



DECIZIE

PROIECT

nr. 04/

din 29.12.2023

or. Cantemir

Cu privire la aprobarea Programului de activitate a subdiviziunilor consiliului raional și al aparatului președintelui raionului pentru semestrul I al anului 2024

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 2024, avizul comisiei consultative de specialitate drept , disciplină și culte , Consiliul Raional Cantemir,

DECIDE:

01.Se aprobă programul de activitate al subdiviziunilor consiliului raional și al aparatului președintelui raionului pentru semestrul I al anului 2024, după cum urmează; aparatul președintelui raionului Cantemir (anexa nr.1);

direcția finanțe(anexa nr.2);

direcția construcții, gospodărie comunală, dezvoltare locală și regională (anexa nr.3);

direcția agricultură, economie și relații funciare(anexa nr.4);

direcția generală învățământ(anexa nr.5);

secția cultură și turism (anexa nr.6).

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 Ludmila Țurcanu, 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 2024.

06.Controlul executării deciziei în cauză se pune în sarcina dlui Pavel Culicovschi, președinte al raionului, comisiei consultative de specialitate drept, disciplină și culte.

07.Decizia poate fi contestată la Judecătoria Cahul, sediul Cantemir în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ nr.116/2008.

Președintele ședinței

Elaborat și avizat :

Secretar al Consiliului Raional

**Avizat la legalitate:specialist principal,
aparatul președintelui raionului**

Ludmila ȚURCANU

Aliona ENACHI

Anex nr.1
la decizia Consiliului raional Cantemir
nr. _____ din __.12.2023

APROB__/semnat/_____
Pavel CULICOVSCHI, președinte al raionului

Plan de activitate
al aparatului președintelui raionului pentru semestrul I al anului 2024.

Obiectivul nr.1 Administrarea și gestionarea eficientă a 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	Gestionarea responsabilă a patrimoniului public a UAT de nivelul II, a instituțiilor publice și a asistenței financiare interne și externe.	Informații despre gestionarea patrimoniului public a UAT de niv.II și a bunurilor instituțiilor publice. Raport a bunurilor imobile, proprietate publică a UAT prezentat Agenției PP. Proiect de decizie propus consiliului raional în rezultatul inventarierii „, Cu privire la aprobarea listei bunurilor imobile domeniul public, proprietate a UAT de niv.II. Informații despre gestionarea patrimoniului public a UAT de niv.II și a bunurilor instituțiilor publice cât și a surselor asistenței externe publicată pe pagina-web a Consiliului raional. Contractarea misiunii de audit extern.	Ianuarie -martie 2024	Președintele raionului, conducătorii instituțiilor publice.
1.2	Planificarea și valorificarea surselor alocate din fondul rutier pentru reconstrucția drumurilor publice locale.	Plan de achiziții publice aprobat, publicat. Caiet de sarcini elaborat pentru porțiunile de drum aprobate de CR in Lista drumurilor publice.Caiet de sarcini elaborat. Proceduri de achiziții publice desfășurate în termen și condiții legale. Contractarea agentului economic.	Martie-iunie 2024.	Președintele raionului, Vicepreședintele raionului, șef DCGCDLR, șef DF, specialistul principal responsabil de probleme juridice, secretarul Comisiei de achiziții

		Monitorizarea lucrărilor. Procese verbale de finisare a lucrărilor prezentate în termen contabilității. Informarea Consiliului raional despre sumele valorificate.		publice.
1.3.	Coordonarea și monitorizarea gestionării eficiente a surselor alocate din componenta raională pentru lucrări de reconstrucție a instituțiilor publice de învățământ și alte investiții externe.	Vizitarea periodică a obiectelor, pentru monitorizarea calității și volumului de lucrări efectuate în termenul stabilit; Procese verbale de finisare a lucrărilor prezentate în termen contabilității. Proiect de decizie privind transmiterea la balanța economică a fondatorului a actelor, sumelor valorificate.	iunie 2024	Vicepreședintele raionului, șef DF.
1.4	Coordonarea activității ÎM ”Biroul de producere și proiectare pe lângă Consiliul raional Cantemir” și a Instituțiilor Medico Sanitare Publice CS din raion. Planificarea și desfășurarea activității organului de conducere al acestora.	Ședințe ale Consiliului de administrare planificate, organizate și desfășurate. Hotărâri adoptate. Proiecte de decizie elaborate și prezentate Consiliului raional spre examinare, inclusiv Raportul anual financiar al entității publice.	Trimestrial, semestrial.	Președinții Consiliilor de administrare (vicepreședintele raionului) conducătorii instituțiilor publice, secretarii consiliilor de administrare, administratorul ÎM.
1.5	Organizarea și desfășurarea inventarierii bunurilor proprietate publică a UTA și ținerea Registrului patrimoniului public.	Proceduri de evidență contabilă, inventariere desfășurate; Acte semnate; Rapoarte ale instituțiilor publice prezentate Consiliului raional. Registrul patrimoniului public al UTA de niv. II Cantemir completat și Raport întocmit și prezentat APP.	Semestrial.	Președintele raionului, conducătorii instituțiilor publice din raion, specialistul principal responsabil de înregistrarea bunurilor proprietate publică a UTA.
1.6	Proceduri administrative de gestionarea eficientă a imobilului proprietate publică a Consiliului raional și acumularea veniturilor la buget.	Proiect de decizie privind acordul CR de anunț publică pentru dare în locațiune a spațiilor libere. Anunțul publicat pe pagina web. Procedura de licitație desfășurată. Contracte perfectate semnate de dare în locațiune		Președintele raionului, Grupul de lucru pentru licitație publică. Specialistul responsabil de probleme juridice

		a spațiilor libere din incinta Consiliului raional. Efectuarea calculelor pentru spații date în locațiune la coeficientul bugetar stabilit pentru anul în curs și perfectarea contractelor pentru anul următor.		
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 în 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.	Iunie 2024	Președintele 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, diseminată și aplicată.	Iunie 2024	Președintele raionului, vicepreședinții raionului.
2.3	Instruirea funcționarilor publici în domeniul achizițiilor publice.	Participanți la instruire. Funcționari publici instruiți.	2024	Vicepreședintele raionului, secretarul grupului de lucru pentru achiziții.
2.4	Instruirea la solicitare a funcționarilor publici și aleșilor locali în domeniul actului decizional și a elaborării proiectelor de decizii.	Lista participanților la instruire întocmită și aprobată. Agenda aprobată și conținut elaborat și prezentat.	2024 Cu 10 zile prealabil ședinței .	Președintele raionului, șefii de direcții, servicii.
2.5	Instruirea funcționarilor din APL în domeniul transparenței actului administrativ.	La necesitate și solicitare. Participanți la instruire	2024	Președintele raionului, șefii de direcție, servicii.
2.6	Proceduri și rezultate ale activității evaluate a Comisiilor create de către CR și președintele raionului, raportate la calitatea procesului de management.	Informații prezentate despre activitatea Comisiei.	Semestrial.	Președintele raionului, vicepreședinții raionului; secretarul consiliului raional;
2.7	Proceduri de recrutare, selectare, angajare desfășurate.	Specialiști angajați la funcții publice vacante.	Ianuarie Februarie2024	Președintele raionului, auditorul intern principal.
2.8	Întomirea și prezentarea către MF a Raportului CIM al aparatului președintelui	Acumularea informațiilor și întocmirea/prezentarea Raportului CIM către	Martie 2024	Președintele raionului, coordonatorii procesului

	raionului și Raportul consolidat a CIM pentru anul precedent.	MF.		CIM, auditorul intern principal, șef DF.
2.9	Coordonarea activității subdiviziunilor CR și gestionarea activității organelor constituite de autoritățile raionului.	Plan de activitate al entității publice coordonat. Monitorizarea activităților planificate. Participare și reprezentare oficială a autorității publice în cadrul evenimentelor, festivităților publice.	Lunar, semestrial,	Președintele raionului, vicepreședintele raionului.
Obiectivul nr.3 Executarea bugetului raionului și a aparatului președintelui pe anul 2023 și planificarea bugetului pe anul 2024				
3.1	Prezentarea Raportului privind executarea bugetului local de nivelul II, Cantemir pe anul 2023 .	Rapoart financiar anual privind executarea bugetului pentru anul 2023 elaborat și prezentat autorităților publice a raionului și publicat în termen pe pagina- web a consiliului raional. Proiect de decizie cu notă informativă și anexe elaborat, prezentat în termen consiliului raional.	Martie, 2024.	Președintele raionului, ordonator principal de buget, șef direcției finanțe.
3.2	Inițiative de operare a modificării deciziei CR privind aprobarea bugetului pentru anul 2024.	Examinarea demersurilor parvenite. Prioritizarea necesităților entităților publice, elaborarea propunerilor de alocare a surselor financiare din soldul CR în mod transparent.	Semestrul I	Președintele raionului, șef DF.
3.2.1	Coordonarea, operarea modificărilor la buget și gestionarea defalcărilor și transferurilor în buget.	Rapoarte financiare întocmite, coordonate și prezentate MF. Acte administrative de redistribuire și alocare a surselor financiare prezentate, semnate.	Lunar, trimestrial.	Președintele raionului, șeful direcției finanțe.
3.2.2	Gestionarea procesului de elaborare a prognozei bugetului local semestrul 1 al anului 2025 bazată pe estimările indicatorilor economici de performanță a entităților publice.	Informații prezentate despre situația economico financiară în cadrul ședințelor cu conducătorilor entităților publice. Analiza indicatorilor economici pentru elaborarea bugetului local de nivelul II. Prezentarea prognozei financiare în termen conform normelor metodologice și principiului echilibrului bugetar.	Semestrul I	Președintele raionului, ordonator principal de buget, șef direcției finanțe.

3.3	Corelarea bugetului. Consultarea publică a modificărilor operate la bugetul anului 2024. Consultarea publică a proiectelor, planurilor, rapoartelor financiare.	Dispoziția de convocare a ședinței consiliului raional. Proiect de decizie privind corelarea bugetului local. Proceduri de transparență a actului.	Cu cel puțin 15 zile lucrătoare până la examinarea deciziei.	Președintele raionului, șef direcției finanțe, coordonatorul procesului de transparență.
3.3.1	Proceduri administrative privind executarea de casă a veniturilor și cheltuielilor bugetului aparatului președintelui raionului pentru anul 2024.	Dispoziții de plată pentru valorificarea surselor financiar bugetare întocmite, semnate și prezentate. Rapoarte financiare lunare, trimestriale elaborate prezentate. Prognoza bugetului elaborată.	Semestrul I	Președintele raionului, ordonator principal de buget, contabilul-șef, aparatul președintelui.
3.3.2	Evidența contabilă a bunurilor și surselor financiare în aparatul președintelui.	Dispoziția privind stabilirea perioadei de inventariere . Întocmirea și prezentarea listei domeniului public și domeniul privat al bunurilor spre aprobare autorității publice deliberative. Completarea datelor în programul electronic financiar 1C.	Semestrul I	contabilul-șef, aparatul președintelui
3.3.3	Elaborarea prognozei bugetului aparatului președintelui raionului pentru semestrul I al anului și pentru anul 2025 .	Analiza indicatorilor economici înregistrați conform normelor metodologice și estimarea datelor.	Semestrul I	contabilul-șef, aparatul președintelui

Obiectivul nr.4 Îmbunătățirea transparenței actului decizional și a activităților organizate și desfășurate de autoritățile raionului.

4.1	Semnarea, scanarea, prezentarea copiilor dispozițiilor președintelui raionului(cu caracter normativ și cu caracter individual) și a deciziilor Consiliului Raional, procesului-verbal în sistemul informațional(Registrul de stat a actelor locale) al Cancelariei de Stat pentru asigurarea controlului legalității acestora.	În termen respectiv de 5 zile și 15 zile. <u>Acte</u> 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)	Respectiv în termen de 5 și 15 zile de la emitere/adoptare actului.	Președintele raionului, secretarul consiliului raional, specialistul principal. Secretarul Consiliului raional, specialistul principal responsabil de probleme juridice.
-----	--	---	---	---

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.	Anunț de inițiere a elaborării proiectului de decizie și Anunț de organizare a audierii publice a proiectului de decizie plasate în termen pe pagina web. <u>Proiecte de acte 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)</u> Numărul sintezelor privind rezultatele consultărilor publice plasate pe pagina-web până la aprobarea actului.	Cu cel puțin 15 zile lucrătoare până la examinarea deciziei, plasarea anunțului pe pagina- web oficială, expediat electronic părților interesate, afișat la sediul sau într-un spațiu accesibil publicului și/sau difuzat în mass-media sau locală după caz.	Președintele raionului, vicepreședinții raionului, secretarul consiliului; șefii subdiviziunilor consiliului, funcționarii publici, coordonatorul procesului de consultare publică.
4.3	Asigurarea accesului la informații de interes public: achiziții publice, licitații, angajare, contracte ș.a.	Emiterea actului administrativ de desemnare a persoanelor responsabile de acces la informație. Examinarea petițiilor. Numărul de solicitări de acces la informații oferite/transmise anual. Numărul de refuzuri la acces la informații. Planificare. Anunțuri. Decizii. Dări de seamă. Raport publicat pe web.	Conform termenului legal.	Președintele raionului, Secretarul consiliului raional, funcționarii publici.
4.4	Consultări/audieri publice planificate, organizate și desfășurate a proiectelor de decizii supuse consultărilor publice conform deciziei Consiliului.	Nr.întruniri planificate, organizate și desfășurate. Numărul de proiecte de decizii adoptate de Consiliul cu participarea cetățenilor în procesul de consultare. Numărul părților interesate care au participat la consultări publice.	Conform prevederilor HG nr.967 din 09.08.2016	Președintele raionului, Vicepreședinții raionului, Secretarul consiliului, subdiviziunea autor a proiectului de decizie.
4.5	Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public a UAT de nivelul II a	Informații despre gestionarea patrimoniului public a UAT și a bunurilor instituțiilor publice	Semestrul I	Președintele raionului,vicepreședinții

	instituțiilor publice și a asistenței financiare externe.	cât și a surselor asistenței externe publicată pe pagina-web a Consiliului raional.		raionului, secretarul consiliului, șefii subdiviziunilor consiliului, funcționarii publici.
4.6	Gestinarea transparentă a surselor acumulate în anul 2024 din darea în locațiune a spațiilor Consiliului raional.	Informații plasate pe pagina-web și prezentate Consiliului raional.	Semestrul I	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. Rezultatele concursurilor organizate și publicate.	Cu cel puțin 20 zile calendaristice până la concurs. În termen de treizeci de 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 angajații aparatului președintelui raionului.	Rapoartă întocmită și prezentată pentru nota informativă pe pagina-web a consiliului raional și președintelui raionului.	Semestrial,	Președintele raionului, vicepreședinții raionului, șefii subdiviziunilor consiliului, serviciul AP, funcționarii publici.
Obiectivul nr.5 Îmbunătățirea managementului resurselor umane în aparatul președintelui raionului.				
5.1	Proceduri legale de recrutare, selectare, angajare a specialiștilor în condiții transparente pe bază de merit și de integritate profesională.	Numărul de agenți publici angajați prin concurs sau prin transfer, promovare și numărul cazierelor de integritate solicitate la angajare. Anunțuri privind funcțiile publice vacante publicate pe web. Informații cu rezultatul selectării și recrutării plasate pe web. Declarații de avere și interese personale depuse în termen la angajare.	Conform termenului stabilit de legislație.	Președintele Comisiei de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice, specialistul principal responsabil de resurse umane.
5.2	Monitorizarea respectării regimului conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului.	Conflicte de interese declarate și soluționate în cadrul instituției. Informația despre conflictul de interese publicată pe web.	Semestrul I	Președintele raionului, secretarul consiliului raional, conducătorii serviciilor.
5.3	Monitorizarea respectării normelor	Examinarea sesizărilor în caz de nerespectare a	Semestrul I	Președintele raionului,

6.3	Ședința operativă pentru planificarea acțiunilor săptămânale.	Sarcini realizate în %.	Fiecare zi de luni, ora 9-00	Președintele raionului, Funcționarii publici
6.4	Întrunirea conducerii raionului cu șefii serviciilor descentralizate și desconcentrate.	Nr. participanți și invitați.	Prima zi de luna lunii, ora 09	Președintele raionului.
6.5	Zi de audiență a cetățenilor.	Nr. cetățeni primiți în audiență, nr. probleme soluționate, % realizat.	Fiecare zi de luni a lunii, de la ora 15 ⁰⁰ până la ora 18 ⁰⁰	Președintele raionului, vicepreședintele raionului.
6.6	Organizarea și desfășurarea zilei primarului după o anumită agendă perfectată conform unei tematici planificate.	Nr. activități organizate, nr. participanți.	Trimestrial	Președintele raionului, secretarul consiliului raional, șef serviciu AP.
6.70	Organizarea și desfășurarea zilei secretarului după o agendă perfectată conform tematicii planificate.	Nr. activități organizate, nr. Participanți.	Trimestrial	Președintele raionului, secretarul consiliului raional, șef serviciu AP.
6.8	Organizarea și desfășurarea ședințelor comisiei raionale de pregătire a obiectelor de menire social-culturală și a economiei raionului către sezonul rece 2024.	Planul de activitate. Probleme abordate și soluționate, % realizat.	Semestrial	Președintele raionului, vicepreședintele raionului, funcționarii publici membri ai comisiei.
6.9	Comisia extraordinară pentru situații excepționale.	Coordonarea planul de activitate. Ședințe organizate, hotărâri adoptate.	Trimestrial, la necesitate.	Președintele raionului, comisia respectivă, funcționarii publici.
6.10	Consiliul arhitectural-urbanistic al raionului.	Planul de activitate. Probleme examinate. Hotărâri adoptate.	Conform programului de activitate .	Președintele raionului, arhitectul-șef.
6.11	Comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din aparatul președintelui raionului.	Nr. de ședințe planificate și desfășurate. Hotărâri adoptate. Persoane angajate.	După caz și necesitate	Președintele raionului, specialistul principal
6.12	Comisia pentru monitorizarea procesului de achiziție a grâului alimentar și asigurarea necesităților populației cu pâine.	Achiziționarea conform necesităților populației raionului.	După caz și necesitate	Vicepreședintele raionului, secretarul comisiei.
6.13	Ședințe ale Consiliilor administrative ale IMSP CS.	Planul de activitate. Probleme examinate. Hotărâri adoptate.	Trimestrial/semestrial.	Vicepreședintele raionului, conducătorii instituțiilor MSP.
6.14	Consiliul de administrație al Întreprinderii	Planul de activitate aprobat.	Semestrial	Vicepreședintele raionului,

	Municipale”Biroul de Proiectări și Producere pe lângă Consiliul Raional Cantemir”.	Probleme examinate. Hotărâri adoptate.		administratoul ÎM.
6.15	Comisia pentru privatizarea fondului de locuințe.	Ședințe ale comisiei organizate conform regulamentului. Respectarea procedurii și a termenului legal.	Conform cererilor.	Președintele raionului, specialistul principal.
6.16	Comisia pentru achiziții publice.	Planul de activitate aprobat, plasat pe pagina-web. Respectarea procedurii și a termenilor legali.	Conform regulamentului .	Președintele raionului, secretarul grupului de lucru.
6.17	Comisia Eextraordinară de Sănătate Publică.	Planul de activitate. nr. subiecte propuse spre examinare, soluții oferite.	Conform regulamentului de activitate .	Președintele raionului, secretarul comisiei.
6.18	Comisia pentru organizarea traficului rutier prin servicii regulate.	Ședințe organizate, dispoziții emise de organizare a rutelor.	Conform regulamentului de activitate.	Președintele raionului, vicepreședintele raionului, comisia respectivă.
6.19	Comisia specială privind restituirea valorii bunurilor prin achitarea de compensații persoanelor supuse represiunilor politice.	Ședințe organizate și desfășurate. nr. subiecte propuse spre examinare. Hotărâri adoptate.	Conform regulamentului de activitate .	Președintele raionului, secretarul comisiei.
6.20	Comisia pentru combaterea traficului de ființe umane.	Planul de activitate aprobat. Nr. subiectele propuse spre examinare, soluții oferite.	Conform regulamentului de activitate .	Vicepreședintele raionului, secretarul comisiei.
6.21	Comisia de recepționare, distribuire și repartizare a ajutoarelor umanitare.	Respectarea procedurii și a regulamentului, nr. de beneficiari, nr. de tranșe.	După caz și necesitate	Vicepreședintele raionului, secretarul comisiei.
6.22	Comisia raională pentru protecția consumatorului.	Planul de activitate elaborat/aprobat. Chestiuni examinate. Hotărâri adoptate	Conform regulamentului de activitate.	Vicepreședintele raionului.
6.23	Comisia raională pentru recrutare și încorporare.	Planul de activitate. % realizat la nr. de recruți planificați.	Conform graficului .	Președintele raionului Secretarul comisiei.
6.24	Comisia pentru consultări și negocieri colective.	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.	Conform regulamentului de activitate al comisiei, după caz și necesitate.	Vicepreședintele raionului, secretarul comisiei.
6.25	Comisia raională pentru drepturile omului.	Nr. Ședințe organizate și desfășurate.Probleme	semestrial	Vicepreședintele raionului

		abordate/soluționate.		
Obiectivul nr. 7 Organizarea și desfășurarea concursurilor sportive pentru tineret				
7.1	Campionatul raional la mini- fotbal.	Regulament, planificare, organizare a evenimentului, număr de echipe participante.	Martie 2024	Vicepreședintele raionului, 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.		Vicepreședintele raionului, contabil-șef, specialistul principal.
7.2	Campionatul raional la baschet.	-----//-----//-----//	Februarie 2024	Vicepreședintele raionului.
7.3	Campionatul raional la volei.	-----//-----//-----//	Martie 2024	Vicepreședintele raionului.
7.4	Campionatul raional la dame, șah, tenis.	-----//-----//-----//	Mai 2024	Vicepreședintele raionului.
Obiectivul nr.8 Organizarea și desfășurarea sărbătorilor naționale, tradiționale				
8.1	Spectacol literar-muzical susținut de colectivele artistice din raion în cadrul sărbătorii „Ziua Națională a Culturii”	Scenariu aprobat .Regulament al evenimentului elaborat. Deviz de cheltuieli elaborat,aprobat la suma de lei. Activitate planificată, organizată și desfășurată. Documente confirmative prezentate în contabilitate.	15 ianuarie 2024	Vicepreședintele raionului, șef SCT.
8.2	Concursul Internațional de promovare a tinerilor talente: “Bravo-Bravissimo”	-----//-----//-----//	24.02	Vicepreședintele raionului
8.3	Festivalul tradițional al primăverii “Mărțișor-2024” or.Cantemir Festivitate dedicată Zilei Internaționale a Femeii ” Femeia taina primăverii-2024”.	-----//-----//-----//	Martie 2024	Vicepreședintele raionului, specialistul principal
8.4	Concursul raional de muzică: „Mărțișorul copiilor - 2024	-----//-----//-----//	12 martie	Vicepreședintele raionului
8.5	Show –concursul raional, cu genericul “Mister Cantemir”.	-----//-----//-----//	05 aprilie	Vicepreședintele raionului

8.7	Festivalul cântecului pascal ”Icoana sufletului meu”.	-----//-----//-----//	Aprilie 2024	Vicepreședintele raionului, specialistul principal
8.8	Reuniune în ritm de dans „Vals de primăvară”.	-----//-----//-----//	Aprilie 2024	Vicepreședintele raionului, specialistul principal
8.9	Miting dedicat Zilei comemorării ostașilor căzuți în cel de-al doilea război mondial.	-----//-----//-----//	09.05. 2024	Vicepreședintele raionului, specialistul principal.
8.9.	Serata de omagiere a lucrătorilor din domeniul culturii “Un neam bogat, o cultură bogată”.	-----//-----//-----//	Mai 2024	Vicepreședintele raionului.
8.10	Festivalul etnofolcloric zonal „Parfum de salcâm”.	-----//-----//-----// s.Tartaul	19 mai 2024 s.Tartaul	
8.11	Concurs raional “Pe pamântul mare, un copil e o floare”.	-----//-----//-----//	1 iunie 2024	Vicepreședintele raionului.
8.12	Festivalul folcloric regional „Pe vale la râul Prut”.	-----//-----//-----// c.Țiganca	02 iunie	APL.Vicepreședintele raionului, șef SCT.

Șef serviciu administrație publică

Victoria BALAN

APROBAT:
Pavel CULICOVSCHI,
Președintele raionului Cantemir
/ semnat /

**PLAN SEMESTRIAL DE ACȚIUNI
al Direcției Generale Învățământ Cantemir
pentru semestrul I, anul 2024**

Planul operațional de activitate a DGÎ pentru semestrul I, anul 2024

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 2023-2024, 2024-20245	Ianuarie	Conducătorii instituțiilor DPEM	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 DMCFCP	Planul de învățământ instituțional elaborat și îndeplini

Obiectivul specific nr.2: Prevenirea și reducerea absenteismului, abandonului școlar și a fenomenului de violență școlară

1.	Promovarea/monitorizarea politicilor de susținere a școlarizării și prevenire a abandonului școlar	Sistematic	Conducătorii instituțiilor DPEM	Reducerea numărului de elevi cu abandon școlar
2.	Monitorizarea și raportarea situației privind cazurile de violență asupra copilului	Semestrial	DMCFPC	Fișe de sesizare raportate, examinate, soluționate

Obiectivul specific nr.4: Promovarea educației incluzive prin implementarea politicilor de stat și actelor normative în domeniul educației incluzive

1.	Activități de informare, sensibilizare și monitorizare a cadrelor didactice/ de conducere și specialiștilor SAP	Conform planului	SAP	Cadre didactice și de conducere instruite
2.	Valorificarea fondului educației incluzive, 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 posibilelor 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	Anual	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	Semestrul 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.	Monitorizarea corelării planificărilor didactice cu Curricula și aspectul personalizării proiectării didactice	Pe parcursul anului de studii	DPEM DMCFPC	Creșterea cu cel puțin 5% a numărului lecțiilor în care se utilizează strategii didactice centrate pe elev
2.	Monitorizarea și evaluarea standardelor de învățare și a calității procesului de predare-învățare-evaluare	Pe parcursul anului de studii	DPEM DMCFPC	
3.	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	
4.	Aplicarea Ordinului MEC nr.884 din 16.09.2022 <i>Cu privire la organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct în instituțiile de învățământ general și profesional tehnic</i>	Conform depunerii dosarului	SRU	Desfășurarea etapelor de concurs conform reglementărilor
5.	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
6.	Aplicarea Instrucțiunilor privind completarea catalogului școlar (inclusiv on-line)	Permanent	Conducătorii instituțiilor selectate de către DGÎ	Respectarea Instrucțiunilor

7.	Aplicarea <i>Metodologiei privind implementarea evaluării criteriale prin descriptori</i> pe eșantion reprezentativ	Permanent	DPEM	Respectarea actelor reglatorii cu referire la evaluarea criterială
8.	Implementarea Planului-cadru în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal (Ordinul MEC RM nr.200 din 28.02.2023)	Ianuarie-mai	DPEM DMCFPC	Asigurarea implementării calitative a Planului –cadru
9.	Implementarea <i>Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului</i>	Permanent	DMCFPC	Diminuarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic asupra copiilor
10.	Aplicarea Regulamentului <i>privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar</i> (Ordinul MECC RM nr.70 din 30.01.2020)	Semestrial	DPEM	Aplicare corectă a reglementărilor
11.	Aplicarea <i>Instrucțiunii cu privire la ocrotirea vieții și sănătății copiilor în instituțiile de educație timpurie</i>	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	Martie-aprilie	DPEM	Probe de evaluare realizate, analiză și recomandări pentru dezvoltarea competențelor elevilor
2.	Administrarea și monitorizarea tezelor semestriale în licee	Mai		
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 Programului de dezvoltare a învățământului din raion pentru anii 2024-2028	Semestrul I	DGÎ echipa de elaborare	Document final elaborat
2.	Elaborarea Raportului de activitate a DGÎ pentru perioada anului de studii 2023-2024	Iulie	DPEM	Raport de activitate elaborat și aprobat
3.	Recepționarea Rapoartelor de activitate a instituțiilor educaționale pentru anul de studii 2023-2024	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 activitatea DGÎ pe I semestru al anului școlar 2023-2024	Ianuarie	DPEM	Raport cu constatări și concluzii
	2. Cu privire la respectarea HG cu referire la școlarizarea obligatorie a copiilor de 5-7 ani, 7-16 ani		DGÎ și direcțiile	Raport cu constatări și concluzii
2.	1. Cu privire la rezultatele monitorizării implementării Curricula 2018, Curricula 2019	Aprilie	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 Planul de asigurare cu cadre didactice pentru anul de studii 2024-2025		SRU	Plan elaborate și coordonat cu instituțiile de învățământ
	2. Cu privire la rezultatele primului semestru, anul de studii 2023-2024		DPEM	Raport aprobat
2.	1. Cu privire la pregătirea lotului olimpic raional pentru Olimpiada republicană, anul 2023	Februarie	DPEM DMCFPC	Liste elaborate și aprobate
3.	1. Cu privire Raportul privind rezultatele olimpiadelor raionale la disciplinele de studii, 2024 (I etapă)	Martie	DPEM	Raport aprobat
	2. Cu privire la prognoza rețelei școlare pentru a.s. 2024-2025		DGÎ SEF	Prognoză elaborată
4.	1. Cu privire la organizarea odihnei de vară a copiilor, sezonul estival 2024	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 2024-2025		DPEM DGÎ	Program aprobat
	3. Cu privire la Planul de reparații capitale și curente în instituțiile de învățământ din raion		SEF DPEM	Plan aprobat Notă informative prezentată
	4. Cu privire la aprobarea Planului de admitere în licee, a.s. 2024-2025		DPEM	Plan aprobat
5.	1. Cu privire la rezultatele evaluărilor sumative, sem II, a.s. 2023-2024 și tezelor de vară	Mai	DPEM	Raport aprobat
	2. Cu privire la rezultatele activităților sportive din cadrul Spartachiadei a XLV-a		DMCFPC DMCFPC	Note informative prezentate Raport aprobat
	3. Cu privire la rezultatele evaluării finale în învățământul primar, sesiunea 2023		DPEM	Plan aprobat
6.	1. Cu privire la rezultatele activității CCC pentru anul de studii 2023-2024		CCC	Raport aprobat
	2. Cu privire la rezultatele activității Școlii Sportive pentru anul de studii 2023-2024		ȘS	Raport aprobat

	3. Cu privire la rezultatele activității DMCFPC pentru anul de studii 2023-2024		DMCFPC	Raport aprobat
Obiectivul specific nr.11: Promovarea managementului educațional de calitate				
Ședințe 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 2024 2. Cu privire la organizarea și desfășurarea concursurilor raionale în sem. II.a.s. 2023-2024	Februarie	DPEM DMCFPC	Notă informativă Plan de desfășurare a concursurilor
2.	1. Cu privire la organizarea și desfășurarea evaluărilor finale 2. Cu privire la formarea bazei de date SIME 3. Cu privire la rezultatele pretestărilor	Aprilie	DPEM	Sarcini elaborate
3.	1. Cu privire la organizarea odihnei de vară a copiilor 2. Cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale în învățământul primar 3. Cu privire la organizarea și desfășurarea sesiunii de examen 2024	Mai	DMCFPC DPEM DPEM	Identificarea oportunităților Informație prezentată
Ședințe 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-școală 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	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 responsabilităților
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 delictelor între elevi	Permanent	DGÎ	Monitorizare eficientă a cazurilor de risc

OG2: Eficientizarea actului de evaluare și gestionare optimală a organizării și desfășurării sesiunii de examene 2024, în conformitate cu documentele reglatorii

Obiectiv specific nr.1: Organizarea perioadei de pregătire pentru sesiunea de examene 2024

1.	Verificarea elaborării și aplicării la clasă a probelor de evaluare corelate cu modelele furnizate de ANCE	Ianuarie	DPEM	Verificare efectuată
2.	Instruirea persoanelor responsabile de administrarea bazei de date cu privire la candidații la examenele naționale de absolvire, sesiunea 2024	Februarie		Înmagazinarea datelor în SAPD cu respectarea metodologiei
3.	Constituirea bazei de date cu privire la candidații la examenul național de Bacalaureat, sesiunea 2024	A doua decadă a lunii februarie		Validitatea datelor în SAPD
4.	Constituirea bazei de date cu privire la candidații la examenele naționale de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2024	A doua decadă a lunii februarie		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 2024	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 MEC RM)	Mai	DPEM	Sesiune de evaluare finală realizată fără derogări
2.	Completarea bazei de date cu reușita școlară a candidaților la examenul național de bacalaureat, sesiunea 2024	Iunie Iulie	DPEM	Validitatea datelor din SAPD
3.	Completarea bazei de date cu reușita școlară a elevilor la examenul de gimnaziu, sesiunea 2024			Validitatea datelor din SAPD
4.	Desfășurarea examenelor naționale de absolvire a gimnaziului și a examenului național de bacalaureat, sesiunea 2024			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 naționale de absolvire la treptele de școlaritate			Raport final elaborat
OG4: 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				
<i>Obiectiv specific nr.1: Elaborarea și aprobarea regulamentelor locale și programelor de activitate orientate spre promovarea și dezvoltarea personală a copiilor dotați</i>				
1.	Elaborarea și aprobarea Regulamentelor raionale și instituționale de promovare a concursurilor și olimpiadelor școlare	Semestrul I	DPEM	Regulamente elaborate și aprobate prin acte administrative
<i>Obiectiv specific nr.2: Sporirea participării elevilor la procesul de luare a deciziilor, inclusiv la elaborarea, implementarea și evaluarea politicilor educaționale</i>				
Sedințe ale Consiliului raional al elevilor				
1.	Asigurarea punerii în aplicare a Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului regional al eelvilor, conform Ordinului MEC nr. 1486 din 16.11.2023	La necesitate	Coordonatorul CRE Președintele CRE	Discuție și propuneri oferite de CRE referitor la soluționarea problemelor pe subiectele date; Acțiuni elaborate
<i>Obiectiv specific nr.3: Organizarea activităților extracurriculare și extradidactice, promovarea motivației și interesului pentru activitățile de educație complementară</i>				
1.	Olimpiadele școlare, etapele raională și republicană	Februarie-mai	CCC DPEM DMCFPC Conducătorii instituțiilor	Promovarea elevilor cu performanță
2.	Festivalul „Stea, Logostea”	Aprilie		Rata în creștere a elevilor participanți la concurs
3.	Concursul raional „Elevul anului” (Consiliul raional)	Mai		Decizie aprobată
4.	Concurs raional și republican „Limba noastră-i o comoară...”	Conform ordinului MEC		Rata în creștere a elevilor participanți la concurs
5.	Concursul literar „La izvoarele înțelepciunii”, ediția XXXIV	Conform inițiativei MEC		Rata în creștere a numărului de participanți
6.	Festivalul folcloric	Aprilie		Rata în creștere a numărului de participanți
<i>Obiectiv specific nr.4: Promovarea sportului și a unui mod sănătos de viață în rândurile elevilor</i>				
1.	Spartachiada școlară, ediția a XLV-a	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				

arondate școlilor de circumscripție					
<i>Obiectiv specific nr.1: Asigurarea transportării elevilor, respectarea condițiilor de securitate a elevilor</i>					
1.	Dotarea unităților de transport școlar cu dezinfectanți, termometre și măști pentru șofer, reieșind din contextul pandemic	Sistematic	STȘ	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	
OG7: Dezvoltarea competențelor digitale prin aplicarea conținuturilor educaționale digitale în procesul de învățământ, prin intermediul tehnologiilor informaționale					
<i>Obiectiv specific nr.1: Implementarea Sistemului Informațional de Management Educațional și catalogul Electronic</i>					
1.	Completarea SIME cu date statistice conform planului de acțiuni	Permanent	DPEM	100% rapoarte semnat	
<i>Obiectiv specific nr.2: Implementarea Sistemului Automatizat de Prelucrare a Datelor</i>					
1.	Formarea bazei de date a candidaților pentru susținerea examenelor de promovare pentru toate treptele de școlaritate,	Ianuarie - iunie	DPEM	100% candidați înregistrați în baza de date	
<i>Obiectiv specific nr.3: Implementarea softurilor de management financiar (contabilitate, planificare bugetară etc.).</i>					
1	Monitorizarea executării bugetelor de către instituțiile de învățământ publice	Permanent	SEF	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 raională.				
4	Definitivarea și prezentarea propunerilor de buget ale instituțiilor de învățământ				
5	Elaborarea proiectelor de buget și întocmirea bugetului anual			Lunar	Buget aprobat
6	Verificarea și aprobarea listelor tarifare și schemelor de încadrare a instituțiilor de învățământ general și DGÎ.				
7	Întocmirea Rapoartelor lunare 0-49 și 0-50				
8	Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice.	Achizii desfășurate			
9	Elaborarea sumelor pentru prognoză.	Sume aprobate			

10	Elaborarea Rapoartelor statistice pentru școli și grădinițe		Rapoarte elaborate
----	---	--	--------------------