



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL NISPORENI  
CONSILIUL SĂTESC GROZEȘTI

MD - 6427, satul Grozești, raionul Nisporeni  
Tel : (0264 - 43) 2-36 , (0264 - 43) 6-68 , (0264 - 43) 2-38 -fax

[Primaria.Grozești@gmail.com](mailto:Primaria.Grozești@gmail.com)

WEB : [grozești.sat.md](http://grozești.sat.md)



---

PROIECT

DECIZIE nr. 6 / 8

din 06 decembrie 2022

s. Grozești

„ Cu privire la aprobarea Programului de activitate  
a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2022 „

În baza Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din  
28.12.2006 , Art.14,lit ( z ) , avizul Comisiei pentru Economie și Buget,  
Consiliul local,

**DECIDE:**

1. Se aprobă Programul de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2022 , conform Anexei nr. 1
2. Prezenta Decizie se aduce la cunoștință tuturor persoanelor vizate.
3. Controlul executării prezentei Decizii se atribuie primarului Tofan Serghei.

**AU VOTAT :** Pro – , Contra – , Abținuți –

Autor :

Secretarul consiliului  
Svetlana Mitrofan

Tel : (0264 - 43) 2-38, [Primaria.Grozești@gmail.com](mailto:Primaria.Grozești@gmail.com)

Contrasemnat :

Secretarul Consiliului

Svetlana Mitrofan

**RAPORT**  
**cu privire la aprobarea programului de activitate**  
**a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2022**

Pentru a monitoriza progresul capacităților administrative și a asigura transparența activității financiare a APL Grozești pe parcursul anului 2022 Primăria evaluează și propune spre examinare consiliului local un **Program, care are drept scop planificarea și eficientizarea activității Consiliului local și Primăriei Grozești în anul 2022 .**

Proiectul presupune atingerea unor obiective :

- **Identificarea realizărilor și curențelor în activitatea APL**
- **Ajustarea inventarului bunurilor instituțiilor bugetare întru îmbunătățirea dotării și bazei material ale acestora .**
- **Evaluarea și raportarea gradului de realizare a obiectivelor stipulate în Strategia de dezvoltare social- economică a localității .**

Scopul general al evaluării capacităților financiare și administrative publice locale Grozești (APL) este determinat de prevederile art. 11 din Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28-12-2006 și constă în determinarea corespunderii capacităților autorităților APL Grozești cu statutul legal al unității administrativ- teritoriale Grozești .

Or, Primăria satului Grozești este motivată pentru a promova în localitate o abordare inovativă și practică de sporire a capacității comunității locale privind identificarea și evaluarea problemelor cu care se confruntă în activitățile curente, elaborarea unor bugete locale optime, orientate spre acoperirea financiară a problemelor locale, elaborarea planurilor de dezvoltare instituțională și locală, precum și implementarea, monitorizarea și evaluarea procesului de dezvoltarea locală într-o manieră mai eficientă .

Capacitățile administrative ale APL Grozești sunt asigurate de către primar și aparatul său și de către consiliul local .

**Scopul** este de a asista autoritatea locală să-și evalueze și să -și planifice în mod obiectiv, sistematic și calitativ propriile activități pentru perfecționarea organizării instituționale și sporirea eficienței acesteia .

Secretarul Consiliului Svetlana Mitrofan

**Notă informativă la Proiectul de decizie nr. 6 / 8 din 06.12.2021 „ Cu privire la aprobarea programului de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2022 . „**

**1. Denumirea autorului proiectului**

Proiectul este elaborat de către secretarul consiliului local Grozești Svetlana Mitrofan .

**2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de decizie**

Proiectul deciziei nr. 6 / 8 din 06.12.21 „ Cu privire la aprobarea programului de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2022 „, a fost elaborat în conformitate cu Legea nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală , Legea contabilității nr.113-XVI din 27.04.2007, art.77, alin. 1, Ordinul Ministerului Finanțelor nr.60 din 29.05.2012” Cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea bunurilor domeniului public “și în scopul inventarierii anuale a bunurilor instituțiilor bugetare și a fondurilor fixe , 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.

**Scopul proiectului este de a asista autoritatea locală să-și evalueze și să -și planifice în mod obiectiv, sistematic și calitativ propriile activități pentru perfecționarea organizării instituționale și sporirea eficienței acesteia .**

Proiectul presupune atingerea unor obiective :

- **Identificarea realizărilor și neajunsurilor în activitatea financiară a APL în 2021**
- **Ajustarea inventarului bunurilor instituțiilor bugetare întru îmbunătățirea dotării și bazei material ale acestora .**
- **Evaluarea și raportarea gradului de realizare a obiectivelor stipulate în Strategia de dezvoltare social- economică a localității .**

**3. Conformitatea proiectului cu actele normative și legislative în vigoare**

Proiectul de decizie respectă prevederile actelor normative ale APL Grozești ( Strategia de dezvoltare a localității, Bugetul local ) și legislative actuale și este elaborat în vederea implementării Legii nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional și Legii nr. 100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative.

**4. Principalele prevederi, evidențierea elementelor noi**

Legile care reglementează domeniul vizat : 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, Legea contabilității nr.113-XVI

din 27.04.2007, art.77, alin. 1, Ordinul Ministerului Finanțelor nr.60 din 29.05.2012” Cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea bunurilor domeniului public “și în scopul inventarierii anuale a bunurilor instituțiilor bugetare și a fondurilor fixe , Codul Fiscal nr.1163 din 24 aprilie 1997.

**5. Fundamentarea economico-financiară în cazul în care realizarea noilor reglementări necesită cheltuieli financiare și de altă natură.**

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

**6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ**

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 și Codul Fiscal nr.1163 din 24. 04. 1997 și Regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului local Grozești.

Proiectul este ajustat și la actele normative elaborate de APL Grozești , cum ar fi Strategia de dezvoltare a localității, aprobată prin Decizia nr. 4 / 1 din 05.08.2016 și Bugetul pentru 2020 , aprobat prin Decizia nr.5 / 12 din 05.12. 19.

**7. Avizarea și consultarea publică a proiectului**

În scopul respectării prevederii Legii nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional și Legii nr. 100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, anunțul cu privire la inițierea elaborării proiectului deciziei precum și anunțul cu privire la consultări publice inclusiv și proiectul de decizie cu toate anexele și explicațiile de rigoare au fost plasate pe pagina **WEB : grozesti.sat.md**

Proiectul de decizie se prezintă comisiilor de specialitate pentru avizare pentru a se propune Consiliului local pentru examinare și adoptare în ședință.

**8.Constatările expertizei anticorupție**

Proiectul de decizie nu prezintă elemente de corupție .

**9. Constatările expertizei juridice**

Proiectul de decizie corespunde normelor legale.

Proiectul va avea un impact semnificativ în respectarea principiului transparenței.

Secretarul Consiliului

Svetlana Mitrofan



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL NISPORENI  
PRIMĂRIA SATULUI GROZEȘTI  
MD - 6427, satul Grozești, raionul Nisporeni  
Tel : (0264 - 43) 2-36 , (0264 - 43) 6-68 , (0264 - 43) 2-38 -fax  
[Primaria.Grozești@gmail.com](mailto:Primaria.Grozești@gmail.com)  
WEB : grozești.sat .md



## RAPORT DE EXPERTIZĂ ANTICORUPȚIE

*la Proiectul de Decizie nr. 6 / 8 din 06.12.2021 „, Cu privire la aprobarea programului de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2022 . , „*

Prezentul raport de expertiză anticorupție a fost întocmit de Autorul proiectului deciziei Svetlana Mitrofan, secretarul Consiliului local Grozești în baza Legii nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, a Legii integrității nr.82/2017 și a Metodologiei de efectuare a expertizei anticorupție a proiectelor de acte legislative și normative, aprobată prin Hotărârea Colegiului Centrului nr.6 din 20 octombrie 2017.

### *I. Analiza riscurilor de corupere a procesului de promovare a proiectului*

#### *I.1. Pertinența autorului, categoriei propuse a actului și a procedurii de promovare a proiectului*

Autor al proiectului de act normativ este primarul s. Grozești , ceia ce corespunde art.112 din Constituție și art.18 din Legea cu privire la actele normative nr.100 din 22.12.2017.

Categoria actului normativ propus este **Decizie de consiliul local**, ceia ce corespunde art.112 din Constituție și art.18 din Legea cu privire la actele normative nr.100 din 22.12.2017.

#### **I.2. Respectarea rigorilor de transparență în procesul decizional la promovarea proiectului**

Potrivit art.8 al Legii nr.239 / 2008 privind transparența în procesul decizional „etapele asigurării transparenței procesului de elaborare a deciziilor sunt :

- a) informarea publicului referitor la inițierea elaborării deciziei;*
- b) punerea la dispoziția părților interesate a proiectului de decizie și a materialelor aferente.*
- c) consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate;*
- d) examinarea recomandărilor cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate în procesul de elaborare a proiectelor de decizii;*
- e) informarea publicului referitor la deciziile adoptate.*

Totodată, art.10 din Legea nr.239/2008 stabilește expres că :

(1) *Autoritatea publică asigură accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente acestora prin publicarea obligatorie a lor pe pagina web oficială a autorității publice, prin asigurarea accesului la sediul autorității, precum și prin expediere prin poștă sau prin alte mijloace disponibile, la solicitarea persoanei interesate.*

(2) *Proiectul de decizie și materialele aferente acestuia se plasează pe panoul informativ a autorității publice cel puțin pentru perioada recepționării și examinării recomandărilor.*

În vederea respectării rigorilor privind transparența decizională, autorul proiectului a anunțat despre inițierea elaborării deciziei prin intermediul plasării pe panoul informativ și pagina WEB a Primăriei Grozești .

De asemenea, anunțul privind organizarea consultărilor publice, textul proiectului și nota informativă la acesta se regăsesc plasate pe panou, cu respectarea cerințelor de conținut, inclusiv cu respectarea termenului limită de 10 zile lucrătoare pentru prezentarea propunerilor.

Totodată , în conformitate cu art.21 din Legea nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative: Proiectul deciziei a fost elaborate în câteva etape consecutive, după cum urmează:

- a) *desemnarea persoanei responsabile care va elabora proiectul, în cazul dat - primarul satului.*
  - b) *determinarea categoriei, conceptului și stabilirea structurii actului normativ;*
  - c) *elaborarea versiunii inițiale a proiectului și întocmirea notei informative;*
  - g) *elaborarea versiunii finale a proiectului de act normativ.*
- (2) *Procedura și termenele privind elaborarea, avizarea, efectuarea expertizelor și definitivarea proiectelor actelor normative, care sînt prezentate spre examinare comisiilor consultative ale consiliului local și, ulterior Consiliului local.*

**În urma analizei proiectului prenotat, constatăm că promovarea acestuia se realizează cu respectarea rigorilor impuse de Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.**

### ***1.3. Scopul anunțat și scopul real al proiectului***

Potrivit notei informative: **Scopul proiectului este** de a asista autoritatea locală să-și evalueze și să -și planifice în mod obiectiv, sistematic și calitativ propriile activități pentru perfecționarea organizării instituționale și sporirea eficienței acesteia .

Proiectul presupune atingerea unor obiective :

- **Identificarea realizărilor și curențelor în activitatea APL**
- **Ajustarea inventarului bunurilor instituțiilor bugetare întru îmbunătățirea dotării și bazei material ale acestora .**
- **Evaluarea și raportarea gradului de realizare a obiectivelor stipulate în Strategia de dezvoltare social- economică a localității .**

**Analizând proiectul de decizie , se constată, că scopul declarat de autor în nota informativă vine să ating obiectivele scontate și real corespunde prevederilor acestuia.**

#### ***I.4. Interesul public și interesele private promovate prin proiect***

**Promovarea proiectului se realizează cu respectarea Echitabilă a interesului public dar și cel privat .**

#### ***I.5. Justificarea soluțiilor proiectului***

##### ***I.5.1. Suficiența argumentării din nota informativă.***

În conformitate cu art.30 din Legea nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, proiectele de acte normative ( deciziile ) sunt însoțite de “ nota informativă” , care cuprinde

- a) *denumirea sau numele autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului actului normativ;*
- b) *condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ și finalitățile urmărite;*
- d) *principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi;*
- f) *modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare;*

**În nota informativă autorul relevă condițiile , ce au impus elaborarea proiectului de decizie și prezintă impactul proiectului cu argumentele corespunzătoare , în conformitate cu art.30 din Legea nr.100 din 22.12.2017.**

##### ***I.5.2. Argumentarea economică-financiară.***

Conform art.30 lit.e) al Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative, nota informativă trebuie să conțină „ fundamentarea economico-financiară în cazul în care realizarea noilor reglementări necesită cheltuieli financiare și de altă natură”.

**Potrivit notei informative , proiectul vine să identifice realizările și neajunsurile în activitatea APL și să ajusteze documentele primăriei Grozești întru îmbunătățirea activității APL .**

#### ***Analiza generală a factorilor de risc ale proiectului***

##### ***II.1. Limbajul proiectului***

Potrivit art.54 al Legii nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative „textul proiectului de de decizie a fost elaborat cu respectarea următoarelor reguli:

1. *Este expus în limbaj simplu, clar și concis , se exclude orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale, de ortografie și de punctuație ;*
2. *Nu sunt folosite neologisme ;*
3. *Se utilizează, pe cât este posibil, noțiuni monosemantice ;*

4. *Termenii de specialitate , denumiri și abreviatuiri sunt utilizați numai cei consacrați în domeniul la care se referă reglementarea;*
5. *Textul proiectului corespunde tehnicii legislative și normative, regulilor limbajului și expresiei juridice.*

**Textul proiectului de decizie întrunește cerințele  
prevăzute de art. 54 al Legii nr.100 din  
22.12.2017 cu privire la actele normative .**

### ***II.2. Coerența legislativă a proiectului***

În textul proiectului nu au fost identificate norme contradictorii sau conflicte dintre prevederile acestuia cu reglementările altor acte legislative sau normative în vigoare.

### ***II.3. Activitatea agenților publici și a entităților publice reglementată în proiect***

Prevederile proiectului reglementează activitatea responsabililor de implementare și stabilește domeniile și limitele profesionale de acțiune a acestora.

### ***II.4. Atingeri ale drepturilor omului care pot fi cauzate la aplicarea proiectului.***

Prevederile proiectului nu aduc atingere drepturilor fundamentale ale omului consacrate de Constituția Republicii Moldova, Declarația Universală a Drepturilor Omului și Convenția Europeană a Drepturilor Omului.

### ***III. Concluzia expertizei***

Proiectul deciziei ***nr. 6 / 8 din 06.12.2021*** „, Cu privire la aprobarea programului de **activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2022 .** „, a fost elaborat de către secretarul Consiliului Grozești, avînd drept **scop de a asista autoritatea locală să-și evalueze și să -și planifice în mod obiectiv, sistematic și calitativ propriile activități pentru perfecționarea organizării instituționale și sporirea eficienței acesteia .**

Autorul a respectat rigorile de transparență stabilite prin Legea nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional.

**Nota informativă stabilește argumente pertinente și valabile pentru justificarea soluțiilor acestui proiect.**

**Prevederile proiectului nu sunt în detrimentul interesului public și nu aduc atingere drepturilor fundamentale ale omului .**

**În cadrul proiectului expertizat nu au fost identificați factori și riscuri de corupție.**

Expertizat :

Secretarul Consiliului

Svetlana Mitrofan

**Program**  
**de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2022**

Obiective	Activități	Termen	Indicatori	Responsabil / raportori
<b>SECȚIUNEA I .</b>				
<b>Activitatea Consiliului local Grozești</b>				
<b>TRIMESTRUL I</b>				
<b>Ședința ordinară I</b>				
<b>Activitate eficientă și eficace a Consiliului local pentru dezvoltarea socio - economică a satului Grozești</b>	<p><b>1.Cu privire la executarea bugetului satului Grozești pentru anul 2021.</b></p> <p><i>Raportor: Fonari Natalia ,contabil-șef.</i></p> <p><i>Coraportori:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Lozan Doina , director la grădinița pentru copii;</i></li> <li>• <i>Savin Antonina, șefa bibliotecii publice;</i></li> <li>• <i>Iancu Violeta , șefa Casei de Cultură</i></li> </ul> <p><b>2. Cu privire la implementarea Planului</b></p>	<b>15.03.2022</b>	<b>Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.</b>	Tofan Serghei, primar Fonari Natalia ,contabil-șef; Mitrofan Svetlana,secretarul Consiliului local; Mocanu Adriana , specialist ; Savin Iustin, specialist

**Strategie de dezvoltare social –  
economică a satului Grozești  
în anul 2021.**

*Raportor: Tofan Serghei, primar*

**3. Cu privire la activitatea administrației  
publice locale în anul 2021 în  
vederea dezvoltării capacității  
administrative a autorităților publice  
locale a satului Grozești .**

*Raportor: Mitrofan Svetlana, secretarul  
Consiliului local*

**4. Cu privire la rezultatele inventarierii  
bunurilor instituțiilor bugetare pentru  
anul 2021 .**

*Raportor: Spînu Silvia, contabil*

**5. Cu privire la distribuirea mijloacelor  
financiare din Fondul de rezervă a  
primăriei Grozești pentru anul 2022.**

*Raportor: Fonari Natalia ,contabil-șef.*

**6 . Cu privire la calculul impozitului  
funciar pentru folosirea pășunilor și  
fînețelor pentru anul 2022.**

*Raportor: Mocanu Adriana , specialist*

	<p><b>7. Cu privire la aprobarea planului de salubritate, amenajare și aprobarea planului de activități pentru anul 2022.</b></p> <p><i>Raportor: Savin Iustin , specialist</i></p>			
<p><b>TRIMESTRUL II</b> <b>Ședința ordinară II</b></p>				
<p><b>Priorități guvernamentale implementate la nivel local</b></p>	<p><b>1. Cu privire la activitatea Postului de Poliție Grozești, sector nr.5 al IP Nisporeni în vederea asigurării ordinii de drept în localitate..</b></p> <p><i>Raportor: șeful PP Grozești</i></p> <p><b>2. Cu privire la respectarea drepturilor și protecția copilului .</b></p> <p><i>Raportor: Tofan Serghei, primar</i> <i>Coraportori: Dobzeu Iulia, vice-președintele Consiliului pentru protecția Drepturilor Copilului</i> <i>Verginia Iancu , asistent social comunitar</i></p> <p><b>3. Cu privire la distribuirea mijloacelor financiare din fondul de rezervă a primăriei Grozești pentru anul 2022.</b></p> <p><i>Raportor: Fonari Natalia ,contabil-șef.</i></p>	<p>14. 06. 2022</p>	<p><b>Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.</b></p>	<p>șeful Postului de Poliție Grozești ; Iancu Verginia , asistentul social Comunitar ; Lozan Doina, director grădiniță</p> <p>Dobzeu Iulia, profesor la IP Liceul “ Prometeu ” Grozești , vice-președintele Consiliului pentru protecția Drepturilor Copilului Grozești</p> <p>Tofan Serghei, primar Fonari Natalia ,contabil-șef;</p>

<b>TRIMESTRUL III</b> <b>Ședința ordinară III</b>				
	<p><b>1. Cu privire la pregătirea intituțiilor bugetare către sezonul toamnă – iarnă 2022-2023.</b></p> <p><i>Raportor: Tofan Serghei, primar</i></p> <p><b>2. Cu privire la modificarea bugetului satului Grozești pentru anul 2022.</b></p> <p><i>Raportor: Fonari Natalia ,contabil-șef.</i></p>	27. 09.2022	<b>Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.</b>	<p>Tofan Serghei, primar Fonari Natalia ,contabil-șef; Mitrofan Svetlana,secretarul Consiliului local; Mocanu Adriana , specialist ; Savin Iustin, specialist</p>
<b>TRIMESTRUL IV</b> <b>Ședința ordinară IV</b>				
	<p><b>Audieri publice cu populația satului, cu privire la aprobarea bugetului satului Grozești pentru anul 2023.</b></p> <p><b>1. Cu privire la aprobarea bugetului satului Grozești pentru anul 2023.</b></p> <p><i>Raportor: Fonari Natalia ,contabil-șef.</i></p> <p><b>2. Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pentru anul 2023.</b></p>	06.12.2022	<b>Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.</b>	<p>Tofan Serghei, primar Fonari Natalia ,contabil-șef; Mitrofan Svetlana,secretarul Consiliului local; Mocanu Adriana , specialist ; Savin Iustin, specialist</p>

	<p><i>Raportor: Fonari Natalia ,contabil-șef.</i></p> <p><b>3. Cu privire la stabilirea taxelor concrete ale impozitului funciar și pe bunurile imobiliare pentru anul 2023.</b></p> <p><i>Raportor: Mocanu Adriana, specialist</i></p> <p><b>4. Cu privire la aprobarea « Cadastrului Funciar » , conform situației la 01.01.2023</b></p> <p><i>Raportor: Savin Iustin , specialist</i></p> <p><b>4. Cu privire la asigurarea transparenței decizionale în autoritățile administrației publice locale a satului Grozești în anul 2022 .</b></p> <p><i>Raportor: Mitrofan Svetlana, secretarul consiliului local</i></p> <p><b>5 . Cu privire la aprobarea planului de activitate a Consiliului local și a primăriei Grozești penru anul 2023.</b></p> <p><i>Raportor: Mitrofan Svetlana , Secretar al Consiliului local Grozești</i></p>			
--	---	--	--	--

<b>SECȚIUNEA II.</b>				
<b>Ședințele Comisiilor Consultative de specialitate ale Consiliului Local</b>				
<b>Legalitatea adoptării deciziilor și procesului decizional</b>	<b>Ședința I</b>	<b>13.03.2022</b>	<b>100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local</b>	<b>Președinții comisiilor consultative</b>
<b>Legalitatea adoptării deciziilor și procesului decizional</b>	<b>Ședința II</b>	<b>12.06.2022</b>	<b>100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local</b>	<b>Președinții comisiilor consultative</b>
<b>Asigurarea cadrului normativ</b>	<b>Ședința III</b>	<b>25.09.2022</b>	<b>100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local</b>	<b>Președinții comisiilor consultative</b>
	<b>Ședința IV</b>	<b>04.12.2022</b>	<b>100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local</b>	<b>Președinții comisiilor consultative</b>
<b>Secțiunea III.</b>				
<b>Ședințele operative ale Primarului</b>				
<b>Gestionare și coordonare</b>	<b>1. Organizarea și desfășurarea ședințelor cu funcționarii din aparatul primăriei și</b>	<b>În fiecare zi de luni,</b>	<b>Prezența persoanelor vizate</b>	<b>Tofan Serghei, primar</b>

<p><b>operativă și eficientă a problemelor locale</b></p> <p><b>Grad sporit de competențe al aparatului primăriei</b></p> <p><b>Transparența în activitatea organelor administrației publice</b></p>	<p><b>conducătorii instituțiilor din subordine.</b></p> <p><b>2.Primirea cetățenilor în audiență.</b></p> <p><b>3. Înregistrarea și transmiterea în termen pentru examinarea a petițiilor .</b></p> <p><b>4.Eliberarea certificatelor și extraselor de pe documente.</b></p> <p><b>5.Instruirea profesională.</b></p> <p><b>6.Plasarea deciziilor aprobate de Consiliul local și a Dispozițiilor primarului pe panouri , WEB și RSA.</b></p>	<p>ora 14<sup>00</sup></p> <p>8<sup>00</sup> -12<sup>00</sup> ; 13<sup>00</sup> -17<sup>00</sup> în fiecare zi de luni și vineri a săptămânii</p> <p>Permanentă</p> <p>În termeni legali</p>	<p>Legalitatea tuturor actelor eliberate cetățenilor</p> <p>Competența sporită a funcționarilor</p> <p>Toate actele emise și / sau aprobate</p>	<p>Fonari Natalia ,contabil-șef; Mitrofan Svetlana,secretarul Consiliului local;</p> <p>Mocanu Adriana , specialist ; Savin Iustin, specialist Spînu Silvia, contabil Lozan Doina, director grădiniță Iancu Violeta, director Casa Cultură Savin Antonina, bibliotecar la Publică</p> <p>Funcționarii publici</p> <p>Funcționarii publici</p> <p>Mitrofan Svetlana, secretarul Consiliului local</p>
--	--	--	---	--

**Secțiunea IV.  
Activități organizaționale.**

<p><b>Cetățeni implicați în soluționarea problemelor locale</b></p>	<p><b>1. Adunarea satului</b>  <b>2. Organizarea și desfășurarea bilunarului ecologic în teritoriul satului .</b></p>	<p>Februarie 2022  Începînd cu luna martie și pe parcursul anului 2022</p>	<p><b>Prezența 100% a locuitorilor din localitate la îmbunătățirea stării sanitare și a aspectului satului</b></p>	<p>Tofan Serghei, primar Consilierii locali pe sectoare Cetățenii satului</p>
---	---	--	--	---

**Secțiunea V. Activități cultural - educative**

<p><b>Educația tinerei generații</b>          <b>Valorificarea și promovarea tradițiilor, obiceiurilor și sărbătorilor</b></p>	<p align="center"><b>Sărbători naționale / internaționale, profesionale și a zilelor comemorative</b></p> <table border="1" data-bbox="483 938 1252 1377"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 938 669 1015">Data</th> <th data-bbox="669 938 983 1015">Denumirea sărbătorii</th> <th data-bbox="983 938 1252 1015">Tipul evenimentului</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="483 1015 1252 1054" style="text-align: center;"><i>Ianuarie</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1054 669 1353">1-2</td> <td data-bbox="669 1054 983 1353">Anul Nou</td> <td data-bbox="983 1054 1252 1353">Sărbătoare tradițională  <i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1353 669 1377">7-8</td> <td data-bbox="669 1353 983 1377">Crăciun pe stil Vechi</td> <td data-bbox="983 1353 1252 1377">Sărbătoare</td> </tr> </tbody> </table>	Data	Denumirea sărbătorii	Tipul evenimentului	<i>Ianuarie</i>			1-2	Anul Nou	Sărbătoare tradițională  <i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</i>	7-8	Crăciun pe stil Vechi	Sărbătoare		<p>Tofan Serghei, primar Lozan Doina, director grădiniță Iancu Violeta, director Casa Cultură Savin Antonina, bibliotecar la publică</p>
Data	Denumirea sărbătorii	Tipul evenimentului													
<i>Ianuarie</i>															
1-2	Anul Nou	Sărbătoare tradițională  <i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</i>													
7-8	Crăciun pe stil Vechi	Sărbătoare													

		religioasă  <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</b>		
15	Ziua comemorării lui Mihai Eminescu	Zi comemorativă		
27	Ziua comemorării victimelor Holocaustului	Zi comemorativă		
<b>Februarie</b>				
1	Ziua autonomiei locale și a lucrătorului din administrația publică locală	Sărbătoare profesională		
15	Ziua comemorării celor căzuți în războiul din Afghanistan	Zi comemorativă		
24	Ziua comemorării lui Grigorie Vieru	Zi comemorativă		
24	Dragobetele	Sărbătoare tradițională		
<b>Martie</b>				
1	Mărțișorul	Sărbătoare tradițională		
2	Ziua Memoriei. Ziua de comemorare a celor căzuți în conflictul armat din anul 1992	Zi comemorativă		

	pentru apărarea integrității și independenței Republicii Moldova și a victimelor acestui conflict			
8	Ziua Internațională a Femeii	Sărbătoare internațională <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</b>		
15	Ziua mondială a drepturilor consumatorilor	Sărbătoare internațională		
22	Ziua mondială a Apei	Sărbătoare internațională		
Ultima sâmbătă a lunii martie	Ora Pământului (Earth Hour)	Sărbătoare internațională		
<b><i>Aprilie</i></b>				
4	Ziua Contabilului	Sărbătoare profesională		
5	Ziua Salvatorului	Sărbătoare profesională		
7	Ziua Libertății. Zi de comemorare a tinerilor care au manifestat pașnic în	Zi comemorativă		

		numele libertății și democrației			
	22	Ziua Planetei Pământ	Sărbătoare internațională		
	23	Ziua Internațională a Cărții - Ziua Bibliotecarului în Moldova	Sărbătoare profesională		
	26	Ziua comemorării victimelor catastrofei de la C.A.E. Cernobîl și ale altor avarii nucleare	Zi comemorativă		
	26	Ziua mondială a proprietății intelectuale	Sărbătoare internațională		
	27	Ziua Drapelului de Stat	Sărbătoare națională		
	28	Ziua securității și sănătății în muncă	Zi comemorativă		
	Ultima sâmbătă a lunii aprilie	Ziua Mondială a Medicului Veterinar	Sărbătoare internațională		
<b><i>Mai</i></b>					
	1	Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii	Sărbătoare internațională  <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</b>		
	2,3	Paștele ortodox	Sărbătoare		

		religioasă  <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</b>		
3	Ziua mondială a libertății presei	Sărbătoare internațională		
9	Ziua Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru Apărarea Patriei	Zi comemorativă  <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</b>		
10,11	Paștele Blajinilor	Sărbătoare religioasă  <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</b>		
15	Ziua Familiei	Sărbătoare tradițională		
15	Ziua Europei	Sărbătoare internațională		
A treia duminică a lunii mai	Ziua lucrătorilor din domeniul culturii	Sărbătoare profesională		
Ultima zi de	Ziua Nistrului	Sărbătoare		

duminică a lunii mai		tradițională
31	Încheierea anului de studii	Sărbătoare tradițională
<b><i>Iunie</i></b>		
1	Ziua ocrotirii copilului	Sărbătoare internațională
5	Ziua internațională a mediului	Sărbătoare internațională
23	Ziua Suveranității	Sărbătoare națională
23	Ziua funcționarului public	Sărbătoare profesională
A treia duminică a lunii iunie	Ziua lucrătorului medical și a farmacistului	Sărbătoare profesională
Ultima zi de duminică a lunii iunie	Ziua Portului Popular	Sărbătoare națională
<b><i>Iulie</i></b>		
2	Ziua comemorării lui Ștefan cel Mare	Zi comemorativă
6	Ziua comemorării victimelor stalinismului	Zi comemorativă
A doua sâmbătă a lunii iulie	Ziua Arhivistului	Sărbătoare profesională
29	Ziua Constituției	Sărbătoare națională
În ultima duminică a lunii iulie	Ziua lucrătorilor din domeniul cadastrului, geodeziei și relațiilor	Sărbătoare profesională

	funciare			
<b>August</b>				
15	Ziua Financiarului	Sărbătoare profesională		
23	Ziua europeană a comemorării victimelor fascismului și comunismului	Zi comemorativă		
27	Ziua independenței Republicii Moldova	Sărbătoare națională <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</b>		
31	Sărbătoarea „Limba noastră”	Sărbătoare națională <b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</b>		
<b>Septembrie</b>				
1	Începerea noului an școlar/universitar	Sărbătoare tradițională		
3	Ziua Armatei	Sărbătoare națională		
A treia sâmbătă din luna septembrie	Ziua lucrătorului din silvicultură	Sărbătoare profesională		
A treia duminică a lunii	Ziua lucrătorului din sfera protecției sociale a populației	Sărbătoare profesională		

septembrie				
Ultima sâmbătă și duminică a lunii septembrie	Festivalul Național al Mărului	Sărbătoare națională		
În ultima duminică a lunii septembrie	Ziua Economistului	Sărbătoare profesională		
<b><i>Octombrie</i></b>				
Prima sâmbătă și duminică a lunii octombrie	Ziua Națională a Vinului	Sărbătoare tradițională		
5	Ziua Profesorului	Sărbătoare profesională		
9	Ziua lucrătorului poștei	Sărbătoare profesională		
19	Ziua lucrătorului justiției	Sărbătoare profesională		
În ultima duminică a lunii octombrie	Ziua automobilistului și drumarului	Sărbătoare profesională		
<b><i>Noiembrie</i></b>				
19	Ziua Internațională a Bărbatului	Sărbătoare internațională		
21	Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil	Sărbătoare		

		religioasă	
		Hramul Satului	
		<b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare , cu menținerea salariului</b>	
A patra duminică a lunii noiembrie	Ziua lucrătorului din agricultură și industria prelucrătoare	Sărbătoare profesională	
<b>Decembrie</b>			
3	Ziua internațională a persoanelor cu dizabilități	Sărbătoare internațională	
5	Ziua Voluntarului	Sărbătoare internațională	
10	Ziua internațională a drepturilor omului	Sărbătoare internațională	
18	Ziua Poliției	Sărbătoare profesională	
25	Nașterea lui Iisus Hristos pe stil nou	Sărbătoare religioasă	
		<b>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</b>	

<b>Secțiunea VI. Activități de asistență socială și protecția familiei</b>				
<b>Acordarea serviciilor sociale persoanelor</b>	<b>Audiența cetățenilor privind:</b> - 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 vineri	Persoane cu diverse probleme din sfera socială	Tofan Serghei, primar Mitrofan Svetlana, secretarul Consiliului local; Mocanu Adriana , specialist ; Savin Iustin, specialist ; Iancu Verginia, asistent social comunitar
<b>Informarea și consilierea cetățenilor privind acordarea prestațiilor și serviciilor sociale.</b>				
<b>Secțiunea VII. Activități de monitorizare, analiză, evaluare și control.</b>				
<b>Controlul adecvat al executării deciziilor consiliului local și dispozițiilor primarului</b>	<b>1. Elaborarea dispozițiilor primarului cu caracter normativ. 2. Elaborarea dispozițiilor primarului cu caracter individual . 3. Analiza deciziilor Consiliului local , adoptate în anul 2021.</b>	2022	Nr. dispozițiilor cu caracter normativ. Nr. dispozițiilor cu caracter personal scriptic. Nr. deciziilor adoptate și legalitatea acestora	Tofan Serghei, primar Mitrofan Svetlana, secretarul Consiliului local;

<b>Aplicarea corectă a cadrului normativ aferent Controlului Intern Managerial și procedurilor moderne de desfășurare a misiunilor de CIM</b>	<b>4. Efectuarea misiunilor de Controlului Intern Managerial ( CIM ) conform Planului de acțiuni privind implementarea / dezvoltarea sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Primăriei Grozești și în instituțiile din subordine</b>	în termenii stabiliți		Tofan Serghei, primar
<b>Secțiunea VIII. Activități de asistență și logistică.</b>				
<b>Activități asistate calitativ informațional, tehnic și logistic</b>	<b>1. Elaborarea informațiilor. 2. Procesele-verbale al Consiliului local. 3. Primirea, înregistrarea petițiilor și monitorizarea soluționării acestora.</b>	la necesitate / la solicitare	<b>Ședințe</b>	Mitrofan Svetlana,secretarul Consiliului local;

Secretarul Consiliului local

Mitrofan Svetlana