



PROIECT.

DECIZIE nr.5/5 a Consiliului sătesc Rogojeni din 09 decembrie 2025

Cu privire la aprobarea Programului de activitate
a Consiliului sătesc și Primăriei Rogojeni pentru anul 2026

În scopul planificării în mod obiectiv, sistematic și calitativ a activităților, întru perfecționarea organizării instituționale și sporirea eficienței APL Rogojeni, în temeiul art.14, alin.(2) lit. z) al Legii Republicii Moldova nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, ținând cont de avizul Comisiei pentru probleme social- culturale, culte, învățământ, protecție socială, sănătate publică și muncă, Consiliul sătesc Rogojeni

DECIDE :

1. Se aprobă Programul de activitate al Consiliului sătesc și Primăriei Rogojeni pentru anul 2026 (conform anexei nr.1).
2. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii acesteia în Registrul de Stat al Actelor Locale, se comunică spre informare persoanelor vizate și se plasează pe pagina oficială a Primăriei Rogojeni în rețeaua internet WEB: rogojeni.sat.md .
3. Controlul executării prezentei decizii se atribuie primarului Groza Ruslan.

Au votat : pentru - ; contra - ; s-au abținut –

Autor : Primarul s. Rogojeni Groza Ruslan
Tel : (0272 - 63) 2-77, primaria.rogojeni2003@gmail.com

Contrasemnat : Secretara Consiliului
Ardeleanu Viorica

RAPORT
cu privire la aprobarea programului de activitate a Consiliului sãtesc și Primãriei Rogojeni
pentru anul 2026

Pentru a monitoriza progresul capacitãților administrative și a asigura transparența activitãții financiare a APL Rogojeni pe parcursul anului 2026 Primãria evalueazã și propune spre examinare consiliului sãtesc un Program, care are drept scop planificarea și eficientizarea activitãții Consiliului sãtesc și Primãriei Rogojeni în anul 2026 .

Proiectul presupune atingerea unor obiective :

- Identificarea realizãrilor și curențelor în activitatea APL
- Ajustarea inventarului bunurilor instituțiilor bugetare într-o îmbunãtãțirea dotãrii și bazei materiale ale acestora .
- Evaluarea și raportarea gradului de realizare a obiectivelor stipulate în Strategia de dezvoltare social- economicã a localitãții .

Scopul general al evaluãrii capacitãților financiare și administrative publice locale Rogojeni (APL) este determinat de prevederile art. 11 din Legea privind descentralizarea administrativã nr. 435 din 28.12.2006 și constã în determinarea corespunderii capacitãților autoritãților APL Rogojeni cu statutul legal al unitãții administrativ- teritoriale Rogojeni .

Or, Primãria satului Rogojeni este motivatã pentru a promova în localitate o abordare inovativã și practicã de sporire a capacitãții comunitãții locale privind identificarea și evaluarea problemelor cu care se confruntã în activitãțile curente, elaborarea unor bugete locale optime, orientate spre acoperirea financiarã a problemelor locale, elaborarea planurilor de dezvoltare instituționalã și localã, precum și implementarea, monitorizarea și evaluarea procesului de dezvoltare localã într-o manierã mai eficientã .

Capacitãțile administrative ale APL Rogojeni sunt asigurate de cãtre primar și aparatul sãu și de cãtre consiliul local . Scopul este de a asista autoritatea localã sã-și evalueze și sã-și planifice în mod obiectiv, sistematic și calitativ propriile activitãți pentru perfecționarea organizãrii instituționale și sporirea eficienței acesteia .

Secretara Consiliului

Ardeleanu Viorica.

NOTĂ INFORMATIVĂ

La proiectul de decizie nr.5/5 din 09.12.2025 “Cu privire la aprobarea Programului de activitate a Consiliului sătesc și Primăriei Rogojeni pentru anul 2026”

1.Denumirea autorului și,după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Autorul proiectului este primarul și este elaborat de către secretara consiliului sătesc Rogojeni Ardeleanu Viorica.

2.Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normative și finalitățile urmărite

Programul de activitate a Consiliului sătesc și Primăriei Rogojeni pentru anul 2026, reprezintă documentul elaborate întru realizarea art.7 alin.(1) lit.a) din Legea nr.239-XVI din 13.11.2013 privind transparența în procesul decisonal, în care stabilește ca obligație a autorității publice “diseminarea informației referitoare la programele (planurile) de activitate prin plasarea acestora pe pagina web oficială a autorității publice”, art.14, alin.(2) lit. p) al Legii Republicii Moldova nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 „privind administrația publică locală”.Finalitățile urmărite prin adoptarea actului respectiv constau în crearea posibilității ca în baza Programului aprobat să se elaboreze programul trimestrial de elaborare a proiectelor de decizie, care la fel va fi publicat pe pagina oficială a primăriei Rogojeni și în scopul bunei organizări a activității Consiliului sătesc și Primăriei Rogojeni și stabilirii unor probleme prioritare pentru examinare în ședințe.

3.Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Decizia privind aprobarea Programului de activitate a Consiliului sătesc și Primăriei Rogojeni pentru anul 2026 conține și Anexă, în care se indică activitățile preconizate.

4.Fundamentarea economico-financiară

Implementarea prezentului proiect nu necesită alocarea de surse financiare. Dimpotrivă, se preconizează că va conduce la identificare unor surse suplimentare de venituri la Bugetul local .

5.Modul de incorporare a actului in cadrul normative in vigoare

Proiectul de decizie a fost elaborat în conformitate cu Legea nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar- fiscale nr.181 din 25 iulie 2014, Legea nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale , Codul Fiscal nr.1163 din 24. 04. 1997 și Regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului sătesc Rogojeni.

6.Avizarea și consultarea publică a proiectului

În scopul respectării prevederii Legii nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decisonal și Legii nr. 100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, anulul cu privire la inițierea elaborării proiectului deciziei precum și anunțul cu privire la consultări publice inclusivși proiectul de decizie cu toate anexele explicațiile de rigoare au fost plasate pe pagina oficială a primăriei: www.rogojeni.sat.md.

Proiectul deciziei se prezintă comisiilor consultative de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului sătesc pentru examinare și adoptare la ședință.

7.Constatările expertizei anticorupție

Proiectul de decizie nu prezintă elemente de corupție .

8.Consultările expertizei juridice

Proiectul de decizie corespunde normelor legale. Proiectul va avea un impact semnificativ în respectarea principiului transparenței.

Secretara consiliului

Ardeleanu Viorica

Program
De activitate al Consiliului sătesc și Primăriei Rogojeni pentru anul 2026

Obiective	Activități	Termen	Indicatori	Responsabili / raportori
Secțiunea I Activitatea Consiliului sătesc				
TRIMESTRUL I Ședința ordinară I				
Activitate eficientă și eficace a Consiliului sătesc pentru dezvoltarea economică a satului Rogojeni	<p>1.Cu privire la executarea bugetului local Rogojeni pe anul 2025.</p> <p><i>Raportor – Guzun Ana, contabilă șefă</i> <i>Coraportori:</i> <i>Mandraburcă Maia,șef Centrul cultural;</i> <i>Prodan Vera, bibliotecară</i></p> <p>2.Cu privire la implimentarea Planului Strategic de dezvoltare social-economică a satului Rogojeni în anul 2025.</p> <p><i>Raportor: Groza Ruslan, primar</i></p> <p>3. Cu privire la activitatea instituțiilor bugetare din subordinea primăriei Rogojeni în anul 2025.</p> <p><i>Raportori: Conducătorii instituțiilor</i></p>	17.03.2026	Legalitatea tuturor deciziilor adoptate	Groza Ruslan, primar Guzun Ana,contabila șefă Ardeleanu Viorica, secretara Consiliului sătesc; Odagiu Maria, specialist

	4. Cu privire la rezultatele inventarierii bunurilor instituțiilor bugetare pentru anul 2025 . <i>Raportor: Guzun Ana</i>			
TRIMESTRUL II Ședința ordinară II				
Priorități guvernamentale implementate la nivel local	1. Cu privire la activitatea Sectorului de Poliție Cotiujenii Mari nr.2 al IP Șoldănești în vederea asigurării ordinii de drept în satul Rogojeni.	16.06.2026	Legalitatea tuturor deciziilor adoptate	Șeful Sectorului de Poliție nr.2 Soroceanu Octavian
TRIMESTRUL III Ședința ordinară III				
	1. Cu privire la pregătirea instituțiilor bugetare către sezonul toamnă-iarnă 2026-2027. <i>Raportor: Groza Ruslan, primar</i> 2. Cu privire la executarea semianuală a bugetului local pe anul 2026. <i>Raportor: Guzun Ana, contabilă șefă</i>	22.09.2026	Legalitatea tuturor deciziilor adoptate	Groza Ruslan, primar Guzun Ana, contabilă șefă Ardeleanu Viorica, secretara consiliului sătesc Odagiu Maria, specialist
TRIMESTRUL IV Ședința ordinară IV				
	Audieri Publice cu locuitorii satului. Cu privire la aprobarea bugetului local Rogojeni pentru anul 2027. 1. Cu privire la aprobarea bugetului local Rogojeni pentru anul 2027, în prima lectură. <i>Raportor: Guzun Ana, contabil șef</i> 2. Cu privire la aprobarea și punerea în	04.12.2026 08.12.2026	Legalitatea tuturor deciziilor adoptate	Groza Ruslan, primar Guzun Ana, contabilă șefă Ardeleanu Viorica, secretara consiliului sătesc Odagiu Maria, specialist

	<p>aplicare a taxelor locale pentru anul 2027. <i>Raportor: Guzun Ana, contabila șefă</i></p> <p>3.Cu privire la stabilirea cotelor impozitului funciar și pe bunurile imobiliare pe anul 2027. <i>Raportor: Odagiu Maria,specialist</i></p> <p>4.Cu privire la aprobarea Cadastrului Funciar,conform situației la 01.01.2027. <i>Raportor:Odagiu Maria,specialist</i></p> <p>5.Cu privire la asigurarea transparenței decizionale în autoritățile administrației publice locale a satului Rogojeni în anul 2026. <i>Raportor:Ardeleanu Viorica, secretara Consiliului sătesc</i></p> <p>6. Cu privire la aprobarea bugetului local Rogojeni pentru anul 2027, în lectura a doua. <i>Raportor:Guzun Ana, contabila șefă</i></p> <p>7. Cu privire la aprobarea Planului Strategic de dezvoltare social-economică a satului Rogojeni pe anii 2027-2031. <i>Raportor: Groza Ruslan, primar</i></p>			
Secțiunea II Ședințele comisiilor de specialitate ale Consiliului sătesc				
Legalitatea adoptării deciziilor și procesului	Ședința I	16.03.2026	100% de decizii avizate cu cel puțin 2	Președinții comisiilor consultative

decizional			zile înainte de ședința Consiliului sătesc	
Legalitatea adoptării deciziilor și procesului decizional	Ședința II	15.06.2026	100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului sătesc	Președinții comisiilor consultative
Legalitatea adoptării deciziilor și procesului decizional	Ședința III	21.09.2026	100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului sătesc	Președinții comisiilor consultative
Legalitatea adoptării deciziilor și procesului decizional	Ședința IV	07.12.2026	100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului sătesc	Președinții comisiilor consultative
Secțiunea III Sedințe operative ale primarului				
Gestionare și coordonare operativă și eficiență a problemelor locale	1.Organizarea și desfășurarea ședințelor cu funcționarii primăriei și conducătorii instituțiilor din subordine.	Prima zi de luni din lună, ora 14.00	Prezența persoanelor vizate	Groza Ruslan, primar Guzun Ana,contabila șefă Ardeleanu Viorica, secretara consiliului sătesc Odagiu Maria,specialist Mandraburcă Maia,șefă Centrul cultural Prodan Vera, bibliotecară
Grad sporit de competențe al aparatului primăriei	2.Primirea cetățenilor în audiență 3.Înregistrarea și transmiterea în termen pentru examinare a petițiilor. 4.Elibirarea certificatelor și extraselor de pe documente.	8.00 -12.00 13.00 – 17.00 în fiecare zi de luni și joi a săptămânii	Legalitatea tuturor actelor eliberate cetățenilor	Funcționarii publici
Transparaența în activitatea organelor administrației publice	5.Instruirea profesională	Permanent	Competența sporită a funcționarilor	Funcționarii publici
	6.Plasarea deciziilor adoptate de consiliul	În termeni legali	Toate actele emise	Ardeleanu Viorica,secretara

	sătesc și a dispozițiilor primarului pe panouri, pagina WEB, RSAL.		și/sau aprobate	consiliului
Secțiunea IV Activități organizaționale				
Cetățeni implicați în soluționarea problemelor locale	1.Adunarea generală a satului. 2.Organizarea și desfășurarea bilunarului ecologic în teritoriul satului.	martie 2026 Începînd cu luna martie și pe tot parcursul anului	Prezența 100% a cetățenilor din localitate la îmbunătățirea stării sanitare și a aspectului satului	Groza Ruslan,primar Consilierii locali pe sectoare Locuitorii satului
Secțiunea V. Activități cultural - educative				
Educația tinerei generații Valorificarea și promovarea tradițiilor, obiceiurilor și sărbătorilor	Sărbători naționale / internaționale, profesionale și a zilelor comemorative			Groza Ruslan, primar Mandraburcă Maia,șef Centrul cultural Prodan Vera, bibliotecară
	data	Denumirea sărbătorii	Tipul evenimentului	
	1-2 ianuarie	Anul Nou	Sărbătoare tradițională * Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului	
	7-8 ianuarie	Crăciun pe stil Vechi	Sărbătoare religioasă * Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului	
	15 februarie	Ziua comemorării celor	Zi comemorativă	

		căzuți în războiul din Afganistan			
	01 martie	Mărțișorul	Sărbătoare tradițională		
	02 martie	Ziua comemorării celor căzuți în Conflictul armat din Transnistria	Zi comemorativă		
	08 martie	Ziua Internațională a Femeii Sărbătoare internațională	* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului		
	01 mai	Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii	Sărbătoare Internațională * Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului		
	09 mai	Ziua Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru Apărarea Patriei	Zi comemorativă Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului		
		Paștele ortodox	Sărbătoare religioasă		
		Paștele Blajinilor	Sărbătoare religioasă * Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariulu		
	01 iunie	Ziua ocrotirii copilului	Sărbătoare internațională		
	27 august	Ziua Independenței	Sărbătoare națională * Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului		
	31 august	Sărbătoarea „Limba noastră”	Sărbătoare națională * Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu		

			menținerea salariului		
	23 septembrie	Festivalul Național "Ziua Dacilor"	Sărbătoare națională		
	08 noiembrie	Sfântul Dumitru	Sărbătoare religioasă Hramul Satului * Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului		
	25 decembrie	Nașterea lui Iisus Hristos pe stil nou	Sărbătoare religioasă * Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului		
Secțiunea VI.					
Activități de asistență socială și protecția familiei					
Acordarea serviciilor sociale persoanelor Informarea și consilierea cetățenilor privind acordarea prestațiilor și serviciilor sociale.	Audiența cetățenilor privind: - acordarea serviciilor și prestațiilor sociale, problemele în domeniul respectării drepturilor copilului , - acordarea ajutorului material , - acordarea ajutorului social și ajutor pentru perioada rece a anului.		Săptămînal în zilele de luni și joi	Persoane cu diverse probleme din sfera socială	Groza Ruslan, primar Ardeleanu Viorica, secretara consiliului Odagiu Maria, specialist Groza Victoria, asistent social comunitar
Secțiunea VII.					
Activități de monitorizare, analiză, evaluare și control.					
Controlul adecvat al executării deciziilor consiliului local și dispozițiilor primarului Aplicarea corectă a cadrului normativ aferent Controlului Intern Managerial și procedurilor moderne de desfășurare a	1. Elaborarea dispozițiilor primarului cu caracter normativ. 2. Elaborarea dispozițiilor primarului cu caracter individual . 3. Analiza deciziilor Consiliului local , adoptate în anul 2026. 4. Efectuarea misiunilor de Controlului Intern Managerial (CIM) conform Planului de acțiuni privind implementarea / dezvoltarea sistemului de Control Intern		2026 în termenii stabiliți	Nr. dispozițiilor cu caracter normativ. Nr. dispozițiilor cu caracter personal scriptic. Nr. deciziilor adoptate și legalitatea acestora	Groza Ruslan, primar Ardeleanu Viorica, secretara Consiliului sătesc Groza Ruslan, primar Funcționarii publici

misiunilor de CIM	Managerial în cadrul Primăriei Rogojeni și în instituțiile din subordine.			
Secțiunea VIII.				
Activități de asistență și logistică.				
Activități asistate calitativ informațional, tehnic și logistic	1. Elaborarea informațiilor. 2. Procesele-verbale al Consiliului local. 3. Primirea, înregistrarea petițiilor și monitorizarea soluționării acestora.	la necesitate / la solicitare	ședințe	Ardeleanu Viorica, secretara Consiliului sătesc

Secretara Consiliului sătesc Rogojeni

Ardeleanu Viorica