



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL NISPORENI  
CONSILIUL SĂTESC GROZEȘTI  
MD - 6427, 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



---

**PROIECT**

**DECIZIE nr. 7 / 7**

**din 15 decembrie 2023**

**s. Grozești**

**„ Cu privire la aprobarea Programului de activitate  
a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2024 „**

**În scopul** planificării în mod obiectiv, sistematic și calitativ a activităților ,  
întru perfecționarea organizării instituționale și sporirea eficienței  
APL Grozești ;

**Ținând cont de** avizul Comisiei pentru Economie și Buget ;

**În baza** Art.14, lit . ( z ) a Legii privind administrația publică locală nr. 436 / 2006;  
**Consiliul local ,**

**DECIDE:**

1. Se aprobă Programul de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2024 , conform Anexei nr. 1
2. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii acesteia în Registrul de Stat al Actelor Locale, se comunică spre informare persoanelor vizate și se plasează pe pagina oficială a Primăriei Grozești în rețeaua internet **WEB: Grozești.sat.md** .
3. Controlul executării prezentei Decizii se atribuie primarului .

**AU VOTAT :** Pro – , Contra – , Abținuți –

Autor :  
Primar  
Croitoru Nicolae  
Contrasemnat :  
Secretarul Consiliului

Tel : (0264 - 43) 2-38,Primaria.Grozești@gmail.com

Svetlana Mitrofan

**Notă informativă la Proiectul de decizie nr. 7 / 7 din 15.12.2023 „ Cu privire la aprobarea programului de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2024 . „**

**1. Denumirea autorului proiectului**

Autorul proiectului deciziei este primarul s. Grozești și este elaborat de către secretara consiliului local Grozești Svetlana Mitrofan .

**2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de decizie**

Proiectul deciziei nr. 7 / 7 din 15.12.23 „ **Cu privire la aprobarea programului de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2024** „, a fost elaborat în conformitate cu Legea nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală , Legea contabilității nr.113-XVI din 27.04.2007, art.77, alin. 1, Ordinul Ministerului Finanțelor nr.60 din 29.05.2012” Cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea bunurilor domeniului public “și în scopul inventarierii anuale a bunurilor instituțiilor bugetare și a fondurilor fixe , Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014, Legea nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale.

**Scopul proiectului este de a asista autoritatea locală să-și evalueze și să -și planifice în mod obiectiv, sistematic și calitativ propriile activități pentru perfecționarea organizării instituționale și sporirea eficienței acesteia .**

Proiectul presupune atingerea unor obiective :

- **Identificarea realizărilor și curențelor în activitatea APL în 2024**
- **Evaluarea și raportarea gradului de realizare a obiectivelor stipulate în Strategia de dezvoltare social- economică a localității .**

**3. Conformitatea proiectului cu actele normative și legislative în vigoare**

Proiectul de decizie respectă prevederile actelor normative ale APL Grozești ( Strategia de dezvoltare a localității, Bugetul local ) și legislative actuale și este elaborat în vederea implementării 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.

**4. Principalele prevederi, evidențierea elementelor noi**

Legile care reglementează domeniul vizat : Legea nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014, Legea nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale, Legea contabilității nr.113-XVI din 27.04.2007, art.77, alin. 1, Ordinul Ministerului Finanțelor nr.60 din 29.05.2012” Cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea bunurilor domeniului public “și în scopul inventarierii anuale a bunurilor instituțiilor bugetare și a fondurilor fixe , Codul Fiscal nr.1163 din 24 aprilie 1997.

**5. Fundamentarea economico-financiară în cazul în care realizarea noilor reglementări necesită cheltuieli financiare și de altă natură.**

Implementarea prezentului proiect nu necesită alocarea de surse financiare. Dimpotrivă, se preconizează că va conduce la identificare unor surse suplimentare de venituri la Bugetul local .

## **6. 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, Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014, Legea nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale și Codul Fiscal nr.1163 din 24. 04. 1997 și Regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului local Grozești.

Proiectul este ajustat și la actele normative elaborate de APL Grozești , cum ar fi Strategia de dezvoltare a localității pentru anii 2021 – 2026 și Bugetul pentru anul 2024 .

## **7. 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 aprobare în ședință.

## **8. Constatările expertizei anticorupție**

Proiectul de decizie nu prezintă elemente de corupție .

## **9. Constatările expertizei juridice**

Proiectul de decizie corespunde normelor legale.

Proiectul va avea un impact semnificativ în respectarea principiului transparenței.

Secretara Consiliului local

Svetlana MITROFAN



## RAPORT DE EXPERTIZĂ ANTICORUPȚIE

*la Proiectul de Decizie nr. 7 / 7 din 15.12.2023* „ Cu privire la aprobarea programului de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2024 . „

Prezentul raport de expertiză anticorupție a fost întocmit de Autorul proiectului deciziei , primarul s. Grozești 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.

### *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*

Autor al proiectului de act normativ este primarul s. Grozești , ceia ce corespunde art.112 din Constituție și art.18 din Legea cu privire la actele normative nr.100 din 22.12.2017.

Categoria actului normativ propus este **Decizie de consiliul local**, ceia ce corespunde art.112 din Constituție și art.18 din Legea cu privire la actele normative nr.100 din 22.12.2017.

#### **I.2. Respectarea rigorilor de transparență în procesul decizional la promovarea proiectului**

Potrivit art.8 al Legii nr.239 / 2008 privind transparența în procesul decizional „etapele asigurării 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.*
- 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 informativ și pagina WEB a Primăriei Grozești .

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.

Totodată , în conformitate cu art.21 din Legea nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative: Proiectul deciziei a fost elaborat în câteva etape consecutive, după cum urmează:

- a) *desemnarea persoanei responsabile care va elabora proiectul, în cazul dat - primarul satului.*
  - b) *determinarea categoriei, conceptului și stabilirea structurii actului normativ;*
  - c) *elaborarea versiunii inițiale a proiectului și întocmirea notei informative;*
  - 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 comisiilor consultative ale consiliului local și, ulterior Consiliului local.*

**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 proiectului este** de a asista autoritatea locală să-și evalueze și să -și planifice în mod obiectiv, sistematic și calitativ propriile activități pentru perfecționarea organizării instituționale și sporirea eficienței acesteia .

Proiectul presupune atingerea unor obiective :

- **Identificarea realizărilor și curențelor în activitatea APL**
- **Evaluarea și raportarea gradului de realizare a obiectivelor stipulate în Strategia de dezvoltare social - economică a localității .**

**Analizând proiectul de decizie , se constată, că scopul declarat de autor în nota informativă vine să ating obiectivele scontate și real corespunde prevederilor acestuia.**

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

**Promovarea proiectului se realizează cu respectarea echitabilă a interesului public dar și cel privat .**

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

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

În conformitate cu art.30 din Legea nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, proiectele de acte normative (deciziile) sunt însoțite de "nota informativă", care cuprinde

- a) denumirea sau numele autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului actului normativ;
- b) condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ și finalitățile urmărite;
- d) principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi;
- f) modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare;

**În nota informativă autorul relevă condițiile, ce au impus elaborarea proiectului de decizie și prezintă impactul proiectului cu argumentele corespunzătoare, în conformitate cu art.30 din Legea nr.100 din 22.12.2017.**

### ***I.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 „fundamentarea economico-financiară în cazul în care realizarea noilor reglementări necesită cheltuieli financiare și de altă natură”.

**Potrivit notei informative, proiectul vine să identifice realizările și neajunsurile în activitatea APL și să ajusteze documentele primăriei Grozești întru îmbunătățirea activității APL.**

### ***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 decizie a fost elaborat cu respectarea următoarelor reguli:

1. Este expus în limbaj simplu, clar și concis, se exclude orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale, de ortografie și de punctuație;
2. Nu sunt folosite neologisme;
3. Se utilizează, pe cât este posibil, noțiuni monosemantice;
4. Termenii de specialitate, denumiri și abreviaturi sunt utilizați numai cei consacrați în domeniul la care se referă reglementarea;
5. Textul proiectului corespunde tehnicii legislative și normative, regulilor limbajului și expresiei juridice.

**Textul proiectului de decizie întrunește cerințele prevăzute de art. 54 al Legii nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative.**

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

În textul proiectului nu au fost identificate norme contradictorii sau conflicte dintre prevederile acestuia cu reglementările altor acte legislative sau normative în vigoare.

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

Prevederile proiectului reglementează activitatea responsabililor de implementare și stabilește domeniile și limitele profesionale de acțiune a acestora.

#### ***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 ***nr. 7 / 7 din 15.12.2023*** „, **Cu privire la aprobarea programului de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2024 .** „, a fost elaborat de către secretara Consiliului Grozești, avînd drept scop de a asista autoritatea locală să-și evalueze și să -și planifice în mod obiectiv, sistematic și calitativ propriile activități pentru perfecționarea organizării instituționale și sporirea eficienței acesteia .

Autorul a respectat rigorile de transparență stabilite prin Legea nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional.

**Nota informativă stabilește argumente pertinente și valabile pentru justificarea soluțiilor acestui proiect.**

**Prevederile proiectului nu sunt în detrimentul interesului public și nu aduc atingere drepturilor fundamentale ale omului .**

**În cadrul proiectului expertizat nu au fost identificați factori și riscuri de corupție.**

Expertizat :

Primarul

CROITORU Nicolae

**Program**  
**de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2024**

Obiective	Activități	Termen	Indicatori	Responsabil / raportori
<b>SECȚIUNEA I .</b>				
<b>Activitatea Consiliului local Grozești</b>				
<b>TRIMESTRUL I</b>				
<b>Ședința ordinară I</b>				
Activitate eficientă și eficace a Consiliului local pentru dezvoltarea socio - economică a satului Grozești	<p><b>1.Cu privire la executarea bugetului satului Grozești pentru anul 2023.</b></p> <p><i>Raportor: Fonari Natalia ,contabilă-șefă.</i></p> <p><i>Coraportori:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Lozan Doina , directoare la grădinița pentru copii;</i></li> <li>• <i>Savin Antonina, șefa bibliotecii publice;</i></li> <li>• <i>Iancu Violeta , șefa serviciu Casei de Cultură</i></li> </ul> <p><b>2. Cu privire la implementarea Planului Strategic de dezvoltare social – economică a satului Grozești în anul 2023 și actualizarea Planului pentru</b></p>	15.03.2024	Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.	<p>Croitoru Nicolae, primar Fonari Natalia ,contabila -șefă;</p> <p>Mitrofan Svetlana,secretara Consiliului local; Fonari Natalia ,contabila -șefă Mocanu Adriana , specialistă ; Savin Iustin, specialist</p>

	<p><b>anul 2024.</b></p> <p><i>Raportor: Croitoru Nicolae , primar</i></p> <p><b>3. Cu privire la activitatea instituțiilor bugetare din subordinea primăriei Grozești în anul 2023.</b></p> <p>Raportori : conducătorii instituțiilor</p> <p><b>4. Cu privire la activitatea administrației publice locale în anul 2023 în vederea dezvoltării capacității administrative a autorităților publice locale a satului Grozești .</b></p> <p><i>Raportor: Mitrofan Svetlana, secretara Consiliului local</i></p> <p><b>5. Cu privire la rezultatele inventarierii bunurilor instituțiilor bugetare pentru anul 2023 .</b></p> <p><i>Raportor: Spînu Silvia, contabilă</i></p> <p><b>6. Cu privire la distribuirea mijloacelor financiare din Fondul de rezervă a primăriei Grozești pentru anul 2024.</b></p> <p><i>Raportor: Fonari Natalia ,contabilă-șefă.</i></p> <p><b>7 . Cu privire la calculul impozitului funciar pentru folosirea pășunilor și fînețelor pentru anul 2024.</b></p>			<p>Conducătorii instituțiilor bugetare</p> <p>Funcționarii primăriei</p> <p>Comisia de inventariere</p> <p>Primarul Contabila – șefă</p> <p>Mocanu Adriana , specialistă Savin Iustin, specialist</p>
--	---	--	--	---

	<p><i>Raportor: Mocanu Adriana , specialistă</i></p> <p><b>8. Cu privire la aprobarea Planului de activități pentru anul 2024 de salubritate și amenajare a localității .</b></p> <p><i>Raportor: Croitoru Nicolae , primar</i></p>			Savin Iustin, specialist Consilierii locali
<b>TRIMESTRUL II</b> <b>Ședința ordinară II</b>				
<b>Priorități guvernamentale implementate la nivel local</b>	<p><b>1. Cu privire la activitatea Postului de Poliție Grozești, sector nr.5 al IP Nisporeni în vederea asigurării ordinii de drept în localitate..</b></p> <p><i>Raportor: șeful PP Grozești</i></p> <p><b>2. Cu privire la respectarea drepturilor și protecția copilului .</b></p> <p><i>Raportor: Croitoru Nicolae , primar</i> <i>Coraportori: Dobzeu Iulia, vice-președintele Consiliului pentru protecția Drepturilor Copilului</i> <i>Verginia Iancu , asistentă socială comunitară</i></p> <p><b>3. Cu privire la distribuirea mijloacelor financiare din fondul de rezervă a primăriei Grozești pentru anul 2024.</b></p>	14. 06. 2024	<b>Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.</b>	<p>șeful Postului de Poliție Grozești ;</p> <p>Iancu Verginia , asistentă socială Comunitară ; Lozan Doina, directoare grădiniță</p> <p>Dobzeu Iulia, vice-președintele Consiliului pentru protecția Drepturilor Copilului Grozești</p> <p>Croitoru Nicolae , primar Fonari Natalia ,contabilă-șefă;</p>

	<i>Raportor: Fonari Natalia ,contabilă-șefă.</i>			
<b>TRIMESTRUL III</b> <b>Ședința ordinară III</b>				
	<p><b>1. Cu privire la pregătirea intituțiilor bugetare către sezonul toamnă – iarnă 2024-2025.</b> <i>Raportor: Croitoru Nicolae , primar</i></p> <p><b>2. Cu privire la modificarea bugetului satului Grozești pentru anul 2024.</b> <i>Raportor: Fonari Natalia ,contabilă-șefă.</i></p>	<b>27. 09.2024</b>	<b>Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.</b>	Conducătorii instituțiilor bugetare
<b>TRIMESTRUL IV</b> <b>Ședința ordinară IV</b>				
	<p><b>Audieri publice cu populația satului, cu privire la aprobarea bugetului satului Grozești pentru anul 2025.</b></p> <p><b>1. Cu privire la aprobarea bugetului satului Grozești pentru anul 2025.</b> <i>Raportor: Fonari Natalia ,contabilă-șefă.</i></p> <p><b>2. Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pentru anul 2025.</b></p>	<b>06.12.2024</b>	<b>Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.</b>	Croitoru Nicolae, primar Fonari Natalia ,contabilă-șefă; Mitrofan Svetlana,secretara Consiliului local; Mocanu Adriana , specialistă ; Savin Iustin, specialist

	<p><i>Raportor: Fonari Natalia ,contabiăl-șefă.</i></p> <p><b>3. Cu privire la stabilirea taxelor concrete ale impozitului funciar și pe bunurile imobiliare pentru anul 2025.</b></p> <p><i>Raportor: Mocanu Adriana, specialistă</i></p> <p><b>4. Cu privire la aprobarea « Cadastrului Funciar », conform situației la 01.01.2025</b></p> <p><i>Raportor: Savin Iustin , specialist</i></p> <p><b>4. Cu privire la asigurarea transparenței decizionale în autoritățile administrației publice locale a satului Grozești în anul 2024 .</b></p> <p><i>Raportor: Mitrofan Svetlana, secretara consiliului local</i></p> <p><b>5 . Cu privire la aprobarea planului de activitate a Consiliului local și a primăriei Grozești penru anul 2025.</b></p> <p><i>Raportor: Mitrofan Svetlana , Secretara Consiliului local Grozești</i></p>			
<b>SECȚIUNEA II.</b> <b>Ședințele Comisiilor Consultative de specialitate ale Consiliului Liocal</b>				
<b>Legalitatea adoptării deciziilor și</b>	<b>Ședința I</b>	<b>14.03.2024</b>	<b>100% de decizii avizate cu cel puțin 2</b>	<b>Președinții comisiilor</b>

<p><b>procesului decizional</b></p> <p><b>Legalitatea adoptării deciziilor și procesului decizional</b></p> <p><b>Asigurarea cadrului normativ</b></p>	<p>Ședința II</p> <p>Ședința III</p> <p>Ședința IV</p>	<p>13.06.2024</p> <p>26.09.2024</p> <p>30.11.2024</p>	<p><b>zile înainte de ședința Consiliului local</b></p> <p><b>100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local</b></p> <p><b>100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local</b></p> <p><b>100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local</b></p>	<p><b>consultative</b></p> <p><b>Președinții comisiilor consultative</b></p> <p><b>Președinții comisiilor consultative</b></p> <p><b>Președinții comisiilor consultative</b></p>
<p><b>Secțiunea III.</b></p> <p><b>Ședințele operative ale Primarului</b></p>				
<p><b>Gestionare și coordonare operativă și eficiență a problemelor locale</b></p>	<p><b>1. Organizarea și desfășurarea ședințelor cu funcționarii din aparatul primăriei și conducătorii instituțiilor din subordine.</b></p>	<p>În fiecare zi de luni, ora 14<sup>00</sup></p>	<p>Prezența persoanelor vizate</p>	<p>Croitoru Nicolae, primar Mitrofan Svetlana, secretara Consiliului local; Fonari Natalia ,contabilă-șefă; Mocanu Adriana , specialistă ; Savin Iustin, specialist Spînu Silvia, contabilă Lozan Doina, directoare grădiniță</p>

<p><b>Grad sporit de competențe al aparatului primăriei</b></p> <p><b>Transparența în activitatea organelor administrației publice</b></p>	<p><b>2.Primirea cetățenilor în audiență.</b></p> <p><b>3. Înregistrarea și transmiterea în termen pentru examinare a petițiilor .</b></p> <p><b>4.Eliberarea certificatelor și extraselor de pe documente.</b></p> <p><b>5.Instruirea profesională.</b></p> <p><b>6.Plasarea deciziilor aprobate de Consiliul local și a Dispozițiilor primarului pe panouri , WEB și RSAL.</b></p>	<p>8<sup>00</sup> -12<sup>00</sup> ; 13<sup>00</sup> -17<sup>00</sup> în fiecare zi de luni și vineri a săptămânii</p> <p>Permanentă</p> <p>În termeni legali</p>	<p>Legalitatea tuturor actelor eliberate cetățenilor</p> <p>Competența sporită a funcționarilor</p> <p>Toate actele emise și / sau aprobate</p>	<p>Iancu Violeta, șef serviciu Casa Cultură Savin Antonina, bibliotecară la Publică</p> <p>Funcționarii publici</p> <p>Funcționarii publici</p> <p>Mitrofan Svetlana, secretara Consiliului local</p>
<p><b>Secțiunea IV.</b></p> <p><b>Activități organizaționale.</b></p>				
<p><b>Cetățeni implicați în soluționarea problemelor locale</b></p>	<p><b>1. Adunarea satului</b></p> <p><b>2. Organizarea și desfășurarea bilunarului</b></p>	<p>Februarie 2024</p>	<p><b>Prezența 100% a locuitorilor din localitate la</b></p>	<p>Croitoru Nicolae, primar Consilierii locali pe sectoare Cetățenii satului</p>

	<b>ecologic în teritoriul satului .</b>	Începînd cu luna martie și pe parcursul anului 2024	<b>îmbunătățirea stării sanitare și a aspectului satului</b>	Croitoru Nicolae, primar Consilierii locali pe sectoare Conducătorii instituțiilor publice Agenții economici Cetățenii satului
--	---	---	--	--

### Secțiunea V. Activități cultural - educative

<b>Educația tinerei generații</b>  <b>Valorificarea și promovarea tradițiilor, obiceiurilor și sărbătorilor</b>	<b>Sărbători naționale / internaționale, profesionale și a zilelor comemorative</b>			Croitoru Nicolae, primar Lozan Doina, directoare grădiniță Iancu Violeta, șef serviciu Casa Cultură Savin Antonina, bibliotecară Luncașu Anastasia, bibliotecară
	<b>Data</b>	<b>Denumirea sărbătorii</b>	<b>Tipul evenimentului</b>	
	<i>Ianuarie</i>			
	1-2	Anul Nou	Sărbătoare tradițională  <i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</i>	
7-8	Crăciun pe stil Vechi	Sărbătoare religioasă  <i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</i>		
15	Ziua comemorării lui Mihai Eminescu	Zi comemorativă		

27	Ziua comemorării victimelor Holocaustului	Zi comemorativă
<b>Februarie</b>		
1	Ziua autonomiei locale și a lucrătorului din administrația publică locală	Sărbătoare profesională
15	Ziua comemorării celor căzuți în războiul din Afghanistan	Zi comemorativă
24	Ziua comemorării lui Grigorie Vieru	Zi comemorativă
24	Dragobetele	Sărbătoare tradițională
<b>Martie</b>		
1	Mărțișorul	Sărbătoare tradițională
2	Ziua Memoriei. Ziua de comemorare a celor căzuți în conflictul armat din anul 1992 pentru apărarea integrității și independenței Republicii Moldova și a victimelor acestui conflict	Zi comemorativă
8	Ziua Internațională a Femeii	Sărbătoare internațională <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</b>
15	Ziua mondială a	Sărbătoare

	drepturilor consumatorilor	internațională
22	Ziua mondială a Apei	Sărbătoare internațională
Ultima sâmbătă a lunii martie	Ora Pământului (Earth Hour)	Sărbătoare internațională
<b><i>Aprilie</i></b>		
4	Ziua Contabilului	Sărbătoare profesională
5	Ziua Salvatorului	Sărbătoare profesională
7	Ziua Libertății. Zi de comemorare a tinerilor care au manifestat pașnic în numele libertății și democrației	Zi comemorativă
22	Ziua Planetei Pământ	Sărbătoare internațională
23	Ziua Internațională a Cărții - Ziua Bibliotecarului în Moldova	Sărbătoare profesională
26	Ziua comemorării victimelor catastrofei de la C.A.E. Cernobil și ale altor avarii nucleare	Zi comemorativă
26	Ziua mondială a proprietății intelectuale	Sărbătoare internațională
27	Ziua Drapelului de Stat	Sărbătoare națională
28	Ziua securității și sănătății în muncă	Zi comemorativă

	Ultima sâmbătă a lunii aprilie	Ziua Mondială a Medicului Veterinar	Sărbătoare internațională		
<b>Mai</b>					
	1	Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii	Sărbătoare internațională <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</b>		
	2,3	Paștele ortodox	Sărbătoare religioasă <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</b>		
	3	Ziua mondială a libertății presei	Sărbătoare internațională		
	9	Ziua Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru Apărarea Patriei	Zi comemorativă <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</b>		
	10,11	Paștele Blajinilor	Sărbătoare religioasă <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</b>		

15	Ziua Familiei	Sărbătoare tradițională
15	Ziua Europei	Sărbătoare internațională
A treia duminică a lunii mai	Ziua lucrătorilor din domeniul culturii	Sărbătoare profesională
Ultima zi de duminică a lunii mai	Ziua Nistrului	Sărbătoare tradițională
31	Înceierea anului de studii	Sărbătoare tradițională
<b><i>Iunie</i></b>		
1	Ziua ocrotirii copilului	Sărbătoare internațională
5	Ziua internațională a mediului	Sărbătoare internațională
23	Ziua Suveranității	Sărbătoare națională
23	Ziua funcționarului public	Sărbătoare profesională
A treia duminică a lunii iunie	Ziua lucrătorului medical și a farmacistului	Sărbătoare profesională
Ultima zi de duminică a lunii iunie	Ziua Portului Popular	Sărbătoare națională
<b><i>Iulie</i></b>		
2	Ziua comemorării lui Ștefan cel Mare	Zi comemorativă
6	Ziua comemorării victimelor stalinismului	Zi comemorativă
A doua sâmbătă a lunii	Ziua Arhivistului	Sărbătoare profesională

iulie		
29	Ziua Constituției	Sărbătoare națională
În ultima duminică a lunii iulie	Ziua lucrătorilor din domeniul cadastrului, geodeziei și relațiilor funciare	Sărbătoare profesională
<b>August</b>		
15	Ziua Financiarului	Sărbătoare profesională
23	Ziua europeană a comemorării victimelor fascismului și comunismului	Zi comemorativă
27	Ziua independenței Republicii Moldova	Sărbătoare națională <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</b>
31	Sărbătoarea „Limba noastră”	Sărbătoare națională <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</b>
<b>Septembrie</b>		
1	Începerea noului an școlar/universitar	Sărbătoare tradițională
3	Ziua Armatei	Sărbătoare națională
A treia sâmbătă din luna septembrie	Ziua lucrătorului din silvicultură	Sărbătoare profesională

A treia duminică a lunii septembrie	Ziua lucrătorului din sfera protecției sociale a populației	Sărbătoare profesională
Ultima sâmbătă și duminică a lunii septembrie	Festivalul Național al Mărului	Sărbătoare națională
În ultima duminică a lunii septembrie	Ziua Economistului	Sărbătoare profesională
<b><i>Octombrie</i></b>		
Prima sâmbătă și duminică a lunii octombrie	Ziua Națională a Vinului	Sărbătoare tradițională
5	Ziua Profesorului	Sărbătoare profesională
9	Ziua lucrătorului poștei	Sărbătoare profesională
19	Ziua lucrătorului justiției	Sărbătoare profesională
În ultima duminică a lunii octombrie	Ziua automobilistului și drumarului	Sărbătoare profesională
<b><i>Noiembrie</i></b>		
19	Ziua Internațională a Bărbatului	Sărbătoare internațională
21	Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil	Sărbătoare religioasă

		Hramul Satului  <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</b>
A patra duminică a lunii noiembrie	Ziua lucrătorului din agricultură și industria prelucrătoare	Sărbătoare profesională
<b>Decembrie</b>		
3	Ziua internațională a persoanelor cu dizabilități	Sărbătoare internațională
5	Ziua Voluntarului	Sărbătoare internațională
10	Ziua internațională a drepturilor omului	Sărbătoare internațională
18	Ziua Poliției	Sărbătoare profesională
25	Nașterea lui Iisus Hristos pe stil nou	Sărbătoare religioasă  <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</b>

**Secțiunea VI.  
Activități de asistență socială și  
protecția familiei**

<p><b>Acordarea serviciilor sociale persoanelor</b></p> <p><b>Informarea și consilierea cetățenilor privind acordarea prestațiilor și serviciilor sociale.</b></p>	<p><b>Audiența cetățenilor privind:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acordarea serviciilor și prestațiilor sociale, problemele în domeniul respectării drepturilor copilului ,</li> <li>- acordarea ajutorului material ,</li> <li>- acordarea ajutorului social și ajutor pentru perioada rece a anului.</li> </ul>	<p>Săptămînal în zilele de luni și vineri</p>	<p>Persoane cu diverse probleme din sfera socială</p>	<p>Croitoru Nicolae, primar Mitrofan Svetlana,secretara Consiliului local; Mocanu Adriana , specialistă ; Savin Iustin, specialist ; Iancu Verginia, asistentă socială comunitară</p>
<p><b>Secțiunea VII.</b> <b>Activități de monitorizare, analiză, evaluare și control.</b></p>				
<p><b>Controlul adecvat al executării deciziilor consiliului local și dispozițiilor primarului</b></p> <p><b>Aplicarea corectă a cadrului normativ aferent Controlului Intern Managerial și procedurilor moderne de desfășurare a misiunilor de CIM</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborarea dispozițiilor primarului cu caracter normativ.</li> <li>2. Elaborarea dispozițiilor primarului cu caracter individual .</li> <li>3. Analiza deciziilor Consiliului local , adoptate în anul 2024.</li> <li>4. Efectuarea misiunilor de Controlului Intern Managerial ( CIM ) conform Planului de acțiuni privind implementarea / dezvoltarea sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Primăriei Grozești și în instituțiile din subordine</li> </ol>	<p>2024</p> <p>în termenii stabiliți</p>	<p>Nr. dispozițiilor cu caracter normativ. Nr. dispozițiilor cu caracter scriptic. Nr. deciziilor adoptate și legalitatea acestora</p>	<p>Croitoru Nicolae, primar Mitrofan Svetlana,secretara Consiliului local;</p> <p>Croitoru Nicolae, primar Funcționarii publici</p>
<p><b>Secțiunea VIII. Activități de asistență și logistică.</b></p>				
		<p>la necesitate</p>	<p><b>Sedințe</b></p>	<p>Mitrofan Svetlana,secretara</p>

<b>Activități asistate calitativ informațional, tehnic și logistic</b>	<b>1. Elaborarea informațiilor. 2. Procesele-verbale al Consiliului local. 3. Primirea, înregistrarea petițiilor și monitorizarea soluționării acestora.</b>	/ la solicitare		Consiliului local;
--	--	--------------------	--	--------------------

**Secretara Consiliului local**

**Svetlana MITROFAN**