



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL NISPORENI  
CONSILIUL SĂTESC GROZEȘTI



MD - 6427, satul Grozesti, raionul Nisporeni  
Tel : (0264 - 43) 2-36 , (0264 - 43) 6-68 , (0264 - 43) 2-38 -fax  
[Primaria.Grozesti@gmail.com](mailto:Primaria.Grozesti@gmail.com)  
WEB : [grozesti.sat.md](http://grozesti.sat.md)

DECIZIE nr. 4 / 8

din 06 decembrie 2022

s. Grozești

„ Cu privire la aprobarea Programului de activitate  
a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2023 „

În scopul planificării în mod obiectiv, sistematic și calitativ a activităților și  
sporirea eficienței administrației publice locale,

Ținând cont de avizul Comisiei pentru Economie și Buget ,

În baza :

- Art.14, lit ( z ) a Legii privind administrația publică locală nr. 436 / 2006 ,  
Consiliul local,

**DECIDE:**

1. Se aprobă Programul de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești  
pentru anul 2023 , conform Anexei nr. 1
2. Pentru informarea persoanelor vizate și a populației s. Grozești , prezenta decizie  
se afișează pe panourile informaționale locale și se plasează pe pagina oficială a  
Primăriei Grozești în rețeaua Internet : **WEB. Grozesti.sat.md** .
3. Controlul executării prezentei Decizii se atribuie primarului Tofan Serghei.

Au votat : Pro - 10 , Contra - 0 , Abținuți - 0

Președintele ședinței

Valeriu BUTNAU

Contrasemnat :

Secretarul Consiliului

Svetlana MITROFAN



Anexa nr. 1  
la Decizia nr. 4 / 8  
din 06.12. 2022



**Program**  
**de activitate a Consiliului local și Primăriei Grozești pentru anul 2023**

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>				
Activitate eficientă și eficace a Consiliului local pentru dezvoltarea socio - economică a satului Grozești	<p><b>1. Cu privire la executarea bugetului satului Grozești pentru anul 2023.</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 Strategic de dezvoltare social – economică a satului Grozești</b></p>	<b>15.03.2023</b>	<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>

în anul 2022.

*Raportor: Tofan Serghei, primar*

**3. Cu privire la activitatea instituțiilor bugetare din subordinea primăriei Grozești în anul 2022.**

Raportori : conducătorii instituțiilor

**4. Cu privire la activitatea administrației publice locale în anul 2022 în vederea dezvoltării capacității administrative a autorităților publice locale a satului Grozești .**

*Raportor: Mitrofan Svetlana, secretarul  
Consiliului local*

**5. Cu privire la rezultatele inventarierii bunurilor instituțiilor bugetare pentru anul 2022 .**

*Raportor: Spînu Silvia, contabil*

**6. Cu privire la distribuirea mijloacelor financiare din Fondul de rezervă a primăriei Grozești pentru anul 2023.**

*Raportor: Fonari Natalia ,contabil-șef.*

**7 .Cu privire la calculul impozitului funciar pentru folosirea pășunilor și fînețelor pentru anul 2023.**

	<p><i>Raportor: Mocanu Adriana , specialist</i></p> <p><b>8. Cu privire la aprobarea planului de salubritate, amenajare și aprobarea planului de activități pentru anul 2023.</b></p> <p><i>Raportor: Savin Iustin , specialist</i></p>			
<b>TRIMESTRUL II</b> <b>Ședința ordinară II</b>				
<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></p> <p><i>Coraportori: Dobzeu Iulia, vice-președintele Consiliului pentru protecția Drepturilor Copilului</i></p> <p><i>Verginia Iancu , asistent social comunitar</i></p> <p><b>3. Cu privire la distribuția mijloacelor financiare din fondul de rezervă a primăriei Grozești pentru anul 2023.</b></p> <p><i>Raportor: Fonari Natalia ,contabil-șef.</i></p>	<p>14.06.2023</p>	<p><b>Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.</b></p>	<p>șeful Postului de Poliție Grozești ; Iancu Verginia , asistentul social Comunitar ; Lozan Doina, director grădiniță  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>				

**Ședința ordinară III**

	<p><b>1. Cu privire la pregătirea intituțiilor bugetare către sezonul toamnă – iarnă 2023-2024.</b> <i>Raportor: Tofan Serghei, primar</i></p> <p><b>2. Cu privire la modificarea bugetului satului Grozești pentru anul 2023.</b> <i>Raportor: Fonari Natalia ,contabil-șef.</i></p>	<p align="center"><b>27. 09.2023</b></p>	<p align="center"><b>Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.</b></p>	<p>Tofan Serghei, primar Fonari Natalia ,contabil-șef; Mitrofan Svetlana,secretarul Consiliului local; Mocanu Adriana , specialist ; Savin Iustin, specialist</p>
--	---	--	---	---

**TRIMESTRUL IV**  
**Ședința ordinară IV**

	<p><b>Audieri publice cu populația satului, cu privire la aprobarea bugetului satului Grozești pentru anul 2024.</b></p> <p><b>1. Cu privire la aprobarea bugetului satului Grozești pentru anul 2024.</b> <i>Raportor: Fonari Natalia ,contabil-șef.</i></p> <p><b>2. Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pentru anul 2024.</b> <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 2024.</b></p>	<p align="center"><b>06.12.2023</b></p>	<p align="center"><b>Legalitatea tuturor deciziilor adoptate.</b></p>	<p>Tofan Serghei, primar Fonari Natalia ,contabil-șef; Mitrofan Svetlana,secretarul Consiliului local; Mocanu Adriana , specialist ; Savin Iustin, specialist</p>
--	--	---	---	---

	<p><i>Raportor: Mocanu Adriana, specialist</i></p> <p><b>4. Cu privire la aprobarea « Cadastrului Funciar », conform situației la 01.01.2024</b></p> <p><i>Raportor: Savin Justin , specialist</i></p> <p><b>4. Cu privire la asigurarea transparenței decizionale în autoritățile administrației publice locale a satului Grozești în anul 2023 .</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 pentru anul 2024.</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>				
<p><b>Legalitatea adoptării deciziilor și procesului decizional</b></p> <p><b>Legalitatea adoptării deciziilor și procesului decizional</b></p>	<p><b>Ședința I</b></p>	<p>13.03.2023</p>	<p>100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local</p>	<p>Președinții comisiilor consultative</p>

Asigurarea cadrului normativ	Ședința II	12.06.2023	100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local	Președinții comisiilor consultative
	Ședința III	25.09.2023	100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local	Președinții comisiilor consultative
	Ședința IV	04.12.2023	100% de decizii avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului local	Președinții comisiilor consultative
<b>Secțiunea III.</b> <b>Ședințele operative ale Primarului</b>				
Gestionare și coordonare operativă și eficiență a problemelor locale	1. Organizarea și desfășurarea ședințelor cu funcționarii din aparatul primăriei și conducătorii instituțiilor din subordine.	În fiecare zi de luni, ora 14 <sup>00</sup>	Prezența persoanelor vizate	Tofan Serghei, primar Fonari Natalia ,contabil-șef; Mitrofan Svetlana,secretarul Consiliului local; Mocanu Adriana , specialist ; Savin Iustin, specialist Spinu Silvia, contabil Lozan Doina, director grădiniță Iancu Violeta, director Casa Culturală Savin Antonina, bibliotecar la Publică

<p>Grad sporit de competențe al aparatului primăriei</p> <p>Transparența în activitatea organelor administrației publice</p>	<p>2. Primirea cetățenilor în audiență.</p> <p>3. Înregistrarea și transmiterea în termen pentru examinare a petițiilor.</p> <p>4. Eliberarea certificatelor și extraselor de pe documente.</p> <p>5. Instruirea profesională.</p> <p>6. Plasarea deciziilor aprobate de Consiliul local și a Dispozițiilor primarului pe panouri, WEB și RSA.</p>	<p>8<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup> ; 13<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup></p> <p>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>Funcționarii publici</p> <p>Funcționarii publici</p> <p>Mitrofan Svetlana, secretarul Consiliului local</p>
<p><b>Secțiunea IV.</b></p> <p><b>Activități organizaționale.</b></p>				
<p>Cetățeni implicați în soluționarea problemelor locale</p>	<p>1. Adunarea satului</p> <p>2. Organizarea și desfășurarea bilanțului ecologic în teritoriul satului.</p>	<p>Februarie 2023</p> <p>Începând cu luna martie și pe parcursul anului 2023</p>	<p>Prezența 100% a locuitorilor din localitate la îmbunătățirea stării sanitare și a aspectului satului</p>	<p>Tofan Serghei, primar</p> <p>Consilierii locali pe sectoare</p> <p>Cetățenii satului</p>

Secțiunea V. Activități cultural - educative

Educația tinerei generații

Valorificarea și promovarea tradițiilor, obiceiurilor și sărbătorilor

Sărbători naționale / internaționale, profesionale și a zilelor comemorative

Data	Denumirea sărbătorii	Tipul evenimentului
<i>Januarie</i>		
1-2	Anul Nou	Sărbătoare tradițională <i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</i>
7-8	Crăciun pe stil Vechi	Sărbătoare religioasă <i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</i>
15	Ziua comemorării lui Mihai Eminescu	Zi comemorativă
27	Ziua comemorării victimelor Holocaustului	Zi comemorativă
<i>Februarie</i>		
1	Ziua autonomiei locale și a lucrătorului din administrația publică locală	Sărbătoare profesională
15	Ziua comemorării celor	Zi comemorativă

Tofan Sergei, primar  
Lozan Doima, director grădiniță  
Iancu Violeta, director Casa  
Cultură  
Savin Antonina, bibliotecar la  
publică

	căzuți în războiul din Afghanistan		Zi comemorativă
24	Ziua comemorării lui Grigorie Vieru		Sărbătoare tradițională
24	Dragobetele		Sărbătoare tradițională
<b>Marție</b>			
1	Mărțișorul		Sărbătoare tradițională
2	Ziua Memoriei. Ziua de comemorare a celor căzuți în conflictul armat din anul 1992 pentru apărarea integrității și independenței Republicii Moldova și a victimelor acestui conflict		Zi comemorativă
8	Ziua Internațională a Femeii		Sărbătoare internațională <i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</i>
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>Aprilie</b>			
4	Ziua Contabilului		Sărbătoare

		profesională
5	Ziua Salvatorului	Sărbătoare profesională
7	Ziua Libertății. Zi de comemorare a tinerilor care au manifestat pașnic în numele libertății și democrației	Zi comemorativă
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. Cernobil 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>Mai</b>		
1	Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii	Sărbătoare internațională * Zi de sărbătoare nelucrătoare.

			<i>cu menținerea salariului</i>	Sărbătoare religioasă	
2,3	Paștele ortodox		<i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</i>	* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului	
3	Ziua mondială a libertății presei		Sărbătoare internațională	Zi comemorativă	
9	Ziua Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru Apărarea Patriei		<i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</i>	* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului	
10,11	Paștele Blajinilor		Sărbătoare religioasă	Sărbătoare religioasă	
15	Ziua Familiei		<i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</i>	* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului	
15	Ziua Europei		Sărbătoare tradițională	Sărbătoare tradițională	
A treia duminică a lunii mai	Ziua lucrătorilor din domeniul culturii		Sărbătoare profesională	Sărbătoare profesională	
Ultima zi de duminică a	Ziua Nistrului		Sărbătoare tradițională	Sărbătoare tradițională	





duminică a lunii septembrie		profesională
<b>Octombrie</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
In ultima duminică a lunii octombrie	Ziua automobilistului și drumarului	Sărbătoare profesională
<b>Noiembrie</b>		
19	Ziua Internațională a Bărbatului	Sărbătoare internațională
		Sărbătoare religioasă
21	Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil	Hramul Satului * Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului
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

			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  <i>* Zi de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului</i>

**Secțiunea VI.**  
**Activități de asistență socială și protecția familiei**

Acordarea serviciilor sociale persoanelor	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.	Săptăminal 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
Informarea și consilierea cetățenilor privind acordarea prestațiilor și serviciilor sociale.				

**Secțiunea VII.**  
**Activități de monitorizare, analiză, evaluare și control.**

<p>Controlul adecvat al executării deciziilor consiliului local și dispozițiilor primarului</p> <p>Aplicarea corectă a cadrului normativ aferent Controlului Intern Managerial și procedurilor moderne de desfășurare a misiunilor de CIM</p>	<p>1. Elaborarea dispozițiilor primarului cu caracter normativ. 2. Elaborarea dispozițiilor primarului cu caracter individual. 3. Analiza deciziilor Consiliului local, adoptate în anul 2021.</p> <p>4. Efectuarea misiunilor de Controlul Intern Managerial ( CIM ) conform Planului de acțiuni privind implementarea / dezvoltarea sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Primăriei Grozești și în instituțiile din subordine</p>	<p>2023</p> <p>în termenii stabiliți</p>	<p>Nr. dispozițiilor cu caracter normativ. Nr. dispozițiilor cu caracter personal scriptic. Nr. deciziilor adoptate și legalitatea acestora</p>	<p>Tofan Serghiei, primar Mitrofan Svetlana, secretarul Consiliului local;</p> <p>Tofan Serghiei, primar</p>
<p>Secțiunea VIII. Activități de asistență și logistică.</p>				
<p>Activități asistate calitativ informațional, tehnic și logistic</p>	<p>1. Elaborarea informațiilor. 2. Proceese-verbale al Consiliului local. 3. Primirea, înregistrarea petițiilor și monitorizarea soluționării acestora.</p>	<p>la necesitate / la solicitare</p>	<p>Ședințe</p>	<p>Mitrofan Svetlana, secretarul Consiliului local;</p>



Secretarul Consiliului local

Mitrofan Svetlana