

REPUBLICA MOLDOVA

RAIONUL EDINEȚ

CONSILIUL COMUNAL ROTUNDA

MD-4638 S. Rotunda raionul Edineț

tel. (246)67-4-60



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

РАЙОН ЕДИНЕЦ

КОММУНАЛЬНЫЙ СОВЕТ РОТУНДА

МД-4638, с. Ротунда, район Единец

тел. (246) 67-4-60

DECIZIE nr. 10/4
din 11 decembrie 2023

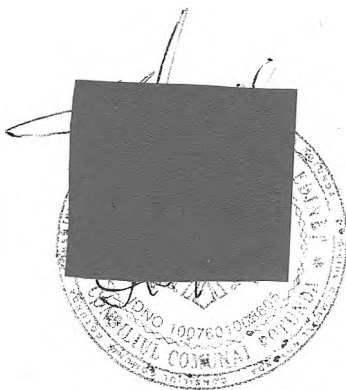
Cu privire la aprobarea planului de activitate
a primăriei și Consiliului com. Rotunda
pe anul 2024

În temeiul art.14 alin. (2) lit. p) din Legea nr.436 –XVI din 28.12.2006
privind administrația publică locală, în baza avizului pozitiv al comisiei de
specialitate , Consiliul comunal Rotunda DECIDE:

1. Se aprobă planul de activitate a primăriei și a Consiliului com. Rotunda
pe anul 2024 .(se anexează)
- 2 Decizia în cauză se aduce la cunoștința tuturor persoanelor vizate

Președintele ședinței

*Secretarul Consiliului
comunal Rotunda*



Pascari Iuri

BOTEZATU Liudmila

Anexa 1

Aprobat

Prin decizia nr.10/4 din 11.12.2023



PROGRAMUL DE ACTIVITATE A PRIMĂRIEI COM.ROTUNDA PE ANUL 2024

Nr. d/o	Denumirea activității	Respon s.	Data
I	<p>ACTIVITATEA PRIMĂRIEI Îndeplinirea obiectivelor individuale de activitate de către funcționarii publici supuși evaluării performanțelor profesionale</p> <p>Secretarul consiliului</p> <ol style="list-style-type: none">1.elaborarea planului de activitate a consiliului com.Rotunda și a primăriei2.a asigura organizarea și desfășurarea a 4 ședințe ordinare ale consiliului com. prin înștiințarea convocării consiliului com.Rotunda,avizarea proiectelor de decizii, pregătirea materialelor pe marginea problemelor supuse dezbaterii în consiliul com.,protocolarea ședințelor consiliului și expedierea direcției teritoriale Edineț a Cancelariei de Stat pentru exercitarea controlului administrativ a actelor adoptate de Consiliul com., procesul verbal al fiecărei ședințe a Consiliului și dispozițiile primarului cu privire la activitatea de bază și personalul scriptic3.să asigure aducerea la cunoștință persoanelor interesate a tuturor deciziilor consiliului com. și a tuturor dispozițiilor cu caracter normativ ale primarului4.să asigure dezvoltarea profesională continuă a competențelor sale ,a funcționarilor publici din cadrul APL și a consilierilor com.5.contrasemnează deciziile consiliului comunal6.prezintarea dărilor de seamă statistice7.oferirea consultațiilor cetățenilor potențiali beneficiari de servicii publice8.consultarea sub diferite forme cu cetățenii și alți factori interesați a proiectelor de decizii.9.organizarea activităților din domeniul stării civile10. participarea la evenimente și manifestații organizate de nivelul II		Pe parcur sul anului

COTABILUL-ŞEF A PRIMĂRIEI

- 1.a asigura organizarea corectă a evidenţei contabile în conformitate cu instrucţiunea şi unele indicaţii.
- 2.elaborarea calculelor de deviz pentru proiectul bugetului
- 3.a urmări evidenţa contabilă a veniturilor şi cheltuielilor bugetare ,a executării devizelor de cheltuieli ale mijloacelor bugetare şi ale celor extrabugetare ,în conformitate cu normele expuse în instrucţiune
- 4.urtmăreşte evidenţa modificărilor operate în buget şi devizele instituţiilor , în conformitate cu deciziile consiliului local
- 5.ntrolul asupra încasării depline a veniturilor prevăzute în buget
- 6.prezintă dări de seamă statistice
- 7.asigură inventarierea patrimoniului public şi privat al autorităţii publice
8. participarea la evenimente şi manifestaţii organizate de APL de nivelul II

Specialist pentru reglementarea regimului funciar

- 1.evidenţa rezervelor pentru valorificarea şi folosirea mai eficientă a terenurilor
- 2.soluţionarea litigiilor funciare ce ţin de competenţa primăriei
- 3.să ceară executarea legilor funciare de către toţi posesorii funciari,cu privire la starea şi folosirea terenurilor ,să facă avertizări în scris posesorilor funciari ,indicînd termenul înlăturării neajunsurilor sau a încălcărilor legislaţiei funciare ,să pregătească şi să transmită în caz de necesitate organelor respective materialele privind tragerea la răspundere a celor vinovaţi.
- 4participarea la evenimente şi manifestaţii organizate de APL de nivelul II

SPECIALIST ÎN DOMENIUL PERCPĂERII FISCALE

- 1.Să ţină evidenţa contribuabililor ale căror obligaţii fiscale sînt calculate de serviciu ,precum şi evidenţa acestor obligaţiuni fiscale ,inclusiv a restanţelor ,să transfere la buget sumele încasate ca impozite ,taxe,penalităţi ,amenzi conform legislaţiei fiscale şi în modul stabilit de Guvern

pe
parcur
sul
anului

Pe
parcur
sul
anului

<p>2.să întocmească avizele de plată a obligațiilor fiscale,să remită contribuabililor,conform legislației fiscale,avizele de plată, precum și deciziile emise.</p> <p>3.să prezinte lunar în modul stabilit de Guvern organului fiscal de ărilor de seamă fiscale privind impozitele și taxele administrate</p> <p>4.să informeze contribuabilul ,la solicitarea acestuia, despre drepturile si obligațiunile lui ,despre impozitele și taxele în vigoare ,despre modul și termenele lor de achitare și despre actele normative respective</p>		Pe parcur sul anului
<p>III CONTROLUL DECIZIILOR PRIMITE</p> <p>Cu privire la desfășurarea perioadei de primăvară și de toamnă de salubritate ,amenajare ,curățire sanitară și înverzire a localității</p>		Aprilie mai
<p>IV MĂSURI PUBLICE Ziua comemorării celor căzuți în Afganistan</p>	Primar agenții econom.	15.02.
<p>Ziua comemorării celor căzuți în conflictul armat din anul 1992 pentru apărarea independenței Republicii Moldova</p>	Primar	02.03.
<p>Ziua internațională a femeii. Petrecerea sărbătorilor sfintelor Paști</p>	Primar	08.03. <u>05.05</u>
<p>Ziua comemorării victimilor catastrofei de la CAE Cernobîl</p>	Primar Primar	02.05.
<p>Ziua comemorării victimilor celui de-al II Război Mondial</p>	Directia Casei	09.05.
<p>Ziua familiei</p>	de cultură	01.06.
<p>Ziua internațională a ocrotirii copilului</p>	Primar Primar	15.06.
<p>Ziua independenței</p>	Șef.instit . publ.	27.08.
<p>Ziua Limbii</p>	Primar Direct.	31.08.
<p>Ziua satului</p>	Casei de	21.11
<p>Petrecerea sărbătorilor de iarnă</p>	cultură Primar	25.12 Pe
<p>Organizarea discotecilor pentru tineretul satului</p>	Director casa de Cultură	Pe parcur sul an
	Director casa de Cultură	
	Director casa de Cultură	

Anexă
La decizia nr. 10/4
din 11.12.2023

PROGRAMUL DE ACTIVITATE A CONSILIULUI COMUNAL ROTUNDA ȘI PRIMĂRIEI PE ANUL 2024

Denumirea activității	Responsa.	Data
<p>Ședința Consiliului nr.1.</p> <p>1.Cu privire la raportul privind executarea bugetului primăriei com. Rotunda pe anul 2022</p> <p>2.Cu privire la transmiterea pășunilor în folosință vremelnică pe an. 2023</p> <p>3.Cu privire la amenajarea ,salubritatea și înverzirea localității în perioada bilunarului de primăvară a an. 2023</p>	<p>Contabil-șef</p> <p>specialist pentru reglementarea reg. func.</p> <p>Primarul Instituțiile din subordine</p>	<p>Trimest. I</p>
<p>Ședința Consiliului nr.2.</p> <p>1Cu privire la repartizarea mijloacelor financiare din soldul disponibil la situația 01.01.2024</p>	<p>Contabil-șef</p> <p>Consiliul</p>	<p>Trimestrul II</p>

<p style="text-align: center;">Ședința Consiliului nr.3</p> <p>1.Cu privire la îndeplinirea bugetului primăriei Com. Rotunda pe primul semestru a anului 2023</p>	<p style="text-align: center;">Contabil-șef</p>	<p style="text-align: center;">Trimestrul III</p>
<p style="text-align: center;">Ședința Consiliului nr.4</p> <p>1.Cu privire la îndeplinirea bugetului primăriei Com. Rotunda pe 9 luni a anului 2024 și măsurile pentru executarea totală a bugetului primăriei pe anul 2025</p> <p>2.Cu privire la aprobarea bugetului primăriei Com. Rotunda pe anul 2025 în I lectură</p> <p>3.Cu privire la aprobarea bugetului primăriei Com. Rotunda pe anul 2025 în lectura a II-a</p> <p>4.Cu privire la aprobarea Regulamentului de utilizare a telefoanelor de serviciu</p> <p>5.Cu privire la programul de activitate a primăriei și a consiliului pe anul 2025.</p> <p>6.Cu privire la împuternicirile primarului privind evaluarea secretarului Consiliului.</p> <p>7.Cu privire la colectarea impozitelor și taxelor locale</p> <p>8.Cu privire la plata pentru certificatele de urbanism și a autorizației de construire / desființare</p>	<p style="text-align: center;">Contabil-șef</p> <p style="text-align: center;">Contabil-șef</p> <p style="text-align: center;">Contabil-șef</p> <p style="text-align: center;">Secretar primar</p> <p style="text-align: center;">Specialist în domen. perceperii fiscale</p> <p style="text-align: center;">Secretar</p>	<p style="text-align: center;">Trimestrul IV</p>