



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CANTEMIR



D E C I Z I E

nr.04/14

din 15.06.2026

or. Cantemir

Cu privire la aprobarea Programului de activitate al aparatului președintelui raionului și al subdiviziunilor consiliului raional pentru semestrul II anul 2026

În temeiul art. 43 (2) din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006, examinând proiectul Programului de activitate al aparatului președintelui raionului și al subdiviziunilor Consiliului Raional pentru semestrul II, anul 2026, avizul comisiei consultative de specialitate drept, disciplină și culte, Consiliul Raional Cantemir,

D E C I D E:

01.Se aprobă programul de activitate al aparatului președintelui raionului și al subdiviziunilor consiliului raional pentru semestrul II anul 2026, după cum urmează;

1.1. aparatul președintelui raionului Cantemir (anexa nr.1);

1.2.direcția finanțe (anexa nr.2);

1.3.direcția agricultură, economie, dezvoltare regională și atragerea investițiilor (anexa nr.3);

1.4.secția cultură, turism, tineret și sport(anexa nr.4).

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, secretară a 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 al anului 2027.

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 (or.Cantemir,str.Nicolae Testemițanu,2) în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ nr.116/2018.

Președintele ședinței

Valeriu MIHĂESCU

Contrasemnează:

Secretară a consiliului raional

Ludmila ȚURCANU

Anexă
la decizia Consiliului raional Cantemir
nr. 04/14 din 15.06.2026

Plan de activitate
al aparatului președintelui raionului pentru semestrul II al anului 2026.

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	Gestionarea responsabilă a patrimoniului public a UAT de nivelul II, a instituțiilor publice și a asistenței financiare interne și externe.	<p>Informații despre gestionarea patrimoniului public a UAT de niv.II și a bunurilor instituțiilor publice. Contracte perfectate, semnate pentru gestionarea bunurilor.</p> <p>Procese- verbale întocmite. Proiecte de decizie pentru administrare a bunurilor imobile domeniul public, proprietate a UAT de niv.II și de transmitere în proprietate a investițiilor valorificate la reconstrucția instituțiilor de învățământ și din Programul de modernizare și îmbunătățire a serviciilor medicale pentru renovarea edificiilor IMSP CS. Ședințe de monitorizare a aplicării la proiecte investiționale pentru renovarea edificiilor IMSP CS.</p> <p>Informații despre sursele asistenței externe publicată pe pagina-web a Consiliului raional.</p> <p>Proceduri de evidență contabilă, inventariere desfășurate, acte semnate.</p>	Iulie- decembrie	Președintele raionului, conducătorii instituțiilor publice, conducătorii subdiviziunilor CR , specialistul principal (responsabil de privatizare).

1.1	Valorificarea surselor Programului Fondului Rutier pentru reconstrucția și întreținerea drumurilor publice locale.	Acte a procedurilor administrative de achiziții publice organizate, desfășurate în termen și în condiții legale. Decizii ale grupului de lucru publicate. Caiet de sarcini a porțiunilor de drum elaborat conform Programul Fondului Rutier și Listei drumurilor publice aprobate. Selectarea și contractarea agentului economic. Monitorizarea lucrărilor. Procese verbale de finisare a lucrărilor prezentate în termen contabilității. Informarea Consiliului raional despre sumele valorificate.	Iulie- decembrie	Președintele raionului, Vicepreședintele raionului, secretarul grupului de lucru pentru achiziții publice.
1.2	Dotarea cu tehnică specializată:auto greider, auto compactor, excavator, pavator de asphalt pentru reparația și întreținerea drumurilor publice.	Proceduri administrative de achiziționarea tehnicii specializate pentru întreținerea drumurilor publice. Acte administrative de transmiterea în gestiune sau proprietate.	noiembrie	Președintele raionului,
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.	iulie -decembrie	Vicepreședintele raionului, șef Direcție Finanțe.
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.	vicepreședinții raionului conducătorii instituțiilor publice, secretarii consiliilor de administrare, administratorul ÎM.

1.5	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.	2026	Președintele raionului, Grupul de lucru pentru licitație publică.
1.6	Coordonarea și monitorizarea implementării acțiunilor strategice de către subdiviziunile Consiliului raional pe domenii strategice de competență.	Convocarea ședinței Consiliul pentru monitorizarea implementării Strategiei de dezvoltare socio-economică a raionului Cantemir pentru anii 2024-2025; Rapoarte, note informative, analize întocmite și prezentate CR și Consiliului de monitorizarea implementării Planului de acțiuni strategice.	Trimestrial semestrial, Anual.	Președintele raionului,
Obiectivul nr.2 Remedierea capacităților manageriale ale APL de nivelul II				
2.1	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.	Iulie -decembrie	Președintele raionului, vicepreședinții raionului.
2.2	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.	Iulie -decembrie	Vicepreședintele raionului, secretarul grupului de lucru pentru achiziții publice.
2.3	Delegarea și participarea funcționarilor publici și specialiștilor serviciilor /direcției la diverse vizite de studii și schimburi de experiență.	Lista participanților la instruire întocmită și aprobată, normărilor delegărilor.	Iulie -decembrie	Președintele raionului, Vicepreședinții raionului.

2.4	Facilitarea parteneriatelor cu diverși actori comunitari (Agenți Economici, Instituții, Grupuri de Inițiativă, ONG, etc.)	Nr. de parteneriate realizate cu diverși actori comunitari (Agenți Economici, Instituții, Biserici, Grupuri de Inițiativă, ONG, etc.).	Iulie -decembrie	Președintele raionului, Vicepreședinții raionului.
2.6	Proceduri și activități de evaluare 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;
2.7	Proceduri de recrutare, selectare, angajare desfășurate.	Specialiști angajați la funcții publice vacante.	Iulie -decembrie	Președintele raionului, auditorul intern principal.
2.8	Coordonarea activității subdiviziunilor Consiliului Raional 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.
2.9	Acțiuni juridice de reprezentare și apărare a 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 în instanța judecată .	2026	Serviciul juridic
2.10	Asistență juridică în cadrul raporturilor juridice cu subiecți de drept la încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor.	Nr de contracte perfectate, semnate.	2026	Servicul juridic

Obiectivul nr.3 Executarea bugetului raionului și a aparatului președintelui pe anul 2026 și planificarea bugetului pe anul 2027

3.1	Prezentarea Raportului semianual și anual privind executarea bugetului local de nivelul II, Cantemir.	Act administrativ de organizare a consultărilor publice cu cel puțin 30 zile lucrătoare până la definitivarea proiectului. Proiect de decizie întocmit prezentat. Rapoart financiar anual privind executarea bugetului pentru anul 2025 și semianual elaborat și prezentat autorităților publice a raionului și	Iulie -decembrie	Președintele raionului, ordonator principal de buget, șef direcției finanțe.
-----	---	---	------------------	--

		publicat în termen pe pagina- web a consiliului raional. Proiect de decizie cu notă informativă și anexe elaborat, prezentat în termen consiliului raional.		
3.2	Inițiative de operare a modificării deciziei privind aprobarea bugetului pentru anul 2026.	Examinarea demersurilor parvenite. Prioritizarea necesităților entităților publice, elaborarea propunerilor de alocare a surselor financiare din soldul CR în mod transparent.	Iulie-septembrie 2026	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.	2026.	Președintele raionului, șeful direcției finanțe.
3.2.2	Gestionarea procesului de elaborare a prognozei bugetului local pentru anul 2027 bazată pe estimările indicatorilor economici și de performanță a entităților publice.	Informații prezentate despre situația economico financiară în cadrul ședințelor cu conducătorii entităților publice. Analiza indicatorilor economici pentru elaborarea bugetului local de nivelul II. Prezentarea prognozei financiare în termen conform normelor metodologice și principiului echilibrului bugetar.	2026.	Președintele raionului, ordonator principal de buget, șef direcției finanțe.
3.3.1	Corelarea bugetului. Consultarea publică a modificărilor operate la bugetul anului 2026. Consultarea publică a proiectelor, planurilor, rapoartelor financiare.	Actul administrativ de organizare a consultării publice cu cel puțin 30 zile lucrătoare până la definitivarea proiectului de decizie. 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.
3.3.2	Proceduri administrative privind executarea de casă a veniturilor și cheltuielilor bugetului	Dispoziții de plată pentru valorificarea surselor financiar bugetare întocmite, semnate și prezentate.	2026	Președintele raionului,

	aparaturii președintelui raionului pentru anul 2026.	Rapoarte financiare lunare, trimestriale elaborate prezentate. Prognoza bugetului elaborată.		ordonator principal de buget, contabilul- șef, aparatul președintelui.
3.3.3	Evidența contabilă a bunurilor și surselor financiare ale aparatului președintelui.	Dispoziția privind stabilirea perioadei de inventariere. Întocmirea și prezentarea listei domeniului public și domeniului privat al bunurilor spre aprobare autorității publice deliberative. Completarea datelor în programul electronic financiar 1C.	2026	contabilul- șef, aparatul președintelui
3.3.3	Elaborarea prognozei bugetului aparatului președintelui raionului pentru semestrul I al anului și pentru anul 2027 .	Analiza indicatorilor economici înregistrați conform normelor metodologice și estimarea datelor.	2026	contabilul- șef, aparatul președintelui
Obiectivul nr.4 Îmbunătățirea transparenței actului decizional și a activităților organizate și desfășurate de autoritățile raionului.				
4.1	Avizarea, semnarea dispozițiilor președintelui raionului(cu caracter normativ și individual), a deciziilor Consiliului Raional, proceselor-verbale și publicarea acestora în sistemul informațional(Registrul de stat a actelor locale) .	În termen respectiv de 5 zile și 10 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 10 zile de la emitere/adoptare actului.	Președintele raionului, secretarul consiliului raional, specialistul principal. Secretarul Consiliului raional, șefa serviciului juridic, specialistul principal responsabil de managementul resurselor umane.
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.	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>
4.3	<p>Asigurarea accesului la informații de interes public: achiziții publice, licitații, angajare, contracte ș.a.</p>	<p>Informații despre gestionarea examinării petițiilor. 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. Raport publicat pe web.</p>	<p>Ianuarie 2026, Trimestrial Conform termenului legal.</p>	<p>Președintele raionului, Secretarul consiliului raional, funcționarii publici.</p>
4.4	<p>Consultări/audieri publice planificate, organizate și desfășurate pentru proiecte de decizii supuse consultării obligatorii conform deciziei Consiliului.</p>	<p>Nr. întruniri planificate, organizate și desfășurate. 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>
4.5	<p>Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public a UAT de nivelul II a instituțiilor publice și a asistenței financiare externe.</p>	<p>Informații despre gestionarea patrimoniului public a UAT și a bunurilor instituțiilor publice cât și a surselor asistenței externe publicată pe pagina-web a Consiliului raional.</p>	<p>Lunar, anual</p>	<p>Președintele raionului, vicepreședinții raionului, secretarul consiliului, șefii subdiviziunilor consiliului, funcționarii publici.</p>

4.6	Gestinarea transparentă a surselor acumulate în semestrul II, 2026 din darea în locațiune a spațiilor Consiliului raional.	Informații plasate pe pagina-web și prezentate Consiliului raional.	Trimestrial, anual.	Contabilul –șef, aparatul președintelui.
4.7	Publicarea pe pagina-web a autorității publice locale de nivelul II a anunțurilor și rezultatelor concursurilor de ocupare a funcțiilor publice vacante.	Numărul de anunțuri plasate raportate la nr. de angajări. 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, responsabil de managementului resurse umane și șefii de direcții, serviciu, specialistul responsabil de gestionarea pagii-web.
4.8	Monitorizarea realizării activităților privind transparența în procesul decizional a activității consiliului, a activităților organizate și desfășurate de autoritățile raionului.	Rapoarte întocmite și prezentate public anual pe pagina-web a consiliului raional.	Semestrial, Anual 2026	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 managementul resurselor umane.
5.2	Monitorizarea respectării regimului conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului.	Proceduri administrative de declarare a conflictului de interese soluționate în cadrul instituției. Informația despre conflictul de interese publicată pe web.	Ianuarie 2026 Fiecare caz pe parcursul anului 2026.	Președintele raionului, specialistul principal responsabil de probleme juridice, secretarul consiliului raional, conducătorii serviciilor

				descentralizate și a IMSP CS .
5.3	Monitorizarea respectării normelor profesionale de etică și deontologie.	Examinarea sesizărilor în caz de nerespectare a rigorilor legislației în vigoare.	2026	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.	2026	Președintele raionului, conducătorii serviciilor, specialistul principal managementul resurselor umane.
5.5	Apărarea drepturilor și intereselor APL în fața instanțelor judecătorești, a organelor de drept și a altor autorități publice.			
Obiectivul nr.6 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 raportul semianual al executării bugetului local de nivelul II . • Cu privire la aprobarea bugetului unității administrative-teritoriale de nivelul II pentru anul 2027. 	Trim.III 2026 Trim.IV 2026	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 întrunirilor cu primarii.	Nr. activități organizate, nr. participanți.	Trimestrial	Președintele raionului, secretarul consiliului raional, șef serviciu AP.
6.7	Organizarea și desfășurarea ședințelor comisiei raionale de pregătire a obiectelor de menire social-culturală și a economiei raionului către sezonul rece 2026-2027.	Planul de activitate. Probleme abordate și soluționate, % realizat.	Semestrial	Președintele raionului, vicepreședintele raionului, funcționarii publici membri ai comisiei.
6.8	Comisia extraordinară pentru situații excepționale.	Coordonarea planul de activitate. Ședințe organizate, hotărâri adoptate.	Trimestrial, la necesitate.	Președintele raionului, comisia respectivă, funcționarii publici.
6.9	Consiliul arhitectural-urbanistic al raionului.	Planul de activitate. Probleme examinate. Hotărâri adoptate.	Conform programului de activitate .	Președintele raionului, arhitectul-șef.
6.10	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
6.11	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.
6.12	Ședințe ale Consiliilor administrative ale IMSP CS.	Planul de activitate. Probleme examinate. Hotărâri adoptate.	Trimestrial/semestrial.	Vicepreședintele raionului, conducătorii instituțiilor MSP.
6.13	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, administratorul ÎM.

6.14	Comisia pentru privatizarea fondului de locuințe.	Ședințe ale comisiei organizate conform regulamentului. Respectarea procedurii și a termenului legal.	Conform cererilor.	Președintele raionului, specialistul principal.
6.15	Grupul de lucru pentru achiziții publice.	Planul anual de achiziții aprobat; Proceduri de achiziții desfășurate. publicarea în termen a materialilor 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.
6.16	Comisia Extraordinară de Sănătate Publică.	Planul de activitate. nr. subiecte propuse spre examinare, soluții oferite.	Conform regulamentului de activitate .	Președintele raionului, secretarul comisiei.
6.17	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.
6.18	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.
6.19	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.
6.20	Comisia raională pentru recrutare și încorporare.	Planul de activitate. % realizat la nr. de recruți planificați.	Conform graficului .	Președintele raionului Secretarul comisiei.
6.21	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.
6.22	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 Acordurilor de Asociere 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.	La necesitate 2026	Președintele raionului; Serviciul AP.
2.	Facilitarea Acordurilor de parteneriat în scopul promovării participării civice.	Act administrative de creare a grupului de lucru. Ședința de negocieri organizată. Acord de parteneriat întocmit, aprobat, semnat.	2026	Președintele raionului; Secretarul CR; Șef serviciul AP; Serviciul juridic.
3.	Asigurarea durabilității proiectelor.	Act administrative de creare a grupului de lucru. Plan de asigurarea a durabilității proiectelor investiționale elaborat, aprobat.	Ianuarie 2026	Președintele raionului; Vicepreședinții raionului
Obiectivul nr.8 Organizarea și desfășurarea sărbătorilor naționale, tradiționale, evenimentelor publice.				
8.1	Comemorarea ostașilor căzuți în conflictul armat pentru Integritatea și Independența țării.	Dispoziție de creare a grupului de lucru. Deviz de cheltuieli. Scenariul aprobat.		Vicepreședintele raionului,
8.2	Ziua Independenței RM și Limba română	Dispoziție de creare a grupului de lucru. Deviz de cheltuieli. Scenariul aprobat.	august	Vicepreședintele raionului,
8.3	Sărbătoarea agricultorilor.	Dispoziție de creare a grupului de lucru. Deviz de cheltuieli. Scenariul aprobat.		Vicepreședintele raionului,
8.4	Festival raional al obiceiurilor și tradițiilor de iarnă “V-am ura, v-am tot ura” Cantemir.	Dispoziție de creare a grupului de lucru. Deviz de cheltuieli. Scenariul aprobat.	27.12	Vicepreședintele raionului, secția cultură, specialistul principal.

**PLANUL DE ACTIVITATE
al Direcției Finanțe pentru semestrul II anul 2026**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
Obiectivul nr.1: Executarea bugetului raionului Cantemir .				

1.1. Monitorizarea executării bugetului raionului Cantemir.	1.1.1. Analiza rapoartelor privind executarea bugetului I semestru anul 2026 de la primării și instituțiile consiliului raional ; 1.1.2 Întocmirea proiectului și a notelor explicative la proiectul de decizie privind executarea bugetului I semestru anul 2026 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. Proiect de decizie privind Raportul de executare semianuală a bugetului în anul 2026 întocmite și prezentate consiliul raional.	Săptămânal în ziua de luni. Septembrie 2026	Cozma Veaceslav, șef direcției
1.2 Alocarea și gestionarea surselor din Fondul de rezervă a CR penru unele necesități.	1.2.1 Proceduri administrative de alocare din Fondul de rezervă a CR pentru semestrul II anul 2026 în baza demersurilor înregistrate.	Decizia Consiliului Raional privind alocarea surselor din Fondul de rezervă a CR , întocmit și prezentat CR în termen	iunie-decembrie 2026	Cozma Veaceslav, șef direcției
1.3 Corelarea bugetului UAT de niv.II.	1.3.1 Elaborarea proiectului de decizie de corelarea bugetului UAT de niv.II.	Decizia Consiliului Raional privind corelarea bugetului conform modificărilor parvenite în bugetul UAT de niv:II CR pentru semestrul II anul 2026 întocmit și prezentat CR în termen.	Semestrul II 2026	Cozma Veaceslav, șef direcției

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 și administrare a 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.	Până la data de 10 a fiecărei luni.	Secția rapoarte și analiză
2.3.Prezentarea rapoartelor privind executarea bugetului pentru trimestrul II și III anul 2026.	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 caracter prioritar.	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 bugetului aprobat.	Conform planurilor de finanțare și după necesitate.	Cozma Veaceslav, șef direcției

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

4.1.Proiectul bugetului pe anul 2027 și estimările pe anii 2028-2029.	4.1.1. Recepționarea și verificarea materialelor de la primării și instituții a proiectului bugetului pe anul 2027 și estimările pe anii 2028-2029;	Nr. de instituții a căror bugete au fost verificate.	În termenul stabilit de Direcția Finanțe.	Secția elaborarea și administrare a bugetului
	4.1.2. Prezentarea la Ministerul Finanțelor.	Proiect de buget calitativ și în termen prezentat Ministerului Finanțelor.	În termenul stabilit de Min. Finanțelor.	
4.2. Elaborarea materialelor privind aprobarea bugetului raional pe anul 2027.	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 2027 elaborat prezentat CR în termen.	În termen de 10 zile după primirea notelor metodologice de la MF .	
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 2027				
5.1.Primirea normelor metodologice de la Ministerul Finanțelor.	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 ordonatorilor de buget.	În termenul stabilit de Direcția Finanțe.	Secția elaborarea și administrare a bugetului

		Conform graficului		
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 administrare a bugetului
5.3.Organizarea consultărilor publice privind elaborarea bugetului pentru anul 2027.	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 administrare a bugetului
Obiectivul nr.6: Acordarea asistenței juridice și raportarea in mTender și SIA REA				

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.	Specialistă principală pe probleme juridice
6.2. Raportarea și actualizarea datelor în sistemele MTender și SIA REA	6.2.1. Colectarea datelor necesare pentru raportare; 6.2.2.Încărcarea și validarea informațiilor ; 6.2.3. Respectarea termenelor limită stabilite pentru raportare.	Nr. de contracte și facturi fiscale raportate în sistemul Mtender; Nr.de acte administrative raportate în sistemul SIA REA	Raportarea în MTender până la data de 15 a fiecărui semestru . Raportarea în SIA REA zilnic.	Specialistă principală pe probleme juridice
Petrecerea seminarelor		Dupa necesitate		Secția rapoarte și analiză.

PLANUL DE ACȚIUNI
al direcției agricultură, economie, dezvoltare regională și atragerea investițiilor pentru semestrul II anul 2026

Tab. 1 Obiectivele generale și acțiunile planificate

Obiective generale	Acțiuni
<p>O1. Crearea premiselor de dezvoltare socio-economică și infrastructură locală a raionului Cantemir.</p>	<p>A1.1 Evaluarea necesităților de dezvoltare socio-economică și infrastructurală la nivel raional A1.2 Susținerea și extinderea activităților producătorilor agricoli și a crescătorilor de animale A1.3 Promovarea investițiilor pentru modernizarea infrastructurii locale și rurale</p>
<p>O2. Asigurarea dezvoltării socio-economice prin creșterea gradului de absorbție a fondurilor naționale și europene prin dezvoltarea capacităților instituționale și susținerea sectorului agricol și a antreprenoriatului rural</p>	<p>A 2.1 Dezvoltarea competențelor agricultorilor și antreprenorilor locali în domeniul digitalizării și adaptării la schimbările climatice A 2.2 Cooperare și investiții transfrontaliere A 2.3 Identificarea oportunităților de finanțare și aplicarea la programele de granturi naționale și internaționale pentru dezvoltare A 2.4 Creșterea capacității instituționale a APL I în elaborarea și implementarea proiectelor de finanțare externă</p>
<p>O3. Dezvoltarea abilităților profesionale a funcționarilor și specialiștilor în domeniul reglementării regimului proprietății funciare a primăriilor raionului Cantemir</p>	<p>A 3.1 Asigurarea instruirii specialiștilor din primării în domeniul regimului funciar A 3.2 Monitorizarea și actualizarea cadastrului funciar raional A3.3 Informarea și consilierea APL-urilor privind reglementarea proprietății funciare</p>
<p>O4. Modernizarea și dezvoltarea infrastructurii locale și regionale în raionul Cantemir prin gestionarea eficientă a proiectelor de construcții publice, drumuri, rețele ingineresti și eficiență energetică</p>	<p>A 4.1 Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii rutiere și ingineresti și creșterea eficienței energetice a infrastructurii publice A 4.2 Acordarea sprijinului metodologic și consolidarea capacității autorităților locale în domeniul gestionării infrastructurii A 4.3 Administrarea, deetatizarea și digitalizarea proceselor de evidență, privatizare și post-privatizare a proprietății publice a raionului</p>

Tab. 2 Corelarea obiectivelor generale, acțiunilor, subacțiunilor și indicatorilor de realizare

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
Obiectiv nr. 1 Crearea premiselor de dezvoltare socio-economică și infrastructură locală a raionului Cantemir.				
A 1.1 Evaluarea necesităților de dezvoltare socio-economică și infrastructurală la nivel raional	1.1.2 Instituirea unui mecanism de coordonare pentru implementarea inițiativelor de dezvoltare	Mecanism de coordonare instituit și operațional - 1 Consultanță de specialitate - 10 consultări acordate Raportare trimestrială	Trim. II	Serviciul dezvoltare regională și atragerea investițiilor, DAEDRAI
	1.1.3 Organizarea întâlnirilor cu agenții economici locali pentru identificarea necesarului de suport	Grup de lucru pentru implementarea inițiativelor de dezvoltare – 2 ședințe de consultare și analiză Raportare trimestrială (DAEDRAI)	Trim. II - IV	Specialiști principali, DAEDRAI
A 1.2 Susținerea și extinderea activităților producătorilor agricoli și a crescătorilor de animale	1.2.1 Actualizarea bazei de date a crescătorilor de animale și a producătorilor agricoli	Bază de date actualizată trimestrial Raportare trimestrială (DAEDRAI)	Trim. II - IV	Specialiști principali, DAEDRAI
	1.2.2 Promovarea măsurilor de susținere financiară a crescătorilor de animale a producătorilor agricoli și a companiilor de procesare	Consultanță de specialitate – 15 consultări acordate Plasare pagină web	Trim. I - IV	Specialiști principali, DAEDRAI
	1.2.3 Suport consultativ și practic la elaborarea pachetelor de documente pentru subvenționare	Seminar privind procedurile de pregătire a documentelor pentru subvenționare – 1 seminar raional Consultanță de specialitate – 15 consultări acordate Pachete de documente elaborate – 5	Trim. I - IV	Specialiști principali DAEDRAI și Serviciul dezvoltare regională și atragerea investițiilor
	1.2.4 Organizarea Festivalului raional pentru promovarea antreprenorilor locali, dezvoltarea turistică și cooperare	1 festival raional desfășurat 20 producători locali susținuți și promovați	Trim. II	Specialiști principali DAEDRAI și Serviciul dezvoltare regională și atragerea investițiilor

	transfrontalieră a raionului Cantemir			
A 1.3 Promovarea investițiilor pentru modernizarea infrastructurii locale și rurale	1.3.1 Asigurarea suportului consultativ pentru APL-uri și antreprenori cu privire la identificarea soluțiilor privind modernizarea drumurilor locale și a căilor de acces către zonele economice	Consultanță de specialitate – 5 consultări acordate	Trim. I - IV	Specialiști principali, DAEDRAI
	1.3.2 Asigurarea suportului consultativ pentru APL-uri și antreprenori cu privire la identificarea soluțiilor de extindere a rețelelor de utilități publice (apă, canalizare, energie electrică) în zonele rurale și industriale	Consultanță de specialitate – 5 consultări acordate	Trim. I - IV	Specialiști principali, DAEDRAI
Obiectiv nr. 2 Asigurarea dezvoltării socio-economice prin creșterea gradului de absorbție a fondurilor naționale și europene prin dezvoltarea capacităților instituționale și susținerea sectorului agricol și a antreprenoriatului rural				
A 2.1 Dezvoltarea competențelor agricultorilor și antreprenorilor locali în domeniul digitalizării și adaptării la schimbările climatice	2.1.1 Organizarea de workshop-uri și seminarii raionale privind tehnologiile digitale (ex: utilizarea senzorilor, agricultură de precizie, irigații inteligente) și soluții de adaptare la schimbările climatice în agricultură	3 Seminare tematice desfășurate 40 de participanți	Trim. I - IV	Specialiștii principali DAEDRAI și Serviciul dezvoltare regională și atragerea investițiilor
	2.1.3 Facilitarea accesului cu privire la înregistrarea/utilizarea platformei BeeProtect antreprenorilor (apicultori și agricultori)	Consultări individuale acordate – 40	Trim. I - IV	Serviciul dezvoltare regională și atragerea investițiilor, DAEDRAI

A 2.2 Cooperare și investiții transfrontaliere	2.2.1 Identificarea oportunităților de finanțare	3 propuneri de proiecte elaborate	Trim. I - IV	Serviciul dezvoltare regională și atragerea investițiilor, DAEDRAI
	2.2.2 Monitorizarea proiectului DARE-EU - Disaster Assistance and Response in Moldova, Bulgaria and Turkey	Promovarea proiectului - 1 Monitorizarea proceselor de pregătire pentru implementarea activităților - 2	Trim. I - IV	Serviciul dezvoltare regională și atragerea investițiilor, DAEDRAI
A 2.3 Identificarea oportunităților de finanțare și aplicarea la programele de granturi naționale și internaționale pentru dezvoltare	2.3.1 Organizarea sesiunilor de informare privind subvențiile disponibile	Sesiuni de informare fizic și online desfășurate - 4	Trim. I-IV	Serviciul dezvoltare regională și atragerea investițiilor, DAEDRAI
	2.3.2 Identificarea oportunităților de finanțare	Propuneri de proiecte elaborate -2	Trim. I-IV	Serviciul dezvoltare regională și atragerea investițiilor, DAEDRAI
	2.2.3 Actualizarea platformei online pentru accesul la informații economice	Platformă actualizată (pagină de facebook) – 3 postări	Trim. I - IV	Serviciul dezvoltare regională și atragerea investițiilor, DAEDRAI
A 2.4 Creșterea capacității instituționale a APL I în elaborarea și implementarea proiectelor de finanțare externă	2.4.1 Organizarea și identificarea instruirilor pentru funcționari în domeniul scrierii proiectelor	2 sesiuni de instruire organizate	Trim. II - IV	Serviciul dezvoltare regională și atragerea investițiilor, DAEDRAI, Experți în finanțare europeană
	2.4.2 Identificarea oportunităților de organizarea schimbului de experiență/ vizite de studiu interinstituționale, naționale și internaționale în vederea accesărilor de fonduri	1 vizita de studiu/schimb de experiență organizată	Trim. II - IV	Serviciul dezvoltare regională și atragerea investițiilor, DAEDRAI
	2.4.3 Realizarea parteneriatelor transfrontaliere	2 deplasări de cooperare și stabilirea parteneriatelor organizate 1 acord de cooperare semnat	Trim. II - IV	Serviciul dezvoltare regională și atragerea investițiilor, DAEDRAI
Obiectiv nr. 3 Dezvoltarea abilităților profesionale a funcționarilor și specialiștilor în domeniul reglementării regimului proprietății funciare a primăriilor raionului Cantemir				

A 3.1 Asigurarea instruirii specialiștilor din primărie în domeniul regimului funciar	3.1.1 Organizarea instruirii pentru specialiștii din primărie (aplicarea Codului Funciar)	2 instruirii desfășurate	Trim. II -IV	Specialiști principali, DAEDRAI
	3.1.2 Informarea specialiștilor despre modificările în legislația funciară	27 primărie, permanent	Trimestrial	Specialiști principali, DAEDRAI
	3.1.3 Elaborarea materialului instructiv și petrecerea seminarului pentru aplicarea modificărilor intervenite a Cadastrului Funciar	Participanți la seminar - 15 Consultanță de specialitate – 20	Trim. I -IV	Specialiști principali, DAEDRAI
	3.1.4 Acordarea consultațiilor persoanelor fizice și juridice privind reglementarea regimului funciar	Consultanță de specialitate – 15 solicitanți	Trim. I -IV	Specialiști principali, DAEDRAI
A 3.2 Monitorizarea și actualizarea cadastrului funciar raional	3.2.1 Elaborarea și aprobarea cadastrului funciar al raionului și prezentarea lui la Agenția Națională de Implementări Funciare al R.M.	Prezentarea până la 20.01.2025	Trim. I	Specialiști principali, DAEDRAI
	3.2.2 Coordonarea dosarelor tehnice de delimitare a hotarelor terenurilor pentru atribuirea categoriilor ori a beneficiarului	După necesitate	Trim. I -IV	Specialiști principali, DAEDRAI
	3.2.3 Monitorizarea respectării codului funciar în vederea preîntâmpinării degradării și distrugerii terenurilor, folosirii raționale a bazinelor acvatice, a lucrărilor de ameliorare a fondului silvic.	5 vizite în primăriile ce dețin bazine acvatice și ocoluri silvice	Trimestrial	Specialiști principali, DAEDRAI
	3.2.4 Ținerea cadastrului funciar și a monitoringului financiar	Cadastrul funciar	Trim. I -IV	Specialiști principali, DAEDRAI

	3.2.5 Acumularea și sistematizarea formei statistice cu privire la utilizarea terenurilor fondului de rezervă din cadrul primăriilor Forma 6 P	Raportare DAEDRAI până la data de 3 iunie	Trim. II - III	Specialiști principali, DAEDRAI
	3.2.6 Analiza și sistematizarea formelor statistice 3 AGR	Raportare lunară, trimestrială și anuală	Trim. I -IV	Specialiști principali, DAEDRAI
Obiectiv nr. 4 Modernizarea și dezvoltarea infrastructurii locale și regionale în raionul Cantemir prin gestionarea eficientă a proiectelor de construcții publice, drumuri, rețele ingineresti și eficiență energetică				
A 4.1 Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii rutiere și ingineresti și creșterea eficienței energetice a infrastructurii publice	4.1.1 Asigurarea bunei gestionări a construcțiilor publice, drumurilor, străzilor, podurilor și spațiilor publice	Baza de date a infrastructurii regionale actualizată Consultanță de specialitate - 15	Trim. I -IV	Specialiști principali, DAEDRAI
	4.1.2 Întocmirea măsurărilor a porțiunilor de drum aflate în gestiunea Consiliului raional ce necesită intervenții și reparații	Lista drumurilor publice reparate și a lucrărilor de întreținere		
	4.1.3 Monitorizarea calității lucrărilor executate la obiectele de menire social culturală, drumuri, rețele ingineresti prin aplicarea legislației în vigoare	Monitorizare continuă Note informative Procese Verbale		
	4.1.4 Coordonează implementarea proiectelor de eficiență energetică	2 proiecte de eficiență energetică implementate		
	4.1.5 Asigurarea bunei gestionări a proceselor administrative de deetizare, privatizare și post-privatizare a proprietății publice	Baza de date pe domeniul privatizării și proprietății publice raionale actualizată Consultanță de specialitate - 15		
	4.1.6 Planificarea, monitorizarea valorificării surselor financiare din Fondul Rutier	Numărul total de obiecte finanțate din Fondul Rutier – obiecte la suma de mii de lei		

A 4.2 Acordarea sprijinului metodologic și consolidarea capacității autorităților locale în domeniul gestionării infrastructurii	4.2.1 Monitorizarea implementării politicilor publice la construcția sistemelor de alimentare cu apă, canalizare, epurare a apei, de termoficare și managementul deșeurilor	Monitorizare continuă Note informative Procese Verbale	Trim. I -IV	Specialiști principali, DAEDRAI
	4.2.2. Asigurarea suportului consultativ pentru APL-uri în domeniul gestionării infrastructurii privind legislația în vigoare și respectarea standardelor tehnice	Consultanță de specialitate - 10		
A 4.3 Administrarea, deetizarea și digitalizarea proceselor de evidență, privatizare și post-privatizare a proprietății publice a raionului	4.3.1 Actualizarea bazei de date privind bunurile publice raionale	1 bază de date actualizată și completă privind bunurile publice	Trim. I-IV	Specialiști principali, DAEDRAI
	4.3.2 Recepționarea, verificarea și perfectarea dosarelor de privatizare și a contractelor de vânzare-cumpărare pentru locuințele din fondul locativ public al raionului	Cereri de privatizare procesate – 3 Dosare de privatizare perfectate – 2 Contracte de vânzare-cumpărare perfectate - 2	Trim. I-IV	Specialiști principali, DAEDRAI
	4.3.3 Asigurarea organizării și desfășurării ședinței comisiei de privatizare a fondului de locuințe	Ședințe ale comisiei organizate – 3 Procese-verbale -3	Trim. I-IV	Specialiști principali, DAEDRAI

PLANUL DE ACȚIUNI
al Secției Cultură, Turism, Tineret și Sport pentru semestrul II anul 2026

Obiectivul nr.1: Organizarea manifestărilor culturale de anvergură la nivel raional, național și internațional				
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)

1.1 . Spectacolul artistic-tetralizat dedicat: Zilei Sânzienelor cu genericul „Drăgaica”.	1.1.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.1.2 Ședința comitetului organizatoric. 1.1.3 Selectarea colectivelor artistice. 1.1.4 Desfășurarea spectacolului-artistic – teatralizat. 1.1.5 Totalizarea desfășurării spectacolului.	- Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli și a juriului. - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Promovarea tradițiilor și obiceiurilor.	iulie	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița
1.2. Festivalul regional al dansului popular „Jocul din strămoși lăsat”.	1.2.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.2.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.2.3. Selectarea colectivelor artistice. 1.2.4. Desfășurarea Festivalului. 1.2.5. Totalizarea desfășurării Festivalului	- Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli și a juriului. - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Selectarea formațiilor artistice pentru participare la Festival. - Promovarea dansului și portului popular.	august	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Pupăzan-Cristorel Primăria Cociulia
1.3. Festivalul raional al cântecului, dansului și portului popular „Joc și cântec de la Prut” în cadrul sărbătorilor naționale „Ziua Independenței” și „Limba Noastră”.	1.3.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.3.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.3.3. Selectarea colectivelor artistice. 1.3.4. Desfășurarea Festivalului. 1.3.5. Totalizarea desfășurării Festivalului	- Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli și a juriului. - Convocarea a 3 ședințe a comitetului organizatoric. - Selectarea a 18 formații artistice pentru participare la Festival. - Promovarea cântecului, dansului și portului popular.	august	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Baranov Tatiana Pupăzan-Cristorel Primării sate (comune)
1.4. Festivalul Regional al Etniilor „Unitate prin diversitate”.	1.4.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.4.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.4.3. Selectarea colectivelor artistice. 1.4.4. Desfășurarea Festivalului.	- Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli și a juriului. - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric.	septembrie	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Pupăzan-Cristorel Primăria Vișniovca

	1.4.5. Totalizarea desfășurării Festivalului	<ul style="list-style-type: none"> - Selectarea a 8 formații artistice pentru participare. - Promovarea tradițiilor și obiceiurilor etnice. 		
1.5. Concursul raional al interpreților de muzică populară „Drag mi-i cântul”.	<p>1.5.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului.</p> <p>1.5.2. Ședința comitetului organizatoric.</p> <p>1.5.3. Selectarea participanților.</p> <p>1.5.4. Desfășurarea Concursului.</p> <p>1.5.5. Totalizarea desfășurării Concursului</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli și a juriului. - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Selectarea a 20 interpreți de muzică populară. - Promovarea tinerilor interpreți din raion. - Stimularea participanților. 	septembrie	<p>Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport</p> <p>Sergiu Toderici</p> <p>Larisa Ștefănița</p>
1.6. Festival regional „Zilei Mondiale a Turismului, „Redescoperta turismului, tradiția și autenticitatea satului, promovarea Apelor Termale.	<p>1.6.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului.</p> <p>1.6.2. Ședința comitetului organizatoric.</p> <p>1.6.3. Selectarea colectivelor artistice.</p> <p>1.6.4. Desfășurarea Festivalului.</p> <p>1.6.5. Totalizarea desfășurării Festivalului</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli și a juriului. - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Selectarea a 6 formații artistice pentru participare. - Promovarea turistică și economică a localității. - Dezvoltarea turismului local. - Promovarea tradițiilor și obiceiurilor locale. - Promovarea cântecului, dansului și portului popular. 	octombrie	<p>Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport</p> <p>Primăria Gotești</p> <p>Sergiu Toderici</p> <p>Larisa Ștefănița</p> <p>Tatiana Pupăzan-Cristorel</p>
1.7. Festivalul – concurs al orchestrelor de muzică populară „Asta-i floarea lui	<p>1.7.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului.</p> <p>1.7.2. Ședința comitetului organizatoric.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli și a juriului. 	octombrie	<p>Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport</p> <p>Sergiu Toderici</p> <p>Larisa Ștefănița</p>

Sulac". Dedicat maestrului Nicolae Sulac.	1.7.3. Selectarea colectivelor artistice. 1.7.4. Desfășurarea Festivalului. 1.7.5. Totalizarea desfășurării Festivalului	- Convocarea a 4 ședințe a comitetului organizatoric. - Selectarea a 10 orchestre de muzică populară. - Promovarea creației maestrului Nicolae Sulac. - Stimularea participanților.		
1.8 Concursul interpreților de muzică ușoară și a dansului modern „Crizantema albă”.	1.8.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.8.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.8.3. Selectarea participanților. 1.8.4. Desfășurarea Concursului. 1.8.5. Totalizarea desfășurării Concursului	- Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli și a juriului. - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Selectarea a 4 formații artistice și 10 interpreți de muzică ușoară. - Promovarea tinerilor interpreți. - Stimularea participanților.	noiembrie	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița
1.9. Show - concurs „Miss Cantemir” cu genericul Vivat tineret”.	1.9.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.9.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.9.3. Selectarea participanților. 1.9.4. Desfășurarea Concursului. 1.9.5. Totalizarea desfășurării Concursului	- Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli și a juriului. - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Selectarea a participanți pentru participare. - Stimularea participanților.	noiembrie	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița
1.10. Spectacolul tradițional „Păzitul usturoiului de „Sf.Andrei”.	1.10.1. Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.10.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.10.3. Selectarea participanților. 1.10.4. Desfășurarea Spectacolul. 1.10.5. Totalizarea desfășurării Spectacolul.	- Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli și a juriului. - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Promovarea tradițiilor și obiceiurilor.	13 decembrie	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița

1.11. Spectacolul teatralizat dedicate sărbătorilor de iarnă, cu genericul „Zilele de Crăciun”.	1.11.1. Elaborarea Scenariului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric. 1.11.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.11.3. Selectarea interpreților. 1.11.4. Desfășurarea Seratei. 1.11.5. Totalizarea desfășurării Seratei.	Aprobarea Scenariului, devizului de cheltuieli - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Selectarea a 5 formații artistice pentru participare.	25 decembrie	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița
1.12. Festivalul raional al obiceiurilor, datinilor și tradițiilor de iarnă „V-am ura, v-am tot ura”.	1.12.1.Elaborarea Regulamentului, Devizului de cheltuieli, desemnarea comitetului organizatoric și a juriului. 1.12.2. Ședința comitetului organizatoric. 1.12.3. Selectarea colectivelor artistice. 1.12.4. Desfășurarea Festivalului. 1.12.5. Totalizarea desfășurării Festivalului raional al obiceiurilor.	- Aprobarea Regulamentului, devizului de cheltuieli și a juriului. - Convocarea a 2 ședințe a comitetului organizatoric. - Selectarea a 10 formații artistice pentru participare. - Promovarea tradițiilor și obiceiurilor de iarnă. - Stimularea participanților.	27 decembrie	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Baranov Tatiana Pupăzan-Cristorel
Obiectivul nr. 2. Păstrarea, conservarea și punerea în valoare a folclorului local, obiceiurilor și tradițiilor la nivel local, național și internațional.				
2.1.Organizarea concertelor de schimb de experiență în fața publicului spectator.	2.1.1.Coordonarea și organizarea concertelor de schimb între localitățile raionului, republicii și transfrontaliere 2.1.2.Organizarea și desfășurarea concertelor de dare de seamă în fața spectatorilor. 2.1.3.Organizarea repetițiilor deschise a formațiilor artistice din raion.	- Elaborarea programelor de evoluări - Achiziționarea costumelor naționale și a instrumentelor muzicale -Trecerea în revistă a colectivelor artistice.	II-semestru	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Baranov Tatiana Pupăzan-Cristorel
2.2. Promovarea folclorului local în mass-media, participarea colectivelor la emisiuni radiotelevizate.	2.2.1.Publicația materialelor în mass-media. 2.2.2.Participare la emisiuni televizate. 2.2.3.Organizarea deplasărilor.	-Numărul publicațiilor și evoluărilor.	II-semestru	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Pupăzan-Cristorel

Obiectivul nr. 3. Sprijinirea financiară a activităților culturale realizate în beneficiul cetățenilor				
3.1. Programarea surselor financiare pentru susținerea activităților culturale.	3.1.1.Elaborarea programelor de finanțare 3.1.2.Monitorizarea chetuielilor financiare	-Realizarea progamelor de finanțare.	II-semestru	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici
Obiectivul nr. 4. Organizarea ședințelor de lucru a lucrătorilor din domeniul culturii				
4.1. Planificarea activităților culturale: implicăm, organizăm sesiuni de lucru.	4.1.1. Elaborarea Programului de activitate. 4.1.2. Invitația participanților la activitate de planificare a acțiunilor culturale. 4.1.3. Propuneri, obiecții de îmbunătățire a programului de activitate.	- Aprobarea Programului de lucru a trainingului - Elaborarea agendei. - Evaluarea trainingului. - Organizarea a 6 sesiuni de lucru.	II-semestru	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Baranov Tatiana Pupăzan-Cristorel
4.2.Promovarea tradițiilor, obiceiurilor și datinilor de iarnă ca parte integrantă a patrimoniului cultural.	4.2.1.Expediții folclorice în teritoriu 4.2.2.Confecționarea măștilor (capra, ursul, calul, vulpea, cocoșul și a.). 4.2.3. Evoluări în teritoriu.	- Integrarea măștilor în programele artistice tradiționale. - Colectarea și conservarea obiceiurilor și tradițiilor de iarnă și monitorizarea lor.	decembrie	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Pupăzan-Cristorel
4.3. Participarea la ateliere profesionale, culturale prin intermediul platformei online „Zoom – platforma de instruire la distanță”.	4.3.1. Crearea și organizarea atelierilor. 4.3.2. Elaborarea programelor educationale non-formale pentru utilizatori și personal. 4.3.3. Desfașurarea atelierilor profesionale online.	- Elaborarea și aprobarea agendei - Realizarea transferului de cunoștințe către personalul de specialitate. - Familiarizarea cu algoritmul și metodologia programelor educationale.	II-semestru	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Baranov Tatiana Pupăzan-Cristorel
4.4. Pregătirea instituțiilor de cultură către sezonul rece a anului.	4.4.1.Selectarea informației despre pregătirea către sezonul rece. 4.4.2.Recomendări privind activitatea instituțiilor de cultură în perioada rece a anului.	- Colectarea informației privind pregătirea instituțiilor către sezonul rece.	septembrie	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Larisa Ștefănița Tatiana Baranov Tatiana Pupăzan-Cristorel

	4.4.3. Conlucrarea cu consiliile locale de nivelul I privind crearea condițiilor de activitate a instituțiilor de cultură în perioada rece a anului.	- Elaborarea Progamului de activitate în perioada rece a anului. - Asigurarea cu combustibil a instituțiilor de cultură.		
Obiectivul nr.5 Organizarea și desfășurarea concurselor sportive pentru tineret				
5.1. Campionatul raional la fotbal.	5.1.1 Regulament, planificare, organizare a evenimentului, număr de echipe participante. 5.1.2 Elaborarea și aprobarea devizului de cheltuieli. 5.1.3 Prezentarea facturii fiscale pentru efectuarea transferului. 5.1.4 Premiarea învingătorilor. 5.1.5 Prezentarea în contabilitate a actelor financiare justificative.	- Elaborarea și aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a camponatului raional la fotbal.	Iulie-noiembrie	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Nichita Macaria
5.2. Super – Cupa „Consiliului raional la fotbal”.	5.2.1 Regulament, planificare, organizare a evenimentului, număr de echipe participante. 5.2.2 Elaborarea și aprobarea devizului de cheltuieli. 5.2.3 Prezentarea facturii fiscale pentru efectuarea transferului. 5.2.4 Premiarea învingătorilor. 5.2.5 Prezentarea în contabilitate a actelor financiare justificative.	- Elaborarea și aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a camponatului raional la fotbal.	31 august (finala)	Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Sergiu Toderici Nichita Macaria

Președintele ședinței

Valeriu MIHĂESCU

**Contrasemnează:
Secretară a consiliului raional**

Ludmila ȚURCANU