

PLANUL DE ACȚIUNI 2023-2024
pentru îmbunătățirea Capacității Organizaționale și Funcționale (FOCAS) a Primăriei Sireți

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
I. CAPACITATEA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI DE PLANIFICARE STRATEGICĂ				
I.1 Disponibilitatea cadrului regulatoriu la nivel local / actelor interne				
1.1.1. Realizarea analizei organizaționale și funcționale de activitate (FOCAS) a Primăriei	Decembrie	Tabelul / Planul de acțiuni FOCAS aprobat Nr. femei/ Nr.barbați participante/ți	Primar Secretar CL Contabil șef	
1.1.2. Elaborarea registrului electronic al regulamentelor de activitate	Decembrie	Registru funcțional Nr. de regulamente înregistrate	Secretar CL	
1.1.3. Elaborarea Planului de activitate al Consiliului Local	Ianuarie	Plan aprobat Femei/ barbați participante/ți	Secretar CL	
1.1.4. Revizuirea/ elaborarea și actualizarea actelor regulatorii la nivel local	Februarie – Iunie	Nr. de acte regulatorii actualizate Nr. de acte regulatorii aprobate	Secretar CL Directorii instituțiilor	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
1.1.5. Revizuirea/ elaborarea și actualizarea Regulamentelor	Mai	Regulament aprobat Decizia CL	Secretar CL	
1.1.6. Monitorizarea activității comisiilor de lucru de pe lângă Primărie	Trimestrial	Nr. de ședințe ale comisiilor organizate Nr.femei/ nr. bărbați în comisiile de lucru Notă informativă elaborată	Contabilul șef Inginerul cadastral Perceptorul fiscal Directorii instituțiilor	

I.2 Strategia de dezvoltare socio-economică a localității / Planul Strategic

1.2.1. Revizuirea acțiunilor din Planul strategic care au fost implementate și consultarea publică privind includerea noilor priorități (integrarea dimensiunii de gen, prioritățile regionale și sectoriale)	Ianuarie – Mai	Nr. de acțiuni revizuite Consultări publice realizate Raport semestrial de progres	Primar Viceprimar Grupul de implementare strategică	
1.2.2. Actualizarea, monitorizarea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală	Semestrial	Raport semestrial de progres	Primar Viceprimar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
1.2.3. Participarea grupului de lucru pentru monitorizarea și actualizarea PDC la diferite instruirii	Trimestrial	Certificat de participare Raport informativ	Specialiști APL	
1.3 Documentația de urbanism și amenajare a teritoriului				
1.3.1. Elaborarea și eliberarea Certificatelor de Urbanism și Autorizațiilor de Construcții	Ianuarie - Decembrie	Numărul de certificate și autorizații eliberate	Viceprimar Arhitect	
1.3.2. Elaborarea și reactualizarea de către proiectantul tehnic, al PUZ-lui sectorul "Bahna", avizarea, întocmirea deciziei către CL Sireți	Ianuarie - Decembrie	Avizări, coordonări	Specialiști APL	
1.3.3. Implementarea avizelor PUZ-ului sectorul "La Lac"	Ianuarie - Decembrie	Avizări, coordonări	Specialiști APL	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
1.3.4. Elaborarea, implementarea de către proiectantul tehnic al PUZ-ului sectorul "La Fermă", avizarea, întocmirea deciziei către CL Sireți	Ianuarie - Decembrie	Avizări, coordonări	Specialiști APL	
1.3.5. Elaborarea și amenajarea în baza PUG -ului unei intersecții cu sens giratoriu în centrul localității	Ianuarie - Decembrie	Proiect elaborat/ aprobat	Primar Arhitect	
1.3.6. Participarea specialiștilor la instruirii în domeniu	Ianuarie - Decembrie	Certificate de participare/ Raport narativ	Specialiști APL	
1.3.7. Îmbunătățirea planificării urbane și asigurarea accesului la clădirile publice pentru persoanele cu probleme locomotorii și în cărucioare cu roțile, prin evaluarea existenței rampelor de acces	Ianuarie - Decembrie	Proiect elaborat/ aprobat	Primar Arhitect	

I.4 Planul de Investiții Capitale

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
1.4.1. Actualizarea Planului de Investiții Capitale și elaborarea Planului de investiții pentru următorii 3 ani	Iunie-Iulie	Plan de investiții aprobat	Primar Viceprimar Contabil șef	
1.4.2. Participarea la cursuri de instruire ce țin de identificarea și elaborarea priorităților investițiilor capitale	Februarie – Noiembrie	Nr. de instruri Nr. de Certificate de participare Numărul de femei/bărbați participante/ți Notă informativă	Specialiștii APL	
1.4.3. Elaborarea mecanismului intern privind prioritizarea investițiilor capitale	Ianuarie	Mecanism intern aprobat	Primar Contabil șef Specialiștii APL	
1.4.4. Termoizolarea clădirii Primăriei	Ianuarie - Decembrie	Proiect elaborat	Primar	
1.4.5. Construcția sistemelor de irigare spre exploatațile agricole (există SF privind irigarea sectorului Cazacu)	Ianuarie - Decembrie	Planul de investiții capitale	Primar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
I.5 Planul Financiar Multianual (pe termen mediu și lung)				
1.5.1. Elaborarea Planului financiar multi-anual	Octombrie	Plan elaborat/ aprobat	Primar Contabil șef Specialiștii APL Directorii de instituții publice	
1.5.2. Instruirea specialiștilor în domeniul planificării financiare multianuale	La necesitate	Nr. de Certificate de participare Notă informativă	Primar Secretarul CL Contabil șef	
1.5.3. Angajarea unui specialist - economist.	Ianuarie - Decembrie	Contract de muncă încheiat	Primar Secretarul CL	
I.6 Planificarea Dezvoltării Economice Locale				

Ațiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
1.6.1. Implementarea activităților cu privire la Dezvoltarea Economică Locală din PDEL	Trimestrial	Număr ședințe organizate Procese verbale aprobate	Primar Viceprimar	
1.6.2. Actualizarea Planului de Dezvoltare Economică Locală	Trimestrul III	Plan actualizat aprobat	Primar Viceprimar Secretar CL	
1.6.3. Monitorizarea Planului de Dezvoltare Economică Locală	Semestrial	Notă informativă Raport anual de monitorizare	Primar Viceprimar Secretar CL	

2. CAPACITATEA DE FURNIZARE A SERVICIILOR PUBLICE

SERVICII DE UTILITATE PUBLICĂ

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.1 Serviciul de aprovizionare cu apă				
2.1.1. Analiza și monitorizarea situației în domeniul prestării serviciului de aprovizionare cu apă	Ianuarie - decembrie	Analiză realizată Notă informative Raport trimestrial	Primar Viceprimar Administrator ÎM	
2.1.2. Efectuarea continuă a controalelor privind calitatea apei potabile și îmbunătățirea calității acesteia în caz de necorespondere cu cerințele sanitare	Trimestrial	Nr. actelor de control	Primar Viceprimar Administrator ÎM	
2.1.3. Elaborarea și aplicarea spre finanțare a proiectelor de dezvoltare și optimizare a infrastructurii pentru aprovizionarea cu apă	Ianuarie- Decembrie	Nr. proiecte depuse Nr. proiecte finanțate	Primar Viceprimar Administrator ÎM	
2.1.4. Sporirea capacităților în domeniul gestiunii și monitorizării serviciului de aprovizionarea cu apă	La solicitare	Nr. de instruiți Nr. de participanți/te Notă informativă	Administrator ÎM Secretarul CL	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.2 Serviciul de canalizare				
2.2.1. Analiza situației privind serviciul de canalizare	Ianuarie	Notă informativă	Viceprimar Administrator ÎM	
2.2.2. Extinderea sistemului de canalizare în s. Sireți etapa II	Trimestrul I Trimestrul IV	Nr. proiecte depuse Nr. proiecte acceptate	Viceprimar Administrator ÎM	
2.2.3. Organizarea campaniei de informare privind necesitatea / utilizarea corectă / mentenanța sistemelor de canalizare	Trimestrul III	Nr. evenimente desfășurate	Primar Viceprimar	
2.2.4 Conectarea la stația de epurare or. Strășeni	Ianuarie - decembrie	Proiect tehnic	Primar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.3 Managementul deșeurilor solide				
2.3.1. Monitorizarea prestării serviciului MDS	Trimestrial	Indicatori elaborați Raport informativ	Viceprimar Contabil șef Administrator întreprindere municipală	
2.3.2. Dotarea ÎM cu plase pentru colectarea selectivă a plasticului și achiziționarea pubelelor cu volum de (120 l), inclusiv pentru persoanele singuratice și din categorii social-vulnerabile	Ianuarie - Decembrie	Număr pubele /plase distribuite Act de îndeplinire a lucrărilor	Administrator ÎM	
2.3.3. Planificarea contabilizării veniturilor pentru a vedea durabilitatea serviciului	Ianuarie - Decembrie	Raport informativ	Primar Viceprimar Contabil șef Administrator întreprindere municipală	
2.3.4. Dotarea tuturor gospodăriilor din s. Sireți cu 3 europubele pentru colectarea separată a deșeurilor și dotarea cu autospeciala pentru colectarea selectivă și regionalizarea serviciului (identificare surse de finanțare, aplicare la proiecte)	Ianuarie - Decembrie	Număr de pubele, autospeciale Proiecte elaborate / depuse / câștigate	Primar Viceprimar Contabil șef Administrator	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
			întreprindere municipală	
2.4 Serviciul de transport public local				
Nu este necesitate la moment				
2.5 Întreținerea drumurilor locale				
2.5.1. Elaborarea Planului de întreținere a infrastructurii drumurilor publice și publicarea pe pagina web	Trimestrul I	Solicitări din partea cetățenilor Plan elaborat și aprobat	Primar Viceprimar	
2.5.2. Executarea lucrărilor de întreținere în perioada rece a anului	Trimestrul I Trimestrul IV	Măsuri întreprinse	Primar Viceprimar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.5.3. Executarea lucrărilor de profilare a drumurilor publice	Iunie	Măsuri întreprinse	Primar Viceprimar	
2.5.4. Elaborarea documentație tehnice pentru dezvoltarea infrastructurii de drumuri	Trimestrul II Trimestrul II	Proiect elaborat	Primar Viceprimar	
2.5.5. Implementarea lucrărilor de reabilitare a infrastructurii	Trimestrul II Trimestrul III	Nr. de proiecte acceptate/ elaborate/ implementate Acte de îndeplinire a lucrărilor	Primar Viceprimar Contabil-șef	
2.5.6. Monitorizarea situației de întreținere a infrastructurii drumurilor publice	Trimestrial	Acte de monitorizare	Primar Viceprimar Secretar CL Contabil-șef	
2.5.7. Planificarea și asigurarea resurselor financiare	Trimestrul III	Ponderea în bugetul local Decizii aprobate	Primar Viceprimar Secretar CL Contabil-șef	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.6 Iluminatul public stradal				
2.6.1. Asigurarea iluminatului public stradal pe drumurile publice pentru toate categoriile de cetățeni, inclusiv din categorii social-vulnerabile	Permanent	Nr. corpuri de iluminat instalate/ schimbate	Primar Viceprimar	
2.6.2. Monitorizarea performanțelor sistemelor de iluminat din localitate	Anual	Fișe de monitorizare Notă informativă	Primar Viceprimar	
2.6.3. Construcția unui Parc fotovoltaic de 200 kw conform proiectului tehnic existent	Ianuarie - decembrie	Act de recepție	Primar	
2.6.4. Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru asigurarea și extinderea iluminatului public	Trimestrul III Trimestrul IV	Nr. proiectelor tehnice Pondere (%) în bugetul local	Primar Viceprimar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.7 Gestiunea spațiilor verzi și întreținerea cimitirelor				
2.7.1. Analiza situației actuale (probleme, provocări)	Decembrie	Analiza elaborată	Viceprimar	
2.7.2. Revizuirea Regulamentului de întreținere și amenajare a localității	Trimestrul IV	Regulament actualizat	Viceprimar	
2.7.3. Elaborarea/revizuirea Planului pentru amenajarea teritoriului	Trimestrul IV	Plan elaborat	Viceprimar	
2.7.4. Executarea lucrărilor de amenajare a teritoriului	La necesitate	Acte de îndeplinire a lucrărilor	Viceprimar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.7.5. Monitorizarea executării lucrărilor de amenajare a teritoriului	Lunar	Raport monitorizare	Primar Viceprimar	
2.7.6. Executarea lucrărilor de amenajare a cimitirului	Martie - Octombrie	Nr de lucrări îndeplinite Acte de îndeplinire a lucrărilor	Viceprimar Comisia de specialitate	
2.7.7. Planificarea și asigurarea resurselor financiare	Trimestrul IV	Decizii aprobate	Viceprimar	

SERVICII SOCIALE

2.8 Educația timpurie

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.8.1. Analiza situației curente și identificarea necesităților de îmbunătățire a infrastructurii instituțiilor preșcolare	Septembrie - Decembrie	Analiza elaborată Necesități identificate	Viceprimar Directorii IET	
2.8.2. Planificarea și elaborarea unui proiect tehnic pentru "Grădinița creșă nr. 3"	Ianuarie - Decembrie	Proiect ethnic elaborate / aprobat	Primar	
2.8.3. Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru întreținerea și dezvoltarea instituțiilor preșcolare	Trimestrial	Raport executare buget	Primar Contabil șef Directorii IET	

2.9 Cultura, sportul și tineretul (case de cultură, biblioteci publice, muzee etc.)

2.9.1. Analiza situației curente și identificarea necesităților de îmbunătățire a infrastructurii sociale (bibliotecilor, muzeelor, casei de cultură, centrul comunitar)	August	Analiza elaborată	Directorul CC Bibliotecar Șeful Centrului Comunitar Contabil șef	
--	--------	-------------------	---	--

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.9.2. Elaborarea documentație tehnice pentru măsuri de îmbunătățire a infrastructurii sociale	Ianuarie- Decembrie	Nr. proiecte elaborate	Viceprimar Specialist APL	
2.9.3. Elaborarea proiectului tehnic și a devizului de cheltuieli pentru construcția capitală a acoperișului și termoizolarea căminului cultural	Ianuarie- Decembrie	Proiect și deviz de cheltuieli aprobat elaborat	Primar Directorul CC Contabil sef	
2.9.4. Elaborarea și implementarea planului de măsuri culturale ținând cont de interesele diferite ale cetățenilor, inclusiv bărbați, femei, tineri, persoane în etate	Trimestrial	Plan elaborat/plasat pe pagina web Nr. de măsuri culturale realizate Raport masuri întreprinse	Viceprimar Specialist APL	
2.9.5. Monitorizarea activității casei de cultura și a bibliotecii	Trimestrial	Nr de indicatori stabiliți și realizați Raport de monitorizare	Viceprimar Specialist APL	
2.9.6. Elaborarea documentație tehnice pentru masuri de îmbunătățire a infrastructurii sportive ținând cont de interesele diferite ale cetățenilor, inclusiv bărbați, femei, tineri, persoane în etate	Semestrial	Nr. proiecte tehnice	Viceprimar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.9.7. Elaborarea și implementarea planului de măsuri sportive	Decembrie- Martie	Plan elaborat Măsuri organizate	Viceprimar Specialistul APL	
2.9.8. Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru dezvoltarea infrastructurii sociale	Decembrie- August	Raport executare buget	Primar Viceprimar Contabil șef	
2.10. Servicii de asistență socială comunitară				
2.10.1. Analiza serviciilor sociale și identificarea, mobilizarea partenerilor sociali comunitari	Martie	Nota informative privind rezultatele analizei	Primarul Asistentul Social Comisia de specializare Directorii de instituții publice	
2.10.2. Elaborarea programului de dezvoltare a serviciilor sociale primare	Trimestrul II	Program elaborat/ aprobat	Primarul Asistentul Social Comisia de specializare Directorii de instituții publice	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.10.3. Evidența și organizarea tutelei minorilor orfani sau fără susținători legali, precum și adopția acestora sau repartizarea lor în case de copii, școli de tip internat sau în plasament familial;	Trimestrial	Nr. de tutele organizate Nr. fete/ băieți beneficiari Raport monitorizare	Viceprimar Asistent social	
2.10.4. Evidența copiilor de vârstă școlară obligatorie și asigurarea școlarizării lor până la vârsta de 16 ani	Trimestrial	Număr fete/ băieți la evidență Raport monitorizare	Asistent social	
2.10.5. Acordarea de ajutor material și de alt fel familiilor cu copii preșcolari și copii cuprinși în învățământul obligatoriu, în modul stabilit	Decembrie	Număr fete/ băieți la evidență Raport monitorizare	Viceprimar Asistent social	
2.10.6. Elaborarea și aprobarea programelor locale de asigurare sanitar-epidemiologică a populației și controlul asupra executării acestora, precum și organizarea realizării programelor republicane similare	Trimestrial	Raport măsuri întreprinse	Viceprimar Asistent social	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.11 SERVICII ADMINISTRATIVE (autorizații, certificate și alte documente aferente)				
2.11.1. Cartografierea procedurilor existente de prestare a serviciilor administrative	Ianuarie	Nr. proceduri identificate	Secretar CL	
2.11.2. Elaborarea proceselor/procedurilor pentru serviciile administrative	Trimestrial	Numărul de procese/proceduri elaborate	Secretar CL	
2.11.3. Utilizarea Registrului Actelor Locale pentru postarea Deciziilor Consiliului Local și Dispozițiilor Primarului	Permanent	Număr de postări Număr de accesări	Secretar CL	
2.11.4. Actualizarea descrierilor pentru serviciile administrative	Trimestrul IV	Număr de servicii actualizate	Secretar CL	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.11.5. Elaborarea Registrului electronic de Evidență a certificatelor eliberate	Trimestrul II	Raport utilizare	Secretar CL	
2.11.6. Sporirea capacităților instituționale pentru gestionarea procesului de modernizare a serviciilor publice	Semestrial	Nr. de instruiri Nr. participanți/te	Primar Secretar CL	
3. CAPACITATEA DE MANAGEMENT FINANCIAR				
3.1 Bugetarea și managementul financiar				
3.1.1. Elaborarea și aprobarea Calendarului bugetar intern	Ianuarie	Act elaborat și aprobat	Contabil-Şef Primarul	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
3.1.2. Implementarea Calendarului bugetar	Trimestrial	Măsurile implementate	Contabil-Şef Specialiştii Primărie	
3.1.3. Elaborarea și implementarea Politicii de Contabilitate	Ianuarie	Acte elaborate Raport trimestrial	Contabil-Şef	
3.1.4. Monitorizarea continuă a executării bugetului local	Trimestrial	Nota informativă	Contabil-Şef	
3.1.5. Elaborarea raportelor financiare privind execuția bugetară	Trimestrial Anual	Raportele elaborate	Contabil-Şef	
3.1.6. Promovarea bugetării participative și sensibile la gen	Trimestrul III	Nr. acțiuni întreprinse Nr. proiecte civice propuse Nr. proiecte civice sensibile la gen acceptate	Primar Contabil șef Comisia de specialitate a CL	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
3.1.7. Participarea la activități de instruire privind elaborarea proiectului bugetului sensibil la gen	La solicitare	Nr. personalului instruit	Primar Contabil șef Comisia de specialitate a CL	
3.2 Administrarea patrimoniului public				
3.2.1. Elaborarea/actualizarea listei bunurilor imobile în baza informației disponibile în Registrul bunurilor imobile (RBI) pe categorii: clădiri, terenuri, drumuri, fâșii forestiere, păduri. Listele trebuie să conțină caracteristicile relevante (suprafața, nr. cadastral, domeniul, destinația, valoarea bunului imobil).	Permanent	Liste de inventariere elaborate, aprobate	Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru Viceprimar	
3.2.2. Completarea listei bunurilor imobile care au fost delimitate dar încă n-au fost înregistrate – cu caracteristici. Evaluarea terenurilor în baza Legii Nr. 1308 din 25-07-1997 privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului.	Mai	Raport de activitate	Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru Viceprimar	
3.2.3. Actualizarea și completarea listei bunurilor imobile incluse la mijloace fixe în contabilitate (inclusiv nr. cadastral valoarea de intrare/ uzura/ valoarea de bilanț)	Permanent	Liste de inventariere elaborate	Contabil-Șef Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
3.2.4. Verificarea listelor de la inginerul cadastral cu listele din contabilitate (inclusiv corespunderea listelor, dacă toate sunt incluse în contabilitate sau nu, verificarea corespunderii valorii și cauza devierilor)	Permanent	Liste verificate	Contabil-Şef Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.5. Completarea listei bunurilor imobile care nu sunt delimitate și nu sunt incluse în Registrul bunurilor imobile (utilizarea unei codificări temporare proprii), inclusiv drumurile între cote în extravilanul localității (cu caracteristicile relevante – utilizarea).	Permanent	Raport activitate	Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.6. Completarea registrului electronic al contractelor de arendă a terenurilor cu caracteristicile relevante (locatar, nr. contract, suprafața, termen, valoarea, etc)	Trimestrial	Raport activitate	Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.7. Completarea registrului electronic al contractelor de locațiune/comodat a clădirilor, spațiilor	Mai	Registru elaborat Raport activitate	Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru Secretar CL	
3.2.8. Discutarea în cadrul Comisiei de Gestionare a Patrimoniului Public a listelor patrimoniului public identificate, inclusiv a devierilor depistate comparativ cu listele existente în bilanțul contabil al APL	Trimestrial	Raport de activitate	Viceprimar Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
3.2.9. Asigurarea transparenței prin publicarea documentelor aferente patrimoniului public pe pagina WEB în submeniul Patrimoniu public	Permanent	Nr. publicări Notă informativă	Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.10. Adăugarea în bilanțul contabil a bunurilor imobile identificate, dar neincluse la moment în bilanțul contabil al APL (clădiri auxiliare ș.a. fără număr cadastral)	La necesitate	Mijloace fixe actualizate în contabilitate	Contabil-Şef Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.11. Elaborarea recomandărilor de valorificare a patrimoniului public (pe fiecare element) în vederea creșterii veniturilor și diminuării costurilor	Mai	Registru elaborat Nr. de recomandări valorificate Nr. ședințe Nr. contracte	Viceprimar Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.12. Instruire privind administrarea patrimoniului public. Participarea în cadrul cursurilor de instruire în vederea reglementării proprietății funciare și înregistrarea bunurilor proprietate publică	La necesitate	Nr. instruiți Nr. participanți/te	Viceprimar Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.13. Implementarea sistemului de administrarea a patrimoniului public prin dezvoltarea soluțiilor informaționale în domeniul dat (Gislocal și PUG)	Anual	Sistem de administrare a patrimoniului public implementat	Primar Viceprimar Contabil șef Specialist în Reglementarea	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
			Regimului Funciar și Cadastru Arhitector	
3.2.14. Organizare licitații (arendă/ vânzare) și publicarea rezultatelor pe pagina web	Periodic	Nr. de licitații organizate Raport licitații organizate	Viceprimar Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.15. Înregistrarea terenurilor (nou formate, delimitate, cu destinația schimbată)	La necesitate	Terenuri înregistrate	Viceprimar Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.3 Generarea de venituri proprii și venituri colectate și atragerea surselor de finanțare				
3.3.1. Elaborarea planului de măsuri pentru îmbunătățirea managementului sistemului de stabilire și colectare a impozitelor și taxelor locale	Trimestrul I	Plan de măsuri elaborat	Viceprimar Economist Specialist în problemele perceperii fiscale	
3.3.2. Elaborarea planului de măsuri pentru îmbunătățirea managementului înregistrării noilor contribuabili sau a	Ianuarie	Plan de măsuri elaborat	Viceprimar Specialist în	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
noilor obiecte impozabile: active fixe atât pentru persoanele fizice cât și pentru cele juridice			problemele perceperii fiscale	
3.3.3. Monitorizarea și controlul datoriilor și restanțelor la plăți	Permanent	Notă informativă Nr. avize expediate	Viceprimar Specialist în problemele perceperii fiscale	
3.3.4. Analiza structurii actuale și viitoare a veniturilor din impozite si taxe locale	Iunie	Analiza elaborată	Viceprimar Specialist în problemele perceperii fiscale	
3.3.5. Organizarea evenimentelor de informare/conștientizare a comunității privind creșterea disponibilității de plată a cetățenilor/contribuabililor	Trimestrul I Trimestrul II	Nr. evenimente organizate Nr. femei/ bărbați informați Raport elaborat	Viceprimar Specialist în problemele perceperii fiscale	
3.3.6. Identificarea surselor de atragere a fondurilor pentru dezvoltare	Trimestrial	Surse identificate Nota informativă	Viceprimar Specialiștii APL	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
3.3.7. Participare la sesiuni de instruire privind sporirea veniturilor bugetului local	Trimestrial	Nr. de certificate Raport informativ elaborat	Primar Viceprimar Specialiștii APL	
3.4 Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial				
3.4.1. Organizarea și implementarea sistemului de control intern managerial	Februarie-Mai	Raport activitate	Primar Secretar CL Contabil șef	
3.4.2. Participarea la activități de instruire privind stabilirea sistemului de management al performanțelor și riscurilor	La necesitate	Nr. de certificate Raport informativ	Primar	
3.4.3. Elaborarea procedurilor privind procesele de bază în instituție	Martie – Iunie	Nr. proceduri aprobate	Primar Contabil șef Secretar CL	

Ațiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
3.4.4. Elaborarea Raportului și a Declarației privind răspunderea managerială	Decembrie - Februarie	Raport aprobat Declarație și Raport plasat pe pagina WEB	Primar Contabil șef Secretar CL	

4. CAPACITATEA DE LUCRU CU CETĂȚENII. TRANSPARENȚA ȘI ACCESUL LA INFORMAȚIE

4.1 Consultarea și implicarea cetățenilor în procesul decizional

4.1.1. Instalarea de panouri informative în locurile publice	Trimestrial	Panouri instalate	Primar Secretarul CL	
4.1.2. Organizarea audierilor publice, dezbaterilor	Trimestrial	Audieri publice/ dezbateri Persoane din grupurile vulnerabile participanți (femei/ bărbați) Raport anual privind procesul	Primar Secretarul CL	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
		decizional transparent		
4.2 Comunicarea cu cetățenii și alte părți interesate				
4.2.1. Elaborarea planului de comunicare cu cetățenii	Ianuarie	Plan elaborat	Secretarul CL	
4.2.2. Plasarea Informatiei pe rețele de socializare și site-ul Primăriei	Trimestrial	Nr. de vizualizări Nr. de informații plasate Notă informativă elaborată	Secretarul CL	
4.2.3. Prezentarea raportului primarului în cadrul adunării generale a localității	Ianuarie	Raport anual de progres prezentat	Primar	
4.3 Implicarea femeilor, tinerilor, minorităților etnice și persoanelor dezavantajate				

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
4.3.1. Campanii de ajutor pentru femei, persoane în etate, copii	Trimestrial	Raport informativ elaborat	Asistent social	
4.3.2. Încurajarea voluntariatului în domeniul social prin campanii de atragere a voluntarilor (instruiri, campanii sociale). Implicarea Centrului de Tineret	Trimestrial	Raport informativ elaborat	Primar Asistent social Director Centru de tineret	
4.3.3. Asigurarea accesului în instituțiile publice pentru persoanele cu dizabilități	Trimestrial	Echipament asigurat Infrastructură asigurată Raport informativ elaborat	Primar	
4.3.4. Organizarea sesiunilor de informare pentru grupurile civice despre importanța participării la elaborarea și implementarea proiectelor de dezvoltare a localității	La necesitate	Sesiuni informative organizate Raport informativ elaborat	Asistența social ONG	
4.3.5. Organizarea sărbătorilor pentru persoanele social-vulnerabile inclusiv cu implicarea Diasporei, Centrului de Tineret Sireți	Trimestrial	Nr. evenimente/manifestări organizate	Asistent social Director Centru de tineret	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
4.4 Colaborarea cu organizațiile societății civile, sectorul privat și grupurile civice				
4.4.1. Dezvoltarea colaborării cu asociațiile obștești / sectorul privat în dezvoltarea comunității	Trimestrial	Colaborări comune dezvoltate Evenimente comune organizate	Primarul Secretar CL	
4.4.2. Organizarea activităților de promovare a imaginii instituții prin activități comune ale tuturor partenerilor	Semestrial	Nr. evenimente organizate Nr. de participanți/te	Primarul Secretar CL Directorii instituțiilor	
5. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR				
5.1. Gestiunea proiectelor și asigurarea durabilității				

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
5.1.1. Participarea la instruire în domeniul Managementului proiectelor	Anual La solicitare	Nr. de certificate Raport informativ elaborat	Primar Viceprimar Specialiștii APL	
5.1.2. Crearea bazei de date privind potențialii finanțatori pentru problemele identificate în localitate	Permanent	Registrul functional Parteneri identificați	Primar Viceprimar Specialiștii APL	
5.1.3. Organizarea și arhivarea dosarelor privind implementarea tuturor proiectelor în comunitate	Semestrial	Nr. de dosare per proiect organizate	Secretarul CL Specialiștii APL	
5.1.4. Instalarea și utilizarea soft-urilor specializate privind managementul proiectelor	Anual	Nr persoanele instruite ce utilizează Nr. soft-uri instalate	Secretarul CL Specialiștii APL	
5.1.5. Evaluarea activităților de implementare a proiectelor la nivel local pentru asigurarea durabilității rezultatelor proiectelor implementate	Anual	Comisia de evaluare formată Planurile de asigurare a durabilității evaluate	Secretarul CL Comisiile specializate	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
5.1.6. Monitorizarea transmiterii bunurilor achiziționate în cadrul proiectelor implementate în evidența contabilității APL	Anual	Nr. bunurilor transmise la evidență Nr. serviciilor transmise Volumul resurselor valorificate Rapoarte financiare	Secretarul CL Comisiile specializate	
5.2 Achizițiile Publice				
5.2.1. Elaborarea Planului de Achiziții și postarea acestuia pe website-ul primăriei	Ianuarie	Plan elaborat	Primar Contabil șef	
5.2.2. Organizarea achizițiilor publice (alimentație copii, combustibil etc.)	Trimestrial	Procese verbale publicate	Primar Contabil șef Directorii de instituții publice	
5.2.3. Monitorizarea/organizarea procedurii de achiziții publice	Trimestrial	Nr. de certificate Raport informativ elaborat	Primar Contabil șef Directorii de instituții publice	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
5.2.4. Participarea la instruire în domeniul achizițiilor publice inclusiv achiziții pe proiecte	Ianuarie - Octombrie	Nr. de certificate Raport informativ elaborat	Primar Contabil șef Directorii de instituții publice	
5.3. Cooperarea intercomunitară				
5.3.1. Menținerea și dezvoltarea relațiilor de parteneriat în cadrul GAL	Semestrial	Raport de activitate elaborat	Primar	
5.3.2. Dezvoltarea serviciului intercomunal în prestarea serviciilor de pompieri cu APL Roșcani	Ianuarie - Decembrie	Raport de activitate elaborat	Primar	
5.3.3. Încheierea Acordului de înfrățire cu primăriile din alte state	Trimestrial	Acord de înfrățire	Primar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
5.4. Constituirea parteneriatelor (locale, regionale și internaționale)				
5.4.1. Asigurarea parteneriatului în cadrul programelor finanțate de partenerii de dezvoltare (Programul Comunitatea Mea, Programul Operațional Comun Moldova-România, Solidarity Fund PL)	2023 -2025	Raport de progres	Primar	
5.4.2. Asigurarea parteneriatelor pentru implementarea proiectelor din Fondul Național de Dezvoltare Regională și Locală	2023 -2025	Raport de progres	Primar Viceprimar Secretar CL Specialiști APL	
5.4.3. Identificarea oportunităților de colaborare în cadrul Grupurilor de Acțiune locală împreună cu partenerii locali din sectoarele antreprenorial și civic	Trimestrial	Idei identificate Raport de progres	Primar Viceprimar Secretar CL Specialiști APL	
5.4.4. Valorificarea oportunităților oferite de OSC în cadrul asociațiilor profesionale (CALM)	Trimestrial	Rapoarte Nr. de vizite de studii Nr. participanți/te	Primar Viceprimar Secretar CL Specialiști APL	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
5.4.5. Asigurarea parteneriatelor pentru implementarea proiectelor din Programul "Satul European"	2023-2025	Raport de progres		
6. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL RESURSELOR UMANE				
6.1. Disponibilitatea cadrului regulatoriu privind resursele umane (stat de personal, organigrama, fișe de post)				
6.1.1. Actualizarea cadrului regulatoriu privind resursele umane (statul de personal, organigrama, fișe post)	La necesitate	Cadrul regulatoriu actualizat	Secretarul CL	
6.1.2. Completarea dosarelor personale ale angajaților	La necesitate Semestrial	Dosare personale completate	Secretarul CL	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
6.2 Recrutarea, selectarea, angajarea resurselor umane				
6.2.1. Organizarea concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante conform cerințelor cadrului normative în vigoare	La necesitate	Concurs organizat	Secretarul CL Comisia de concurs	
6.2.2. Integrarea socio-profesională a noilor angajați	La necesitate	Ghid de Integrare socio-profesională a noilor angajați elaborat Nr. de activități/consultări realizate	Secretarul CL	
6.3. Evaluarea performanțelor profesionale ale resurselor umane				
6.3.1. Evaluarea trimestrială a performanței personalului	Trimestrial	Nr. de persoane evaluate Raport de evaluare a performanței elaborat	Primar Secretarul CL	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
6.3.2. Evaluarea semestrială a performanțelor individuale ale funcționarilor publici	Semestrial	Nr. de functionari publici evaluați Raport de evaluare elaborat, inclusiv deciziile luate Nr. de contestații adresate	Primar Secretarul CL	
6.4. Dezvoltarea profesională a resurselor umane				
6.4.1. Identificarea necesităților de instruire a personalului din cadrul autorității	Semestrial	Nr. de persoane participante Raport privind necesitățile de instruire identificate Propuneri privind satisfacerea necesităților de instruire identificate	Primar Secretarul CL Specialiștii APL	
6.4.2. Elaborarea Planului de dezvoltare profesională a personalului în baza necesităților de instruire identificate	Ianuarie Actualizare semestrială (daca este cazul)	Plan de dezvoltare elaborat/ aprobat Plan de dezvoltare plasat pe pagina web	Primar Secretarul CL Specialiștii APL	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
6.4.3. Realizarea activităților de dezvoltare profesională planificate	Conform prevederilor Planului de dezvoltare profesională aprobat	Nr. de instruiți realizate Nr. de persoane care au participat la instruiți Nr. de funcționari care au participat la cel puțin 40 de ore de instruire/an	Secretarul CL	