



**REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL RAIONAL ȘTEFAN VODĂ**

**DECIZIE nr. 8/8  
din 16 decembrie 2021**

Cu privire la aprobarea Programului de activitate  
al Consiliului raional Ștefan Vodă pentru anul 2022

În temeiul art. 43 alin. (2) și art. 46 din Legea nr. 436 – XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional Ștefan Vodă DECIDE:

1. Se aprobă Programul de activitate al Consiliului raional Ștefan Vodă pentru anul 2022, *(se anexează)*.
2. Conducătorii subdiviziunilor subordonate Consiliului raional, alți responsabili de executare vor întreprinde măsurile necesare pentru executarea integrală și în termenii stabiliți a acțiunilor planificate.
3. Controlul executării prezentei decizii se atribuie dlui Ion Țurcan, secretarul Consiliului raional.
4. Prezenta decizie se include în Registrul actelor locale ([actelocale.gov.md](http://actelocale.gov.md)), se publică pe pagina web a Consiliului raional Ștefan Vodă și se aduce la cunoștință:

Președintelui raionului Ștefan Vodă;

Persoanelor nominalizate.

**Președintele ședinței**  
*Contrasemnează:*  
**Secretarul Consiliului raional**

**Ion Țurcan**

**PROGRAM DE ACTIVITATE**  
al Consiliului raional Ștefan Vodă  
pentru anul 2022

| <b>Obiectivul nr.1: Activitate eficientă a Consiliului raional Ștefan Vodă în procesul decizional.</b>                                           |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                        |                                                    |                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Acțiuni</b>                                                                                                                                   | <b>Subacțiuni</b>                                                                                                                                                                    | <b>Indicatori de produs/rezultat</b>                                                                                                                   | <b>Termen de realizare</b>                         | <b>Responsabil</b>                                                 |
| 1.1. Desfășurarea ședințelor ordinare a Consiliului raional                                                                                      | 1.1.1. Ședința ordinară 1                                                                                                                                                            | Prezența 100% consilierilor raional la ședință                                                                                                         | Februarie                                          | Ion Țurcan, secretar al Consiliului raional                        |
|                                                                                                                                                  | 1.1.2. Ședința ordinară 2                                                                                                                                                            | Prezența 100% consilierilor raional la ședință                                                                                                         | Mai                                                | Ion Țurcan, secretar al Consiliului raional                        |
|                                                                                                                                                  | 1.1.3. Ședința ordinară 3                                                                                                                                                            | Prezența 100% consilierilor raional la ședință                                                                                                         | August                                             | Ion Țurcan, secretar al Consiliului raional                        |
|                                                                                                                                                  | 1.1.4. Ședința ordinară 4                                                                                                                                                            | Prezența 100% consilierilor raional la ședință                                                                                                         | Noiembrie                                          | Ion Țurcan, secretar al Consiliului raional                        |
| 1.2. Aplicarea prevederilor legislative pentru îmbunătățirea procesului de fundamentare, elaborare, aplicare și adoptare a actului administrativ | 1.2.1 Organizarea și desfășurarea comisiilor consultative                                                                                                                            | Numărul de avize pozitive în raport cu numărul de proiecte de decizii                                                                                  | În termen de 5 zile de la data convocării ședinței | Ion Țurcan, secretar al Consiliului raional                        |
|                                                                                                                                                  | 1.2.2. Corelarea proiectelor actelor administrative propuse spre aprobare cu prevederile legislației naționale                                                                       | Numărul proiectelor de acte administrative verificate ca structură și conținut în raport cu numărul proiectelor înregistrate                           | Ianuarie -decembrie 2022                           | Ion Țurcan, secretar al Consiliului raional                        |
|                                                                                                                                                  | 1.2.3. Acordarea asistenței și suportului metodic consilierilor și comisiilor de specialitate în activitatea lor în cadrul Consiliului inclusiv la pregătirea proiectelor de decizii | Numărul de consultări acordate în raport cu solicitări primite. Numărul proiectelor de decizii redactate în raport cu numărul proiectelor înregistrate | Ianuarie -decembrie 2022                           | Ion Țurcan, secretar al Consiliului raional                        |
| 1.3.Creșterea calității procesului decizional la nivelul administrației publice locale                                                           | 1.3.1. Publicarea proiectelor de decizii pe pagina web oficială a Consiliului raional                                                                                                | Numărul proiectelor de decizii publicate în raport cu numărul proiectelor elaborate                                                                    | În termenii prevăzuți de lege                      | Marina Ganea, specialist principal, direcția administrație publică |
|                                                                                                                                                  | 1.3.2. Organizarea și desfășurarea consultărilor publice privind adoptarea deciziilor de interes raional                                                                             | Nr. de consultări în raport cu nr. deciziilor adoptate                                                                                                 | În termenii prevăzuți de lege                      | Ion Țurcan, secretar al Consiliului raional                        |
| <b>Obiectivul nr.2: Sporirea gradului capacității de asigurare a transparenței decizionale a Consiliului raional</b>                             |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                        |                                                    |                                                                    |

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                                                                                                           |                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 2.1. Publicarea deciziilor Consiliului raional și dispozițiilor președintelui raionului (după caz) în sursele de informare în masă, disponibile            | 2.1.1. Includerea în Registrul de stat al actelor locale a dispozițiilor emise de președintele raionului, a deciziilor adoptate de consiliul raional, proceselor-verbale și documentelor aferente acestora                                                | Numărul deciziilor și dispozițiilor publicate în raport cu numărul deciziilor aprobate și dispozițiilor emise   | În termenii prevăzuți de lege                                                                             | Marina Ganea, specialist principal, direcția administrație publică |
|                                                                                                                                                            | 2.1.2. Plasarea deciziilor adoptate de Consiliul raional și dispozițiilor emise de către Președintele raionului pe site-ul oficial al Consiliului raional <a href="http://www.stefan-voda.md">www.stefan-voda.md</a>                                      | Numărul deciziilor, dispozițiilor plasate în raport cu numărul deciziilor aprobate și dispozițiilor emise       | În termen de 10 zile de la data desfășurării ședinței.<br>În termen de 5 zile de la emiterea dispoziției. | Marina Ganea, specialist principal, direcția administrație publică |
| 2.2. Elaborarea platformei de socializare între structurile Consiliului raional și primăriei, cetățenii                                                    | 2.2.1. Plasarea informațiilor pe portalul electronic oficial <a href="http://www.stefan-voda.md">www.stefan-voda.md</a>                                                                                                                                   | Nr. informațiilor plasate în raport cu nr. evenimentelor, care vor avea loc                                     | Ianuarie-decembrie 2022                                                                                   | Lia Banari, șef serviciul protocol și relații cu publicul, DAP     |
|                                                                                                                                                            | 2.2.2. Dezvoltarea instrumentelor electronice pentru sporirea transparenței decizionale                                                                                                                                                                   | Numărul de instrumente elaborate și aplicate (cel puțin 2 instrumente)                                          | Ianuarie-decembrie 2022                                                                                   | Serviciul protocol și relații cu publicul, DAP                     |
| <b>Obiectivul nr.3: Sporirea gradului capacității instituționale și funcționale a aparatului președintelui raionului, structurilor Consiliului raional</b> |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                                                                                                           |                                                                    |
| 3.1 Implementarea unui management performant în cadrul aparatului președintelui raionului, entităților raionale.                                           | 3.1.1 Organizarea și desfășurarea ședințelor operative de lucru a președintelui raionului cu funcționarii din aparatul președintelui, conducătorii secțiilor și direcțiilor raionale                                                                      | Numărul ședințelor desfășurate (1 ședință pe săptămână)<br>100% prezența conducătorilor și persoanelor invitate | Săptămânal                                                                                                | Direcția administrație publică                                     |
|                                                                                                                                                            | 3.1.2 Organizarea și desfășurarea ședințelor operative de lucru a președintelui raionului cu funcționarii din aparatul președintelui, conducătorii serviciilor descentralizate și desconcentrate în teritoriu, instituțiilor publice, organelor de drept. | 12 ședințe<br>100% prezența conducătorilor și persoanelor invitate                                              | Lunar                                                                                                     | Direcția administrație publică                                     |
|                                                                                                                                                            | 3.1.3 Organizarea și desfășurarea întâlnirilor și audienței cetățenilor de către membrii Guvernului și alți conducători ai autorităților administrației publice centrale de specialitate cu cetățenii din raion                                           | Respectarea de către 100% a invitațiilor                                                                        | Conform orarului Guvernului Republicii Moldova                                                            | Direcția administrație publică                                     |
| <b>Obiectivul nr. 4: Dezvoltarea capacităților de relaționare și colaborare a APL de nivelul II cu APL nivel I, ONG, parteneri externi</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                                                                                                           |                                                                    |

|                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |                           |                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 4.1 Consolidarea colaborării și conlucrării cu APL de nivelul I                                                                        | 4.1.1 Organizarea și desfășurarea întrunirilor cu primarii localităților și șefii serviciilor desconcentrate           | Numărul întrunirilor organizate<br>Numărul participanților în raport cu numărul invitațiilor                                                                        | La necesitate             | Direcția administrație publică                                 |
|                                                                                                                                        | 4.1.2 Organizarea vizitelor în teritoriu a conducerii raionului în vederea soluționării problemelor de interes raional | Numărul vizitelor organizate.<br>Numărul proceselor verbale întocmite în raport cu vizite efectuate                                                                 | La necesitate             | Direcția administrație publică                                 |
|                                                                                                                                        | 4.1.3 Implementarea și realizarea politicilor și programelor de stat în domeniul dezvoltării APL                       | Numărul de programe implementate                                                                                                                                    | Ianuarie – decembrie 2022 | Direcția administrație publică                                 |
| 4.2 Stabilirea de parteneriate și dezvoltarea celor existente                                                                          | 4.2.1 Identificarea partenerilor noi și încheierea acordurilor de colaborare                                           | Numărul de parteneriate stabilite                                                                                                                                   | Ianuarie – decembrie 2022 | Direcția administrație publică                                 |
| 4.3 Realizarea acțiunilor de protocol                                                                                                  | 4.3.1 Organizarea și desfășurarea activităților de protocol la primirea delegațiilor din țară și străinătate           | Numărul delegațiilor primite                                                                                                                                        | Ianuarie-decembrie 2022   | Lia Banari, șef serviciul protocol și relații cu publicul, DAP |
| <b>Obiectivul nr.5: Coordonarea activităților în cadrul comisiilor raionale în vederea soluționării problemelor de interes raional</b> |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |                           |                                                                |
| 5.1 Organizarea ședințelor comisiei privind prevenirea traficului de ființe umane                                                      | 5.1.1 Elaborarea ordinii de zi și coordonarea subiectelor abordate cu raportorii la problemele discutate               | Numărul ordinilor de zi respectate în raport cu cele elaborate (2 ședințe pe an)                                                                                    | Ianuarie – decembrie 2022 | Aliona Muntean, Șef DAP                                        |
|                                                                                                                                        | 5.1.2 Înștiințarea participanților despre ședințele comisiei, întocmirea proceselor-verbale                            | Asigurarea prezenței participanților la ședințe (11 membri ai comisiei).<br>Nr. proceselor-verbale întocmite în raport cu ședințe organizate (2 ședințe pe an)      | Ianuarie – decembrie 2022 | Aliona Muntean, Șef DAP                                        |
| 5.2. Organizarea ședințelor comisiei raionale privind negocierile colective                                                            | 5.2.1 Elaborarea ordinii de zi a comisiei                                                                              | Numărul ordinilor de zi respectate în raport cu cele elaborate (2 ședințe pe an).                                                                                   | Ianuarie – decembrie 2022 | Aliona Muntean, Șef DAP                                        |
|                                                                                                                                        | 5.2.2. Înștiințarea participanților despre ședințele comisiei raionale în cauză, întocmirea proceselor-verbale.        | Asigurarea prezenței participanților la ședințe (18 membri ai comisiei).<br>Numărul de procese-verbale întocmite în raport cu ședințe organizate (2 ședințe pe an). | Ianuarie – decembrie 2022 | Aliona Muntean, Șef DAP                                        |
| 5.3. Organizarea ședințelor Comisiei pentru situații excepționale a raionului Ștefan Vodă                                              | 5.3.1. Elaborarea ordinii de zi a comisiei                                                                             | Asigurarea respectării ordinii de zi.                                                                                                                               | La necesitate             | Ion Bragarenco, specialist superior, DAP                       |
|                                                                                                                                        | 5.3.2. Înștiințarea participanților despre ședințele comisiei raionale în cauză,                                       | Asigurarea prezenței membrilor și invitaților la                                                                                                                    | La necesitate             | Ion Bragarenco, specialist superior, DAP                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                  |                  |                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | întocmirea proceselor-verbale.                                                                                                                                                                                                                                                                              | ședințe (30 membri ai comisiei).                                                                                                                                                                 |                  |                                                                                                   |
| 5.4. Organizarea ședințelor Comisiei raionale extraordinare de sănătate publică                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5.4.1. Înștiințarea participanților despre ședințele comisiei raionale în cauză                                                                                                                                                                                                                             | Asigurarea prezenței membrilor și invitaților la ședințe (20 membri ai comisiei).                                                                                                                | La necesitate    | Viorica Dimitrenco, specialist principal, Serviciul protocol și relații cu publicul în cadrul DAP |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5.4.2. Întocmirea proceselor-verbale. Aducerea la cunoștința publicului a hotărârii comisiei.                                                                                                                                                                                                               | Nr proceselor-verbale întocmite în raport cu ședințe organizate.<br>Nr. hotărârilor publicate și expediate către primării și alte instituții din raion în raport cu hotărârile adoptate de CRESP | La necesitate    | Viorica Dimitrenco, specialist principal, Serviciul protocol și relații cu publicul în cadrul DAP |
| 5.5. Organizarea ședinței Comisiei raionale pentru redresarea situației privind securitatea circulației rutiere în teritoriu                                                                                                                                                                                                                     | 5.5.1. Elaborarea ordinii de zi a comisiei                                                                                                                                                                                                                                                                  | Numărul ordinilor de zi respectate în raport cu cele elaborate (4 ședințe pe an)                                                                                                                 | Trimestrial      | Lia Banari, șef Serviciul protocol și relații cu publicul                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5.5.2. Înștiințarea participanților despre ședințele comisiei raionale în cauză, întocmirea proceselor-verbale                                                                                                                                                                                              | Asigurarea prezenței membrilor și invitaților la ședințe (11 membri ai comisiei)<br>Nr. de proceselor-verbale întocmite (4 procese-verbale)                                                      | Trimestrial      | Lia Banari, șef Serviciul protocol și relații cu publicul                                         |
| 5.6. Organizarea ședințelor Comisiilor în domeniul protecției sociale și de drept a veteranilor celui de-al II război mondial și războiul din Afganistan, participanților la conflictul armat din regiunea transnistreană, participanților la lichidarea consecințelor catastrofei de la Cernobîl și a persoanelor supuse represiunilor politice | 5.6.1. Înștiințarea participanților despre ședințele comisiei raionale în cauză, întocmirea proceselor-verbale                                                                                                                                                                                              | Asigurarea prezenței membrilor și invitaților la ședințe (11 membri ai comisiei)<br>Numărul de procese-verbale întocmite (1 proces verbal pe an)                                                 | Semestrul I 2022 | Direcția administrație publică, Aparatul președintelui                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5.6.2. Conlucrarea cu asociațiile obștești ale veteranilor celui de-al II război mondial și războiul din Afganistan, participanților la conflictul armat din regiunea transnistreană, participanților la lichidarea consecințelor catastrofei de la Cernobîl și a persoanelor supuse represiunilor politice | Numărul de probleme soluționate în comun cu asociațiile în raport cu solicitările recepționate                                                                                                   | Semestrul I 2022 | Direcția administrație publică, Aparatul președintelui                                            |

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                             |                                                   |                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.7. Organizarea ședințelor Comisiei pentru evaluarea demersurilor de acordare a mijloacelor financiare din fondul de rezervă a bugetului raional. | 5.7.1. Elaborarea ordinii de zi a comisiei                                                                                                                                                               | Numărul ordinilor de zi respectate în raport cu cele elaborate (4 ședințe pe an).                           | Februarie, mai, august, noiembrie                 | Viorica Dimitrenco, specialist principal, Serviciul protocol și relații cu publicul în cadrul DAP |
|                                                                                                                                                    | 5.7.2. Înștiințarea participanților despre ședințele comisiei raionale în cauză, întocmirea proceselor-verbale.                                                                                          | 15 membri ai comisiei<br>4 procese-verbale                                                                  | Februarie, mai, august, noiembrie                 | Viorica Dimitrenco, specialist principal, Serviciul protocol și relații cu publicul în cadrul DAP |
| <b>Obiectivul nr.6: Îmbunătățirea calității serviciilor prestate către cetățeni</b>                                                                |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                             |                                                   |                                                                                                   |
| 6.1. Examinarea și perfectarea răspunsurilor la scrisori oficiale, adresări, sesizări, petiții conform rezoluției conducerii președintelui         | 6.1. 1. Înregistrarea și transmiterea în termen pentru examinare a petițiilor către specialiștii din cadrul Aparatului președintelui raionului, șefii secțiilor și direcțiilor Consiliului raional.      | Numărul petițiilor transmise în termen în raport cu numărul petițiilor înregistrate                         | Ianuarie – decembrie 2022                         | Viorica Dimitrenco, specialist principal, Serviciul protocol și relații cu publicul în cadrul DAP |
|                                                                                                                                                    | 6.2.2. Examinarea, soluționarea și oferirea răspunsurilor la petițiile cetățenilor                                                                                                                       | Nr. petițiilor soluționate în raport cu nr. petițiilor depuse                                               | Ianuarie – decembrie 2022                         | Viorica Dimitrenco, specialist principal, Serviciul protocol și relații cu publicul în cadrul DAP |
| 6.2 Organizarea serviciului civil (de alternativă)                                                                                                 | 6.2.1 Întocmirea dosarelor                                                                                                                                                                               | Nr. de dosare comparativ cu aceeași perioadă de raportare anterioară                                        | Aprilie-mai 2022<br>Octombrie -noiembrie 2022     | Ion Bragarenco, specialist superior, DAP                                                          |
|                                                                                                                                                    | 6.2.2. Organizarea ședinței Comisiei raionale pentru încorporare și trecere în rezervă a serviciului civil                                                                                               | Asigurarea prezenței membrilor (7 membri ai comisiei).<br>Numărul de rapoarte întocmite (2 rapoarte pe an). | Iunie , decembrie                                 | Ion Bragarenco, specialist superior, DAP                                                          |
| <b>Obiectivul nr.7: Promovarea politicii de stat în domeniul arhitecturii, urbanismului și amenajării teritoriului.</b>                            |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                             |                                                   |                                                                                                   |
| 7.1 Asigurarea realizării în teritoriul administrativ a politicii de stat în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului.                     | 7.1.1. Supravegherea elaborării și realizării documentației de urbanism și amenajare a teritoriului. Elaborarea Planurilor Urbanistice Generale( PUG).                                                   | 1 Plan Urbanistic General (PUG)/an                                                                          | 5 ani                                             | Maia Roșca, arhitect-șef în comun cu primarii                                                     |
|                                                                                                                                                    | 7.1.2. Asigurarea informației și implimentarea prevederilor noi în legislația din domeniul construcțiilor și amenajării teritoriului a instituțiilor și persoanelor implicate în procesul de construcție | 2 seminare                                                                                                  | Din ziua publicarii actului în Monitorul Oficial. | Maia Roșca, arhitect-șef                                                                          |
|                                                                                                                                                    | 7.1.3 Examinarea și soluționarea                                                                                                                                                                         |                                                                                                             | Conform termenilor                                | Maia Roșca,                                                                                       |

|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                   |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                   | sesizărilor și scrisorilor ce țin de activitatea serviciului și de respectarea disciplinei în urbanism. Audiența beneficiarilor.                                                                                          | 10 scrisori,<br>200 beneficiari în audiență | stabiliți de legislația în vigoare (15-30 zile)                   | arhitect-șef                 |
| <b>Obiectiv nr.8: Dezvoltarea infrastructurii localităților, teritoriilor.</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                   |                              |
| 8.1 Reglementarea modului de autorizare a construcțiilor de orice gen, categorie, destinație în scopul creării unor condiții favorabile mediului. | 8.1.1 Aprobarea modului de utilizare a terenurilor, regimul de construire și funcțiile urbanistice ale obiectelor amplasate pe teritoriile unităților administrative.                                                     | 30 solicitări                               | Conform termenilor stabiliți de legislație, 20 zile               | Maia Roșca, arhitect-șef     |
|                                                                                                                                                   | 8.1.2 Avizarea certificatelor de urbanism pentru proiectare(CUP)                                                                                                                                                          | 30 certificate avizate                      | Conform termenilor stabiliți de legislație (20 zile lucrătoare)   | Maia Roșca, arhitect-șef     |
|                                                                                                                                                   | 8.1.3 Aprobarea documentației de proiect                                                                                                                                                                                  | 20 proiecte aprobate                        | Conform termenilor stabiliți de legislație, 10-20 zile lucrătoare | Maia Roșca, arhitect-șef     |
|                                                                                                                                                   | 8.1.4 Avizarea autorizațiilor de construire(AC)                                                                                                                                                                           | 20 autorizații avizate                      | Conform termenilor stabiliți de legislație, 30 zile lucrătoare    | Maia Roșca, arhitect-șef     |
|                                                                                                                                                   | 8.1.5 Avizarea autorizațiilor de desființare(AD)                                                                                                                                                                          | 10 autorizații avizate                      | Conform termenilor stabiliți de legislație, 10 zile lucrătoare    | Maia Roșca, arhitect-șef     |
|                                                                                                                                                   | 8.1.6 Avizarea certificatelor de urbanism informative(CUI)                                                                                                                                                                | 10 certificate avizate                      | Conform termenilor stabiliți de legislație, 20 zile lucrătoare    | Maia Roșca, arhitect-șef     |
|                                                                                                                                                   | 8.1.7 Fondarea arhivei pentru păstrarea documentației tehnice de proiect, a proiectelor de reconstrucție și restaurare a monumentelor de istorie, cultură și arhitectură, a proiectelor de comunicații tehnico-edilitare. | 50 dosare                                   | Permanent                                                         | Maia Roșca, arhitect-șef     |
| <b>Obiectivul nr.9: Activitate eficientă a serviciului arhivă</b>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                   |                              |
| 9.1 Asigurarea integrității fizice a documentelor de arhivă                                                                                       | 9.1.1. Verificarea existentului și stării fizice a documentelor aflate la păstrarea în arhivele de stat                                                                                                                   | 6 fonduri<br>2437 de dosare                 | Martie-iunie<br>Iulie-octombrie                                   | Specialist, serviciul arhivă |

|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |                                       |                                                                       |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                       | 9.1.2. Acordarea asistenței metodice și consultațiilor în procesul de ordonare a documentației administrative                                                                           | Ordonarea 220 dosare în 16 instituții | Februarie-iunie<br>Iunie-noiembrie                                    | Șef al serviciului raional arhivă |
| 9.2 Asigurarea drepturilor cetățenilor privind utilizarea informației conținute în documentele de arhivă și accesul la informație                                                                                     | 9.2.1 Înregistrarea și executarea solicitărilor cu caracter social-juridic                                                                                                              | 450 solicitări                        | Ianuarie -iunie – 225 solicitări;<br>Iulie-decembrie – 225 solicitări | Șef al serviciului raional arhivă |
|                                                                                                                                                                                                                       | 9.2.2. Eliberarea dosarelor solicitate pentru studiu                                                                                                                                    | 45 dosare                             | Ianuarie–iunie – 25 dosare;<br>Iulie-decembrie – 20                   | Șef al serviciului raional arhivă |
| <b>Obiectivul nr.10: Administrarea personalului prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea implementării în cadrul Aparatului Președintelui a procedurilor de personal</b> |                                                                                                                                                                                         |                                       |                                                                       |                                   |
| 10.1. Planificarea și organizarea funcțiilor/posturilor                                                                                                                                                               | 10.1.1. Participarea la elaborarea documentelor de dezvoltare strategică a autorității publice, în special privind stabilirea obiectivelor și acțiunilor referitoare la resursele umane | 1 documente                           | Permanent                                                             | Serviciul resurse umane (SRU)     |
|                                                                                                                                                                                                                       | 10.1.2. Completarea statului de personal conform structurii și efectivului-limită                                                                                                       | 3 acte administrative emise           | Permanent                                                             | SRU                               |
| 10.2. Asigurarea necesarului de personal                                                                                                                                                                              | 10.2.1 Organizarea și participarea la desfășurarea procedurilor cu privire la ocuparea funcțiilor vacante                                                                               | 2 concursuri desfășurate              | Permanent                                                             | SRU, Comisia de concurs           |
|                                                                                                                                                                                                                       | 10.2.2 Organizarea și coordonarea procesului de integrare socio-profesională a noilor angajați, monitorizarea perioadei de probă a funcționarilor publici debutanți                     | 2 evaluări petrecute                  | Permanent                                                             | SRU, șefii de direcții            |
| 10.3. Dezvoltarea profesională a personalului                                                                                                                                                                         | 10.3.1. Delegarea, în baza necesităților, a personalului la cursuri de dezvoltare profesională; organizarea, coordonarea și monitorizarea                                               | 6 funcționari publici delegați        | Semestrial                                                            | SRU, AAP                          |
|                                                                                                                                                                                                                       | 10.3.2 Evaluarea rezultatelor și impactului asupra funcționarilor publici în urma participării la cursurile desfășurate.                                                                | 6 evaluări desfășurate                | Anual                                                                 | SRU                               |
| 10.4 Motivarea și menținerea personalului                                                                                                                                                                             | 10.4.1 Coordonarea și monitorizarea implementării procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale                                                                      | 1 evaluare desfășurată                | Până la 15.02.2022                                                    | SRU, direcțiile și serviciile CR  |
|                                                                                                                                                                                                                       | 10.4.2. Vizarea obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță ai funcționarilor publici                                                                      | 17 obiective vizate                   | Pînă la 31.01.2022                                                    | SRU                               |

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|-----|
|                                                                                                  | 10.4.3 Examinarea contestațiilor în domeniul, depuse de angajați                                                                                                                                                | Petiții examinate în raport cu adresări            | Permanent                          | SRU |
| 10.5 Evaluarea personalului pentru stabilirea sporului pentru performanță                        | 10.5.1 Colectarea și evidența fișelor de evaluare, întocmirea actelor administrative cu privire la stabilirea sporului pentru performanță                                                                       | 8 acte administrative elaborate; 49 fișe colectate | Trimestrial                        | SRU |
| <b>Obiectivul nr. 11: Asistența informațională și metodologică în domeniul resurselor umane</b>  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                    |     |
| 11.1 Acordarea asistenței informaționale și metodologice în aplicarea procedurilor de personal   | 11.1.1 Asistență în cadrul desfășurării procedurii de evaluare                                                                                                                                                  | 9 consultări, instruiți                            | Până la 15.02.2022                 | SRU |
|                                                                                                  | 11.1.2 Asistență în cadrul organizării și desfășurării procedurilor de ocupare a funcțiilor vacante, a perioadei de probă, a procesului de evaluare                                                             | 9 consultări, instruiți                            | Permanent                          | SRU |
|                                                                                                  | 11.1.3 Asistență în cadrul identificării și evaluării necesităților de instruire a personalului, stabilirii factorilor motivaționali                                                                            | 9 consultări, instruiți                            | Permanent                          | SRU |
|                                                                                                  | 11.1.4 Asistență în promovarea normelor de conduită a funcționarilor publici                                                                                                                                    | 9 consultări, instruiți                            | Permanent                          | SRU |
| <b>Obiectivul nr. 12 Evidența datelor și documentelor cu privire la personalul din subordine</b> |                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                    |     |
| 12.1 Ținerea evidenței personalului                                                              | 12.1.1 Elaborarea proiectelor de acte administrative cu privire la angajarea, modificarea, suspendarea, încetarea raporturilor de serviciu, la instruirea, evaluarea personalului și alte proceduri de personal | 200 acte administrative elaborate                  | La solicitare în termen de 2 zile  | SRU |
|                                                                                                  | 12.1.2 Completarea, întocmirea și actualizarea dosarelor personale                                                                                                                                              | 35 dosare completate                               | Permanent                          | SRU |
|                                                                                                  | 12.1.3 Completarea formularelor statistice ce țin de personal                                                                                                                                                   | 2 formulare statistice completate                  | La solicitare în termen de 10 zile | SRU |
|                                                                                                  | 12.1.4 Ținerea evidenței tuturor tipurilor de concedii                                                                                                                                                          | Evidența concediilor asigurată                     | Conform programului                | SRU |
|                                                                                                  | 12.1.5 Eliberarea, la solicitare, a copiilor actelor cu privire la datele personale                                                                                                                             | 10 copii eliberate                                 | La solicitare în termen de 5 zile  | SRU |
| 12.3 Acumularea, analiza și generalizarea informației cu privire la personal                     | 12.3.1 Acumularea și analiza informației de la toate subdiviziunile subordonate Consiliului raional                                                                                                             | 1 notă informativă                                 | Trimestrial                        | SRU |

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |                                    |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                                                                                           | 12.3.2 Întocmirea și prezentarea conducerii a rapoartelor informative cu privire la personal                                                                                                                                          | 1 raport elaborat                                  | Anual                              | SRU                                        |
| <b>Obiectivul nr. 13 Asigurarea evidenței contabilă a executării bugetului și a bugetelor instituțiilor întreținute din aceste bugete</b> |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |                                    |                                            |
| 13.1 Întocmirea documentelor primare                                                                                                      | 13.1.1 Înscrierea facturilor fiscale în sistemul automatizat de evidență contabilă                                                                                                                                                    | 300 facturi fiscale                                | Pe parcursul lunii de gestiune     | Contabil-șef                               |
|                                                                                                                                           | 13.1.2 Înscrierea foilor de parcurs pentru autoturisme în sistemul automatizat de evidență contabilă                                                                                                                                  | 180 foi de parcurs                                 | Pe parcursul lunii de gestiune     | Contabil principal, contabil superior      |
|                                                                                                                                           | 13.1.3 Întocmirea facturilor fiscale pentru plata de arendă și servicii                                                                                                                                                               | 180 facturi întocmite în termen                    | Lunar                              | Contabil-șef, contabil principal           |
| 13.2 Calcularea salariilor, indemnizațiilor și altor plăți angajaților                                                                    | 13.2.1 Calculul salariului, indemnizațiilor și alte plăți cu reținerea ulterioară a primelor de asigurare medicală a angajatului, impozitului pe venit din salariu și cotizații sindicale                                             | Numărul de angajați și instituțiile subordonate    | Lunar                              | Contabil-șef, contabil principal           |
| 13.3 Întocmirea rapoartelor privind angajarea, concedierea și salarizarea                                                                 | 13.3.1 Crearea raportului privind stabilirea drepturilor sociale și medicale aferente raporturilor de muncă                                                                                                                           | 12 rapoarte                                        | Timp de 10 zile                    | Contabil șef                               |
|                                                                                                                                           | 13.3.2 Generearea și exportul dării de seamă privind reținerea impozitului pe venit, a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii calculate în SIA          | 12 rapoarte                                        | Până la data de 20 a fiecărei luni | Contabil șef                               |
| 13.4 Efectuarea decontărilor, prelucrarea extraselor din conturile bancare și efectuarea inventarierii, întocmirea rapoartelor            | 13.4.1 Crearea ordinelor de plată conform notei justificative privind plata salariilor, indemnizațiilor și achitarea contribuțiilor la bugetul asigurărilor sociale de stat și fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală | 900 ordine de plată                                | Lunar                              | Contabil șef                               |
|                                                                                                                                           | 13.4.2 Generarea extraselor din conturile bancare și înscrierea în sistemul automatizat de evidență contabilă                                                                                                                         | 900 extrase din conturile bancare prelucrate       | Permanent                          | Contabil șef                               |
|                                                                                                                                           | 13.4.3 Stabilirea existenței efective a mijloacelor fixe, terenurilor, activelor nemateriale, investițiilor financiare, stocurilor de mărfuri și                                                                                      | Numărul listelor de inventariere elaborate la timp | Decembrie 2022, la necesitate      | Contabil-șef, contabil principal, contabil |

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                   |                                  |                               |                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                      | materiale, mijloacelor bănești, volumului producției în curs de execuție, creanțelor și datoriilor                                |                                  |                               |                                                               |
|                                                                                                                                                      | 13.4.4 Inventarierea efectivă prin înscrierea bunurilor inventariate în formularele-tip                                           | Numărul listelor de inventariere | Decembrie 2022, la necesitate | Contabil-șef, contabil principal, contabil superior, contabil |
|                                                                                                                                                      | 13.4.5 Întocmirea rapoartelor în modulul SIMF                                                                                     | 28 rapoarte                      | Semestrial, 9 luni și anual   | Contabil-șef, contabil principal, contabil superior, contabil |
| <b>Obiectivul nr. 13 Asigurarea întocmirii privind proiectului de buget pentru anul viitor și estimărilor pe următorii 2 ani în modul BPS (SIMF)</b> |                                                                                                                                   |                                  |                               |                                                               |
| 13.5 Întocmirea proiectului de buget pe anul viitor și a estimărilor pe următorii ani                                                                | 13.5.1 Prezentarea proiectului de buget pe anul viitor și a estimărilor pe următorii 2 ani Direcției Finanțe în termenul stabilit | 30 formulare                     | Anual                         | Contabil-șef, contabil principal                              |

### **Relații funciare și cadastru**

| <b>Obiectivul nr.1 Evidența terenurilor în hotarele raionului</b>                                      |                                                                                                                                                        |                                                             |                                              |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|
| Acțiuni                                                                                                | Subacțiuni                                                                                                                                             | Indicatorii de produs / rezultat                            | Termenul de realizare                        | Responsabil                           |
| 1.1 Delimitarea bunurilor proprietate publică a Consiliului raional                                    | 1.1.1 Măsurări de delimitare cu specialiștii Institutului de Proiectări și Organizarea Teritoriului.<br>Verificarea imobilelor în baza de date         | 120 bunuri imobile amplasate în 23 de primării              | Ianuarie – martie 2022<br>Conform graficului | Alexei Jitaru, șef interimar serviciu |
| 1.2 Elaborarea cadastrului funciar al raionului pentru anul 2021                                       | 1.2.1 Totalizarea dărilor de seamă funciare a primăriilor pentru anul 2021                                                                             | 23 de dări de seamă a primăriilor pe o suprafață de 99838ha | Ianuarie 2022                                | Alexei Jitaru, șef interimar serviciu |
| 1.3 Asigurarea ținerii Cadastrului funciar al raionului pentru anul 2022                               | 1.3.1 Pregătirea documentației necesare pentru întocmirea dării de seamă funciare a primăriei pentru anul 2022                                         | Documentația pregătită și expediată, 23 de mape             | Octombrie 2022                               | Alexei Jitaru, șef interimar serviciu |
|                                                                                                        | 1.3.2 Colectarea documentației ce confirmă modificările în suprafața terenurilor pe teritoriul raionului în anul 2022                                  | Documentație colectată                                      | Noiembrie-decembrie 2022                     | Alexei Jitaru, șef interimar serviciu |
| 1.4 Colaborarea cu toți beneficiarii privind legalitatea folosirii terenurilor                         | 1.4.1 Ajutor metodologic și tehnic pentru întocmirea materialelor privind atribuirea, schimbarea de destinație și a modului de folosință a terenurilor | La solicitarea beneficiarilor de terenuri                   | Permanent                                    | Alexei Jitaru, șef interimar serviciu |
| <b>Obiectivul nr.2 Evaluarea activității Serviciului relații funciare și cadastru pentru anul 2021</b> |                                                                                                                                                        |                                                             |                                              |                                       |
| 2.1 Totalizare activității serviciului raional în anul 2021                                            | 2.1.1 Organizarea unui seminar cu specialiști funciari din primăriile raionului privind                                                                | 1 seminar cu participarea 23 de specialiști funciari din    | Februarie 2022                               | Alexei Jitaru, șef interimar serviciu |

|                               |                                                                                                                        |                                                                   |                |                                       |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|
| și sarcinile pentru anul 2022 | generalizarea activității în procesul de elaborare a Cadastrului funciar raional                                       | primării                                                          |                |                                       |
|                               | 2.1.2 Organizarea unui seminar cu specialiști din primării privind întocmirea dării de seamă funciare pentru anul 2022 | 1 seminar cu participarea 23 de specialiști funciari din primării | Noiembrie 2022 | Alexei Jitaru, șef interimar serviciu |
|                               | 2.1.3 Desemnarea planului și sarcinilor al serviciului pentru anul 2022                                                | Plan și sarcini stabilite                                         | Februarie 2022 | Alexei Jitaru, șef interimar serviciu |

### ***Cultură, Tineret, Sport și Turism***

**Obiectivul nr. 1: *Realizarea procesului metodologic și profesional, grad de competență sporit al personalului din domeniul culturii. Promovarea imaginii instituțiilor de cultură din raion.***

| <b>Acțiuni</b>                                                                                                                                      | <b>Subacțiuni</b>                                                                                                                    | <b>Indicatori de produs</b>         | <b>Termen de realizare</b>           | <b>Responsabil</b>                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1.1 Organizarea activităților instructiv-metodice.<br>Asigurarea implementării unui management eficient în cadrul DCTST                             | 1.1.1 Întuniri /seminare informative/consultative de organizare a acțiunilor planificate pe domenii                                  | 8 întruniri                         | Februarie/ mai, august/noiembrie     | DCTST                                                                |
|                                                                                                                                                     | 1.1.2 Deplasări de lucru cu asistență metodologică în teritoriu a activităților cultural -educative                                  | 26 deplasări/ conform solicitărilor | februarie-decembrie                  |                                                                      |
|                                                                                                                                                     | 1.1.3 Participarea specialiștilor din domeniu la cursuri de instruire organizate de către AMTAP, CNCPPCI, BNRM, MEC                  | 4 cursuri pe semestru               | martie/mai iulie/octombrie           |                                                                      |
|                                                                                                                                                     | 1.1.4 Organizarea cursurilor de instruire bibliotecarilor                                                                            | conform ofertelor depuse            | semestrul I-II                       |                                                                      |
|                                                                                                                                                     | 1.1.5 Angajarea în locurile vacante de la DCTST ( <i>turism</i> ).                                                                   | 1 concurs                           | Mai 2022                             | Valentina Uța, șef DCTST                                             |
|                                                                                                                                                     | 1.1.6 Organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare a muzeelor din teritoriu                                                    | 3 dosare                            | Septembrie 2022                      | DCTST, comisia de evaluare                                           |
|                                                                                                                                                     | 1.1.7 Ședințe metodologice privind elaborarea strategiei de dezvoltare a caselor/căminelor de cultură                                | 4 întruniri                         | martie/aprilie iunie/septembrie 2022 | Valentina Uța, șef DCTST                                             |
| 1.2 Promovarea imaginii a Omului de artă și a instituțiilor de cultură                                                                              | 1.2.1 Articole publicate/înregistrate în presa locală/ republicană/ radio TV/ TVM /Facebook /pagina WEB a consiliului raional        | 16 articole                         | Ianuarie-decembrie 2022              | DCTST                                                                |
| 1.3 Implementarea Programului de stat privind salvagardarea obiceiurilor incluse în lista IUNESCO al Patrimoniului Cultural Imaterial al umanității | Organizarea sesiunii de instruire / elaborarea unui studiu                                                                           | 1 sesiune                           | Iulie 2022                           | Arutiunean Victoria, spec. principal                                 |
|                                                                                                                                                     | Participarea la cercetări în localitățile raionului împreună cu Comisia Națională de Salvagardare a Patrimoniului Cultural Imaterial | 3 cercetări                         | decembrie                            | Arutiunean Victoria, spec. principal, Ababii Angela, spec. principal |
|                                                                                                                                                     | Inventarierea patrimoniului cultural/actualizarea registrelor locale/raionale a patrimoniului cultural                               | 2 registre                          | Martie-iunie 2022                    | Specialiștii DCTST                                                   |

| Obiectivul nr.2: Promovarea valorilor și patrimoniului cultural material și imaterial                                                                                                           |                                                                                                                                                                   |                                     |                                  |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|
| 2.1 Conservarea și valorificarea expozițională și educațională a bunurilor culturale cu valoare istorică, documentară, artistică, etnografică, trecerea în revistă a creațiilor de meșteșugărit | Organizarea acțiunilor culturale de promovarea artei tradiționale / contemporane ( <i>tradiții/obiceiuri/practici rituale și credințe</i> )                       | 26 acțiuni culturale                | Ianuarie-decembrie 2022          | DCTST                                     |
|                                                                                                                                                                                                 | Organizarea acțiunilor culturale de promovarea a patrimoniului cultural                                                                                           | 4 expoziții<br>12 acțiuni culturale |                                  |                                           |
|                                                                                                                                                                                                 | Inventarierea mozaicurilor aflate pe teritoriul subordonat                                                                                                        | 1 registru local                    | Mai 2022                         |                                           |
| Obiectivul nr.3: Implicarea largă a comunității în activitățile culturale. Promovarea actorilor culturali, cât și a produsului cultural din raion în cadrul acțiunilor culturale                |                                                                                                                                                                   |                                     |                                  |                                           |
| 3.1 Organizarea și promovarea acțiunilor cultural-educative, de importanță majoră                                                                                                               | 3.1.1 Organizarea sărbătorilor naționale la nivel raional, festivalurilor și concursurilor raionale                                                               | 25 activități                       | Ianuarie-decembrie 2022          | Specialiștii DCTST<br>APL nivel I, II     |
|                                                                                                                                                                                                 | 3.1.2 Organizarea turneelor și competițiilor sportive                                                                                                             | 10 competiții/ turnee               | Februarie - decembrie 2022       | DCTST, DGE , Școala sportivă Ștefan Vodă  |
|                                                                                                                                                                                                 | 3.1.3 Organizarea acțiunilor de comemorare                                                                                                                        | 8 comemorări                        | Ianuarie-iulie 2022              | DCTST                                     |
| Obiectivul nr.4: Susținerea și promovarea tinerilor talente                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                   |                                     |                                  |                                           |
| 4.1 Susținerea și promovarea tinerilor talente în cadrul concursurilor, festivalurilor raionale,naționale și internaționale                                                                     | 4.1.1 Participarea elevilor școlilor de arte din raion la diverse concursuri și festivaluri de muzică, dans, teatru, pictură                                      | Conform invitațiilor/ofertelor      | Perioada anului de studiu școlar | DCTST/DGE                                 |
|                                                                                                                                                                                                 | 4.1.2 Schimb de experiență, master-class,lecții deschise,activități extracuriculare                                                                               | 5 activități                        | Ianuarie -iunie 2022             |                                           |
|                                                                                                                                                                                                 | 4.1.3 Promovarea tinerilor talente în cadrul activităților culturale locale                                                                                       | 6 activități<br>5 concerte          | Ianuarie-decembrie 2022          | Specialiștii DCTST                        |
|                                                                                                                                                                                                 | 4.1.4 Realizarea campaniilor de informare a tinerilor pe diverse subiecte tematice                                                                                | 8 acțiuni, 2 dezbateri, 1 campanie  |                                  |                                           |
| Obiectivul nr.5: Promovarea imaginii raionului ca obiectiv turistic                                                                                                                             |                                                                                                                                                                   |                                     |                                  |                                           |
| 5.1 Turism cultural-formă de promovare a localității                                                                                                                                            | 5.1.1 Chestionarea/colectarea și procesarea datelor p/u elaborarea <i>Strategiei de Dezvoltare a Turismului în Zona Ramsar Nistrul de Jos 2021-2025</i> .Lansarea | 1 document                          | Martie-Aprilie 2022              | DCTST /<br>AO Mișcarea ecologistă Șt.Vodă |
|                                                                                                                                                                                                 | 5.1.2 Organizarea festivalurilor care au drept scop promovarea potențialului turistic al raionului                                                                | 3 festivaluri organizate            | Septembrie Octombrie 2022        | DCTST, APLI, APL II                       |
|                                                                                                                                                                                                 | 5.1.3 Elaborarea și afișarea panourilor : „Drum istoric/Popas turistic”                                                                                           | 9 panouri informative               | Iunie 2022                       | DCTST                                     |

**Educație**

| <b>Obiectivul 1: Creșterea competențelor profesionale ale cadrelor didactice și manageriale prin includerea în programe de formare, diverse seminare, training-uri</b> |                                                                                                                                                                        |                                                                                                         |                    |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Acțiuni</b>                                                                                                                                                         | <b>Subacțiuni</b>                                                                                                                                                      | <b>Indicatori de produs/rezultat</b>                                                                    | <b>Termen</b>      | <b>Responsabili</b>                                                 |
| 1.1.Organizarea și participarea la programe de formare, seminare informative, training-uri                                                                             | 1.1.1 Participare la formarea profesională privind implementarea Standardelor de competență profesională                                                               | 14 cadre de conducere<br>55 cadre didactice formate/certificate                                         | Ianuarie-februarie | V.Sînchetru, șef SMCFCPC<br>R.Burduja, șef DGE<br>Managerii școlari |
|                                                                                                                                                                        | 1.1.2 Participarea la recalificarea profesională                                                                                                                       | 16 cadre didactice recalificate                                                                         | Ianuarie - iunie   | V.Sînchetru, șef SMCFCPC                                            |
|                                                                                                                                                                        | 1.1.3 Organizarea atelierelor de lucru pentru directorii adjuncți referitor la predarea de calitate                                                                    | 5 ateliere organizate<br>60 cadre manageriale formate                                                   | Ianuarie-aprilie   | DGE<br>V.Sînchetru, șef SMCFCPC                                     |
|                                                                                                                                                                        | 1.1.4 Organizarea întrunirilor metodice raionale pentru toate cadrele didactice                                                                                        | 21 cadre didactice formate ca formatori<br>100% cadre didactice instruite                               | August-septembrie  | Direcția generală educație                                          |
|                                                                                                                                                                        | 1.1.5 Organizarea și desfășurarea atelierelor de schimb de bune practici și formare continuă ce referire la implementarea Curriculumului                               | 16 ateliere organizate<br>50% din cadre didactice formate continuu                                      | Ianuarie-decembrie | Direcția generală educație                                          |
|                                                                                                                                                                        | 1.1.6 Organizare și desfășurarea unui atelier cu referire la problemele educației parentale în IET                                                                     | 30 cadre didactice și 30 manageri instruiți în problema educației parentale                             | Decembrie          | DGE<br>N. Chioru                                                    |
|                                                                                                                                                                        | 1.1.7 Organizarea și desfășurarea atelierelor de informare și schimb de bune practici pentru cadrele didactice și manageriale din raion privind guvernanta democratică | 9 seminare desfășurate<br>100% cadre didactice și manageriale implicate                                 | Ianuarie-mai       | CIDDC<br>Colaboratorii DGE                                          |
|                                                                                                                                                                        | 1.1.8 Organizarea și desfășurarea atelierelor de formare pentru cadrele didactice privind comunicarea eficientă și nonviolentă în instituțiile școlare și preșcolare   | 6 ateliere desfășurate;<br>60 cadre didactice formate                                                   | Ianuarie-iunie     | CIDDC<br>Colaboratorii DGE                                          |
|                                                                                                                                                                        | 1.1.9 Desfășurarea seminarelor pentru cadrele manageriale din instituțiile școlare și preșcolare pe problema Liderșipului Sistemic în instituțiile educaționale        | 5 seminare desfășurate;<br>30 cadre manageriale școlare și preșcolare formate                           | Ianuarie-iunie     | CIDDC<br>Colaboratorii DGE                                          |
|                                                                                                                                                                        | 1.1.10 Desfășurarea atelierelor cu privire la schimb de bune practici cu referire la pilotarea ghidului „Guvernanta democratică”                                       | 10 ateliere desfășurate;<br>200 cadre didactice și manageriale implicate;<br>18 bune practici promovate | Ianuarie-august    | CIDDC<br>Colaboratorii DGE                                          |
| <b>Obiectivul 2: Promovarea dezvoltării personale, manifestării potențialului creativ al elevului prin activități nonformale și participarea democratică în toate</b>  |                                                                                                                                                                        |                                                                                                         |                    |                                                                     |

| <i>domeniile vieții școlare</i>                         |                                                                                                                                              |                                                                                                                   |                          |                                                                            |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Organizarea și desfășurarea activităților culturale | 2.1.1 Desfășurarea activităților dedicate aniversării 172 ani de la nașterea lui Mihai Eminescu                                              | 15 concursuri desfășurate; 400 elevi participanți                                                                 | Ianuarie 2022            | DGE, Profesori de limbă și lit. română, CE                                 |
|                                                         | 2.1.2 Organizarea și desfășurarea decadei Mărțișorului. Mărțișor, primăvara, tradiție, suflet. Ziua Internațională a Femeii                  | 500 participanți în spectacole; 25 învingători în concursuri; 2000 elevi participanți; 25 expoziții de mărțișoare | 01-10.03.2022            | DGE. Directorii adjuncți pentru educație. Diriginții de clasă. CRE, CE.    |
|                                                         | 2.1.3 Organizarea și desfășurarea decadei „Din datini și obiceiuri ne-am născut, datinile și obiceiurile s-au contopit în sufletele noastre” | 27 programe de activitate; 27 expoziții; 1 seminar cu directorii adjuncți pentru educație; 15 învingători.        | 24.04-03.05.2022         | DGE. Directorii adjuncți pentru educație. Diriginții de clasă. CRE, CE     |
|                                                         | 2.1.4 Organizarea și desfășurarea Zilei Europei și Zilei Victoriei asupra fascismului                                                        | 3500 elevi implicați; 27 activități festive dedicate sărbătorilor; Nota informativă.                              | 09.05.2022               | DGE. Directorii adjuncți pentru educație. Diriginții de clasă. CE          |
|                                                         | 2.1.5 Organizarea și desfășurarea Săptămânii familiei „Fac drumul făcut de tata” și Zilei Internaționale a Familiei                          | 300 ore educative; 15 mese rotunde; 20 concursuri-starturi vesele; Nota informativă                               | 15.05-20.05.2022         | DGE. Directorii adjuncți pentru educație. Diriginții de clasă. CE          |
|                                                         | 2.1.6 Organizarea și desfășurarea activităților festive, Ziua Independenței, Ziua Limbii Române                                              | 2500 participanți; 20 concursuri; 20 învingători; 25 festivități; Nota informativă                                | 27.08.2022<br>31.08.2022 | DGE<br>Managerii școlari                                                   |
|                                                         | 2.1.7 Organizarea și desfășurarea Zilei Internaționale a lucrătorului din învățământ „Greu să ai un nume, să-l aduni, să-l porți”            | 200 învingători a concursurilor; 26 concerte                                                                      | 05.10.2022               | DGE<br>Managerii școlari                                                   |
|                                                         | 2.1.8 Organizarea și desfășurarea Săptămânii Tineretului „Așa-i tineretul de azi”                                                            | 335 ore educative; 16 dezbateri; 14 mese rotunde; 10 conferințe online; 1500 participanți;                        | 14-18.11.2022            | DGE. Diriginții de clasă. Bibliotecarii, psihologii școlari. CE, CRE. APL. |
|                                                         | 2.1.9 Organizarea Caravanei raionale și locale de Crăciun ”Crăciun fericit pentru fiecare”                                                   | 15 caravane de Crăciun locale; 1 Caravană de Crăciun raională; 100 elevi cu cadouri.                              | 25.12.2022<br>07.01.2023 | DGE. Diriginții de clasă. APL. ONG. CE, CRE                                |
| 2.2 Promovarea valorilor democratice                    | 2.2.1 Săptămâna de promovare a nonviolentei în școală și grădiniță „Școala și grădinița înseamnă respect, prietenie, șanse egale”            | 20 victorine organizate; 150 ore educative desfășurate; 15 mese rotunde; 57 manageri implicați                    | 25.01.2022               | DGE, CE, CRE                                                               |
|                                                         | 2.2.2 Organizarea și desfășurarea Săptămânii „Alegerea este un concept artistic, deoarece vizează desemnarea celui mai bun”                  | 27 întâlniri cu reprezentanții APL; 350 ore educative; 15 simulări a alegerilor                                   | 07-11.03.2022            | DGE. Profesori de Ed. pentru societate                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |                         |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.2.3 Organizarea și desfășurarea Zilei Internaționale a nonviolenței                                                                                                                                                                      | 320 ore educative; 15 mese rotunde; 25 expoziții la temă; 7 dezbateri la temă;                                                   | 01.10.2022              | DGE. Managerii școlari. Diriginții de clasă. CE                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.2.4 Organizarea și desfășurarea Săptămânii Europene a Democrației Locale                                                                                                                                                                 | 600 participanți; 20 concursuri; 20 expoziții;                                                                                   | 10-16.10.2022           | DGE. Managerii școlari. Profesorii de Ed.plastică și Ed.muzicală.   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.2.5 Organizarea și desfășurarea Zilei Europene Antitrafic                                                                                                                                                                                | 2000 elevi-participanți; 330 ore educative; 15 jocuri intelectuale; 20 învingători la concursuri; Nota informativă.              | 18.10.2022              | DGE. Managerii școlari. Profesori de Istorie și Ed.pentru societate |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.2.6 Organizarea și desfășurarea Campaniei mondiale „16 zile de acțiuni împotriva violenței în bază de gen”                                                                                                                               | 400 ore educative; 3200 participanți; 10 expoziții tematice; Ședințe cu elevii; Seminar cu diriginții de clasă; Nota informativă | 21.11-06.12.2022        | DGE. Diriginții de clasă. CE, CRE                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.2.7 Organizarea și desfășurarea Zilei Mondiale a persoanelor cu dizabilități                                                                                                                                                             | 20 activități; 15 discuții cu elevii                                                                                             | 03.12.2022              | DGE. Diriginții de clasă. CE.Asistentul social. Asistentul medical  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.2.8 Organizarea și desfășurarea Zilei Internaționale a voluntariatului                                                                                                                                                                   | 27 activități de voluntariat                                                                                                     | 05.12.2022              | DGE. Diriginții de clasă. CE, CRE.                                  |
| 2.3.Stimularea elevilor dotați                                                                                                                                                                                                                                            | 2.3.1 Acordarea bursei Consiliului raional pentru elevii cu performanțe                                                                                                                                                                    | 25 elevi beneficiari                                                                                                             | August 2022             | Membrii comisiei                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.3.2 Organizarea și desfășurarea concursurilor/ olimpiadelor școlare la disciplinele de studii                                                                                                                                            | Regulament elaborat. Numărul deolimpiade desfășurate.                                                                            | Ianuarie-februarie 2022 |                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.3.3 Desfășurarea Concursului raional ”Absolventul anului 2022”                                                                                                                                                                           | 28 participanți                                                                                                                  | Aprilie – mai 2022      | CRE; Colaboratorii DGE.                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.3.4 Acordarea biletelor de odihnă la tabăra de odihnă pentru copii și adolescenți „Dumbrava”                                                                                                                                             | 80 elevi beneficiari de bilete                                                                                                   | Mai 2022                | R. Burduja, șef DGE                                                 |
| <b>Obiectivul 3: Evaluarea complexă și multidisciplinară a dezvoltării copiilor cu cerințe educaționale speciale din instituțiile de învățământ preșcolar și preuniversitare din raionul Ștefan Vodă și identificarea timpurie a necesităților specifice ale acestora</b> |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |                         |                                                                     |
| 3.1 Identificarea/ adaptarea și perfectarea tehnicilor și instrumentelor de evaluare                                                                                                                                                                                      | 3.1.1. Elaborarea de către fiecare specialist în parte a materialelor didactice/ psihopedagogice conform specificului de lucru, necesităților ( fișe ,teste de lucru , materiale didactice demonstrative , accesibile pentru copii cu CES) | Suport metodologic adaptat                                                                                                       | Ianuarie-decembrie 2022 | Specialiștii SAP                                                    |

|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                   |                                                                      |                                             |                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 3.2 Evaluarea complexă și multidisciplinară (psihologică, pedagogică, logopedică, medicală, socială) a dezvoltării copiilor cu CES                             | 3.2.1 analiza, testelor produselor activităților, fișelor de lucru etc.                                                                                                           | Rapoarte de evaluare<br>Ședințe desfășurate<br>Recomandări formulate | 15 zile de la<br>finisarea<br>evaluării SAP | Șef SAP<br>Specialiști SAP                                |
|                                                                                                                                                                | 3.2.2 completarea rapoartelor de către specialiștii SAP;                                                                                                                          |                                                                      |                                             |                                                           |
|                                                                                                                                                                | 3.2.3 Ședințele de lucru în comun cu specialiștii SAP pentru analiză rezultatelor evaluării și stabilirea cerinței educaționale special                                           |                                                                      |                                             |                                                           |
|                                                                                                                                                                | 3.2.4 Completarea raportului final, cu formularea recomandărilor.                                                                                                                 |                                                                      |                                             |                                                           |
| 3.3 Acordarea asistenței psihopedagogice a copiilor cu CES și familiilor acestora                                                                              | 3.3.1 Elaborarea/desfășurarea programelor de asistență psihopedagogică a copiilor cu CES                                                                                          | Numărul programelor individualizate de asistență elaborate           | La necesitate                               | Specialiștii SAP;<br>Managerii instituțiilor              |
|                                                                                                                                                                | 3.3.2 Evaluarea competențelor, deprinderilor, dezvoltarea aptitudinilor de integrare, evaluarea potențialului (și a carențelor copiilor)                                          |                                                                      |                                             |                                                           |
|                                                                                                                                                                | 3.3.3 Acordarea serviciilor de asistență psihologică, psihopedagogică logopedică. în remediarea și diminuarea dificultăților                                                      |                                                                      |                                             |                                                           |
| <b>Obiectivul 4: Dezvoltarea rețelei instituțiilor de învățământ din perspectiva accesului la educație de calitate</b>                                         |                                                                                                                                                                                   |                                                                      |                                             |                                                           |
| 4.1 Îmbunătățirea condițiilor de funcționare a bazei tehnico-materiale în instituțiile de învățământ din raion                                                 | 4.1.1 Determinarea necesităților instituțiilor de învățământ                                                                                                                      | 57 de instituții de învățământ                                       | Februarie-martie 2022                       | Managerii școlari                                         |
|                                                                                                                                                                | 4.1.2 Evaluarea pregătirii instituțiilor de învățământ către noul an școlar 2022-2023                                                                                             | 57 instituții de învățământ evaluate<br>Ordin emis                   | 10.08-15.08.2022                            | DGE<br>Membrii comisiei<br>Șef DGE                        |
|                                                                                                                                                                | 4.1.3 Dotarea ÎÎ general cu tehnică de calcul                                                                                                                                     | 27 instituții asigurate cu TIC                                       | Pe parcursul anului                         | DGE<br>Managerii școlari                                  |
|                                                                                                                                                                | 4.1.4 Construcția blocurilor sanitare                                                                                                                                             | Asigurarea IPG s. Căplani cu bloc sanitar în interiorul clădirii     | Iulie-august 2022                           | R. Burduja, șef DGE<br>d. Barcari, directorul instituției |
| 4.2 Asigurarea unui parteneriat de colaborare cu instituțiile de învățământ, MECC, CRAP, IȘE, APL I,II, Centrul de Sănătate Publică, agenți economici, DASPFC. | 4.2.1 Identificarea partenerilor și stabilirea relațiilor de parteneriat cu alte structuri din domeniu și nu numai.                                                               | Numărul de parteneriate formate                                      | Pe parcursul anului                         | DGE<br>Șef SAP<br>Specialiștii SAP                        |
|                                                                                                                                                                | 4.2.2 Colaborare reciprocă orientată spre organizarea și implementarea unor activități și proiecte, participare în cadrul seminarelor în comun acord ce țin de domeniul educației |                                                                      |                                             |                                                           |

|                                                                                                                |                                                                     |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Inspectoratul de poliție, ONG, părinți, etc. întru asigurarea implementării educației incluzive în instituții. | incluzive și în domeniul protecției copilului aflat în dificultate. |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|--|--|

### Asistență Socială și Protecția Familiei

| Acțiuni                                                                                                                                                                                                                              | Subacțiuni                                                                                                                   | Indicatori de produs/rezultat                | Termen de realizare | Responsabil                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiectivul nr. 1 Realizarea politicii statului în domeniul protecției familiei și copilului</b>                                                                                                                                   |                                                                                                                              |                                              |                     |                                                                           |
| 1.1 Implementarea mecanismului de colaborare intersectorială în domeniul medico-social în vederea prevenirii situațiilor de risc, reducerii mortalității copiilor cu vârsta de până la 5 ani la domiciliu și a mortalității materne. | 1.1.1 Identificarea și evaluarea situației familiilor cu risc de mortalitate infantilă a copiilor cu vârsta cuprinsă 0-5 ani | Nr. de familii și copii identificați         | La identificare     | Specialist superior în problemele familiilor cu copii în situație de risc |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 1.1.2 Planificarea intervenției cu scopul prevenirii mortalității a copiilor cu vârsta cuprinsă 0-5 ani                      | Nr. planurilor de intervenție                | La identificare     |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 1.1.3 Oferirea unei forme de protecție pentru cuplu mamă-copil                                                               | Nr de cupluri plasate în centre de plasament | La necesitate       |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 1.1.4 Prezentarea raportului MMPSF                                                                                           | Raport prezentat                             | Ianuarie 2022       |                                                                           |
| 1.2 Asigurarea măsurilor de protecție și monitorizare a copiilor aflați în situații de risc                                                                                                                                          | 1.2.1 Evidența copiilor separați de părinți                                                                                  | Nr. copiilor separați                        | La identificare     | Specialist superior în problemele familiilor cu copii în situație de risc |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 1.2.2 Referirea cazurilor copiilor către servicii specializate de asistență și protecție                                     | Nr. copiilor referiți                        | La necesitate       |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 1.2.3 Reintegrarea copiilor din sistemul rezidențial în familiile biologice/extinse/terțe                                    | Nr. copiilor reintegrați                     | La necesitate       |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 1.2.4 Evidența copiilor sub custodie ai căror părinți sunt plecați peste hotare                                              | Nr. copiilor identificați                    | La necesitate       |                                                                           |
| 1.3 Coordonarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii                                                                                                                                                              | 1.3.1 Intervenția timpurie în susținerea familiilor pentru a preveni și/sau depăși situația de risc                          | Nr. de familii identificate                  | La necesitate       | Specialist superior în problemele familiilor cu copii în situație de risc |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 1.3.2 Referirea cazurilor către Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate                                      | Nr. cazurilor referite                       |                     |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 1.3.3 Eliberarea avizelor pentru SF                                                                                          | Nr. avizelor                                 |                     |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 1.3.4 Monitorizarea familiilor susținute                                                                                     | Nr. de familii                               |                     |                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |                                                                                                     |                               |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1.4 Implementarea mecanismului intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului. | 1.4.1 Identificarea cazurilor suspecte de violență/ neglijare/exploatare și trafic a copiilor                                                                | Nr. de cazuri identificate                                                                          | La necesitate                 | Specialist superior în problemele familiilor cu copii în situație de risc |
|                                                                                                                                                                                                                                | 1.4.2 Sesizarea, evaluarea, intervenția și referirea rapidă, asistența și monitorizarea cazurilor de violență/neglijare/exploatare/trafic a copiilor.        | Nr. cazuri sesizate/referite și asistate                                                            |                               |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                | 1.4.3 Evidența dosarelor de violență, neglijare, exploatare, trafic a copiilor                                                                               | Nr. dosare                                                                                          |                               |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                | 1.4.4 Clasarea cazurilor și elaborarea rapoartelor                                                                                                           | Nr. cazurilor clasate<br>Nr. rapoartelor elaborate                                                  |                               |                                                                           |
| 1.5 Realizarea politicii MSMPS al RM în domeniul protecției drepturilor copilului                                                                                                                                              | 1.5.1 Audiența cetățenilor în domeniul protecției drepturilor copilului                                                                                      | Nr. de consultații acordate.                                                                        | 01 ianuarie-31 decembrie 2022 | Specialist principal, serviciul protecția familiei și copilului           |
|                                                                                                                                                                                                                                | 1.5.2 Consultarea asistenților sociali comunitari/ specialiști în protecția drepturilor copilului                                                            | Nr. de consultații acordate.                                                                        | La solicitarea ASC            |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                | 1.5.3 Examinarea petițiilor, demersurilor din partea cetățenilor și instituțiilor în domeniul protecției drepturilor copilului.                              | Nr. de petiții.<br>Nr. de demersuri.                                                                | La solicitarea cetățenilor    |                                                                           |
| 1.6 Realizarea politicii statale în domeniul adopției                                                                                                                                                                          | 1.6.1 Instruirea și evaluarea familiilor/ persoanelor în domeniul adopției.                                                                                  | Nr. de familii/persoane instruite.<br>Nr. de familii/persoane care au obținut atestat de adoptator. | La necesitate                 | Specialist principal, serviciul protecția familiei și copilului           |
|                                                                                                                                                                                                                                | 1.6.2 Realizarea procedurii de potrivire între copilul cu statut adoptabil și familii/ persoană cu atestat de adoptator.                                     | Nr. de familii/persoane Nr. de copii cu statut adoptabil                                            | La necesitate                 |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                | 1.6.3 Prezentarea în instanța de judecată la cazurile de încuviințare a adopției copiilor minori.                                                            | Nr. de avize privind încuviințarea adopției.<br>Nr. copii adoptați.                                 | În baza citațiilor            | Specialist principal<br>Jurist                                            |
| 1.7 Întreprinderea măsurilor de ameliorare a situației familiilor în situații de risc și oferirea serviciilor sociale în colaborare cu organele de resort                                                                      | 1.7.1 Verificarea condițiilor de trai și evaluarea situației copiilor aflați în situație de risc la domiciliu.                                               | Nr. vizite<br>Nr. rapoarte de vizite                                                                | La necesitate                 | Asistent social serviciul protecția familiei și copilului                 |
|                                                                                                                                                                                                                                | 1.7.2 Întocmire, eliberare a îndreptărilor copiilor și tinerilor cu dizabilități care necesită servicii specializate de reabilitare la Centrul „Încredere ”. | Nr. îndreptărilor întocmite.                                                                        | Lunar                         |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                | 1.7.3 Conlucrarea cu Servicii de Stare Civilă privind documentarea copiilor și persoanelor vulnerabile.                                                      | Nr. de acte perfectate                                                                              | La solicitare                 |                                                                           |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                   |                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.8 Identificarea persoanelor în situație de dificultate și facilitarea accesului acestora la prestații și servicii sociale           | 1.8.1 Referirea potențialelor beneficiari către Serviciul social de suport monetar adresat familiilor /persoanelor defavorizate                  | Nr. de familii referite                                                          | La necesitate                     | Șef SASC                                                                                                                        |
|                                                                                                                                       | 1.8.2 Participarea la desfășurarea Comisiilor locale Obștești de repartizare a ajutorului material, financiare. Sprijin familial, suport monetar | Nr. de comisii participante<br>Nr. dosarelor propuse spre finanțare              | La solicitarea managerilor SF, SM |                                                                                                                                 |
| 1.9 Prestarea calitativă a serviciilor de îngrijire socială la domiciliu                                                              | 1.9.1 Identificarea beneficiarilor eligibili, perfectarea dosarelor pentru includerea în serviciul ÎSD și admiterea beneficiarilor               | Nr. de persoane identificate și admise                                           | La identificare                   | Șef SÎSD                                                                                                                        |
|                                                                                                                                       | 1.9.2. Implementarea serviciului de îngrijire la domiciliu cu plată                                                                              | Nr. de contracte încheiate                                                       | La solicitare                     |                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                       | 1.9.3. Monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate de către lucrătorii sociali.                                                              | Nr. rapoartelor de vizită                                                        | Săptămânal                        |                                                                                                                                 |
| <b>Obiectivul nr. 2. Dezvoltarea serviciului social de asistență parentală profesionistă</b>                                          |                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                   |                                                                                                                                 |
| 2.1 Desfășurarea campaniei de recrutare a potențialilor asistenți parentali profesioniști                                             | 2.1.1 Instruirea inițială a solicitanților la funcția de asistent parental                                                                       | 50 ore de instruire                                                              | Trimestrul II<br>Trimestrul IV    | Șef serviciul asistență parentală profesionistă                                                                                 |
|                                                                                                                                       | 2.1.2 Asigurarea sistemului de formare continuă și autoperfecționare a asistenților parentali profesioniști                                      | Nr. ședințelor de instruiți<br>Nr. seminarelor                                   | Trimestrial                       | Șef serviciul asistență parentală profesionistă                                                                                 |
| 2.2 Asigurarea bunăstării copiilor plasați în serviciul APP                                                                           | 2.2.1 Elaborarea rapoartelor de evaluare a necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului                                                | Nr. rapoartelor de evaluare a copilului elaborate                                | Ianuarie-decembrie                | Șef serviciul asistență parentală profesionistă;<br>Serviciul protecția familiei și copilului;<br>Asistenții sociali comunitari |
|                                                                                                                                       | 2.2.2 Elaborarea planului individualizat de asistență (PIA) pentru plasamentul planificat al copilului în serviciul APP                          | Nr. PIA a copilului elaborate<br>Nr. copiilor plasați în APP                     | Ianuarie-decembrie                |                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                       | 2.2.3 Monitorizarea și evaluarea activității asistenților parentali profesioniști                                                                | Nr. rapoartelor de vizită                                                        | Lunar                             |                                                                                                                                 |
| 2.3 Monitorizarea serviciului centrului comunitar de asistență socială pentru cuplul mamă-copil și copii în situații de risc Olănești | 2.3.1.Evidența și monitorizarea copiilor plasați în serviciul de plasament temporar                                                              | Nr. copii                                                                        | Săptămânal                        | Serviciul protecția familiei și copilului                                                                                       |
|                                                                                                                                       | 2.3.2 Evidența și monitorizarea cuplurilor mame cu copii plasați în cadrul centrului                                                             | Nr. cupluri mamă-copil                                                           | Săptămânal                        |                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                       | 2.3.3 Evidența beneficiarilor din centru cu regim de zi                                                                                          | Nr. copii                                                                        | Săptămânal                        |                                                                                                                                 |
| <b>Obiectivul nr.3: Asigurarea accesului la prestațiile sociale într-o susținerea persoanelor în etate și cu dizabilități</b>         |                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                   |                                                                                                                                 |
| 3.1 Asigurarea intervențiilor specializate pentru                                                                                     | 3.1.1 Instrumentarea cazurilor beneficiarilor aflați în servicii sociale primare<br>- Suport monetar                                             | Nr. de dosare instrumentate<br>Nr. de vizite evaluate<br>Nr. comisiilor raionale | La identificare                   | Specialist principal, serviciul protecția persoanelor în etate și cu dizabilități                                               |

|                                                                                                                        |                                                                                                                                                          |                                                                                                              |                                 |                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| asistența persoanelor vârstnicilor și cu dizabilități aflate în sistemul de protecție socială                          | - <i>Serviciul de alimentare socială</i>                                                                                                                 |                                                                                                              |                                 |                                                                                   |
|                                                                                                                        | 3.1.2 Asigurarea reintegrării în comunitate a beneficiarilor aflați în instituții de tip rezidențial                                                     | Nr. beneficiarilor reintegrați                                                                               | Conform planului individualizat |                                                                                   |
|                                                                                                                        | 3.1.3 Asigurarea accesului persoanelor în vârstă și cu dizabilități la servicii de reabilitare/recuperare. Acordarea serviciului balneo-sanatorial       | Nr. beneficiarilor pe categorii<br>Registrul de evidență                                                     | La solicitare                   |                                                                                   |
|                                                                                                                        | 3.1.4 Asigurarea aplicării mecanismului de referire a cazurilor în sistemul de servicii sociale                                                          | Nr. cazurilor referite                                                                                       | La identificare                 |                                                                                   |
| 3.2 Asigurarea accesului persoanelor cu dizabilități la compensația trimestrială pentru serviciile de transport        | 3.2.1 Stabilirea și acordarea compensației pentru serviciile de transport                                                                                | Nr. beneficiarilor de compensație pe categorii                                                               | Trimestrial                     | Specialist principal, serviciul protecția persoanelor în etate și cu dizabilități |
|                                                                                                                        | 3.2.2 Realizarea activităților aferente procesului de aplicare a facilităților fiscale și vamale în schimbul compensației pentru serviciile de transport | Nr. certificatelor de confirmare eliberate<br>Registru de evidență                                           | La solicitare                   |                                                                                   |
| 3.3 Acordarea asistenței metodologice Centrului pentru persoane în vârstă și cu dizabilități din s. Talmaza            | 3.3.1 Organizarea activităților de informare cu specialiștii Centrului în scopul revizuirii dosarelor a beneficiarilor din Centru                        | Nr. de întruniri                                                                                             | Trimestrial                     | Specialist principal, serviciul protecția persoanelor în etate și cu dizabilități |
| 3.4 Asigurarea accesibilității persoanelor cu dizabilități ce necesită de ajutor protetic – ortopedic                  | 3.4.1 Identificarea și evidența persoanelor cu dizabilități locomotorii                                                                                  | Numărul de persoane identificate<br>Baza de date actualizată                                                 | La identificare<br>Zilnic       | Asistenții sociali comunitari<br>Felcer-protezist                                 |
|                                                                                                                        | 3.4.2 Audierea, înregistrarea și evaluarea persoanelor care solicită mijloace tehnice                                                                    | Numărul de persoane primite în audiență<br>Numărul de persoane evaluate<br>Numărul de deplasări în teritoriu | La solicitare                   |                                                                                   |
|                                                                                                                        | 3.4.3 Înregistrarea participanților și invalizilor de război și persoanelor asimilate ce au dreptul la reabilitare în cadrul CREPOR.                     | Nr. persoanelor                                                                                              | Zilnic                          |                                                                                   |
|                                                                                                                        | 3.4.4 Repartizarea mijloacelor tehnice de locomoție și protezare a beneficiarilor                                                                        | Numărul mijloacelor de locomoție și protezare repartizate                                                    | La solicitare                   |                                                                                   |
| <b>Obiectivul nr. 4. Asigurarea durabilității și calității serviciilor prestate de Serviciul „Asistența personală”</b> |                                                                                                                                                          |                                                                                                              |                                 |                                                                                   |
| 4.1 Perfectarea bazei de date a persoanelor cu grad sever din Serviciul                                                | 4.1.1 Identificarea persoanelor cu grad sever ținute la pat                                                                                              | Nr. de persoane identificate cu gr. sever de dizabilitate, care solicită serviciul AP                        | Trimestrul I-IV                 | Șefii serviciului asistență personală                                             |

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                         |                          |                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| asistența personală.                                                                                                                                   | 4.1.2 Perfectarea dosarelor solicitanților pentru includerea în serviciul AP                                                    | Nr. de dosare perfectate                                | Trimestrul I-IV          |                                                                               |
| 4.2 Oferirea serviciilor calitative de asistență și îngrijire centrate pe persoana cu dizabilități severe.                                             | 4.2.1 Monitorizarea activității de elaborare a planurilor individuale de asistență.                                             | Nr. planurilor individuale elaborate                    | La necesitate            | Șefii serviciului asistență personală                                         |
|                                                                                                                                                        | 4.2.2 Evaluarea beneficiarilor la domiciliu în vederea monitorizării serviciilor acordate, conform necesităților beneficiarului | Nr. de evaluări efectuate                               | La necesitate            |                                                                               |
| 4.3 Participarea și integrarea efectivă a persoanelor cu dizabilități în societate                                                                     | 4.3.1 Organizarea și participarea la măsurile consacrate sărbătorilor de 1 octombrie, 3 decembrie                               | Nr. de activități organizate                            | 01.10.2022<br>03.12.2022 | Șefii serviciului asistență personală                                         |
| <b>Obiectivul nr. 5. Asigurarea implementării eficiente a cadrului normativ privind managementul funcției publice și a funcționarului public.</b>      |                                                                                                                                 |                                                         |                          |                                                                               |
| 5.1. Monitorizarea implementării procedurii de ocupare a funcției publice vacante.                                                                     | 5.1.1 Perfectarea dosarelor.                                                                                                    | Dosare perfectate                                       | Semestrul I              | Șef adjunct<br>Specialist resurse umane                                       |
|                                                                                                                                                        | 5.1.2 Stabilirea obiectivelor și organizarea concursului.                                                                       | Obiective stabilite                                     | Semestrul I              | Șef direcție<br>Specialist resurse umane                                      |
| 5.2 Monitorizarea stabilirii obiectivelor individuale de activitate și procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici. | 5.2.1 Evaluarea funcționarilor publici.                                                                                         | Nr. funcționarilor publici evaluați                     | Semestrul I              | Șef direcție<br>Șef adjunct<br>Specialist resurse umane                       |
| 5.3 Organizarea procesului de dezvoltare profesională a funcționarilor publici.                                                                        | 5.3.1 Participarea la instruirii, seminare, cursuri de formare profesională.                                                    | Nr.instruirilor, seminarelor, cursuri                   | Semestrul I              | Șef direcție<br>Șef adjunct<br>Specialist resurse umane                       |
| 5.4 Actualizarea strategiilor /programelor raionale, actelor, documentelor care reglementează și eficientizează activitatea serviciilor sociale        | Revizuirea și modificarea regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale create în cadrul DGASPF             | Regulamente elaborate, modificate conform necesităților | Semestrul I              | Șef DGASPF<br>Șef adjunct<br>Șefii serviciilor sociale<br>Managerii centrelor |
|                                                                                                                                                        | Revizuirea regulamentelor de ordine internă din cadrul Centrelor de plasament                                                   | Nr. regulamentelor revizuite                            | La necesitate            | Șef DGASPF<br>Șef adjunct<br>Managerii Centrelor                              |
| <b>Obiectivul nr. 6. Asigurarea managementului organizațional strategic și planificarea bugetară a activităților DASPF</b>                             |                                                                                                                                 |                                                         |                          |                                                                               |
| 6.1 Implementarea                                                                                                                                      | 6.1.1 Întocmirea și prezentarea rapoartelor                                                                                     | Rapoarte elaborate                                      | Trimestrial              | Contabil șef                                                                  |

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                          |                                                           |                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| sistemului de management contabil-financiar.                                                                                                    | financiare trimestriale și anuale                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          | Anual                                                     | Secția economico-financiară                                                                                                         |
|                                                                                                                                                 | 6.1.2 Organizarea și desfășurarea licitațiilor publice, selectarea de oferte de achiziționare a bunurilor și serviciilor.                                                                                                                                                 | Nr. de contracte elaborate                                                                                                               | Trimestrial<br>Anual                                      | Contabil superior<br>Secția economico-financiară                                                                                    |
| <b><i>Agricultură și alimentație</i></b>                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                          |                                                           |                                                                                                                                     |
| <b>Acțiuni</b>                                                                                                                                  | <b>Subacțiuni</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Indicatori de produs/ rezultat</b>                                                                                                    | <b>Termen de realizare</b>                                | <b>Responsabil</b>                                                                                                                  |
| <b><i>Obiectivul nr. 1 Majorarea capacităților de producere, comercializare și procesare a producției agricole</i></b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                          |                                                           |                                                                                                                                     |
| 1.1 Asigurarea implementării tehnologiilor avansate în horticultură.                                                                            | 1.1.1 Promovarea tehnologiilor performante în fitotehnie, horticultură și legumicultură întru sporirea rentabilității ramurei                                                                                                                                             | Folosirea tuturor mijloacelor de informare (întâlniri - 100, seminare - 8, articole în revistă - 4, pe site-ul Consiliului raional – 12) | La solicitare<br>Februarie-martie<br>Trimestrial<br>Lunar | Rusu Diana – șef Direcție agricultură și alimentație                                                                                |
|                                                                                                                                                 | 1.1.2 Organizarea și desfășurarea seminarelor în horticultură.<br>“Particularitățile specifice tăierilor de formare și fructificare a pomilor fructiferi și viței de vie în condițiile anului 2022”<br>“Particularitățile producerii legumelor în condițiile anului 2022” | Desfășurarea a 3 seminare tematice cu participarea agenților economici din cele 23 de primării                                           | Ianuarie – martie 2022                                    | Rusu Diana – șef Direcție agricultură și alimentație<br>Carauș Vera - specialist principal<br>Danuța Vitalie - specialist principal |
| 1.2 Asigurarea îndeplinirii programului de dezvoltare a horticulturii                                                                           | 1.2.1 Promovarea extinderii suprafețelor plantațiilor perene și de legume                                                                                                                                                                                                 | Extinderea suprafețelor plantații multianuale cu 70 ha și de legume cu 15 ha                                                             | Martie – aprilie 2022                                     | Rusu Diana – șef Direcție agricultură și alimentație                                                                                |
| 1.3 Asigurarea implementării tehnologiilor avansate de creștere și exploatare a animalelor pentru sporirea rentabilității în sectorul zootehnic | 1.3.1.Organizarea seminarelor cu participarea fermierilor din sectorul zootehnic.                                                                                                                                                                                         | Desfășurarea a 2 seminare tematice cu participarea persoanelor cointerestate din cele 23 de primării.                                    | Ianuarie – mai 2022                                       | Rusu Diana – șef Direcție agricultură și alimentație<br>Coban Grigorie - specialist principal                                       |
|                                                                                                                                                 | 1.3.2. Acordarea consultațiilor de specialitate referitoare la crearea minifermelor sau renovarea celor existente.                                                                                                                                                        | Înființarea sau renovarea a cel puțin 2 minifirme în raion.                                                                              | Ianuarie – decembrie 2022                                 | Coban Grigorie - specialist principal                                                                                               |
| 1.4 Asigurarea instruirii și informarea apicultorilor cu scopul dezvoltării sectorului apicol                                                   | 1.4.1 Organizarea seminarelor informative cu participarea apicultorilor raionului                                                                                                                                                                                         | Desfășurarea unui seminar tematic                                                                                                        | Februarie – martie 2022                                   | Coban Grigorie - specialist principal                                                                                               |
| 1.5 Asigurarea implementării                                                                                                                    | 1.5.1 Aplicarea tehnologiei conservative de prelucrare a solului                                                                                                                                                                                                          | Aplicarea de către 7 agenți economici a tehnologiei No-Till                                                                              | Martie – august 2022                                      | Rusu Diana – șef Direcție agricultură și alimentație                                                                                |

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                |                                                 |                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| tehnologiilor avansate în fitotehnie                                                                                                          | No-Till și Mini-Till.                                                                                                                                                                    | și Mini-Till.                                                                                                  |                                                 | Danuța Vitalie - specialist principal                                                          |
|                                                                                                                                               | 1.5.2 Promovarea noilor soiuri și hibrizi în cadrul loturilor demonstrative.                                                                                                             | Formarea a 2 loturi demonstrative cu testarea a 20 de soiuri și hibrizi noi.                                   | Martie – aprilie 2022                           | Rusu Diana – șef Direcție agricultură și alimentație                                           |
|                                                                                                                                               | 1.5.3 Promovarea extinderii suprafețelor irigate, inclusiv a irigației mici.                                                                                                             | Extinderea suprafețelor irigate cu 150 ha                                                                      | Mai 2022                                        | Danuța Vitalie - specialist principal                                                          |
| <b>Obiectivul nr. 2: Acordarea suportului informativ cu privire la accesarea la proiectelor investiționale și a fondului de subvenționare</b> |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                |                                                 |                                                                                                |
| 2.1 Informarea producătorilor agricoli cu măsurile de sprijin aferente Regulamentului de subvenționare pentru anul 2022.                      | 2.1.1 Desfășurarea seminarului raional cu conducătorii agenților economici.                                                                                                              | Desfășurarea unui seminar tematic cu participarea a 23 de primării și 100 de agenți economici din agricultură. | Februarie 2022                                  | Șef Direcție agricultură și alimentație, specialiștii principali                               |
|                                                                                                                                               | 2.1.2 Acordarea suportului necesar producătorilor agricoli la perfectarea dosarelor pentru a fi prezentate la AIPA.                                                                      | Participarea la perfectarea a cel puțin 50 de dosare.                                                          | Martie – mai 2022<br>Iulie – octombrie 2022     | Șef Direcție agricultură și alimentație, specialiștii principali                               |
|                                                                                                                                               | 2.1.3 Acordarea consultațiilor referitoare:<br>-la efectuarea tranzacțiilor financiare;<br>-lansarea unor concepte de proiecte investiționale;<br>-în consolidarea terenurilor agricole. | Consultarea a 25 gospodării agricole<br><br>Informarea a 5 agenți economici în domeniul lansării proiectelor   | Februarie – noiembrie 2022<br><br>La necesitate | Carauș Vera - specialist principal<br><br>Rusu Diana – șef Direcție agricultură și alimentație |
| <b>Obiectivul nr. 3: Dezvoltarea complexului agroindustrial prin promovarea protecției mediului și utilizării resurselor naturale</b>         |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                |                                                 |                                                                                                |
| 3.1. Monitorizarea respectării tehnologiilor agricole cu scopul protecției și ameliorării fertilității solului.                               | 3.1.1. Organizarea unei ședințe de lucru cu specialiștii întreprinderilor agricole.                                                                                                      | Participarea specialiștilor din cele 23 de primării                                                            | Martie 2022                                     | Șef Direcție agricultură și alimentație<br>Specialiștii principali                             |
| 3.2. Promovarea obiectivelor strategice de dezvoltare a agriculturii ecologice.                                                               | 3.2.1. Promovarea creșterii suprafețelor cu culturi agricole ecologice în cadrul gospodăriilor agricole.                                                                                 | Majorarea suprafețelor culturilor ecologice cu 150 ha, în cele 23 de primării                                  | Februarie – octombrie 2022                      | Șef Direcție agricultură și alimentație<br>Specialiștii principali                             |
| <b>Obiectivul nr. 4: Promovarea imaginii lucrătorilor din agricultură și industria prelucrătoare din cadrul raionului.</b>                    |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                |                                                 |                                                                                                |
| 4.1 Organizarea și desfășurarea măsurilor culturale în cadrul Direcției agricultură și alimentație a Consiliului raional                      | 4.1.1. Participarea la desfășurarea concursului în cadrul sărbătorii naționale a vinului.                                                                                                | Participarea vinificatorilor din cele 23 de primării.                                                          | Octombrie 2022                                  | Șef Direcție agricultură și alimentație<br>Specialiștii principali                             |
|                                                                                                                                               | 4.1.2. Organizarea Iarmarocului de toamnă în mai multe ediții cu participare producătorilor autohtoni.                                                                                   | Participarea a peste 50 de producători agricoli din cele 23 de primării                                        | Septembrie – octombrie 2022                     | Șef Direcție agricultură și alimentație<br>Specialiștii principali                             |

|                                                                                                                                  |                                                                                                              |                                                                        |                                                         |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Ștefan Vodă.                                                                                                                     | 4.1.3. Pregătirea și desfășurarea sărbătorii „Ziua lucrătorului din agricultură și industria prelucrătoare”. | Participarea la sărbătoare a peste 150 de agenți economici și fermieri | Noiembrie 2022                                          | Șef Direcție agricultură și alimentație<br>Specialiștii principali |
| <b>Obiectivul nr. 5: Măsuri de perfecționare și instruire a specialiștilor din sectorul agroindustrial al raionului.</b>         |                                                                                                              |                                                                        |                                                         |                                                                    |
| 5.1. Organizarea instruirii conducătorilor, specialiștilor, fermierilor și personalului Direcției în cadrul cursurilor tematice. | 5.1.1. Organizarea seminarelor teoretice de instruire în regim on-line.                                      | Participarea a 15 persoane per grup                                    | Februarie 2022                                          | Șef Direcție agricultură și alimentație<br>Specialiștii principali |
|                                                                                                                                  | 5.1.2. Participarea la seminarele și întrunirile de lucru organizate de către MAIA.                          | Participarea a 4 specialiști ai Direcției                              | Pe parculsul întregului an<br>Ianuarie – decembrie 2022 | Șef Direcție agricultură și alimentație<br>Specialiștii principali |

### ***Economie și atragerea investițiilor***

| <b>Obiectivul nr. 1: Elaborarea Strategiei de dezvoltare a raionului pentru anii 2022-2030 și programelor raionale în domeniile de activitate specifice pentru anii 2022 – 2025</b>                |                                                                                                                                                               |                                                                |                                      |                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Acțiuni</b>                                                                                                                                                                                     | <b>Subacțiuni</b>                                                                                                                                             | <b>Indicatori de produs/rezultat</b>                           | <b>Termen de realizare</b>           | <b>Responsabil</b>                                            |
| 1.1. Evaluarea obiectivelor, programelor incluse în Strategia de dezvoltare a raionului pentru 2016-2021                                                                                           | 1.1.1. . Elaborarea și prezentarea Raportului generalizat privind implementarea Strategiei raionului Ștefan Vodă pentru anii 2016-2021                        | 1 raport narativ elaborat și prezentat                         | Ianuarie                             | Șef Direcție Moloman Sergiu, specialist principal Voloh Doina |
| 1.2. Executarea procedurilor privind elaborarea și aprobarea Strategiei de dezvoltare a raionului Ștefan Vodă pentru anii 2022 – 2030 și a programelor raionale în domenii de activitate specifice | 1.2.1. Întocmirea planului de acțiuni privind elaborarea Strategiei și programelor raionale în domeniile de activitate specifice                              | Plan de acțiuni elaborat și aprobat                            | Ianuarie                             | Șef Direcție Moloman Sergiu, specialist principal Voloh Doina |
|                                                                                                                                                                                                    | 1.2.2. Asigurarea organizării ședințelor grupului coordonator și grupurilor de lucru responsabile în domenii de activitate specifice                          | Cel puțin 2 ședințe pe lună organizate / desfășurate           | februarie – aprilie / iunie – august |                                                               |
|                                                                                                                                                                                                    | 1.2.3 Definitivarea proiectului Strategiei de dezvoltare / programelor în domenii de activitate specifice                                                     | 1 strategie, 7 programe elaborate și prezentate spre aprobare  | Mai; septembrie                      |                                                               |
|                                                                                                                                                                                                    | 1.2.4 Organizarea și desfășurarea consultărilor publice asupra proiectului Strategiei de dezvoltare / programelor raionale în domenii de activitate specifice | 1 / 7 ședință (-e) de audiere publică organizată / desfășurată |                                      |                                                               |
| 1.3 Actualizarea indicatorilor socio-                                                                                                                                                              | 1.3.1. Actualizarea indicatorilor în cadrul «pașaportului» raionului, conform situației la                                                                    | 1 document actualizat cu 50 indicatori socio-economic, 23 de   | Martie-mai                           | Șef Direcție Moloman Sergiu, specialist principal             |

|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                           |                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| economici ai raionului                                                                                                                                                                   | 01.01.2022                                                                                                                                                                                                | scrisori expediate                                           |                                           | Voloh Doina                                                                   |
| <b>Obiectivul nr.2: Promovarea acțiunilor pentru dezvoltarea antreprenoriatului și mediului de afaceri</b>                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                           |                                                                               |
| <b>Acțiuni</b>                                                                                                                                                                           | <b>Subacțiuni</b>                                                                                                                                                                                         | <b>Indicatori de produs/rezultat</b>                         | <b>Termen de realizare</b>                | <b>Responsabil</b>                                                            |
| 2.1. Facilitarea accesului mediului de afaceri la finanțări și acordarea asistenței consultative agenților economici și persoanelor fizice în domeniul inițierii și dezvoltării afacerii | 2.1.1. Organizarea și desfășurarea seminarelor instructive în comun cu organizațiile de suport a IMM-urilor și I.P. «Incubatorul de Afaceri Ștefan Vodă»                                                  | Cel puțin 2 seminare organizate                              | Ianuarie – decembrie 2022                 | specialist principal Voloh Doina                                              |
|                                                                                                                                                                                          | 2.1.2. Informarea și consultarea entităților economice și/sau persoanelor interesate privind pregătirea documentației pentru participarea acestora la Programele de suport în afaceri gestionate de ODIMM | Cel puțin 15 agenți economici consultați/informați           | Ianuarie – decembrie 2022                 | specialist principal Voloh Doina                                              |
|                                                                                                                                                                                          | 2.1.3. Actualizarea bazei de date a agenților economici și repartizarea acestora pe genuri de activitate                                                                                                  | 1 bază de date actualizată                                   | Aprilie – mai 2022                        | specialist principal Voloh Doina                                              |
| 2.2 Asigurarea participării agenților economici/ la expoziții, târguri, forumuri, concursuri                                                                                             | 2.2.1. Organizarea participării agenților economici la expoziția națională „Fabricat în Moldova 2022”                                                                                                     | Cel puțin 3 agenți economici participanți                    | Ianuarie – februarie 2022                 | specialiștii Direcției                                                        |
|                                                                                                                                                                                          | 2.2.2. Organizarea participării entităților juridice și meșterilor populari la expoziția națională „Tourism. Hotels and Leisure 2022”                                                                     | Cel puțin 3 agenți economici participanți                    | Februarie 2022                            | specialiștii Direcției în colaborare cu DCTST                                 |
|                                                                                                                                                                                          | 2.2.3. Facilitarea participării agenților economici și altor persoane interesate la forumuri / târguri naționale și internaționale                                                                        | Cel puțin 2 evenimente                                       | în dependență de apariția oportunităților | specialist principal Voloh Doina, serviciul integrare europeană și investiții |
|                                                                                                                                                                                          | 2.2.4 Organizarea și desfășurarea concursului raional „Businessmanul anului 2021”                                                                                                                         | Cel puțin 100 agenți economici participanți la eveniment     | Iulie 2022                                | Specialiștii Direcției                                                        |
| 2.3 Monitorizarea procesului de acordare a ajutorului de stat                                                                                                                            | 2.3.1 Colectarea informației și completarea formularului tipizat privind ajutorul de stat acordat în anul precedent de gestiune                                                                           | Cel puțin 1 formular completat                               | semestrul II                              | specialist principal Voloh Doina                                              |
|                                                                                                                                                                                          | 2.3.2 Acordarea asistenței consultative APL de nivel întâi și altor raportori ai ajutorului de stat                                                                                                       | Cel puțin 10 entități publice consultate                     | conform solicitării                       | specialist principal- Voloh Doina                                             |
| 2.4. Asigurarea suportului necesar pentru activitatea Comisiei pentru organizarea transportului rutier de                                                                                | 2.4.1. Acordarea asistenței consultative APL de nivel întâi privind organizarea transportului rutier de persoane prin servicii regulate                                                                   | Nr. primărilor informate                                     | pe parcursul anului                       | șef Direcție – Moloman Sergiu                                                 |
|                                                                                                                                                                                          | 2.4.2. Chestionarea primărilor din cadrul raionului privind transportul rutier de persoane prin servicii regulate în trafic raional                                                                       | Nr. de chestionare diseminate; 1 raport de evaluare elaborat | semestrul III                             | șef Direcție – Moloman Sergiu                                                 |

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                         |                                                          |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| persoane prin servicii regulate în trafic raional                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                         |                                                          |                                          |
| <b>Obiectivul nr. 3: Asigurarea condițiilor și procedurilor legale în domeniul administrării și deetatăzării proprietății publice, ajutoarelor umanitare</b> |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                         |                                                          |                                          |
| <b>Acțiuni</b>                                                                                                                                               | <b>Subacțiuni</b>                                                                                                                                                               | <b>Indicatori de produs/rezultat</b>                                                                                                    | <b>Termen de realizare</b>                               | <b>Responsabil</b>                       |
| 3.1. Acordarea asistenței informaționale și metodologice în domeniul privatizării fondului locativ                                                           | 3.1.1. Consultarea cetățenilor privind setul de acte necesare și estimarea costului pentru privatizarea spațiului locativ                                                       | Cel puțin 10 cetățeni consultați                                                                                                        | pe parcursul anului                                      | specialist principal Solomițchii Tatiana |
|                                                                                                                                                              | 3.1.2. Întocmirea dosarelor pentru a fi examinate la ședința Comisiei pentru privatizarea fondului locativ                                                                      | Nr. de dosare întocmite<br>Nr. de ședințe ale comisiei organizate și desfășurate                                                        | trimestrial                                              | specialist principal Solomițchii Tatiana |
|                                                                                                                                                              | 3.1.3. Perfectarea contractelor de vânzare–cumpărare a spațiului locativ ce aparține fondului locativ de stat                                                                   | 4 contracte pentru fiecare dosar acceptat                                                                                               | în termen de 20 zile după desfăș ședinței comisiei       | specialist principal Solomițchii Tatiana |
| 3.2. Coordonarea și monitorizarea informației legate de distribuirea și repartizarea ajutoarelor umanitare.                                                  | 3.2.1. Înregistrarea planurilor de distribuire și recepționare a ajutoarelor umanitare                                                                                          | Cel puțin 12 planuri înregistrate                                                                                                       | Ianuarie-decembrie 2022                                  | specialist principal Solomițchii Tatiana |
|                                                                                                                                                              | 3.2.2 Totalizarea dărilor de seamă de la distribuitorii de ajutoare umanitare, cu prezentarea dării de seamă generalizată la Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale | 5 rapoarte prezentate                                                                                                                   | Trimestrial/anua l                                       |                                          |
| 3.3. Executarea procedurilor privind achiziția bunurilor, serviciilor și lucrărilor                                                                          | 3.3.1. Întocmirea documentelor necesare pentru desfășurarea procedurilor de achiziții publice pentru necesitățile Consiliului raional.                                          | Nr. de avize publicate,<br>Nr. proceselor verbale întocmite,<br>Nr. scrisorilor de informare expediate,<br>Nr. dări de seamă prezentate | În conformitate cu termenele de desfășurare a procedurii | specialist principal Solomițchii Tatiana |
|                                                                                                                                                              | 3.3.2. Acordarea suportului metodic necesar în organizarea / desfășurarea procedurilor de achiziții publice, la solicitarea APL I și a instituțiilor bugetare                   | În conformitate cu solicitările / demersurile recepționate                                                                              | ianuarie – decembrie                                     | specialist principal Solomițchii Tatiana |
|                                                                                                                                                              | 3.3.3. Asigurarea participării autorităților contractante la sesiunile de informare despre modificarea legislației în vigoare                                                   | Nr. de persoane informate, participante la instruiți<br>Nr. de instruiți / seminare                                                     | ianuarie – decembrie                                     | specialist principal Solomițchii Tatiana |
| 3.4. Colectarea datelor privind valoarea patrimoniului                                                                                                       | 3.4.1. Actualizarea informației privind valoarea patrimoniului public și prezentarea acesteia la Agenția Proprietății Publice                                                   | Informație actualizată referitor la 31 instituții publice și 8 întreprinderi municipale                                                 | Pînă la                                                  | Specialist principal                     |

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                |                                                                                |                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| public al instituțiilor publice și întreprinderilor de Stat municipale din raion                                                                           | 3.4.2. Actualizarea informației privind bunurile/serviciile proprietate publică în baza cărora s-au instituit parteneriate public-private și prezentarea acestora la Agenția Proprietății Publice | Informație actualizată referitor la 11 APL nivel I                                                                             | 01.04.2022                                                                     | Solomițchii Tatiana                                                        |
| <b>Obiectivul nr. 4. Implementarea acțiunilor în scopul atragerii investițiilor autohtone și străine pentru dezvoltarea raionului</b>                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                |                                                                                |                                                                            |
| 4.1. Acordarea asistenței tehnice comunităților, subdiviziunilor subordonate Consiliului raional în elaborarea și implementarea proiectelor investiționale | 4.1.1 Oferirea suportului informativ și consultativ privind procedurile de accesare a fondurilor naționale și internaționale                                                                      | Cel puțin 15 persoane fizice / entități juridice informate / consultate                                                        | Pe parcursul anului, în limita termenilor stabiliți de programele finanțatoare | Șef Direcție Moloman Sergiu, serviciul investiții și dezvoltare comunitară |
|                                                                                                                                                            | 4.1.2 Acordarea suportului practic pentru întocmirea solicitărilor de finanțare, completarea formularelor de participare la proiecte către diverse investiționale etc                             | Cel puțin 2 cereri de proiect depuse spre finanțare                                                                            |                                                                                |                                                                            |
|                                                                                                                                                            | 4.1.3 Organizarea și desfășurarea întrunirilor/atelierelor de lucru cu persoanele responsabile din cadrul entităților cu referire la necesarul de investiții atrase                               | 2 evenimente organizate                                                                                                        | februarie – martie / septembrie - octombrie                                    | Serviciul investiții și dezvoltare comunitară                              |
|                                                                                                                                                            | 4.1.4 Informarea continuă a APL de nivel întâi și ONG-urilor și CR despre oportunitățile de finanțare națională și internațională                                                                 | 23 primării, ONG-urile active; instituțiile de învățământ informate; nr. de scrisori remise; 12 informații diseminate către CR | în limita termenilor stabiliți de programele finanțatoare                      |                                                                            |
| 4.2. Monitorizarea proiectelor de dezvoltare comunitară la toate etapele de implementare                                                                   | 4.2.1 Evaluarea și analiza proiectelor, investițiilor și reparațiilor capitale valorificate conform Programului pentru anul 2021                                                                  | Cel puțin 50 proiecte evaluate, 1 raport elaborat și prezentat                                                                 | ianuarie – februarie                                                           | Șef Direcție Moloman Sergiu                                                |
|                                                                                                                                                            | 4.2.2 Valorificarea oportunităților de atragere a investițiilor în producerea energiei din resurse regenerabile pe teritoriul raionului Ștefan Vodă.                                              | 1-2 evenimente promovate                                                                                                       | martie – noiembrie                                                             | Șef Direcție Moloman Sergiu, Serviciul investiții și dezvoltare comunitară |
| 4.2. Implementarea acțiunilor în scopul valorificării potențialului turistic al raionului                                                                  | 4.2.1 Acordarea de asistență agenților economici, APL și societăților necomerciale din domeniul turismului                                                                                        | Nr. de consultații desfășurate;<br>2 seminare desfășurate                                                                      | Permanent / mai, octombrie                                                     | Specialist principal Voloh Doina, Specialist superior Popovici Olga        |
|                                                                                                                                                            | 4.2.2 Atragerea și implementarea proiectelor și programelor finanțate cu suportul partenerilor de dezvoltare, orientate spre promovarea turismului                                                | Nr. de proiecte și programe atrase                                                                                             | permanent                                                                      | Serviciul investiții și dezvoltare comunitară                              |
| 4.4. Promovarea politicilor de susținere a                                                                                                                 | 4.4.1. Dezvoltarea relațiilor de parteneriat și înfrățire deja stabilite, precum și inițierea                                                                                                     | 1-2 evenimente organizate; scrisori de intenție remise în                                                                      | Ianuarie-decembrie 2022                                                        | Șef Direcție, serviciul investiții și                                      |

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                          |                                                                     |                           |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|
| dezvoltării regionale, cooperării intercomunitare și transfrontaliere                                                             | colaborării cu autoritățile publice locale de nivel raional/regional din țară și din străinătate în diverse domenii de interes reciproc. | adresa entităților interesate                                       |                           | dezvoltare comunitară                         |
| <b>Obiectivul nr. 5: Asigurarea transparenței activității și promovarea bunelor practici în domeniile specifice de activitate</b> |                                                                                                                                          |                                                                     |                           |                                               |
| 5.1. Promovarea imaginii și atractivității investiționale a raionului Ștefan Vodă                                                 | 5.1.1. Actualizarea informațiilor pe pagina web <a href="http://www.turismsv.com">www.turismsv.com</a>                                   | Cel puțin 4 note informative plasate                                | Ianuarie – decembrie 2022 | Serviciul investiții și dezvoltare comunitară |
|                                                                                                                                   | 5.1.2. Plasarea informației pe <a href="http://www.stefan-voda.md">www.stefan-voda.md</a> și în ziarul raional „Prior-Info”              | Cel puțin 4 articole publicate pe pagina web / în publicația scrisă | trimestrial               | Șeful și specialiștii Direcție                |

### **IP Incubatorul de Afaceri Ștefan Vodă**

| <b>Obiectivul nr.1 Promovarea antreprenoriatului ca un factor al dezvoltării social-economice a raionului Ștefan Vodă</b> |                                                                                                                        |                                                                              |                           |                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Acțiuni                                                                                                                   | Subacțiuni                                                                                                             | Indicatorii de produs / rezultat                                             | Termenul de realizare     | Responsabil                                                      |
| 1.1 Organizarea evenimentelor ce au drept scop promovarea antreprenoriatului                                              | 1.1.1 Organizarea a 2 evenimente TEDx cu participarea antreprenorilor de succes și a tinerilor, liceenilor din regiune | Semnarea a cel puțin 3 parteneriate<br>Cel puțin 3 antreprenori participanți | Aprilie-mai 2022          | Administrator, IP IASV<br>AO ADD Generația Pro                   |
|                                                                                                                           | 1.1.2 Organizarea ședințelor Clubului tinerilor antreprenori din raionul Ștefan Vodă                                   | 15 antreprenori prezenți                                                     | Iulie-decembrie 2022      | Administrator, IP IASV                                           |
|                                                                                                                           | 1.1.3 Organizarea și desfășurarea Maratonului ideilor de afaceri                                                       | 5 parteneriate semnate<br>25 de participanți                                 | Ianuarie-mai 2022         | Administrator, IP IASV<br>ODIMM, RIAM,<br>Parteneri identificați |
| 1.2 Participarea la evenimentele ce au drept scop promovarea antreprenoriatului                                           | 1.2.1 Participarea la Forumul Anual al Femeilor din Moldova                                                            | Cel puțin 10 femei participante                                              | Septembrie-decembrie 2022 | Administrator, IP IASV                                           |
|                                                                                                                           | 1.2.2 Participarea la Conferința Internațională a Întreprinderilor Mici și Mijlocii                                    | Motivarea a 5 antreprenori participanți                                      | Septembrie-decembrie 2022 | Administrator, IP IASV                                           |
|                                                                                                                           | 1.2.3 Participarea la Maratonul Național al ideilor de afaceri                                                         | 1 echipă participantă                                                        | Ianuarie-mai 2022         | Administrator, IP IASV<br>ODIMM, RIAM                            |
| 1.3 Implementarea proiectului Fondul de Antreprenoriat pentru Tineri Ștefan Vodă                                          | 1.3.1 Organizarea sesiunilor de instruire pentru tinerii care intenționează să dezvolte o afacere                      | 35 tineri participanți                                                       | Pe parcursul anului 2022  | Administrator, IP IASV<br>AO ADD Generația Pro                   |
|                                                                                                                           | 1.3.2 Lansarea și desfășurarea Concursului de granturi pentru tinerii antreprenori                                     | 10 afaceri finanțate și mentorate                                            |                           |                                                                  |
|                                                                                                                           | 1.3.3 Amenajarea „Co-working space” pentru tinerii antreprenori                                                        | 1 spațiu amenajat și dotat                                                   |                           |                                                                  |
| 1.4 Mobilizarea antreprenorilor pentru aplicarea la programele                                                            | 1.4.1 Implicarea tinerilor antreprenori în cadrul Programului Start pentru Tineri                                      | 20 de tineri                                                                 | Ianuarie-decembrie 2022   | Administrator, IP IASV                                           |

|                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                         |                         |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| de suport financiar în afaceri                                                                                             | 1.4.2 Implicarea femeilor în cadrul programului Femei în Afaceri                                                   | 5 femei                                 |                         |                                       |
|                                                                                                                            | 1.4.3 Implicarea antreprenorilor pentru participarea la programele de suport în afaceri                            | 10 AE                                   |                         |                                       |
| Obiectivul nr.2 Promovarea și asigurarea vizibilității IP Incubatorul de Afaceri Ștefan Vodă                               |                                                                                                                    |                                         |                         |                                       |
| 2.1 Promovarea activității IP IASV și a rezidenților instituției                                                           | 2.1.1 Informarea primăriilor din raionul Ștefan Vodă despre oportunitățile oferite de IP IASV                      | 23 de scrisori și informații expediate  | Ianuarie-decembrie 2022 | Administrator, IP IASV                |
|                                                                                                                            | 2.1.2 Expedierea informației despre IP IASV, conducerii raionului Căușeni                                          | 1 informație expediată spre diseminare  | Ianuarie-februarie 2022 |                                       |
|                                                                                                                            | 2.1.3 Întreținerea și actualizarea informației pe pagina web a Incubatorului de Afaceri                            | 1 pagină web funcțională și actualizată | Permanent               |                                       |
| 2.2 Organizarea campaniei raionale “IASV- beneficii, oportunități și servicii”                                             | 2.2.1 Organizarea vizitelor în localități strategice din raionul Ștefan Vodă pentru promovarea destinației IP IASV | 10 localități vizitate                  | Trimestrul III          | Administrator, IP IASV                |
|                                                                                                                            | 2.2.2 Diseminarea informației despre oportunitățile din domeniul antreprenoriatului                                | 500 persoane informate                  |                         |                                       |
| 2.3 Organizarea evenimentului „Ziua ușilor deschise” cu ocazia a 10 ani de activitate a IP IASV                            | 2.3.1 Mobilizarea actualilor și foștilor rezidenți într-o expoziție cu vânzare și promovare                        | Cel puțin 10 AE participanți            | Aprilie -mai 2022       | Echipa managerială IP IASV            |
|                                                                                                                            | 2.3.2 Desemnarea celor mai buni rezidenți ai anului                                                                | 5 AE premiați                           |                         |                                       |
| Obiectivul nr.3 Dezvoltarea capacităților instituționale și asigurarea durabilității IP Incubatorul de Afaceri Ștefan Vodă |                                                                                                                    |                                         |                         |                                       |
| 3.1 Accesarea oportunităților de dezvoltare a personalului IP IASV                                                         | 3.1.1 Participarea la sesiunile de instruire organizate de IDIMM și alte organizații naționale                     | Cel puțin 6 sesiuni de instruire        | Ianuarie-decembrie 2022 | Administrator, IP IASV                |
|                                                                                                                            | 3.1.2 Implicarea activă în cadrul Rețelei Incubatoarelor de Afaceri                                                | Cel puțin 4 ședințe RIAM                |                         | Administrator, IP IASV<br>ODIMM, RIAM |
|                                                                                                                            | 3.1.3 Participarea la vizitele de studiu organizate în Republica Moldova și peste hotare                           | Cel puțin 2 vizite                      |                         | Echipa managerială                    |
|                                                                                                                            | 3.1.4 Organizarea vizitelor de preluare a bunelor practici la Incubatoarele de Afaceri                             | 2 vizite<br>10 rezidenți participanți   |                         | Administrator, IP IASV                |
| 3.2 Studiarea posibilităților de stabilire a parteneriatelor naționale și internaționale                                   | 3.2.1 Semnarea parteneriatelor durabile de interes reciproc                                                        | 2 parteneriate durabile                 | Ianuarie-decembrie 2022 | Administrator, IP IASV                |

### Sănătate

**IMSP Spitalul raional Ștefan Vodă**

| <b>Obiectivul nr.1: Asigurarea bunei funcționări și continuității serviciului medical</b>                                |                                                                                                                   |                                                                                    |                            |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------|
| Acțiuni                                                                                                                  | Subacțiuni                                                                                                        | Indicatorii de produs / rezultat                                                   | Termenul de realizare      | Responsabil                                            |
| 1.1 Implementarea politicilor Ministerului Sănătății                                                                     | 1.1.1 Implementarea și realizarea Strategiei de dezvoltare a sistemului de sănătate în raionul Ștefan Vodă        | Nr. obiectivelor realizate                                                         | Ianuarie-decembrie 2022    | Director IMSP SR Ștefan Vodă;<br>Vice-director         |
|                                                                                                                          | 1.1.2 Implementarea și realizarea Politicii Naționale de sănătate a Republicii Moldova                            | Nr. politicilor implementate                                                       | Ianuarie-decembrie 2022    |                                                        |
| 1.2 Sporirea accesului pacienților la servicii de calitate                                                               | 1.2.1 Familiarizarea medicilor cu standardele de tratament                                                        | Nr. ședințelor desfășurate                                                         | La apariția standardelor   | Director<br>Vice-director                              |
|                                                                                                                          | 1.2.2 Elaborarea și implementarea Protocoalelor clinice locale în conformitate cu Protocoalele naționale          | Elaborarea protocolului instituțional N14                                          | La apariția standardelor   | Vice-director medical;<br>Șefi ai secțiilor            |
|                                                                                                                          | 1.2.3 Intensificarea activității de promovare a sănătății                                                         | 4 publicațiilor tematice în mass-media                                             | Ianuarie-decembrie 2022    | Director, AMSA                                         |
|                                                                                                                          | 1.2.4 Îmbunătățirea conlucrării a medicilor de familie cu specialiștii din secția consultativă                    | 4 ședințe comune desfășurate                                                       | Trimestrial                | Vice-director medical;<br>Șefi ai secțiilor            |
|                                                                                                                          | 1.2.5 Studierea gradului de satisfacție a pacientului la serviciile oferite în scopul îmbunătățirii acestora.     | 100 pacienți intervievați<br>12 procese-verbale                                    | Lunar                      | Vice-director medical<br>Jurist                        |
| 1.3 Conlucrarea cu Fondatorul și Administrația Publică Locală, Societatea civilă                                         | 1.3.1 Participarea la ședințele Consiliilor raionale și locale                                                    | Nr. de participări la ședințe<br>Nr. de subiecte prezentate și discutate           | Conform programului        | Director                                               |
|                                                                                                                          | 1.3.2 Implicarea Fondatorului în finanțarea serviciilor de sănătate – reparații capitale                          | Alocarea sumei financiare de 1,5 mln. lei                                          | Ianuarie-decembrie 2022    |                                                        |
|                                                                                                                          | 1.3.3 Informarea Consiliului raional cu privire la necesitățile, problemele instituției, noutăți, etc...          | 48 de ședințe de lucru                                                             | Săptămânal                 | Director, vice-director                                |
| 1.4 Asigurarea transparenței în activitatea instituției                                                                  | 1.4.1 Actualizarea paginii web a IMSP SR Ștefan Vodă                                                              | 4 rapoarte publicate: bugetul instituției, rapoarte financiare, achiziții, tendere | Trimestrial                | Director<br>Contabil-șef<br>Jurist                     |
| <b>Obiectivul nr.2: Sporirea profesionalismului și crearea condițiilor de muncă pentru angajații IMSP SR Ștefan Vodă</b> |                                                                                                                   |                                                                                    |                            |                                                        |
| 2.1 Dezvoltarea personală și profesională a personalului                                                                 | 2.1.1 Asigurarea unui înalt nivel de cunoștințe prin formare profesională continuă                                | 36 de angajați participanți                                                        | Conform programului a.2022 | Director, vice-director, asistenta medicală principală |
|                                                                                                                          | 2.1.2 Participarea angajaților la seminare locale, conferințe locale, republicane, susținerea de colocvii, etc... | 131 de angajați participanți                                                       | Conform programului a.2022 |                                                        |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                       |                                                           |                         |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
|                                                                                                                                     | 2.1.3 Instruirea lucrătorilor medicali la compartimentul respectării drepturilor pacienților                                                          | 200 de angajați instruiți<br>4 mesaje mass-media          | Trimestrial             | Director, vice-director            |
| 2.2 Suplinirea funcțiilor vacante                                                                                                   | 2.2.1 Motivarea specialiștilor angajați prin acordarea facilităților tinerilor specialiști                                                            | Nr. funcțiilor suplinite                                  | Ianuarie-decembrie 2022 | Director, specialist resurse umane |
| 2.3 Fortificarea bazei tehnico-materiale                                                                                            | 2.3.1 Reparația capitală etajul II bloc curativ V etaje                                                                                               | Reparație finisată                                        | Decembrie 2022          | Director                           |
|                                                                                                                                     | 2.3.2 Renovarea acoperișului bloc B                                                                                                                   | Acoperiș renovat                                          | Martie 2022             |                                    |
| IMSP Centrul de Sănătate Ștefan Vodă                                                                                                |                                                                                                                                                       |                                                           |                         |                                    |
| Obiectiv nr.1: Organizarea și prestarea serviciilor medicale în cadrul asistenței medicale primare                                  |                                                                                                                                                       |                                                           |                         |                                    |
| Acțiuni                                                                                                                             | Subacțiuni                                                                                                                                            | Indicatorii de produs / rezultat                          | Termenul de realizare   | Responsabil                        |
| 1.1 Sporirea accesului pacienților la servicii medicale de calitate                                                                 | 1.1.1 Asigurarea accesului protejat al pacienților Covid și non Covid la servicii de sănătate cu respectarea Protocoalelor clinice naționale (locale) | Ponderea pacienților cu acces asigurat 100% NPC respectat | Ianuarie-decembrie 2022 | Șef CS<br>Șefii OMF                |
|                                                                                                                                     | 1.1.2 Realizarea volumelor de activități în cadrul pandemiei Covid 19 – depistare ( testare), vaccinare, tratament, măsuri epidemiologice             | Nr. testări, tratamente conform PCN ”Covid-19”            | Ianuarie-decembrie 2022 | Șef CS<br>Șef adjunct              |
|                                                                                                                                     | 1.1.3 Diversificarea spectrului de servicii acordate – servicii de reabilitare , noilor probe de laborator                                            | Nr. serviciilor noi implementate                          | Ianuarie-decembrie 2022 |                                    |
|                                                                                                                                     | 1.1.4 Trecerea la completarea integrală a fișei medicale electronice în cadrul Sistemului Informațional Automatizat AMP                               | Ponderea fișelor electronice                              | Permanent               | Șef adjunct                        |
|                                                                                                                                     | 1.1.5 Semnarea contractelor cu alte instituții medicale, inclusiv republicane pentru serviciile medicale neacordate de CS Ștefan Vodă                 | Nr. contracte semnate                                     | Ianuarie 2022           |                                    |
| 1.2 Sporirea rolului și autorității AMP în sistemul național de sănătate prin prioritizarea activităților de prevenire a maladiilor | 1.2.1 Intensificarea activității Centrului de Sănătate Prietenos Tinerilor                                                                            | Nr. ședințe desfășurate<br>Nr. beneficiari                | Ianuarie-decembrie 2022 | Șef adjunct                        |
|                                                                                                                                     | 1.2.2 Intensificarea activităților de promovare a modului sănătos de viață;                                                                           |                                                           |                         |                                    |
|                                                                                                                                     | 1.2.3 Profilaxia maladiilor necontagioase și contagioase                                                                                              | Micșorarea incidenței cu 1% anual                         | Permanent               | Șef adjunct                        |

|                                                                                                 |                                                                                                                                          |                                                                                 |                         |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                 | 1.2.4 Participarea la realizarea Programelor Teritoriale cu caracter de prevenție                                                        | Nr. de activități                                                               |                         |                                  |
| 1.3 Asigurarea managementului rațional al medicamentelor, conform standardelor în vigoare       | 1.3.1 Asigurarea populației cu medicamente de primă necesitate (sociale) și compensate în cantități suficiente                           | Realizarea bussines-planului la medicamente                                     | Permanent               | Șef adjunct, farmacist diriginte |
|                                                                                                 | 1.3.2 Asigurarea pacienților cu consumabile în volume necesare (consumabile DZ, colostome, urostome, etc )                               | Nr. consumabile planificat – eliberat                                           |                         |                                  |
| Obiectiv nr.2: Generarea și asigurarea resurselor umane necesare                                |                                                                                                                                          |                                                                                 |                         |                                  |
| 2.1 Asigurarea IMSP CS Ștefan Vodă cu cadre medicale calificate conform normativelor în vigoare | 2.1.1 Atragerea tinerilor specialiști pentru completarea unităților de state medici , asistente medicale conform normativelor în vigoare | Completarea cu 5 medici de familie, pediatru, psihiatru, 4 asistente medicale   | Ianuarie-decembrie 2022 | Șef CS                           |
|                                                                                                 | 2.1.2 Respectarea mecanismului de acordare a facilităților pentru tinerii specialiști încadrați în câmpul muncii conform repartizării    | Nr. tinerilor specialiști încadrați în câmpul muncii, beneficiari de facilități |                         |                                  |
|                                                                                                 | 2.1.3 Formarea continuă a medicilor de familie și a asistenților medicali                                                                | Nr. angajați instruiți conform programului N conferințe                         |                         |                                  |
| Obiectiv nr.3: Fortificarea bazei tehnico-materiale a Instituțiilor Medicale Primare            |                                                                                                                                          |                                                                                 |                         |                                  |
| Acțiuni                                                                                         | Subacțiuni                                                                                                                               | Indicatorii de produs / rezultat                                                | Termenul de realizare   | Responsabil                      |
| 3.1 Crearea condițiilor optime de activitate în toate IMP                                       | 3.1.1 OMF Feștelița, reparație curentă.                                                                                                  | Volumul lucrărilor realizate                                                    | Ianuarie-decembrie 2022 | Șef CS                           |
|                                                                                                 | 3.1.2 OMF Copceac, reparație curentă.                                                                                                    |                                                                                 |                         |                                  |
|                                                                                                 | 3.1.3 SAMF Ștefan Vodă, reparație curentă, reparația sistemului de încălzire , procurarea cazanului pe gaze                              |                                                                                 |                         |                                  |
|                                                                                                 | 3.1.4 Procurări de aparataj medical și instrumentariu pentru laboratoare (centrifugi, microscop binoculare, fotocalorimetre)             |                                                                                 |                         | Șef CS, șef laborator            |
|                                                                                                 | 3.1.5 Procurări de aparataj fizioterapeutic la OMF: Ermoclia, Slobozia, Purcari, Răscăieții Vechi.                                       |                                                                                 |                         | Șef CS                           |
|                                                                                                 | 3.1.6 Procurarea autosanitarei la SAMF Ștefan Vodă, OMF Slobozia Carahasani                                                              |                                                                                 |                         |                                  |

## **Construcții, gospodărie comunală și drumuri**

### **Obiectiv nr.1: Îmbunătățirea stării tehnice a drumurilor publice**

|                                                                    |                                                                                                                                         |                                                           |                         |                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1.1 Evaluarea și monitorizarea stării tehnice a drumurilor locale  | 1.1.1 Examinarea stării tehnice a drumurilor publice locale din raion cu elaborarea borderoului de defect                               | 122 km drumuri locale<br>Nr. actelor elaborate            | Ianuarie-februarie 2022 | Afanasiev Iurie ,șef DCGCD<br>Moruz Igor, specialist principal     |
|                                                                    | 1.1.2 Elaborarea devizelor de cheltuieli la reparația și întreținerea drumurilor publice locale în prețuri estimative                   | Nr. acte elaborate                                        | Ianuarie-februarie 2022 | Afanasiev Iurie ,șef DCGCD<br>Moruz Igor, specialist principal     |
|                                                                    | 1.1.3 Elaborarea planului anual de construcție, reconstrucție și reparație a drumurilor publice locale                                  | Plan elaborat și semnat                                   |                         |                                                                    |
| 1.2 Realizarea acțiunilor de reparație a drumurilor publice locale | 1.2.1 Inițierea Programului de reparație și întreținere a drumurilor publice locale                                                     | Decizie aprobată la ședința Consiliului raional           | Ianuarie-februarie 2022 | Afanasiev Iurie ,șef DCGCD                                         |
|                                                                    | 1.2.2 Monitorizarea întocmirii devizelor de cheltuieli la reparația și întreținerea drumurilor publice locale de către devizier atestat | Devize pentru 5-10 km în dependență de tipul reparațiilor | Martie-aprilie 2022     | Afanasiev Iurie ,șef DCGCD<br>Luchin Elena, specialist principal   |
|                                                                    | 1.2.3 Desfășurarea procedurilor de achiziții și monitorizarea realizării lucrărilor de reparație                                        | Conform necesităților pentru 5-10 km                      | Aprilie-mai 2022        | Afanasiev Iurie ,șef DCGCD<br>Colun Valentina, specialist superior |

### **Obiectiv nr.2: Pregătirea obiectelor economiei raionului și sferei sociale către perioada de toamnă-iarnă 2022-2023**

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                         |                                |                 |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Monitorizarea realizării acțiunilor incluse în programul strategic de dezvoltare social-economic al raionului 2022-2023 | 2.1.1 Examinarea stării tehnice a edificiilor publice cu întocmirea borderourilor de defect                                                             | 71 CT<br>23 de primării        | Mai-iunie 2022  | Afanasiev Iurie ,șef DCGCD<br>Moruz Igor, specialist principal   |
|                                                                                                                             | 2.1.2 Examinarea tehnică a CT și sistemele termice a tuturor instituțiilor publice cu determinarea acțiunilor de pregătire către perioada rece a anului | 71 CT examinate<br>23 primării | Martie-mai 2022 | Afanasiev Iurie ,șef DCGCD<br>Luchin Elena, specialist principal |

### **Obiectiv nr.3: Sporirea calității sistemelor de alimentare cu apă potabilă și canalizare**

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                               |                                                     |                           |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 3.1 Elaborarea proiectelor tehnice la renovarea sistemelor de apă și canalizare               | 3.1.1 Inventarierea stării tehnice a sistemelor de apă și canalizare                                                                                                                          | La necesitate în toate localitățile                 | Ianuarie – decembrie 2022 | Moruz Igor, specialist principal                               |
|                                                                                               | 3.1.2 Acordarea asistenței metodologice la elaborarea proiectelor tehnice de alimentație cu apă și canalizare                                                                                 | Nr. de proiecte monitorizate                        |                           |                                                                |
|                                                                                               | 3.1.3 Acordarea ajutorului metodologic în atragerea investițiilor pentru renovarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare                                                              | Nr. instruirilor desfășurate<br>Nr. de participanți |                           | Afanasiev Iurie ,șef DCGCD                                     |
|                                                                                               | 3.1.4 Monitorizarea implementării proiectelor investiționale pentru renovarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare                                                                   | Nr. proiectelor monitorizate                        |                           | Moruz Igor, specialist principal                               |
| Obiectiv nr.4: Monitorizarea acțiunilor de amenajare și salubritate în localitățile raionului |                                                                                                                                                                                               |                                                     |                           |                                                                |
| 4.1 Asigurarea implementării și derulării acțiunilor de amenajare                             | 4.1.1 Organizarea acțiunilor cu privire la desfășurarea în cadrul raionului a concursului Republican „Cea mai verde, mai modernă și mai amenajată localitate” și „Râu curat de la sat la sat” | 23 primării participante                            | Martie-mai 2022           | Afanasiev Iurie ,șef DCGCD<br>Moruz Igor, specialist principal |
|                                                                                               | 4.1.2 Monitorizarea implementării proiectelor de creare a infrastructurii în domeniul colectării și utilizării deșeurilor menajere                                                            | Nr. proiectelor monitorizate                        | Ianuarie- decembrie 2022  | Afanasiev Iurie ,șef DCGCD<br>Moruz Igor, specialist principal |