



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL NISPORENI
CONSILIUL SĂTESC GROZEȘTI
MD - 6427, satul Grozesti, raionul Nisporeni
Tel : (0264 - 43) 2-36 , (0264 - 43) 6-68 , (0264 - 43) 2-38 -fax
Primaria.Grozesti@gmail.com
WEB : grozesti.sat.md



PROIECT

DECIZIE nr. 6 / 2

din 25 noiembrie 2024

s. Grozești

**„ Cu privire la aprobarea Programului de activitate
a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2025 „**

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 2025 , 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: Grozesti.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.Grozesti@gmail.com

Svetlana Mitrofan

Notă informativă la Proiectul de decizie nr. 6 / 2 din 25.11.2024 „ Cu privire la aprobarea programului de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2025 . „

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. 6 / 2 din 25.11.2024 „ Cu privire la aprobarea programului de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2025 „, 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 2025**
- **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 2025 .

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. 6 / 2 din 25.11.2024 „ Cu privire la aprobarea programului de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2025 . „

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. 6 / 2 din 25.11.2024*** „, Cu privire la aprobarea programului de **activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2025 .** „, 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 2025

Obiective	Activități	Termen	Indicatori	Responsabil / raportori
SECȚIUNEA I .				
Activitatea Consiliului local Grozești				
TRIMESTRUL I				
Ședința ordinară I				
Activitate eficientă și eficace a Consiliului local pentru dezvoltarea socio - economică a satului Grozești	<p>1.Cu privire la executarea bugetului satului Grozești pentru anul 2024.</p> <p><i>Raportor: Fonari Natalia ,contabilă-șefă.</i></p> <p><i>Coraportori:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Lozan Doina , directoare la grădinița pentru copii;</i> • <i>Savin Antonina, șefa bibliotecii publice;</i> • <i>Iancu Violeta , șefa serviciu Casei de Cultură</i> <p>2. Cu privire la implementarea Planului Strategic de dezvoltare social – economică a satului Grozești în anul 2024 și actualizarea Planului pentru</p>	14.03.2024	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>anul 2025.</p> <p><i>Raportor: Croitoru Nicolae , primar</i></p> <p>3. Cu privire la activitatea instituțiilor bugetare din subordinea primăriei Grozești în anul 2024.</p> <p>Raportori : conducătorii instituțiilor</p> <p>4. Cu privire la activitatea administrației publice locale în anul 2024 în vederea dezvoltării capacității administrative a autorităților publice locale a satului Grozești .</p> <p><i>Raportor: Mitrofan Svetlana, secretara Consiliului local</i></p> <p>5. Cu privire la rezultatele inventarierii bunurilor instituțiilor bugetare pentru anul 2024 .</p> <p><i>Raportor: Spînu Silvia, contabilă</i></p> <p>6. Cu privire la distribuirea mijloacelor financiare din Fondul de rezervă a primăriei Grozești pentru anul 2025.</p> <p><i>Raportor: Fonari Natalia ,contabilă-șefă.</i></p> <p>7 . Cu privire la calculul impozitului funciar pentru folosirea pășunilor și fînețelor pentru anul 2025.</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>8. Cu privire la aprobarea Planului de activități pentru anul 2025 de salubritate și amenajare a localității .</p> <p><i>Raportor: Croitoru Nicolae , primar</i></p> <p>9. Cu privire la aprobarea « Cadastrului Funciar » , conform situației la 01.01. 2025</p> <p><i>Raportor: Savin Iustin , specialist</i></p>			<p>Savin Iustin, specialist Consilierii locali</p> <p>Savin Iustin, specialist Consilierii locali</p>
<p>TRIMESTRUL II Ședința ordinară II</p>				
<p>Priorități guvernamentale implementate la nivel local</p>	<p>1. Cu privire la activitatea Postului de Poliție Grozești, sector nr.5 al IP Nisporeni în vederea asigurării ordinii de drept în localitate..</p> <p><i>Raportor: șeful PP Grozești</i></p> <p>2. Cu privire la respectarea drepturilor și protecția copilului .</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>13. 06. 2024</p>	<p>Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.</p>	<p>șeful Postului de Poliție Grozești ;</p> <p>Carp Alina , asistentă socială Comunitară ; Lozan Doina, directoare grădiniță</p> <p>Dobzeu Iulia, vice-președintele Consiliului pentru protecția Drepturilor Copilului</p>

	<p>3. Cu privire la distribuirea mijloacelor financiare din fondul de rezervă a primăriei Grozești pentru anul 2025.</p> <p><i>Raportor: Fonari Natalia ,contabilă-șefă.</i></p>			<p>Grozești</p> <p>Croitoru Nicolae , primar Fonari Natalia ,contabilă-șefă;</p>
<p>TRIMESTRUL III Ședința ordinară III</p>				
	<p>1. Cu privire la pregătirea intituțiilor bugetare către sezonul toamnă – iarnă 2025-2026.</p> <p><i>Raportor: Croitoru Nicolae , primar</i></p> <p>2. Cu privire la modificarea bugetului satului Grozești pentru anul 2025.</p> <p><i>Raportor: Fonari Natalia ,contabilă-șefă.</i></p>	<p>26. 09.2025</p>	<p>Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.</p>	<p>Conducătorii instituțiilor bugetare</p>
<p>TRIMESTRUL IV Ședința ordinară IV</p>				
	<p>Audieri publice cu populația satului, cu privire la aprobarea bugetului satului Grozești pentru anul 2026.</p> <p>1. Cu privire la aprobarea bugetului satului Grozești pentru anul 2026.</p>	<p>05.12.2025</p>	<p>Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.</p>	<p>Croitoru Nicolae, primar Fonari Natalia ,contabilă-șefă; Mitrofan Svetlana,secretara Consiliului local; Mocanu Adriana , specialistă ; Savin Iustin, specialist</p>

Raportor: Fonari Natalia ,contabilă-șefă.

2. Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pentru anul 2026.

Raportor: Fonari Natalia ,contabilă-șefă.

3. Cu privire la stabilirea taxelor concrete ale impozitului funciar și pe bunurile imobiliare pentru anul 2026.

Raportor: Mocanu Adriana, specialistă

4. Cu privire la aprobarea « Cadastrului Funciar », conform situației la 01.01.2026

Raportor: Savin Iustin , specialist

4. Cu privire la asigurarea transparenței decizionale în autoritățile administrației publice locale a satului Grozești în anul 2025 .

*Raportor: Mitrofan Svetlana,
secretara consiliului local*

5 . Cu privire la aprobarea planului de activitate a Consiliului local și a primăriei Grozești pentru anul 2026.

*Raportor: Mitrofan Svetlana ,
Secretara Consiliului local Grozești*

SECȚIUNEA II.				
Ședințele Comisiilor Consultative de specialitate ale Consiliului Local				
Legalitatea adoptării deciziilor și procesului decizional	Ședința I	13.03.2025	100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local	Președinții comisiilor consultative
Legalitatea adoptării deciziilor și procesului decizional	Ședința II	12.06.2025	100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local	Președinții comisiilor consultative
Asigurarea cadrului normativ	Ședința III	25.09.2025	100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local	Președinții comisiilor consultative
	Ședința IV	28.11.2025	100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local	Președinții comisiilor consultative
Secțiunea III.				
Ședințele operative ale Primarului				
Gestionare și coordonare operativă și eficientă a	1. Organizarea și desfășurarea ședințelor cu funcționarii din aparatul primăriei și conducătorii instituțiilor din subordine.	În fiecare zi de luni, ora 14 ⁰⁰	Prezența persoanelor vizate	Croitoru Nicolae, primar Mitrofan Svetlana, secretara Consiliului local;

<p>problemelor locale</p> <p>Grad sporit de competențe al aparatului primăriei</p> <p>Transparența în activitatea organelor administrației publice</p>	<p>2.Primirea cetățenilor în audiență.</p> <p>3. Înregistrarea și transmiterea în termen pentru examinare a petițiilor .</p> <p>4.Eliberarea certificatelor și extraselor de pe documente.</p> <p>5.Instruirea profesională.</p> <p>6.Plasarea deciziilor aprobate de Consiliul local și a Dispozițiilor primarului pe panouri , WEB și RSAL.</p>	<p>8⁰⁰ -12⁰⁰ ; 13⁰⁰ -17⁰⁰ 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>Fonari Natalia ,contabilă-șefă; Mocanu Adriana , specialistă ; Savin Iustin, specialist Spînu Silvia, contabilă Lozan Doina, directoare grădiniță Iancu Violeta, șefa Centrului cultural Savin Antonina, bibliotecară la Publică</p> <p>Funcționarii publici</p> <p>Funcționarii publici</p> <p>Mitrofan Svetlana, secretara Consiliului local</p>
<p>Secțiunea IV.</p> <p>Activități organizaționale.</p>				

Cetățeni implicați în soluționarea problemelor locale	1. Adunarea satului 2. Organizarea și desfășurarea bilunarului ecologic în teritoriul satului .	Februarie 2025 Începînd cu luna martie și pe parcursul anului 2025	Prezența 100% a locuitorilor din localitate la îmbunătățirea stării sanitare și a aspectului satului	Croitoru Nicolae, primar Consilierii locali pe sectoare Cetățenii satului Croitoru Nicolae, primar Consilierii locali pe sectoare Conducătorii instituțiilor publice Agenții economici Cetățenii satului
--	--	---	---	---

Secțiunea V. Activități cultural - educative

Educația tinerei generații Valorificarea și promovarea tradițiilor, obiceiurilor și sărbătorilor	<p style="text-align: center;">Sărbători naționale / internaționale, profesionale și a zilelor comemorative</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Data</th> <th style="width: 35%;">Denumirea sărbătorii</th> <th style="width: 50%;">Tipul evenimentului</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><i>Ianuarie</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1-2</td> <td style="text-align: center;">Anul Nou</td> <td> Sărbătoare tradițională <i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</i> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7-8</td> <td style="text-align: center;">Crăciun pe stil Vechi</td> <td> Sărbătoare religioasă <i>* Zi de sărbătoare</i> </td> </tr> </tbody> </table>	Data	Denumirea sărbătorii	Tipul evenimentului	<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</i>		Croitoru Nicolae, primar Lozan Doina, directoare grădiniță Iancu Violeta, șef serviciu Casa Cultură Savin Antonina, bibliotecară Luncașu Anastasia, bibliotecară
Data	Denumirea sărbătorii	Tipul evenimentului													
<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</i>													

		<i>nelucrătoare , cu menținerea salariului</i>		
15	Ziua comemorării lui Mihai Eminescu	Zi comemorativă		
27	Ziua comemorării victimelor Holocaustului	Zi comemorativă		
Februarie				
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		
Martie				
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		

		<i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</i>		
15	Ziua mondială a drepturilor consumatorilor	Sărbătoare internațională		
22	Ziua mondială a Apei	Sărbătoare internațională		
Ultima sâmbătă a lunii martie	Ora Pământului (Earth Hour)	Sărbătoare internațională		
<i>Aprilie</i>				
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
Mai		
1	Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii	Sărbătoare internațională * Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului
2,3	Paștele ortodox	Sărbătoare religioasă * Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului
3	Ziua mondială a libertății presei	Sărbătoare internațională
9	Ziua Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru Apărarea Patriei	Zi comemorativă * Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului

	10,11	Paștele Blajinilor	Sărbătoare religioasă * Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului		
	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	Încheierea anului de studii	Sărbătoare tradițională		
Iunie					
	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		
Iulie					

2	Ziua comemorării lui Ștefan cel Mare	Zi comemorativă
6	Ziua comemorării victimelor stalinismului	Zi comemorativă
A doua sâmbătă a lunii iulie	Ziua Arhivistului	Sărbătoare profesională
29	Ziua Constituției	Sărbătoare națională
În ultima duminică a lunii iulie	Ziua lucrătorilor din domeniul cadastrului, geodeziei și relațiilor funciare	Sărbătoare profesională
August		
15	Ziua Financiarului	Sărbătoare profesională
23	Ziua europeană a comemorării victimelor fascismului și comunismului	Zi comemorativă
27	Ziua independenței Republicii Moldova	Sărbătoare națională * Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului
31	Sărbătoarea „Limba noastră”	Sărbătoare națională * Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului
Septembrie		
1	Începerea noului an	Sărbătoare

	școlar/universitar	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
<i>Octombrie</i>		
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

<i>Noiembrie</i>		
19	Ziua Internațională a Bărbatului	Sărbătoare internațională
21	Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil	Sărbătoare religioasă Hramul Satului * Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului
A patra duminică a lunii noiembrie	Ziua lucrătorului din agricultură și industria prelucrătoare	Sărbătoare profesională
<i>Decembrie</i>		
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 * Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului

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

<p>Acordarea serviciilor sociale persoanelor</p> <p>Informarea și consilierea cetățenilor privind acordarea prestațiilor și serviciilor sociale.</p>	<p>Audiența cetățenilor privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acordarea serviciilor și prestațiilor sociale, problemele în domeniul respectării drepturilor copilului , - acordarea ajutorului material , - acordarea ajutorului social și ajutor pentru perioada rece a anului. 	<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>
--	--	---	---	--

**Secțiunea VII.
Activități de monitorizare, analiză, evaluare și control.**

<p>Controlul adecvat al executării deciziilor consiliului local și dispozițiilor primarului</p> <p>Aplicarea corectă a cadrului normativ aferent Controlului Intern Managerial și procedurilor moderne de desfășurare a</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea dispozițiilor primarului cu caracter normativ. 2. Elaborarea dispozițiilor primarului cu caracter individual . 3. Analiza deciziilor Consiliului local , adoptate în anul 2025. 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 	<p>2025</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>
---	--	--	--	--

misiunilor de CIM				
Secțiunea VIII. Activități de asistență și logistică.				
Activități asistate calitativ informațional, tehnic și logistic	1. Elaborarea informațiilor. 2. Procesele-verbale al Consiliului local. 3. Primirea, înregistrarea petițiilor și monitorizarea soluționării acestora.	la necesitate / la solicitare	Ședințe	Mitrofan Svetlana,secretara Consiliului local;

Secretara Consiliului local

Svetlana MITROFAN