

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

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. Monitorizarea lucrărilor.	Martie-iunie 2024.	Președintele raionului, Vicepreședintele raionului, șef DCGCDLR, șef DF, specialistul principal responsabil de probleme juridice, secretarul Comisiei de achiziții publice.

		Procese verbale de finisare a lucrărilor prezentate în termen contabilității. Informarea Consiliului raional despre sumele valorificate.		
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 anunțarea licitație publică pentru dare în locațiune a spațiilor libere. Anunțul publicat pe pagina web. Procedura de licitație desfășurată. Contracte perfectate semnate de dare în locațiune a spațiilor libere din incinta Consiliului raional.		Președintele raionului, Grupul de lucru pentru licitație publică. Specialistul responsabil de probleme juridice

		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 Februarie 2024	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 MF.	Martie 2024	Președintele raionului,

	raionului și Raportul consolidat a CIM pentru anul precedent.			coordonatorii procesului 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 semestrul I al anului 2024 și elaborarea prognozei bugetului .				
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 I 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 semestrul I al anului 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. 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)	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. 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) 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 funcției 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 profesionale de etică și deontologie.	Examinarea sesizărilor în caz de nerespectare a rigorilor legislației în vigoare.	Semestrul I	Președintele raionului, secretarul consiliului raional, conducătorii serviciilor.
5.4	Evaluarea și aprecierea obiectivă a intensității și calității muncii fiecărui angajat din aparatul președintelui raionului.	Dispoziția de demarare a procesului de evaluare. Acte întocmite/ semnate cu rezultate a realizării indicatorilor cheie de performanță pentru fiecare angajat.	Semestrul I	Președintele raionului, conducătorii serviciilor, specialistul principal responsabil de domeniul resurse umane.
5.5	Crearea comisiei de disciplină în aparatul președintelui raionului.	Proiect de act administrativ propus spre aprobare președintelui raionului.	Ianuarie 2024	Președintele raionului, Specialistul principal responsabil de resurse umane.
Obiectivul nr.6 Planificarea, organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului, comisiilor create de Consiliul raional și președintele raionului, consfătuirilor, întrunirilor, zilelor de audiență, alte acțiuni.				
6.1	Ședințe ordinare a Consiliului raional.	Proiectul ordinei de zi elaborat. Proiectul dispoziției de convocare în ședință ordinară. Chestiune de bază: <ul style="list-style-type: none"> Cu privire la activitatea aparatului președintelui raionului și subdiviziunilor consiliului raional în anul 2023. Cu privire la aprobarea profitului net al ÎM,,BPP” pe lângă consiliul raional Cantemir. Cu privire la mersul pregătirii instituțiilor publice și a economiei raionului către sezonul rece 2023-2024. Cu privire la activitatea IMSP CS pe anul 2023. 	Trim.I 2024 Trim.II 2024	Președintele raionului Vicepreședinții raionului, Secretarul consiliului raional. Conducătorii entităților publice; Funcționarii publici.

6.2	Organizarea și desfășurarea ședințelor comisiilor consultative de specialitate.	Ordinea de zi aprobată Nr. Ședințe organizate și desfășurate. Procese-verbale, avize întocmite și prezentate.	Trimestrial, la necesitate	Președintele raionului, secretarul consiliului raional, serviciul administrație publică.
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 Municipale”Biroul de Proiectări și Producere pe lângă Consiliul Raional Cantemir”.	Planul de activitate aprobat. Probleme examinate. Hotărâri adoptate.	Semestrial	Vicepreședintele raionului, 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.	Conform regulamentului de	Vicepreședintele raionului, secretarul comisiei.

		nr.ședințe, subiecte abordate, soluții oferite, măsuri întreprinse raportat la numărul de probleme, solicitări parvenite, aportul personal al funcționarilor la soluționarea problemei.	activitate al comisiei, după caz și necesitate.	
6.25	Comisia raională pentru drepturile omului.	Nr. Ședințe organizate și desfășurate.Probleme abordate/soluționate.	semestrial	Vicepreședintele raionului
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,aprobata 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 “Marțișor-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

/Semnat/

Victoria BALAN