



DECIZIE

nr. 06/09 -XXVII

din 09.12.2021

or. Cantemir

**Cu privire la Programul de activitate a
aparaturii președintelui raionului și a subdiviziunilor
consiliului raional pentru semestrul I, anul 2022**

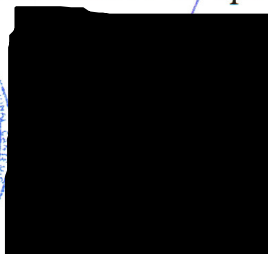
În temeiul art. 43 (2) din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006 , examinând proiectul Programului de activitate a aparatului președintelui raionului și a subdiviziunilor Consiliului Raional pe semestrul I al anului 2022, avizele comisiei consultative de specialitate drept, disciplină și culte, comisiei consultative de specialitate agricultură, industrie, amenajarea teritoriului și protecția mediului, Consiliul Raional Cantemir,

DECIDE:

01. Se aprobă programul de activitate a aparatului președintelui raionului și a subdiviziunilor Consiliului Raional pe semestrul I al anului 2022, după cum urmează:
aparaturii președintelui raionului Cantemir (anexa nr.1);
direcția finanțe (anexa nr.2);
direcția construcției, gospodărie comunală, dezvoltare locală și regională (anexa nr.3);
direcția agricultură, economie și relații funciare (anexa nr.4);
direcția generală învățământ (anexa nr.5);
direcția asistență socială și protecția familiei (anexa nr.6)
serviciul cultură și turism (anexa nr.7).
02. Conducătorii subdiviziunilor Consiliului Raional vor întreprinde măsurile necesare pentru îndeplinirea acțiunilor trasate.
03. Responsabilitatea pentru monitorizarea realizării programului sus -menționat se pune în seama dnei [REDACTED] secretarul consiliului raional și vicepreședinții raionului.
04. Decizia în cauză se aduce la cunoștința factorilor nominalizați , altor persoane interesate și publicului în termen de 10 zile, se publică pe pagina web a Consiliului raional și în Registrul de stat al actelor locale.
05. Despre executarea prezentei decizii Consiliul Raional va fi informat în trimestrul III al anului 2022.
06. Controlul asupra executării deciziei în cauză se pune în seama [REDACTED] președintele raionului, comisiei consultative de specialitate drept, disciplină și culte.

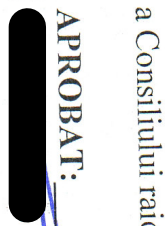
Președintele sedinței

Contrasemnat:
Secretar al Consiliului Raional



Anex nr.1
la decizia nr. 06 / -XXXVII din 09.12.2021
a Consiliului raional

APROBAT:


Președintele Raionului

Planul de acțiuni
al aparatului președintelui raionului pentru semestrul I al anului 2022

Obiectivul nr.1 Administrarea și gestionarea eficientă investițiilor externe și surselor alocate din soldul Consiliului raional pentru dezvoltarea infrastructurii raionului, îmbunătățirea calității serviciilor publice și a vieții cetățenilor.

Nr.or	ACȚIUNI ȘI SUBACȚIUNI	INDICATORI DE PRODUS/REZULTAT	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL (subdiviziune/ funcționar public)
1.1	Valorificarea surselor alocate din fondul rutier pentru reconstrucția drumurilor publice locale.	Decizia consiliului de aprobare a porțiunilor de drum ce urmeaza a fi reconstruite. Caiet de sarcini elaborat; Planificarea și realizarea achizițiilor publice;	Martie 2022	Președintele raionului; Vicepreședintele raionului; DCCGDLR; DF.
1.2	Monitorizarea demarării în termen și volum deplin a lucrărilor de reconstrucției a IP „Școala sportivă,” din or. Cantenir în cadrul proiectului "Escapeland - Dezvoltarea și promovarea în comun a Turismului Activ în Bazinul Mării Negre”.	Vizitarea periodică a obiectului și constatarea volumului de lucrări efectuate; Informarea consiliului raional despre situația de fapt.	Ianuarie-iunie 2022	Președintele raionului; Managerul de proiect.

1.3	Organizarea procedurilor administrative și monitorizarea demarării în termen și volum deplin a proiectului de gazificare a localităților Baimaclia- Tartaul-Țiganca, inclus în „Programul național de gazificare a localităților pentru perioada 2021-2023”,	Aprobarea de către Consiliul raional a proiectului de construcție a gazoductului de presine înaltă Baimaclia-Tartaul- Țiganca și înaintarea acestuia la SA „Moldovagaz”.	Martie-iunie 2022	Vicepreședintele raionului; DCGCDLR.
1.4	Operarea modificărilor la bugetul UTA de niv. II Cantemir și alocarea de surse financiare pentru necesitățile instituțiilor și serviciilor publice.	Decizii ale Consiliului raional	iunie 2022	Președintele raionului;
1.4.1	Monitorizarea gestionării surselor alocate din componenta raională pentru reconstrucția instituțiilor publice de învățământ și a surselor alocate din soldul Consiliului raional pentru necesitățile serviciilor și instituțiilor publice raionale	Vizitarea periodică a obiectelor pentru constatarea calității și volumului de lucrări efectuate; Procesele verbale de finisare a lucrărilor prezentate în termen contabilității.	Iunie-2022	Vicepreședintele raionului;
1.5	Organizarea procedurilor administrative de administrare și gestionare a ÎM „Biroul de producere și proiectare pe lângă Consiliul raional Cantemir”, și a Instituțiilor Medico Sanitare Publice CS și SR.	Ședințe ale Consiliului de administrare organizate și desfășurate. Rport financiar anual prezentat Consiliului raional spre examinare.	Trimestrial, semestrial	Președinții Consiliilor de administrare, conducătorii instituțiilor publice, secretarii consiliilor, administratorul ÎM.
1.6	Organizarea și desfășurarea inventarierii bunurilor instituțiilor publice și înținerea Registrului patrimoniului public al UTA de niv. II Cantemir.	Proceduri de inventariere desfășurate; Acte de inventariere semnate; Rapoarte ale instituțiilor publice prezentate Consiliului raional. Registrului patrimoniului public al UTA de niv. II Cantemir completat și Raport întocmit și prezentat APP.	Semestrial, anual.	Președintele raionului, conducătorii instituțiilor publice din raion. Specialistul principal responsabil de înregistrarea bunurilor proprietate publică a UTA.

Obiectivul nr.2**Remedierea capacităților manageriale ale APL de nivelul II**

2.1	Realizarea cursurilor de instruire de către funcționarii publici din cadrul APL de niv. II Cantemir in domeniul managementului strategic și a managementului prin obiective.	Parteneriate realizate pentru instruire. Plan de instruire a f/p elaborat și aprobat. Persoane delegate la instruire. Funcționari publici instruiți.	Februarie 2022	Președintele raionului; vicepreședintii raionului, specialistul principal responsabil de resurse umane.
2.2	Organizarea schimbului de experiență și vizitelor de lucru cu APL-urile de peste hotarele țării.	Vizite realizate și experiență de bune practici preluată și aplicată.	Iunie-2022	Președintele raionului; vicepreședintii raionului,
2.3	Instruirea funcționarilor publici în domeniul achizițiilor publice.	Participanți la instruire. Funcționari publici instruiți	2022	Președintele raionului, Secretarul grupului de lucru pentru achiziții
2.4	Instruirea funcționarilor publici și aleșilor locali în domeniul relațiilor cu publicul și a actului decizional.	Participanți la instruire delegați. Funcționari publici instruiți	2022	Președintele raionului, Șefii de direcții, servicii,
2.5	Instruirea agenților economici, societății civile și APL în domeniul guvernării participative locale.	Parteneriate realizate Participanți la instruire	2022	Președintele raionului, Șefii de direcție, servicii
2.6	Crearea cadrului instituțional de cooperare între APL-uri de niv. I și II, ONG-uri și sectorul de afaceri pentru dezvoltarea capacităților instituționale și valorificarea potențialului turistic autohton.	Elaborarea și prezentarea Regulamentului unității de coordonare, promovare și valorificare a potențialului turistic autohton, dezvoltarea capacităților umane din rn. Cantemir pentru îmbunătățirea infrastructurii turistice.	Martie 2022	Președintele raionului; Managerul de proiect.
2.7	Proceduri și rezultate ale activității evaluate a Comisilor create de către CR și președintele raionului, raportate la calitatea procesului de management și resurselor umane.	Rapoarte de activitate prezentare.	Trimestrul I și II 2022.	Președintele raionului, Vicepreședintii raionului Secretarul consiliului raional;

2.8	Crearea cadrului instituțional normativ de organizare a evidenței contabile a surselor financiare bugetare proprii și executarea de casă a cheltuielilor aparatului președintelui raionului în conformitate cu normele prevăzute de actele normative în vigoare și Standardele CIM.	Politici publice interne în domeniul financiar contabil elaborate și aprobate. Regulamente de activitate proprii a entității publice și Instrucțiuni aprobate prin dispoziția președintelui raionului.	Martie 2022.	Contabilul - șef, aparatul președintelui.
2.9	Elaborarea și prezentarea Cartei de audit și a Planului anual de audit intern al entității publice. Raportul de activitate a auditului intern pentru anul 2021.	Conținutul actelor administrative elaborate/aprobate și prezentat în termen MF.	Februarie 2022	Președintele raionului ; Auditorul intern.
2.10	Întomirea și prezentarea către MF a Raportului CIM al aparatului președintelui raionului și Raportul consolidat a CIM pentru anul 2021	Acumularea informațiilor și întocmirea/prezentarea Raportului CIM către MF.	Martie 2022	Președintele raionului, Coordonatorii procesului CIM. Auditorul.

Obiectivul nr.3 Executarea bugetului raionului pe anul 2022 și planificarea bugetului pe anul 2023

3.1	Analiza nivelului de executare a bugetului entității publice și a raionului la partea de venituri și la partea de cheltuieli în anul 2022.	Rapoarte financiare elaborate și prezentate autorităților publice ale raionului și publicate pe pagina web a consiliului raional Raport privind execuția bugetului raionului Notă informativă și proiect de decizie cu anexe la aprobarea bugetului pe anul 2022.	Semestrial, 2022.	Președintele raionului; Ordonatorii principali de buget; Șeful direcției finanțe.
3.1.1	Coordonarea bugetului. Consultarea publică a modificărilor operate la bugetul anului 2022. Consultarea publică a proiectelor, planurilor, rapoartelor bugetare.	Proiecte de decizii, planurile și rapoartele bugetare publicate pe pagina web a consiliului. Numărul proiectelor de acte	Semestrul I 2022	Președintele raionului Șeful direcției finanțe. Coordonatorul pentru transparență.

		consultate și formele de consultare aplicate. Numărul sintezelor privind rezultatele consultărilor publice plasată pe pagina web până la aprobarea actului.	Cu cel puțin 15 zile lucrătoare până la examinarea deciziei.	
3.1.2	Coordonarea și raportarea modificărilor operate la buget cu Ministerul de Finanțe.	Rapoarte întocmite și prezentate, coordonate de MF. Buget pe anul 2022 bilanțat conform normelor echilibrului bugetar.	Iunie 2022	Președintele raionului; Șeful direcției finanțe.
3.1.3	Monitorizarea executării bugetului raionului pe anul 2022. Organizarea și desfășurarea ședinței comisiei pentru restanțieri și evaziuni fiscale	Bugetul raionului și a aparatului președintelui executat la 100%.	semestrial, anual.	Președintele raionului; Ordonatori principali de buget; Șeful direcției finanțe. Comisia pentru restanțieri și evaziuni fiscale
3.1.4	Proceduri administrative de executare a bugetului aparatului președintelui raionului pentru anul 2022.	Dispoziții privind redistribuirea surselor și dispoziții de plată pentru utilizarea surselor financiare bugetare întocmite, semnate și prezentate instituției bancare. Proгноza financiară întocmită în termen conform normelor metodologice.	2022	Președintele raionului; Ordonatori principali de buget; Contabilul - șef, aparatul președintelui
Obiectivul nr.4 Îmbunătățirea transparenței actului decizional și a activităților organizate și desfășurate de autoritățile raionului.				

4.1	Pregătirea și prezentarea copiilor dispozițiilor președintelui raionului cu caracter normativ și cu caracter individual și a deciziilor Consiliului Raional și procesului-verbal către Oficiul teritorial Cahul al Cancelariei de Stat pentru asigurarea controlului legalității acestora .	Prezentate în termen, respectiv 5 zile 15 zile.	Respectiv 5 și 15 zile de la emitere/adoptare.	Președintele raionului Secretarul consiliului raional Specialistul principal
4.1.1	Publicarea în termen a actelor aprobate/emise de către autoritățile administrației publice locale de nivelul II din raionul Cantemir în Registrul de stat a actelor locale.	Actele emise/adoptate de către autoritățile publice locale care pot avea impact social, economic, de mediu (asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice din raionul Cantemir) vor fi publicate în Registrul de stat a actelor locale. Procent realizat .	În termen de cinci zile de la adoptare/emiterea actului.	Secretarul Consiliului raional;
4.2	Publicarea pe pagina web a autorității publice locale de nivelul II a strategiilor, proiectelor, planurilor și rapoartelor cu impact economic, social, de mediu.	Anunțul publicate/plasate/expediate/afișate referitor la desfășurarea ședinței publice. Anunțuri publicate/plasate/expediate/ AO și cetățenilor organizați și afișate pentru consultare a proiectelor de acte normative și administrative care pot avea impact social, economic, de mediu . Numărul subiectelor consultate, expuse pe pagina web a	Cu cel puțin 15 zile lucrătoare pînă la examinarea deciziei, plasarea anunțului pe pagina web oficială, expediat prin intermediul poștei electronice pățrilor interesate, afișat la sediul său într-un spațiu accesibil publicului și/sau difuzat în mass-	Președintele raionului; Vicepreședinții raionului Secretarul consiliului; Șefii subdiviziunilor consiliului; Funcționarii publice. Coordonatorul procesului de consultare publică.

		<p>autorității publice în termenii prevăzuți de Regulament și de Lege.</p> <p>Procentul realizat pe fiecare domeniu. Raport anual privind transparența în procesul decisional publicat pe pagina web</p>	<p>media sau locală, după caz.</p>	
4.3	<p>Respectare a accesului la informații de interes public.</p>	<p>Numărul de solicitări de acces la informații oferite/transmise anual. Numărul de refuzuri la acces la informații. Numărul de contestații depuse anual în instanța de judecată împotriva refuzului. Numărul de hotărâri adoptate anual de instanțele de judecată privind obligația de a oferi informații solicitate.</p>	<p>La solicitare și conform termenilor legali</p>	<p>Președintele raionului; Secretarul consiliului raional;</p>
4.4	<p>Consultări/audieri publice planificate, organizate și desfășurate a proiectelor de decizii supuse consultărilor publice conform deciziei Consiliului.</p>	<p>Nr. întruniri planificate, organizate și desfășurate.</p> <p>Numărul total al recomandărilor recepționate în cadrul procesului.</p> <p>Numărul de proiecte de decizii adoptate de Consiliul cu participarea cetățenilor în procesul de consultare.</p> <p>% realizat.</p> <p>Numărul părților interesate care au participat la ședințele publice.</p>	<p>Conform prevederilor HG nr.967 din 09.08.2016</p>	<p>Președintele raionului; Vicepreședinții raionului Secretarul consiliului; Șefii subdiviziunilor consiliului; Funcționarii publici, Subdiviziunea autor a proiectului de decizie.</p>

4.5	Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public a UAT de nivelul II a instituțiilor publice și a asistenței externe.	Informația despre gestionarea patrimoniului public a UAT și a bunurilor instituțiilor publice cîș și a surselor asistenței externe publicată pe pagina web a Consiliului raional.	Lunar, anual	Președintele raionului; Vicepreședinții raionului; Secretarul consiliului; Șefii subdiviziunilor consiliului; Funcționarii publici,
4.6	Gestionarea transparentă a surselor acumulate în anul 2022 din darea în locațiune a spațiilor incintei Coposiliului raional.	Informații plasate pe pagina web a Consiliului raional.	Trimestrial, anual.	Contabilul –șef, aparatul președintelui
4.7	Publicarea pe pagina web a autorității publice locale de nivelul II a anunțurilor și rezultatelor concursurilor de ocupare a funcțiilor publice vacante	Numărul de anunțuri plasate raportate la nr. de angajări. Raportare de evaluare despre rezultatele concursurilor publicate și organizate.	Cu cel puțin 20 zile calendaristice până la concurs. În termen de trei zile de la data desfășurării ședinței comisiei de concurs.	Specialistul principal, resurse umane și șefii de direcții, serviciu. specialistul responsabil de gestionarea pagii web.
4.8	Monitorizarea realizării activităților privind transparența în procesul decizional a activității consiliului, a activităților organizate și desfășurate de autoritățile raionului.	Raportare întocmite și prezentate public anual la ședința consiliului raional	Semestrul I, 2022	Președintele raionului Vicepreședinții raionului Șefii subdiviziunilor consiliului; Funcționarii publici.
4.9	Gestionarea transparentă și responsabilă a surselor financiare în domeniul asistenței sociale a populației și achizițiilor publice.	Raportare întocmite și prezentate public pe pagina web a consiliului raional.	Trimestrial, semestrial	Vicepreședintele raionului Specialistul principal responsabil de achiziții publice
Obiectivul nr.5 Îmbunătățirea managementului resurselor umane în aparatul președintelui raionului .				
5.1	Organizarea procedurilor legale de recrutare, selectare, angajare a specialiștilor în condiții	Numărul de agenți publici angajați prin concurs sau prin	Conform termenilor stabiliți în legislație	Președintele Comisiei d concurs pentru ocupare; funcției publice.

	transparente pe bază de merit și de integritate profesională.	transfer, numărul cazierelor de integritate solicitate la amgajare. Numărul declarațiilor de avere și venit depuse în termen		Specialistul principal responsabil de resurse umane.
5.2	Monitorizarea respectării regimului conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului.	Numărul conflictelor de interese declarate și soluționate în cadrul instituției.	Fiecare situație identificată pe parcursul anului 2022	Președintele raionului, secretarul consiliului raional, conducătorii serviciilor;
5.3	Monitorizarea respectării normelor profesionale de etică și deontologie.	Monitorizări.	2022	Președintele raionului, secretarul consiliului raional, conducătorii serviciilor
5.4	Evaluarea și aprecierea obiectivă a nivelului intensității muncii fiecărui funcționar public.	Rezultate obținute la realizarea indicatorilor cheie de performanță.	2022	Președintele raionului, conducătorii serviciilor.
Obiectivul nr.6 Planificarea, organizarea și desfășurarea sesiunilor consiliului, comisiilor create de Consiliul raional și președintele raionului, consfătuirilor, întrunirilor, zilelor de audiență, alte acțiuni.				
6.1	Ședința ordinară a Consiliului raional	Cu privire la activitatea președintelui raionului în anul 2021.	Martie 2022	Președintele raionului Vicepreședinții raionului Secretarul consiliului raional;
6.2	Ședința ordinară a Consiliului raional		Iunie 2022	Președintele raionului vicepreședintele raionului,
6.3	Ședința ordinară a Consiliului raional	Cu privire la măsuri de pregătire a instituțiilor publice și economiei raionului către sezonul rece 2022-2023	Septembrie 2022	

6.4	Ședința ordinară a Consiliului raional	Cu privire la aprobarea bugetului unității administrative-teritoriale de nivelul II pentru anul 2023	Decembrie 2022	Președintele raionului, vicepreședintele raionului,
6.5	Ședința operativă pentru planificarea acțiunilor săptămânale.	Sarcini realizate în %.	Fiecare zi de luni, ora 9-00	Președintele raionului Funcționarii publici
6.6	Întrunirea conducerii raionului cu șefii serviciilor descentralizate și descentrate	Nr. participanți și invitați.	Prima zi de luni a lunii, ora 09	Președintele raionului
6.7	Întrunirea reprezentantului Guvernului RM cu conducerea raionului și conducătorii serviciilor descentrate, cetățeni	Nr. participanți și invitați, Nr probleme abordate și soluționate, % realizat	A treia zi de marți a lunii, ora 10-00	Președintele raionului
6.8	Zi de audiență a cetățenilor	Nr. cetățeni primiți în audiență, nr. problemelor soluționate, % realizat	Ziua de luni, orele 14-19-00	Președintele raionului Vicepreședinții raionului, specialistul
6.9	Organizarea și desfășurarea zilei primarului după o anumită agendă perfectată conform unei tematici planificate.	nr. activități organizate, nr. participanți și invitați	Trimestrial.	Președintele raionului Secretarul consiliului raional; Șef serviciu AP
6.10	Organizarea și desfășurarea zilei secretarului după o agendă perfectată conform tematicii planificate	nr. activități organizate, nr. participanți și invitați Calitatea prezentării conținutului	Trimestrial	Președintele raionului Secretarul consiliului raional; Șef serviciu AP
6.11	Organizarea și desfășurarea ședințelor comisiilor rationale de pregătire a obiectelor de menire social-culturală și economiei raionului către sezonul rece 2022-2023.	Planul de activitate. Probleme abordate și soluționate, % realizat, aportul personal al funcționarilor la soluționarea problemei.	Semestrial	Președintele raionului Vicepreședinții, Funcționarii publici membri ai comisiei.
6.12	Comisia extraordinară pentru situații excepționale	Planul de activitate. Nr probleme abordate și soluționate, % realizat	Trimestrial, după caz și necesitate	Președintele raionului Comisia respectivă, Funcționarii publici,

6.13	Consiliul arhitectural-urbanistic al raionului.	Planul de activitate. Probleme examinate. Hotărâri adoptate.	Conform programului de activitate al comisiei	Președintele raionului
6.14	Comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din aparatul președintelui raionului	Recrutarea, selectarea respectarea regulamentului. Nr.ședințe planificate și desfășurate.	După caz și necesitate	Președintele raionului
6.15	Comisia pentru monitorizarea procesului de achiziție a grâului alimentar și asigurarea necesităților populației cu pâine	Planul de activitate. Măsurile întreprinse și organizarea procesului de achiziționare la necesitățile populației, % realizat.	După caz și necesitate	Președintele raionului
6.16	Ședințe ale Consiliilor administrative ale IMSP	Planul de activitate. Probleme examinate. Hotărâri adoptate.	Trimestrial/semestrial.	Vicepreședintele raionului
6.17	Comisiei pentru protecția persoanelor aflate în dificultate	Probleme examinate. Hotărâri adoptate.	După caz și necesitate	Vicepreședintele raionului
6.18	Consiliul raional pentru protecția drepturilor copilului.	Probleme examinate. Hotărâri adoptate.	După caz și necesitate	Vicepreședintele raionului
6.19	Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate	Probleme examinate. Hotărâri adoptate.	După caz și necesitate	Vicepreședintele raionului
6.20	Consiliul de administrație al Întreprinderii Municipale,,Biroul de Proiectări și Producere pe Îngă Consiliul Raional Cantemir.,,	Planul de activitate aprobat. Probleme examinate. Hotărâri adoptate.	Semestrial	Vicepreședintele raionului
6.21	Comisia de privatizare a fondului de Locuințe	Ședințe ale comisiei organizate conform regulamentului. Respectarea procedurii și a termenilor legali.	Conform termenului de examinare a cererilor	Președintele raionului

6.22	Comisia de concurs pentru achiziții publice	Planul de activitate aprobat, plasat pe web. Respectarea procedurii și a termenilor legali.	Conform termenelor și documentelor prezentate	Președintele raionului Secretarul grupului de lucru.
6.23	Comisia Extraordinară de Sănătate Publică	Planul de activitate. Nr. subiectele propuse spre examinare, soluții oferite, aportul personal al funcționarilor la soluționarea problemei.	Conform programului de activitate al comisiei	Președintele raionului, secretarul comisiei.
6.24	Comisia pentru combaterea traficului ilicit de pasageri și mărfuri.	Planul de activitate.aprobat Nr. subiectele propuse spre examinare, soluții oferite, aportul personal al funcționarilor la soluționarea problemei.	Conform programului de activitate al comisiei	Președintele raionului, Vicepreședintele raionului, comisia respectivă
6.25	Comisia specială privind restituirea valorii bunurilor prin achitarea de compensații persoanelor supuse repressiunilor politice	Ședințe organizate și desfășurate. Nr. subiectele propuse spre examinare. Hotărâri adoptate.	Conform programului de activitate al comisiei	Președintele raionului, secretarul comisiei.
6.26	Comisia pentru combaterea traficului de ființe umane	Planul de activitate aprobat. Nr. subiectele propuse spre examinare, soluții oferite aportul personal al funcționarilor la soluționarea problemei.	Conform programului de activitate al comisiei	Vicepreședintele raionului, secretarul comisiei.
6.27	Comisia de recepționare , distribuire și repartizare a ajutoarelor umanitare	Planul de activitate. Respectarea procedurii și a regulamentului, nr. de beneficiari, nr. de tranșe, aportul personal al funcționarilor la soluționarea problemei.	După caz și necesitate	Vicepreședintele raionului, secretarul comisiei.
6.28	Comisia raională pentru protecția consumatorului.	Planul de activitate elaborat/aprobat.	Conform planului de	Vicepreședintele raionului

		Chestiuni examinate. Hotărâri adoptate	activitate al comisiei	
6.29	Comisia raională pentru organizarea transportului rutier prin servicii regulate.	Dispoziții a președintelui de modificare a graficului circulației rutiere și/sau deschiderea unor rute,	Conform planului de activitate al comisiei	Președintele raionului Vicepreședintele raionului, secretarul comisiei.
6.30	Comisia raională pentru recrutare și încorporare	Planul de activitate. % realizat la nr. de recruți planificați, măsuri întreprinse.	Conform graficului Centrului Militar	Președintele raionului secretarul comisiei.
6.31	Comisia pentru susținerea dialogului social	Planul de activitate. Nr.ședințe, subiecte abordate, soluții oferite, măsuri întreprinse raportat la numărul de probleme, solicitări parvenite, aportul personal al funcționarilor la soluționarea problemei.	După caz și necesitate	vicepreședintele raionului, secretarul comisiei.
6.32	Organizarea și desfășurarea ședințelor comisiilor consultative de specialitate	Nr. ședințe organizate și desfășurate raportat la nr. ședințelor planificate. Procese-verbale, avize întocmite și prezentate.	Trimestrial, la necesitate	Secretarul consiliului raional, serviciul administrație publică,
6.33	Organizarea și desfășurarea ședințelor comisiilor consultative de specialitate	Nr. ședințe organizate și desfășurate raportat la nr. ședințelor planificate. Procese-verbale, avize întocmite și prezentate.	Trimestrial, la necesitate	Secretarul consiliului raional, serviciul administrație publică,
Obiectivul nr. 7 Organizarea și desfășurarea concursurilor sportive pentru tineret				
7.1	Campionatul raional la mini- fotbal	Planificare, organizare a evenimentului.	februarie- martie 2022	vicepreședintele raionului; Specialistul principal.

		Regulament al evenimentului aprobat. Număr de echipe participante; Calitatea organizării, procent realizat		vicepreședintele raionului; contabil șef Specialistul principal.
7.1.2	Elaborarea și aprobarea devizului de cheltuieli. Prezentarea facturii fiscale pentru efectuarea transferului; Premierea învingătorilor. Prezentarea în contabilitate a actelor financiare justificative.	Regulament al evenimentului aprobat. Deviz de cheltuieli elaborat, aprobat. Diplome decernate și cupe oferite. Facturi prezentate în contabilitate.		
7.2	Campionatul raional la baschet	-----//-----//-----//	Februarie 2022	vicepreședintele raionului;
7.3	Campionatul raional la volei	-----//-----//-----//	martie 2022	vicepreședintele raionului;
7.5	Campionatul raional la dame, șah, tenis	-----//-----//-----//	Mai 2022	vicepreședintele raionului; Specialistul principal
Obiectivul nr.8 Organizarea și desfășurarea sărbătorilor naționale, tradiționale				
8.1	Festivitate dedicată Zilei Internaționale a Femeii „Vivat- Feminitate-2021”	Regulament al evenimentului aprobat. Deviz de cheltuieli elaborat, aprobat la suma de lei. Activitate planificată, organizate și desfășurate Documente confirmative prezentate în contabilitate	Martie 2022	vicepreședintele raionului; Specialistul principal
8.2	Lecție publică dedicată „Zilei Internaționale a Sănătății”	-----//-----//-----//	Aprilie 2022	vicepreședintele raionului;

8.3	Concursul Regional Brain Ring, Echipa „Tineri și Dotati”.		Aprilie 2022	vicepreședintele raionului; specialistul principal
8.4	Concurs cultural- sportiv raional, la „Hanul Haiducului”	-----//-----//	Mai 2022	vicepreședintele raionului;
8.5	Ziua sportivului -competiții sportive	-----//-----//	Mai 2022	vicepreședintele raionului;
8.7	Miting dedicat Zilei comemorării ostașilor căzuți în cel de-al doilea război mondial.	-----//-----//	09.05.2022	vicepreședintele raionului; specialistul principal
8.8	Concurs cultural- sportiv raional , Ziua Recrutului	-----//-----//	Iunie 2022	vicepreședintele raionului;

Șef serviciu administrație publică



PLANUL DE ACȚIUNI
al Direcției Finanțe pentru semestrul I anul 2022




APPROBAT:
(conducătorul ierarhic superior)

Obiectivul nr.1: Executarea bugetului raionului Cantemir pe anul 2021-2022				
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
1.1. Monitorizarea executării bugetului raionului Cantemir, anul 2021-2022	1.1.1. Analiza rapoartelor privind executarea bugetului de la primărie și instituțiile consiliului raional; 1.1.2. Întocmirea notelor explicative privind executarea bugetului raional; 1.1.3. Întocmirea proiectului de decizie privind executarea bugetului pe anul 2021 și prezentarea la consiliul raional.	Întocmirea notelor explicative și a proiectului privind executarea bugetului raional.	Săptămînal în ziua de luni.	Șeful direcției D-nul [REDACTED]

Obiectivul nr.2: Prezentarea rapoartelor și a informației către Ministerul Finanțelor				
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
2.1..Raportul lunar nr.50 privind îndeplinirea numărului de unități de personal în instituțiile bugetare.	2.1.1. Acumularea informației de la primărie, instituțiile de învățămînt și instituțiile consiliului raional ; 2.1.2. Totalizarea și expedierea către Ministerul Finanțelor;	Întocmirea Raportului nr.50 calitativ și în termen.	Data de 10 a fiecărei luni.	Secția elaborarea administra bugetului

2.2. Prezentarea informației privind datorii cu termen expirat Raportul nr.49.	2.2.1. Acumularea informației de la primărie și instituțiile consiliului raional privind restanțele la salariu; 2.2.2. Totalizarea și expedierea către Ministerul Finanțelor.	Prezentarea informației calitativ și în termen.	Pina la data de 10 a fiecărei luni.	Secția rapoarte și analiză
2.3. Prezentarea rapoartelor privind executarea bugetului pentru anul 2020.	2.3.1. Verificarea, recepționarea și aprobarea rapoartelor privind executarea bugetului în baza de date CNFD (colectarea datelor (non)financiare).	Primirea, recepționarea și aprobarea în baza de date CNFD a rapoartelor privind executarea bugetului de la 65 ordonatori de buget.	Prezentarea informației în termenul stabilit de Ministerul Finanțelor.	Secția rapoarte și analiză

Obiectivul nr.3: Finanțarea instituțiilor publice


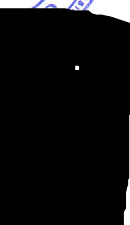
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
3.1. Finanțarea instituțiilor publice și măsurile preconizate în bugetul aprobat și a cheltuielilor cu caracter prioritar.	3.1.1. Analiza planurilor de finanțare; 3.1.2. Întocmirea indicațiilor privind necesitățile de finanțare.	Finanțarea instituțiilor publice în baza bugetului aprobat.	Zilnic după necesitate.	Șeful direcției D-nul 

Obiectivul nr.4: Acordarea asistenței juridice

4.1.Acordarea asistenței juridice ordonatorilor de buget.	4.1.1.Acordarea autorităților administrației publice locale și angajaților Direcției Finanțe de asistență juridică; 4.1.2. Realizarea expertizelor juridice ale proiectelor actelor normative primite spre examinare; 4.1.3.Reprezentarea, în modul stabilit de legislația în vigoare, a intereselor Direcției Finanțe în instanțele judecătorești și în alte instituții.	Acordarea de asistență juridică calitativă.	După necesitate.	Specialist principal pe probleme juridice
Petrecerea seminarelor	Dupa necesitate		Secția elaborarea bugetului. Secția rapoarte și analiză în sistemul bugetar.	

Șef subdiviziune structurală

(nume, prenume)



(Semnătura)





APPROBAT:

(semnătura)

(data)

PLANUL DE ACTIVITATE

al Direcției construcții, gospodărie comunală, dezvoltare locală și regională a Consiliului raional Cantemir pentru semestrul I anul 2022
(denumirea subdiviziunii)

Activități	Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/functionar public)
1. Obiectivul 1 Dezvoltarea capacităților participative ale autorităților publice la valorificarea investițiilor locale, regionale și internaționale și promovarea bunelor practici;				
1.1 Ajutor metodologic și de consultanță beneficiarilor de lucrări finanțate de la Bugetul de Stat	1.1.1. Exercitarea atribuțiilor de inclusivă supraveghere tehnică la obiectele finanțate de la Bugetul de Stat. 1.1.2 Monitorizarea procesului de valorificare a investițiilor și respectarea graficului de finanțare a lucrărilor 1.1.3 Petrecerea a 2	1. Nr. total de obiecte finanțate de la Bugetul de Stat- obiecte 2. %; % de valorificare (execuție) a volumului de investiții pe fiecare obiect 3. Nr. De seminare	1. Conform termenilor determinate în actele administrative; 2. La necesitatea și solicitarea beneficiarului	V. Mocanu-șef direcție

		seminare teoretico practice în vederea familiarizării beneficiarilor de lucrări finanțate de la Bugetul de Stat cu Regulamentul finanțării investițiilor capitale. 1.1.4 Înaintarea la MF a documentelor necesare pentru finanțarea lucrărilor executate 1.1.5 Consultări individuale a Beneficiarilor de lucrări finanțate de la Bugetul de Stat.	petrecute		
1.2	Asigurarea valorificării alocațiilor de la Bugetul Local pentru reparația obiectelor de menire socială din raion.	1.2.1.Exercitarea atribuțiilor de inclusivă supraveghere tehnică la obiectele finanțate de la Bugetul Local. 1.2.2 Monitorizarea procesului de valorificare a alocațiilor și	1.Nr. total de obiecte finanțate de la Bugetul Local- obiecte la suma de mii lei 2. %;% de valorificare (executie)a volumului de	1.Conform termenelor determinate în actele administrative; 2. La necesitatea și solicitarea beneficiarului	N XXXXXXXXXX specialist principal (domeniul construcții)

		respectarea graficului de finanțare a lucrărilor 1.2.3 Consultări individuale a Beneficiarilor de Lucrări finanțate de la Bugetul Local.	alocații pe fiecare obiect		
1.3	Asigurarea valorificării alocațiilor de la Fondul rutier pentru reparația drumurilor din raion.	1.3.1.Exercitarea atribuțiilor de inclusivă supraveghere tehnică la obiectele finanțate de la Fondul Rutier 1.3.2 Monitorizarea procesului de valorificare a alocațiilor și respectarea graficului de finanțare a lucrărilor 1.3.3 Consultări individuale a Beneficiarilor de Lucrări finanțate de la Fondul Rutier	1.Nr. total de obiecte finanțate de la Fondul Rutier- obiecte la suma de mii lei 2. %:% de valorificare (executie)a volumului de alocații pe fiecare obiect	1.Conform termenelor determinate în actele administrative; 2. La necesitatea și solicitarea beneficiarului	-specialist principal (domeniul gospodăria drumurilor)

Obiectivul nr.2 Utilizarea eficiență a potențialului dezvoltării regionale, cooperării transfrontaliere, integrării europene în atragerea, valorificarea și asigurarea durabilității investițiilor pentru dezvoltarea infrastructurii interurbane

2.1	Asigurarea valorificării alocațiilor din surse alternative pentru reparația obiectelor de menire socială din raion	2.1.1. Acordarea asistenței metodologice APL niv I în domeniul vizat 2.1.2 Consultanța APL niv.I în inițierea ideilor de proiecte investiționale 2.1.3. Furnizarea informațiilor de ordin general în vederea atragerii investițiilor 2.1.4. Petrecerea seminarilor instructive în scrierea proiectelor 2.1.5. Exercitarea atribuțiilor de inclusivă supraveghere tehnică la obiectele finanțate de la FEE	1.Nr.ideilor de proiect 2.Nr.proiectelor înaintate 3.Nr.proiectelor implementate 4.Nr. seminarilor petrecute 5.Nr finanțatori atrași	1. La momentul apelului de finanțare 2. La necesitatea și solicitarea beneficiarilor	-șef serviciu dezvoltare locală și regională Manager-energetic EE
<p>3.Obiectivul nr.3 Crearea premiselor de funcționare a instituțiilor de dezvoltare durabilă în domeniile construcțiilor, gospodăriei comunale, infrastructurii și dezvoltării locale și regionale în teritoriul raionului Cantemir:</p>					
3.1	1. Interacțiunea cu serviciile publice centrale și locale în domeniul construcției, gospodăriei comunale, dezvoltare locale și	2.1.1. Acordarea asistenței metodologice APL niv I în domeniul	1.Nr.instituțiilor create în domeniul 2.Nr.proiectelor	1. La necesitatea și solicitarea	-șef serviciu

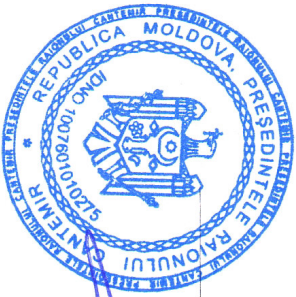
	<p>regionale precum și cu reprezentanții organizațiilor, instituțiilor naționale în vederea creării premiselor de funcționare a instituțiilor de dezvoltare durabilă în domeniile construcțiilor, gospodăriei comunale, infrastructurii și dezvoltării locale și regionale în teritoriul raionului Cantemir:</p>	<p>vizat</p> <p>2.1.2 Consultanța APL niv.I în domeniul vizat</p> <p>2.1.3. Furnizarea informațiilor de ordin general în vederea atragerii investițiilor</p> <p>2.1.4. Petrecerea seminarilor instructive</p>	<p>înaintate</p> <p>3.Nr.proiectelor implementate</p> <p>4.Nr. seminarilor petrecute</p>	<p>beneficiarilor</p>
--	--	---	--	-----------------------

Șef subdiviziune

(nume, prenume)

(data)

15.11.21



APPROBAT:
(conducătorul terarhice superior)

(numele președintelui)

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI
al direcției agricultură, economie și relații funciare pentru semestrul I anul 2022

COORDONAT:
(numele conducătorului)

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsa (subdiviziune/nar public)
Obiectivul nr. 1 Crearea premizelor de funcționare și de dezvoltare durabilă a complexului agroindustrial al raionului Cantemir				
	Întocmirea balanței suprafețelor arabile, inventarierea culturilor agricole, umărarea și transmiterea stării de vegetație a culturilor, monitorizarea proceselor tehnologice a culturilor existente în raion.	Termen de raportare (DAERF) 31.01.2021	Trim. I 2022	Specialiștii (D)
	Întocmirea situațiilor operative privind stadiul lucrărilor agricole în raion.	Raportare săptămânală (DAERF) (în fecare luni)	Trim. II-III 2022	Specialiștii (D)
	Seminar teoretico-practic raional cu tematica „Particularitățile efectuării lucrărilor agricole de primăvară în condițiile anului 2022”	Participanți la seminar = 25 Consultanța de specialitate = 25	Trim. I-II 2022	Specialiștii (D)
	Seminar raional cu tematica „Agricultura conservativă- măsuri de adaptare a schimbărilor climatice în agricultură”	Participanți la seminar = 15 Consultanța de specialitate = 2	Trim. I-II 2022	Specialiștii (D)
	Acordarea consultațiilor fermierilor care doresc să practice agricultura conservativă.	Consultanță de specialitate = 5	Trim. I-IV 2022	Specialiștii (D)
	Implementarea strategiilor și programelor de dezvoltare în domeniul creșterii animalelor și procesare a producției animale.	Participanți la seminar = 15 Consultanță de specialitate = 5 Raportare lunară (DAERF)	Trim. I-IV 2022	Specialiștii (D)
	Actualizarea bazei de date referitor la specii, categorii de animale și producții animale în vederea reglementărilor și consolidării pieței producției zootehnice.	Numărul producătorilor înregistrați- 50 Raportare lunară (DAERF)	Trim. I-IV 2022	Specialiștii (D)
	Coordonarea activității de păstrare și utilizare a pășiștilor naturale.	Participanți seminar = 15 Consultanța de specialitate = 5 Raportare lunară (DAERF)	Trim. I-IV 2022	Specialiștii (D)

I.1 Asigurarea securității alimentare pentru toate categoriile de cetățeni ai Republicii Moldova prin creșterea și diversificarea producției agricole. (îmbunătățirea tehnologiilor de creștere, protecția solului, rotația culturilor, managementul apelor, a dăunătorilor);

	Promovarea afacerilor agricole în grup / cooperativelor în scopul procurării și utilizării în comun a echipamentului de producere, sistemelor de irigare, liniilor de sortare și ambalare, camerelor frigorifice.	Participanți la seminar = 10 Consultanță de specialitate = 5	Trim. I-IV 2022	Serviciul econ specialiștii (DA
1.2 Continuarea susținerii financiare a activității	Promovarea în teritoriul a măsurilor de susținere financiară a crescătorilor de animale a producătorilor agricoli din sectorul vegetal și a companiilor de procesare în anul 2022.	Consultanță de specialitate = 25	Trim. I-IV 2022	Serviciul econ specialiștii (DA
crescătorilor de animale și a producătorilor agricoli din sectorul vegetal în anul 2022.	Suport consultativ și practic la elaborarea pachetelor de documente pentru subvenționare	Consultanța de specialitate = 50 Pachetele de documente elaborate = 30 Numărul de beneficiari subvenții = 30 Suma totala de subvenții-4200 mii lei	Trim. I-IV 2022	Serviciul econ specialiștii (DA
1.3. Monitorizarea situației privind situația în sectorul agroindustrial al raionului.	Casarea plantațiilor multianuale	Suprafețele supuse casării și defrișarea.	Trim. I-IV 2022	Serviciul relați funciare, speci (DA/ERF)
Obiectivul nr.2 Dezvoltarea aptitudinilor antreprenoriale ale tinerilor bazate pe cunoașterea și gestionarea optimă a resurselor și facilitarea accesului tinerilor antreprenori la resurse financiare necesare inițierii și dezvoltării unei afaceri proprii.				
2.1. Îmbunătățirea mediului de afaceri pentru intensificarea activităților economice	Asistarea gratuită a antreprenorilor la inițierea afacerii și post-creare afacerilor. inclusiv elaborarea business planurilor	Consultanță de specialitate = 10,	Trim. I-IV 2022	Serviciul econ specialiștii (D,
2.2. Analiza implementării strategiei de dezvoltare socio-economică a raionului pentru anul 2022	Elaborarea scrisorilor oficiale adresare direcțiilor secțiile serviciile descentralizate și descentralizate întru prezentarea pronosticului pentru anul 2022	Scrisori	Trim. I-IV 2022	Serviciul econ specialiștii (D,
Obiectivul nr.3 Dezvoltarea abilităților profesionale a specialiștilor în domeniul reglementării regimului proprietății funciare a primăriei raionului				
3.1 Coordonarea, monitorizarea activității specialiștilor în domeniul	Familiarizarea specialiștilor despre modificările în legislația funciară	Consultanța de specialitate = 27	Trim. I-IV 2022	Serviciul relați funciare

reglementării regimului proprietății funciare a primăriilor raionului	Prezentarea Cadastului funciar pe raion la situația de 01 ianuarie 2022 la Agenția Relații Funciare și Cadastru	Termen de raportare (DAERF) 16.01.2022	Trim. I 2022	Serviciul econ specializati (D
	Ținerea cadastrului funciar și a monitoringului funciar	Cadastrul funciar	Trim. I-IV 2022	
	Efectuarea lucrărilor de corectare evidența grafică a terenurilor în primăriile raionului	Evidența grafică a terenurilor	Trimestrial 2022	
	Accordarea consultațiilor persoanelor fizice și juridice, privind reglementarea regimului proprietății funciare.	Consultanța de specialitate = 10	Trim. I-IV 2022	
	Examinarea scrisorilor, petițiilor și cererilor parvenite de la cetățeni.	Scrisori, petiții și cereri solicitate în termen Raportare lunară, trimestrială și anuală (DAERF)	Trim. I-IV 2022	
	Primirea formelor statistice 3 agr.4agr. 6 p. 29 agr. Elaborarea materialului instructiv și petrecerea seminarului pentru întocmirea Cadastului Funciar al primăriei.	Participanți seminar = 25 Consultanța de specialitate = 15	Trim. I-IV 2022	
Obiectivul nr. 4. Asigurarea promovării politicii privind organizarea achiziționării de mărfuri, lucrări și servicii în instituțiile bugetare ale raionului				
4.1 Implementarea legislației în domeniul achizițiilor publice de mărfuri, servicii și lucrări	Monitorizarea actelor legislative și normative a deciziilor organelor centrale de stat privind achizițiile publice	Corectitudinea aplicării actelor legislative și normative.	Trim. I-IV 2022	Serviciul econ specializati (D
	Organizarea și desfășurarea concursurilor și licitațiilor în domeniul achizițiilor publice de mărfuri, lucrări și servicii	Corectitudinea desfășurării concursurilor de licitații și achiziții publice		

Șef direcție agricultură,
economie și relații funciare

(nume, prenume)

01 noiembrie 2021
(data)

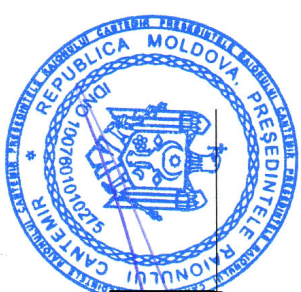
APROBAT:

(conducătorul ierarhic superior)

[Redacted signature]

(nume, prenume)

[Redacted name]



PLAN SEMESTRIAL DE ACȚIUNI

al Direcției Generale Învățământ Cantemir

semestrul I, anul 2022

Planul operațional de activitate a DGÎ pentru semestrul I, anul 2022

OG1: Creșterea calității actului educațional și realizarea echității în educație prin implementarea/promovarea politicilor de stat ale Ministerului Educației și Cercetării la nivel local, prin proiectare, organizare, coordonare, evaluare și monitorizare a funcționării sistemului educațional din raionul Cantemir

Obiectiv specific nr.1: Asigurarea accesului la educație de calitate. Managementul organizării activității instituțiilor de învățământ în context pandemic

1.	Pregătirea spațiilor instituțiilor pentru anul de studii 2021-2022, 2022-2023 în context epidemiologic	Ianuarie	Conducătorii instituțiilor DPPEM	Asigurarea funcționalității instituțiilor conform reglementărilor
2.	Procedură de tarifiere a cadrelor didactice în instituțiile de învățământ general	Ianuarie	Conducătorii instituțiilor SEF	Tarifiere elaborată conform actelor reglatorii pentru instituții educaționale
3.	Asigurarea accesului la servicii educaționale de calitate pentru toți copiii prin asigurarea transportării elevilor	Pe tot parcursul anului	Conducătorii instituțiilor Serviciul transport școlar	Transportarea elevilor din localitățile arondate la școala de circumscripție
4.	Asigurarea îndeplinirii planului de învățământ instituțional care reflectă Planul-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal	Permanent	Conducătorii instituțiilor DMCFPC	Planul de învățământ instituțional elaborat și îndeplinit
<i>Obiectivul specific nr.2: Prevenirea și reducerea absenteismului, abandonului școlar și a fenomenului de violență școlară</i>				
1.	Promovarea/monitorizarea politicilor de susținere a școlarizării și prevenire a abandonului școlar	Sistematic	Conducătorii instituțiilor DPPEM	Reducerea numărului de elevi cu abandon școlar
2.	Elaborarea și implementarea măsurilor de prevenire și diminuare a abandonului școlar și printre copiii, inclusive de etnie romă	Septembrie	Conducătorii instituțiilor DPPEM	Plan elaborat și activități realizate; incluziunea copiilor de etnie romă
3.	Monitorizarea și raportarea situației privind cazurile de violență asupra copilului	Semestrial	DMCFPC	Fișe de sesizare raportate, examinate, soluționate
4.	Sensibilizarea copiilor, părinților și membrilor comunității referitor la raportarea cazurilor de violență asupra copilului	Septembrie	DMCFPC	Activități realizate

Obiectivul specific nr.4: Promovarea educației incluzive prin implementarea politicilor de stat și actelor normative în domeniul educației incluzive					
1.	Participarea și implementarea proiectelor naționale în domeniul educației incluzive: Antibullying: prevenire și intervenție, Melow Parenting, „PANDA”, „CNFACEM”	Conform planului	SAP		Realizate programelor în scopul îmbunătățirii calității serviciilor educaționale
2.	Activități de informare, sensibilizare și monitorizare a cadrelor didactice/ de conducere și specialiștilor SAP	Conform planului	SAP		Cadre didactice și de conducere instruite
3.	Valorificarea FEI, în conformitate cu HG nr.868 din 08.10.2014	Monitorizarea periodică	SEF SAP		CREI dotat, salarizarea CDS, funcționalitate asigurată
Obiectivul specific nr.5: Combaterea și prevenirea posibilităților cazuri de corupție în sistem					
1.	Aplicarea Codului de etică a cadrului didactic	Permanent	Conducătorii instituțiilor		Codul de etică respectat
2.	Instruirea conducătorilor /profesorilor în vederea respectării modulului de integritate și anticorupție	Semestrial	DGÎ Conducătorii instituțiilor		Cadre didactice și de conducere instruite
3.	Emiterea ordinului intern cu privire la măsurile de prevenire și combatere a fenomenului colectării plăților informale în instituțiile de învățământ	Annual	DGÎ Conducătorii instituțiilor		Act administrativ elaborat, monitorizat
4.	Desfășurarea campaniilor de informare a părinților și elevilor privind interzicerea colectării plăților informale	Conform planului elaborat	SRU conducătorii instituțiilor		Părinți și elevi informați, transparență
5.	Monitorizarea realizării Planului sectorial anticorupție în domeniul învățământului	Semestru I	SRU		Plan sectorial realizat
6.	Inventarierea și luarea la evidență contabilă de către directorii instituțiilor de învățământ a tuturor bunurilor donate	Permanent	SEF		Evidența bunurilor donate, transparență
Obiectivul specific nr.6: Monitorizarea implementării actelor reglatorii. Asigurarea serviciilor educaționale de calitate în instituțiile de învățământ					
1.	Aplicarea <i>Metodologiei de evaluare a instituțiilor de învățământ general și a Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere</i>	Conform graficului	DPPEM în colaborare cu ANACEC		Aplicarea regulamentară a metodologiilor
2.	Monitorizarea corelării planificărilor didactice cu Curricula și aspectul personalizării proiectării didactice	Pe parcursul anului de studii	DPPEM DMCFPC		
3.	Monitorizarea și evaluarea standardelor de învățare și a calității procesului de predare-învățare-evaluare	Pe parcursul anului de studii	DPPEM DMCFPC		Creșterea cu cel puțin 5% a numărului lecțiilor în care se utilizează strategii didactice centrate pe elev
4.	Utilizarea catalogului electronic implementat de MEC prin modernizarea procesului de predare-învățare cu ajutorul tehnologiilor informaționale și comunicării	Pe parcursul anului școlar	DMCFPC Conducătorii instituțiilor		
5.	Aplicarea Ordinului MECC nr.573 din 23.06.2020 <i>Cu privire la organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea</i>	Conform depunerii dosarului	SRU		Desfășurarea etapelor de concurs confo reglementărilor

	<i>funcțiilor de director și director adjuncți în instituțiile de învățământ general și profesional tehnic</i>			
6.	Aplicarea Ordinului MECC nr.419 din 29.04.2020 <i>Cu privire la modificarea Standardelor de dotare minimă a cabinetelor la disciplinele școlare în instituțiile de învățământ secundar general</i>	Pe parcursul anului	DGÎ SEF	Dotarea minimă a cabinetelor școlare, conform reglementărilor
7.	Aplicarea Instrucțiunilor privind completarea catalogului școlar (inclusiv on-line)	Permanent	Conducătorii instituțiilor selectate de către DGÎ	Respectarea Instrucțiunilor
8.	Aplicarea Metodologiei privind implementarea evaluării criteriale prin descriptori pe eșantion reprezentativ	Permanent	DPEM	Respectarea actelor reglatorii cu referire evaluarea criterială
9.	Implementarea Planului-cadru în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal (Ordinul MECC RM nr.200 din 26.02.2021)	Ianuarie-mai	DPEM DMCFPC	Asigurarea implementării calitative a Planului –cadru
10.	Implementarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului	Permanent	DMCFPC	Diminuarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic asupra copiilor
11.	Aplicarea Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar (Ordinul MECC RM nr.70 din 30.01.2020)	Semestrial	DPEM	Aplicare corectă a reglementărilor
12.	Aplicarea Instrucțiunii cu privire la ocrotirea vieții și sănătății copiilor în instituțiile de educație timpurie	Permanent	DPEM	Asigurarea ocrotirii vieții și sănătății copiilor
Obiectivul specific nr.7: Evaluarea rezultatelor școlare				
1.	Desfășurarea pretestărilor în clasele absolvente a treptelor de școlaritate	Februarie		Probe de evaluare realizate, analiză și recomandări pentru dezvoltarea competențelor elevilor
2.	Administarea și monitorizarea tezelor semestrale în licee.	Mai	DPEM	
3.	Evaluări sumative la disciplinele școlare:	Mai		
4.	Organizarea și monitorizarea examenelor de absolvire	Iunie-iulie		
Obiectivul specific nr.8: Asigurarea calității în realizarea funcțiilor manageriale: planificare/monitorizare/raportare				
1.	Elaborarea Strategiei de dezvoltare a sistemului de învățământ din raion pentru anii 2022-2026	Pe parcursul anului	DGÎ echipa de elaborare	Document final elaborat
2.	Elaborarea Raportului de activitate a DGÎ pentru perioada anului de studii 2021-2022	Iulie	DPEM	Raport de activitate elaborat și aprobat
3.	Recepționarea Rapoartelor de activitate a instituțiilor educaționale pentru anul de studii 2021-2022 și publicarea lor pe site-ul DGÎ	Iulie	DPEM	Asigurarea transparenței cu referire la activitatea educațională

Obiectivul specific nr.9: Optimizarea dezvoltării instituționale prin asigurarea transparenței decizionale**Asigurarea funcționalității Consiliului Consultativ**

1.	1. Cu privire la rezultatele probelor de evaluare sumativă, semestrul I, a.s. 2021-2022	Ianuarie	DPEM	Raport cu constatări și concluzii	
	2. Cu privire la activitatea DGÎ pe I semestrul al anului școlar 2021-2022		DGÎ și direcțiile		
2.	3. Cu privire la rezultatele controlului tematic: „Realizarea obiectivelor educaționale în cadrul activității cercurilor din instituțiile extrascolare”	Aprilie	DMCFPC	Note informative elaborate ca ummare a monitorizării, probleme identificate, sol oferite	
			1. Cu privire la rezultatele monitorizării implementării Curricula 2018, Curricula 2019		DPEM DMCFPC
			2. Cu privire la desfășurarea procesului de atestare a cadrelor didactice		DMCFPC
			3. Cu privire la analiza nivelului pregătirii elevilor pentru susținerea examenelor naționale de absolvire		DPEM

Obiectivul specific nr.10: Asigurarea dezvoltării sistemului educațional prin eficientizarea procesului decizional**Consiliul de administrație**

1.	1. Cu privire la executarea bugetului DGÎ, SAP pentru anul 2022	Ianuarie	DGÎ SEF	Transparență decizională, lacune și orientări de perspectivă; Plan elaborate și coordonat cu instituțiile de învățământ	
	2. Cu privire la Planul de asigurare cu cadre didactice pentru anul de studii 2021-2022		SRU		
	3. Cu privire la rezultatele primului semestru, anul de studii 2021-2022		DPEM		
2.	1. Cu privire la executarea bugetului în instituțiile școlare pentru anul 2022	Februarie	SEF	Transparență decizională	
			2. Cu privire la pregătirea lotului olimpic raional pentru Olimpiada republicană, ediția 2022		DPEM DMCFPC
			3. Cu privire la aplicarea Metodologiei de evaluare a dezvoltării copilului în IET		DPEM
3.	1. Cu privire Raportul privind rezultatele olimpiadelor raionale la disciplinele de studii, 2022 (I etapă)	Martie	DPEM	Raport aprobat	
			2. Cu privire la dotarea cabineteleor școlare conform necesităților instituțiilor de învățământ		DPEM DMCFPC
			3. Cu privire la Regulamentul concursului raional „Elevul anului”		DPEM
4.	1. Cu privire la organizarea odihnei de vară a copiilor, sezonul estival 2022	Aprilie	DMCFPC SEF	Asigurarea condițiilor pentru odihna copiilor în sezonul estival	

2.	Cu privire la Programul de acțiuni privind pregătirea instituțiilor de învățământ pentru noul an de studii 2022-2023		DPPEM DGÎ	Program aprobat
	3. Cu privire la Planul de reparații capitale și curente în instituțiile de învățământ din raion			Plan aprobat
	4. Cu privire la realizarea Planului educațional individualizat pentru copiii cu CES în IET			Notă informativă prezentată
	5. Cu privire la aprobarea Planului de admitere în licee, a.s. 2022-2023			Plan aprobat
	1. Cu privire la rezultatele evaluărilor sumative, sem II, a.s. 2021-2022 și tezelor de vară			DPPEM
5.	2. Cu privire la rezultatele activităților sportive din cadrul Spartachiadei a 43-a		DMCFPC DMCFPC	Note informative prezentate Raport aprobat
	3. Cu privire la rezultatele evaluării finale în învățământul primar, sesiunea 2022		DPPEM	Plan aprobat
	1. Cu privire la Raportul de activitate a SAP pentru anul de studii 2021-2022		SAP	Raport aprobat
6.	2. Cu privire la Raportul de activitate a CCC pentru anul de studii 2021-2022	Iunie	CCC	Raport aprobat
	3. Cu privire la Raportul de activitate a Școlii Sportive pentru anul de studii 2021-2022		ȘS	Raport aprobat
	4. Cu privire la Raportul de activitate a DMCFPC pentru anul de studii 2022-2023		DMCFPC	Raport aprobat
	Obiectivul specific nr.11: Promovarea managementului educațional de calitate			
Sedințe instructiv-metodice cu managerii instituțiilor de învățământ primar și secundar general				
1.	1. Cu privire la organizarea pretestărilor tuturor candidaților la examenele de absolvire, sesiunea 2022	Februarie	DPPEM	Notă informativă
	2. Cu privire la organizarea și desfășurarea concursurilor raionale în sem. II.		DMCFPC	Plan de desfășurare a concursurilor
2.	1. Cu privire la organizarea și desfășurarea evaluărilor finale	Aprilie	DPPEM	Sarcini elaborate
	2. Cu privire la formarea bazei de date SIME			
	3. Cu privire la rezultatele pretestărilor			
3.	1. Cu privire la organizarea odihnei de vară a copiilor	Mai	DMCFPC	Identificarea oportunităților

	2. Cu privire la organizarea și desfășurarea evaluării finale în învățământul primar		DPEM	Informație prezentată
	3. Cu privire la organizarea și desfășurarea sesiunii de examen 2022		DPEM	

Sedințe instructiv-metodice cu managerii instituțiilor de învățământ preșcolar

1.	1. Prevenirea actelor de corupție. Răspunderea pentru nerespectarea obligațiilor cadrelor didactice privind implicarea, extorcarea, condiționarea, colectarea plăților informale în cadrul instituțiilor de învățământ preșcolar	Februarie	DPEM	Act administrativ emis
2.	1. Parteneriatul grădiniță-scoală primară – factor important în realizarea educației de calitate	Martie	DPEM	Sarcini elaborate

Obiectivul specific nr.12: Asigurarea legislativă a sistemului de învățământ la nivel de raion

	1. Elaborarea proiectelor de decizie pentru aprobare la ședințele Consiliului Raional: <ul style="list-style-type: none"> 1) Cu privire la alimentarea elevilor din treapta de gimnaziu care se transportă. 2) Cu privire la repartizarea mijloacelor financiare din componenta raională 3) Cu privire la rezultatele elevilor în sesiunea de examene 4) Cu privire la organizarea odihnei și întremării copiilor în perioada estivală 5) Cu privire la casarea bunurilor uzate, raportate la mijloace fixe ale instituțiilor publice de învățământ 	Trimestrial	DGÎ	Decizii aprobate
	2. Organizarea și desfășurarea consultărilor publice privind proiectele de decizii propuse pentru aprobare în consiliile raionale	Odată cu CR	DGÎ	Consultări desfășurate, opinii colectate, proiecte de decizii înaintate

Obiectivul specific nr.13: Asigurarea coeziunii sociale și responsabilizarea societății pentru asigurarea unei educații de calitate

1.	Inițierea acordurilor de parteneriat cu diferiți actori educaționali. Aprobarea Planurilor comune de activitate	Periodic	DGÎ	Acorduri cu specificarea responsabilității
2.	Asigurarea parteneriatului cu instituțiile medicale pentru asigurarea sănătății copiilor	Permanent	DGÎ	Asigurarea sănătății copiilor
3.	Asigurarea parteneriatului cu Inspectoratul de Poliție pentru diminuarea ratei delinvențelor între elevi	Permanent	DGÎ	Monitorizare eficientă a cazurilor de ris

OG2: Eficientizarea actului de evaluare și gestionare optimă a organizării și desfășurării sesiunii de examene 2022, în conformitate cu documentele reglatorii

Obiectiv specific nr.1: Organizarea perioadei de pregătire pentru sesiunea de examene 2022

1.	Verificarea elaborării și aplicării la clasă a probelor de evaluare corelate cu modelele furnizate de ANCE	Ianuarie		Verificare efectuată
2.	Instruirea persoanelor responsabile de administrarea bazei de date cu privire la candidații la examenele de absolvire, sesiunea 2022	Februarie		Înmagazinarea datelor în SAPD cu respectarea metodologiei
3.	Constituirea bazei de date cu privire la candidații la examenul de Bacalaureat, sesiunea 2022	A doua decadă a lunii februarie		Validitatea datelor în SAPD
4.	Constituirea bazei de date cu privire la candidații la examenele de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2022	A doua decadă a lunii februarie	DPEM	Validitatea datelor în SAPD
5.	Organizarea și desfășurarea testării pe eșantion reprezentativ	Februarie		Testare desfășurată regulamentar
6.	Organizarea și desfășurarea sesiunii de pretestare în gimnaziu și liceu	Aprilie		Respectarea metodologiei, simularea examenelor
7.	Mediatizarea actelor metodologice cu referire la desfășurarea examenelor, sesiunea 2022	Mai		Acte puse în aplicare și respectate de toți factorii educaționali

Obiectiv specific nr.2: Organizarea și desfășurarea examenelor naționale de absolvire pe trepte de școlarizare

1.	Organizarea și desfășurarea testării naționale în învățământul primar (conform orarului MECC RM)	Mai	Șerban Ala, specialist principal SPEM DI; Conducătorii instituțiilor	Sesiune de evaluare finală realizată fără derogări
2.	Completarea bazei de date cu reușita școlară a candidaților la examenele de bacalaureat, sesiunea 2022			Validitatea datelor din SAPD
3.	Completarea bazei de date cu reușita școlară a elevilor la examenele de gimnaziu, sesiunea 2022	Iunie Iulie	DPEM	Validitatea datelor din SAPD
4.	Desfășurarea examenelor naționale de absolvire a gimnaziului și a examenului național de bacalaureat, sesiunea 2022			Sesiune desfășurată regulamentar, accesibilă în aspect organizatoric pentru toți elevii
5.	Elaborarea rapoartelor finale de examene, conform regulamentelor			Rapoarte elaborate în termen
6.	Elaborarea raportului final, generat din rezultatele de la examenele de absolvire la treptele de școlaritate			Raport final elaborat

OC4: Stimularea excelenței în educație prin promovarea copiilor cu aptitudini speciale, valorificând competențele, implicându-i în procesul decizional, prin organizarea și desfășurarea activităților, ce asigură dezvoltarea personală și încrederea în sine

Obiectiv specific nr.1: Elaborarea și aprobarea regulamentelor locale și programelor de activitate orientate spre promovarea și dezvoltarea personală a copiilor dotați

1.	Elaborarea și aprobarea Regulamentelor raionale și instituționale de promovare a concursurilor și olimpiadelor școlare	Semestrul I	DP/EM	Regulamente elaborate și aprobate prin acte administrative
----	--	-------------	-------	--

Obiectiv specific nr.2: Sporirea participării elevilor la procesul de luare a deciziilor, inclusiv la elaborarea, implementarea și evaluarea politicilor educaționale

Sedințe ale Consiliului raional al elevilor

1.	1. Cu privire la activitatea Consiliului elevilor din instituțiile școlare. Schimb de experiență/ bune practici	Ianuarie	Coordonatorul CRE Președintele CRE	Discuție și propuneri oferite de CRE referitor la soluționarea problemelor pe subiectele date; Acțiuni elaborate
	2. Violența și abuzul în școală: cum depistăm și cum acționăm pentru a ne proteja			
2.	1. Implicarea elevilor în protejarea mediului. Schimb de bune practici.	Martie	Coordonatorul CRE Președintele CRE	
	2. Rolul Consiliului elevilor în informarea și promovarea utilizării în siguranță a internetului			

Obiectiv specific nr.3: Organizarea activităților extracurriculare și extradidactice, promovarea motivației și interesului pentru activitățile de educație complementară

1.	Olimpiadele școlare, etapele raională și republicană	Februarie-mai		Promovarea elevilor cu performanță
2.	Festivalul „Stea, Logostea”	Aprilie		Rata în creștere a elevilor participanți la concurs
		Mai		Rata în creștere a elevilor participanți la concurs
3.	Concursul raional „Elevul anului”, etapa raională	Conform ordinului MEC	CCC	Promovarea motivației pentru competiții
4.	Concurs raional și republican „Limba noastră-i o comoară”	Aprilie	DP/EM	Rata în creștere a elevilor implicați în concursuri
5.	Concursul zonal și raional al tinerilor agenți de circulație	Martie-aprilie	DM/CFPC	
6.	Concursul internațional la matematică „Kangaroo -2022”	Martie-aprilie	Conducătorii instituțiilor	
7.	Ziua siguranței pe internet	Februarie		
8.	Turnamentul republican în domeniul Drepturilor omului/copilului	Martie		Rata în creștere a participării la etapa raională

Obiectiv specific nr.4: Promovarea sportului și a unui mod sănătos de viață în rândurile elevilor				
1.	Spartachiada școlară, ediția 43	Conform regulamentului	DMCFPC	Competiții sportive desfășurate, evidențierea elevilor cu performanțe și promovarea lor

OG5: Asigurarea funcționalității transportului școlar în vederea optimizării accesului la studii a elevilor din localitățile arundate școlilor de circumscripție

Obiectiv specific nr.1: Asigurarea transportării elevilor, respectarea condițiilor de securitate a elevilor				
1.	Dotarea unităților de transport școlar cu dezinfectanți, termometre și măști pentru șofer, reieșind din contextul pandemic	Sistematic	STS	Unități de transport dotate conform reglementărilor
2.	Monitorizarea periodică a stării tehnice, realizarea regulamentară a deservirilor tehnice			Indicatori satisfăcători ai stării tehnice
3.	Monitorizarea și coordonarea desfășurării procesului de transportare a elevilor cu respectarea normelor sanitaro-epidemiologice			Transportare asigurată
4.	Asigurarea cu combustibil conform actelor reglatorii în vigoare			
5.	Instruirea tehnică a conducătorilor auto			Conducători auto din instruiți

OG6: Monitorizarea modului de gestionare, de modernizare și de dotare a bazei materiale și a infrastructurii instituțiilor de învățământ

Obiectiv specific nr.2: Dotarea cabinetelor școlare din instituțiile de învățământ conform standardelor				
1.	Evaluarea necesităților instituțiilor de învățământ privind dotarea cabinetelor școlare	Ianuarie	DGI	Completarea chestionarului
2.	Elaborarea Planului de dotare a cabinetelor școlare conform standardelor minime de dotare	Ianuarie		Plan elaborat
3.	Aprobarea Planului de dotare la ședința CA	Februarie		Plan aprobat

OG7: Dezvoltarea competențelor digitale prin aplicarea conținuturilor educaționale digitale în procesul de învățământ prin intermediul tehnologiilor informaționale

Obiectiv specific nr.1: Implementarea Sistemului Informațional de Management Educațional și catalogul Electronic				
1.	Cartografierea instituțiilor de învățământ SIME: - Registrul cadrelor didactice. - Baza de date cu privire la contingentul de elevi și numărul de clase. - Baza de date cu privire la instituționalizarea copiilor de 3-6 (7) ani - Date cu privire la copiii din familii socialmente – vulnerabile - Date cu privire la copiii/elevii din familii de romi	Ianuarie	DPEM	100% instituții cartografiate

	- Date cu referire la copiii orfani - Date cu privire la copii a căror părinți sunt plecați peste hotare - Date cu privire la asigurarea cu tehnică de calcul			
Obiectiv specific nr.2: Implementarea Sistemului Automatizat de Prelucrare a Datelor				
1.	Formarea bazei de date a candidaților pentru susținerea examenelor de promovare pentru toate treptele de școlaritate, sesiunea 2022	Ianuarie, februarie, mai, iunie	DPEM	100% candidați înregistrați în baza de date
Obiectiv specific nr.3: Implementarea softurilor de management financiar (contabilitate, planificare bugetară etc.).				
1	Monitorizarea executării bugetelor de către instituțiile de învățământ publice:	Permanent		Rapoarte elaborate și aprobate
2	Monitorizarea realizării programelor de dezvoltare a infrastructurii instituțiilor de învățământ publice.			
3	Monitorizarea și coordonarea cu direcția finanțe a executării mijloacelor alocate din componenta rațională.			
4	Definitivarea și prezentarea propunerilor de buget ale instituțiilor de învățământ		SEF	Buget aprobat
5	Inventarierea patrimoniului DGÎ			Inventariere desfășurată
6	Elaborarea proiectelor de buget și întocmirea bugetului anual			
7	Verificarea și aprobarea listelor tarifare și schemelor de încadrare a instituțiilor de învățământ general și DGÎ.	Lunar		
8	Întocmirea Rapoartelor lunare 0-49 și 0-50			
9	Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice.			Achizii desfășurate
10	Elaborarea sumelor pentru prognoză.			Sume aprobate
11	Elaborarea Rapoartelor statistice pentru școli și grădinițe			Rapoarte elaborate

PLAN DE ACTIVITATE
al Direcției asistență social și protecție a familiei Cantemir
semestrul I anul 2022



APROBAT:
Vicepreședintele raionului Cantemir

 „ _____” noiembrie 2021

Nr.	Obiective/acțiuni	Termen de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabili	Parten
OBIECTIV STRATEGIC 1. IMPLEMENTAREA POLITICILOR STATULUI ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI SOCIALE					
Obiectiv specific 1.1 Implementarea politicilor statului în domeniul protecției sociale a persoanelor aflate în situație de risc					
1.	Implementarea politicilor statului în domeniul protecției sociale a persoanelor aflate în situație de risc	Semestrul I	Nr de politici implementate	DASPF	CR APL
2.	Realizarea politicii de asistență socială și asigurarea aplicării legislației în vigoare la nivel teritorial	Semestrul I	Nr de persoane asistate	DASPF	CR APL
3.	Asigurarea accesului populației la serviciile sociale de calitate	Semestrul I	Nr persoanelor beneficiari ai serviciilor sociale prestate de DASPF	DASPF	CR APL
OBIECTIV STRATEGIC 2. CONSOLIDAREA ȘI EXTINDEREA SERVICIILOR SOCIALE PENTRU COPIL ÎN SITUAȚIE DE RISC ÎN SCOP PROTECȚIEI DREPTURILOR COPILULUI					
Obiectiv specific 1. Promovarea drepturilor copiilor în situație de risc și protecția familiilor aflate în dificultate					
4.	Protecția copiilor rămași temporar/rămași fără ocrotire părintească și stabilirea formei de protecție (tutela/curatela, adopție, serviciile de APP și CCTF)	Semestrul I	Nr de copiii plasați în servicii sociale Nr sesiunelor CPCAD Nr dosarelor copiilor copiilor plasați în servicii specializate	Șef DASPF Specialist principal în protecția drepturilor copilului	CPCA
5.	Asigurarea măsurilor necesare pentru asistența și suportul copiilor și al familiilor acestora în scopul prevenirii separării copilului de mediul familial sau, după caz, în scopul (re)integrării acestuia în familie	Semestrul I	Nr copiii asistați Nr instruirilor efectuate Nr dosarelor de management de caz instrumentate	Șef DASPF Specialist principal în problemele familiilor cu copii în situație de risc Șef ASC	CPCA API EM

			Nr copiii (re)integrați în familie	Asistent social comunitar	
6.	Asigurarea reprezentării intereselor și a drepturilor copiilor în organele de drept.	Semestrul I	Nr copiii asistați în domeniul protecției drepturilor copiilor Nr ședințelor de judecată Nr audierilor copiilor	Șef DASPF Specialist principal în protecția drepturilor copilului	-
7.	Cooperarea dintre instituțiile, structurile și serviciile cu atribuții în domeniul protecției copilului	Semestrul I	Nr ședințelor CPCAD Nr ședințelor Echipei Multidisciplinare Nr copiilor susținuți Nr dosarelor instrumentate	Șef DASPF Specialiști principali CPCAD	DGÎ IP APL Procurator Judecăto EM

Obiectiv specific 2.1 Consolidarea Serviciilor de Asistență Parentală Profesională și Casă de Copii de Tip Familie și diversificarea tipurilor de plasament pentru a acoperi toate grupurile de copii

8.	Diversificarea tipurilor de plasament în Serviciile de APP și CCTF conform Regulamentelor și Standardelor de calitate	Semestrul I	Regulamentele Serviciilor APP și CCF îmbunătățite Plasamentul de urgență, de răgaz Bugetul alocat pentru Serviciile APP și CCTF maiorat	Șef DASPF Specialist principal responsabil de serviciile APP/CCTF	AO PP CCF Moldo
9.	Modificarea Statelor de personal al Serviciului de APP/CCTF și diversificarea tipurilor de plasament în APP/CCTF	Semestrul I	Unitate de manager de Serviciu APP/CCF instituită Crearea a 1 unități de asistent parental profesional/părinte-educator	Șef DASPF Specialist principal responsabil de serviciile APP/CCTF Specialist superior resurse umane	CPCA CR DF
10.	Promovarea Serviciilor APP/CCTF și identificarea solicitanților în funcțiile de asistent parental profesional/părinte-educator	Semestrul I	Nr de persoane identificate Nr sedințelor de informare	Șef DASPF Specialist principal responsabil de serviciile APP/CCTF CPCAD	AO PP CCI Moldo
11.	Instruirea inițială și angajarea a solicitanților de prestare a Serviciilor APP/CCTF	Semestrul I	Nr de persoane instruite Nr de certificate	Șef DASPF	CPCA DF

			Nr dosarelor solicitanților Nr de persoane angajate în calitate de asistent parental profesionist/părinte-educator	Specialist principal responsabil de serviciile APP/CCTF Specialist superior resurse umane	CCF Moldo CPCA
12.	Plasamentul copiilor cu statut de copii rămas temporar/rămas fără ocrotire părintească în Serviciile APP/CCTF	Semestrul I	Nr de copii plasați Nr dosarelor instrumentate Nr de planuri individuale de asistență implementate Nr de vizite de monitorizare efectuate	Șef DASPF Specialist principal responsabil de serviciile APP/CCTF	CCF Moldo CPCA
13.	Monitorizarea și evaluarea Serviciilor de APP/CCTF și copiilor plasați în serviciile APP/CCTF	Semestrul I	Nr de vizite de monitorizare Nr rapoartelor de revizuire a competențelor profesionale Nr rapoartelor de revizuire a plasamentului copilului	Șef DASPF Specialist principal responsabil de serviciile APP/CCTF	CPCA CCF Moldo

Obiectiv specific 2.2 Consolidarea serviciilor de suport pentru familiile cu copii în situație de risc pentru prevenirea separării

14.	Instituirea unității de psiholog în cadrul DASPF	Semestrul I	Unitate de psiholog instituita	Șef DASPF Specialist superior resurse umane	DF
15.	Colaborarea cu OSC-le în scopul consolidării sistemului de servicii sociale pentru prevenirea separării copilului de familie și asigurarea unui mediu familial protector și sigur	Semestrul I	Nr de familii cu copii beneficiare de servicii Nr acordurilor de colaborare cu OSC Nr de proiecte implementate	Șef DASPF	AO PP CCI Moldc CNFAC Misiun Socia Diaco. AO Partener Aach
16.	Consolidarea capacităților profesionale în dezvoltarea unui sistem eficient de prevenire a separării copilului de familie	Semestrul I	Nr persoanelor implicate în programe de instruire	Șef DASPF Specialist principal în problemele familiilor cu copii în situație de risc	AO PF CCI Moldc

17.	Consolidarea și extinderea Serviciului de Sprijin familial pentru prevenirea separării și asigurarea bunăstării copilului	Semestrul I	Nr familiilor beneficiare de serviciul de sprijin pentru familiile cu copii Nr de copii asistați Nr dosarelor de management de caz	Șef SASC Șef DASPF Specialist principal în problemele familiilor cu copii în situație de risc Șef SASC Asistent social comunitar	APL EM
-----	---	-------------	--	--	-----------

Obiectiv specific 2.3 Dezvoltarea și integrarea în sistemul actual de protecție a copilului a programelor inovatoare de suport pentru copii în situație de risc și familiile acestora (copii din familii afectate de abuzul de alcool, copii-victime ale violenței și copii cu părinți migranți)

18.	Consolidarea capacităților profesioniștilor din domeniul protecției copilului în implementarea programelor inovatoare de suport pentru copii în situație de risc	Semestrul I	Nr de persoane care au beneficiat de programul de instruire	Șef DASPF	AO PP CNFAC
19.	Dezvoltarea și integrarea în sistemul actual de protecție a copilului a unui program de asistență psihologică pentru copii din familii afectate de de abuz de alcool (PANDA)	Semestrul I	Programul PANDA implementat Nr de beneficiari ai programului Nr de activități în cadrul programului Raport	Șef DASPF Specialist în protecția drepturilor copilului Specialist principal în problemele familiilor cu copii în situație de risc Asistent social comunitar	AO PP CNFAC
20.	Dezvoltarea și integrarea în sistemul actual de protecție a copilului a unui program de educație parentală (Melow Parenting)	Semestrul I	Programul Melow Parenting implementat Nr de beneficiari ai programului Nr de activități în cadrul programului Raport	Șef DASPF Specialist în protecția drepturilor copilului Specialist principal în problemele familiilor cu copii în situație de risc Asistent social comunitar	AO PP CNFAC
21.	Dezvoltarea și implementarea unui program de asistență pentru copii în situații de risc, copii rămași fără îngrijire ca rezultat al migrației părinților și copii victim ale violenței	Semestrul I	Programul de asistență implementat Nr de beneficiari ai programului Nr de activități în cadrul programului Raport	Șef DASPF Specialist în protecția drepturilor copilului Specialist principal în problemele familiilor cu copii în situație de risc Șef SASC Asistent social comunitar	AO PF CNFAC

Obiectiv specific 2.4 Consolidarea mecanismelor de cooperare intersectorială pentru prevenirea primară a riscurilor și asigurarea bunăstării copil și pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copilului în sistemul servicii sociale

22.	Stabilirea și consolidarea conlucrării intersectoriale în prevenirea primară și asigurarea bunăstării copilului	Semestrul I	Regulamentul grupului intersectorial Planului de activitate al grupului intersectorial Mecanismele de prevenire primară stabilit	Șef DASPE Specialist în protecția drepturilor copilului Specialist principal în problemele familiilor cu copii în situație de risc	AO PPJ
23.	Consolidarea mecanismului pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victim și potențiale victim ale violenței, neglijării, exploatării și traficului	Semestrul I	Crearea unei baze de date raionale Mecanismul de cooperare intersectorială	Șef DASPF Specialist în protecția drepturilor copilului Specialist principal în problemele familiilor cu copii în situație de risc Șef SASC Asistent social comunitar	CMF IP Cante Procura Canter API

OBIECTIV STRATEGIC 3. ÎMBUNĂȚĂȚIREA ȘI EXTINDEREA SERVICIILOR SOCIALE PENTRU PERSOANELE ÎN ETAT PROMOVAREA CONCEPTULUI DE ÎMBĂTRÂNIRE ACTIVĂ

Obiectiv specific 3.1 Îmbunătățirea calității serviciilor sociale existente pentru persoanele în etate

24.	Identificarea și evaluarea tuturor prestatorilor (formali și informal) care acordă servicii sociale (socio-medicale) persoanelor în etate	Semestrul I	Nr prestatorilor de servicii de servicii pentru persoanele în etate Nr beneficiarilor serviciilor sociale	Șef DASPF Specialist principal în problemele persoanelor în etate și cu dizabilități Șef SfSD	-
25.	Ședința comună cu prestatorii și inițierea colaborării cu prestatorii de servicii în scopul asigurării unei calități și continuității serviciilor	Semestrul I	Acord de colaborare cu prestatorii	Șef DASPF	-
26.	Prestarea calitativă a serviciilor de îngrijire socială la domiciliu, pentru îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor	Semestrul I	Nr beneficiarilor serviciului Nr dosarelor instrumentate Nr cererilor de solicitare	Șef DASPF Șef SfSD	API EV
27.	Asigurarea recuperării/reabilitării pensionarilor și beneficiarilor de alocații sociale de stat în Centrul de reabilitare a invalizilor și pensionarilor „Victoria” al	Semestrul I	Nr biletelor de reabilitare/recuperare acordate Nr cererilor a solicitanților	Șef DASPF	MMI

	RM, or. Serghieevca, Ucraina, și Centrul de reabilitare a persoanelor vârstnice și persoanelor cu dizabilități (adulte) „Speranța”, or. Vadul lui Vodă			Specialist principal în problemele persoanelor în etate și cu dizabilități	
28.	Diversificarea serviciilor acordate persoanelor în etate, persoanelor singuratic	Semestrul I	Nr de persoane asistate Nr solicițanților Nr beneficiarilor a serviciilor	Șef DASPF Specialist principal în problemele persoanelor în etate și cu dizabilități Șef SASC	Concor Proiec social AO Partener: Aache

OBIECTIV STRATEGIC 4. CONSOLIDAREA ȘI EXTINDEREA SERVICIILOR SOCIALE PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITATE PENTRU ASIGURAREA INCLUZIUNII SOCIALE

Obiectiv specific 4.1 Extinderea serviciilor sociale pentru persoanele cu dizabilități

29.	Analiza cererilor de servicii Asistență Personală înregistrate și cele care ar putea să apară în următorii 2 ani	Semestrul I	Nr cererilor de servicii înregistrate și prognozate	Șef DASPF Manager Serviciului AP	APL
30.	Oferirea asistenței și îngrijirii în cadrul Serviciului social Asistență Personală copiilor și adulților cu dizabilități severe, în vederea favorizării independenței și integrării lor în societate	Semestrul I	Nr beneficiarilor serviciului Nr dosarelor perfectate și instrumentate Nr vizetelor de monitorizare în teren Raport de activitate al serviciului	Șef DASPF Manager Serviciului AP	Keystc Moldc
31.	Analiza cererilor de servicii Echipă Mobilă înregistrate și cele care ar putea să apară în următorii 2 ani	Semestrul I	Nr cererilor de servicii înregistrate și prognozate	Șef DASPF Manager Serviciului EM	APL
32.	Îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor Serviciului social Echipă Mobilă prin servicii de consiliere, recuperare și reabilitarea psihosocială, în vederea creșterii gradului de autonomie personală, de prevenire a instituționalizării și incluziune socială	Semestrul I	Nr beneficiarilor serviciului Nr dosarelor perfectate și instrumentate Nr vizetelor de monitorizare în teren Raport de activitate al serviciului	Șef DASPF Manager Serviciului EM	Keystc Moldc

Obiectiv specific 4.2 Dezvoltarea serviciilor noi pentru prevenirea instituționalizării și dezinstituționalizarea persoanelor cu dizabilități

33.	Identificarea posibilităților de finanțare a serviciilor sociale pentru crearea Locuinței protejate	Semestrul I	Cartografierea finanțatorilor	Șef DASPF Specialist principal în problemele persoanelor în etate și cu dizabilități	ONG- raionale naționale
34.	Colaborarea cu ONG-le locale și naționale în scopul creării și dezvoltării Serviciului Locuință protejată	Semestrul I	Nr de cereri de finanțare Nr Acordurilor de colaborare	Șef DASPF Specialist principal în problemele persoanelor în etate și cu dizabilități	AO Parteneri Aache Moldo AO
35.	Identificarea imobilelor (infrastructură social existență) pentru crearea Serviciului Locuință Protejată	Semestrul I	Nr de imobile identificate și evaluate	Șef DASPF	APL Comuni Local
Obiectiv specific 4.3 Promovarea serviciilor sociale existente în rândul persoanelor cu dizabilități și a familiilor acestora					
36.	Organizarea în colaborare cu APL de nivel I activități de informare și promovare a serviciilor pentru persoane cu dizabilități	Semestrul I	Nr activităților de informare Nr persoanelor informate	Șef DASPF Specialist principal în problemele persoanelor în etate și cu dizabilități Șef SASC	APL
37.	Participarea la evenimentele publice organizate de APL și prezentarea spectrului de servicii din raion	Semestrul I	Nr de activități organizate	Șef DASPF Specialist principal în problemele persoanelor în etate și cu dizabilități	APL
38.	Organizarea activităților de sensibilizare a populației cu privire la drepturile persoanelor cu dizabilități și combaterea stereotipurilor (3 Decembrie 2022)	Semestrul I	Nr activităților organizate Nr persoanelor implicate	Șef DASPF Specialist principal în problemele persoanelor în etate și cu dizabilități Șef SASC	APL
39.	Îngrijirea permanentă, dezvoltarea aptitudinilor de autoservire și socializare a beneficiarilor Serviciului social "Casă Comunitară" în vederea asigurării acestora cu un mod de viață pe cât este posibil apropiat de cel obișnuit comunității, pentru a facilita creșterea capacității lor de a se (re)integra în familie și societate	Semestrul I	Nr beneficiarilor serviciului Nr dosarelor instrumentate Nr planurilor individuale de asistență implementate Nr vizitelor de monitorizare efectuate	Șef DASPF Manager Serviciului Casă Comunitară	Keystu Moldo

40.	Crearea accesibilității persoanelor cu dizabilități locomotorii, care necesită ajutor protetic-ortopedic la serviciile sociale	Semestrul I	Nr persoanelor asistate Nr solicitărilor	Șef DASPF Felcer-protezist	CREPC
OBIECTIV STRATEGIC 5. DEZVOLTAREA PROGRAMELOR DE PREVENIRE A VIOLENȚEI ȘI CONSOLIDAREA ECONOMICĂ FAMILIILOR LA NIVEL DE RAION					
Obiectiv specific 5.1 Dezvoltarea și implementarea la nivel de raion a programelor de prevenire și combatere a violenței, în conlucrare cu societatea					
41.	Colaborarea cu OSC-le și organele de drept în scopul dezvoltării și implementării programelor de prevenire a violenței domestice	Semestrul I	Nr de activități de informare și prevenire în domeniul prevenirii și combaterii violenței Nr de Acorduri de colaborare	Șef DASPF Specialist în protecția drepturilor copilului Specialist principal în problemele familiilor cu copii în situație de risc Șef SASC	Centri Prieten tinerii VIP Cei IP Cante AO „V. Partener Aache Moldo AO Comuni Local
42.	Organizarea activităților de sensibilizare „Șapte zile fără violență”	Semestrul I	Nr de localităților identificate Nr de activități organizate Nr beneficiarilor	Șef DASPF Șef SASC	ONG- local APL IP Cante
Obiectiv specific 5.2 Dezvoltarea și implementarea în raion a programelor de abilitare economică a familiei în colaborare cu societatea civilă					
43.	Documentarea programelor de abilitare economică implementate în raion	Semestrul I	Crearea bazei de date a familiilor beneficiare de programe economice	Șef DASPF Șef SASC	AO Partener Aach Moldc Concor Proiec socia
44.	Identificarea programelor naționale de abilitare economică și informarea populației despre aceasta	Semestrul I	Crearea bazei de date de finanțatori	Șef DASPF	ONG- locale națion

OBIECTIV STRATEGIC 6. ASIGURAREA UNUI MECANISM EFICIENT DE COORDONARE A DEZVOLTĂRII SERVICIILOR BAZA DREPTURILE OMULUI ȘI CALITATEA SERVICIILOR

Obiectiv Specific 6.1. Implementarea Ghidului metodologic de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale prestate la nivel de raion

45.	Instruirea noilor angajați cu privire la utilizarea Ghidului metodologic de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale	Semestrul I	Nr de instruirii	Nr de persoane instruite	Șef DASPF Șef-adjunct Specialist superior resurse umane	OSC- local
46.	Elaborarea Planurilor de activitate a DASPF în baza recomandărilor din Ghidul metodologic de monitorizare și evaluare serviciilor sociale	Lunar Semestrial	Nr. de planuri de activitate		Șef DASPF Șef-adjunct	-
47.	Elaborarea Rapoartelor de activitate a DASPF în baza recomandărilor din Ghidul metodologic de monitorizare și evaluare serviciilor sociale	Lunar Semestrial	Nr. rapoartelor de activitate Nr. rapoartelor statistice		Șef DASPF Șef-adjunct	-
48.	Actualizarea instrumentelor de colectare a datelor în baza recomandărilor in Ghidul metodologic de monitorizare și evaluare serviciilor sociale	Semestrul I	Instrumente îmbunătățite de colectare a datelor Baza de date actualizată		Șef DASPF Șef-adjunct	-
49.	Utilizarea indicatorilor de performanță la elaborarea bugetelor anuale per servicii	Semestrul I	Bugete anuale bazate pe progres și performanță		Șef DASPF Contabil-șef	-

Obiectiv specific 6.2 Dezvoltarea programelor de motivare și capacitate a personalului antrenat în dezvoltarea și prestarea serviciilor sociale

50.	Organizarea de instruire inițială și continua pentru specialiști și personalul din serviciile sociale prestate de DASPF	Semestrul I	Nr de instruirii organizare Nr de participanți la instruire		Șef DASPF Șef-adjunct Specialiști principali Specialist superior Specialist Șefii Serviciilor sociale Managerii Serviciilor sociale	ANA Misim Socia Diacu CCI Moldc PPF
51.	Acreditarea serviciilor sociale	Semestrul I	Nr servicii acreditate Certificat de acreditare		Șef DASPF Managerul Serviciului Social Casă comunitară	Consi. naționale acrediti
52.	Organizarea activităților de consolidare a capacităților personalului din servicii sociale în scopul prevenirii arderii profesionale	Semestrul I	Nr de participanți de consolidarea echipei și prevenire a arderii		Șef DASPF Șef-adjunct Specialist superior resurse umane	-

Obiectiv specific 6.3 Asigurarea accesului populației la servicii sociale de calitate

53.	Prestarea serviciilor de asistență socială în cadrul Serviciului de asistență socială comunitară pentru prevenire și depășirea situațiilor de dificultate la nivel de comunitate	Semestrul I	Nr persoanele identificate și asistate Nr dosarelor de management de caz instrumentate Nr vizitelor de monitorizate în teren efectuate Nr sedințelor de supervizare petrecute Nr de rapoarte	Șef DASPF Șef SASC Supervizori	APL
54.	Susținerea și mobilizarea comunității în vederea prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate și accesarea serviciilor sociale de calitate	Semestrul I	Nr persoanelor mobilizate Nr de beneficiari a serviciilor prestate Nr de acțiuni întreprinse	Șef DASPF Șef SASC Asistenți sociali comunitari	APL
55.	Distribuirea taloanelor de călătorie în cadrul statelor membre ale C.S.I. pentru veterani și persoanele cu dizabilități de pe urma războiului	Semestrul I	Nr de taloanelor de călătorie oferite Nr beneficiarilor Nr solicitanților	Șef DASPF Specialist principal în problemele persoanelor în etate și cu dizabilități	-
56.	Prestarea serviciilor de alimentație pentru persoanele socialmente vulnerabile și distribuirea hranei la domiciliu persoanelor imobilizate în cadrul cantinei de ajutor social din s. Coștangaia	Semestrul I	Nr beneficiarilor alimentați Nr solicitanților	Șef DASPF Specialist Contabil-șef	APL Coștanș

Obiectiv specific 6.4 Acordarea prestațiilor sociale

57.	Asigurarea unui venit lunar minim garantat pentru familiile defavorizate prin acordarea unui ajutor social stabilit în conformitate cu evaluarea venitului global mediu lunar al fiecărei familii și cu nevoia acesteia de asistență socială	Semestrul I	Nr solicitanților ai ajutorului social Nr de beneficiari ai ajutorului social	Șef DASPF Specialist principal în administrarea ajutorului social	-
58.	Acordarea familiilor defavorizate ajutor pentru perioada rece a anului	Semestrul I	Nr solicitanților ai ajutorului pentru perioada rece a anului Nr de beneficiari ai ajutorului pentru perioada rece a anului	Șef DASPF Specialist principal în administrarea ajutorului social	-
59.	Susținerea familiei/persoanei defavorizate pentru prevenirea/diminuarea/depășirea situațiilor de	Semestrul I	Nr solicitanților de suport monetar	Șef DASPF Specialist	-

	<p>difficultate, precum și pentru prevenirea excluziunii sociale și instituționalizării acestora, în baza necesităților identificate</p>		<p>Nr beneficiarilor de suport monetar</p>		
60.	<p>Acordarea compensației pentru serviciile de transport în conformitate cu legislația în vigoare</p>	Semestrul I	<p>Nr beneficiarilor a compensației pentru serviciile de transport</p>	<p>Șef DASPF Specialist principal</p>	

Șef DASPF Canemir



Anexă la Decizia nr. _____ din _____
a Consiliului raional Cantemir

Coordonat: _____
Vicepreședintele raionul



PLANUL DE ACȚIUNI
al Serviciului Cultură și Turism pe I semestru anul 2022

Obiectivul nr.1: Organizarea manifestărilor culturale de anvergură la nivel raional, național și internațional

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)
1.1 Spectacole literar-muzicale susținute de colectivele artistice din raion în cadrul sărbătorii „Ziua Națională a Culturii”	1.1.1. Elaborarea graficului de desfășurare a spectacolelor. 1.1.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.1.3. Selectarea colectivelor artistice. 1.1.4. Desfășurarea spectacolelor. 1.1.5. Totalizarea desfășurării spectacolelor.	- Selectarea a 20 formații artistice pentru participare. - Aprobarea graficului de evoluare a colectivelor - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Promovarea activiștilor din cultură	ianuarie	Serviciul Cultură și Turism _____
1.2 Concursul declamatorilor „Acum și în veac” – Grigore Vieru.	1.2.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.2.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.2.3. Selectarea declamatorilor. 1.2.4. Desfășurarea Concursului. 1.2.5. Totalizarea desfășurării Concursului.	- Selectarea a 12-14 copii dotați pentru participare. - Aprobarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli și a juriului. - Stimularea participanților - Promovarea operei lui Grigore Vieru	februarie	Serviciul Cultură și Turism _____
1.3 Concursul Internațional de promovare a tinerilor talente: „Bravo, bravissimo”.	1.3.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.3.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.3.3. Selectarea Participanților. 1.3.4. Desfășurarea Concursului. 1.3.5. Totalizarea desfășurării Concursului	- Selectarea a 15 copii dotați pentru participare. - Aprobarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli și a juriului. - Stimularea participanților	februarie	Serviciul Cultură și Turism _____

<p>1.4 Festivalul raional „Mărțișor – 2022”.</p>	<p>1.4.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.4.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.4.3. Selectarea participanților. 1.4.4. Desfășurarea Festivalului. 1.4.5. Totalizarea desfășurării Festivalului</p>	<p>- Selectarea a 15 formații artistice pentru participare. - Aprobarea graficului de evoluare a colectivelor - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Stimularea participanților - Promovarea tradițiilor și obiceiurilor de primăvară</p>	<p>martie</p>	<p>Serviciul Cultură și Turism Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Baranov</p>
<p>1.5 Serata de odihnă „Femeia taina primăverii”, dedicată Zilei Internaționale a femeii.</p>	<p>1.5.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric. 1.5.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.5.3. Desfășurarea Seratei „Femeia taina primăverii”. 1.5.4. Totalizarea desfășurării Seratei.</p>	<p>- Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli. - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Promovarea tradițiilor de primăvară.</p>	<p>martie</p>	<p>Serviciul Cultură și Turism Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Baranov</p>
<p>1.6 Concursul raional de muzică: „Mărțișorul copiilor - 2022”.</p>	<p>1.6.1. Selectarea participanților. 1.6.2. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului Ședința comitetului organizatoric. 1.6.3. Desfășurarea concursului dedicat copiilor. 1.6.4. Totalizarea desfășurării Festivalului.</p>	<p>- Selectarea participanților. - Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Promovarea tradițiilor de primăvară.</p>	<p>martie</p>	<p>Serviciul Cultură și Turism Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Baranov</p>
<p>1.7 Show – concursul raional, cu genericul “Mister Cantemir”.</p>	<p>1.7.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric. 1.7.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.7.3. Selectarea participanților. 1.7.4. Desfășurarea Show – concursului. 1.7.5. Totalizarea desfășurării concursului.</p>	<p>Selectarea participanților. - Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Promovarea tinerilor talente.</p>	<p>aprilie</p>	<p>Serviciul Cultură și Turism Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Baranov</p>

<p>1.8 Participare la Concursul literar național „La izvoarele înțelepciunii”.</p>	<p>1.8.1. Preselecția participanților pe etape. 1.8.2. Pregătirea materialelor pentru participare. 1.8.3. Organizarea deplasării a participanților. 1.8.4. Rezultatele de totalizare a Concursului.</p>	<p>- Selectarea participanților - Calitatea materialelor prezentate - Evaluarea lucrărilor - Promovarea tinerilor declamatori</p>	<p>aprilie</p>	<p>Serviciul Cultură și Turism [redacted] [redacted] [redacted]</p>
<p>1.9 Festivalul raional al cântecului pascal „Icoana sufletului meu”.</p>	<p>1.9.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.9.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.9.3. Selectarea participanților. 1.9.4. Desfășurarea Festivalului. 1.9.5. Totalizarea desfășurării Festivalului</p>	<p>- Selectarea a 8 formații artistice pentru participare. - Aprobarea graficului de evoluare a colectivelor - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Stimularea participanților - Promovarea cîntecului pascal.</p>	<p>aprilie</p>	<p>Serviciul Cultură și Turism [redacted] [redacted] [redacted]</p>
<p>1.10 Festivalul de obiceiuri și tradiții populare „Pe vale la râul Prut”.</p>	<p>1.10.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.10.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.10.3. Selectarea participanților. 1.10.4. Desfășurarea Festivalului. 1.10.5. Totalizarea desfășurării Festivalului.</p>	<p>- Selectarea a 12 formații artistice pentru participare. - Aprobarea graficului de evoluare a colectivelor - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Stimularea participanților - Promovarea cîntecului popular.</p>	<p>mai</p>	<p>Serviciul Cultură și Turism [redacted] [redacted] [redacted]</p>
<p>1.11 Reuniunea ritm de dans „Vals de primăvară”.</p>	<p>1.11.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.11.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.11.3. Selectarea participanților. 1.11.4. Desfășurarea Festivalului. 1.11.5. Totalizarea desfășurării Festivalului.</p>	<p>- Selectarea participanților - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Stimularea participanților. - Promovarea dansului.</p>	<p>mai</p>	<p>Serviciul Cultură și Turism [redacted] [redacted] [redacted]</p>

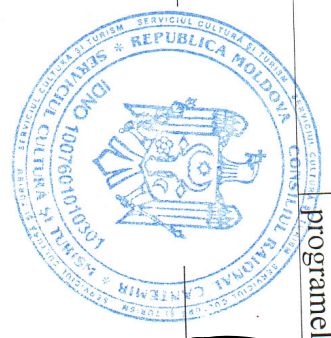
<p>1.12. Festivalul Folcloric „Parfum de salcâm”.</p>	<p>1.12.1.Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea. comitetului organizatoric și a juriului. 1.12.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.12.3. Selectarea participanților. 1.12.4. Desfășurarea Festivalului. 1.12.5. Totalizarea desfășurării Festivalului.</p>	<p>- Selectarea a 10 formații artistice pentru participare. - Aprobarea graficului de evoluare a colectivelor - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Stimularea participanților - Promovarea cîntecului folcloric.</p>	<p>mai</p>	<p>Serviciul Cultură și Turism</p>
<p>1.13 Concursul raional al canteceului de estrada „Floare dulce de salcâm”, dedicat Zilei Mondiale a copilului.</p>	<p>1.13.1.Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.13.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.13.3. Selectarea participanților. 1.13.4. Desfășurarea Concursului 1.13.5. Totalizarea desfășurării Concursului</p>	<p>- Selectarea participantilor. - Aprobarea graficului de evoluare a participantilor. - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Stimularea participanților - Promovarea cîntecului de estrada.</p>	<p>iunie</p>	<p>Serviciul Cultură și Turism</p>
<p>1.14. Festivalul Regional de dans popular „Jocul din strămoși lăsat”.</p>	<p>1.14.1.Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.14.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.14.3. Selectarea colectivelor artistice. 1.14.4. Desfășurarea Festivalului. 1.14.5. Totalizarea desfășurării Festivalului.</p>	<p>- Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli și a juriului. - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Selectarea a 5 formații artistice pentru participare. -Promovarea dansului popular.</p>	<p>iunie</p>	<p>Serviciul Cultură și Turism</p>
<p>Obiectivul nr. 2. Păstrarea, conservarea și punerea în valoare a folclorului local, obiceiurilor și tradițiilor la nivel local, național și internațional.</p>				
<p>2.1.Studierea zonei folclorice și posibilitățile de punere în valoare a tezaurului folcloric local și a portului popular.</p>	<p>2.1.1.Păstrarea autenticității și combaterea tendințelor de stilizare a folclorului și portului popular 2.1.2.Promovarea formelor tradiționale de interpretare lăuntrică, valorificarea scenică a folclorului, descoperirea și readucerea în circuit local, național și internațional</p>	<p>-Valorificarea tezaurului folcloric -Studierea folclorului minorităților etnice. -Documentarea computerizată a patrimoniului.</p>	<p>I-semestru</p>	<p>Serviciul Cultură și Turism</p>

	2.1.3. Cercetarea și valorificarea tradițiilor coregrafice autentice, îmbogățirea repertoriului și respectarea caracterului și a manierei de interpretare a dansului folcloric.	-Înregistrarea audio-video a folclorului și portului popular.		Serviciul Cultură și Turism [redacted] [redacted] [redacted]
2.3. Promovarea folclorului local în mass-media, participarea colectivelor la emisiuni radiotelevizate.	2.3.1. Publicația materialelor în mass-media. 2.3.2. Participare la emisiuni televizate. 2.3.3. Organizarea deplasărilor.	-Numărul publicațiilor și evoluțiilor	Pe parcursul anului	Serviciul Cultură și Turism [redacted] [redacted] [redacted]
Obiectivul nr. 3. Sprijinirea financiară a activităților culturale realizate în beneficiul cetățenilor				
3.1. Programarea surselor financiare pentru susținerea activităților culturale	3.1.1. Elaborarea programelor de finanțare 3.1.2. Monitorizarea chetuielilor financiare	-Realizarea programelor de finanțare	Pe parcursul anului	Serviciul Cultură și Turism [redacted] [redacted]
Obiectivul nr. 4. Organizarea ședințelor de lucru a lucrătorilor din domeniul culturii				
4.1. Planificarea activităților culturale: implicăm, organizăm sesiuni de lucru.	4.1.1. Elaborarea Programului de activitate. 4.1.2. Invitația participanților la activitate de planificare a acțiunilor culturale. 4.1.3. Propuneri, obiecții de îmbunătățire a programului de activitate.	- Aprobarea Programului de lucru a trainingului - Elaborarea agendei. - Evaluarea trainingului. - Organizarea a 6 sesiuni de lucru.	Pe parcursul anului	Serviciul Cultură și Turism [redacted] [redacted] [redacted]
4.2. Conferință: „Consolidarea relațiilor dintre bibliotecă și comunitate.	4.2.1. Elaborarea Programului conferinței 4.2.2. Invitația participanților la conferință 4.2.3. Propuneri, obiecții de îmbunătățire a serviciului online.	- Aprobarea Programului de lucru a conferinței - Pregătirea raporturilor și coraporturilor. - Totalizări.	aprilie	Serviciul Cultură și Turism [redacted] [redacted] [redacted]

<p>4.3. Participarea la ateliere profesionale online – „Zoom” – platforma de instruire la distanță”.</p>	<p>4.4.1. Crearea și organizarea atelierilor. 4.4.2. Elaborarea programelor educative non-formale pentru utilizatori și personal. 4.4.3. Desfașurarea atelierilor profesionale online.</p>	<p>- Elaborarea și aprobarea agendei - Realizarea transferului de cunoștințe către personalul de specialitate. - Familiarizarea cu algoritmul și metodologia programelor educative.</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>Serviciul Cultură și Turism [Redacted] [Redacted]</p>
--	--	---	----------------------------	--

Șef Serviciu

[Redacted]
(nume, prenume)



[Redacted]
(semnătură)

01. XI. 2021
(data)