și locală, precum și implementarea, monitorizarea și evaluarea procesului de dezvoltarea locală într-o manieră mai eficientă.

**Scopul** analizei funcționale este de a evalua activitatea APL în mod obiectiv, sistematic și calitativ propriile activități vizînd perfecționarea organizării instituționale și sporirea eficienței acesteia măsurînd indicatorii de evaluare a funcțiilor îndeplinite în materie de costuri, eficacitate, calitate și plenitudine.

Analiza funcțională își propune să evalueze corespunderea dintre activitățile purtate de către APL în localitate, atribuțiile și prerogativele stabilite prin efectul legii și prin alte recomandări normative și solicitările lansate de către populație față de APL. Aceasta ne-a sugerat măsura în care instituția și-a propune și are șanse reale pentru realizarea misiunii și obiectivelor prestabilite. În acest timp, prin analiza funcțională se urmărește măsura în care structura organizatorică a instituției corespunde logic cerințelor stabilite la îndeplinirea acestor funcții.

### **În anul 2017, cînd a fost elaborat planul, s-au constatat următoarele:**

1. Localitatea este cu o populație în creștere.
2. Primăria are o experiență de atragere a resurselor prin proiecte, dar nu este suficient , din cauza unui număr redus de persoane instruite în managementul proiectelor și atragerea investițiilor. Prioritățile sunt axate pe dezvoltarea infrastructurii fizice, dar și pe atragerea investițiilor în sfera productivă.Nu există o listă a investițiilor prioritare în comunitate.
3. Primarul își asumă un număr important de responsabilități, fără a avea suficiente competențe, timp și resurse financiare.. Acest fapt afectează grav calitatea actului guvernării locale. APL trebuie să facă față unor provocări majore în comunitate: dependența de agricultură a economiei locale, lipsa locurilor de muncă, care ar putea

asigura un nivel decent de trai, populație afectată de migrație, număr important de asistați care necesită un suport financiar substanțial.

4. Primarul și funcționarii primăriei promovează majoritatea inițiativelor în CL, pe fondul general de pasivitate a consilierilor locali.
5. Există un sistem funcțional de control asupra îndeplinirii sarcinilor stabilite de CL.
6. Bugetul local este în mare măsură dependent de transferuri din exterior, veniturile locale sunt foarte mici, în dezbaterile bugetului comunitatea nu este implicată.
7. Lucrătorii primăriei sunt satisfăcuți de politica de personal promovată în primărie, deși parțial este ignorată dezvoltarea profesională a reprezentanților.

**Tot atunci s-a venit cu un șir de recomandări:**

- Utilizarea mai largă a diverselor procedee de management strategic ar conduce la utilizarea mai bună a resurselor comunității.
- Promovarea parteneriatelor transfrontaliere se impun pentru un număr mare de necesități ale populației în cadrul unor proiecte moldo-române.
- Delegarea și transferul de autoritate trebuie să fie efectuat prin: contribuirea la creșterea de competențe, alocarea de resurse suficiente, aplicarea principiului participativ și transparenței în acțiunile cu caracter public..
- Sunt propuse realocări spre alte instituții a unor responsabilități legate de sistemul educațional, militar, fiscal.
- Este frecventă implicarea funcționarilor în alte activități decât cele stabilite în baza funcției ocupate, fapt ce afectează activitatea normală a subdiviziunilor și calitatea executării funcțiilor.

În 2015 s-a format o echipă din membri debutanți sau cu experiență, dar care și-au propus o viziune și o misiune unică: dezvoltarea comunității, având drept slogan “Fapte bune pentru s. Grozești!”. Am parcurs împreună patru ani de experiențe. Noi experiențe, pentru că domeniul administrației publice locale este în permanentă reformare, sub aspect organizațional, social, administrativ, economic, juridic, etc. În unele domenii am depistat deseori un caracter confuz și neclar din punctul de vedere al delegării competențelor, dar am găsit soluții, uneori de moment, neavînd în considerație atribuțiile fiecăruia, muncind uneori peste norme, dar scopul a fost unic: de a aduce acasă servicii, infrastructură dezvoltată și o calitate mai bună a vieții cetățenilor.

La începutul activității mele am propus planul celor 10 acțiuni pe care trebuia să le realizez în domenii prioritare pentru organizarea vieții cetățenilor :

1. Aprovizionarea cu apă potabilă a localității
2. Organizarea iluminării stradale în localitate.
3. Construcția și amenajarea locurilor de odihnă și agrement.
4. Reparația grădiniței și școlii din localitate.
5. Reparația sistemelor de încălzire în școală și grădiniță.
6. Lichidarea, conservarea gunoștilor neautorizate în localitate.
7. Amenajarea terenurilor de joacă la grădiniță și școală.
8. Amenajarea fîntînilor din localitate.
9. Construcția porțiunilor de drum în asfalt și variantă albă în localitate.
10. Asigurarea ordinii și stabilității în localitate.

Conform planului de acțiuni stabilit pe termen scurt și mediu pentru anii 2017-2021 ne-am axat pe 4 obiective strategice de bază, cum ar fi APL dezvoltată și funcțională, Activitate transparentă a APL, Personal cu capacități performante, și Parteneriate la nivel regional și transfrontalier.

S-a reușit următoarele performanțe: crearea bazelor de date informatizate pe domenii de activitate, pentru dezvoltarea și funcționarea APL a fost amenajată sala de ședințe cu sistem de proiectare, au fost dezvoltate abilități și capacități de identificare și atragere a surselor financiare externe, s-au consolidat capacități de management al ciclului de proiect.

Pentru creșterea capacității de planificare și implementare a unui buget realist a fost promovat o politică rațională pro-activă în elaborarea unui proiect de buget, s-au elaborat bugete bazate pe programe de performanță, au fost replanificate cote ale BL pentru cofinanțarea proiectelor prioritare, inclusiv la planificarea anticipată, periodic funcționarii au mers la seminare de instruire privind implementarea politicilor publice. Funcționarii publici și consilieri locali au participat la elaborarea și planificarea strategică a localității.

Pentru asigurarea accesului populației la informație, în contextul transparenței activității, a fost creată pagina web a instituției, unde trimestrial se publică informația privind deciziile CL și altor acte și reglementări emise sau adoptate. Periodic a fost emis broșuri informative pentru cetățeni în ceea ce ține realizarea celor mai importante proiecte investiționale implementate. Prin ședințele cu cetățenii sau adunările pe mahalale conduse de consilierii locali pe sectoarele de care au fost numiți responsabili, au fost consultate idei de proiecte, strategii, planificări ale acțiunilor și astfel se disemină informația privind procesul decizional în comunitate. Toate proiectele propuse au avut expertiza externă pentru îmbunătățirea calității lor din punct de vedere topografic, geodezic.

Mai puțin s-a lucrat la lărgirea listei partenerilor cu implicare la proiecte comune, acorduri mai specifice pe domenii și amplificarea practicilor. Nu a fost creată o unitate specializată în elaborarea și implementarea proiectelor de cooperare transfrontalieră.

### **Sinteză a activității secretarului Consiliului Local și al satului Grozești**

Trebuie de remarcat că secretarul a monitorizat activitatea Consiliului local și cele 3 comisii de specialitate și-au desfășurat activitatea pe baza în perioada mandatului 2015 – 2019 în conformitate cu prevederile Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală și a Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului local, aprobat prin Decizia nr. 6 / 1 din 06.07.2011.

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului local, comisiilor de specialitate le-au fost puse la dispoziție toate materialele incluse pe ordinea de zi și li s-au acordat sprijinul și asistența de specialitate.

De cele mai dese ori , au fost respectate termenele de convocare a consiliului în ședințe ordinare și extraordinare. Ședințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate au fost publice, ordinea de zi a fiecărei ședințe a fost adusă la cunoștința opiniei publice prin afișare la sediul Primăriei și pe WEB a Primăriei s. Grozești .

Nr.cr t.	Obiective	Rezultate			
		2015	2016	2017	2018
	<b>Să organizeze și să desfășoare 4 ședințe ale Consiliului sătesc</b>	<b>-Au fost organizate și desfășurate 9 ședințe ale Consiliului local. -Au fost perfectate 9 procese-verbale și 43 de decizii.</b>	<b>-Au fost organizate și desfășurate 7 ședințe ale Consiliului local. -Au fost perfectate 7 procese-verbale și 54 de decizii.</b>	<b>-Au fost organizate și desfășurate 8 ședințe ale Consiliului local. -Au fost perfectate 8 procese-verbale și 45 de decizii.</b>	<b>-Au fost organizate și desfășurate 5 ședințe ale Consiliului local. -Au fost perfectate 5 procese-verbale și 48 de decizii.</b>
	<b>Să acorde asistență metodologică și informativă funcționarilor publici de execuție în vederea actualizării Fișelor de</b>	<b>Au fost actualizate și prezentate spre aprobare primarului, în termen, Fișele de post ale tuturor angajaților</b>	<b>Au fost actualizate și prezentate spre aprobare primarului, în termen, Fișele de post ale tuturor angajaților</b>		<b>Mat-le de interes public sunt afișate la</b>

	<b>post.</b>				
	Să execute și să acorde asistență angajaților primăriei cu privire la modul, termenele de soluționare a anumitor probleme, perfectare de documente, expediere de răspunsuri instituțiilor solicitante și să controleze executarea lor.	<b>66</b> <b>Expediate – 107</b> <b>Petiții – 61</b> <b>Acte notariale – 165</b> <b>Acte de stare civilă -52</b> <b>Certificate – 972</b> - Dispoziții ale primarului – 84 - Din ele: - Notificate – 0. --A fost monitorizată activitatea funcționarilor publici de execuție, le-a fost acordată asistența metodologică și tehnică întru soluționarea, în termen, a problemelor sau perfectarea documentelor. -N-a fost primită nici o contestație/sesizare de la cetățeni sau organele solicitante, privind depășirea termenilor de prezentare a diferitor documente sau calitatea lor.	<b>Au fost înregistrate, examinate și perfectate:</b> <b>Documente intrate – 98</b> <b>Expediate – 124</b> <b>Petiții – 66</b> <b>Acte notariale – 31</b> <b>Acte de stare civilă -49</b> <b>Certificate – 743</b> <b>Dispoziții ale primarului – 86</b> <b>Din ele:</b> <b>Notificate – 0.</b> --A monitorizat activitatea funcționarilor publici de execuție, le-a acordat asistența metodologică și tehnică întru soluționarea, în termen, a problemelor sau perfectarea documentelor. -N-a fost primită nici o contestație/sesizare de la cetățeni sau organele solicitante, privind depășirea termenilor de prezentare a diferitor documente sau calitatea lor.	<b>Au fost înregistrate, examinate și perfectate:</b> <b>Documente intrate – 92</b> <b>Expediate – 107</b> <b>Petiții – 62</b> <b>Acte notariale – 26</b> <b>Acte de stare civilă - 64</b> <b>Certificate – 906</b> <b>Dispoziții ale primarului – 103</b> <b>Din ele:</b> <b>Notificate – 0.</b> --A monitorizat activitatea funcționarilor publici de execuție, le-a acordat asistența metodologică și tehnică întru soluționarea, în termen, a problemelor sau perfectarea documentelor. -N-a fost primită nici o contestație/sesizare de la cetățeni sau organele solicitante, privind depășirea termenilor de prezentare a diferitor documente sau calitatea lor.	<b>Au fost înregistrate , examinate și perfectate:</b> <b>Documente intrate – 65</b> <b>Expediate – 91</b> <b>Petiții – 43</b> <b>Acte notariale – 0</b> <b>Acte de stare civilă - 64</b> <b>Certificate – 1286</b> <b>Dispoziții ale primarului – 122</b> <b>Din ele:</b> <b>Notificate – 0.</b> --A monitorizat activitatea funcționarilor publici de execuție, le-a acordat asistența metodologică și tehnică întru soluționarea, în termen, a problemelor sau perfectarea
	Să asigure	APL Grozești	APL Grozești a	APL Grozești	APL

	<b>legalitatea actelor emise de primar și de consiliul sătesc și să le expedieze în termen la Cancelaria de Stat în vederea efectuării controlului administrativ.</b>	<b>nu a primit în anul 2015 1 ( una ) notificare ce vizează legalitatea actelor emise - decizie</b>	<b>primit în anul 2016 notificări ce vizează legalitatea actelor emise</b>	<b>nu a primit în anul 2017 notificări ce vizează legalitatea actelor emise</b>	<b>Grozești nu a primit în anul 2018 notificări ce vizează legalitatea actelor emise</b>
	<b>Să asigure transparenta actului decizional prin publicarea tuturor materialelor de interes public pe pagina WEB, panourile informative , precum și punerea lor, la solicitare, la dispoziția părților interesate ;</b>			<b>Mat-le de interes public sunt afișate la panouri și expediate celor vizați. Nu au parvenit solicitări de la alți membri ai comunității privind accesul la mat. publice. Pe VEB au fost plasate 17 Proiecte de decizii și materialele aferente ( pînă la închiderea paginii WEB )</b>	

Primăria Grozești ar trebui să sprijine inițiativa cetățenească și să implementeze proiecte comunitare pentru “ Schimbare prin informare și implicare”, să susțină crearea consiliilor active pe zone ale localității ,ca un nou mijloc de exprimare și informare pentru cetățeni și implicare a acestora în procesul decizional, în acest mod,implementînd mai activ prevederile



Legii privind transparența în procesul decizional, marcând o nouă modalitate eficientă de colaborare în procesul de elaborare a politicilor publice și de luare a deciziilor la nivel local.

În domeniul Managementul finanțelor publice , funcționarul public, contabil-șef, dna Polina Lefter, are următoarele atribuții:

- Efectuează operațiunile bancare(plăți furnizori, ordine de plată bugetare,extrabugetare etc) ;
  - Înscrie în registre operațiunile efectuate (ordine de plată, remiteri bancare, emitere facturi, evidența încasări);
  - Întocmește, contabilizează și verifică lunar facturile fiscale emise;
  - Întocmește componente ale soldurilor conturilor și efectuează reglări pe baza acestora ;
  - Duce catalogul principal, registrele de venituri și cheltuieli ale bugetului;
  - Duce evidența actelor de revizii și controale a activității financiar-bancare, a actelor,listelor pe chestiunile de inventariere a materialelor de preț;
  - Efectuează transferurile bancare;
  - Asigură organizarea corectă a evidenței contabile în conformitate cu prezenta instrucțiune și unele indicații;
  - Elaborează calcule de deviz pentru proiectul bugetului satului ;
  - Elaborează în comun cu conducătorii instituțiilor deservite, a proiectelor de deviz și examinarea lor împreună cu primarul;
  - Urmărește decontările veniturilor, cheltuielilor cu bugetul de alt nivel pentru mijloacele primite și transmise ;
  - Asigură integritatea mijloacelor bănești,controlul asupra integrității și utilizării corecte a fondurilor fixe, obiectelor de mică valoare, produselor alimentare și altori valori materiale ;
  - Întocmește dările de seamă trimestriale, anuale despre executarea bugetului primăriei în termenele stabilite de către Direcția Finanțe Nisporeni;
  - Participă la seminare organizate cu contabilii-șefi de către Direcția Finanțe Nisporeni privind modificările și schimbările în actele normative și Instrucțiunile Ministerului de Finanțe
  - Intocmeste darile de seama, lunare, trimestriale si anuale privind calcularea si utillizarea contributiilor sociale de stat si obligatorii, Darile de seama privind suma venitului achitat si impozitul pe venit retinut din acetea, darea de seama privind calcularea primelor de asigurare obligatorie de asistenta medicala in termenii stabiliți de CTAS Nisporeni si Inspectoratul Fiscal Nisporeni
  - Analizează rapoartele financiare ale Primăriei, precum și ale executorilor (ordonatorilor)de buget, și raportează rezultate autorităților publice locale, consiliului sătesc
  - Poartă răspundere de arhivarea și păstrarea documentației contabilității bugetare
- Elaborează propuneri privind optimizarea cheltuielilor bugetare , neafectând activitatea instituțiilor.Totodată, răspunde:

- de corectitudinea evidenței contabile ;
- de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;
- de respectarea legalității ;
- de exactitatea datelor furnizate ;
- de prezentarea dărilor de seamă trimestriale și anuale, în termenii stabiliți de Direcția Finanțe Nisporeni, CTAS Nisporeni, Inspectoratul Fiscal Nisporeni;
- de contrasemnarea documentelor ;
- de administrarea bunurilor care se află la balansa Primăriei;
- de calcularea și achitarea, în termenele stabilite a salariilor angajaților instituțiilor deservite și primărie;
- de administrarea sediul primăriei și bunurile ei ;
- de evidența statelor de retribuții(listele de

decontare și de plată)-de evidența procurilor pentru primirea valorilor materiale-de evidenta si executarea contractelor cu agentii economici si persoane fizice

- de păstrarea confidențialității și secretului de stat.

Bugetul Primăriei Grozești pentru anii 2015—2018 a fost elaborat și aprobat conform deciziilor constituit la capitolul venituri cât și la capitolul cheltuieli. În toți acești ani bugetele au fost aprobate achilibrat, adică veniturile erau egale cu cheltuielile.

Anul bugetar	Capitolul	Suma anuală aprobată(mii lei)	Suma anuală precizată(mii lei)	Suma executată(mii lei)	Raportul sumei executate față de suma precizată
Anul 2015	Venituri	2005,5	4823,0	5927,1	122,9% sau +1104,1mii lei
	Cheltuieli	2005,5		5489,6	
Anul 2016	Venituri	2149,8	2399,6	2503,8	104,3% sau +104,2 mii lei
	Cheltuieli	2149,8		2577,1	
Anul 2017	Venituri	2284,2	5254,5	6152,5	117,1% sau +898,0 mii lei
	Cheltuieli	2284,2		3703,3(inclusiv 43% sunt investitii capitale)	
Anul 2018	Venituri	2766,4	4790,0	4675,3	97,6% sau -114,6
	Cheltuieli	2766,4		5061,2	
Anul 2019	Venituri	2978,4			
	Cheltuieli	2978,4			

De remarcat, că din ana în an cheltuielile sunt tot mai mari, adică se investește tot mai mult în infrastructură. Dar totuși prioritar pentru noi a fost funcționalitatea eficientă a instituțiilor bugetare din localitate, onorarea obligațiilor față de angajați prin achitarea la timp a salariilor și contribuțiilor la stat., asigurarea instituțiilor cu combustibil, resurse energetice, produse alimentare, mobilier, materiale de uz gospodăresc. Cel mai profitabil an la capitolul cheltuieli a fost anul 2017, an- cu cheltuieli record. Anul 2018 însă s-a desfășurat cu neexecutare la buget cauzată de transferurile capitale executate cu destinație specială între bugetul de stat și bugetele locale de nivel I, clasificăia economică 191420, planul precizat fiind de 1530,6 mii lei, iar executate 1300,1 miilei sau minus 230,4 mii lei.

Dacă, însă, analizăm executarea veniturilor proprii pe această perioadă, avem o acumulare de 122,37 %.

Domeniul cadastrului funciar este reprezentat în primărie de un specialist, dl Iustin Savin, care deține următoarele atribuții de bază:

1. Dirijează procesul de reglementare a regimului proprietății funciare, asigură îndeplinirea lucrărilor ce țin de reforma funciară, participă la delimitarea terenurilor destinate transmiterii în proprietate, posesiune, reglementarea întreprinderilor existente, gospodăriilor individuale și perfectarea titlurilor de autentificare a dreptului deținătorului de teren. Participă la organizarea și desfășurarea concursului privind vânzarea-cumpărarea și arendarea terenurilor .

În a.2018-2019 au fost date în arendă terenuri agricole **550,05ha.**, agenții economici sunt : **SRL Undan-Agro cu o suprafață arendată de 318,65ha., SRL Agrar-Prut - 76,7ha., GȚ Tofan Andrei – 27,74ha., GȚ Mocanu Vladimir - 91,49ha., GȚ Doroșchevici Alexandru – 36 ha.** A fost semnat un contract de arendă a unui obiect acvatic cu nr. cadastral 6034102.001 cu suprafața de 5,0383 ha, înregistrat la data de 20.12.2017, pe un termen de 12 ani de la data înregistrării.

În aceasta perioada au fost pregătite acte pentru licitații , acte privitor la schimbarea destinației terenurilor, a erorilor din Titlurile de autentificare a dreptului a deținătorului de teren depistate pe parcursul anului. De exemplu : **eroare Jalbă Cristina , corectat prin Jalbă Iustina** și înaintarea lor la consiliul local spre aprobare ,ține în ordine hărțile de serviciu și documentele funciare

2. Controlează folosirea rațională a terenurilor, urmărește folosirea terenurilor de către deținători conform destinației ,ocuparea neautorizată a terenurilor, păstrează bornele de hotar exzistente, restituie în termen a terenurilor proprietate publică atribuite în folosință provizorie sau arendă ,controlează respectarea de către deținători a relațiilor funciare,

verifică datele despre suprafețele loturilor atribuite pentru construcții, amenajare, exploatarea și defrișarea plantațiilor multianuale,. De exemplu, recent **GȚ Lefter Iurii** a plantat o livadă de prun cu suprafața de 1,08 ha.

3. Ținere cadastrului funciar, cordonează și întocmește cadastru funciar și prezintă spre aprobare consiliului local ,acumulează informații cadastrale despre toți deținătorii de terenuri ,furnizează către organele ierarhic superioare a informației cadastrale solicitate, Participă la organizarea și efectuarea lucrărilor de inventariere a terenurilor.
4. Promovează noile tehnologii de producere a culturilor agricole precum și sporirea fertilității solurilor, asigură respectarea de către deținătorii de terenuri a complexului de măsuri agrotehnice la cultivarea culturilor agricole, combaterea eroziunii solului , Asigură respectarea proiectelor de organizare a teritoriului.

În perioada 2015-2019 s-au desfășurat 6 adunări generale cu participarea atât a funcționarilor publici, consilieri cât și cetățeni pentru a asigura transparența decizională și pentru o consultare publică viabilă a chestiunilor supuse discuției,

Ședința nr.1, pe 21.09.2015, la doar 95 de zile de funcție, unde problema principală de discuție a fost implementarea proiectului de reabilitare a sistemului de alimentare cu apă, cât și respectarea ordinii publice în s. Grozești. Tot cu această tematică a fost și ședința din 04.06.2016, pentru că proiectul implementat și aflat pe ultima sută de metri era o necesitate de a aduce la cunoștința cetățenilor mersul lucrărilor, care la acel moment derulau într-o manieră rapidă și era necesar de a conștientiza și cetățenii că implicarea lor este esențială.

La ședința nr. 3, de pe 05 februarie, 2017, s-au discutat rezultatele anului 2016, cât și planul de acțiuni pentru 2017. De asemenea a fost pus în discuție și inițiativa unui grup de cetățeni de a reabilita bazinul de apă Pruteș.

Tot în 2017, pe 16 iulie, prin dispoziția primarului a fost convocată a patra Adunare a cetățenilor, unde s-a pus în discuție implementarea unui nou proiect, cu privire la gazificarea satului Grozești, precum și au fost precizate reguli de afare și de odihnă a cetățenilor în zona de frontieră din preajma râului Prut.

Pe 18.02.2018 a fost convocată a cincea ședință, care a avut drept ordine de zi un raport al rezultatelor anului 2017, cât și prioritățile anului 2018. O altă chestiune a fost de implementare a planului de dezvoltare instituțională a centrului de sănătate Grozești, în vederea asigurării accesului populației la serviciile medicale. Tot atunci s-a consultat populația privind construcția și reabilitarea sectoarelor interne de drum, cât și condițiile de conectare a gospodăriilor populației la sistemul de distribuție a gazelor naturale de presiune joasă. A șasea adunare a coincis cu perioada Campaniei electorale. Pe 14.02.2019, la Casa de Cultură Grozești, s-a adus în evidență, din nou toate realizările obținute pe parcursul anilor, precum și scoaterea la lumină a priorităților anului 2019, cu expunerea, pe larg, a propunerilor cetățenilor la acest aspect.

Tabelul ce urmează reflectă cele mai concrete investiții și proiecte de dezvoltare din această perioadă.

<u>Denumirea Obiectivului strategic</u>	<u>Măsurile realizate</u>	<u>Anul în care s-a realizat</u>	<u>Surse</u>	<u>Beneficiari</u>
<b>Modernizarea infrastructurii drumurilor publice</b>	Reabilitarea indicatoarelor rutiere și a sistemelor de demarcație	2016	Fondul Rutier	APL Grozești
	Renovarea drumului regional G91.-3 km	2015-2016	Administrația de Stat a Drumurilor	APL Grozești

	<p>Pietruirea a 3 drumuri locale în 2016: str. Unirii, Satul Nou, Prutenii, În 2017: sector Cișmea, În 2018: str. 31 August, Copăceana, Prutenii, V. Alecsandri, În 2019: str Viilor.</p> <p><b>TOTAL:</b></p> <p>Asfalt: Variantă albă: Pavaj: Pietruit:</p> <p>Reabilitarea podului str.Constantin Stere</p>	<p>2016-2019</p> <p>2017</p>	<p>Fondul Rutier</p> <p>Cariere de Pietriș Soroca Buget Apl Administratia de stat a Drumurilor</p> <p>Fondul Ecologic</p>	<p>APL Grozești</p>
<p><b>Modernizare apeduct</b></p>	<p>Construcția apeductului Prut- Nisporeni</p> <p>Support financiar pentru contributia cetatenilor la conectarea la apeduct.</p> <p>Depunerea notei conceptuale și a cererii de finanțare la ADR Centru pentru proiectul Evacuarea și epurarea apelor reziduale</p> <p>Reabilitarea sistemului de irigare.(lansat-08.2015)</p>	<p>2011-2016</p> <p>2015</p> <p>2016</p> <p>2011-2015</p>	<p>UE, ADA, SDS, Guvernul RM, Primăriile, Consiliul Raional, Edelweiss, cetățenii</p> <p>Fundatia lui Vlad Plahotniuc @EDELWEISS@</p> <p>ADR Centru</p> <p>Fondul Provocările Mileniului, programul COMPACT</p>	<p>15 000 Cetățeni din raion</p> <p>cetățenii</p>

	Alimentarea cu apa potabila, extinderea retelelor, etapa II	2018	Fondul Ecologic National, buget Apl	
<b>Activități de promovare și formare a capacității de gestionare a deșeurilor</b>	Participare la concursul Cea mai salubră și amenajată localitate (loc. II în raion)	2017	FEN	Cetățenii
	Participare la elaborarea studiului de fezabilitate pentru proiectul Managementul deșeurilor solide în raioanele Ungheni, Călărași și Nisporeni.	2016	ADR Centru	cetățenii
	Conservarea gunoiștii Toc, Școala Veche- Lichidarea gunoiștii str. Mihai Eminescu-	anual 2019	Buget Apl	
	Instalarea coșurilor de gunoi pe str. Ștefan cel Mare	2016	BL	
	Instalarea avertismentelor cu privire la depozitarea deșeurilor	2018	BL	
	Planuri de actiuni cu activitati ale bilunarului ecologic-	anual	BL	
<b>Modernizarea sistemului de încălzire publică</b>	Proiectul Prin energie regenerabilă spre oportunitate economică și ecologică. Construcția cazangeriei la Primărie cu folosirea resurselor regenerabile.	2016	APL și PNUD	Angajatii , Cetățenii
	Asigurarea cu 4 aparate de aer conditionat a Casei de Cultura.	2016	SRL Vero Nadina	
	Constructia sistemului de încălzire la primarie.	2016	BL	cetățenii

	<p>Repararea sistemului de încălzire la grădiniță</p> <p>Termoizolarea tavanului și izolarea termică a pereților blocului vechi al gradinței de copii.</p> <p>Construcția rețelei de alimentare electrică a Casei de Cultura</p> <p>Construcția acoperisului și termoizolarea peretilor la Primarie.</p> <p>Conectarea gradinței, liceului și a 200 gospodării la gazoduct.</p>	<p>2017</p> <p>2017</p> <p>2016</p> <p>2019</p> <p>2018-2019</p>	<p>BL</p> <p>Bugetul de Stat</p> <p>Fundația lui Vlad Plahotniuc "EDELWEISS"</p> <p>Bugetul de Stat</p> <p>BL, Bugetul de Stat, cetățenii</p>	
<b>Managementul serviciilor și amenajarea teritoriului</b>	<p>Modernizarea zonei de agrement cu iluminare</p> <p>Amenajarea zonei de odihnă și jocuri pentru copii</p> <p>Dotarea cu o mașină de tuns iarbă</p> <p>Proiectul Amenajarea intrării și ieșirii din localitate</p> <p>Plantarea materialului săditor (plantarea florilor, copacilor, ierbii)</p> <p>Amenajarea locurilor culte. Reabilitarea Troița lui Mina Dobzeu.</p> <p>Reparatia iluminării stradale</p> <p>Reconstrucția liniilor electrice de tensiune înaltă.</p>	<p>2016</p> <p>2016</p> <p>2016</p> <p>2016</p> <p>Annual</p> <p>Anual</p> <p>2017</p> <p>2017-2018</p>	<p>Fundația lui Vlad Plahotniuc "EDELWEISS"</p> <p>Fundația Edelweiss</p> <p>Fundația Edelweiss</p> <p>FEN</p> <p>Familia Spînu</p> <p>APL</p> <p>SA Gaz Natural Fenosa</p>	<p>cetățenii</p>

	Constructia foisorului la Casa de Cultura	2017	BL	
	Extinderea iluminarii stradale	2019	BL	
	Instalarea motivelor de iluminare decorativă	2018	Bugetul de Stat Fundația lui Vlad Plahotniuc "EDELWEISS",	
	Instalarea porții în Parc	2017	BL	
	Instalarea bancilor de odihna in parc si pe e stadion	2018	Bugetul de Stat	
	Iluminarea stadionului	2018	Constructia intrării și ieșirii din localitate	
	Proiectul SATUL VIITORULUI	2016	BL	
	Decorarea statiei de asteptare	2018	BL	
	Reamplasarea pietei agricole	2019	Fondul Ecologic National	
	Reconstructia cismelei din centrul satului si a fântinii de pe str. Ion Creanga	2017	SA Moldtelecom	
	Constructia rețelelor de cablu optic		CNAMP	
	Construcția Punctului de Asistență Medicală Urgentă			
<b>Stimularea și dezvoltarea agriculturii</b>	Proiectul Reabilitarea sistemului de irigare în s. Grozești	2011-2015	Programul Compact, Provocările Mileniului	cetățenii
	Consolidarea terenurilor agricole	2015-2019	Agenti economici, cetățenii, APL	
	Vizita șefului Laboratorului Geobotanică și Silvicultură	2016		



	a Academiei de Științe Postolache Gheorghe pentru înscrierea stejarului fam. Rotaru sub protecție de Stat			
<b>Rabilitarea și modernizarea unităților de învățămînt preșcolar</b>	Procurarea mobilier și echipament de bucătărie (procurare veselă, hotă, cuptor electric, 2 mese de inox, 2 chiuvete pentru spălarea veselei)	2015	APL	Angajații grădiniței
	Aprovizionarea cu combustibil pentru iarnă	Annual	APL	
	Conectarea la sistemul de apeduct	2016	BL	
	Dotare cu mobilier) 2 dulapuri pentru dosare, 3 mese)	2016	Donație	
	Proiectul Construcția anexei la grădinița de copii	2018	Guvernul României	Cetățenii,
	Procurare inventar sportiv	2017	donatie	copiii
	Reparații curente	Anual	BL	
	Dotare cu mobilă de perete	2017		
	Procurarea a 2 aspiratoare	2018		
	Aprovizionare cu albituri	2017		
	Procurare de jucării	2017	APL	
	Aprovizionare cu carbune	Annual	APL	
	Procurare 2 cîntare	2017	APL	
	Cadouri de Anul Nou pentru elevii scolari si prescolari, angajatii institutiilor din teritoriu	Anual	APL PDM	

	<p>Dotare cu Covoare, Televizor, 3 note-bookuri, printer color, proiector, masina de spalat, lada frigorifica, boiler, mobila de bucatarie</p> <p>Instalarea a 2 usi de evacuare in caz de urgenta</p> <p>Procurarea costumelor populare pentru copii</p> <p>Extinderea terenului de joaca prin donatia unui bun imobil</p> <p>Instalarea complexelor de joaca</p> <p>Constructia portii si a 140m de gard</p>	<p>2018</p> <p>2018</p> <p>2018</p> <p>2018</p> <p>2018</p> <p>2018</p>	<p>A PL</p> <p>APL</p> <p>BL</p> <p>PDM</p> <p>Fundația lui Vlad Plahotniuc "EDELWEISS",</p> <p>Guvernul României</p> <p>BL</p>	
<p><b>Reabilitarea edificiului cultural și asigurarea măsurilor culturale</b></p>	<p>Amenajarea terenului de joaca pentru copii.</p> <p>Proiectul Alimentarea cu apa potabila a Casei de Cultură</p> <p>Dotarea spatiului alimentar al casei de Cultura cu frigider, plita de gaz,</p> <p>Procurarea costumelor nationale</p> <p>Reparații curente-</p> <p>Reparatia capitală a bibliotecii publice.</p> <p>Dotarea Casei de Cultura cu aparataj acustic.</p>	<p>2016</p> <p>2018</p> <p>2018</p> <p>2018</p> <p>Annual</p> <p>2019</p> <p>2018</p>	<p>Fundația lui Vlad Plahotniuc "EDELWEISS",</p> <p>BL, donatie</p> <p>APL</p> <p>BL</p> <p>BL</p> <p>donatie</p> <p>APL și PDM</p>	<p>cetățenii</p>

	Petrecerea activităților artistice și culturale			
	-Femeia-veșnică icoană , candelă aprinsă-	Annual		
	- Războiul –lacrimă durută-	anual		
	-Copilul- ambasador al prieteniei-	anual		
	- Familia –izvor de inspirație și iubire	-anual		
	-Festivalul raional Îmi cânt neamul meu și graiul	2016-2018		
	-Ziua sportului	2015-2017		
	-Prin Ea suntem un grai, o limbă și-un destin	Annual		
	-Hramul satului Grozești. Dulce punct de lângă Prut...	anual		
	Anul Nou -	anual		
	Semnarea Acordului de Parteneriat cu com. Prisăcani în domeniul educațional și cultural	2016		
	Deplasare în România, Prisăcani a delegației APL pentru dezvelirea plăcii comemorative lui Ciobanu Nicolae	2016		

<b>Măsuri de îmbunătățire a Activității funcționarilor Primăriei Grozești și a transparenței decizionale</b>	Crearea paginii web <a href="http://www.grozești.sat.md">www.grozești.sat.md</a>	2018	BL	Cetățenii
	Elaborarea planului strategic de dezvoltare socio-economică a localității	2016	APL	
	Reparația biroului specialiștilor și dotare cu mobilier	2017	APL	Angajații primăriei
	Reparatia depozitului	2016	APL	
	Dotarea cu mobilă de perete a biroului primarului	2016	BL	
	Reparația scărilor de interior	2017	Fundația lui Vlad Plahotniuc "EDELWEISS",	
	Supravegherea video a edificiului	2018	BL	
	Reparatia sălii de sedinte	2017	Fundația lui Vlad Plahotniuc "EDELWEISS"	
	Dotarea sălii de sedințe cu tehnică de proiectare.	2018	BL	
	Amenajarea holului Primariei , spațiu pentru așteptare	2017	BL	
	Constructia a 70m de gard metalic	2019		

<b>Parteneriat școală-APL</b>	Conectarea la apeduct a liceului	2016	Donație	Angajații instituției
	Organizarea deplasării cu transport a elevilor din satele vecine	, a.2016	APL	Elevii
	Dotarea sălii de festivități cu un pian	2017	Fundația Edelweiss	părinții
	Dotarea cu mobilier a Cabinetului medical	2017	Fundația Edelweiss	
	Dotarea bucatăriei liceului cu plita de gatit și masina de spalat vase.	2018		
	Reparatia salii de festivitati	2019	Bugetul de Stat	
	Acordarea premiilor unice pentru cei mai buni 3 absolventi	2018-2019	BL	
<b>Serviciul Asistența și protecție social a familiei</b>	Să sune clopoțelul pentru fiecare copil	2015-2016	AO Filocalia	Copii aflați în dificultate
	De Crăciun să fim mai buni	2015-2016	AO Filocalia	25 copii
	Pachete alimentare de Paște- Ajutor umanitar de zahăr și pachete alimentare 85 copii și 50 alte categorii	anual	APL	8 bătrâni solitari
	Ajutor financiar pentru participanții la lupte	-annual	APL	Cetățenii Cu grad de invaliditate, veteranii de război, copii de la grădiniță
	Campanie de sensibilizare pentru acordarea ajutorului lui Petru Ciobanu	2016	Cetățenii	Fam. Ciobanu
Au fost plasați în			Fam. Dima	

	plasament planificat copii Dima Marius și Nicu	2017	DASCRN	25 de copii aflați in dificultate
	25 de copii beneficiază de cadouri de Crăciun de la Filocalia	2017	Filocalia	
	Atelier de instruire a membrilor echipei multidisciplinare cu suportul Reprezentantei din RM a Fundatiei Elvetiene Terre des homes.	2017	USAID AO Parteneriate pentru fiecare copil	Membrii echipei multidisciplinare
	Proiect Familie puternica pentru fiecare copil. <i>Programul educational PANDA în susținerea copiilor aflați în dificultate</i>	2018	USAID AO Parteneriate pentru fiecare copil	
	Angajare în câmpul muncii la stația de tratare a 7 persoane din teritoriu	2016	S.A. Apă Canal Nisporeni	7 familii
	Ajutor material fam. Cozari în urma incendiarii casei de locuit	2016	APL	Fam. Cozari

În final, de mandat putem concluziona, că a trecut o etapă cu multe incertitudini, dar și beneficii pentru dezvoltare.

Vin cu mari mulțumiri celor ce au stat la straja dezvoltării locale, pentru că s-a demonstrat că o echipă bună face lucruri mărețe doar când există comunicare, înțelegere, suport și interacțiune pozitivă cu cetățenii. Sunt sigură că echipa care a lucrat este una dintre cele mai

eficiente din ultimii ani, pentru că s-a bazat pe faptul că o comunitate e puternică când fiecare conștientizează implicarea proprie, în dezvoltarea ei.

Primar

Sivia Crîșmaru

**Anexa nr. 2  
la Decizia nr. 2 / 1  
din ---06.2019**

## **RAPORT**

### **Cu privire la asigurarea transparenței decizionale în APL Grozești**

Pe parcursul anului 2018 în conformitate cu dispozițiile de convocare emise de primarul s. Grozești , au fost pregătite, organizate și desfășurate 5 ședințe ale Consiliului local : 4 (patru ) au fost desfășurate în mod ordinar, iar 1 ( una ) ședință a fost convocată extraordinar.

În total au fost incluse în ordinea de zi a ședințelor Consiliului local 48 chestiuni. În rezultatul examinării proiectelor de decizie au fost adoptate de 48 decizii. Majoritatea deciziilor examinate și adoptate au fost de ordin financiar / bugetar – 19 decizii , 8 - au avut un caracter ce ține activitatea administrației publice locale . 4 decizii adoptate țin de reglementarea regimului funciar și activitatea în acest domeniu. Celelalte decizii au fost adoptate în diferite probleme privind patrimoniul public – 3 decizii și construcții, planuri de dezvoltare – 5 decizii . Alte domenii – 9 decizii . (tabelul 1).

Toate proiectele de decizie au fost examinate de comisiile de specialitate a Consiliului local.

Se profilează tradiția defectuoasă prin care Proiectele de decizii sunt elaborate în mare parte de către secretarul consiliului și foarte rar de aparatul de lucru al autorității executive . Consilierii nu au prezentat proiecte separate pentru examinare în ședință și nu au participat la elaborarea lor împreună cu specialiștii din cadrul Primăriei pe toate domeniile de activitate.

Toate actele administrative adoptate de către autoritatea deliberativă și executivă a APL Grozești au fost transmise Oficiului Teritorial Ungheni al Cancelariei de Stat pentru control administrativ și de oportunitate. Oficiul a examinat în procedură de control administrativ toate deciziile adoptate , procesele verbale ale ședințelor Consiliului local , dispozițiile emise de autoritatea executivă și alte acte financiare și funciare solicitate în acest

sens. În rezultatul controlului administrativ efectuat, n- au parvenit Notificări ale Oficiului Teritorial al Cancelariei de Stat .

Pe parcursul perioadei vizate , 2015 – 2018 , au fost emise și înregistrate în total **396** dispoziții ale Primarului, din ele cu caracter normativ/individual **139 și 257** dispoziții de personal. Ca raport comparativ anual aceste cifre sînt expuse în tabelul nr.3 .

Cît privește **asigurarea transparenței decizionale** , **APL Grozești** , dispune de cadru legal necesar pentru asigurarea unui proces decizional transparent și participativ, aprobînd prin **Decizia nr. 3 / 9 din 22 aprilie 2016 Regulile interne de organizare a procedurilor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor Consiliului local Grozești** , însă acesta nu funcționează eficient la nivel local.

Cele mai importante abateri ale APL Grozești de la cerințele legale privind transparența în procesul decizional se referă la :

1. Deseori Primăria omite să informeze despre inițierea elaborării unei decizii (etapa ex-ante), astfel fiind limitată posibilitatea părților interesate să participe la etapa elaborării unui proiect de decizie, unde ar putea să promoveze propriul punct de vedere, vizînd soluționarea problemelor cu care se confruntă în practică .
2. Elaborarea proiectelor de decizii și dispoziții este lăsată preponderent în seama secretarului Consiliului , fapt ce contravine legislației în vigoare. Or, aceasta este misiunea primarului, funcționarilor din aparatul primarului și consilierilor și nicidecum a secretarului consiliului.
3. Proiectele de decizii ale autorităților administrației publice locale nu sunt întotdeauna supuse consultărilor publice, fapt ce împiedică părțile interesate să formuleze propuneri și recomandări;
4. Este foarte dificil de identificat persoana din cadrul primăriei, care să fie responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică.

APL Grozești dispune de pagină web, dar nu există personal calificat și cu atribuții directe de plasare a acelor emise de APL cît și a unui șir întreg de informații în scopul facilitării accesului părților interesate la procesul de elaborare și adoptare a deciziilor de către APL. Din 3 funcționari publici e dificil de identificat o persoană, care să dispună de timp pentru această muncă.

Autoritățile administrației publice locale nu au resursele/mijloacele financiare, tehnice, umane pentru implementarea cerințelor legale privind transparența în procesul decizional. La stabilirea obligațiilor și responsabilităților ce țin de transparență pentru APL nu s-a prevăzut și asigurat statele de personal necesare cît și acoperirea financiară necesară îndeplinirii eficiente a acestor sarcini suplimentare.

5. APL Grozești are carențe la întocmirea și actualizarea listei detaliate a părților interesate, care vor fi anunțate prin toate modalitățile posibile referitor la examinarea proiectelor de acte normative ce îi vizează.
6. Primăria Grozești este restanțieră la prezentarea rapoartele cu privire la transparența în procesul decizional , astfel, secretarul Consiliului local este pus în imposibilitatea de a



întocmi și aducere la cunoștința publicului a rapoartelor anuale privind transparența în procesul decizional.

Ce este de făcut ?

E nevoie de a crește și de a dezvolta capacitățile instituționale, financiare și umane ale autorităților administrației publice locale la realizarea cerințelor legale privind transparența în procesul decizional. În contextul dat, trebuie de derulat reformele structurale, de continuat descentralizarea administrativă și financiară, de asigurat modernizarea serviciilor publice locale.

Fiecare autoritate publică trebuie să aibă dreptul și posibilitatea financiară de a avea în statele de personal un coordonator instruit penstru asigurarea procesului de consultare publică din autoritatea respectivă .

Pentru ca transparența decizională la nivel local să fie implementată eficient este necesar să funcționeze corespunzător sistemul de achiziții publice, sistemul de distribuire a fondurilor, sistemul finanțelor publice locale, instituția proprietății publice, sistemul justiției și alte domenii ce intercalează și influențează transparența procesului decizional.

Este necesară educarea și cointeresarea cetățenilor comunității locale referitor la dreptul lor la informare, consultare, participare în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor locale, fapt ce va duce la o reală democrație participativă.

Svetlana Mitrofan

Secretar al Consiliului

**Anexa nr. 3  
la Decizia nr. 2 / 1  
din --06.2019**

### **Raportul pentru anul 2018**

#### **privind transparența în procesul decizional**

desfășurat în autoritățile administrației publice ale s. Grozești

	<b>Acțiuni</b>	<b>2018</b>	<b>Note:</b>
1.	Nr. deciziilor adoptate pe parcursul anului 2018	- adoptate 48 decizii;	- după adoptare publicate 48 decizii pe <b>WEB : grozesti.sat.md</b> și afișate pe panourile informaționale (etaj I) din sediul Primăriei;
2.	Nr. total al recomandărilor	- recepționate 0 recomandări;	Nu au parvenit recomandări



ședinței		ordinea de zi	nțe				de dezvoltare		nate	/informații
30.03.2018	1/ordinară	14	5	1	1	3	2	2	14	
16.05.2018	2/ordinară	8	3	-	1	2	-	2	8	
02.07.2018	3/extraordinară	1	1	-	-	-	-	-	1	
15.10.2018	4/ordinară	12	4	2	1	2	1	2	12	
07.12.2018	5/ordinară	13	6	-	1	1	2	3	13	
		48	19	3	4	8	5	9	48	

**Tabelul 2**

**Examinarea problemelor în ședințele Consiliului local Grozești**

**Raport comparativ : anii 2015-2019**

	2015	2016	2017	2018	2019
	<b>după 01.07.2015</b>				
<b>Ședințe ale Consiliului local</b>	5	7	8	5	
<b>Întrebări incluse în ordinea de zi</b>	29	54	47	48	
<b>Decizii aprobate</b>	29	54	46	48	
<b>Decizii excluse din ordinea de zi</b>	0	0	1	0	
<b>Decizii neadoptate</b>	0	0	0	0	
<b>Întrebări incluse</b>	0	0	0	0	

în ordinea de zi ca informații					
-----------------------------------	--	--	--	--	--

Secretarul Consiliului

Svetlana Mitrofan

**Tabelul 3**

**Acte administrative emise de autoritatea executivă Grozești**

**Raport comparativ : anii 2015-2019**

Actele administrative	Anul				
	2015	2016	2017	2018	2019
Dispoziții normative și individuale	34	25	46	34	
Dispoziții de personal	50	61	57	89	
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>86</b>	<b>103</b>	<b>123</b>	

Secretarul Consiliului

Svetlana Mitrofan

**Anexa**  
**la decizia nr. 2 / 1**  
**din 19.06.2019**

## **NOTA INFORMATIVĂ**

**La proiectul de decizie nr. 2 / 1 din 19.06.2019** “Cu privire la implementarea Planului de dezvoltare a capacității administrative a autorităților administrației publice locale a satului Grozești, r. Nisporeni “

**Denumirea autorului proiectului** Proiectul este elaborat de către primarul Primăriei Grozești .

### **Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de decizie:**

Necesitatea de evaluare a capacității administrative a autorităților administrației publice locale a satului Grozești.

**Scopul proiectului** este de a asista autoritatea locală să-și evalueze în mod obiectiv, sistematic și calitativ propriile activități vizînd perfecționarea organizării instituționale și sporirea eficienței acesteia măsurînd indicatorii de evaluare a funcțiilor îndeplinite în materie de costuri, eficacitate, calitate și plenitudine.

Se propune atingerea unor obiective ce țin de corespunderea dintre activitățile purtate de către organele APL în localitate, atribuțiile și prerogativele stabilite prin efectul legii și prin alte recomandări normative și solicitările lansate de către populație față de APL. Aceasta ne va sugera măsura în care instituția își propune și are șanse reale pentru realizarea misiunii și obiectivelor prestabilite. În același timp, prin analiza funcțională se urmărește măsura în care structura organizatorică a instituției corespunde logic cerințelor stabilite la îndeplinirea acestor funcții.

### **Conformitatea proiectului cu actele normative și legislative în vigoare**

Proiectul de decizie respecta prevederile actelor normative si legislative actuale si este elaborate în vederea implementarii Legii nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decisonal și Legii nr. 100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative.

### **Principalele prevederi, evidențiere a elementelor noi**

Legile care reglementează domeniul vizat: Legea nr. 435-XVI privind descentralizarea administrativă, Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală,

Prin analiza prezentată APL își propune să evalueze corespunderea dintre activitățile purtate de către APL în localitate, atribuțiile și prerogativele stabilite prin efectul legii și prin alte recomandări normative și solicitările lansate de către populație față de APL.

### **Fundamentare a economico-financiară în cazul în care realizarea noilor reglementări necesită cheltuieli financiare și de altă natură.**

Implementarea prezentului proiect va necesita în timp alocarea de surse financiare, care ulterior vor fi alocate prin decizia consiliului la prezentarea de către primărie a actelor confirmative.

### **Modul de încorporare a actului în cadrul normativ**

Proiectul de decizie a fost elaborat în conformitate cu Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală

Proiectul este ajustat și la actele normative elaborate de APL Grozești, cum ar fi, Regulile interne de organizare a procedurilor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor Consiliului local Grozești prin Decizia nr. 3 / 9 din 22 aprilie 2016 și Planul de dezvoltare a capacității administrative a autorităților administrației publice locale a satului Grozești pentru perioada 2017– 2021 prin Decizia Nr.1 / 4 din 28.02.2017.

### **Avizarea și consultarea publică a proiectului**

În scopul respectării prevederii Legii nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional și Legii nr. 100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, anunțul cu privire la inițierea elaborării proiectului deciziei precum și anunțul cu privire la consultări publice inclusiv și proiectul de decizie cu toate anexele și explicațiile de rigoare au fost plasate pe pagina **WEB : grozesti.sat.md.**

Proiectul de decizie se prezintă comisiilor de specialitate pentru avizare pentru a se propune Consiliului local pentru examinare și adoptare în ședință.

### **Constatările expertizei anticorupție**

**Proiectul a fost precedat de identificarea normelor care ar favoriza corupția și s-a constatat că nu s-au depistat eventuale fapte de corupție care sunt caracteristice procesului de gestionare administrativă a bunurilor publice și a resurselor financiare publice.**

**Astfel, Proiectul de decizie nu prezintă elemente de corupție .**

### **Constatările expertizei juridice**

Proiectul de decizie corespunde normelor legale.

Proiectul va avea un impact semnificativ în respectarea legislației în vigoare și exercitarea competențelor APL Grozești în reglementarea procesului administrativ.

Primar

Silvia Crîșmaru



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**RAIONUL NISPORENI**  
**PRIMĂRIA SATULUI GROZEȘTI**  
MD - 6401, satul Grozești, raionul Nisporeni  
Tel : (0264 - 43) 2-36 , (0264 - 43) 6-68 , (0264 - 43) 2-38 -fax  
[Primaria.Grozești@gmail.com](mailto:Primaria.Grozești@gmail.com)  
WEB : grozești.sat.md



## **RAPORT DE EXPERTIZĂ ANTICORUPȚIE**

***la proiectul de Decizie nr.2 / 1 din 19.06.2019 ” Cu privire la implementarea Planului de dezvoltare a capacității administrative a autorităților administrației publice locale a satului Grozești, r. Nisporeni .”***

Prezentul raport de expertiză anticorupție a fost întocmit de Autorul proiectului deciziei “Cu privire la implementarea Planului de dezvoltare a capacității administrative a autorităților administrației publice locale a satului Grozești, r. Nisporeni .” în baza Legii nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, a Legii integrității nr.82/2017 și a Metodologiei de efectuare a expertizei anticorupție a proiectelor de acte legislative și normative, aprobată prin Hotărârea Colegiului Centrului nr.6 din 20 octombrie 2017.

Autor al proiectului de act normativ este Silvia Crîșmaru. Categoria actului normativ propus este Decizie de consiliul local, ceea ce corespunde art.112 din Constituție, art.18 din Legea cu privire la actele normative nr.100 din 22.12.2017.

### ***I. Analiza riscurilor de corupere a procesului de promovare a proiectului***

#### ***I.1. Pertinența autorului, categoriei propuse a actului și a procedurii de promovare a proiectului***

Potrivit art.8 al Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional „etapele asigurării I.2. Respectarea rigorilor de transparență în procesul decizional la promovarea proiectului I transparenței procesului de elaborare a deciziilor sunt: a) informarea publicului referitor la inițierea elaborării deciziei; b) punerea la dispoziția părților interesate a proiectului de decizie și a materialelor aferente acestuia; c) consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate; d) examinarea recomandărilor cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate în procesul de elaborare

a proiectelor de decizii; e) informarea publicului referitor la deciziile adoptate.". Totodată, art.10 din Legea nr.239/2008 stabilește expres că „(1) Autoritatea publică asigură accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente acestora prin publicarea obligatorie a lor pe pagina web oficială a autorității publice, prin asigurarea accesului la sediul autorității, precum și prin expediere prin poștă sau prin alte mijloace disponibile, la solicitarea persoanei interesate. (2)

Proiectul de decizie și materialele aferente acestuia se plasează pe panoul informativ a autorității publice cel puțin pentru perioada recepționării și examinării recomandărilor." În vederea respectării rigorilor privind transparența decizională, autorul proiectului a anunțat despre inițierea elaborării deciziei prin intermediul plasării pe panoul informative. De asemenea, anunțul privind organizarea consultărilor publice, textul proiectului și nota informativă la acesta se regăsesc plasate pe panou, cu respectarea cerințelor de conținut, inclusiv cu respectarea termenului limită de 10 zile lucrătoare pentru prezentarea propunerilor. În urma analizei proiectului prenotat, constatăm că promovarea acestuia se realizează cu respectarea rigorilor impuse de Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.

### ***1.3. Scopul anunțat și scopul real al proiectului***

Potrivit notei informative: Scopul principal al proiectului este de a asista autoritatea locală să-și evalueze în mod obiectiv, sistematic și calitativ propriile activități vizînd perfecționarea organizării instituționale și sporirea eficienței acesteia măsurînd indicatorii de evaluare a funcțiilor îndeplinite în materie de costuri, eficacitate, calitate și plenitudine.

- Analizînd proiectul, constatăm că scopul declarat de autor în nota informativă corespunde prevederilor acestuia.

### ***1.4. Interesul public și interesele private promovate prin proiect***

Textul proiectului, prevede aprobarea raportului de evaluare și corespunderea dintre activitățile purtate de către APL în localitate, atribuțiile și prerogativele stabilite prin efectul legii și prin alte recomandări normative și solicitările lansate de către populație față de APL.

Așadar, constatăm că promovarea proiectului se realizează cu respectarea interesului public.

### ***1.5. Justificarea soluțiilor proiectului***

#### ***1.5.1. Suficiența argumentării din nota informativă.***

În conformitate cu art.21 din Legea nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative: Proiectul unui act normativ se elaborează în cîteva etape consecutive, după cum urmează:

a) desemnarea persoanei responsabile sau, după caz, formarea grupului de lucru care va elabora proiectul, precum și asigurarea suportului tehnic, organizatoric și financiar al procesului de elaborare;



- b) determinarea categoriei, conceptului și stabilirea structurii actului normativ;
  - c) elaborarea versiunii inițiale a proiectului și întocmirea notei informative;
  - d) întocmirea tabelului de concordanță, în cazul în care prin proiectul actului normativ se urmărește armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene;
  - e) consultarea publică, avizarea proiectului actului normativ de către autoritățile a căror competență are tangență directă sau indirectă cu obiectul de reglementare a proiectului actului normativ, efectuarea expertizelor, inclusiv expertiza anticorupție, expertiza juridică și, după caz, expertiza de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene și expertiza grupului de lucru al Comisiei de stat pentru reglementarea activității de întreprinzător;
  - f) întocmirea sintezei obiectiilor și propunerilor autorităților publice și, după caz, a sintezei recomandărilor reprezentanților societății civile;
  - g) elaborarea versiunii finale a proiectului de act normativ.
- (2) Procedura și termenele privind elaborarea, avizarea, efectuarea expertizelor și definitivarea proiectelor actelor normative, care sînt prezentate spre examinare Guvernului, sînt stabilite de către Guvern.

### ***1.5.2. Argumentarea economică-financiară.***

Conform art.30 lit.e) al Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative, nota informativă trebuie să conțină „e) fundamentarea economico-financiară în cazul în care realizarea noilor reglementări necesită cheltuieli financiare și de altă natură”.

Potrivit notei informative: „Implementarea prevederilor din proiect nu necesită alocarea unor mijloace financiare suplimentare de la bugetul de stat.”

## ***II. Analiza generală a factorilor de risc ale proiectului***

### ***II.1. Limbajul proiectului***

Potrivit art.54 al Legii nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative „textul proiectului de act normativ se elaborează [...] cu respectarea următoarelor reguli: [...] (2) Se expune în limbă simplă, clară și concisă; [...] (3) Se interzice folosirea neologismelor dacă există sinonime de largă răspândire; [...] (4) Se utilizează, pe cât este posibil, noțiuni monosemantice, [...] (5) Termenii de specialitate pot fi utilizați numai dacă sunt consacrați în domeniul de activitate la care se referă reglementarea; [...] (6) În limbajul normativ aceleași noțiuni se exprimă numai prin aceiași termeni.” (7) Dacă o noțiune sau un termen nu este consacrat sau poate avea înțelesuri diferite, semnificația acestuia în context se stabilește prin actul normativ ce le instituie; [...]”. Textul proiectului corespunde tehnicii legislative și normative, regulilor limbajului și expresiei juridice.

### ***II.2. Coerența legislativă a proiectului***

Textul proiectului nu conține conflicte dintre prevederile acestuia cu reglementările altor acte legislative sau normative în vigoare. Cu toate acestea, în partea ce ține de forma angajamentului mandatarului față de client a fost identificat un conflict intern de norme, fapt care va duce la aplicarea discreționară a prevederilor respective. Pentru detalii a se vedea pct.1 de la compartimentul III al prezentului Raport de expertiză anticorupție.

### ***II.3. Activitatea agenților publici și a entităților publice reglementată în proiect***

Prevederile proiectului reglementează activitatea mandatarilor autorizați în domeniul proprietății intelectuale și stabilește anumite reguli de conduită profesională, înglobate în Codul de etică și conduită al mandatarilor autorizați în proprietatea intelectuală.

### ***II.4. Atingeri ale drepturilor omului care pot fi cauzate la aplicarea proiectului.***

Prevederile proiectului nu aduc atingere drepturilor fundamentale ale omului consacrate de Constituția Republicii Moldova, Declarația Universală a Drepturilor Omului și Convenția Europeană a Drepturilor Omului.

### ***III. Concluzia expertizei***

- Proiectul deciziei ” Cu privire la implementarea Planului de dezvoltare a capacității administrative a autorităților administrației publice locale a satului Grozești, r. Nisporeni pentru perioada 2017-2021. ”, potrivit autorului, are drept finalitate corelarea documentelor și demersurilor majore cu activitățile privind dezvoltarea într-o abordare structurată, integrată în beneficiul bunăstării localității și a cetățenilor săi;
- Conștientizarea existenței valorilor și potențialului local și angajarea cetățenilor și funcționarilor în procesele de implementare a obiectivelor identificate.

În nota informativă se menționează la fel că se lucrează continuu spre îmbunătățirea permanentă a calității și eficienței muncii , având în vedere

Misiunea satului Grozești- soluționarea problemelor locale consolidând capacitățile și potențialul local, creînd condiții socio-economice durabile , oferind servicii publice de înaltă calitate ,creînd condiții pentru respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor,dezvoltînd parteneriate externe și interne,

Viziunea satului Grozești–sat prosper,socio-economic dezvoltat,cu o infrastructură performantă, mediu ambiant favorabil și oameni asigurați cu un trai decent, care valorifică beneficiile așezării geografice.

Proiectul este unul în interes public.

Recomandăm autorului examinarea minuțioasă a normelor prin prisma impactului acestora la implementare cu eliminarea caracterului coruptibil .

Data\_\_\_\_\_

Primarul Silvia Crișmaru

