



DISPOZIȚIA PRIMARULUI  
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА

Nr./№ 22  
din/от " 01 " 02 2022

Cu privire la pregătirea materialelor  
pentru ședințele ordinare  
a Consiliului municipal Bălți  
în anul 2022.

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 2022, 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



Ghenadie Șmulschii

Coordonat:

Viceprimarul municipiului Bălți

Tatiana Dubițkaia

Secretarul interimar al Consiliului  
municipal Bălți

*Dubițkaia*

Ludmila Dovgani

Șeful Direcției juridice

*Dovgani*

Vitalie Balan 01.02.22

*Balan*

## Ordinea și termenele pregătirii materialelor pentru ședințele ordinare a Consiliului municipal Bălți în anul 2022



Șefilor direcțiilor, secțiilor, serviciilor		Direcției administrație publică	
<b>Martie</b>			
din 01 până la 16.03.2022	până la 17.03.2022	18 și 21.03.2022	din 22 până la 28.03.2022
<b>Iunie</b>			
din 01 până la 15.06.2022	până la 16.06.2022	17 și 20.06.2022	din 21 până la 27.06.2022
<b>Septembrie</b>			
din 01 până la 14.09.2022	până la 15.09.2022	16 și 19.09.2022	din 20 până la 26.09.2022
<b>Decembrie</b>			
din 01 până la 09.12.2022	până la 12.12.2022	13 și 14.12.2022	din 15 până la 21.12.2022
- 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 hârtie 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 hârtie 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”.*