



DISPOZIȚIE nr. 1 -d
din 02 ianuarie 2026

Cu privire la aprobarea Programului de activitate al aparatului Președintelui raionului Dondușeni pentru trimestrul I al anului 2026

În scopul coordonării eficiente a activității aparatului Președintelui raionului cu Direcțiile, Secțiile și Serviciile din subordinea Consiliului raional Dondușeni, în conformitate cu art. 53, 54 al Legii privind administrația publică locală nr. 436/2006

DISPUN:

- 1.A aproba Programul de activitate al aparatului Președintelui raionului pentru trimestrul I al anului 2026 (*se anexează*).
- 2.Se recomandă autorităților administrației publice locale de nivelul I să elaboreze și să aprobe planuri proprii de activitate, coordonate în timp cu Programul de activitate al aparatului Președintelui raionului.
- 3.Controlul asupra executării prezentei dispoziții se pune în seama Secției Administrație Publică (*dna Lilia Varzari*).



Președintele raionului

Valentin CEBOTARI

APROBAT
prin Dispoziția Președintelui raionului
nr. 1 -d din 02 ianuarie 2026

PROGRAM

de activitate al aparatului Președintelui raionului
pentru trimestrul I al anului 2026

Nr. d/o	Denumirea activității	Termeni de realizare	Responsabili
I	<u>Sedințe ale Consiliului raional</u>		
1	Participare la pregătirea materialelor și a proiectelor pentru ședința Consiliului raional	Ianuarie, februarie, martie	Secretara Consiliului raional Secția Administrație Publică Secțiile ,direcțiile și serviciile din subordinea Consiliului raional
II	<u>Ședințe operative convocate de către Președintele raionului</u>		
1	Stabilirea oportunităților de acțiuni săptămânale în contextul proiectului general al secțiilor și direcțiilor din subordinea Consiliului raional	săptămânal	Secretara Consiliului raional Șefa Secției Administrație Publică
III	<u>Managementul activităților</u>		
1	Ședințe operative tematice convocate de către președintele raionului	convocare după caz	Secția AP în colaborare cu secțiile , direcțiile și serviciile din subordinea Consiliului raional
2	Ședințe operative cu participarea primarilor și a secretarilor Consiliilor locale	convocare după caz	Secretara Consiliului raional Secția Administrație Publică
3	Organizarea seminarelor referitor la managementul operațional	trimestrial	Secretarul Consiliului raional Secția Administrație Publică
IV	<u>Managementul resurselor umane (RU)</u>		
1	Studierea necesităților referitor la aprovizionarea cu specialiști în domeniu	permanent	Serviciul resurse umane

2	Organizarea/desfășurarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor vacante	după caz	Serviciul resurse umane
3	Delegare la cursuri de instruire la Institutul de Administrație Publică.	conform graficului stabilit	Secția AP Serviciul resurse umane
4	Evaluarea fișelor de post și stabilirea ponderilor	semestrial	Secretara Consiliului raional Secția AP Secțiile,direcțiile și serviciile din subordinea Consiliului raional
<i>V</i>	<i>Managementul cultural-educational</i>		
1	Desfășurarea ședințelor solemne consacrate: <ul style="list-style-type: none"> - Ziua comemorării lui Mihai Eminescu. Ziua națională a culturii; - Ziua autonomiei locale și a lucrătorului din administrația locală; - Ziua evacuării armatei URSS din Afganistan; - Mărțișorul; - Comemorarea eroilor căzuți în conflictul armat de pe Nistru; - Ziua internațională a femeii; - Comemorarea victimelor catastrofei de la C.A.E. Cernobil 1986. 	15 ianuarie 01 februarie 15 februarie 01 martie 02 martie 08 martie 26 aprilie	Secțiile, direcțiile și serviciile din subordinea Consiliului raional
2	<ul style="list-style-type: none"> - Desfășurarea festivităților dedicate obiceiurilor, tradițiilor și sărbătorilor de iarnă. 	ianuarie	