



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAȘI
CONSILIUL SĂTESC RĂDENI

MD-4435, Republica Moldova, raionul Călărași,
satul Rădeni, tel. (0244) – 31-2-36, tel/fax (0244)-31-2-38

D E C I Z I E nr. 02/01
din 24 martie 2026

“Cu privire la activitatea primarului și aparatului primăriei în anul 2025 și sarcinile pentru anul 2026”

Examinând raportul dlui Roșca Ion- primarul satului privind activitatea primarului și aparatului primăriei în anul 2025 și sarcinile pentru anul 2026 .

În temeiul:

- art. 14 alin 2 lit.z), și art. 22 alin. 1, din Legea privind administrația publică locală nr.436/2006;
- Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului sătesc Rădeni aprobat prin decizia consiliului sătesc nr.04/17 din 28.05.2024;
- avizului comisiei consultative de specialitate.

Consiliul sătesc D E C I D E:

1. Se ia act de Raportul prezentat de primarul satului dl Ion Roșca privind activitatea primarului și aparatului primăriei în anul 2025 și sarcinile pentru anul 2026”.
2. Primarul satului dl Ion Roșca în comun cu funcționarii aparatului primăriei și conducătorii instituțiilor subordonate va depune eforturi întru a :
 - 2.1. Asigura soluționarea problemelor de interes major contribuind astfel la îmbunătățirea situației social-economice în teritoriu;
 - 2.2. Implimentarea proiectelor în derulare și va iniția alte proiecte de dezvoltare locală cu atragerea investițiilor ;

3.Primarul satului dl Ion Roșca și receptorul fiscal :

- 3.1.Va fi responsabili de organizarea și colectarea de la populație a impozitelor cu virarea lor la contul bancar nu mai târziu decât o dată în săptămână;
- 3.2.De preîntâmpinat în scris până pe data de 15.04.2026 toate persoanele cu restanțe la impozite cu situația la data de 15.04.2026 cu indicarea termenului de achitare.

4.Specialistul în domeniul perceperii fiscale :

- 4.1.Săptămânal –vinerea va prezenta dări de seamă despre mersul îndeplinirii sarcinilor de colectare a impozitelor Direcției deservire fiscală Călărași;
- 4.2.Să informeze la ședința consiliului sătesc consilierii, iar la ședințele rapide a aparatului primarului despre procentul acumulării impozitelor;
- 4.3. Înmânarea preîntâmpinărilor sub semnătură persoană tuturor restanțierilor cu excepția concomitentă a achitării în termeni cât mai restrânși a restanțelor .

5.Pimarul satului dl Ion Roșca și specialistul pe reglementarea proprietății funciare :

5.1.Să contribuie la intensificarea lucrului de depistare a terenurilor acaparate și prelucrate ilicit;

5.2.Să întreprindă măsuri privind executarea Programului de valorificare a terenurilor degradate și de sporire a fertilității solului;

5.3.Până la 01.04.2026 să finalizeze perfectarea și semnarea acordurilor la contractele de arendă a terenurilor din rezerva primăriei pentru anul 2026.

6.Primarul satului dl Ion Roșca, directorul IET “Garofița” doam.Parascovia Stratan :

6.1.Să întreprindă toate acțiunile posibile suplimentare în crearea condițiilor conform cerințelor pentru activitate în instituția preșcolară;

6.2. Să asigure alimentația gratuită a copiilor din familii socialment-vulnerabile , cu situația materială foarte grea , conform deciziei consiliului;

6.3.Să organizeze și să asigure odihna de vară a copiilor din familii socialment-vulnerabile, conform solicitărilor;

7. Primarul satului dl Ion Roșca și inspectorul de sector dl. Munteanu Sergiu :

7.1.Să asigure executarea Programului de măsuri privind asigurarea ordinii publice și de drept,intensificarea luptei cu criminalitatea și micșorarea numărului de infracțiuni săvârșite pe teritoriul satului.

7.2.Să reînvie activitatea gărzii populare în acordarea ajutorului în privința asigurării ordinii publice pe teritoriul satului.

8. Primarul satului dl Ion Roșca și doam. Elena Roșca, responsabil de încorporare :

8.1. Să realizeze acțiunile ce țin de încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen;

8.2.Să îndeplinească integral și necondiționat Planul de încorporare pe anul 2026;

8.3.Să mărească responsabilitatea privind prezentarea recruților la comisiile medicale și încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen.

9.Primarul satului dl Ion Roșca și asistentul social doam. Ana Tiulenev vor fi reponsabili de:

9.1.Examinarea cererilor de ajutor social și întocmirea dosarelor privind acordarea ajutorului material persoanelor defavorizate;

9.2. Executarea pe teritoriul satului a Legii privind protecția specială a copiilor aflați în situații de risc și a copiilor separați de părinți nr.140 din 14.06.2013;

9.3. Exercițarea atribuțiilor conform fișei postului lucrătorului social în privința vizitei și acordării serviciilor la domiciliu conform graficului;

9.4. Activitatea asistentului personal încadrat în serviciul de asistență personală în privința vizitei și acordării serviciilor la domiciliu.

9.5. Depistarea și evaluarea beneficiarilor și a familiilor lor prin metoda managementului de caz și spriginului familial.

9.6. Examinarea cererilor și întocmirea anchetelor privind acordarea ajutorului material persoanelor defavorizate;

9.7. Controlul permanent a condițiilor de trai a refușiților din localitate, cu luarea în considerație a tuturor cerințelor de care au nevoie în deosebi produse alimentare și lemne de foc pe perioada rece .

10. Controlul executării prezentei decizii se atribuie dlui Ion Roșca- primarul satului

11. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat a actelor locale și poate fi contestată în instanța de judecată la Judecătoria Strășeni, str. Ștefan cel Mare nr.86, în termen de 30 de zile de la data comunicării,conform prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr116/2018.

Președinta ședinței

Contrasemnat:

Secretara

Consiliului sătesc

Liuba Jordan