



DISPOZIȚIE

Din 18.05. 2026

Nr. 141 -d

Cu privire la aprobarea planului de acțiuni 2026 pentru îmbunătățirea Capacității Organizaționale și Funcționale (FOCAS) a Primăriei orașului Cimișlia

În temeiul art. 29 alin. (1) lit. a) c) și j) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, în scopul organizării eficiente a activității aparatului primăriei și a serviciilor din subordine pe parcursul anului 2026, **DISPUN:**

1. Se aprobă Planul de acțiuni 2026 pentru îmbunătățirea Capacității Organizaționale și Funcționale (FOCAS) a Primăriei orașului Cimișlia, conform anexei.
2. Responsabilii de executarea activităților incluse în Planul anual de acțiuni vor asigura realizarea acestora în termenele stabilite.
3. Secretarul Consiliului local va asigura aducerea la cunoștință a prezentei dispoziții persoanelor interesate.
4. Prezenta Dispoziție se comunică persoanelor vizate, intră în vigoare la data includerii acesteia în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată cu cerere prealabilă adresată Primarului orașului Cimișlia, la adresa orașul Cimișlia bdul. Ștefan cel Mare 14, în termen de 30 de zile, potrivit prevederilor Codului administrativ.
5. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

Primar



Sergiu ANDRONACHI

Ex. Cristina P]nzari
Secretara Consiliului Orășenesc
0241 2 28 42

Anexă
La Dispoziția nr. 141-d din 18.05 .2026



APROB

Sergiu ANDRONACHI
Primarul orașului Cimișlia

PLANUL DE ACȚIUNI 2026
pentru îmbunătățirea Capacității Organizaționale și Funcționale (FOCAS) a Primăriei CIMIȘLIA

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
I. CAPACITATEA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI DE PLANIFICARE STRATEGICĂ				
1.1 Disponibilitatea cadrului regulativ la nivel local / actelor interne				
Inventarierea și evaluarea cadrului normativ local existent (regulamente, decizii ale consiliului local, dispoziții ale primarului, proceduri interne)	Aprilie-august 2026	Registru actualizat al actelor normative interne (nr. acte inventariate)	Secretarul CL Sp. relații publice	
Monitorizarea implementării actelor interne	Octombrie 2026	Raport anual elaborat	Secretarul CL	
Elaborarea Regulamentului intern de activitate a Primăriei	Martie 2026	Regulament elaborat și aprobat	Viceprimari Secretar CL	
Elaborarea și aprobarea statutului orașului	Martie 2026	Statut elaborat și aprobat	Viceprimari Secretar CL	
Organizarea și monitorizarea activității comisiilor de lucru de pe lângă primărie (multidisciplinară, socială, comisia de licitație, administrativă, grup de lucru pe achiziții publice, comisia de inventariere)	Trimestrial 2026	Nr. de ședințe organizate Nr. participanți la ședințe, inclusiv femei/barbati	Primar Viceprimar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Elaborarea Planului de acțiuni privind îmbunătățirea infrastructurii a orașului Cimișlia pentru anul 2026	Ianuarie-mai 2026	Act aprobat	Primar Viceprimar	
1.2 Strategia de dezvoltare socio-economică a localității / Planul Strategic				
Monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, elaborată prin analiza indicatorilor și atingerea obiectivelor specificate în beneficiul tuturor cetățenilor, inclusiv tineri, persoane în etate, femei, persoane cu dizabilități	Mai 2026	Raport de progress elaborat Grad de implementare a activităților	Grupul de lucru	
Elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2026-2030	Decembrie 2026	O strategie elaborată Plan elaborat	Grupul de lucru	
1.3 Documentația de urbanism și amenajare a teritoriului				
Monitorizarea respectării planificării urbanistice a localității și îmbunătățirea planificării urbane prin evaluarea existenței rampelor de acces și asigurarea accesului la clădirile publice pentru persoanele cu probleme locomotorii și în cărucioare cu roțile, părinților cu copii în cărucior, etc	Semestrial	Raport informativ semestrial	Primar, Arhitect-șef	
Identificarea resurselor financiare prin aplicarea la proiecte pentru actualizarea PUG-ului	Pe parcursul anului	Resurse identificate Activități realizate	Specialist atragerea investițiilor Primar	
Elaborarea documentației de urbanism și amenajare a teritoriului orașului Cimișlia: a) Regulamentul privind procedura de demolare/desființare a construcțiilor executate ilegal pe	Pe parcursul anului	Planuri urbanistice, planuri de amenajare a teritoriului orășenesc,	Arhitect	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
terenurile ce aparțin domeniului public/privat al or. Cimișlia. b) Revizuirea și actualizarea tuturor regulamentelor de urbanism		regulamente aferente, elaborate și aprobate		
Eliberarea certificatelor de urbanism și autorizațiilor prevăzute de lege pentru obiectele amplasate în limitele teritoriilor administrate	Pe parcursul anului	Nr. actelor eliberate	Arhitect	
Elaborarea, aprobarea și aplicarea Regulamentului Local de Urbanism	Iunie 2026	Plan elaborat și aprobat	Arhitect	
Actualizarea PUG, elaborarea PUZ și PUD	Mai 2026	PUG actualizat și aprobat PUZ-uri și PUD-uri elaborate	Primar, Arhitect	
Monitorizarea executării lucrărilor de construcții publice	Permanent	Raport informativ semestrial	Specialist în construcții	
Monitorizarea implementării Regulamentului de întreținere a fațadelor și asigurarea identității cromatice a clădirilor	Permanent	Nr. de controale efectuate Nr. de procese verbale întocmite Nr. de măsuri întreprinse	Arhitect-șef Agent constator	
Instruirea specialiștilor APL privind aplicarea cerințelor urbanistice locale la lucrările de infrastructura	Permanent	Nr. de instruiți realizate	Specialiști în domeniu	

1.4 Planul de Investiții Capitale

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Elaborarea și aprobarea planului de investiții capitale pentru anul 2026	Ianuarie 2026	Plan elaborat și aprobat	Specialist în atragerea investițiilor Grup de lucru	
Elaborarea mecanismului intern privind prioritizarea investițiilor capitale	Ianuarie 2026	Mecanism elaborat și aprobat	Specialist în atragerea investițiilor viceprimari	
Identificarea direcțiilor prioritare pentru investiții capitale	Trimestrul IV	Nr. de direcții prioritare identificate Propuneri de soluționare	Specialist în atragerea investițiilor viceprimari	
Mediatizarea profilului investițional și identificarea potențialilor investitori conform profilului investițional al localității	Trimestrul I	Profil investițional Nr. acțiuni promoționale	Primar Specialist în	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
			atragera investițiilor Specialist relații publice	
Participarea la evenimentele de instruire în domeniul identificării și planificării investițiilor capitale	La necesitate	Nr. de instruiți realizate	Specialiști APL	
Organizarea și arhivarea dosarelor privind implementarea tuturor proiectelor	Trimestrial	Nr. de dosare arhivate	Specialist în atragerea investițiilor	
1.5 Planul Financiar Multianual (pe termen mediu și lung)				
Elaborarea Planului financiar multianual pe termen mediu	August-octombrie 2026	Plan elaborat/aprobat	Specialist în planificare Contabili	
Îmbunătățirea practicilor de planificare multianuală în conformitate cu metodologiile internaționale (instruiri, consultanță, schimb de experiență etc)	La necesitate	Nr. de instruiți realizate Notă informativă	Contabili	
1.6 Planificarea Dezvoltării Economice Locale				
Elaborarea planului de masuri de promovare a dezvoltării economice locale, inclusiv cu obiectivele și activitățile	Decembrie 2026	Plan elaborat/aprobat	Primar Viceprimari	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
axate pe crearea unui mediu de încurajare a antreprenoriatului feminin, afacerilor gestionate de tineri			Sp. în atragerea investițiilor	
Colaborarea cu agenții economici și susținerea inițiativelor lor de implicare în soluționarea problemelor localității	Permanent	Nr. de întâlniri realizate Nr. de afaceri locale deschise	Primar Sp. în atragerea investițiilor	
Organizarea activității Forumului economic pe lângă primărie	Anual	Nr. de sedințe organizate Nr. de participanți	Primar viceprimari Sp. în atragerea investițiilor	
Identificarea surselor financiare pentru conectarea la rețelele edilitare în Parcul Industrial	Pe parcursul anului	Resurse financiare identificate	Primar Sp. în atragerea investițiilor	
Organizarea evenimentelor economice locale și participarea la expoziții, târguri, forumuri naționale și internaționale	La necesitate	Nr. de eveniment organizate	Primar Viceprimari Sp. în atragerea investițiilor	
Atragerea rezidenților în Parcul Industrial	Permanent	Nr. de agenți economici care activează	Primar Viceprimari Sp. în atragerea investițiilor Perceptori fiscali	
Identificarea potențialului turistic a localității	Trimestrul I-II	Elaborarea submeniului atracții turistice	Primar Echipe Primăriei	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2. CAPACITATEA DE FURNIZARE A SERVICIILOR PUBLICE				
SERVICII DE UTILITATE PUBLICĂ				
2.1 Serviciul de aprovizionare cu apă				
Organizarea serviciului de alimentare cu apă	Permanent	Serviciu funcțional	ÎM „Servicii Publice Cimișlia” Consiliul de administratie al IMSPC	
Monitorizarea prestării serviciului de aprovizionare cu apă	Permanent	Raport anual elaborat	Viceprimar	
Efectuarea continuă a controalelor privind calitatea apei și îmbunătățirea calității acesteia în caz de necorespondere cu cerințele sanitare	Periodic	Nr. controale efectuate Note informative elaborate Autorizare pentru funcționare	ÎM „Servicii Publice Cimișlia”, Viceprimar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Dezvoltarea și menținerea, în conformitate cu regulile sanitare, a surselor și sistemelor publice de alimentare cu apă a populației, inclusiv prin efectuarea continuă a controalelor privind calitatea apei potabile și îmbunătățirea calității acesteia în caz de necorespondere cu cerințele sanitare	Permanent	Nr. măsurilor întreprinse Pondere cheltuielilor din bugetul local	Viceprimar	
Instruire în gestionarea, monitorizarea prestării serviciilor AA	La necesitate	Nr. de instruiți realizate	Primar	
Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru investiții capitale	Octombrie 2026	Resurse financiare planificate	Primar Contabil	
Identificarea resurselor pentru implementarea proiectelor de reabilitare a rețelelor de apeduct în regiunea Malina, Bogdanovca Nouă.	Pe parcursul anului	Rețele de apeduct reabilite	Primarul Viceprimarul Sp. în atragerea investițiilor	
Dotarea serviciului de aprovizionare cu apă cu echipamente specializate (dectecție scurgeri, autospecială).	Pe parcursul anului	Echipamente procurate	ÎM „Servicii Publice Cimișlia”, primarul Viceprimar	
2.2 Serviciul de canalizare				
Organizarea serviciului de canalizare	Pe parcursul anului	Serviciu funcțional	ÎM „Servicii Publice Cimișlia”,	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
			Consiliul de administrație al IMSPC	
Monitorizarea prestării serviciului de canalizare	Pe parcursul anului	Raport semestrial elaborat	Viceprimar	
Identificarea resurselor pentru implementarea proiectelor de reabilitare a rețelelor de canalizare în regiunea Malina.	Pe parcursul anului	Resurse identificate Proiecte implementate	Primar Sp. în atragerea investițiilor	
Realizarea lucrărilor de construcție în cadrul proiectului de canalizare în partea de nord-vest a or. Cimișlia	Pe parcursul anului	Rețea de canalizare construită	Viceprimar	
Finalizarea proiectelor de canalizare: sect. Cogîlnic și Centru	Noiembrie 2026	Rețea de canalizare construită	Viceprimar	
Dotarea serviciului de canalizare cu echipamente specializate (dectecție scurgeri,).	Pe parcursul anului	Echipamente procurate	Primar	
2.3 Managementul deșeurilor solide				
Organizarea serviciului de gestionare și colectare a deșeurilor menajere solide	Permanent	Notă informativă prezentată anual	ÎM „Servicii Publice Cimișlia”, viceprimarul	
Monitorizarea prestării serviciu DMS	Permanent	Indicatori elaborați Raport lunar	Viceprimar	
Amenajarea și întreținerea poligonului de depozitare a DMS	Pe parcursul anului	Poligon de depozitare a DMS amenajat	ÎM „Servicii Publice Cimișlia”, Viceprimar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Organizarea campaniilor de sensibilizare a cetățenilor pentru menținerea unui mediu ambiant nepoluat	Periodic	Nr. de întâlniri organizate Nr. de cetățeni informați, inclusiv dezagregat pe criterii de gen	Primar	
Evaluarea gradului de satisfacție a locuitorilor de serviciul de evacuare a deșeurilor	Anual	Raport elaborat Nr. de plângeri înregistrate Măsuri de îmbunătățire realizate	Viceprimarul Sp. relații publice	
Instruirea în gestionarea, monitorizarea prestării serviciilor DMS	La necesitate	Nr. de instruiți realizate Notă informativă	Specialiști responsabili	
Colectarea separată a deșeurilor electrice și electronice(DEE)	Permanent	Deșeuri colectate	ÎM „Servicii Publice Cimișlia”, viceprimar	
2.4 Serviciul de transport public local				
Organizarea serviciului de transport public local	Permanent	Notă informativă prezentată trimestrial	ÎM „Servicii Publice Cimișlia”, CA al IMSPC	
Monitorizarea prestării serviciilor de transport public local	Trimestrial	Notă informative elaborată	Viceprimar	

Ațiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Promovarea adaptării unităților de transport pentru accesul persoanelor cu dizabilități în transportul public	Ianuarie 2026	Nr. de măsuri întreprinse	Primar	
Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru dezvoltarea infrastructurii pentru organizarea transportului public (stații, marcaje indicatoare)	Octombrie 2026	Resurse financiare planificate	Primar Sp. în planificare	
Evaluarea gradului de satisfacție a locuitorilor de serviciul de transport public local	Anual	Raport de monitorizare	Viceprimar	
2.5 Întreținerea drumurilor locale				
Elaborarea Planului de întreținere a infrastructurii drumurilor publice	Ianuarie 2026	Plan elaborat și aprobat	Sp. în construcții	
Planificarea și executarea lucrărilor de întreținere a drumurilor : - plombarea gropilor - aplicarea marcajelor rutier, - instalarea indicatoarelor rutiere, - petruirea drumurilor	Martie-aprilie 2026 Aprilie-octombrie 2026	Nr. de lucrări realizate Resurse financiare utilizate	Sp. în construcții	
Monitorizarea situației de întreținere a infrastructurii drumurilor publice	Trimestrial	Notă informativă elaborată	Viceprimar	
Executarea lucrări de profilare a drumurilor publice	Trimestrial	Nr. de km de drumuri profilate	Viceprimar	
Planificare și asigurarea resurselor financiare pentru reparația și întreținerea drumurilor.	Octombrie 2026	Resurse financiare planificate	Primar Sp. în planificare	
Procurarea tehnicii specializate pentru întreținerea drumurilor, sărăriță, aspirator frunze, utilaj spălat drumuri	Pe parcursul anului	Tehnică procurată	Primar Contabil	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Evaluarea cantitativă și calitativă a stării drumurilor din or. Cimișlia	Decembrie 2026	Raport de evaluare	Sp. în construcții	
Executarea lucrărilor de reparații capitale: - Reabilitarea infrastructurii rutiere în regiunea Cogâlnic, - pavarea trotuarelor str.. Vasile Alecsandri m str. M. Eminescu - reparația drumurilor în cadrul Bugetului Inițiativelor Civice	Aprilie – iulie Aprilie-iulie Iulie-noiembrie 2026	Procese verbale de lucrări executate	Sp. în construcții	
Promovarea BIC pentru participarea cetățenilor la reabilitarea infrastructurii drumurilor	Octombrie-noiembrie 2026	Nr. de cetățeni implicați	Sp. în atragerea investițiilor	
2.6 Iluminatul public stradal				
Monitorizarea graficului iluminatului stradal în funcție de anotimp	Pe parcursul anului	Grafic monitorizat	Viceprimar	
Monitorizarea performanțelor sistemelor de iluminat din localitate	Anual	Fișe de monitorizare elaborate Gradul de satisfacție a cetățenilor	Viceprimar	
Proiectarea, reparația și extinderea iluminării stradale	Martie-decembrie 2026	km de iluminat stradal	Primar Viceprimar Sp. în construcții	
Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru asigurarea iluminatului public	Octombrie 2026	Resurse financiare planificate	Primar Sp. în planificare	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Evaluarea cantitativă și calitativă a iluminatului stradal din or. Cimișlia	Decembrie 2026	Raport de evaluare	Sp. în construcții	
Evaluarea gradului de satisfacție a locuitorilor de serviciul de transport public local	Decembrie 2026	Raport de evaluare	Viceprimar	
2.7 Gestiunea spațiilor verzi și întreținerea cimitirelor				
Inventarierea vegetatiei lemnoase periculoase in intravilanul or. Cimișlia	Permanent	Nr. de copaci periculosi identificati	Specialist în gestionarea fondului silvic, pășunelor și apelor	
Obținerea autorizațiilor de defrișare a arborilor din oraș	La necesitate	Nr. de autorizații de defrișare obținute	Specialist în gestionarea fondului silvic, pășunelor și apelor	
Planificarea resurselor financiare pentru amenajamentul silvic	Octombrie 2026	Identificarea resurselor financiare	Sp. în planificare	
Executarea lucrărilor de întreținere a spatiilor verzi și amenajare a teritoriului	Periodic	Nr. de lucrări efectuate resurse financiare alocate	ÎM „Servicii Publice Cimișlia” Specialist în gestionarea fondului silvic, pășunelor și apelor	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Defrișarea arborilor amplasați pe terenurile APL.	La necesitate	Nr. de arbori defrișați	ÎM „Servicii Publice Cimișlia” Specialist în gestionarea fondului silvic, pășunelor și apelor	
Lucrări de întreținere a fâșiilor forestiere conform amenajamentului silvic (dărăcirea rădăcinilor din pădurile APL)	Trimestru III	Fâșii forestiere întreținute/curate	Specialist în gestionarea fondului silvic, pășunelor și apelor Întreprinderea silvo-cinegetică Cimișlia	
Pregătirea documentației (delimitarea bunului) asupra terenurilor cu modul de folosință -grădini care vor fi transmise pentru împădurire	Pe parcursul anului	Nr. de bunuri delimitate	Specialist în gestionarea fondului silvic, pășunelor și apelor Întreprinderea silvo-cinegetică Cimișlia	
Întocmirea actelor de constatare cu privire la masa lemnoasă care se va defrișa.	La necesitate	Nr. actelor de constatare	Specialist în gestionarea fondului silvic, pășunelor și apelor	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Monitorizarea executării lucrărilor de întreținere a spațiilor verzi și de amenajare a teritoriului	Lunar	Raport de monitorizare	Viceprimar	
Actualizarea Planului de amenajare a cimitirului	Mai-octombrie 2026	Plan laborate și aprobat	ÎM „Servicii Publice Cimișlia”	
Executarea lucrărilor de amenajare a cimitirelor: - Reparatia gardului - Instalarea bancilor	Lunar	Nr. de lucrări executate	ÎM „Servicii Publice Cimișlia”	
Monitorizarea executării lucrărilor de amenajare a cimitirelor	Trimestrial	Raport trimestrial laborate Propuneri de îmbunătățire	Viceprimar	
Elaborarea Planului de amenajare a cimitirelor vechi din centrul orasului	Mai 2026	Plan laborate și aprobat	Viceprimar	
Actualizarea Regulamentului privind întreținerea cimitirului	Octombrie 2026	Regulament actualizat	Viceprimar	
SERVICII SOCIALE				
2.8 Educația timpurie				
Identificarea necesităților de îmbunătățire a infrastructurii instituțiilor preșcolare	Septembrie - Decembrie 2026	Analiza elaborată Necesități identificate	Directori instituții	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Planificarea lucrărilor de reparații curente: 1.Lucrări de reparație a Grădinițelor	Octombrie 2026	Plan elaborat Iulie-august	Specialist planificare Specialist în construcții Directori instituții	
Efectuarea lucrărilor de reparații curente: - pavarea curții institutiilor Fat Frumos si Foisor - Lucrări de reparația a grupelor gr. Randunica, Ghiocel, Fat Frumos - Reparatia bucatariei gr. Viorica	Iulie-august 2026	Pe parcurs	Sp. în construcții	
Aplicarea la proiecte de termoizolare și eficiență energetică	Pe parcursul anului	Nr. de proiecte	Primar Viceprimar Specialist în atragerea investițiilor	
Identificarea surselor de finanțare pentru achiziționarea și instalarea mobilierului în toate grădinițele orașului.	Pe parcursul anului	Mobilier instalat	Primar Viceprimar Specialist în atragerea investițiilor	
Deschiderea unei grupe de creșă pentru copii cu vârste cuprinse între 1 și 2 ani în grădinița Făt-Frumos din or. Cimișlia	Din 01.09.2026	Nr. de copii la creșă	Primar Viceprimar	
Suplinirea funcțiilor vacante de director la grădinițele din oraș	Pe parcursul anului	Persoane angajate	Primar Secretar CL Comisia de concurs	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
2.9 Cultura, sportul și tineretul (case de cultură, biblioteci publice, muzee etc.)				
2.9.1. Biblioteci				
Identificarea necesităților de îmbunătățire a infrastructurii bibliotecilor	Octombrie-noiembrie 2026	Necesități identificate	Director bibliotecă	
Elaborarea proiectului pentru reparației capitale a Bibliotecii Orășenești Cimișlia	Octombrie 2026	Proiect tehnic elaborat	Primar viceprimar	
Elaborarea și prezentarea Planului de activitate a Bibliotecii orășenești și filialelor acesteia	Octombrie-noiembrie 2026	Plan elaborat	Director bibliotecă	
Monitorizarea realizării activităților Bibliotecii orășenești și filialelor acesteia	Permanent	Rapoarte elaborate	Viceprimar	
Implicarea în organizarea și desfășurarea activităților cultural-artistice organizate de către APL I: <ul style="list-style-type: none"> - Sarbatoruile de iarnă - Cantecul Pascal - Ziua copiilor - Hramul orasului - Festivalul Miorita Laie - Alte activități 			Biblioteca Specialist tineret sport	
Prezentarea Raportului de activitate a bibliotecii publice pentru anul 2026 la ședința consiliului local.	Martie 2026	Raport elaborat	Director bibliotecă	
Extinderea fondului de carte	Permanent	Nr. de cărți procurate/donate	Director bibliotecă	
Majorarea numărului de cititori/vizitatori	Permanent	Nr. de cititori noi	Director bibliotecă	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
		Nr de activități de sensibilizare realizate		
2.9.2. Case de cultura				
Identificarea necesităților de îmbunătățire a infrastructurii Casei de Cultură	Octombrie – noiembrie 2026	Necesități identificate	Director bibliotecă	
Elaborarea și prezentarea Planului de activitate a Bibliotecii orășenești și filialelor acesteia	Octombrie-noiembrie 2026	Plan elaborat	Director bibliotecă	
Monitorizarea realizării activităților Bibliotecii orășenești și filialelor acesteia	Permanent	Rapoarte elaborate	Viceprimar	
Implicarea în organizarea și desfășurarea activităților cultural-artistice / sportive organizate de către APL I: <ul style="list-style-type: none"> - Sarbatorile de iarnă - Cantecul Pascal - Ziua copiilor - Hramul orasului - Festivalul Miorita Laie Alte activități conform planurilor de activitate a instituțiilor			Biblioteca Specialist tineret sport	
Prezentarea Raportului de activitate a Casei de Cultură pentru anul 2026 la ședința consiliului local.	Martie 2026	Raport elaborat	Director bibliotecă	
Desfășurarea reparației capitale a Casei de Cultură	Aprilie - decembrie 2026	Procese verbale de lucrari realizate	Viceprimar Sp. în construcții	
2.9.3 Stadion și infrastructura sportivă				
Proiectarea Centrului sportive regional Cimișlia (Bazin de Înot / sală polivalentă)	Aprilie–decembrie 2026	Proiect elaborat	Primar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Identificarea necesităților de îmbunătățire a infrastructurii Stadionului orașenesc și stadioanelor/sălilor sportive din subordinea acestuia	Octombrie-noiembrie 2026	Necesități identificate	Director stadion	
Elaborarea și prezentarea Planului de activitate a Stadionului orașenesc și stadioanelor din subordinea acestuia	Octombrie-noiembrie 2026	Plan elaborat	Director stadion	
Monitorizarea realizării activităților sportive	Permanent	Rapoarte elaborate	Viceprimar	
Implicarea în organizarea și desfășurarea activităților cultural-artistice / sportive organizate de către APL I: <ul style="list-style-type: none"> - Ziua sportivului - Curse de cai - Moto fest - Cupa primarului - Gala sportului - Alte activități conform planurilor de activitate a instituțiilor 			Stadion Specialist tineret sport	
Prezentarea Raportului de activitate a Stadionului orașenesc pentru anul 2026 la ședința consiliului local.	Martie 2026	Raport elaborat	Director bibliotecă	
Desfășurarea reparației peretelui de sprijin și scărilor stadionului orașenesc	Aprilie - decembrie 2026	Procese verbale de lucrari realizate	Viceprimar Sp. în construcții	
Extinderea iluminatului pentru stadionale de mini'otbal și baschet/volei din Scuarul Copilăriei				
2.10. Servicii de asistență socială comunitară				
Elaborarea programului de dezvoltare a serviciilor sociale primare	trimestrul II	Program elaborat/ aprobat	Viceprimar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Organizarea activității Comisiei Multidisciplinare	Pe parcursul anului	Nr. de sedinte realizate Nr. de subiecte discutate și decizii adoptate	Președintele Comisiei Specialist pentru protecția drepturilor copilului Asistenți sociali	
Evidența copiilor rămași fără îngrijire părintească, copiilor în situație de risc	Permanent	Nr. copiilor rămași fără îngrijire părintească Nr. copiilor în situație de risc Raport de monitorizare	Viceprimar Specialist pentru protecția drepturilor copilului	
Evidența copiilor aflați în serviciul de custodie, Registru de evidență	Permanent	Nr. de custodii	Specialist pentru protecția drepturilor copilului	
Evaluarea inițială a situației copiilor aflați în situație de risc, copiii separați de părinți	Permanent	Nr. de dosare a copiilor evaluați	Specialist pentru protecția drepturilor copilului	
Realizarea Managementului de caz a familiilor în situație de risc	La necesitate	Nr. de cazuri Raport monitorizare	Specialist pentru protecția drepturilor copilului Echipa multidisciplinară	
Elaborarea planurilor individualizate pentru familiile cu copii în situație de risc	La necesitate	Nr. dosarelor familiilor	Specialist pentru protecția drepturilor copilului	
Monitorizarea și vizita la domiciliu la familiile cu copii în serviciu de custodie	Trimestrial	Nr. de dosare în serviciul de custodie		

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
			Specialist pentru protecția drepturilor copilului	
Planificarea și monitorizarea serviciului social - Spălătorie socială pentru grupurile vulnerabile din orașul Cimișlia	Lunar	Dispoziție privind aprobarea listei beneficiarilor	Manager Cantină Social Viceprimar	
Planificarea și monitorizarea activității Cantinei Sociale	Lunar	Dispoziție privind aprobarea listei beneficiarilor	Manager Cantină Socială Viceprimar	
2.11 SERVICII ADMINISTRATIVE (autorizații, certificate și alte documente aferente)				
Reevaluarea și pasaportizarea certificatelor eliberate de Primărie	Iunie 2026	Nr. de documente	Secretarul CL Operatorii CISC Specialiștii primăriei	
Utilizarea Registrului de Stat al Actelor Locale pentru postarea Deciziilor Consiliului Local și Dispozițiilor Primarului	Permanent	Nr. de postări Nr. de accesări	Secretarul CL	
Utilizarea sistemului e-Cancelarie/ e-APL	Permanent	Nr. de accesări	Specialiștii Primăriei	
Baza de date privind evidența custodiilor	Permanent	Nr. de accesări	Specialist pentru protecția drepturilor copilului	
Actualizarea Registrului de evidență a populației și gospodăriilor-prin operarea modificărilor privind domiciliul, componența gospodăriilor, nașteri, decese,	Permanent	Registru actualizat în termen	Specialist în evidența populației	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
schimbări de stare civilă și alte date relevante, în baza actelor prezentate și a informațiilor verificate.				
Actualizarea Registrului de stat al alegătorilor- prin introducerea și corectarea datelor privind alegătorii, conform informațiilor furnizate de autoritățile competente și în conformitate cu cadrul legal în vigoare.	Permanent	Registru actualizat în termen	Specialist în evidența populației	
Registrul de evidență a certificatelor, procurilor, caracteristicilor eliberate conform Nomenclatorului aprobat- prin înregistrarea, păstrarea și gestionarea documentelor eliberate persoanelor fizice, conform Nomenclatorului aprobat și termenelor legale de arhivare.	Permanent	Registru actualizat în termen Nr. certificate Nr. adeverințe Nr. caracteristici Nr. procuri	Specialist în evidența populației	
Digitizarea serviciilor publice (e-permis)	Decembrie	Nr de servicii digitalizate	Primar	
Registrul autorizațiilor de construcții	Permanent	Nr. de autorizații eliberate	Arhitect	
Registrul certificatelor de urbanism	Permanent	Nr. certificatelor eliberate	Arhitect	
Registrul certificatelor de urbanism informative	Permanent	Nr. certificatelor eliberate	Arhitect	
Registrul autorizațiilor de desființare	Permanent	Nr. de autorizații eliberate	Arhitect	
Registrul autorizațiilor de schimbare a destinațiilor	Permanent	Nr. de autorizații eliberate	Arhitect	
Registrul de eliberare a titlurilor de autentificare a dreptului de teren	Permanent	Nr. de titluri eliberate	Specialist regim funciar	
Registrul de eliberare a certificatelor	Permanent	Nr. certificatelor eliberate	Specialist regim funciar	
Registrul datelor cu caracter personal	Permanent	Evidența datelor cu caracter personal	Specialist regim funciar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Registru patrimoniu	Permanent	Nr. de accesări	Specialist patrimoniu	
Registrul de monitorizare a contractelor și a acordurilor adiționale	Permanent	Nr. contractelor	Specialist achiziții publice	
Registrul electronic al angajaților	Permanent	Nr. de angajați incluși în registru	Specialist resurse umane	
Registrul de eliberare a certificatelor de notificare	Permanent	Nr. certificatelor de notificare eliberate	Perceptori fiscali	
Registrul de evidență a autorizațiilor de amplasare a publicității	Permanent	Nr. de autorizații eliberate	Perceptori fiscali	
Registrul de casă	Permanent	Circulația mijloacelor financiare	Contabil-șef	
Registrul ordinelor de plată	Permanent	Numerotația ordinelor	Contabil-șef	
Registrul foilor de parcurs	Permanent	Monitorizarea foilor de parcurs	Contabil-șef	
Registrul actelor de achiziții	Permanent	Monitorizarea actelor de achiziții	Contabil-șef	
Registru de evidență a corespondenței arhivei	Permanent	Evidența corespondenței	Arhivar	
Registru de evidență primirea arhivei	Permanent	Nr. de documente primite	Arhivar	
Registru de evidență eliberarea arhivei	Permanent	Nr. de documente eliberate	Arhivar	
Raportarea și transmiterea datelor statistice conform solicitărilor oficiale	Trimestrial/anual	Rapoarte	Specialist în evidența populației	
Colaborare instituțională (IP Cimișlia, ASP, instituțiile de învățământ, CTAS, CNAM, Biroul Național de Statistică, etc.	Permanent		Specialist în evidența populației	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Inspectarea în teritoriu – în vederea verificării situației de fapt privind domiciliul și viza de reședință a persoanelor, corectitudinii datelor înscrise în registrele de evidență, precum și identificării eventualelor neconcordanțe sau situații problematice	La necesitate	Nr. de ieșiri în teritoriu Nr. de actualizări	Specialist în evidența populației	
Examinarea cererilor și petițiilor cetățenilor	Permanent	Nr. cereri Nr. petiții	Sp primăriei	
Audiența cetățenilor	Permanent	Nr. cetățeni audiați	Primar Viceprimar Sp primăriei	
3.1 Bugetarea și managementul financiar				
Elaborarea și aprobarea Calendarului Bugetar	Martie 2026	Act elaborat și aprobat	Contabil Sef Sp planificare	
Implementarea Calendarului bugetar	Pe parcursul anului	Măsuri implementate	Contabil Sef Sp planificare	
Elaborarea/ actualizarea Politicii de Contabilitate	Anual	Act elaborat	Contabil Sef	
Implementarea Politicii de Contabilitate	Permanent	Raport trimestrial	Contabil Sef	
Elaborarea și aprobarea Raportului financiar anual	Februarie 2026	Raport elaborat și aprobat	Contabil Sef	
Elaborarea și audierea Raportului financiar pentru 6, 9 luni	Iulie, Octombrie 2026	Rapoarte elaborate	Contabil Sef	
Monitorizarea continuă a executării bugetului public	Trimestrial	Note informative elaborate	Primar Contabil-șef	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
			Sp. planificare	
Sporirea transparenței financiare prin plasarea informației privind executarea bugetului pentru anul 2024 în forma grafică, diagrama pe site-ul localității și pagina de Facebook	Ianuarie-februarie 2026	Informație plasată Nr. de accesări	Contabil Sef Primar Sp relații publice	
Participarea la instruire privind bugetarea sensibilă la gen și integrarea dimensiunii de gen în etapele procesului bugetar	La necesitate	Nr. de instruire realizate Nr. de persoane instruite	Primar Contabil-șef	
Organizarea audierilor publice pe marginea proiectului bugetului localității	Noiembrie	Audieri publice realizate Nr. de propuneri/comentarii receptionate Nr. de propuneri implementate	Primar Contabil-șef Sp planificare Sp relații publice	
3.2 Administrarea patrimoniului public				
Inventarierea patrimoniului public	Permanent	Acte de proprietate publică identificate și înregistrate	Specialist patrimoniu Specialist reglementarea regimului funciar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Continuarea procesului de inventariere, delimitare, înregistrare a patrimoniului public	Pe parcursul anului	Extrase din registru	Specialist patrimoniu Specialist reglementarea regimului funciar	
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 patrimoniu Specialist reglementarea regimului funciar Contabil-sef	
Actualizarea listei bunurilor imobile care au fost delimitate dar încă n-au fost înregistrate – cu caracteristici.	Permanent	Liste de inventariere elaborate, aprobate	Specialist reglementarea regimului funciar	
Actualizarea listei bunurilor imobile incluse la mijloace fixe în contabilitate (inclusiv nr. cadastral valoarea de intrare/ uzura/ valoarea de bilanț)	Semestrul I	Lista ajustată cu informația la zi	Contabil Sef	
Elaborarea 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).	Semestrul I	Lista elaborată	Specialist reglementarea regimului funciar Sp. patrimoniu	
Completarea registrului contractelor de arendă a terenurilor (inclusiv in e-APL) (HG Nr. 228 din 24.04.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a registrelor contractelor de arendă) cu caracteristicile relevante (locatar, nr. contract, suprafața, termen, valoarea, etc).	Pe parcursul anului	Registru actualizat	Specialist reglementarea regimului funciar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Completarea registrului contractelor de locațiune, comodat (locatar, nr. contract, suprafața, termen, valoarea, etc). terenurilor (inclusiv in e-APL)	Permanent	Registru actualizat	Specialist patrimoniu	
Identificarea în cadrul Comisiei GPP a devierilor depistate în evidența contabilă a bunurilor imobile	La necesitate	Nr de sedințe organizate Nr de subiecte examinate	Primar/ Comisie GPP Contabil Sef	
Participarea la cursurile de instruire în vederea reglementării proprietății funciare și înregistrarea bunurilor proprietate publică	Semestrial	Nr. de instruiți realizate	Specialist GPP	
Organizarea licitațiilor și desfășurarea licitațiilor cu vânzare și reducere	Trimestrial	Nr. de licitații desfășurate	Specialist patrimoniu	
Delimitarea și înregistrarea bunurilor imobile proprietate publică	Pe parcursul anului	Nr de bunuri imobile înregistrate și delimitate	Inginer cadastral	
Evaluarea prețului de piață a bunurilor imobile de către un evaluator în conformitate cu Legea 989 din 2002.	Pe parcursul anului	Nr de bunuri imobile evaluate	Sp. în patrimoniu Sp. funciar	
Întocmirea și prezentarea dărilor de seamă anuale/simetrice/ trimestriale (Consiliului Raional, Statistica, Inspecoratul Fiscal)	Pe parcursul anului	Dări de seamă întocmite și prezentate	Inginer cadastral	
Pregătirea/predarea materialelor arhivei raionale pentru anii solicitați, conform nomenclatorului dosarelor	Pe parcursul anului	Materiale predate	Inginer cadastral	
Inventarierea bunurilor transmise sau care urmau a fi transmise în contul cotelor-părți valorice din patrimoniul fostelor întreprinderi agricole; Și întocmirea listelor bunurilor transmise sau care urmau a fi transmise în contul cotelor-părți valorice din patrimoniul fostelor întreprinderi agricole și adoptarea	Pe parcursul anului	Nr. de bunuri identificate și inventariate (unități) Nr. de dosare/entități (foste întreprinderi agricole) evaluate Nr. listelor întocmite	Specialist patrimoniu Comisia	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
deciziei de aprobare a acestora, conform HG nr. 799/2022 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de inventariere a bunurilor transmise sau care urmau a fi transmise în contul cotelor-părți valorice din patrimoniul fostelor întreprinderi agricole		Nr. deciziilor de aprobare adoptate		
3.3 Generarea de venituri proprii și venituri colectate și atragerea surselor de finanțare				
Participare la sesiuni de instruire privind sporirea veniturilor bugetului local; privind accesul la surse adiționale de finanțare a investițiilor capitale (împrumuturi)	Semestrial	Nr. de instruirii realizate	Contabil Perceptor fiscal	
Inventarierea bunurilor imobiliare neevaluate în scopul impozitării în localitățile rurale (s. Dimitrovca, Bogdanovca Nouă/Veche)	Ianuarie-martie	Nr. bunurilor imobiliare evaluate	SCITL Ingineri cadastrali	
Identificarea bunurilor imobiliare noi construite, finisate 50%-75% care nu sunt supuse impozitării în orașul Cimișlia	Pe parcursul anului	Nr. bunurilor imobiliare depistate și evaluate	SCITL Ingineri cadastrali	
Inventarierea notificărilor de comerț, evidența obiectelor de comerț pe domenii de activitate.	În proces	Nr. de notificări	SCITL	
Identificarea bunurilor imobiliare cu statut „neîngrijite” și calcularea impozitului majorat cu 300%	Ianuarie - aprilie	Nr. de bunuri cu statut „neîngrijite”	SCITL	
Implementarea regulamentului de parcaj	Ianuarie - aprilie	Nr. locurilor de parcaj stabilite și nr. de locuri solicitate	SCITL Arhitect viceprimarii	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
3.4 Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial				
Organizarea și desfășurarea procesului de autoevaluare și raportare a sistemului CIM în cadrul primăriei	10 februarie	CIM realizat	Primar Directorii de instituții subordonate	
Oferirea suportului la organizarea procesului de autoevaluare din cadrul entităților publice subordonate	10 februarie	Nr. de activități de instruire/informare realizate	Secretarul CL	
Elaborarea Raportului anual consolidat privind controlul intern managerial	10 februarie	Raport elaborat și aprobat	Secretarul CL Viceprimarii	
Declarație de răspundere managerială	01 martie	Declarație elaborată și plasată pe pagina web	Primar Sp relații publice	
4. CAPACITATEA DE LUCRU CU CETĂȚENII. TRANSPARENȚA ȘI ACCESUL LA INFORMAȚIE				
4.1 Consultarea și implicarea cetățenilor în procesul decizional				
Întâlniri/vizite în teritoriu a primarului cu cetățenii (pe sectoare)	La necesitate	Nr. de sesiune organizate în fiecare sat nr de cetățeni participanți, inclusiv femei/barbați	Primar	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Întâlniri/vizite in teritoriu a specialiștilor cu cetățenii (pe sectoare)	La necesitate	Nr. de sesiune organizate nr de cetățeni participanți, inclusiv femei/barbați	Specialiștii APL	
Actualizarea informațiilor pe panouri informative în locurile publice	periodic	Nr. de informații plasate, inclusiv plasate in termen	Specialist relații cu publicul	
Organizarea audierilor publice, dezbaterilor	trimestrial	Nr. de audieri publice organizate Nr. de cetățeni participanți, inclusiv femei/barbați Nr. de subiecte discutate	Specialist relații cu publicul	
Efectuarea sondajelor on-line pe platforma Alerte.md pentru identificarea problemelor localității și soluțiilor pentru rezolvarea acestora.	La necesitate	Nr. de sondaje realizate Nr. de subiecte discutate Nr de propuneri/comentarii identificate Nr. de cetățeni participanți, inclusiv femei/barbați	Specialist relații cu publicul	
Motivarea cetățenilor pentru lansarea inițiativelor pentru dezvoltarea localității.	permanent	Nr. de inițiative	Specialist relații cu publicul	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
4.2 Comunicarea cu cetățenii și alte părți interesate				
Organizarea discuțiilor standard neformal Primar-cetățeni (reprezentanți societate civilă, tineri, sportivi, activiști etc.).	Pe parcursul anului	Raport Evenimente organizate, propuneri identificate,	Specialist relații cu publicul	
Plasarea proiectelor/actelor emise de APL, informațiilor de interes general pe pagina WEB a Primăriei și rețelele de socializare	permanent	Nr. de informații plasate, inclusiv plasate în termen	Specialist relații cu publicul	
Prezentarea raportul primarului pentru anul 2026 în ședință CL, ședințe cu cetățenii în format fizic/online	Martie 2026	Raport elaborat și discutat	Primar Specialist relații publice	
Efectuarea sondajelor on-line, chestionarelor pentru identificarea problemelor localității și soluțiilor pentru rezolvarea acestora	semestrial	Nr. de sondaje realizate Nr. de subiecte discutate Nr. de persoane care au participat la sondaje, inclusiv femei/bărbați Nr. de comentarii propuneri identificate	Primar Specialist relații cu publicul	
Editarea unui buletin trimestrial privind activitatea Primăriei și Consiliului orașenesc	Trimestrial	4 buletine informative editate	Specialist relații cu publicul	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Desfășurarea acțiunii ”Ziua ușilor deschise”;	februarie	Nr. de persoane care au participat	Primar Specialist relații cu publicul Specialiștii primăriei	
4.3 Implicarea femeilor, tinerilor, minorităților etnice și persoanelor dezavantajate				
Organizarea activităților de colectare a ajutorului material pentru persoanele social-vulnerabile	Periodic, la necesitate	Nr. de campanii realizate Nr. de persoane care au beneficiat de ajutor, inclusiv femei/bărbați	Viceprimar	
Încurajarea voluntariatului în domeniul social prin campanii de atragere a voluntarilor (instruiri, campanii sociale)	Periodic, la necesitate	Nr. de campanii realizate Nr. de voluntari/e implicați	viceprimar Secretar CL	
Organizarea lecțiilor publice cu participarea organizațiilor, experților, migrațiune și băștinași cu privire la combaterea traficului de ființe umane, violența în familie și alte probleme sociale care afectează în special femeile din localitate	Pe parcursul anului	Nr. de lectii organizate Nr. de participanți la lecții	Secretarul CL	
Organizarea sesiunilor de informare pentru grupurilor civice despre importanța participării la elaborarea și implementarea proiectelor de dezvoltare a localității	Pe parcursul anului	Nr. de sesiune oragnizate Nr. de cetățeni participanți, inclusiv femei/barbați	Secretar CL	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Colaborarea cu diaspora și implicarea acesteia în dezvoltarea comunității	Pe parcursul anului	Nr. de evenimente desfășurate Nr. de cetățeni participanți, inclusiv femei/barbați	Primar Director CC	
Implicarea refugiaților în activitățile organizate	2026	Nr. de participanți	Secretar CL, asistent social, specialist cultură	
4.4 Colaborarea cu organizațiile societății civile, sectorul privat și grupurile civice				
Organizarea sistematică de acțiuni comunitare cu implicarea ONG-urilor locală (amenajarea teritoriului, concursuri locale , colectarea de fonduri, etc)	Pe parcursul anului	Nr. de acțiuni comunitare realizate	Primarul Specialist in atragerea investițiilor	
Susținerea de către APL a Asociației Băștinașilor, inclusiv prin coparticipare la acțiunile comunitare organizate la localnicii plecați la munci peste hotare.	Pe parcursul anului	Nr. de acțiuni realizate în comun cu AB	Primarul Specialist in atragerea investițiilor	
Vizite de studiu /schimb de experiență tematice în alte localități/regiuni	Pe parcursul anului	Nr. de vizite organizate în țară/peste hotare Nr. de persoane care au participat	Primarul Specialist in atragerea investițiilor	
Dezvoltarea și înaintarea proiectelor de dezvoltare locală și regională	Pe parcursul anului	Nr. de proiecte de dezvoltare locală elaborate/ciștigate	Specialist in atragerea investițiilor	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Desfășurarea Programului Bugetul Inițiativelor Civice	Anual	Nr. de proiecte	Primarul Viceprimar Specialist in atragerea investițiilor	
5. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR				
5.1. Gestiunea proiectelor și asigurarea durabilității				
Constituirea echipelor pentru proiectele sociale și de infrastructură în localitate	La necesitate	Decizie adoptată Nr. de parteneri în grupurile create	Primar, Comisiile de specialitate Directorii instituțiilor	
Participarea la instruirii în domeniul Managementului proiectelor	Anual solicitare	la Nr. de certificate Raport informativ elaborat	Primar Specialiștii APL	
Crearea bazei de date privind potențialii finanțatori pentru problemele identificate în localitate	Permanent	Bază de date funcțională Parteneri identificați	Primar	
Elaborarea de proiecte sociale și infrastructură	Trimestrial	Nr. proiecte elaborate	Primar Specialiștii APL	
Elaborarea planurilor pentru durabilitatea proiectelor	La necesitate	Nr. planurilor	Specialiștii pe investiții	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Participarea în cadrul Programelor Satul European/Satul European Express/DAR3+1/ și crearea grupelor creșă.	2025	Nr. de proiecte aplicate	Specialiștii pe investiții	
5.2 Achizițiile Publice				
Elaborarea Planului de Achiziții și postarea acestuia pe website-ul primăriei	Anual trimestrial	Plan elaborat, aprobat și plasat pe pagina WEB	Grupul de lucru Specialist achiziții publice	
Organizarea procedurilor achizițiilor publice	Permanent	Nr. de achiziții publice realizate Procese-verbale publicate Nr. de contestații înregistrate	Grupul de lucru Specialist achiziții publice	
Raport de monitorizare a contractelor de achiziții	Semestrial	Raport de monitorizare elaborat	Primar Sp.achiziții publice	
Darea de seamă anuală a contractelor de valoare mică	Anual	Darea de seamă	Sp achiziții publice	
Organizarea instruirilor în domeniul achizițiilor publice inclusiv achiziții pe proiecte	Semestrial	Nr. de instruiri realizate	Grupul de lucru Specialist achiziții publice	
5.3. Cooperarea intercomunitară				

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Identificarea oportunităților de CIC cu localitățile învecinate	trimestrial	Nr. oportunități identificate	Primar	
Asigurarea parteneriatului în cadrul programelor finanțate de partenerii de dezvoltare	2026	Nr. de parteneriate create Nr. de proiecte realizate	Primar	
Asigurarea parteneriatelor pentru implementarea proiectelor din Fondul Național de Dezvoltare Regională și Locală	2026	Nr. de parteneriate create Nr. de proiecte realizate	Primar	
Asigurarea parteneriatelor cu orașele înfrățite pentru aplicarea la programele internaționale	2026	Nr. de parteneriate create Nr. de proiecte realizate	Primar	
6. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL RESURSELOR UMANE				
6.1. Disponibilitatea cadrului regulatoriu privind resursele umane (stat de personal, organigrama, fișe de post)				
Aprobarea Statului de personal	mai	Stat de personal aprobat	Primar	
Elaborarea/actualizarea fișelor de post conform statului de personal aprobat	Septembrie-octombrie	Fișe de post elaborate, aprobate,	Specialist resurse umane	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
		aduse la cunoștința funcționarilor		
Ajustarea organigramei și plasarea organigramei pe site-ul primăriei	Septembrie-octombrie	Organigrama actualizată și plasată pe site primăriei	Specialist resurse umane	
6.2 Recrutarea, selectarea, angajarea resurselor umane				
Constituirea Comisiei de concurs	La necesitate	Comisie de concurs creată Membrii Comisiei de concurs instruiți	Primar	
Organizarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante	La necesitate	Nr. de concursuri realizate	Specialist resurse umane Comisia de concurs	
Angajarea personalului pentru toate funcțiile publice vacante	Trimestrul IV	Nr. de persoane angajate Nr. de funcții ramase vacante	Primar	
6.3. Evaluarea performanțelor profesionale ale resurselor umane				
Actualizarea Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale	La necesitate	Regulament actualizat și aprobat	Specialist resurse umane	
Evaluarea trimestrială a performanței profesionale a angajaților	trimestrial	Nr. de personal evaluat	Primar Viceprimari	

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
		Nr. de contestații Raport de evaluare elaborat		
Evaluarea semestrială a performanței funcționarilor publici	semestrial	Nr. de personal evaluat Nr. de contestații Raport de evaluare elaborat	Primar	
6.4. Dezvoltarea profesională a resurselor umane				
Elaborarea planului anual de instruire internă și externă a personalului în baza necesităților de instruire identificate	decembrie	Plan de instruire ajustat	Specialist resurse umane	
Planificarea resurselor financiare (cel puțin 2% din fondul de salarizare) pentru activități de instruire	decembrie	Resurse financiare planificate	Primar contabil	
Organizarea activităților de instruire internă, conform Planului aprobat	Pe parcursul anului	Nr. de activități realizate Nr. de persoane instruite	Specialist resurse umane	
Delegarea și asigurarea participării la activitățile de instruire externă (conferințe, cursuri de dezvoltare profesională, mese rotunde, ateliere de lucru)	Pe parcursul anului	Nr. de activități realizate Nr. de persoane instruite	Primar Specialist resurse umane	