



REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI  
**PREȘEDINTELE RAIONULUI CRIULENI**  
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel.024822058, fax.024822233  
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA  
CRIULENI DISTRICT COUNCIL  
**CRIULENI DISTRICT PRESIDENT**  
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph.024822058, fax.024822233  
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

**DISPOZIȚIE nr. 144-P  
din 23.12.2025**

**Cu privire la aprobarea Programului de  
acordare a concediilor de odihnă anuale în anul 2026**

În scopul asigurării bunei funcționalități a instituției, luând în considerație solicitările angajaților, în temeiul art. 116 din Codul Munci, art. 53 și art. 54 al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală,

**DISPUN:**

1. Se aprobă programul concediilor de odihnă anuale a funcționarilor publici și angajaților din subordinea Aparatului Președintelui raionului și direcțiilor fără statut de persoană juridică pentru anul 2026, conform anexei.
2. Serviciul resurse umane va duce evidența acordării concediilor anuale de odihnă și va comunica persoanelor nominalizate în anexă despre programul aprobat.
3. Controlul executării prezentei dispoziții mi-l asum.
4. Dispoziția intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată cu cerere prealabilă la autoritatea publică emitentă în termen de 30 zile de la comunicare/notificare.

**Președinte al raionului Criuleni**



**Alexandru CARTÎN**

<b>Nr. d/o</b>	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Funcția deținută</b>	<b>Perioada</b>
<b>Aparatul Președintelui raionului</b>			
1.		Secretara Consiliului raional Criuleni	iunie, august
2.		Specialist principal, APR	august, septembrie
3.		Specialistă, APR	aprilie, august
4.		Specialistă principal, SRU	mai, august
5.		Contabilă-șefă, SAF	iunie, august
6.		Specialistă principală, SAF	mai, iunie
7.		Șefă, SA	iulie, august
8.		Șef, Secția AJ și RP	iunie, august
9.		Specialistă superioară, Secția AJ și RP	iunie, iulie
10.		Specialist, SEIRE	aprilie, septembrie
<b>Direcția agricultură și servicii funciare</b>			
11.		Șef direcție	august, septembrie
12.		Specialist principal	aprilie, mai
13.		Specialistă superioară	aprilie, august
14.		Specialist	iulie, august,
15.		Șef, Serviciu relații funciare și cadastru	iunie, iulie
<b>Direcția construcții, gospodărie comunală și arhitectură</b>			
16.		Șef, Direcție	iulie, august
17.		Arhitect-șef	aprilie, iunie
<b>Serviciul de deservire a clădirilor</b>			
18.		Intendent clădire	iulie, august
19.		Intendent clădire	august, septembrie
20.		Conducător auto	august, septembrie
21.		Conducător auto	iulie, august
22.		Îngrijitoare încăperi	octombrie, noiembrie
23.		Îngrijitoare încăperi	septembrie, octombrie
24.		Lăcătuș-instalator	octombrie, noiembrie
25.		Tâmplar	august, septembrie
26.		Paznic	septembrie, octombrie
27.		Paznic	octombrie, noiembrie
28.		Paznic	august, septembrie
29.		Paznic	iunie, iulie
30.		Paznic	iulie, august
31.		Paznic	august, septembrie
<b>Secția administrativ - militară</b>			
32.		Muncitoare necalificată	martie, aprilie

**Abrevieri:** SAF - Serviciul administrativ-financiar; SAJRP – Secția asistență juridică și relații cu publicul; APR – Aparatul Președintelui raionului; SRUDASF – Direcția agricultură și servicii funciare; SRFC – Serviciul relații funciare și cadastru; SRU – Serviciul resurse umane, SEIRE – Secția economie, investiții și relații externe; DCGCA – Direcția construcții, gospodărie comunală și arhitectură; SA - Serviciul arhivă, SDC – Serviciul deservire clădiri.