

**Darea de seamă
a activității Serviciului Administrație Publică, aparatul președintelui
raionului, pentru anului 2025.**

Serviciul administrație publică, întru realizarea obiectivelor de activitate pe parcursul anului 2025 a planificat și desfășurat un șir de activități.

Serviciul administrație publică a elaborat Planul anual și semestrial de acțiuni al instituției aparatului președintelui raionului, semnate de președintelui raionului și aprobate de autoritatea publică deliberativă. Lunar au fost acumulate informații și a fost întocmit graficul activităților de nivel raional. Săptămânal în cadrul ședințelor operative am coordonat și monitorizat realizarea activităților planificate.

În perioada de referință serviciul administrație publică a contribuit la organizarea și desfășurarea a nouă ședințe ale consiliului raional la data de: 10.01.2025; 03.02.2025; 27.03.2025; 22.05.2025; 26.06.2025; 14.08.2025; 22.08.2025; 30.09.2025; 10.12.2025 și 30 ședințe ale comisiilor consultative de specialitate. A fost asigurată completarea a câte 35 dosare pentru fiecare ședință și mapele de lucru pentru ședințele comisiilor consultative de specialitate, s-a efectuat stenografierea a 9 procese verbale ale ședințelor consiliului și poze la ședințe.

Au fost înregistrate deciziile adoptate cu termen de control, s-au întocmit și prezentat trimestrial note informative secretarului consiliului și au fost înscrise cele 211 deciziile adoptate în registrul de evidență.

Pentru sporirea gradul de transparență a activității APL de nivelul II, pe parcursul anului 2025, servciul administrație publică a elaborat și plasate pe pagina web:

- 9 anunțuri publice privind convocarea ședințelor consiliului raional;
- 14 comunicate despre ședințele comisiilor consultative de specialitate;
- 9 comunicate despre ședințele Consiliului raional;
- 15 comunicate despre evenimentele publice desfășurate;
- 220 proiecte de decizii formate în PDF și postate în termen pentru consutări publice pe web, cee ace constituie 100%;
- 211 decizii adoptate/ plasate pe web - cee ace constituie 100% și pe panoul informativ al CR;
- a fost monitorizat gradul de transparență pe pagina web www.cantemir.md al activități autoripăților publice raionale și a instituțiilor a căror fondator este CR și am solicitat, în cadrul ședințelor operative, de la furnizorii de informații transmiterea materialelor de interes public;
- a fost asigurată logistica paginii web prin coordonarea modificărilor compartimentelor paginii în rezultatul reorganizărilor subdiviziunilor CR și sistematic au fost actualizate informațiile la diferite compartimente ale paginii;

- gestionarea paginii web - circa 700 materiale plasate pe web, (proiecte de decizii/decizii adoptate, comunicate a activităților/eventimentelor publice ale APL planificate și desfășurate, informații de interes public, actualizare de informații, rapoarte, felicitări cu prilejul sărbătorilor oficiale/tradiționale).

Pe parcursul anului 2025 serviciul administrație publică a asigurat aplicarea cadrului normativ legal și elaborarea a 16 proiecte de decizii, care au fost prezentate secretarului consiliului și 17 proiecte de acte administrative/normative(dispoziții) prezentate președintelui raionului, alte 8 proiecte de hotărâri: 3 ale Comisiei pentru asigurarea circulației rutiere și 5 ale Comisiei raionale pentru Situații Excepționale.

Serviciul AP a acumulat informații și a întocmit răspuns la 42 scrisori și adresări oficiale cu diferit caracter(demersuri, chestionare, rapoarte, informații, solicitări a accesului la informație, 7- petiții ș.a) din cele 97 informații, conform rezoluției pentru serviciul administrație publică, din care 20 au fost redirecționate spre APL de nivelul I pentru informare și implicare.

Întru realizarea sarcinilor de activitate, la indicațiile conducerii raionului, au fost elaborate informații despre numărul organelor administrative ale autorităților publice raionale, componența și actul de constituire . Pentru 5 seminare de informare au fost anunțați participanții și a fost asugăat echipamentul tehnic necesar, iar la solicitare am oferit asistență practică unor funcționari publici și aleșilor locali la ajustarea proiectelor de dispoziții, decizii la normele tehnice și juridice, precum și la punerea în aplicare a actelor administrative, normative. Asistență practică, informațională și individuală a fost oferită și celor 12 autorități publice locale de nivelul I, membre a Asociației Intercomunitare în cadrul a 2 întruniri organizate și primarilor pe domenii de competență.

În calitate de coordonator al procesului Control Intern Managerial, șefa serviciului a elaborat acte pentru realizarea CIM(controlului intern managerial) – Registrul riscurilor aparatului președintelui raionului pentru anul 2025 și Lista proceselor de bază a aparatului președintelui raionului, care au fost plasate pe pagina web, în baza normelor în vigoare. A fost elaborat, adus la cunoștință și postat pe web planul de instruire internă al aparatului președintelui raionului pentru anul 2025.

A fost întocmit și prezentat Raportul anual privind transparența în procesul decizional pentru anul 2024, Rapoartele anuale CIM al aparatului președintelui raionului și privind accesul la informații de interes public, Raportul aparatului președintelui raionului și a subdiviziunilor CR pentru anul 2024 și nota de fundamentare privind realizarea planului de activitate pentru anul 2024 și semestrul I al anului 2025.

Serviciul administrație publică întru realizarea sarcinilor de activitate a colaborat cu cele 27 primării, 4 subdiviziuni ale CR, organizații și instituții ale APC(OT Cahul al CS, CNA, Ministerul Finanțelor, Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale al RM, Universitatea de Stat din Moldova, Institutul de Ecologie și Geografie, Institutul European de Studii Politice, Consulatul General al României la Cahul, IGSU al MAI ș.a), Consiliul Național al Tineretului din Moldova, Agenția „Moldsilva”, MAI, Transparency International Moldova, ANSA, IGSU, ÎM „BPP pe lângă CR Cantemir” ș.a. .

Serviciul administrație publică a participat la organizarea evenimentelor publice desfășurate de autoritatea publică (sărbători oficiale, miting) pregătind diplome de onoare, invitații, anunțarea invitațiilor ș.a.

Funcția de specialist în domeniul protecției civile a fost vacantă din martie 2025 - prezent, iar activitatea pe segmentul respectiv a fost asigurată de specialistul principal al serviciului, precum și de șeful serviciului administrație publică.

În domeniul protecției civile au fost organizate și desfășurate 3 ședințe ale CSE consemnate în procese verbale, au fost perfectate și aduse la cunoștință publică și factorilor de decizie, primarilor în termenii prevăzuți cele 5 decizi adoptate. Cu regularitate, au fost expediate, aduse la cunoștința președinților CSE locale, recomandările CSE raionale, informațiile de avertizare ale Centrului Hidrometeo, IGSU, Guvern ș.a

Pe parcursul anului 2025 au fost luate la evidență 8 persoane în serviciul de alternativă, cărora li s-a întocmit dosare în serviciul civil pe motive pacifiste. La 31 decembrie 2025 la serviciul civil se află 4 dosare în gestiune.

În luna noiembrie 2025, IDIS „Viitorul” a menționat cu diplomă Consiliul raional Cantemir pentru activitate transparentă și buna administrare în anul 2024, la care serviciul administrație publică cu responsabilii de furnizarea informațiilor pentru pagina web și-au adus aportul.

Șefă a serviciului administrație publică

Victoria BALAN