

PLANUL DE ACȚIUNI pentru anul 2024
pentru îmbunătățirea Capacității Organizaționale și Funcționale (FOCAS) a Primăriei PERESECINA

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
1. CAPACITATEA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI DE PLANIFICARE STRATEGICĂ				
1.1 Disponibilitatea cadrului regulatoriu la nivel local / actelor interne				
1.1.1. Realizarea analizei organizaționale și funcționale de activitate (FOCAS) a Primăriei	Decembrie, 2024	Tabelul / Planul de acțiuni FOCAS aprobat Nr. femei/ Nr.barbați participante/ți	Primar Secretar CL Contabil șef	
1.1.2. Elaborarea și completarea 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 și al Primăriei	Ianuarie	Plan aprobat Femei/ barbați participante/ți	Secretar CL	
1.1.4. Organizarea activității Comisiei administrative	Trimestrial	Notă informativă Nr. procese verbale întocmite	Specialist în probleme juridice	
1.1.5. Revizuirea și actualizarea actelor regulatorii la nivel local (Statutul Comunității, Regulamentul de organizare și funcționare a primăriei, Regulamentul de constituire și funcționare a consiliului local, altele)	Februarie - Iunie	Nr. de acte regulatorii actualizate Nr. de acte regulatorii aprobate	Secretar CL Directorii instituțiilor	

1.1.6. Elaborarea regulamentului intern privind organizarea și activitatea arhivei din cadrul primăriei	Mai	Regulament aprobat Decizia CL	Secretar CL	
1.1.7. Actualizarea Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal în publicarea și elaborarea actelor APL	Aprilie	Act aprobat	Primar Secretar CL	
1.1.8. Monitorizarea activității comisiilor de lucru de pe lângă Primărie	Trimestrial	Nr. de ședințe a comisiilor organizate Nr.femei/ nr. bărbați în comisiile de lucru Notă informativă elaborată	Contabilul șef Inginerul cadastral Perceptorul fiscal Directorii instituțiilor	
1.1.9. Îmbunătățirea Contractului Colectiv de muncă cu privire la activitatea în situații de criză (pandemie, crize tehnogene, situații excepționale naturale) și privind egalitatea de gen și de șanse	Trim. I	Prevederi ajustate în CC	Primarul Reprezentantul sindicatului	
1.1.10. Crearea unui WEB site oficial al Primăriei prietenos utilizatorilor	Trim IV	Site funcțional Nr de vizitatori Rata de actualizare a informației	Primarul Specialist APL	Suport CM
1.2 Strategia de dezvoltare socio-economică a localității / Planul Strategic				
1.2.1. Revizuirea anuală a acțiunilor din Planul strategic, care au fost implementate și consultarea publică privind includerea noilor priorități, ajustate la dimensiune de gen, corelate cu prioritățile regionale și sectoriale, apeduct etc.	Ianuarie - Mai	Nr. de acțiuni revizuite Consultări publice realizate Raport semestrial de progres	Primar Grupul de implementar estrategică	

1.2.2. Monitorizarea și evaluarea implementării Strategiei de Dezvoltare Socio-Economică Locală.	Ianuarie - decembrie	Raport semestrial de progres	Primar Grupul de implementare strategică	
1.2.3. Instruirea grupurilor de planificare strategică în baza Ghidului de monitorizare a strategiilor de dezvoltare socio-economică	Trim III	Nr participanți informați Ghid aplicat	Primar	Suport CM
1.3 Documentația de urbanism și amenajare a teritoriului				
1.3.1. Elaborarea, aprobarea și aplicarea prevederilor Regulamentului Local de Urbanism	Ianuarie - Decembrie	Regulament implementat	Primar	
1.3.2. Monitorizarea respectării planificării urbanistice și executării lucrărilor de construcții publice în localitate	Permanent	Raport informativ semestrial	Specialist regim funciar	
1.3.3. Elaborarea și eliberarea Certificatelor de Urbanism și Autorizațiilor de construcție	Februarie	Nr certificate eliberate	Viceprimar Specialist RF	
1.3.4. Elaborare plan de amenajare si amplasare a construcțiilor și stoparea lucrărilor la construcțiile neautorizate	Martie	Act aprobat	Viceprimar Secretar CL	
1.3.5. Constatarea contravențiilor administrative în domeniul construcțiilor, amenajărilor și urbanism, evidența proceselor verbale	Permanent	Nr. proceselor verbale	Primarul Viceprimarul Specialist RF	

1.3.6. Sporirea capacităților APL privind aplicarea cerințelor urbanistice locale la lucrările de infrastructură	Mai Noiembrie	Nr. de instruiți realizate Nr. de femei/ bărbați participante/ți Notă informativă	Primarul Specialist RF	
1.4 Planul de Investiții Capitale				
1.4.1. Elaborarea Planului de Investiții Capitale corelat cu SDSE a localității și a profilului investițional al localității	Iunie-Iulie	Plan de investiții abrobat	Primar Viceprimar Contabil șef	
1.4.2. Participarea la cursuri de instruire ce țin de identificarea și elaborarea priorităților investițiilor capitale, luând în considerare dimensiunile de gen și de incluziune	Februarie – Noiembrie	Nr. de instruiți Nr. de Certificate de participare Numărul de femei/ bărbați participante/ți Notă informativă	Specialiștii APL	
1.4.3. Mediatizarea profilului investițional și identificarea potențialilor investitori conform profilului investițional al localității	Trimestrul I	Profil investițional Nr acțiuni promoționale	Primarul	
1.4.4. Elaborarea mecanismului intern privind atragerea investițiilor locale și externe (agenți economici, diaspora, fonduri private)	Ianuarie	Mecanism intern aprobat	Primar Contabil șef Specialiștii APL	
1.5 Planul Financiar Multianual (pe termen mediu și lung)				

1.5.1. Elaborarea Planului financiar multi-anual sensibil la gen, incluziv și participativ	Octombrie	Plan elaborat/ aprobat	Primarul Contabil șef Specialiștii APL Directorii de instituții publice	
1.5.2. Identificarea oportunităților de contractare a serviciilor de deservire a tehnicii de calcul	Trim I, 2024	Executor contractat	Primarul	
1.5.3. Instruirea specialiștilor în domeniul planificării financiare multianuale	La necesitate	Nr. de Certificate de participare Notă informativă	Primarul Secretarul CL Contabil șef	
1.6 Planificarea Dezvoltării Economice Locale				
1.6.1. Suport pentru agenții economici, inclusiv femeile antreprenoare, în elaborarea proiectelor de dezvoltare și consolidare a activităților în domeniul turismului	Trimestrul III	Plan actualizat aprobat	Primar Viceprimar Secretar CL	(este nevoie de suport la elaborarea documentelor pentru aplicarea la AIPA)
1.6.2. Monitorizarea implementării și evaluarea componentei SDSE - 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				
2.1 Serviciul de aprovizionare cu apă				
2.1.1. Monitorizarea și evaluarea prestării serviciului de aprovizionare cu apă	Trimestrial	Raport trimestrial	Primar Administrator ÎM	

2.1.2. Elaborarea și aplicarea spre finanțare a proiectelor de infrastructură pentru aprovizionarea cu apă	Ianuarie-Decembrie	Nr. proiecte depuse Nr. proiecte finanțate	Primar Administrator ÎM	
2.1.3. Sporirea capacităților în domeniul gestiunii și monitorizării serviciului de aprovizionarea cu apă	La solicitare	Nr. de instruiri Nr. de participanți/te Notă informativă	Administrator ÎM Secretarul CL	
2.1.4. 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	
2.1.5. Dezvoltarea și menținerea, în conformitate cu regulile sanitare, a surselor și sistemelor publice de alimentare cu apă potabilă a populației <i>Faza de contractare: Satul european, Grădinita de copii</i>	Trimestrial	Nr. măsurilor întreprinse Ponderea cheltuielilor din bugetul local	Primar Viceprimar Administrator ÎM	
2.1.6. Concentrarea serviciului AAC în Întreprinderea Municipală	Trimestrial	Decizia CL	Primar Viceprimar Administrator ÎM	
2.1.7. Planificare și asigurarea resurselor financiare pentru dezvoltarea serviciului de aprovizionare cu apă a populației	Trimestrul IV	Buget aprobat Modificările ulterioare aprobate Decizia CL	Primar Contabilul șef Administrator ÎM	
2.2 Serviciul de canalizare				
2.2.1. Analiza situației privind serviciul de canalizare	Ianuarie	Notă informativă	Viceprimar Administrator ÎM	

2.2.2. Elaborarea și aplicarea spre finanțare a proiectelor de infrastructură pentru construcția sistemului de canalizare	Trimestrul I Trimestrul IV	Nr. proiecte depuse Nr. proiecte acceptate	Viceprimar Administrator ÎM	
2.2.3. Organizarea campaniei de informare Privind necesitatea sistemelor de canalizare și corecta exploatare a acestora	Trimestrul III	Nr. evenimente desfășurate	Primar Viceprimar	
2.2.4. Planificare si asigurarea resurselor financiare în baza bugetării sensibile la gen și incluzive pentru serviciul de canalizare	Trimestrul IV	Buget aprobat Modificările ulterioare aprobate Decizia CL	Primar Contabilul șef Administrator ÎM	
2.3 Managementul deșeurilor solide				
2.3.1. Aprobarea politicii de cost pentru servicii MDS	Trimestrul I	Act aprobat	Viceprimar Contabil șef Director ÎM	
2.3.2. Modernizarea serviciului de gestionare si colectare a deșeurilor menajere solide	Trimestrial	Indicatori elaborați Raport informativ	Viceprimar Contabil șef Director întreprindere municipală	
2.3.3. Extinderea numărului de gospodării deservite până la 85%	Anual	Nr contracte încheiate Registrul contractelor	Primar	
2.3.4. Campanie de sensibilizare a cetățenilor cu privire la necesitat ea contractării serviciilor	Trimestrial	Cel puțin 4 evenimente	Primar	

2.3.5. Elaborarea și implementarea proiectelor de infrastructură privind MDS. Elaborarea documentație tehnice de dezvoltare a infrastructurii MDS.	Semestrial	Nr. proiecte implementate Acte de indeplinire a lucrărilor	Viceprimar Contabil șef Director ÎM	
2.3.6. Asigurarea cu tomberoane și coșuri de gunoi a instituțiilor publice, agenților economici și gospodăriilor casnice (pe sectoare)	August – Septembrie	Nr. de tomberoane distribuite Act de îndeplinire a lucrărilor	Primar Viceprimar	
2.3.7. Instruire în gestionarea, monitorizarea prestării serviciilor MDS	Ianuarie – decembrie, Conform ofertei	Nr de seminare Nr ore de instruire Nr participanți (femei/bărbați)	Secretarul CL Administrator ÎM	
2.3.8. Planificarea si alocarea resurselor financiare pentru MDS, în baza bugetării sensibile la gen și incluzive	Trimestrul IV	Buget aprobat Modificările ulterioare aprobate Decizia CL	Primar Contabilul șef Administrator ÎM	
2.4 Serviciul de transport public local				
2.4.1. Monitorizarea prestării serviciilor de transport public local	Trimestrial	Notă informativă elaborată	Primar	
2.4.2. Aprobarea programului de circulație a transportului public local	Trimestrul IV	Program aprobat	Primar	
2.4.3. Planificare si asigurarea resurselor financiare pentru dezvoltarea infrastructurii pentru transportul public, întreținerea transportului, amenajarea stațiilor de așteptare	Trimestrul IV	Buget aprobat Modificările ulterioare aprobate Decizia CL	Primar Contabilul șef Administrator ÎM	
2.4.4. Asigurarea cu transport a elevilor liceului	Trimestrul IV	1 transport funcțional	Viceprimar	

2.5 Întreținerea drumurilor locale				
2.5.1. Elaborarea Planului de întreținere a infrastructurii drumurilor publice	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	
2.5.3. Executarea lucrărilor de profilare a drumurilor publice	Iunie	Măsuri întreprinse	Primar	
2.5.4. Elaborarea documentație tehnice pentru dezvoltarea infrastructurii de drumuri (drumuri, trotuare, indicatoare rutiere, stații)	Trimestrul I Trimestrul II	Proiect elaborat	Primar	
2.5.5. Implementarea lucrărilor de reabilitare a infrastructurii ținând cont de oportunități egale pentru persoanele cu dizabilități și femei	Trimestrul II Trimestrul III	Nr. de proiecte acceptate/ elaborate/ implementate Acte de îndeplinire a lucrărilor	Primar Contabil-șef	
2.5.6. Monitorizarea și evaluarea situației de întreținere a infrastructurii drumurilor publice	Trimestrial	Acte de monitorizare	Primar Secretar CL Contabil-șef	
2.5.7. Planificarea și identificarea resurselor financiare pentru întreținerea drumurilor locale	Trimestrul III	Ponderea alocărilor pentru drumuri în bugetul local Decizii aprobate	Primar Secretar CL Contabil-șef	
2.6 Iluminatul public stradal				

2.6.1. Asigurarea iluminatului public stradal pe drumurile publice (lucrări de mentenanță)	Permanent	Nr. corpuri de iluminat instalate/ schimbate	Primar	
2.6.2. Elaborare documentație tehnică pentru eficientizarea infrastructurii de iluminat public. Implementarea proiecte de iluminat stradal	Trimestrul III	Scheme elaborate și aprobate	Primar	
2.6.3. Întreținerea sistemelor inteligente de control al regimurilor de funcționare a sistemelor de iluminat	La necesitate	Act de executare al lucrărilor	Primar	
2.6.4. Monitorizarea performanțelor sistemelor de iluminat din localitate	Anual	Fișe de monitorizare Notă informativă	Primar	
2.6.5. Planificarea și alocarea resurselor financiare pentru asigurarea iluminatului public	Trimestrul III Trimestrul IV	Nr. proiectelor tehnice Pondere (%) în bugetul local	Primar	
2.7 Gestiunea spațiilor verzi și întreținerea cimitirelor				
2.7.1. Analiza situației și identificarea problemelor, provocărilor	Decembrie, 2023	Analiza elaborată	Primar	
2.7.2. Revizuirea Regulamentului de întreținere și amenajare a localității	Trimestrul IV	Regulament actualizat	Primar	
2.7.3. Elaborarea Planului pentru amenajarea teritoriului	Trimestrul IV	Plan elaborat	Primar	
2.7.4. Executarea lucrărilor de amenajare a teritoriului și participarea angajaților primăriei și comunității în activități de îmbunătățire a spațiilor verzi	La necesitate	Acte de îndeplinire a lucrărilor	Primar	
2.7.5. Amenajarea parcurilor din localitate	Trime II, trim III	Resurse alocare Acte de îndeplinire a lucrărilor Decizia CL	Primar	

		Nr participanți		
2.7.6. Monitorizarea și evaluarea executării lucrărilor de amenajare a teritoriului	Aprilie - octombrie	Raport monitorizare	Primar	
2.7.7. Executarea lucrărilor de amenajare a cimitirului.	Martie - Octombrie	Nr de lucrări îndeplinite Acte de îndeplinire a lucrărilor	Primar Comisia de specialitate a CL	
2.7.8. Aplicare regulamentului de întreținere si amenajare a cimitirului (incl. consultarea taxelor)	Anual	Decizia CL	Primar Specialist APL	
2.7.9. Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru amenajarea cimitirului, căilor de acces și infrastructura necesară pe teritoriul cimitirului	Trimestrul IV	Decizii aprobate	Primar Contabil șef Comisia de specialitate	
SERVICII SOCIALE				
2.8 Educația timpurie				
2.8.1. Analiza situației curente și identificarea necesităților de îmbunătățire a infrastructurii instituțiilor preșcolare	Septembrie - Decembrie	Analiza elaborată Necesități identificate	Primar Director grădinița de copii	
2.8.2. Elaborarea planului de măsuri de îmbunătățire a procesului educațional a instituțiilor preșcolare	Noiembrie - Februarie	Plan elaborat	Director grădiniță de copii	
2.8.3. Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru întreținerea și dezvoltarea instituțiilor preșcolare	Trimestrial	Raport executare buget	Primar Contabil șef Director grădiniță de copii	

2.8.4. Elaborarea proiectelor de eficiență energetică – pentru ambele grădinițe	Trim II - III	Proiecte finanțate Decizia CL	Primar Directorii instituțiilor	
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 (biblioteca, muzeu, Casa de cultură etc)	August	Analiza elaborată	Directorul CC Directorul Bibliotecii Contabil sef	
2.9.2. Elaborarea documentație tehnice pentru măsuri de îmbunătățire a infrastructurii sociale (biblioteca, muzeu, Casa de cultură etc)	Ianuarie-Decembrie	Nr. proiecte elaborate	Primar Specialist APL	
2.9.3. Reparația capitală a bibliotecii	Trim III	Decizia CL Act de recepție a lucrărilor	Primar Directorul Bibliotecii	
2.9.4. Dotarea cu echipament / inventar (proiector, ecran, stilaj, literatură artistică) a serviciilor sociale	Martie – Iunie	Echipament procurat Număr de fete/ băieți beneficiari	Directorul CC Bibliotecar Contabil sef	
2.9.5. Elaborarea și implementarea planului de măsuri culturale	Trimestrial	Plan elaborat/plasat pe pagina web Nr. de măsuri culturale realizate Raport masuri întreprinse	Pimar Specialist APL	
2.9.6. Monitorizarea și evaluarea activității Casei de cultura și a Bibliotecii	Trimestrial	Nr de indicatori stabiliți și realizați Raport de monitorizare	Primar Specialist APL	

2.9.7. Elaborarea documentației tehnice pentru masuri de îmbunătățire a infrastructurii sportive (teren sportiv, teren de volei)	Semestrial	Nr. proiecte tehnice	Primar	
2.9.8. Elaborarea și implementarea planului de măsuri sportive (evenimente, competiții, antrenamente)	Decembrie- Martie	Plan elaborat Măsuri organizate	Primar Specialistul APL	
2.9.9. Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru dezvoltarea infrastructurii sociale, inclusiv pentru actualizarea proiectului tehnic al Casei de Cultură	Decembrie-August	Raport executare buget	Primar Contabil șef	
2.10. Servicii de asistență socială comunitară				
210.1. Analiza serviciilor sociale și identificarea, mobilizarea partenerilor sociali comunitari	Martie	Nota informative privind rezultatele analizei	Primarul Asistentul Social Comisia de specialitate Directorii de instituții publice	
2.10.2. Elaborarea Programului de dezvoltare a serviciilor sociale primare	Trimestrul II	Program elaborat și aprobat Decizia CL /Dispoziția primar	Primarul Asistentul Social Comisia de specializare Directorii de instituții publice	
2.10.3. Inițierea parteneriatului public-privat în prestarea serviciilor sociale	Trimestrul IV Trimestrul I	Nr. de parteneriate inițiate	Primarul Asistentul Social Comisia de specialitate Directorii de instituții publice	

2.10.4. Evidența și organizarea custodiei/tutelei minorilor orfani sau fără susținători legali	Trimestrial	Nr. de tutele organizate Nr. fete/ băieți beneficiari Raport monitorizare	Primar Specialist principal în protecția drepturilor copiilor și persoanelor în etate	
2.10.5. Evidența copiilor de vârstă preșcolară și asigurarea școlarizării lor până la vârsta de 16 ani	Trimestrial	Număr fete/ băieți la evidență Raport monitorizare	Specialist principal în protecția drepturilor copiilor și persoanelor în etate	
2.10.6. 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 Număr femei beneficiare Raport monitorizare	Primar Specialist principal în protecția drepturilor copiilor și persoanelor în etate	
2.10.7. 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 masuri întreprinse	Primar Specialist APL drepturilor copiilor și persoanelor în etate	
2.10.8. Acordarea de asistență, ajutor refugiaților din Ucraina	Trimestrial	Raport masuri întreprinse Nr beneficiari	Primar Specialist APL drepturilor copiilor și persoanelor în etate	

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 procese/procedurilor pentru serviciile administrative. Utilizarea Registrului de evidență a certificatelor eliberate	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. Pașaportizarea serviciilor administrative	Trimestrul IV	Număr de servicii actualizate	Secretar CL	
2.11.5. Organizarea activității CUPS	Trimestrial	Raport activitate Decizia CL	Primar	
2.11.6. Valorificarea accesului la baza de date deținute de CTAS, ÎS "Cadastru", ASP pentru eficientizarea activității	Trimestrul II	Raport utilizare	Secretar CL	
2.11.7. Sporirea capacităților instituționale pentru gestionarea procesului de modernizare a serviciilor publice	Semestrial	Nr. de instruiți 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	
3.1.2. Implementarea Calendarului bugetar	Trimestrial	Măsurile implementate	Contabil-Şef Specialiştii Primăriei	

3.1.3. Elaborarea și implementarea Politicii de Contabilitate și a bugetului local	Ianuarie	Act elaborat Raport trimestrial	Contabil-Şef	Suport CM
3.1.4. Monitorizarea continuă a executării bugetului local	Trimestrial	Nota informativă	Contabil-Şef	
3.1.5. Elaborarea rapoartelor financiare privind execuția bugetară și asigurarea transparenței	Trimestrial Anual	Rapoarte elaborate	Contabil-Şef	Suport CM
3.1.6. Promovarea bugetării participative și sensibile la gen Dezvoltarea bugetelor pentru anul 2024, crearea de propuneri de bugete pentru anii 2024-2026 și oferirea de recomandări pentru îmbunătățirea regulamentelor interne	Trimestrul III	Nr. acțiuni întreprinse Nr. proiecte civice propuse Nr. proiecte civice sensibile la gen acceptate	Primar Contabil şef Comisia de specialitate a CL	Suport CM
3.1.7. Participarea la activități de instruire privind elaborarea proiectului bugetului sensibil la gen	La solicitare	Nr. personalului instruit	Primar Contabil şef Comisia de specialitate a CL	
3.1.8. Organizarea Audierilor Publice cu privire la bugetele anuale; buget participativ	La necesitate	Nr audieri organizate Nr participanți (femei/bărbați)	Primar Secretar CL	
3.2 Administrarea patrimoniului public				
3.2.1. Actualizarea listei bunurilor imobile în baza informației disponibile în Registrul bunurilor imobile (RBI) pe categorii	Permanent	Liste de inventariere elaborate, aprobate	Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru Viceprimar	

3.2.2. Actualizarea listei bunurilor imobile care au fost delimitate, dar încă n-au fost înregistrate – cu caracteristici	Mai	Liste de inventariere elaborate, aprobate	Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru Viceprimar	
3.2.3. Revizuirea 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-Şef Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.5. Elaborarea listei bunurilor imobile care nu sunt delimitate și nu sunt incluse în Registrul bunurilor imobile	Mai	Raport activitate	Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.6. Actualizarea Registrului contractelor de arendă a terenurilor cu caracteristicile relevante (locatar, nr. contract, suprafața, termen, valoarea, etc)	La necesitate	Raport activitate	Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.7. Actualizarea Registrului contractelor de locațiune/comodat a clădirilor, spațiilor, apartamentelor	Mai	Registru elaborat Raport activitate	Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru Secretar CL	
3.2.8. Organizarea activității Comisiei de Gestionare a patrimoniului public (GPP)	Mai	Act de constituire Nr. ședințe organizate	Primar Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	Suport CM

3.2.9. Revizuirea, actualizarea, publicarea și menținerea Registrului patrimoniului public, Registrului contractelor de arendă, Registrul obiectelor date în locațiune/comodat	Permanent	Decizia CL Pagina web actualizată cu componentele respective Notă informativă	Primar Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.10. 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	
3.2.11. Adăugarea în bilanțul contabil a bunurilor imobile identificate, dar neincluse la moment în bilanțul contabil al APL	La necesitate	Mijloace fixe actualizate în contabilitate	Contabil-Şef Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.12. Valorificarea / menținerea patrimoniului public în vederea creșterii veniturilor și diminuării costurilor	Mai	Registru elaborat Nr. de recomandări valorificate Nr. ședințe Nr. contracte	Primar Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.13. Instruire privind administrarea patrimoniului public. Participarea în cadrul cursurilor de instruire în vederea reglementării proprietății funciare și înregistrarea bunurilor proprietate publică	Semestrial	Nr. instruiți Nr. participanți/te	Primar Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru Contabilul sef	

3.2.14. Implementarea sistemului de administrarea a patrimoniului public prin dezvoltarea soluțiilor informaționale în domeniul dat	Anual	Sistem de administrare a patrimoniului public implementat	Primar Contabil șef Specialist în Reglementare a Regimului Funciar	
3.2.15. Organizare licitații (arendă/ vânzare)	Periodic	Nr. de licitații organizate Raport licitații organizate	Primar Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.2.16. Înregistrarea terenurilor (nou formate, delimitate, cu destinația schimbată)	La necesitate	Terenuri înregistrate	Primar Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
3.3 Generarea de venituri proprii și venituri colectate și atragerea surselor de finanțare				
3.3.1. Îmbunătățirea managementului sistemului de stabilire și colectare a impozitelor si taxelor locale	Trimestrul I	Plan de masuri elaborat Decizia CL	Primar Specialist în problemele perceperii fiscale	
3.3.2. Îmbunătățirea managementului înregistrării noilor contribuabili sau a noilor obiecte impozabile: active fixe atât pentru persoanele fizice cât și pentru cele juridice	Ianuarie	Plan de masuri elaborat Decizia CI Dispoziții emise	Primar Specialist în Problemele perceperii fiscale	
3.3.3. Monitorizarea și controlul datoriilor și restanțelor la plăți	Permanent	Notă informativă Nr. avize expediate	Primar Specialist în problemele	

			perceperii fiscale	
3.3.4. Analiza structurii actuale și viitoare a veniturilor din impozite si taxe locale	Iunie	Analiza elaborată	Primar Contabil șef 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/ bărbațiinformați Raport elaborat	Primar Contabil șef Specialist în problemele perceperii fiscale	
3.3.6. Identificarea surselor de atragere a fondurilor pentru dezvoltare	Trimestrial	Surse identificate Nota informativă	Primar Specialiștii APL	
3.3.7. Participare la sesiuni de instruire privind sporirea veniturilor bugetului local și atragerea investițiilor în teritoriu	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 sistemuluide control intern managerial	Februarie-Mai	Raport activitate Dispoziție Primar Coordonator SCIM	Primar Secretar CL Contabil șef	
3.4.2. Participarea la activități de instruire privind stabilirea sistemului de management al performanțelor și riscurilor	Martie-Mai	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	

3.4.4. Elaborarea Raportului anual 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. Sedinte in teritoriu a primarului și a specialiștilor cu cetățenii pe sectoare	Trimestrial	Nr ședințe Nr participanți	Primar Secretarul CL	
4.1.2. Organizarea audierilor, consultărilor publice, dezbaterilor privind problemele prioritate din comunitate	Trimestrial	Nr consultării publice/ dezbateri Persoane din grupurile vulnerabile participanți (femei/ bărbați) Raport anual privind procesul decizional transparent	Primar Secretarul CL	
4.1.3. Plasarea info pe pagina FB si site-ul Primăriei.	La necesitate	Nr de comunicate Nr de plasări Nr vizitatori ai site-ului Nr urmăritori rețea socială	Secretarul CL	
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 Informației pe rețele de socializare și site-ul Primăriei	Trimestrial	Nr. de vizualizări Nr. de informații plasate Notă informativă elaborată	Secretarul CL	

4.2.3. Instruire și asistență în comunicare cu actorii sociali	Trim II	Nr ședințe Nr consultări	Secretarul CL	
4.2.4. Prezentarea raportului primarului în cadrul consiliului local/ în cadrul adunării generale a localității, prezentând rezultatele, incluziv prin indicatori sensibili la gen	Ianuarie	Raport anual de progres prezentat	Primar	
4.3 Implicarea femeilor, tinerilor, minorităților etnice și persoanelor dezavantajate				
4.3.1. Campanii de ajutor pentru femei, persoane în etate, copii și refugiați	Trimestrial	Raport informativ elaborat	Specialist în protecția drepturilor copiilor și persoanelor în etate	
4.3.2. Încurajarea voluntariatului în domeniul social prin campanii de atragere a voluntarilor (instruiri, campanii sociale)	Trimestrial	Raport informativ elaborat	Primar Specialist în protecția drepturilor copiilor și persoanelor în etate Secretar CL	
4.3.3. Asigurarea accesului în instituțiile publice pentru persoanele cu dizabilități (gradinița Mugurașii, bibliotecă, oficiul poștal)	Trimestrial	Echipament asigurat Infrastructură asigurată Raport informativ elaborat	Specialist în protecția drepturilor copiilor și persoanelor în etate	

4.3.4. Organizarea sesiunilor de informare pentru grupurilor civice despre importanța participării la elaborarea și implementarea proiectelor de dezvoltare a localității	La necesitate	Sesiuni informative organizate Raport informativ elaborat	Secretar CL	
4.3.5. Organizarea evenimente festive pentru persoanele social-vulnerabile	Trimestrial	Nr. evenimente/manifestări organizate	Secretar CL Specialist în protecția drepturilor copiilor și persoanelor în etate	
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. Implicarea sectoarelor asociativ și privat la consultarea subiectelor de importanță majoră (taxe locale, buget, regulamente etc.)	Semestrial	Nr. evenimente organizate Nr. de participanți/te	Primarul Secretar CL Directorii instituțiilor	
4.4.3. Suport în dezvoltarea și înaintarea a cel puțin 2 proiecte de societatea civilă din localitate	Anual	Nr proiecte elaborate Nr proiecte finanțate	Primarul Secretar CL Directorii instituțiilor	
5. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR				
5.1. Gestiunea proiectelor și asigurarea durabilității				
5.1.1. Constituirea echipelor pentru proiectele sociale și de infrastructură în UAT	Trimestrul I	Decizie adoptată Nr. de parteneri în grupurile create	Primar Comisiile de specialitate Directorii	

			instituțiilor	
5.1.2. Participarea la instruiți în domeniul Managementului proiectelor	Anual La solicitare	Nr. de certificate Raport informativ elaborat	Primar Viceprimar Specialiștii APL	
5.1.3. Crearea bazei de date privind potențialii finanțatori pentru problemele identificate în localitate	Permanent	Registrul funcțional Parteneri identificați	Primar Specialiștii APL	
5.1.4. Elaborarea de proiecte sociale de către echipa instituțiilor publice	Trimestrial	Nr. proiecte elaborateNr. proiecte finanțate	Primar Viceprimar Specialiștii APL	
5.1.5. Organizarea și arhivarea dosarelor privind implementarea tuturor proiectelor în comunitate	Semestrial	Nr. de dosare per proiect organizate	Secretarul CL Managerii și coordonatorii de proiecte	
5.1.6. 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	
5.1.7. 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 și actualizarea (la necesitate) a Planului de Achiziții și postarea acestuia pe website-ul primăriei	Ianuarie	Plan elaborat	Primar, Contabil-Şef	
5.2.2. Organizarea achizițiilor publice (alimentație copii, combustibil etc.)	Trimestrial	Procese verbale publicate	Contabil-Şef Directorii de instituții	
5.2.3. Organizarea și monitorizarea procedurii de achiziții publice	Trimestrial	Raport de activitate elaborat	Primar Contabilul şef Directorii de instituții	
5.2.4. Participarea la instruiți în domeniul achizițiilor publice, inclusiv achiziții în cadrul proiectelor	Ianuarie - Octombrie	Nr. de certificate Raport informativ elaborat	Primar Contabil şef Directorii de instituții publice	
5.3. Cooperarea intercomunitară				
5.3.1. Identificarea oportunităților de cooperare intercomunitară cu localitățile învecinate și parteneri	Trimestrial	Raport de activitate elaborat	Primar	
5.3.2. Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu comunități din România și Ucraina	Anual	Nr acorduri semnate Decizia CL	Primar	
5.3.3. Încheierea Acordului de înfrățire cu primăriile din alte state	Trimestrial	Acord de înfrățire	Primar	
5.3.4. Dezvoltarea parteneriatului intercomunitar cu privire la gestionarea deșeurilor solide	Anual	Raport	Primar	
5.4. Constituirea parteneriatelor (locale, regionale și internaționale)				

5.4.1. Asigurarea parteneriatului în cadrul programelor finanțate de partenerii de dezvoltare (de exemplu: Programul Comunitatea Mea)	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 cu duferiți parteneri : AIPA, USAID, UN Women, Centrul pentru drepturilor femeilor	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, Sindicate de ramură, altele)	Trimestrial	Rapoarte Nr. de vizite de studii Nr. participanți/te	Primar Viceprimar Secretar CL Specialiști APL	

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 în primărie și instituțiile din subordine (statul de personal, organigrama, fișe post cu atribuirea punctajului pentru sarcini)	La necesitate	Cadrul regulatoriu actualizat Nr acte	Secretarul CL	
6.1.2. Completarea dosarelor personale ale angajaților și asigurarea păstrării corespunzătoare a acestora	La necesitate Semestrial	Dosare personale completate	Secretarul CL	
6.1.3. Elaborarea planului de activitate al Primărie, precum și a instituțiilor din subordine, corelate cu Planul de acțiuni	Trim I	Planuri aprobate	Secretarul CL	

6.1.4. Elaborarea și aprobarea Codului de conduită a angajaților Primăriei și instituțiilor din subordine	Trim IV	Cond de conduită	Secretarul CL	
6.1.5. Monitorizarea activității a comisiei de etică și disciplină/ comisia administrativă	Ianuarie-decembrie	Raport Dispoziția primar	Primar	
6.1.6. Cooperarea cu alte autorități ale administrației publice locale în vederea desfășurării activității de audit intern, precum și contractarea serviciilor de audit intern	Ianuarie-decembrie	Misiuni de audit realizate	Secretarul CL	
6.2. Recrutarea, selectarea, angajarea resurselor umane				
6.2.1. Organizarea concursului de ocupare a funcțiilor publice vacante conform cerințelor cadrului normativ 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	
6.2.3. Organizarea, în funcție de specificul și necesitățile locale, activității comisiilor consultative pentru diferite domenii de activitate (<i>economică, administrativă, de disciplină, alt.</i>), precum și instruirea membrilor acestora în vederea realizării corespunzătoare a sarcinilor în cadrul comisiilor	Trim I, 2024	Nr de comisii Nr de ședințe documentate Nr de procese verbale Nr de membrii instruiți Tematica instruirilor	Secretarul CL	
6.3. Evaluarea performanțelor profesionale ale resurselor umane				

6.3.1. Elaborarea procedurii privind evaluarea performanței personalului	Trimestrial	Nr. de persoane evaluate Raport de evaluare a performanței elaborat	Primar Secretarul CL	
6.3.2. Evaluarea semestrială și anuală a performanțelor individuale ale funcționarilor publici	Semestrial	Nr. de funcționari 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	Secretarul CL	
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	
6.4.3. Realizarea activităților de dezvoltare profesională planificate, inclusiv folosind instruirile interne la locul de muncă	Conform prevederilor Planului de dezvoltare profesională aprobat	Nr. de instruiri realizate Nr. de persoane care au participat la instruiri Nr. de funcționari care au participat la cel puțin 40 de ore de instruire/an	Secretarul CL	

6.4.4. Identificarea oportunităților de a participa la instruiți în domenii relevante administrației publice (managementul timpului, stresului, instruirea în utilizarea noilor tehnologii, programe noi la calculator, limba straina, planificare strategică și bugetară)	Potrivit odertelor partenerilor	Note informative, certificat de participare	Secretarul CL	
6.4.5. Asigurarea securității la locul de muncă	Ianuarie – decembrie	Nr activități de instruire în securitatea muncii % din bugetul local alocat pentru securizarea locurilor de muncă	Secretarul CL	

Primar _____
(Nume, prenume) _____ (semnătura)

Data _____