REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL ŞOLDĂNEŞTI

**PREŞEDINTA RAIONULUI ŞOLDĂNEŞTI**

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

**A P R O B:**

**_____ Nicolae MÎNDRU**

**Vicepreşedinte al raionului Şoldăneşti**

# ACŢIUNI PRINCIPALE

**ale subdiviziunilor Consiliului raional şi Aparatului Preşedintei raionului Şoldăneşti**
**pentru săptămâna 26.10.2026 – 01.11.2026**

| *Acţiuni planificate* | *Responsabil de organizare sau participare* | *Data* | *Ora* | *Locul desfăşurării* | *Telefon de contact* |
|---|---|---|---|---|---|
| **Aparatul Preşedintei raionului** | | | | | |
| Primirea în audienţă a cetăţenilor din localităţile raionului Şoldăneşti | N.Mîndru, Vicepreşedinte al raionului | Pe parcursul săptămânii | | Biroul vicepreşedintelui | |
| Monitorizarea lucrărilor de întreţinere a infrastructurii rutiere, organizarea şi pregătirea procedurii de recepţie a lucrărilor finalizate pe str. Păcii, examinarea situaţiei drumurilor publice locale | | | | Drumurile din gestiunea CR | |
| Monitorizarea activităţii secţiilor şi direcţiilor din subordine | | Pe parcursul săptămânii | | La locul aflării | |
| Comisia de recrutare şi încorporare în serviciul militar în termen | | 26.10.2026 | | SAM | |
| Participare la atelierul în cadrul proiectului "Inspiră" | | 27.10.2026 | 08:00 | Chişinău, Tighina 49/3 | |
| Invitaţie de participare în cadrul reformei "Restart în educaţie" | | 30.10.2026 | 10:00 | MEC | |
| Efectuarea calculelor şi transferurilor ordinare | A.Rotari, contabil-şef | Pe parcursul săptămânii | | Bir.305 | 24253 |
| **Aparatul Preşedintei raionului (Secţia Administraţie Publică)** | | | | | |
| Evidenţa Registrului şi a cererilor de comunicare a informaţiilor de interes public şi a Registrului petiţiilor (cererilor) parvenite în adresa conducerii raionului şi CR | A.Bulican, şefă secţie | Permanent | | Bir.205 | 25284 |
| Monitorizarea şi administrarea paginilor Web şi Facebook a Consiliului raional | | | | | |
| **Aparatul Preşedintei raionului (Serviciul Arhivă)** | | | | | |
| Primirea în audienţă a cetăţenilor din localităţile raionului Şoldăneşti | N.Leşanu, şefă serviciu | Permanent | | Biroul Serviciului Arhivă | 25428 |
| Examinarea cererilor parvenite de la cetăţeni şi eliberarea certificatelor | | Pe parcursul săptămânii | | | |
| Verificarea existentului dosarelor. Transferarea arhivei în depozitul nou | | | | | |
| **Secţia Economie** | | | | | |
| Oferirea consultaţiilor în domeniul achiziţiilor publice autorităţilor contractante; suport tehnic –consultativ | | | | | 25366 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| privind administrarea patrimoniului public in raion | L.Bahrim, șefă secție<br><br>specialiștii secției | Pe parcursul săptămânii | | Biroul secției | 25483 |
| Întocmirea și prezentarea în termenii stabiliți a circularelor solicitate de către organele superioare | | | | | |
| Pregătirea materialelor în urma ședinței CR și transmiterea lor la plasare în RSAL | | | | | |
| Participarea la seminarul de instruire, desfășurat de catre AAP cu genericul: *„Tehnici și instrumente specifice de atribuire ale contractelor de achiziții publice și sectoriale”* | | 28.10.2026 | 09:00 | online | |
| **Secția Construcții, Gospodării Comunale și Drumuri** | | | | | |
| Monitorizarea lucrărilor de asfaltare și întreținere a drumurilor publice raionale aflate în execuție pe teritoriul raionului | V.Ioncu, șef secție | Pe parcursul săptămânii | | Drumurile din gestiunea CR | 2 42 50 |
| Primirea în audiență a reprezentanților APL și acordarea consultanței în domeniul construcțiilor și amenajării teritoriului | | | | Bir.301 | |
| **Serviciul Relații Funciare și Cadastru** | | | | | |
| Primirea cetățenilor la audiență și examinarea petițiilor, demersurilor | R.Coreţchi, șef serviciu | Pe parcursul săptămânii | 08:00 – 17:00 | Biroul SRFC | 2 54 80 |
| Examinarea circularelor parvenite la birou | | | | | |
| Colaborare cu specialiști pentru reglementarea regimului funciar ai primăriilor din r-nul Șoldănești | | La solicitare | | | |
| Colaborarea cu executanții de lucrări privind delimitarea terenurilor proprietate publică în mod masiv în localitățile din raionul Șoldănești, în scopul semnării și verificării actelor din dosare | | | | | |
| Participarea la un seminar organizat de Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare, cu tematica: *„Conținutul documentației cadastrale, modul de ținere și prezentare a acestora”* | | 26.10.2026 | 10:00 | | |
| Consultarea unei persoane din s. Găuzeni, în privința unui teren proprietate privată | | 27.10.2026 | 08:00 – 17:00 | | |
| **Direcția Finanțe** | | | | | |
| Oferirea suportului metodologic de specialitate primăriilor și instituțiilor publice | Iu.Prisăcari șef direcție<br><br>specialiștii direcției | Pe parcursul săptămânii | | Biroul DF | 25466<br>25297<br>25687<br>25306 |
| Operarea modificărilor de alocații ale instituțiilor bugetare în SI | | | | | |
| **Direcția Învățământ** | | | | | |
| Pregătirea și ordonarea materialelor solicitate procesului de trecere în subordinea MEC | B.Volontir, șef direcție<br><br>specialiștii direcției | Pe parcursul săptămânii | | Biroul direcției | 68605922<br>69107368<br>67322766<br>67207854 |
| Participare la ședințele organizate de MEC cu referire la constituirea ATE | | | | online | |
| Raport privitor la utilizarea manualelor școlare EMU | | | | Biroul direcției | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Notă informativă cu privire la activitățile realizate în cadrul Campaniei naționale „Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane” | B.Volontir, șef direcție<br><br>specialiștii direcției | 28.10.2026 | | | 68605922<br>69107368<br>67322766<br>67207854 |
| Ședința Consiliului Regional al Elevilor | | 27.10.2026 | 09:00 | Sala de protocol | |
| Atelier de formare a formatorilor locali pentru nivelul primar la disciplina școlară ”Eu și societatea” | | 26.10.2026 – 27.10.2026 | 08:30 | Chișinău | |
| Program de formare pentru cadrele didactice din învățământul primar și secundar, în cadrul proiectului EQIP | | Pe parcursul săptămânii | 09:00 | IP Gimn. s.Cușmirca | |
| Concursuri pentru ocuparea funcției de director al Grădinițelor de copii ”Andrieș” și ”Mărțișor” Șoldănești | | 28.10.2026 | 15:30 | Primăria Șoldănești | |
| Completarea și prezentarea către MEC a listelor de atestare a cadrelor didactice și de conducere, 2026-2027 | | 30.10.2026 | | online | |

***Ex.: Aliona Bulican, șefă Secția Administrație Publică***