

**PLANUL DE ACȚIUNI 2026**  
*pentru îmbunătățirea Capacității Organizaționale și Funcționale (FOCAS) a Primăriei orașului Ialoveni*

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
<b>1. CAPACITATEA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI DE PLANIFICARE STRATEGICĂ</b>				
<b>1.1 Disponibilitatea cadrului regulatoriu la nivel local/actelor interne</b>				
Inventarierea actelor interne existente și evaluarea gradului lor de actualitate	tr. I	Registrul actelor interne elaborat; nr. actelor analizate; raport de inventariere întocmit	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului Raico Lilia, Secretar al Consiliului orașenesc Ialoveni	Acte interne existente; registrul actelor administrative; legislația națională în vigoare
Realizarea analizei funcționale de activitate a primăriei și consiliului orașenesc.	tr. IV	Raport	Raico Lilia, Secretar al Consiliului orașenesc Ialoveni	Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
Revizuirea și actualizarea Regulamentului intern de activitate a Primăriei	tr. II	Regulamentul revizuit și aprobat; nr. prevederilor actualizate	Raico Lilia, Secretar al Consiliului orașenesc Ialoveni, Valentin Bogos, Specialist principal	Regulamentul inter de activitate, cadrul normativ aplicabil
Revizuirea și actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei.	tr. II	Regulamentul revizuit și aprobat; nr. prevederilor actualizate	Raico Lilia, Secretar al Consiliului orașenesc Ialoveni Valentin Bogos, Specialist principal	Regulamentul de organizare și funcționare; cadrul normativ aplicabil
Revizuirea și actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului orașenesc Ialoveni.	tr. II	Regulamentul revizuit și aprobat; nr. prevederilor actualizate	Raico Lilia, Secretar al Consiliului orașenesc Ialoveni	Regulamentul de organizare și funcționare; cadrul normativ aplicabil
Actualizarea Regulamentelor pentru fiecare sistem informațional.	tr. I	Act aprobat	Valentin Bogos, Sp. principal	Legea nr. 467/2003 cu privire la

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
				informatizare și la resursele informaționale de stat; Legea nr. 71/2007 cu privire la registre; Legea nr. 142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate; Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal; actele interne ale Primăriei; regulamentul/conceptul fiecărui sistem informațional utilizat. da aceste acte sunt în vigoare
Revizuirea și actualizarea fișelor de post pentru personalul din cadrul primăriei	tr. II - III	Ponderele fișelor de post actualizate; nr. fișelor aprobate	Primarul, specialistul resurse umane, conducătorii subdiviziunilor	Fișe de post; organigrama; statele de personal
Elaborarea și aprobarea Politicii de utilizare cookies (pagina web).	tr. I	Act aprobat	Valentin Bogos, Sp. principal	Politica de utilizare cookies
Actualizarea pașaportului orașului.	tr. IV	Act aprobat	Codreanu Pavel, Sp. principal	Pașaportul orașului
Elaborarea și aprobarea Regulamentului privind activitatea consiliilor de administrație.	tr. I – tr. II	Act aprobat	Valentin Bogos, Sp. Principal	Regulament privind activitatea consiliilor de administrație

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Elaborarea și aprobarea Regulamentului privind activitatea comisiilor de cenzori din cadrul ÎM.	tr. I – tr. II	Act aprobat	Valentin Bogos, Sp. Principal	Regulament privind activitatea comisiilor de cenzori din cadrul ÎM
Elaborarea și aprobarea Regulamentului privind activitatea comisiilor consultativă de specialitate a Consiliului orașenesc.	tr. I – tr. III	Act aprobat	Valentin Bogos, Sp. principal	Regulament privind activitatea comisiilor consultativă de specialitate a Consiliului orașenesc.
Elaborarea Planului de acțiuni privind îmbunătățirea infrastructurii a orașului Ialoveni pentru anul 2026.	tr. I	Act aprobat	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului	Plan de acțiuni privind îmbunătățirea infrastructurii a orașului Ialoveni
<b>1.2 Strategia de dezvoltare socio-economică a localității/Planul Strategic</b>				
Aprobarea Strategiei Socio-economice a orașului 2026-2031	tr. I	Act aprobat, Decizia Consiliului	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al Consiliului;	Strategia de dezvoltare a orașului; decizia Consiliului local
Publicarea și diseminarea Strategiei de dezvoltare	tr. I - IV	Strategia publicată pe pagina web; nr. informărilor publice realizate	persoana responsabilă de comunicare	Strategia aprobată; pagina web oficială
Corelarea planurilor anuale de activitate și a bugetului local cu prevederile Strategiei	permanent	Documente corelate cu Strategia; acțiuni bugetate conform Strategiei	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al Consiliului;	Strategia de dezvoltare; planurile anuale; bugetul local
Monitorizare implementare a Strategiei de Dezvoltare Socio-Economică a orașului Ialoveni pentru perioada 2026-2031.	tr. I – tr. IV	Rapoarte elaborate; gradul de realizare a acțiunilor	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Viceprimar al orașului	Strategia de dezvoltare; rapoarte de monitorizare

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Revizuirea acțiunilor din planul strategic care au fost implementate și consultarea publică privind includerea noilor priorități.	La necesitate	Propuneri de actualizare elaborate; Strategia revizuită, după caz	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al Consiliului;	Strategia de dezvoltare; decizii ale Consiliului local
<b>3 Documentația de urbanism și amenajare a teritoriului</b>				
Elaborarea Planului Urbanistic General al orașului	tr. I – tr. II	Regulament, PUG	Oleg Palii, Arhitect-șef	Contractul de elaborare; documentația PUG
Consultarea Planului Urbanistic General al orașului	Pe durata elaborării	Numărul consultărilor publice desfășurate; propuneri/obiecții examinate, Procese verbale, avize,	Oleg Palii, Arhitect-șef, Grup de lucru	Procese-verbale ale consultărilor; anunțuri publice; proiectul PUG
Avizarea și coordonarea Planului Urbanistic General al orașului cu autoritățile/instituțiile competente	După elaborare	Numărul avizelor obținute; documentația transmisă spre avizare	Oleg Palii, Arhitect-șef, proiectantul	Avizele autorităților competente; proiectul PUG
Aprobarea Planului Urbanistic General al orașului și al Regulamentului Local de Urbanism.	După finalizarea procedurilor de avizare	Decizia Consiliului orașenesc, Act aprobat	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului, Oleg Palii, Arhitect-șef,	Decizia Consiliului local; forma finală a PUG
Monitorizarea respectării prevederilor documentației de urbanism în procesul de dezvoltare a teritoriului	permanent	Numărul verificărilor efectuate; numărul cazurilor examinate	Oleg Palii, Arhitect-șef	PUG; documentația de urbanism aplicabilă; cadrul normativ

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Examinarea sesizărilor și a cazurilor de abateri de la prevederile urbanistice	permanent	Numărul sesizărilor examinate; numărul cazurilor soluționate	Oleg Palii, Arhitect-șef	Sesizări; acte de constatare; legislația în vigoare
Întreprinderea măsurilor administrative în caz de nerespectare a documentației de urbanism	La necesitate	Numărul măsurilor dispuse; numărul notificărilor transmise	Oleg Palii, Arhitect-șef, autorități abilitate	Acte de control; legislația în domeniu
Informarea populației și a factorilor interesați privind regulile de dezvoltare urbanistică a localității	Permanent	Numărul informărilor publice; materiale informative publicate	Oleg Palii, Arhitect-șef, Specialist în comunicare	Pagina web oficială; materiale informative; documentația urbanistică, panou informativ
Informarea populației privind posibilitatea depunerii cererilor pentru eliberarea actelor permissive prin portalul permits.gov.md	Permanent	Numărul informărilor publice realizate; numărul materialelor informative publicate; numărul persoanelor consultate/ghidate	Oleg Palii, Arhitect-șef, Specialist în comunicare	Portalul permits.gov.md; ghidul de utilizare SIA GEAP; acte interne privind informarea publică
Participarea specialiștilor la instruirii în domeniu.	tr. I – tr. IV	Certificat de participare/ Raport informativ	Oleg Palii, Arhitect-șef	Certificate confirmative
<b>1.4 Planul de Investiții Capitale</b>				
Identificarea necesităților de investiții capitale	Anual	Lista necesităților întocmită	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Elena Palii, sp. principal planificare	Solicitări, note informative
Elaborarea și aprobarea Planului de investiții capitale	Anual	Plan elaborat și aprobat	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului,	Plan de investiții

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
			Elena Palii, sp. principal planificare	
Includerea proiectelor prioritare în bugetul local	Anual	Numărul proiectelor incluse	Elena Palii, sp. principal planificare, specialiști în atragerea proiectelor și investițiilor	Bugetul local, Planul de investiții
Realizarea proiectelor de investiții capitale aprobate	Permanent	Numărul proiectelor realizate	Elena Palii, sp. principal planificare, specialiști în atragerea proiectelor și investițiilor	Contracte, procese-verbale
Monitorizarea și raportarea implementării Planului	Anual	Raport elaborat	Elena Palii, sp. principal planificare, specialiști în atragerea proiectelor și investițiilor	Planul de investiții, rapoarte
Participarea în cadrul cursurilor de instruire ce țin de identificarea și elaborarea priorităților investițiilor capitale.	tr. I – tr. IV	La necesitate	Specialiștii APL	Certificate confirmative
<b>1.5 Planul Financiar Multianual (pe termen mediu și lung)</b>				
Elaborarea Planul Financiar Multianual (pe termen mediu și lung).	Anual/la actualizare	Plan elaborat	Specialiștii din cadrul contabilității, Specialiștii APL	Proiectul Planului Financiar Multianual
Estimarea veniturilor și cheltuielilor pe termen mediu și lung	Anual	Estimări financiare elaborate	Specialiștii din cadrul contabilității, Specialiștii APL	Date bugetare, prognoze financiare

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Corelarea Planului Financiar Multianual cu Strategia de dezvoltare și Planul de investiții capitale	Anual	Documente corelate	Specialiștii din cadrul contabilității, Specialiștii APL	Strategia de dezvoltare, Planul de investiții capitale
Aprobarea și actualizarea periodică a Planului Financiar Multianual	Anual / la necesitate	Plan aprobat/actualizat	Specialiștii din cadrul contabilității, Specialiștii APL	Planul Financiar Multianual
<b>1.6 Planificarea Dezvoltării Economice Locale</b>				
Analiza potențialului economic local și identificarea priorităților de dezvoltare	Anual / la actualizare	Analiză elaborată; priorități identificate	Valentin Bogos, specialist principal, Specialiștii din cadrul contabilității, Specialiștii APL	Strategia de dezvoltare, date locale, note informative
Planificarea măsurilor de susținere a mediului de afaceri și a investițiilor	Anual	Măsurile planificate; acțiuni incluse în documentele locale	Valentin Bogos, specialist principal, Specialiștii din cadrul contabilității,	Planuri locale, propuneri, strategia de dezvoltare
Monitorizarea implementării acțiunilor de dezvoltare economică locală	Anual	Raport elaborat; gradul de realizare a acțiunilor	Valentin Bogos, specialist principal, Specialiștii din cadrul contabilității,	Rapoarte, planuri de acțiuni
<b>2. CAPACITATEA DE FURNIZARE A SERVICIILOR PUBLICE</b>				
<b>SERVICII DE UTILITATE PUBLICĂ</b>				
<b>2.1 Serviciul de aprovizionare cu apă</b>				
Planificarea și prioritizarea proiectelor de dezvoltare a infrastructurii de aprovizionare cu apă și canalizare	Anual / permanent	Lista proiectelor prioritare elaborată	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav; Sp. principal Roman Visternicean	Strategia de dezvoltare, Planul de investiții capital

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Elaborarea documentației și asigurarea resurselor financiare pentru proiectele AAC	Permanent	Documentații elaborate; surse de finanțare identificate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Elena Palii, sp. principal planificare	Proiecte tehnice, cereri de finanțare, buget local
<b>2.2 Serviciul de canalizare</b>				
Evaluarea stării infrastructurii de aprovizionare cu apă și canalizare și identificarea necesităților de dezvoltare	Anual / la necesitate	Necesități identificate; evaluare efectuată	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav; Sp. principal Roman Visternicean, Specialiști de la serviciul special	Note tehnice, sesizări
Elaborarea și actualizarea documentației tehnice pentru proiectele din domeniul aprovizionării cu apă și canalizare	Permanent / la necesitate	Documentații elaborate/actualizate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav; Sp. principal Roman Visternicean,	Proiecte tehnice, devize, documentație de proiect
Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru dezvoltarea infrastructurii AAC	Anual / permanent	Surse de finanțare identificate; proiecte incluse spre finanțare	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav; Sp. principal Roman Visternicean,	Bugetul local, Planul de investiții capitale, cereri de finanțare
Implementarea proiectelor de dezvoltare, extindere, reabilitare și modernizare a infrastructurii de aprovizionare cu apă și canalizare, inclusiv prin Programe Naționale și alte surse de finanțare	Conform etapelor de implementare	Numărul proiectelor implementate; rețele extinse/reabilitate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav; Sp. principal Roman Visternicean,	Contracte de finanțare, contracte de execuție, procese-verbale
Monitorizarea executării lucrărilor și a funcționării serviciilor de aprovizionare cu apă și canalizare	Permanent	Lucrări monitorizate; nivelul de funcționalitate al serviciilor	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav; Sp. principal Roman Visternicean,	Rapoarte de activitate, procese-verbale, sesizări

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
			Specialiști de la serviciul special	
<b>2.3 Managementul deșeurilor solide</b>				
Elaborarea documentației tehnice pentru dezvoltarea infrastructurii managementului deșeurilor solide	Anual / la necesitate	Documentație tehnică elaborată	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav; specialiștii responsabili, proiectanții contractați	Documentație tehnică, note informative
Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru dezvoltarea infrastructurii MDS	Anual / permanent	Surse de finanțare identificate; proiecte incluse spre finanțare	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Ion Cujbă, șef ÎM GLCI,	Bugetul local, Planul de investiții, cereri de finanțare
Implementarea proiectelor de infrastructură în domeniul managementului deșeurilor solide	Conform etapelor de implementare	Numărul proiectelor implementate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Ion Cujbă, șef ÎM GLCI	Contracte, proiecte, procese-verbale
Îmbunătățirea organizării serviciului de colectare și evacuare a deșeurilor menajere	Permanent	Gradul de acoperire a serviciului; numărul sesizărilor reduse	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Ion Cujbă, șef ÎM GLCI	Contracte de prestare, rapoarte, sesizări
Întreprinderea măsurilor pentru creșterea gradului de satisfacție a locuitorilor față de serviciul de evacuare a deșeurilor	Permanent	Numărul măsurilor întreprinse; nivelul de satisfacție al populație	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Ion Cujbă, șef ÎM GLCI	Sesizări, chestionare, rapoarte
Procurarea utilajelor și echipamentelor auxiliare pentru tractor, necesare întreținerii, salubrității și deszăpezirii spațiilor publice	La necesitate / conform surselor disponibile	Utilaje procurate și puse în funcțiune	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Ion Cujbă, șef ÎM GLCI	Buget local, plan de achiziții, contracte
<b>2.4 Serviciul de transport public local</b>				
Elaborarea Planului de Mobilitate Urbană și a studiului de fezabilitate pentru dezvoltarea transportului public local	2026–2027	Plan și studiu elaborate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Sp. principal	Strategia de dezvoltare, documentația tehnică

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Organizarea și îmbunătățirea serviciului de transport public local	Permanent	Servicii organizate/optimizate; măsuri aplicate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Sp. principal	Acte locale, contracte, regulamente
Monitorizarea prestării serviciului de transport public local	Permanent	Verificări efectuate; sesizări examinate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Sp. principal	Rapoarte, sesizări, acte de monitorizare
Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru funcționarea și dezvoltarea transportului public local, inclusiv compensarea serviciilor prestate pe ruta locală nr. 1	Anual / permanent	Resurse planificate; compensații achitate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Sp. principal	Buget local, calcule financiare, contracte
Întreprinderea măsurilor pentru accesibilizarea transportului public și soluționarea problemelor de conectivitate pe rutele de interes pentru localitate	Permanent / la necesitate	Demersuri înaintate; măsuri implementate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Consiliul orașenesc	Demersuri, corespondență oficială, acte normative
<b>2.5 Întreținerea drumurilor locale</b>				
Aprobarea listei sectoarelor de drum și a străzilor prioritare pentru întreținere, reparație și modernizare în anul 2026	Trim. I 2026	Lista aprobată	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Elena Palii, sp. principal planificare	Plan anual, note de constatare, propuneri
Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru lucrările de întreținere și dezvoltare a infrastructurii drumurilor publice	Permanent / anual	Resurse financiare planificate; lucrări incluse în buget	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Elena Palii, sp. principal planificare	Buget local, Planul de investiții capitale
Executarea lucrărilor de întreținere curentă a drumurilor publice, inclusiv plombare, profilare, pietruire și întreținere în perioada rece	Permanent, pe parcursul anului 2026	Lucrări executate; sectoare întreținute	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Sp. Principal Roman Visternicen,	Contracte, procese-verbale, acte de constatare
Elaborarea documentației tehnice și implementarea proiectelor de dezvoltare a infrastructurii rutiere și pietonale	Pe parcursul anului 2026	Documentații elaborate; proiecte implementate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Sp. Principal	Documentație tehnică, contracte, decizii

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
			Roman Visternicen,	
Amenajarea locurilor de parcare și a pistelor pentru bicicliști în localitate.	tr. II – tr. III	Acte de îndeplinire a lucrărilor	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Oleg Palii, arhitect-șef,	Parcări și piste amenajate
Monitorizarea stării drumurilor publice și a executării lucrărilor de întreținere	Permanent	Verificări efectuate; sesizări soluționate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Sp. Principal Roman Visternicen,	Rapoarte, sesizări, note informative
<b>2.6 Iluminatul public stradal</b>				
Aprobarea sectoarelor prioritare pentru extinderea, modernizarea și întreținerea iluminatului public stradal în anul 2026	tr. I –	Lista sectoarelor prioritare aprobată	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav,	Plan anual, note de constatare, propuneri
Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru întreținerea și dezvoltarea sistemului de iluminat public stradal	Permanent / anual	Resurse financiare planificate; lucrări incluse în buget	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Elena Palii, sp. planificare	Buget local, Planul de investiții capitale
Elaborarea documentației tehnice pentru extinderea și modernizarea infrastructurii de iluminat public	Pe parcursul anului 2026	Documentații tehnice elaborate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Sp. Principal Roman Visternicen,	Documentație tehnică, devize, proiecte
Executarea lucrărilor de extindere, modernizare și întreținere a sistemului de iluminat public stradal, inclusiv iluminarea trecerilor de pietoni și a zonelor prioritare	Pe parcursul anului 2026	Lucrări executate; sectoare iluminate/modernizate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Sp. Principal Roman Visternicen,	Contracte, procese-verbale, documentație tehnică
Monitorizarea funcționării și performanței sistemului de iluminat public stradal, inclusiv a sistemelor inteligente de control	Permanent	Verificări efectuate; defecțiuni remediate; sistem monitorizat	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Sp. Principal, Roman Visternicen	Rapoarte, sesizări, acte de constatare

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Iluminarea trecerilor de pietoni pe timp de noapte, în vederea sporirii siguranței circulației rutiere și pietonale	Pe parcursul anului 2026	Numărul trecerilor de pietoni iluminate; lucrări executate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Sp. Principal, Roman Visternicen	Buget local, documentație tehnică, contracte, procese-verbale
<b>2.7 Gestiunea spațiilor verzi și întreținerea cimitirelor</b>				
Analiza situației actuale și actualizarea bazei de date privind spațiile verzi, terenurile publice și cimitirele din localitate	Trim. I-II	Bază de date actualizată; necesități identificate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Șef sector, Vasile Ionaș, Ion Cujbă, șef ÎM GLCI	Cadastrul verde, Registrul spațiilor verzi, evidențe interne
Elaborarea și actualizarea planului anual de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, cimitirelor și altor spații publice, precum și actualizarea actelor interne aferente	Trim. I 2026 / la necesitate	Plan elaborat/actualizat; acte interne revizuite	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Șef sector, Vasile Ionaș, Ion Cujbă, șef ÎM GLCI	Plan anual, proiecte de regulamente, decizii
Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru lucrările de întreținere, amenajare și dezvoltare a spațiilor publice	Permanent / anual	Resurse planificate; lucrări incluse în buget	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Sp. Principal, Elena Palii	Buget local, Planul de investiții capitale
Executarea lucrărilor de întreținere și amenajare a spațiilor verzi și a cimitirelor, inclusiv salubritate, cosire, toaletare, plantare și îngrijire	Permanent / sezonier	Lucrări executate; suprafețe întreținute; arbori/plantații realizate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Șef sector, Vasile Ionaș, Ion Cujbă, șef ÎM GLCI	Contracte, procese-verbale, note de constatare
Elaborarea documentației tehnice și implementarea proiectelor prioritare de amenajare urbană și dezvoltare a spațiilor publice	Pe parcursul anului 2026	Documentații elaborate; proiecte implementate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Șef sector, Vasile Ionaș, Ion Cujbă, șef ÎM GLCI	Documentație tehnică, contracte, decizii

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Realizarea lucrărilor de reparație, reconstrucție și amenajare a obiectivelor publice prioritare, inclusiv parcuri, scuaruri, terenuri de joacă, parcări, piste pentru bicicliști, scuaruri și alte spații de utilitate publică,	Pe parcursul anului 2026	Obiective amenajate/reabilitate; lucrări executate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Șef sector, Vasile Ionaș, Ion Cujbă, șef ÎM GLCI	Plan anual, documentație tehnică, contracte
Întreprinderea măsurilor de protecție și reabilitare a elementelor naturale și de mediu din localitate, inclusiv albia râului Ișnovăț și alte zone de interes public	Permanent / la necesitate	Măsuri realizate; sectoare curățate/amenajate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Șef sector, Vasile Ionaș, Ion Cujbă, șef ÎM GLCI	Planuri locale, acte normative, procese-verbale
Reabilitarea și punerea în valoare a troițelor din oraș	Pe parcursul anului 2026	Numărul troițelor reparate/renovate; lucrări executate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Șef sector, Vasile Ionaș,	Plan anual, acte de constatare, documentație tehnică
Amenajarea și dezvoltarea Scuarului din str. Basarabia	Pe parcursul anului 2026	Lucrări executate; obiectiv amenajat	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Viceprimar al orașului,	Documentație tehnică, contracte, procese-verbale
Identificarea și atragerea surselor de finanțare pentru construcția și amenajarea Gropii Bekari.	Permanent/la necesitate	Demersuri înaintate; surse de finanțare identificate; proiecte depuse	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Oleg Palii, Arhitect-șef Codreanu Pavel, Sp. principal,	Cereri de finanțare, parteneriate, note informative
Implementarea măsurilor de protecție și utilizare rațională a resurselor biologice acvatice din raza teritorială a localității;	Permanent	Măsuri realizate; acțiuni de protecție întreprinse	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Șef sector, Vasile Ionaș,	Acte normative, planuri locale, procese-verbale
Monitorizarea executării lucrărilor de întreținere și amenajare a spațiilor publice	Permanent	Verificări efectuate; sesizări soluționate; rapoarte întocmite	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Șef sector,	Rapoarte, sesizări, note informative

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
			Vasile Ionaș, Ion Cujbă, șef ÎM GLCI	
<b>SERVICII SOCIALE</b>				
<b>2.8 Educația timpurie</b>				
Analiza situației curente și identificarea necesităților de îmbunătățire a infrastructurii instituțiilor de educație timpurie	Pe parcursul anului 2026	Necesități identificate; note informative întocmite	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, conducătorii instituțiilor de educație timpurie, subdiviziunile responsabile	Note informative, evidențe interne, acte de constatare
Continuarea etapelor pregătitoare pentru construcția unei noi grădinițe în oraș, inclusiv elaborarea documentației de proiect	Pe parcursul anului 2026	Documentație elaborată; etape pregătitoare realizate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Oleg Palii, Arhitect-șef	Certificat de urbanism/proiectare, documentație tehnică, decizii
Realizarea lucrărilor de îmbunătățire a accesibilității și a condițiilor de funcționare în instituțiile de educație timpurie, inclusiv construcția rampelor de acces pentru persoanele cu dizabilități	Pe parcursul anului 2026	Lucrări executate; instituții cu accesibilitate îmbunătățită	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Oleg Palii, Arhitect-șef, conducătorii instituțiilor de educație timpurie,	Devize, contracte, procese-verbale
Dotarea instituțiilor de educație timpurie cu echipamente necesare,	Pe parcursul anului 2026	Echipamente procurate și instalate; instituții dotate	conducătorii instituțiilor de educație timpurie,	Contracte, facturi, procese-verbale
Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru întreținerea, modernizarea și dezvoltarea instituțiilor de educație timpurie	Anual / permanent	Resurse financiare planificate; cheltuieli incluse în buget	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Elena Palii, sp. principal	Buget local, plan anual, note de fundamentare
Monitorizarea executării lucrărilor și a condițiilor de activitate în instituțiile de educație timpurie	Permanent	Verificări efectuate; măsuri întreprinse	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, conducătorii instituțiilor de educație timpurie,	Rapoarte, note informative, sesizări

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
<b>2.9 Cultura, sportul și tineretul (case de cultură, biblioteci publice, muzee etc.)</b>				
Analiza situației curente și identificarea necesităților de îmbunătățire a infrastructurii și activității instituțiilor din domeniul culturii, artei, sportului și tineretului, inclusiv a Școlii de Arte	Pe parcursul anului 2026	Necesități identificate; note informative întocmite	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Dumitru Grițco, sp. principal, Daniela Bodorin, director	Note informative, evidențe interne, acte de constatare
Elaborarea și actualizarea documentației tehnice pentru proiectele prioritare din domeniul culturii, artei și sportului, inclusiv pentru noul sediu al Bibliotecii orașenești pentru copii „Spiridon Vangheli” și centrul sportiv multifuncțional	Pe parcursul anului 2026	Documentații elaborate/actualizate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Oleg Palii, Arhitect-șef, conducătorii instituțiilor	Documentație tehnică, certificate, decizii, contracte
Întreținerea, reparația și modernizarea infrastructurii instituțiilor de cultură, artă și sport, inclusiv a stadioanelor, terenurilor de joacă, Școlii de Arte și altor obiective de utilitate publică	Permanent / pe parcursul anului 2026	Lucrări executate; obiective întreținute sau modernizate	Viceprimar al orașului, Cernat Veaceslav, Dumitru Grițco, sp. principal, alți specialiști și conducători	Contracte, devize, procese-verbale
Actualizarea regulamentelor de activitate și a actelor interne din domeniul culturii, artei, sportului și tineretului, inclusiv pentru ansamblurile folclorice și instituțiile din subordine	La necesitate / pe parcursul anului 2026	Regulamente actualizate; acte aprobate	Dumitru Grițco, sp. principal, Valentin Bogos, sp. principal, conducători a subdiviziunilor	Proiecte de regulamente, decizii ale Consiliului local
Elaborarea planului anual al activităților culturale, artistice, sportive și de tineret	Trim. I 2026	Plan elaborat și aprobat	Dumitru Grițco, sp. principal, Valentin Bogos, sp. principal, conducători a subdiviziunilor	Plan anual de activitate, propuneri

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Organizarea și desfășurarea activităților culturale, artistice, sportive și de tineret, inclusiv cu implicarea Școlii de Arte, precum și a festivalurilor naționale „Acasă pe Pași” și „În Ograda Neamului”, Hramul orașului, etc.	Pe parcursul anului 2026, conform calendarului de evenimente	Numărul activităților organizate; numărul participanților; evenimente desfășurate	Secretar al orașului, Lilia Raico, Dumitru Grițco, sp. principal	Calendarul activităților, programe, dispoziții, parteneriate
Planificarea și asigurarea resurselor financiare pentru desfășurarea activităților și dezvoltarea infrastructurii din domeniul culturii, artei, sportului și tineretului	Anual / permanent	Resurse planificate; cheltuieli incluse în buget	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Elena Palii, Sp. planificare	Buget local, plan anual, note de fundamentare
Monitorizarea implementării activităților și a funcționării instituțiilor și infrastructurii din domeniul culturii, artei și sportului	Permanent	Verificări efectuate; rapoarte întocmite; măsuri întreprinse	Dumitru Grițco, sp. principal	Rapoarte, note informative, sesizări
<b>2.10. Servicii de asistență socială comunitară</b>				
Elaborarea planului de măsuri pentru îmbunătățirea procedurilor de prestare a serviciilor sociale pentru anul 2026	Trim. I 2026	Plan elaborat și aprobat	asistentul social comunitar, Secretar al orașului,	Plan anual, acte interne, cadrul normativ
Cartografierea practicilor și procedurilor existente în prestarea serviciilor sociale și identificarea necesităților de îmbunătățire	Pe parcursul anului 2026	Practici/proceduri analizate; necesități identificate	asistentul social comunitar, Secretar al orașului,	Note informative, rapoarte, acte interne
Evidența, evaluarea necesităților și acordarea suportului categoriilor social-vulnerabile din localitate Veteranii Războiului din Afganistan; Veteranii Războiului din Transnistria; Veteranii din Cernobâl, Asociația nevăzătorilor; Asociația persoanelor cu dizabilități de surditate și vorbire; Persoanele în etate; Persoanele cu dizabilități; Familii cu mulți copii;	Permanent	Beneficiari evidențiați; măsuri de suport acordate	asistentul social comunitar, Secretar al orașului,	Dosare sociale, cereri, evidențe interne

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Monitorizarea situației copiilor aflați în situație de risc, inclusiv evidența copiilor de vârstă școlară obligatorie și susținerea școlarizării acestora până la vârsta de 16 ani	Permanent	Cazuri monitorizate; copii școlarizați	asistentul social comunitar, instituțiile de învățământ, Consiliul local pentru protecția drepturilor copilului	Evidențe, sesizări, acte de constatare
Conlucrarea cu Consiliul consultativ pe incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități și altor categorii social-vulnerabile, precum și cu Consiliul local pentru protecția drepturilor copilului	Permanent	Ședințe desfășurate; măsuri întreprinse	consiliile consultative, asistentul social comunitar	Procese-verbale, planuri de măsuri,
Evidența și susținerea refugiaților din Ucraina și a altor persoane aflate în situații de vulnerabilitate, conform competențelor autorității publice locale	Permanent / la necesitate	Beneficiari evidențiați; măsuri de suport acordate	Primăria, asistentul social comunitar, partenerii instituționali	Evidențe interne, solicitări, acte normative
Convocarea și coordonarea activității echipei multidisciplinare pentru examinarea, gestionarea și monitorizarea cazurilor sociale din comunitate	la necesitate	Numărul ședințelor desfășurate; numărul cazurilor examinate și monitorizate	Viceprimar, asistentul social comunitar, membrii echipei multidisciplinare	Procese-verbale, dosare de caz, planuri individualizate de asistență
<b>2.11 SERVICII ADMINISTRATIVE (autorizații, certificate și alte documente aferente)</b>				
Prestarea serviciilor administrative prin intermediul Centrului de Informare și Servicii pentru Cetățeni și al mecanismului „ghișeu unic”	Permanent	Numărul serviciilor prestate; numărul beneficiarilor deserviți	Lilia Raico, Secretar al orașului, Specialist IT, operator ghișeu	Regulamente interne, acte administrative
Informarea populației privind posibilitatea solicitării online a actelor permissive prin portalul permits.gov.md	Permanent	Numărul informărilor publice realizate; numărul persoanelor ghidate	Arhitect șef, specialist IT, persoana responsabilă de comunicare	Portalul permits.gov.md
Utilizarea Registrului Actelor Locale pentru publicarea deciziilor Consiliului local și a dispozițiilor Primarului	Permanent	Numărul actelor publicate	Lilia Raico, Secretar al orașului,	Registrul Actelor Locale, cadrul normativ aplicabil

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Ținerea și actualizarea registrelor de evidență aferente serviciilor administrative, inclusiv Registrul de evidență a certificatelor eliberate și Registrul de evidență a populației	Permanent	Registre actualizate; numărul înregistrărilor efectuate	Specialiștii în domeniu, operator ghișeu	Registre interne, acte normative
Monitorizarea activității „ghișeu unic” în acordarea serviciilor publice și identificarea măsurilor de îmbunătățire	Permanent	Numărul verificărilor efectuate; măsuri de îmbunătățire propuse	Lilia Raico, Secretar al orașului,	Rapoarte interne, sesizări, note informative
Elaborarea și implementarea planului de măsuri privind digitalizarea serviciilor publice locale	Pe parcursul anului 2026	Plan elaborat; măsuri implementate	Lilia Raico, Secretar al orașului,	Plan de măsuri, acte interne
Consolidarea capacităților instituționale pentru modernizarea și gestionarea serviciilor publice administrative	Pe parcursul anului 2026	Personal instruit; proceduri îmbunătățite	Viceprimar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului,	Planuri interne, acte administrative
Actualizarea și dezvoltarea paginii web oficiale a Primăriei orașului Ialoveni pentru facilitarea accesului cetățenilor la informații și servicii	Permanent	Pagina web actualizată; informații publicate	Lilia Raico, Secretar al orașului, specialist comunicare, administratorul paginii web	Pagina web oficială, acte interne
Gestionarea, prin intermediul sistemului intern electronic e-Cancelarie, a înregistrării, repartizării și transmiterii cererilor cetățenilor către specialiștii responsabili.	Permanent	Numărul cererilor înregistrate și repartizate prin sistem; termenul de transmitere respectat	Lilia Raico, Secretar al orașului, toți specialiștii	Sistemul intern e-Cancelarie, acte interne
<b>3. CAPACITATEA DE MANAGEMENT FINANCIAR</b>				
<b>3.1 Bugetarea și managementul financiar</b>				
Elaborarea și aprobarea Calendarului bugetar	Anual	Calendar bugetar elaborat și aprobat	Galina Savin, Contabil-șef, Elena Palii, Sp. principal,	Calendarul bugetar, cadrul normativ

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Implementarea Calendarului bugetar și coordonarea procesului bugetar la nivelul primăriei	Permanent / conform etapelor anuale	Etapele bugetare realizate în termen	Galina Savin, Contabil-șef, Elena Palii, Sp. principal,	Calendarul bugetar, note interne
Elaborarea, fundamentarea și monitorizarea prognozei bugetare pe tipuri de venituri și cheltuieli	Anual	Prognoză bugetară elaborată; estimări fundamentate	Galina Savin, Contabil-șef, Elena Palii, Sp. principal,	Date bugetare, prognoze, note de fundamentare
Actualizarea și implementarea Politicii de contabilitate	Anual / la necesitate	Politica de contabilitate actualizată și aplicată	Galina Savin, Contabil-șef, Elena Palii, Sp. principal,	Politica de contabilitate, acte normative
Monitorizarea continuă a executării bugetului public local și analiza gradului de realizare a veniturilor și cheltuielilor	Permanent	Execuția bugetară monitorizată; rapoarte întocmite	Galina Savin, Contabil-șef, Elena Palii, Sp. principal,	Rapoarte financiare, execuția bugetară
Elaborarea și prezentarea rapoartelor financiare periodice pentru 6 luni, 12 luni și a raportului financiar anual	Conform termenelor legale	Rapoarte elaborate și prezentate	Galina Savin, Contabil-șef, Elena Palii, Sp. principal,	Rapoarte financiare, acte normative
Asigurarea transparenței bugetare prin publicarea și audierea documentelor bugetare și a rapoartelor financiare	Permanent / conform termenelor	Audieri desfășurate; documente publicate	Galina Savin, Contabil-șef, Elena Palii, Sp. principal,	Pagina web oficială, procese-verbale, rapoarte
Întreprinderea măsurilor de îmbunătățire a managementului financiar pe baza rezultatelor monitorizării și analizei execuției bugetare	Permanent / la necesitate	Măsuri propuse și aplicate	Sergiu ARMAȘU, Primarul orașului, Galina Savin, Contabil-șef,	Note informative, rapoarte interne
<b>3.2 Administrarea patrimoniului public</b>				

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Elaborarea listei bunurilor imobile în baza informației disponibile în Registrul bunurilor imobile (RBI) pe categorii: clădiri, terenuri, drumuri, fâșii forestiere, păduri. Listele trebuie să conțină caracteristicile relevante (suprafața, nr. cadastral, domeniul, destinația, valoarea bunului imobil).	tr. I – tr. III	Raport de activitate	Codreanu Pavel, Sp. principal,	Lista bunurilor imobile pe categorii: clădiri, terenuri, drumuri, fâșii forestiere, păduri
Elaborarea listei bunurilor imobile care au fost delimitate dar încă n-au fost înregistrate – cu caracteristici. Evaluarea terenurilor în baza Legii Nr. 1308 din 25-07-1997 privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului.	tr. I – tr. III	Raport de activitate	Codreanu Pavel, Sp. principal,	Lista bunurilor imobile care au fost delimitate dar încă n-au fost înregistrate
Elaborarea listei bunurilor imobile incluse la mijloace fixe în contabilitate (inclusiv nr. cadastral valoarea de intrare/uzura/ valoarea de bilanț).	tr. I – tr. III	Raport de activitate	Codreanu Pavel, Sp. principal,	Lista bunurilor imobile incluse la mijloace fixe în contabilitate
Verificarea listelor de la inginerul cadastral cu listele din contabilitate (inclusiv corespunderea listelor, dacă toate sunt incluse în contabilitate sau nu, verificarea corespunderii valorii și cauza devierilor).	tr. I – tr. III	Raport de activitate	Codreanu Pavel, Sp. principal,	Verificarea listei bunurilor imobile incluse la mijloace fixe în contabilitate
Elaborarea listei bunurilor imobile care nu sunt delimitate și nu sunt incluse în Registrul bunurilor imobile (utilizarea unei codificări temporare proprii), inclusiv drumurile între cote în extravilanul localității (cu caracteristicile relevante – utilizarea ).	tr. I – tr. II	Raport de activitate	Codreanu Pavel, Sp. principal,	Elaborarea listei bunurilor imobile care nu sunt delimitate
Elaborarea registrului contractelor de arendă/comodat a clădirilor, spațiilor, apartamentelor cu caracteristicile relevante (locatar, nr. contract, suprafața, termen, valoarea, etc).	tr. II – tr. IV	Raport de activitate	Codreanu Pavel, Sp. principal,	Registru elaborat a contractelor de arendă/comodat

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Includerea în bilanțul contabil a bunurilor imobile identificate dar neincluse la moment în bilanțul contabil al APL.	tr. II, tr. IV	Raport de activitate	Galina Savin, Contabil-șef,	Bunuri imobile incluse în bilanțul contabil
Elaborarea Registrului patrimoniului public (HG Nr. 675 din 06.06.2008 cu privire la Registrul patrimoniului public), inclusiv în baza recomandărilor primite de la reprezentanții Programului Comunitatea Mea.	tr. II – tr. IV	Raport de activitate	Specialist GPP, Codreanu Pavel, Sp. principal,	Registru al patrimoniului public
Elaborarea recomandărilor de valorificare a patrimoniului public (pe fiecare element) în vederea creșterii veniturilor și diminuării costurilor.	tr. I – tr. IV	Raport de activitate	Specialist GPP, Codreanu Pavel, Sp. principal,	Recomandări de valorificare a patrimoniului public
Instruire privind administrarea patrimoniului public.	tr. I– tr. IV	Certificate de participare/ Raport informativ	Specialiștii APL	instruiri
Implementarea sistemului de administrarea a patrimoniului public, inclusiv prin dezvoltarea soluțiilor informaționale în domeniul dat.	tr. II – tr. IV	Raport de activitate	Viceprimar al orașului, Codreanu Pavel, Sp. principal,	Sistem de administrarea a patrimoniului public
Aplicarea prevederilor Regulamentului privind inventarierea tehnică și pașaportizarea blocurilor locative construite la efectuarea inventarierii tehnice a fondului locativ al unității administrativ-teritoriale. (HG Nr. 111 din 12-02-2014), mecanisme de constituire a ACC.	tr. I – tr. IV	Raport de activitate	Viceprimar al orașului; Specialist GPP, Codreanu Pavel, Valentin Bogos, Oleg Palii, Arhitect-șef,	Pașaportizarea blocurilor locative
Participarea în cadrul cursurilor de instruire în vederea reglementării proprietății funciare și înregistrarea bunurilor proprietate publică.	tr. I– tr. IV	Certificate de participare/ Raport informativ	Specialist GPP, Codreanu Pavel, Sp. principal,	Certificate de la cursurilor de instruire
<b>3.3 Generarea de venituri proprii și venituri colectate și atragerea surselor de finanțare</b>				
Elaborarea planului de măsuri pentru îmbunătățirea managementului sistemului funcțional de stabilire și colectare a impozitelor, și taxelor locale.	tr. I– tr. II	Plan de măsuri	Viceprimari, Specialiști APL	Planuri elaborate

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Elaborarea planului de măsuri pentru îmbunătățirea managementului înregistrării noilor contribuabili sau a noilor obiecte impozabile: active fixe atât pentru persoanele fizice cât și pentru cele juridice.	tr. I– tr. II	Plan de măsuri	Viceprimari, Specialiști APL	Planuri elaborate
Monitorizarea și controlul datoriilor și restanțelor la plăți.	tr. I– tr. IV	Raport	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Specialiști APL	Controlul datoriilor și restanțelor la plăți
Analiza structurii actuale și viitoare a veniturilor din impozite și taxe locale.	tr. I– tr. II	Raport	Viceprimari, Specialiști APL	Elaborarea structurii actuale și viitoare a veniturilor din impozite și taxe locale.
Organizarea evenimentelor de informare/conștientizare a comunității privind creșterea disponibilității de plată a cetățenilor/contribuabililor.	tr. I– tr. IV	Raport evenimente	Viceprimari, Specialiști APL	Evenimente organizate
Identificarea surselor de atragere a fondurilor pentru dezvoltare.	tr. I– tr. IV	Notă informativă	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului,	Fonduri atrase
Participare la sesiuni de instruire privind sporirea veniturilor în bugetului local.	tr. I– tr. IV	Notă informativă, certificat de participare,	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului,	Sesiuni de instruire
Revizuirea contractelor privind arenda/chiria bunurilor publice, ajustarea acestora în conformitate cu prevederile legale.	tr. I– tr. II	Revizuire, Notă informativă,	Valentin Bogos, Sp. principal,	Contracte revizuite
Inventarierea notificărilor, obiectelor de comerț, evidența acestora pe domenii de activitate, reactualizarea bazei de date existente în scopul urmăririi achitării taxelor locale.	tr. I– tr. II	Raport informativ	Valentin Bogos, Sp. principal,	Inventarierea notificărilor
Calcularea și soluții de încasare a plății pentru folosirea terenurilor proprietate publică aferente întreprinderilor și obiectivelor private.	tr. I– tr. II	Raport Informativ	Nelea Procopi, Sp. principal, Nina Vîrlan, sp. superiori	Plăți încasate

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
			Codreanu Pavel, Sp. principal,	
Continuarea activității de identificare a bunurilor imobiliare (terenuri, construcții nefinisate) neevaluate, informarea ASP.	tr. I– tr. IV	Raport Informativ	Nelea Procopi, Sp. principal, Nina Vîrlan, sp. superiori Codreanu Pavel, Sp. principal,	Identificarea bunurilor imobiliare
Analizarea cadrului juridic, contractual, patrimonial și economico-financiar privind aplicarea/revizuirea redevenței aferente infrastructurii tehnico-edilitare a serviciului public de alimentare cu apă și canalizare și, după caz, elaborarea propunerilor de ajustare	Pe parcursul anului 2026 / la necesitate	Analiză efectuată; propuneri elaborate	Viceprimar al orașului, Codreanu Pavel, Sp. principal,	Legea nr. 303/2013; Hotărârea ANRE nr. 489/2019; contractul de delegare a gestiunii; Legea nr. 150/2017.
Inventarierea, evaluarea, delimitarea drepturilor de proprietate după domeniu și contabilizarea patrimoniului public local.	tr. III	Notă informativă	Galina Savin, Contabil-șef, Elena Palii, Codreanu Pavel, Sp. principal,	Contabilizarea patrimoniului public local
Participare la instruire și, după caz privind accesul la surse adiționale de finanțare a investițiilor capitale (împrumuturi).	tr. I– tr. IV	Notă informativă, certificat de participare,	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului,	CertIFICATE instruirii
<b>3.4 Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial</b>				
Emiterea dispoziției Primarului privind desemnarea/actualizarea grupului de lucru sau a persoanei responsabile de coordonarea procesului de control intern managerial și aprobarea planului anual al acțiunilor CIM.	tr. I – 2026	Dispoziție emisă; grup de lucru/persoană desemnat(ă); plan anual aprobat	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului	Legea nr. 229/2010; Ordinul MF nr. 4/2019; Ordinul MF nr. 189/2015

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Implementarea și actualizarea procedurilor de control intern managerial în cadrul Primăriei Ialoveni	Permanent	Proceduri elaborate/actualizate; măsuri implementate	Viceprimari, Specialiști, Directorii instituțiilor din subordine,	Standardele naționale de control intern; acte interne
Realizarea autoevaluării anuale a sistemului de control intern managerial	Ianuarie–februarie 2026	Formulare completate; autoevaluare realizată	Grupul de lucru/persoana responsabilă, conducătorii subdiviziunilor	Ordinul MF nr. 4/2019; Manualul CIM
Întocmirea Raportului anual privind controlul intern managerial	Până la 15 februarie 2026, pentru anul precedent	Raport întocmit și aprobat	Primar, Grupul de lucru/persoana responsabilă,	Ordinul MF nr. 4/2019
Întocmirea și emiterea Declarației de răspundere managerială și publicarea acesteia pe pagina web a primăriei	Până la 31 martie 2026, pentru anul precedent	Declarație emisă și publicată	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului,	Ordinul MF nr. 4/2019
<b>4. CAPACITATEA DE LUCRU CU CETĂȚENII. TRANSPARENȚA ȘI ACCESUL LA INFORMAȚIE</b>				
<b>4.1 Consultarea și implicarea cetățenilor în procesul decizional</b>				
Organizarea ședințelor în teritoriu (sectoare/mahale) ale Primarului cu cetățenii pentru identificarea problemelor și a priorităților locale	Pe parcursul anului 2026	Numărul ședințelor desfășurate; numărul participanților; probleme identificate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului,	P lanul anual de activitate
Organizarea și desfășurarea audierilor și consultărilor publice cu locuitorii orașului pe marginea proiectelor de decizii și a subiectelor de interes public	Permanent / conform necesității	Numărul consultărilor organizate; numărul propunerilor recepționate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului, Specialist în comunicare	Legea nr. 239/2008; proiecte de decizii; procese-verbale
Organizarea și desfășurarea consultărilor publice cu asociațiile obștești, organizațiile neguvernamentale și reprezentanții categoriilor social-vulnerabile, inclusiv	Permanent / la necesitate	Numărul consultărilor tematice organizate;	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico,	Legea nr. 239/2008; procese-verbale; planuri de măsuri

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
veterani, persoane în etate, persoane cu dizabilități, surzi și nevăzători		numărul participanților	Secretar al orașului, Specialist în comunicare	
Publicarea proiectelor de decizii, a anunțurilor privind consultările publice și a rezultatelor acestora pe pagina web oficială și pe alte platforme de informare ale primăriei	Permanent	Numărul anunțurilor și proiectelor publicate; numărul informațiilor publicate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului, Specialist în comunicare	Pagina web oficială; Legea nr. 239/2008; Registrul Actelor Locale
Colectarea, examinarea și valorificarea propunerilor, sesizărilor și recomandărilor venite din partea cetățenilor în procesul de luare a deciziilor	Permanent	Numărul propunerilor examinate; măsuri întreprinse	Specialist în comunicare, Grup de lucru	Sesizări, petiții, note informative, procese-verbale
Organizarea întâlnirilor publice și/sau online de tip „Primarul Online” pentru dialog direct cu cetățenii	lunar, pe parcursul anului 2026	Numărul edițiilor organizate; numărul participanților/întrebărilor adresate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului, Specialist în comunicare și specialist IT	Plan anual, pagina oficială, platformele de comunicare
Monitorizarea respectării transparenței decizionale și a gradului de implicare a cetățenilor în procesul decizional	Permanent	Rapoarte întocmite; măsuri de îmbunătățire propuse	Lilia Raico, Secretar al orașului, Specialist în comunicare și specialist IT	Legea nr. 239/2008; rapoarte interne
<b>4.2 Comunicarea cu cetățenii și alte părți interesate</b>				
Elaborarea și aprobarea Planului de comunicare cu cetățenii și alte părți interesate	Trim. I 2026	Plan elaborat și aprobat	Sp. superior în Relații cu Publicul	Plan anual, acte interne
Asigurarea informării publice prin publicarea sistematică a informațiilor de interes public pe pagina web și pe pagina de Facebook a Primăriei	Permanent	Numărul informațiilor publicate; frecvența actualizării	Sp. superior în Relații cu Publicul	Pagina web oficială, pagina Facebook

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Contractarea și valorificarea serviciilor media pentru promovarea activității administrației publice locale și informarea cetățenilor	La necesitate / anual	Contracte încheiate; materiale difuzate/publicate	Sp. superior în Relații cu Publicul	Contracte, buget local, plan de achiziții
Elaborarea și diseminarea comunicatelor, anunțurilor publice și materialelor informative privind activitatea Primăriei și evenimentele de interes local	Permanent	Numărul materialelor elaborate și publicate	Sp. superior în Relații cu Publicul	Comunicate, anunțuri, materiale informative
Desfășurarea acțiunii „Ziua ușilor deschise” pentru informarea cetățenilor despre activitatea administrației publice locale	Anual	Eveniment organizat; numărul participanților	Sp. superior în Relații cu Publicul	Plan anual, programul activității
Prezentarea și publicarea raportului anual al Primarului privind activitatea administrației publice locale	Anual	Raport prezentat și publicat	Sp. superior în Relații cu Publicul	Raport anual, pagina web, proces-verbal
<b>4.3 Implicarea femeilor, tinerilor, minorităților etnice și persoanelor dezavantajate</b>				
Colaborarea și implicarea structurilor consultative și a asociațiilor reprezentative din localitate, inclusiv Consiliul Local al Tineretului, asociațiile veteranilor, persoanelor în etate, persoanelor cu dizabilități și Asociației Băștinașilor	Permanent	Numărul întâlnirilor și activităților comune; numărul structurilor implicate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului Specialiștii APL,	Plan anual, acorduri de colaborare, procese-verbale
Organizarea consultărilor și discuțiilor tematice cu femeile, tinerii, minoritățile etnice și persoanele dezavantajate privind problemele și prioritățile comunității	Periodic, pe parcursul anului 2026	Numărul consultărilor organizate; numărul participanților; propuneri recepționate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, consiliile consultative, partenerii locali,	Legea privind transparența în procesul decizional, procese-verbale
Promovarea participării active a grupurilor social-relevante în activitățile comunitare, culturale, sociale și civice organizate la nivel local	Permanent	Numărul activităților cu participare incluzivă; numărul beneficiarilor implicați	Specialiștii APL, instituțiile din subordine, partenerii comunitari	Calendarul activităților, planuri locale

<i>Ațiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Susținerea inițiativelor și proiectelor comunitare propuse de femei, tineri, veterani, persoane cu dizabilități, persoane în etate, minorități etnice și alți membri ai comunității	Permanent / la necesitate	Numărul inițiativelor susținute; măsuri de sprijin acordate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Secretar al orașului, Lilia Raico, Consiliul orașenesc	Cereri, note informative, parteneriate, decizii
Asigurarea accesibilității informației și comunicării cu grupurile vulnerabile și dezavantajate, inclusiv prin colaborarea cu asociațiile reprezentative din localitate	Permanent	Numărul informărilor realizate; numărul beneficiarilor informați	persoana responsabilă de comunicare	Pagina web, materiale informative, acte interne
Monitorizarea gradului de implicare și participare a grupurilor țintă în viața comunității și în procesul decizional local	Anual / permanent	Raport întocmit; măsuri de îmbunătățire propuse	persoana responsabilă de comunicare	Rapoarte, note informative, procese-verbale
<b>4.4 Colaborarea cu organizațiile societății civile, sectorul privat și grupurile civice</b>				
Identificarea și actualizarea bazei de date a organizațiilor societății civile, agenților economici și grupurilor civice active din localitate	Anual / la necesitate	Bază de date actualizată; parteneri identificați	Valentin Bogos, Specialist principal, Dumitru Grițco, Specialist principal	Evidențe interne, note informative
Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu organizațiile societății civile, sectorul privat și grupurile civice pentru realizarea inițiativelor de interes comunitar	Permanent	Numărul parteneriatelor inițiate; activități comune desfășurate	Dumitru Grițco, Specialist principal, Tamara Castrașan, specialist	Acorduri de colaborare, procese-verbale
Încurajarea constituirii unor organizații neguvernamentale noi și susținerea organizațiilor societății civile existente din localitate	Permanent / la necesitate	Numărul inițiativelor susținute; organizații sprijinite	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, persoana responsabilă de comunicare	Demersuri, note informative, parteneriate
Organizarea și/sau facilitarea vizitelor de studiu și a schimburilor de experiență tematice în alte localități și regiuni	Pe parcursul anului 2026	Numărul vizitelor realizate; participanți implicați	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, partenerii locali	Programe de vizită, parteneriate, note informative

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Elaborarea și înaintarea a cel puțin 2 proiecte regionale, naționale și/sau transfrontaliere în parteneriat cu organizațiile societății civile și alți actori relevanți	Pe parcursul anului 2026	Cel puțin 2 proiecte elaborate și depuse	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Specialiști proiecte	Cereri de finanțare, apeluri de proiecte, parteneriate
<b>5. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR</b>				
<b>5.1. Gestiunea proiectelor și asigurarea durabilității</b>				
Actualizarea portofoliului proiectelor aflate în implementare și în pregătire la nivelul Primăriei orașului Ialoveni	Trim. I 2026 și permanent	Portofoliu actualizat; proiecte inventariate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Specialiști proiecte	Portofoliul de proiecte, rapoarte interne, fișe de proiect
Monitorizarea implementării proiectelor aflate în derulare și raportarea periodică privind progresul acestora	Permanent	Numărul proiectelor monitorizate; rapoarte întocmite; termene respectate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Specialiști proiecte, Managerii de proiect	Contracte de finanțare, rapoarte de progres, procese-verbale
Elaborarea și depunerea proiectelor noi pentru atragerea fondurilor naționale, europene, regionale și transfrontaliere	Permanent / conform apelurilor	Numărul proiectelor elaborate și depuse; surse de finanțare accesate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Specialiști proiecte, partenerii instituționali	Cereri de finanțare, apeluri de proiecte, concepte de proiect
Inițierea, negocierea și semnarea acordurilor de colaborare și înfrățire cu noi parteneri externi, în vederea dezvoltării proiectelor comune	Pe parcursul anului 2026	Numărul acordurilor inițiate/semnate; parteneri noi identificați	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Secretar al orașului, Lilia Raico, Consiliul orașenesc	Acorduri de colaborare, scrisori de intenție, decizii ale Consiliului local
Consolidarea relațiilor cu localitățile înfrățite și partenerii existenți prin schimburi de experiență, vizite de lucru și inițiative comune	Permanent	Numărul activităților comune; vizite realizate; inițiative lansate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Secretar al orașului, Lilia Raico, partenerii externi	Acorduri existente, programe de vizită, procese-verbale
Asigurarea durabilității proiectelor finalizate prin valorificarea rezultatelor, mentenanța investițiilor și integrarea acestora în activitatea curentă a primăriei	Permanent	Măsuri de durabilitate aplicate;	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului,	Planuri de durabilitate, rapoarte

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
		investiții funcționale; rezultate valorificate	instituțiile beneficiare, serviciile responsabile	finale, acte de recepție
Promovarea publică a proiectelor și a parteneriatelor prin pagina web, rețele sociale și alte canale oficiale de comunicare	Permanent	Numărul materialelor publicate; vizibilitate asigurată	persoana responsabilă de comunicare	Pagina web oficială, pagina Facebook, comunicate
<b>5.2 Achizițiile Publice</b>				
Elaborarea, aprobarea, actualizarea și publicarea Planului anual de achiziții publice pe pagina web oficială a Primăriei	Anual / la necesitate	Plan elaborat, aprobat, actualizat și publicat	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Elena Palii, Sp. principal, grupul de lucru pentru achiziții	Legea nr. 131/2015; MTender; pagina web oficială
Instituirea și aplicarea procedurilor interne de control pentru planificarea, desfășurarea procedurilor de achiziție și adjudecarea contractelor, cu respectarea principiilor legalității, transparenței și eficienței	Permanent	Proceduri aprobate/aplicate; măsuri de control implementate	Veaceslav Cernat, Viceprimar al orașului, Elena Palii, Sp. principal, grupul de lucru,	Legea nr. 131/2015; acte interne
Organizarea și participarea la instruirii în domeniul achizițiilor publice, inclusiv privind achizițiile în cadrul proiectelor finanțate din surse externe	Permanent / la necesitate	Numărul instruirilor; numărul persoanelor instruite	Veaceslav Cernat, Viceprimar al orașului, Elena Palii, Sp. principal, grupul de lucru,	Programul național de dezvoltare a sistemului de achiziții publice 2023–2026; materiale de instruire
Desfășurarea procedurilor de achiziții publice prin utilizarea instrumentelor prevăzute de cadrul legal și a platformei MTender, după caz	Permanent	Numărul procedurilor inițiate și finalizate	Elena Palii, Sp. principal, grupul de lucru,	Legea nr. 131/2015; MTender
Monitorizarea executării contractelor de achiziții publice și a respectării termenelor și obligațiilor contractuale	Permanent	Numărul contractelor monitorizate; măsuri întreprinse	Veaceslav Cernat, Viceprimar al orașului, Elena Palii, Sp. principal,	Contracte de achiziții; rapoarte interne

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Asigurarea întocmirii, păstrării și evidenței dosarelor achizițiilor publice	Permanent	Dosare întocmite și arhivate conform cerințelor	Elena Palii, Sp. principal, grupul de lucru,	HG nr. 778/2020; registre interne
Asigurarea transparenței procedurilor de achiziții publice prin publicarea informațiilor și documentelor prevăzute de lege	Permanent	Numărul informațiilor publicate; cerințe de transparență respectate	Veaceslav Cernat, Viceprimar al orașului, Elena Palii, Sp. principal, grupul de lucru,	Legea nr. 131/2015; pagina web oficială; MTender
<b>5.3. Cooperarea intercomunitară</b>				
Inițierea și dezvoltarea relațiilor de cooperare cu alte autorități publice locale pentru soluționarea problemelor de interes comun	Permanent	Numărul inițiativelor de cooperare; parteneri identificați	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Secretar al Consiliului, Lilia Raico	Acorduri de cooperare, note informative
Elaborarea și promovarea proiectelor comune în parteneriat cu alte localități	Permanent	Numărul proiectelor elaborate și depuse	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, sp. principali,	Cereri de finanțare, parteneriate
Monitorizarea implementării acțiunilor și parteneriatelor de cooperare intercomunitară	Anual / permanent	Raport întocmit; măsuri realizate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Viceprimar al orașului	Rapoarte, procese-verbale
Analiza oportunităților de cooperare intercomunitară și, după caz, explorarea opțiunilor de amalgamare voluntară, inclusiv inițierea dialogului cu APL parteneri și consultarea comunității	Pe parcursul anului 2026 / la necesitate	Analize elaborate; discuții inițiate; consultări desfășurate; propuneri formulate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Secretar al orașului, Lilia Raico	Legea nr. 225/2023; HG nr. 925/2023; Strategia de reformă a administrației publice 2023–2030
<b>5.4. Constituirea parteneriatelor (locale, regionale și internaționale)</b>				
Identificarea și inițierea relațiilor de parteneriat cu autorități publice locale, instituții, organizații și alți parteneri relevanți din țară și de peste hotare	Permanent	Parteneri identificați; contacte inițiate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului	Note informative, corespondență oficială
Elaborarea și transmiterea scrisorilor de intenție privind stabilirea relațiilor de cooperare și înfrățire	Pe parcursul anului 2026	Scrisori de intenție expediate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului,	Scrisori oficiale, demersuri

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
			Lilia Raico, Secretar al orașului	
Negocierea și semnarea acordurilor de înfrățire, cooperare și colaborare cu parteneri locali, regionali, internaționali și organizații ale societății civile	Pe parcursul anului 2026	Acorduri semnate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului	Acorduri, decizii ale Consiliului local
Dezvoltarea și promovarea inițiativelor și proiectelor comune în baza parteneriatelor constituite	Permanent	Activități/proiecte comune inițiate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului	Acorduri de parteneriat, cereri de proiecte
Monitorizarea implementării acordurilor și a rezultatelor cooperării	Permanent / anual	Raport întocmit; măsuri realizate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului	Rapoarte, procese-verbale

## **6. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL RESURSELOR UMANE**

### **6.1. Disponibilitatea cadrului regulatoriu privind resursele umane (stat de personal, organigrama, fișe de post)**

Revizuirea și actualizarea statului de personal al Primăriei și instituțiilor din subordine, după caz	Anual / la necesitate	Stat de personal actualizat și aprobat	Lilia Raico, Secretar al orașului	Legea nr. 158/2008; HG nr. 201/2009
Actualizarea organigramei și a structurii funcționale a Primăriei	La necesitate	Organigramă actualizată și aprobată	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului	Legea nr. 436/2006; acte locale
Revizuirea și actualizarea fișelor de post pentru personalul din cadrul Primăriei și instituțiilor din subordine	Permanent / la necesitate	Fișe de post revizuite și aprobate	Lilia Raico, Secretar al orașului	Legea nr. 158/2008; HG nr. 201/2009
Monitorizarea aplicării cadrului regulatoriu privind resursele umane și actualizarea acestuia, după necesitate	Permanent	Acte interne aplicate; actualizări efectuate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului	Acte interne, rapoarte, note informative

### **6.2. Recrutarea, selectarea, angajarea resurselor umane**

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
Identificarea necesarului de personal și a funcțiilor publice/posturilor vacante din cadrul Primăriei și instituțiilor din subordine	Permanent / la necesitate	Funcții/posturi vacante identificate; necesar de personal actualizat	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului,	Statul de personal, organigrama, evidențe interne
Organizarea și desfășurarea procedurilor de recrutare și selecție pentru ocuparea funcțiilor vacante, conform cadrului legal	Permanent / la necesitate	Concursuri/proceduri organizate; funcții scoase la concurs	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului,	Legea nr. 158/2008, HG nr. 201/2009, Codul muncii
Asigurarea publicării informațiilor privind funcțiile vacante și condițiile de participare la concurs / selecție	Permanent / la necesitate	Anunțuri publicate; transparență asigurată	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului,	Pagina web oficială, panoul informativ, acte interne
Perfectarea actelor de numire / angajare și asigurarea încadrării legale în funcție a persoanelor selectate	Permanent / la necesitate	Acte de numire/angajare întocmite; funcții ocupate	Lilia Raico, Secretar al orașului,	Acte administrative, contracte individuale de muncă, dosare de personal
<b>6.3. Evaluarea performanțelor profesionale ale resurselor umane</b>				
Evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului, conform cadrului legal aplicabil	semestrial	Evaluări semestriale realizate; fișe de evaluare completate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului,	Legea nr. 158/2008, HG nr. 201/2009
Evaluarea periodică a rezultatelor profesionale ale personalului în vederea acordării sporului de performanță.	Periodic / conform cadrului intern aplicabil	Evaluări efectuate; spor de performanță stabilit conform actelor administrative	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului,	HG nr. 1231/2018, acte administrative interne
Elaborarea și aprobarea Planului anual de dezvoltare profesională / instruire a personalului	tr. I - 2026	Plan elaborat și aprobat	Lilia Raico, Secretar al orașului,	HG nr. 201/2009, plan intern de instruire
Organizarea și facilitarea instruirilor interne și externe pentru personal, inclusiv în domeniul managementului	Permanent	Numărul instruirilor organizate; numărul angajaților instruiți	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului,	Planul de instruire, programe de formare

<i>Acțiuni</i>	<i>Termene de realizare</i>	<i>Indicatori de monitorizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Referințe</i>
timpului, comunicării, utilizării noilor tehnologii, planificării strategice și bugetare.			specialistul resurse umane, instituții partenere	
Monitorizarea participării personalului la activitățile de instruire și valorificarea rezultatelor evaluării performanțelor pentru dezvoltarea profesională ulterioară	Permanent	Participări monitorizate; necesități de instruire actualizate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Specialistul resurse umane	Rapoarte interne, fișe de evaluare, planul de instruire
<b>6.4. Dezvoltarea profesională a resurselor umane</b>				
Participarea personalului Primăriei la programe de formare și dezvoltare profesională organizate de Institutul Național de Administrație și Management Public (INAMP) și de alți furnizori autorizați de instruire	Permanent / conform planului anual de instruire	Numărul angajaților instruiți; numărul programelor de formare urmate	Sergiu ARMAȘU, Primar al orașului, Lilia Raico, Secretar al orașului,	Planul anual de instruire, acte interne

***Primar al orașului Ialoveni***

***Sergiu ARMAȘU***