



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL NISPORENI
PRIMARUL SATULUI 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



DISPOZIȚIE

02 februarie 2026

Nr. 09

**” Cu privire la pregătirea materialelor
pentru ședințele ordinare ale Consiliului local în anul 2026 ”**

În scopul asigurării pregătirii oportune și calitative a materialelor pentru
examinare în ședințele ordinare ale Consiliului local în anul 2026 ;

Luând în considerație :

- Decizia la Decizia nr. 6 / 15 din 10.12. 2025 privind aprobarea Programului de activitate a Consiliului local Grozești în anul 2026 ;
- Regulamentul privind constituirea și funcționarea consiliului local Grozești, aprobat prin Decizia nr. 6 / 2 din 30.11.2023;

În temeiul :

- art. 22 , alin (1) și Art. 40, alin. (2), lit. (a) ale Legii privind administrația publică locală nr. 436 / 2006 ;
- Art. 39 din Legea Republicii Moldova pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr. 457 / 2003 ;
- Legea Republicii Moldova privind actele normative Nr. 100 / 2017;

- Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova pentru aprobarea Instrucțiunii cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice locale ale Republicii Moldova nr. 115 / 1996 ,

DISPUN :

1. Se aprobă Programul de elaborare a proiectelor deciziilor și termenii de inițiere a consultărilor publice în anul 2026 . (Anexa nr. 1)
2. Se aprobă Ordinea și termenele pregătirii materialelor pentru examinare în ședințele ordinare ale Consiliului local Grozești în anul 2026.
(Anexa nr. 2)
3. Specialiștii primăriei pe domeniile de competență vor asigura pregătirea materialelor pentru examinare în ședințele ordinare ale Consiliului local în anul 2026 , cu respectarea ordinii și termenelor , prestabilite în Anexa nr. 2 la prezenta dispoziție.
4. Secretara consiliului local Svetlana Mitrofan va asigura publicarea prezentei dispoziții pe **WEB : grozesti.sat.md** .
5. Controlul executării prezentei dispoziții se atribuie secretarei Consiliului local Svetlana Mitrofan.

Primar



CROITORU Nicolae

Executor :

Mitrofan Svetlana, secretara consiliului local
tel: 0264-43-238





Anexă nr. 1
la Dispoziția nr.09
din 02.02.2026

Programul de elaborare a proiectelor deciziilor
și termenii de inițiere a consultărilor publice în anul 2026

| Nr. | Tipul Proiectului actului | Denumirea proiectului deciziei | Metoda consultării | Termenii de inițiere a elaborării proiectului deciziei |
|---|------------------------------------|--|--|--|
| TRIMESTRUL - I Ședința ordinară I 16.03.2026 | | | | |
| 1 | Decizia consiliului local Grozești | 1. Cu privire la executarea bugetului satului Grozești pentru anul 2025. <i>Raportor: Luchian Lia, contabilă-șefă.</i> <i>Coraportori:</i> <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 Centrului Cultural</i> | Audieri publice Consultări publice WEB : grozesti.sat.md | Până la 16.02.2026 |
| 2 | Decizia consiliului local Grozești | 2. Cu privire la implementarea Planului Strategic de dezvoltare social – economică a satului Grozești în anul 2025 și actualizarea Planului pentru anul 2026. <i>Raportor: Croitoru Nicolae, primar</i> | Consultări publice WEB : grozesti.sat.md | Până la 16.02.2026 |

| | | | | |
|---|------------------------------------|---|---|---|
| 3 | Decizia consiliului local Grozești | <p>3. Cu privire la activitatea instituțiilor bugetare din subordinea primăriei Grozești în anul 2025.</p> <p><i>Raportori : conducătorii instituțiilor</i></p> <p>4. Cu privire la activitatea administrației publice locale în anul 2025 în vederea dezvoltării capacității administrative a autorităților publice locale Grozești .</p> <p><i>Raportor: Mitrofan Svetlana, secretara Consiliului local</i></p> | <p>Consiliul de administrație a grădiniței de copii ” Deceluș ”</p> <p>Consultări publice WEB : grozesti.sat.md</p> <p>Crearea grupului de lucru ad-hoc</p> <p>Consultări publice WEB : grozesti.sat.md</p> | <p>până la 16.02.2026</p> <p>Până la 16.02.2026</p> |
| 5 | Decizia consiliului local Grozești | <p>5. Cu privire la rezultatele inventarierii bunurilor instituțiilor bugetare pentru anul 2025.</p> <p><i>Raportor: Țurcan Svetlana, contabilă</i></p> | <p>Crearea grupului de lucru ad-hoc</p> | <p>Până la 16.02.2026</p> |
| 6 | Decizia consiliului local Grozești | <p>6. Cu privire la distribuirea mijloacelor financiare din Fondul de rezervă a primăriei Grozești pentru anul 2026.</p> <p><i>Raportor: Lia Luchian, contabilă - șef.</i></p> | <p>Crearea grupului de lucru ad-hoc</p> | <p>Până la 16.02.2026</p> |
| 7 | Decizia consiliului local Grozești | <p>7. Cu privire la calculul impozitului funciar pentru folosirea pășunilor și fînețelor pentru anul 2026.</p> <p><i>Raportor: Mocanu Adriana , specialistă</i></p> | <p>Crearea grupului de lucru ad-hoc</p> <p>Consultări publice WEB :</p> | <p>Până la 16.02.2026</p> |

| | | | | |
|---|------------------------------------|---|---|--------------------|
| | | | grozesti.sat.md | |
| 8 | Decizia consiliului local Grozești | 8. Cu privire la aprobarea planului de salubritate, amenajare și aprobarea planului de activități pentru anul 2026. <i>Raportor: Carp Alina , specialistă</i> | Crearea grupului de lucru ad-hoc Consultări publice WEB : grozesti.sat.md | Până la 16.02.2026 |

TRIMESTRUL – II
Ședința ordinară II
15. 06. 2026

| | | | | |
|---|------------------------------------|---|---|--------------------|
| 1 | Decizia consiliului local Grozești | 1. Cu privire la activitatea Postului de Poliție Grozești, sector nr. 5 al IP Nisporeni în vederea asigurării ordinii de drept în localitate. <i>Raportor: șeful PP Grozești</i> | Consultări publice WEB : grozesti.sat.md | Până la 15.06.2026 |
| 2 | Decizia consiliului local Grozești | 2. Cu privire la respectarea drepturilor și protecția copilului . <i>Raportor: Croitoru Nicolae, primar;</i> <i>Coraportori: Verginia Iancu , specialistă protecția drepturilor copiilor;</i> <i>Chiriac Malvina , asistentă socială comunitară</i> | Consultări publice WEB : grozesti.sat.md | Până la 15.06.2026 |
| 3 | Decizia consiliului local Grozești | 3. Cu privire la distribuirea mijloacelor financiare din Fondul de rezervă a primăriei Grozești pentru anul 2026. <i>Raportor: Luchian Lia, contabilă –șefă .</i> | Crearea grupului de lucru ad-hoc | Până la 15.06.2026 |

TRIMESTRUL – III

Ședința ordinară III
28.09. 2026

| | | | | |
|---|---------|-----------------------------|--|---------|
| 1 | Decizia | 1. Cu privire la pregătirea | | Până la |
|---|---------|-----------------------------|--|---------|

| | | | | |
|---|------------------------------------|---|---|--------------------|
| | consiliului local Grozești | intituțiilor bugetare către sezonul toamnă – iarnă 2026 - 2027. <i>Raportor: Croitoru Nicolae, primar</i> | Crearea grupului de lucru ad-hoc Consultări publice WEB : grozesti.sat.md | 01.09.2026 |
| 2 | Decizia consiliului local Grozești | 2. Cu privire la modificarea bugetului satului Grozești pentru anul 2026. <i>Raportor: Luchian Lia , contabilă – șefă</i> | Crearea grupului de lucru ad-hoc | Până la 01.09.2026 |

TRIMESTRUL - IV
Ședința ordinară IV
10. 12. 2026

| | | | | |
|---|------------------------------------|---|---|--------------------|
| 1 | Decizia consiliului local Grozești | 1. Cu privire la aprobarea bugetului satului Grozești pentru anul 2027. <i>Raportor: Luchian Lia, contabilă - șefă</i> | Audieri publice cu populația satului, cu privire la aprobarea bugetului satului Grozești pentru anul 2025. | Până la 15.11.2026 |
| 2 | Decizia consiliului local Grozești | 2. Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pentru anul 2027. <i>Raportor: Luchian Lia, contabilă-șefă</i> | Crearea grupului de lucru ad-hoc Consultări publice WEB : grozesti.sat.md | Până la 15.11.2026 |
| 3 | Decizia consiliului local Grozești | 3. Cu privire la stabilirea taxelor concrete ale impozitului funciar și pe bunurile imobiliare pentru anul 2027. | Crearea grupului de lucru ad-hoc Consultări publice | Până la 15.11.2026 |

| | | | | |
|---|------------------------------------|---|--|-----------------------|
| | | <i>Raportor: Mocanu Adriana, specialistă</i> | WEB : grozesti.sat.md | |
| 4 | Decizia consiliului local Grozești | 4. Cu privire la aprobarea « Cadastrului Funciar », conform situației la 01.01.2027 <i>Raportor: Carp Alina, specialist</i> | Crearea grupului de lucru ad-hoc | Până la 15.11.2027 |
| 5 | Decizia consiliului local Grozești | 5. Cu privire la asigurarea transparenței decizionale în autoritățile administrației publice locale a satului Grozești în anul 2026 . <i>Raportor: Mitrofan Svetlana, secretara consiliului local</i> | Crearea grupului de lucru ad-hoc Consultări publice WEB : grozesti.sat.md | Până la 15.11.2026 |
| 6 | Decizia consiliului local Grozești | 6 . Cu privire la aprobarea planului de activitate a Consiliului local și a primăriei Grozești pentru anul 2027. <i>Raportor: Mitrofan Svetlana , Secretara Consiliului local Grozești</i> | Crearea grupului de lucru ad-hoc Consultări publice WEB : grozesti.sat.md | Până la 15.11.2026 |

Secretara Consiliului local



Svetlana MITROFAN

**Ordinea și termenele pregătirii materialelor
pentru examinare în ședințele ordinare ale Consiliului local
în anul 2026**

| Specialiștii primăriei | | Secretara consiliului | |
|------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------|
| martie | | | |
| din 01.02.2026 | până la 28.02.2026 | 01 – 07.03.2026 | 09.03 -13.03.2026 |
| iunie | | | |
| din 15.05.2026 | până la 25.05.2026 | 27.05. – 05.06.26 | 08 – 12 .06.2026 |
| septembrie | | | |
| din 01.09.2026 | până la 15 .09.2026 | 16 - 20.09.2026 | 21 - 26.09.2026 |
| decembrie | | | |
| din 01.11.2026 | până la 18.11.2026 | 21 - 25 . 11.2026 | 28 - 30.11.2026 |

Ordinea și cerințele privind pregătirea materialelor pentru anul 2026

ETAPA 1. Depunerea proiectelor de decizii către primarul satului și răspunsuri la adresările către Consiliul local în mod electronic în format Microsoft Word pentru asigurarea avizării și expertizării .

- Format:** exclusiv în format electronic (Microsoft Word).
- Termen:** conform graficului (până la 28.02.26 ; 25.05, 26 ; 15.09.26 ; 18.11.2026)
- Condiție specială:** proiectele cu caracter normativ (care conțin norme juridice) se depun cu 10 zile lucrătoare înainte de datele indicate în grafic (conform art. 38 din Legea nr.100/2017).

ETAPA 2. Prezentarea proiectelor definitive și avizate și expertizate și a materialelor aferente secretarei Consiliului.

Cerințe de perfectare:

Două suporturi: pe hârtie și în format electronic (MS Word).

Limba română .

Componența obligatorie a pachetului de documente pentru proiectul de decizie:

1. Raport de specialitate.
2. Notă informativă (obligatorie pentru actele cu caracter normativ).
3. Avizul secretarei consiliului.
4. Dosarul consultărilor publice (dacă au fost desfășurate):
 - a. Anunțul privind inițierea elaborării deciziei.
 - b. Anunțul privind desfășurarea consultărilor publice.
 - c. Anunțul privind desfășurarea ședințelor publice în cadrul consultărilor.
 - d. Procesele-verbale ale ședințelor publice.
 - e. Sinteza recomandărilor recepționate.
 - f. Recomandările, prezentările și alte materiale aferente.
5. Copia deciziei inițiale (dacă decizia actuala o modifică sau o abrogă).
6. Toate materialele care au servit drept temei pentru elaborare.
7. Lista de distribuire a deciziei.
8. Numele și funcția raportorului proiectului.
9. Lista persoanelor invitate la ședințele de examinare a proiectului.

**Componența obligatorie a pachetului pentru proiectul de răspuns
la petiție / adresare :**

1. Raport de specialitate.
2. Avizul secretarei consiliului.
3. Copia adresării la care s-a elaborat răspunsul.

4. Materialele confirmative în baza cărora a fost întocmit răspunsul.
5. Numele și funcția raportorului proiectului.
6. Lista persoanelor invitate la ședințele de examinare a proiectului.

ETAPA 3. Transmiterea proiectelor vizate și a materialelor aferente către secretara consiliului local pentru pregătirea acestora în scopul remiterii către consilieri.

Cerințe:

- Prezentarea proiectelor de decizii vizate pe suport de hârtie și în format electronic (MS Word) în limba română, însoțite de materialele aferente.
- Secretara consiliului asigură:
 1. Corectarea, formatarea și publicarea textelor proiectelor de decizii.
 2. Formarea proiectului ordinii de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului local .
 3. Elaborarea proiectelor proceselor-verbale și a avizelor pentru comisiile consultative de specialitate.
 4. Pregătirea copiilor materialelor pe suport electronic și pe hârtie pentru consilieri și remiterea acestora.

ETAPA 4. Convocarea oficială a Consiliului (elaborarea și semnarea dispoziției primarului cu privire la convocarea ședinței Consiliului local).

- Termenul** de pregătire, emitere și publicare a dispoziției primarului cu privire la convocarea ședinței Consiliului: conform graficului (16.03.26; 15.06 . 26; 28.09.26 ; 10.12.26).

- Notă:** Data, ora și locul exact se stabilesc prin dispoziția primarului cu privire

la convocarea Consiliului.

Cerințe:

1. Dispoziția trebuie să conțină proiectul ordinii de zi, data, ora și locul desfășurării ședinței.
2. Secretara consiliului local asigură publicarea dispoziției pe pagina oficială și informarea publicului.

ETAPA 5. Activitatea în cadrul comisiilor consultative de specialitate pentru examinarea prealabilă a proiectelor.

- Perioada:** pe parcursul a 5 zile lucrătoare înainte de ședința Consiliului (conform graficului).

Cerințe:

1. Pentru fiecare comisie se formează un pachet separat de documente (proiecte de Procese - verbale, avize) pe chestiunile de profil.
2. Autorii proiectelor și raportorii sunt obligați să fie prezenți la ședințele comisiilor pentru susținerea proiectelor și oferirea răspunsurilor la întrebările consilierilor.

ETAPA 6. Ședința Consiliului local Grozești

- Data planificată a ședințelor: 16. 03.2026, 15.06.2026, 28.09.2026, 10.12. 2026.
- Notă:** Data, ora și locul exact se stabilesc prin dispoziția primarului cu privire la convocarea Consiliului.

Secretara Consiliului local Grozești



Svetlana MITROFAN