



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL ȘOLDĂNEȘTI

**PREȘEDINTA
RAIONULUI ȘOLDĂNEȘTI**

or. Șoldănești, str. 31 August, 1
tel: (272) 2-26-50, fax: (272) 2-20-57
e-mail: consiliul.raional-soldanesti@apl.gov.md



APROB:

Aliona PÎNZARI

Președinta raionului Șoldănești

**ACȚIUNI PRINCIPALE
ale subdiviziunilor Consiliului raional și Aparatului Președintei raionului Șoldănești
pentru săptămâna 07.09.2026 – 13.09.2026**

Acțiuni planificate	Responsabil de organizare sau participare	Data	Ora	Locul desfășurării	Telefon de contact
Aparatul Președintei raionului					
Primirea în audiență a cetățenilor din localitățile raionului Șoldănești	A.Pînzari, Președinta raionului	07.09.2026	09:00-17:00	Biroul președintei	
Ședința de planificare cu șefii din subordine și servicii desconcentrate			09:00	Sala de protocol a CR	
Ședința Grupului de lucru cu privire la repartizarea rezerviștilor la Spartachiada militară sportivă ”Scutul Păcii, ediția a II-a		09.09.2026	09:00	Biroul președintei	
Deplasări în teritoriul raionului Șoldănești pentru participarea la consultări publice cu cetățenii privind procesul de amalgamare normativă a unităților administrativ-teritoriale		Pe parcursul săptămânii		satele raionului Șoldănești	
Efectuarea calculelor și transferurilor ordinare	A.Rotari, contabil-șef	Pe parcursul săptămânii		Bir.305	24253
Repartizarea ajutoarelor materiale conform ordinului de plată					
Aparatul Președintei raionului (Secția Administrație Publică)					
Evidența Registrului și a cererilor de comunicare a informațiilor de interes public și a Registrului petițiilor (cererilor) parvenite în adresa conducerii raionului și CR	A.Bulican, șefă secție O.Țurcan, specialistă	Permanent		Bir.205	25284
Monitorizarea și administrarea paginilor Web și Facebook a Consiliului raional					
Examinarea și executarea circularelor parvenite în secție		Pe parcursul săptămânii		Bir.209	25520
Anunțarea cetățenilor cu privire la ridicarea ajutoarelor materiale unice		Pe parcursul săptămânii			
Semnarea devizelor de cheltuieli					
Aparatul Președintei raionului (Serviciul Arhivă)					
Primirea în audiență a cetățenilor din localitățile raionului Șoldănești	N.Leșanu, șefă serviciu	Permanent		Biroul Serviciului Arhivă	25428
Examinarea cererilor parvenite de la cetățeni și eliberarea certificatelor					
Ordonarea și preluarea dosarelor la păstrare de Stat din primăria Parcani și DAA a CR	Sv.Bliuc, specialistă	Pe parcursul săptămânii		Biroul Serviciului Arhivă	25428
Verificarea existentului dosarelor în 3 fonduri arhivistice					

Secția Economie					
Oferirea consultațiilor în domeniul achizițiilor publice autorităților contractante; suport tehnic –consultativ privind administrarea patrimoniului public in raion	L.Bahrim, șefă secție specialiștii SE	Pe parcursul săptămânii		Biroul secției	25366 25483
Întocmirea și prezentarea în termenii stabiliți a circularelor solicitate de către organele superioare					
Participarea la seminarul de instruire, desfasurat de catre AAP: „Participarea operatorilor economici în cadrul procedurilor de achiziții publice”		09.09.2026	10:00	online	
Secția Construcții, Gospodării Comunale și Drumuri					
Examinarea petițiilor, demersurilor, scrisorilor și solicitărilor parvenite în secție, cu întocmirea răspunsurilor și a documentelor administrative necesare	V.Ioncu, șef secție VA.Tudosii, specialist	Pe parcursul săptămânii		Bir.301	24250
Monitorizarea lucrărilor de amenajare și modernizare a locurilor de parcare				str.Păcii, Șoldănești	
Secția Cultură, Tineret și Sport					
Monitorizarea procesului de activitate în domeniul culturii	A.Rudei, șef secție	Permanent		Bir.309	24238
Monitorizarea pregătirilor și asigurarea aspectelor de promovare și design pentru desfășurarea Festivalului raional al cântecului și dansului folcloric „De la lume adunate”, organizat în cadrul sărbătorii „Ziua Daciei”, inclusiv editarea bannerului oficial și elaborarea designului trofeelor		Pe parcursul săptămânii			
Ridicarea donației de carte destinată bibliotecilor din raion				Chișinău	
Participare in calitate de membru a comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de director artistic al Centrului Cultural		07.09.2026	14:00	Climăuții de Jos	
Direcția Agricultură și Alimentație					
Consultări în problemele subvenționării și acordării proiectelor investiționale din partea statului, pe perioada anului 2026	M.Losenco, șef direcție	Pe parcursul săptămânii		DAA	25486
Deplasări în teritoriu privind monitorizarea lucrărilor de semănat a culturii rapiței de toamnă				Cot. Mari, Alcedar, Pohoarna	
Deplasare în teritoriu cu Comisia de evaluare a unui bun imobil (teren agricol)		08.09.2026		Șoldănești	
Direcția Finanțe					
Oferirea suportului metodologic de specialitate primăriilor și instituțiilor publice	Iu.Prisăcari șef direcție	Pe parcursul săptămânii		Biroul DF	25466
Operarea modificărilor de alocații ale instituțiilor bugetare în SI	Secția elaborarea și administrarea bugetului, Contabilitatea bugetară				25297
Primirea rapoartelor lunare privind datoriile și personalul instituțiilor bugetare pe raionul Șoldănești		07.09.2026		online	25687

Curs de instruire „Aplicarea Standartelor Naționale de Contabilitate în Sectorul Public: provocări și soluții”	R.Ursu, sp.principală	08.09.2026 – 09.09.2026		Ministerul Finanțelor	25306
Direcția Învățământ					
Monitorizarea transportării elevilor în instituțiile școlare	B.Volontir, șef direcție specialiștii direcției	07.09.2026- 11.09.2026		IP de învățământ	68605922
Raport cu privire la asigurarea didactică în anul de studii 2026-2027		07.09.2026		Biroul direcției	
Ședință cu privire la deschiderea și funcționarea claselor a X-a și a XI-a profil general		08.09.2026	15:00	online	69512660
Seminar cu privire la actualizarea bazei de date SIME IET		08.09.2026	14:00		
Organizarea împrumutului interbibliotecar de manuale		Pe parcursul săptămânii		Biroul direcției	67322766
Monitorizarea desfășurării campaniei, "Septembrie -nici o zi fără lectură"					

Ex.: Aliona Bulican, șefă Secția Administrație Publică