



DECIZIE

nr. 09/28

din 17.12.2024

or. Cantemir

Cu privire la aprobarea Programului de activitate al subdiviziunilor consiliului raional și al aparatului președintelui raionului pentru anul 2025

În temeiul art. 43 (2) din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006 , examinând proiectul Programului de activitate al aparatului președintelui raionului și a subdiviziunilor Consiliului Raional pentru anul 2025, avizul comisiei consultative de specialitate finanțe, buget, economie și relații transfrontaliere, Consiliul Raional Cantemir,

DECIDE:

01. Se aprobă programul de activitate al subdiviziunilor consiliului raional și al aparatului președintelui raionului pentru anul 2025, după cum urmează;

aparatul președintelui raionului Cantemir (anexa nr.1);

direcția finanțe (anexa nr.2).

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 secretarului 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 I, anul 2026.

06. Controlul executării deciziei în cauză se pune în sarcina președintelui raionului, comisiei consultative de specialitate drept, disciplină și culte.

07.Decizia poate fi contestată la Judecătoria Cahul, sediul Cantemir(or.Cantemir, str.Nicolae Testemițanu,2) în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ nr.116/2008.

Președintele ședinței

Eugeniu SURDU

**Contrasemnează:
Secretară a consiliului raional**

Ludmila ȚURCANU

Anex nr.1
la decizia Consiliului raional Cantemir
nr. 09/28 din 17.12.2024

APROB
Pavel CULICOVSCHI, președinte al raionului

Plan de activitate
al aparatului președintelui raionului pentru anulul 2025.

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 sursele asistenței externe publicată pe pagina-web a Consiliului raional. Contractarea misiunii de audit extern și prezentarea Raportului de audit.	Iunie-2025	Președintele raionului, conducătorii instituțiilor publice, conducătorii subdiviziunilor CR , specialistul principal (responsabil de privatizare).
1.2	Valorificarea surselor Programului fondului rutier pentru reconstrucția drumurilor publice locale la suma de 14498,9 mii lei .	Plan de achiziții publice aprobat, publicat. Caiet de sarcini elaborat pentru porțiunile de drum aprobate de CR din Programul fondului rutier pentru anul 2025 și Lista drumurilor publice. Proceduri de achiziții publice desfășurate în termen și condiții legale.	2025.	Președintele raionului, Vicepreședintele raionului, șef direcție AEDRAI, șef DF, specialistul principal responsabil de probleme juridice, secretarul

		Contractarea agentului economic. Monitorizarea lucrărilor. Procese verbale de finisare a lucrărilor prezentate în termen contabilității. Informarea Consiliului raional despre sumele valorificate.		Comisiei pentru achiziții 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 -decembrie 2025	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, anual.	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, anual.	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 bunurilor proprietate publică a Consiliului raional și acumularea veniturilor la buget.	Proiect de decizie privind acordul CR de anunța 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. Efectuarea calculelor pentru spațiile date în locațiune la coeficientul bugetar stabilit pentru anul în curs și perfectarea contractelor pentru anul următor.		Președintele raionului, Grupul de lucru pentru licitație publică. Specialistul responsabil de probleme juridice
1.7	Coordonarea implimentării Planului de acțiuni strategice în anul 2025 de către subdiviziunile Consiliului raional pe domenii strategice de competență.	Ședințe de coordonare organizate; Rapoarte, note informative, analize întocmite și prezentate CR și Consiliului de monitorizarea implimentării Planului de acțiuni strategice.	Lunar, trimestrial semestrial, anual- 2025	Președintele raionului,
Obiectivul nr.2 Remedierea capacităților manageriale ale APL de nivelul II				
2.1	Elaborarea Planului de dezvoltare instituțională.	Expert angajat pentru facilitarea elaborării Planului de dezvoltare instituțională elaborat, aprobat.	Ianuarie 2025	Președintele raionului,
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.	2025	Președintele raionului, vicepreședinții raionului.
2.3	Organizarea instruirilor tematice pentru funcționarii publici și specialiștii din cadrul CR (Achiziții publice, scrierea și aplicarea proiectelor investiționale).	Nr. Funcționari publici instruiți. Nr. Instruiri tematice organizate.	2025	Vicepreședintele raionului,secretarul grupului de lucru pentru achiziții.
2.4	Participarea funcționarilor publici și specialiștilor direcțiilor/ secțiilor raionale la diverse vizite de studii și schimburi de experiență.	Lista participanților la instruire întocmită și aprobată. Nr. vizitelor de studii, schimb de experiență organizate.	2025	Președintele raionului, Vicepreședinții raionului.

2.5	Organizarea întrunirilor pentru facilitarea parteneriatelor cu diverși actori comunitari (Agenți Economici, Instituții, Biserici, Grupuri de Inițiativă, ONG, etc.)	Nr. de întruniri organizate. Nr. de parteneriate realizate cu diverși actori comunitari (Agenți Economici, Instituții, Biserici, Grupuri de Inițiativă, ONG, etc.).	2025	Președintele raionului, Vicepreședinții raionului.
2.6	Instruirea funcționarilor din APL în domeniul transparenței actului administrativ.	La necesitate și solicitare. Participanți la instruire	2025	Președintele raionului, șefii de direcție, servicii.
2.7	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, anual.	Președintele raionului, vicepreședinții raionului; secretarul consiliului raional;
2.8	Proceduri de recrutare, selectare, angajare desfășurate.	Specialiști angajați la funcții publice vacante.	Ianuarie Februarie 2025	Președintele raionului, auditorul intern principal.
2.9	Întomirea și prezentarea către MF a Raportului CIM al aparatului președintelui raionului și Raportul consolidat a CIM pentru anul precedent.	Acumularea informațiilor și întocmirea/prezentarea Raportului CIM către MF.	Martie 2025	Președintele raionului, coordonatorii procesului CIM, auditorul intern principal, șef DF.
2.10	Coordonarea activității subdiviziunilor CR și gestionarea activității organelor constituite de autoritățile raionului.	Plan de activitate al entității publice coordonat. Acțiuni de monitorizare a activităților planificate. Participare și reprezentare oficială a autorității publice în cadrul evenimentelor, festivităților publice.	Lunar, semestrial, anual.	Președintele raionului, vicepreședintele raionului.
2.11	Cel puțin 2 ședințe comune de colaborarea cu APL I pe domenii comune de activitate.	Nr. de ședințe comune organizate;	Semestrial.	Președintele raionului, vicepreședintele raionului.
2.12	Angajarea unui specialist pentru atragerea fondurilor de investiții externe.	Proceduri administrative de recrutare, selectare, angajare a specialistului pentru atragerea fondurilor de investiții externe	Ianuarie 2025	Președintele raionului.
2.13	Ședințe organizate de monitorizare și actualizare a Strategiei.	Nr. de ședințe organizate. Raporte de monitorizare și actualizare a Strategiei întocmite și prezentate.	Semestrial 2025	Președintele raionului. Vicepreședinții raionului.

2.14	Acțiuni juridice de reprezentare și apărarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale Consiliului Raional Cantemir și a Președintelui raionului.	Nr. de somații/notificări, cereri prealabile, referințe și răspunsuri la referințe, de apărare a drepturilor, libertăților și intereselor legitime la instanțele judecătorești și la alte organe .		Serviciul juridic
2.15	Asistență juridică în cadrul raporturilor juridice cu subiecți de drept la încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea Contractelor.	Nr de contracte perfectate, semnate.	2025	Serviciul juridic
Obiectivul nr.3 Executarea bugetului raionului și a aparatului președintelui pe anul 2024 și planificarea bugetului pe anul 2025				
3.1	Prezentarea Raportului privind executarea bugetului local de nivelul II, Cantemir pe anul 2024 și semestrul I al anului 2025 Consiliului raional .	Act administrativ de organizare a consultărilor publice cu cel puțin 30zile lucrătoare până la definitivarea proiectului. Proiect de decizie întocmit prezentat. Rapoart financiar anual privind executarea bugetului pentru anul 2024 și semianual 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, septembrie, 2025.	Președintele raionului, ordonator principal de buget, șef direcției finanțe.
3.2	Inițiative de operare a modificării deciziei CR privind aprobarea bugetului pentru anul 2025.	Examinarea demersurilor parvenite. Prioritizarea necesităților entităților publice, elaborarea propunerilor de alocare a surselor financiare din soldul CR în mod transparent.	Iunie-septembrie 2025	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.	2025.	Președintele raionului, șeful direcției finanțe.

3.2.2	Gestionarea procesului de elaborare a prognozei bugetului local pentru anul 2026 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.	2025.	Președintele raionului, ordonator principal de buget, șef direcției finanțe.
3.3.1	Corelarea bugetului. Consultarea publică a modificărilor operate la bugetul anului 2025. Consultarea publică a proiectelor, planurilor, rapoartelor financiare.	Actul administrativ de organizare a consutării publice cu cel puțin 30 zile lucrătoare ptnă la definitivarea proiectului de decizie. Dispoziția de convocare a ședinței consiliului raional. Proiect de decizie privind corelarea bugetului local. Proceduri de transparența a actului.	Cu cel puțin 15 zile lucrătoare până la examinarea deciziei.	Președintele raionului, șef direcției finanțe, coordonatorul procesului de transparență.
3.3.2	Proceduri administrative privind executarea de casă a veniturilor și cheltuielilor bugetului aparatului președintelui raionului pentru anul 2025.	Dispoziții de plată pentru valorificarea surselor financiar bugetare întocmite, semnate și prezentate. Rapoarte financiare lunare, trimestriale elaborate prezentate. Prognoza bugetului elaborată.	2025	Președintele raionului, ordonator principal de buget, contabilul- șef, aparatul președintelui.
3.3.3	Evidența contabilă a bunurilor și surselor financiare din 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.	2025	contabilul- șef, aparatul președintelui

3.3.3	Elaborarea prognozei bugetului aparatului președintelui raionului pentru semestrul I al anului și pentru anul 2026 .	Analiza indicatorilor economici înregistrați conform normelor metodologice și estimarea datelor.	2025	contabilul- șef, aparatul președintelui
Obiectivul nr.4 Îmbunătățirea transparenței actului decizional și a activităților organizate și desfășurate de autoritățile raionului.				
4.1	Transmiterea online a ședințelor CR, cel puțin 4 ședințe anual	4 ședințe ale CR transmise online.	2025	Președintele raionului, secretarul consiliului raional,
4.2	Procurarea și dotarea sălii de ședințe cu echipament video pentru transmiterea online a ședințelor CR	Achiziționarea și montarea dispozitivelor de înregistrare audio, video și de transmisie online a ședințelor Consiliului raional.	Ianuarie - februarie	Președintele raionului,
4.3	Dotarea cu echipament IT necesar pentru buna desfășurare a ședințelor, evenimentelor de talie raională	Achiziționarea și montarea unui server IT, microfoane pentru ședința CR	Ianuarie-februarie	Președintele raionului
4.4	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.
4.5	Publicarea pe pagina-web a autorității publice locale de nivelul II a strategiilor, proiectelor, planurilor și rapoartelor cu impact economic, social, de mediu.	Cu cel puțin 30 zile lucrătoare prealabil difinitării proiectului, proiect de act administrativ privind organizarea audierii publice a proiectelor de decizii ce urmează în mod obligatoriu a fi supuse consultării publice cu societatea civilă.	Cu cel puțin 15 zile lucrătoare până la examinarea deciziei, plasarea anunțului pe pagina- web	Președintele raionului, vicepreședinții raionului, conducătorul subdiviziunii autor; secretarul consiliului; șefii subdiviziunilor consiliului, funcționarii

		<p>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.</p> <p>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)</p> <p>Numărul sintezelor privind rezultatele consultărilor publice plasate pe pagina-web până la aprobarea actului.</p>	<p>oficială, expediat electronic părților interesate, afișat la sediul sau într-un spațiu accesibil publicului și/sau difuzat în mass-media sau locală după caz.</p>	<p>publici, coordonatorul procesului de consultare publică.</p>
4.6	<p>Asigurarea accesului la informații de interes public: achiziții publice, licitații, angajare, contracte ș.a.</p>	<p>Emiterea actului administrativ de desemnare a persoanelor responsabile de acces la informație.</p> <p>Informații despre gestionarea examinării petițiilor.</p> <p>Numărul de solicitări de acces la informații oferite/transmise anual. Numărul de refuzuri la acces la informații.</p> <p>Planificare. Anunțuri. Decizii. Dări de seamă.</p> <p>Raport publicat pe web.</p>	<p>Ianuarie 2025,</p> <p>Trimestrial</p> <p>Conform termenului legal.</p>	<p>Președintele raionului, Specialistul principal responsabil de probleme juridice, Secretarul consiliului raional, funcționarii publici.</p>
4.7	<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 de proiecte de decizii adoptate de Consiliul cu participarea cetățenilor în procesul de consultare.</p> <p>Numărul părților interesate care au participat la consultări publice.</p>	<p>Conform prevederilor HG nr.967 din 09.08.2016</p>	<p>Președintele raionului, Vicepreședinții raionului, Secretarul consiliului, subdiviziunea autor a proiectului de decizie.</p>
4.8	<p>Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public a UAT de nivelul II a</p>	<p>Informații despre gestionarea patrimoniului public a UAT și a bunurilor instituțiilor publice cât și a</p>	<p>Lunar, anual</p>	<p>Președintele raionului, vicepreședinții raionului, secretarul</p>

	instituțiilor publice și a asistenței financiare externe.	surselor asistenței externe publicată pe pagina-web a Consiliului raional.		consiliului, șefii subdiviziunilor consiliului, funcționarii publici.
4.9	Gestinarea transparentă a surselor acumulate în anul 2025 din darea în locațiune a spațiilor Consiliului raional.	Informații plasate pe pagina-web și prezentate Consiliului raional.	Trimestrial, anual.	Contabilul –șef, aparatul președintelui.
4.10	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 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.
4.11	Monitorizarea realizării activităților privind transparența în procesul decizional a activității consiliului, a activităților organizate și desfășurate de autoritățile raionului.	Rapoarte întocmite și prezentate public anual pe pagina-web a consiliului raional.	Semestrial, Anual 2025	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.

		<ul style="list-style-type: none"> • Cu privire la activitatea IMSP CS pe anul 2024. • Cu privire la raportul semianual al executării bugetului local de nivelul II . • Cu privire la aprobarea bugetului unității administrative-teritoriale de nivelul II pentru anul 2026. 	Trim.III 2025 Trim.IV 2025	
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, vicepreședinții 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 2025.	Planul de activitate. Probleme abordate și soluționate,% realizat.	Semestrial	Președintele raionului, vicepreședinții, 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 alimentară 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	Grupul de lucru pentru achiziții publice.	Planul anual de achiziții aprobat; Proceduri de achiziții desfășurate. publicarea în termen a materialelor de achiziții publice în sistemul electronic de achiziții publice și pe pagina web a Consiliului raional.	Conform regulamentului .	Președintele raionului, secretarul grupului de lucru pentru achiziții publice.
6.17	Comisia Extraordinară 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, distribuie 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 recrutare și încorporare.	Planul de activitate. % realizat la nr. de recruți planificați.	Conform graficului .	Președintele raionului Secretarul comisiei.
6.23	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.
6.24	Comisia raională pentru drepturile omului.	Nr. Ședințe organizate și desfășurate. Probleme abordate/soluționate.	semestrial	Vicepreședintele raionului
Obiectivul nr.7 Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu APL niv.I, instituții, organizații de parteneriat cu AO.				
1.	Facilitarea creării Asociației de dezvoltare intercomunitară a APL.	Ședință organizată/ desfășurată cu APL niv.I pentru crearea Asociației de dezvoltare intercomunitară. Suport metodologic oferit la întocmirea actelor de creare a asociației.	Ianuarie 2025	Președintele raionului; Serviciul AP.
2.	Organizarea suportului metodologic primarilor UAT la întocmirea Acordurilor de parteneriat cu Asociații Obștești locale, naționale și internaționale în scopul	Nr de primari . Suport metodologic oferit.	Februarie-2025	Serviciul juridic. Serviciul AP

	promovării participării civice la nivel de localitate.			
3.	Masă rotundă cu genericul „ Participarea în procesul decizional a societății civile - mecanisme, probleme, soluții”.	Act administrative de creare a grupului de lucru.	Februarie 2025	Președintele raionului; Secretarul CR; Șef serviciul AP.
4.	Încheierea Acordurilor de parteneriat cu Asociații Obștești în scopul promovării participării civice la nivel de raion.	Act administrative de creare a grupului de lucru. Ședința de negocieri organizată. Acord de parteneriat întocmit, aprobat, semnat.		Președintele raionului; Secretarul CR; Șef serviciul AP; Serviciul juridic.
5.	Elaborarea Regulamentului de participare în proiecte investiționale a AO.	Act administrative de creare a grupului de lucru. Elaborarea proiectului Regulamentului de participare în proiecte investiționale a AO.	Martie 2025	Președintele raionului; Secretarul CR. Șef serviciul AP;
6.	Facilitarea procesului de colaborare între instituțiile și serviciile raionale	Plan de colaborare între instituțiile și serviciile raionale elaborate, aprobat. Nr. de activități realizate în colaborare.	Ianuarie 2025	Președintele raionului; Vicepreședinții raionului Serviciul AP.
7.	Suport APL I privind elaborarea proiectelor tehnice la proiecte de infrastructură	Planificarea surselor financiare pentru elaborarea proiectelor tehnice la proiecte de infrastructură în UAT de niv.I și II.	Martie -iunie 2025	Președintele raionului; Vicepreședinții raionului
8.	Elaborarea planului de durabilitate a proiectelor.	Act administrative de creare a grupului de lucru. Plan de asigurarea a durabilității proiectelor investiționale elaborat, aprobat.	Ianuarie 2025	Președintele raionului; Vicepreședinții raionului

Președintele ședinței

Eugeniu SURDU

**Contrasemnează:
Secretară a consiliului raional**

Ludmila ȚURCANU

PLANUL DE ACTIVITATE
al Direcției Finanțe pentru anul 2025

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
Obiectivul nr.1: Executarea bugetului raionului Cantemir pentru perioada 2024-2025				
1.1.Monitorizarea executării bugetului raionului Cantemir	1.1.1. Analiza rapoartelor privind executarea bugetului de la primării și instituțiile consiliului raional; 1.1.2 Întocmirea proiectului și a notelor explicative la proiectul de decizie privind executarea bugetului și prezentarea la consiliul raional.	Informații despre situația la capitolul venituri și cheltuieli a UAT de niv.II prezentate ordonatorului principal de buget săptămânal, lunar, semianual, anual. Proiect de decizie privind Raportul de executare a bugetului pentru anul 2024 și a Raportului de executare semianuală a bugetului în anul 2025 întocmite și prezentate consiliul raional.	Săptămînal în ziua de luni. Semianual și anual. Martie, septembrie 2025	Cozma Veaceslav, șef direcției

<p>1.2 Alocarea și gestionarea surselor din soldul CR pentru unele proiecte, necesități .</p>	<p>1.1.3 Proceduri administrative de operare a modificării bugetului pentru anul 2025 în baza demersurilor înregistrate.</p>	<p>Decizia Consiliului Raional privind modificarea deciziei de aprobare a bugetului APL de niv.II pentru anul 2025 întocmit și prezentat CR în termen.</p>	<p>Iunie-decembrie 2025</p>	<p>Cozma Veaceslav, șef direcției</p>
<p>1.3 Alocarea și gestionarea surselor din Fondul de rezervă a CR pentru unele necesități.</p>	<p>1.1.3 Proceduri administrative de alocare din Fondul de rezervă a CR pentru anul 2025 în baza demersurilor înregistrate.</p>	<p>Decizia Consiliului Raional privind alocarea surselor din Fondul de rezervă a CR pentru anul 2025 întocmit și prezentat CR în termen.</p>	<p>ianuarie-decembrie 2025</p>	<p>Cozma Veaceslav, șef direcției</p>
<p>1.4 Corelarea bugetului UAT de niv.II</p> <p>Coordonarea și gestionarea defalcărilor și transferurilor în bugetul UAT de niv.II.</p>	<p>Elaborarea proiectului de decizie de corelare bugetului UAT de niv.II.</p> <p>Redistribuirea și alocarea surselor financiare din defalcări și transferuri la bugetul UAT de niv.II.</p>	<p>Informații despre situația transferului și defalcării surselor cu caracter general și special în/ de la bugetul UAT de niv.II prezentate ordonatorului principal de buget săptămânal, lunar, semianual, anual.</p> <p>Decizia Consiliului Raional privind corelarea bugetului conform modificărilor parvenite în bugetul UAT de niv:II CR pentru anul 2025</p>	<p>2025.</p>	<p>Cozma Veaceslav, șef direcției</p>

		întocmit și prezentat CR în termen.		
Obiectivul nr.2: Prezentarea rapoartelor și a informației către Ministerul Finanțelor				
2.1. Raportul lunar nr.50 privind îndeplinirea numărului de unități de personal în instituțiile bugetare.	2.1.1.Acumularea informației de la primării, instituțiile de învățământ și instituțiile consiliului raional; 2.1.2. Totalizarea și expedierea către Ministerul Finanțelor;	Raport nr.50 întocmit calitativ și în termen MF.	Data de 10 a fiecărei luni.	Secția elaborarea administrarea bugetului.
2.2.Prezentarea informației privind datorii cu termen expirat Raportul nr.49.	2.2.1.Acumularea informației de la primării și instituțiile consiliului raional privind datorii și creanțe cu termen expirat; 2.2.2. Totalizarea și expedierea către Ministerul Finanțelor.	Raportul nr.49 întocmit și prezentat în termen MF.	Pînă la data de 10 a fiecărei luni.	Secția rapoarte și analiză
2.3.Prezentarea rapoartelor privind executarea bugetului pentru anul 2024 și trimestrul II și III anul 2025.	2.3.1.Verificarea , recepționarea și aprobarea rapoartelor privind executarea bugetului in baza de date CNFD (colectarea datelor (non)financiare).	Rapoarte privind executarea bugetului de la 59 ordonatori de buget recepționate și introduse în baza de date CNFD.	Prezentarea informației în termenul stabilit de Ministerul Finanțelor.	Secția rapoarte si analiză
Obiectivul nr.3: Finanțarea instituțiilor publice				
3.1. Finanțarea instituțiilor publice și măsurile preconizate în bugetul aprobat și a cheltuielilor cu	3.1.1. Analiza planurilor de finanțare; 3.1.2. Întocmirea indicațiilor privind necesitățile de finanțare.	Nr. de planuri de finanțare analizate. Indicații privind necesitățile de finanțare a instituțiilor întocmite în termen, în baza	Conform planurilor de finanțare și după necesitate.	Cozma Veaceslav, șef direcției

caracter prioritar.		bugetului aprobat.		
---------------------	--	--------------------	--	--

Obiectivul nr.4:Proiectul bugetului pe anul 2026 și estimările pe anii 2027-2028.

4.1.Proiectul bugetului pe anul 2026 și estimările pe anii 2027-2028.	4.1.1. Recepționarea și vrificarea materialelor de la primării și instituții a proiectului bugetului pe anul 2026 și estimările pe anii 2027-2028;	Nr. de instituții a căror bugete au fost verificate.	În termenul stabilit de Direcția Finanțe.	Secția elaborarea și administrarea bugetului
	4.1.2. Prezentarea la Ministerul Finanțelor.	Proiect de buget calitativ și in termen prezentat Ministerul Finanțelor.	În termenul stabilit de Ministerul Finanțelor.	
4.2. Elaborarea materialelor privind aprobarea bugetului raional pe anul 2026.	4.2.1. Elaborarea proiectului de decizie privind aprobarea bugetului; 4.2.2. Elaborarea anexelor la proiectul deciziei și alte acte adiționale; 4.2.3.Nota informativă la proiectul bugetului.	Proiect de decizie privind aprobarea bugetului pe anul 2026 elaborat prezentat CR în termen.	În termen de 10 zile după primirea notelor metodologice de la Ministerul Finanțelor.	
4.3.Prezentarea la Ministerul Finanțelor.	4.3.1. Întroducerea în baza de date a proiectului bugetului pe fiecare ordonator de buget; 4.3.2. Totalizarea și verificarea; 4.3.3. Introducerea formelor rezultative de totalizare.	Baza de date a proiectului bugetului, pe fiecare ordonator, completată în Programul electronic.	În termenul stabilit de Ministerul Finanțelor.	

Obiectivul nr.5: Aprobarea bugetului pentru anul 2026				
5.1.Primirea normelor metodologice de la Ministerul Finantelor.	5.1.1. Aducerea la cunoștința ordonatorilor de buget a normelor metodologice. Coordonarea aplicării uniforme a normelor metodologice la elaborarea bugetelor de către ordonatorilor de buget.	Normelor metodologice coordonate pentru aplicarea uniformă la elaborarea bugetelor a Nr_____ ordonatori de buget. Conform graficului	aprobat de Direcția Finanțe	Secția elaborarea și administrarea bugetului
5.2.Primirea materialelor de la primării.	5.2.1. Verificarea cu datele de la Biroul Național de Statistică, Agenția Servicii Publice și Serviciul Fiscal de Stat.	Materiale recepționate și verificate de la 27 primării.	Până la - ----- -	Secția elaborarea și administrarea bugetului
5.3.Organizarea consultărilor publice privind elaborarea bugetului pentru anul 2026.	5.3.1. Publicarea pe pagina web oficială a autorității publice a anunțurilor privind organizarea consultărilor publice și a materialelor aferente acestora.	Anunțuri publice elaborate prezentate pe pagina web, Proiecte de decizie prezentate. Organizarea in termen.	Cu 15 zile lucrătoare înainte de definitivarea proiectului de decizie.	Șef direcție, Cozma Veaceslav
5.4.Întroducerea în baza de date și alcătuirea sintezei consolidate a raionului.	5.4.1.Controlul corectitudinii conform normelor metodologice.	Sinteza consolidată a bugetului UAT de niv.II întocmită în termen.	Până la - ----- -----	Secția elaborarea și administrarea bugetului
Obiectivul nr.6: Acordarea asistenței juridice				

6.1.Acordarea asistenței juridice ordonatorilor de buget.	6.1.1.Acordarea autorităților administrației publice locale și angajaților Direcției Finanțe de asistență juridică; 6.1.2. Realizarea expertizelor juridice ale proiectelor actelor normative primite spre examinare; 6.1.3.Reprezentarea în modul stabilit de legislația în vigoare, a intereselor Direcției Finanțe în instanțele judecătorești și în alte instituții.	Nr. de expertize juridice Nr. consultări juridice oferite ordonatorilor de buget. Nr. de somații prezentate cu interesele Direcției Finanțe în instanțele judecătorești	După necesitate.	Specialist principal pe probleme juridice
Petrecerea seminarelor		Dupa necesitate		Secția rapoarte și analiză.

Președintele ședinței
Eugeniu SURDU

Secretarul consiliului raional
Ludmila ȚURCANU