



DISPOZIȚIA PRIMARULUI  
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА

Nr./№ 30  
din/or " 26 " 02. 2021

Cu privire la pregătirea materialelor  
pentru ședințele ordinare  
a Consiliului municipal Bălți  
în anul 2021.

În conformitate cu art. 22, alin. (1), art. 40, alin. (2), lit. a) ale Legii Republicii Moldova privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, art. 39 din Legea Republicii Moldova pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr. 457 din 14.11.2003, Legea Republicii Moldova privind actele normative nr. 100 din 22.12.2017, Hotărârea Guvernului Republicii Moldova pentru aprobarea Instrucțiunii cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice locale ale Republicii Moldova nr. 115 din 28.02.1996, cu scopul asigurării pregătirii oportune și calitative a materialelor pentru examinare în cadrul ședințelor ordinare ale Consiliului municipal Bălți în anul 2020, –

1. Șefilor direcțiilor, secțiilor, serviciilor primăriei să asigure pregătirea materialelor pentru examinare la ședințele ordinare ale Consiliului municipal Bălți în anul 2021, cu respectarea ordinii și termenelor, prestabilite în anexa la prezenta dispoziție.
2. Direcția managementul documentelor și relații cu publicul să asigure publicarea prezentei dispoziții pe site-ul oficial al primăriei mun. Bălți [www.balti.md](http://www.balti.md).
3. Controlul asupra executării prezentei dispoziții se pune în sarcina secretarului Consiliului municipal Bălți dnei Irina Serdiuc.

Primarul interimar mun. Bălți

Coordonat:

Viceprimarul municipiului Bălți

Viceprimarul municipiului Bălți

Secretarul Consiliului  
municipal Bălți

Șeful Direcției juridice



Nicolai Grigorișin

Ghenadie Șmulschii

Tatiana Dubițkaia

Irina Serdiuc

Vitalie Balan 26.02.21



Anexa  
la dispoziția primarului mun. Bălți  
nr. 30 din 26.02.2021

**Ordinea și termenele pregătirii materialelor pentru ședințele ordinare a Consiliului municipal Bălți în anul 2021**

Șefilor direcțiilor, secțiilor, serviciilor		Direcției administrație publică	
<b>Martie</b>			
din 01 pînă la 16.03.2021	pînă la 17.03.2021	18 și 19.03.2021	din 23 pînă la 29.03.2021
<b>Iunie</b>			
din 01 pînă la 16.06.2021	pînă la 17.06.2021	18 și 21.06.2021	din 23 pînă la 28.06.2021
<b>Septembrie</b>			
din 01 pînă la 15.09.2021	pînă la 16.09.2021	17 și 20.09.2021	din 22 pînă la 27.09.2021
<b>Decembrie</b>			
din 01 pînă la 29.11.2021	pînă la 30.11.2021	01 și 02.12.2021	din 06 pînă la 09.12.2021
- prezentarea Direcției juridice proiectelor de decizii și răspunsuri la adresările către Consiliul mun. Bălți în mod electronic în format Microsoft Word pentru pregătirea avizelor juridice.	- prezentarea secretarului Consiliului mun. Bălți proiectelor de decizii și răspunsuri la adresările către Consiliul mun. Bălți vizate, informații pe suport de hîrtie în format Microsoft Word în limbile de stat și rusă;  - la proiectul de decizie trebuie să fie anexate următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• raport de specialitate;</li> <li>• notă informativă;</li> <li>• aviz juridic;</li> <li>• rezultatele consultării publice, în cazul desfășurării lor (<i>dosar de elaborare a proiectului de decizie care va conține: anunțul privind inițierea elaborării deciziei, anunțul privind organizarea consultării publice, proiectul deciziei, materiale însoțitoare la proiectul deciziei (note informative, altă informație relevantă), procese-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteză de recomandări</i>);</li> <li>• expertiza anticorupțională pentru proiectele de decizii cu caracter normativ;</li> <li>• copia deciziei inițiale care se modifică sau se completează;</li> <li>• lista de distribuire a deciziei;</li> </ul> - la proiectul de răspuns la adresare către Consiliul mun. Bălți trebuie să fie anexate următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• raport de specialitate;</li> <li>• aviz juridic;</li> <li>• adresarea către Consiliul mun. Bălți la care este perfectat răspunsul.</li> </ul>	- pregătirea pentru consilieri a copiilor materialelor în mod electronic și pe suport de hîrtie în format Microsoft Word în limbile de stat și rusă	- organizarea ședințelor comisiilor consultative de specialitate
	- prezentarea Direcției administrație publică materialelor în mod electronic în format Microsoft Word în limbile de stat și rusă pentru pregătirea copiilor pentru consilieri		

**Notă: Procedura și termenele pentru elaborarea, coordonarea, efectuarea expertizei și finalizarea proiectelor de acte normative înaintate pentru examinarea Consiliului mun. Bălți, să desfășoare în conformitate cu Legea nr. 100 din 22.07.2017 privind actele normative.**

**Conform articolului 38 din Legea nr. 100 din 22 decembrie 2017 privind actele normative, proiectele de decizii care conțin norme de drept se prezintă cu zece zile lucrătoare înainte de termenii stabiliți pentru prezentarea către Direcția juridică, indicate în anexa la prezenta dispoziție.**

*Articolul 38 din Legea nr. 100 din 22.07.2017 privind actele normative.*

*„Termenele de efectuare a expertizelor*

*(1) Proiectele actelor normative sînt supuse expertizei în termen de 10 zile lucrătoare. Curgerea termenului începe din ziua înregistrării proiectului la autoritatea sau instituția care efectuează expertiza sau, în cazul circulației documentelor doar în formă electronică, din ziua publicării proiectului actului normativ în Sistemul informațional pentru efectuarea expertizei.*

*(2) În cazul în care proiectul este voluminos sau complex ori dacă se cere studierea unor materiale suplimentare, termenele pentru efectuarea expertizelor pot fi prelungite pînă la 30 de zile lucrătoare, cu informarea autorului proiectului actului normativ. Termenele respective nu pot fi prelungite dacă necesitatea elaborării actului normativ derivă dintr-un document de politici avînd un termen de executare restrîns”.*