



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

№ _____

от _____ 2023 г.

Проект

Об утверждении в новой редакции приложения № 1, № 4 и № 6 к решению Совета мун. Бэлць № 4/36 от 25.07.2019 г. «Об утверждении структуры, предельной численности и органиграммы примэрии мун. Бэлць»

В соответствии с пунктом л) части (2) статьи 14 Закона № 436-XVI от 28.12.2006 г. о местном публичном управлении, частью I раздела III приложения к Закону № 155 от 21.07.2011 г. об утверждении Единого классификатора государственных должностей, Законом № 270 от 23.11.2018 г. о единой системе оплаты труда в бюджетной сфере, № 5 к Постановлению Правительства № 201 от 11.03.2009 г. о введении в действие положений Закона № 158 от 04.07.2008 г. о государственной должности и статусе государственного служащего, служебной запиской за подписью начальника Службы по рекламе в составе ГУАГЗО, служебной запиской № 02-1/11/120 от 13.07.2023 г. за подписью заместителя начальника ГФЭУ, служебная записка № 14 от 17.08.2023 г. за подписью начальника Отдела протокола и координации исполнительской деятельности, -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Утвердить в новой редакции приложения № 1, № 4 и № 6 к решению Совета мун. Бэлць № 4/36 от 25.07.2019 г. «Об утверждении структуры, предельной численности и органиграммы примэрии мун. Бэлць», с последующими изменениями и дополнениями, согласно приложениям № 1, № 2, № 3.
2. Примару муниципия Бэлць, г-ну ГРИГОРИШИНУ Николаю обеспечить:
 - заполнение штатного расписания примэрии муниципия Бэлць согласно утвержденной структуре и предельной численности;
 - направление заполненного штатного расписания в электронном варианте и на бумажном носителе Государственной Канцелярии Республики Молдова согласно требованиям и срокам, установленным Методологией заполнения и согласования штатного расписания;
 - после согласования Штатного расписания Государственной Канцелярией Республики Молдова, разработку Штатных окладных ведомостей и представление их в срок на регистрацию в Министерство Финансов Республики Молдова;
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по финансово-экономической деятельности и по праву и дисциплине.

Председательствующий на VII
внеочередном заседании Совета
муниципия Бэлць

Контрассигнует:
Секретарь Совета
муниципия Бэлць

Ирина Сердюк

Структура и предельная численность Аппарата Примэрии муниципия Бэлць

№ подр.	Название подразделения	№ должности	Название должности	Категория должности	Кол. единиц
1	Администрация	1	Примар муниципия	огд	1
		2	Заместитель примара муниципия	огд	1
		3	Заместитель примара муниципия	огд	1
		4	Заместитель примара муниципия	огд	1
		5	Секретарь муниципального совета	ргд	1
		6	Секретарь	дто	1
		7	Секретарь	дто	1
		8	Секретарь	дто	1
		9	Секретарь	дто	1
		10	Водитель	вд	1
		11	Водитель	вд	1
		12	Водитель	вд	1
		13	Водитель	вд	1
		14	Водитель	вд	1
		15	Водитель	вд	1
					15
2	Юридическое управление	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Заместитель начальника управления	ргд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1
		6	Главный специалист	игд	1
		7	Главный специалист	игд	1
		8	Главный специалист	игд	1
					8
3	Кадровое управление	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Заместитель начальника управления	ргд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1
		6	Главный специалист	игд	1
		7	Главный специалист	сд	1
					7
4	Служба внутреннего аудита	1	Начальник службы	ргд	1
		2	Внутренний аудитор	игд	1
					2
5	Управление пресс-службы	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	сд	1
		5	Главный специалист	сд	1

5					
6	Отдел протокола и координации исполнительной деятельности	1	Начальник отдела	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
4					
7	Управление секретариата	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1
		6	Главный специалист	игд	1
	6				
	<i>Служба разрешительных актов</i>	1	Начальник службы в составе управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	сд	1
3					
9					
8	Управление по связям с общественностью	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	сд	1
5					
9	Управление бухгалтерского учета	1	Начальник управления, главный бухгалтер	ргд	1
		2	Заместитель начальника управления	ргд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1
		6	Главный специалист	игд	1
		7	Главный специалист	игд	1
7					
10	Управление публичного администрирования	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1
		6	Главный специалист	игд	1
6					
11	Архивное управление	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1

		6	Главный специалист	игд	1
		7	Главный специалист	игд	1
					7
12	Управление архитектуры и градостроительства	1	Начальник управления, главный архитектор	ргд	1
		2	Заместитель начальника управления	ргд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1
		6	Главный специалист	игд	1
		7	Главный специалист	игд	1
		8	Главный специалист	сд	1
					8
13.1	<i>Отдел по рекламе</i>	1	Начальник отдела в составе управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	сд	1
		4	Главный специалист	сд	1
					4
					12
13	Управление муниципальной собственности и земельных отношений	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Заместитель начальника управления	ргд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1
		6	Главный специалист	игд	1
		7	Главный специалист	игд	1
		8	Главный специалист	игд	1
		9	Главный специалист	игд	1
		10	Главный специалист	игд	1
		11	Главный специалист	игд	1
		12	Главный специалист	игд	1
		13	Главный специалист	игд	1
					13
14	Управление коммунального хозяйства	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Заместитель начальника управления, начальник службы контроля качества и объемов услуг благоустройства и санитарии муниципия	ргд	1
	<i>Служба контроля качества и объемов услуг благоустройства и санитарии муниципия</i>	1	Главный специалист	игд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
	<i>Отдел контроля качества и объемов оказываемых публичных услуг</i>	1	Начальник отдела в составе управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1

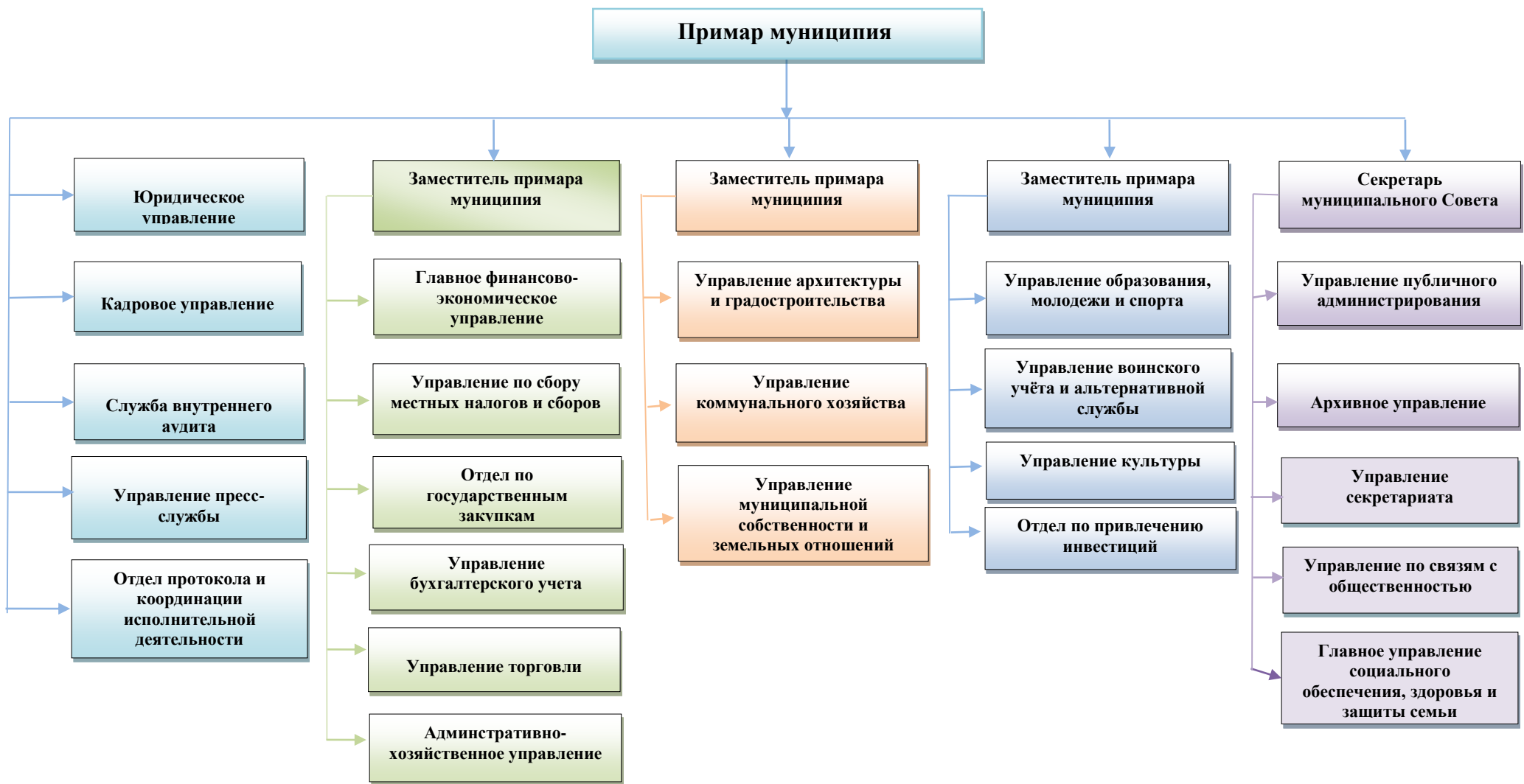
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	сд	1
		6	Главный специалист	сд	1
	<i>Отдел экономического развития, учета, отчетности и документооборота</i>	1	Начальник отдела в составе управления	0	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
					15
15	Отдел по государственным закупкам	1	Начальник отдела	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
					4
16	Отдел по привлечению инвестиций	1	Начальник отдела	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
					4
17	Управление по сбору местных налогов и сборов	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1
		6	Главный специалист	игд	1
		7	Главный специалист	игд	1
		8	Главный специалист	игд	1
		9	Главный специалист	игд	1
					9
18	Управление воинского учета и альтернативной службы	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1
					5
19	Управление торговли	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1
					5
20	Административно-хозяйственное управление	1	Начальник управления	дто	1
		2	Охранник	вд	1
		3	Охранник	вд	1
		4	Охранник	вд	1
		5	Охранник	вд	1
		6	Охранник	вд	0,5

	7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ВД	1
	8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ВД	1
	9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ВД	1
	10	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	11	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	12	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	13	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	14	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	15	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	16	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	17	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	18	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	19	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	20	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	21	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	22	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	23	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	24	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	25	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	26	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	27	Уборщик служебных и производственных помещений	ВД	1
	28	Оператор связи	ВД	1
	29	Неквалифицированный рабочий	ВД	1
				28,5
				<i>ВСЕГО</i>
				170,5

Структура и предельная численность Главного финансово-экономического управления

№ подр.	Название подразделения	№ должности	Название должности	Категория должности	Кол. единиц
1	Главное финансово-экономическое управление	1	Начальник главного управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Секретарь	дто	1
		5	Водитель	вд	1
					5
1.1	<i>Управление по разработке и администрированию бюджета</i>	1	Заместитель начальника главного управления, начальник управления в составе главного управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1
		6	Главный специалист	игд	1
		7	Главный специалист	игд	1
		8	Главный специалист	сд	1
					8
1.2	<i>Управление отчетности и анализа бюджетной системы</i>	1	Начальник управления в составе главного управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1
					5
1.3	<i>Управление прогнозирования и администрирования доходов</i>	1	Начальник управления в составе главного управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1
					5
1.4	<i>Управление экономики</i>	1	Начальник управления в составе главного управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	игд	1

		6	Главный специалист	сд	1
					6
1.5	Служба финансового мониторинга	1	Начальник службы в составе главного управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
					3
ВСЕГО					32



RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul deciziei CMB *Cu privire la modificarea și completarea deciziei CMB nr. 4/36 din 25.07.2019 "Cu privire la aprobarea Structurii, Efectivului-limită și a Organigramei Primăriei municipiului Bălți", cu modificările și completările ulterioare*

Proiectul deciziei CMB *Cu privire la modificarea și completarea deciziei CMB nr. 4/36 din 25.07.2019 "Cu privire la aprobarea Structurii, Efectivului-limită și a Organigramei Primăriei municipiului Bălți", cu modificările și completările ulterioare, a fost elaborat în conformitate cu alin. (2) lit. l) din Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Secțiunea I, Capitolul III din anexa la Legea nr. 155 din 21.07.2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice, Legea nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, art. 11 din Legea nr. 435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă, anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.*

Întru executarea legislației în vigoare și readresarea Statului de personal la situația reală, precum și sporirea eficacității activității subdiviziunilor, au fost introduse unele modificări în anexa 1, 4 și 6 la decizia CMB nr. 4/36 din 25.07.2019 *"Cu privire la aprobarea Structurii, Efectivului-limită și a Organigramei Primăriei municipiului Bălți", cu modificările și completările ulterioare* și anume:

- *Serviciul publicitate* se completează cu 1 (una) unitate de state de *specialist principal (post de specialitate)*;

- *Secția protocol și coordonarea activității executivului* se modifică categoria de funcție, astfel funcția de specialist principal, *post de specialitate* se substituie cu funcția de specialist principal, *funcție publică de execuție*.

- *Direcția comerț* se scoate din componența *Direcției generale financiar-economică*.

Astfel reeșind din cele expuse mai sus numărul total de unități a Structurii, Efectivului-limită al aparatului Primăriei mun. Bălți se majorează cu 6 (șase) unități de state, iar la DGFE se micșorează cu 5 unități de state.

Se propune spre examinare și aprobare proiectul de Decizie.

Șef DRU



Maria Ciolan

AVIZ
referitor la proiectul de decizie a
Consiliului Local al Municipiului Bălți

**„Cu privire la aprobarea în redacție nouă a anexei nr. 1, nr. 4 și
nr. 6 la decizia Consiliului mun. Bălți nr. 4/36 din 25.07.2019
”Cu privire la aprobarea Structurii, Efectivului-limită și
a Organigramei primăriei mun. Bălți”**

*Inițiator proiect – Primarul municipiului Bălți
Autor proiect – Direcția resurse umane*

Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de decizie și finalitățile urmărite:

1. Nota de serviciu a șefului Serviciului publicitate în cadrul Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare.
2. Nota de serviciu nr. 02-1/11/120 din 13.07.2023 a șefului adjunct a Direcției generale financiar-economice.

Principalele prevederi ale proiectului de decizie:

1. Aprobarea în redacție nouă a anexelor nr. 1, nr. 4 și nr. 6 la decizia Consiliului mun. Bălți nr. 4/36 din 25.07.2019 ”Cu privire la aprobarea Structurii, Efectivului-limită și a Organigramei primăriei mun. Bălți”.

2. Punerea în sarcina Primarului municipiului Bălți:

completarea Statului de personal al Primăriei municipiului Bălți conform structurii și efectivului-limită aprobat;

expedierea Statului de personal completat pe suport de hârtie și în variantă electronică Cancelariei de Stat a Republicii Moldova conform rigorilor și termenelor stabilite în Metodologia cu privire la completarea și avizarea statului de personal;

după avizarea Statului de personal de către Cancelaria de Stat a Republicii Moldova, elaborarea Schemei de încadrare și prezentarea ei în termen la Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova pentru înregistrare.

Cadrul normativ relevant pentru elaborarea proiectului de decizie:

Art. 14 alin. (2) lit. 1) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006;

Secțiunea I, Capitolul III din anexa la Legea nr. 155 din 21.07.2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice;

Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018;

Anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.

Având în vedere existența cadrului normativ necesar pentru examinarea chestiunii în cauză, proiectul de decizie **este recomandat** pentru examinare în cadrul ședinței Consiliului Local al Municipiului Bălți.

Șef adjunct Direcție juridică



Oleg Leahu

21.07.2023

Primăria mun. Bălți
Direcția
Generală
Financiar-Economică

str. Independenței, 1
MD-3100, m. Bălți
tel. 2-00-34, fax 2-32-93
E-mail: primariabalti@mail.ru



Примэрия мун. Бэлць
Главное
Финансово-экономическое
Управление

ул. Индепенденцей, 1
MD-3100, м. Бэлць
тел. 2-00-34, факс 2-32-93
E-mail: primariabalti@mail.ru

nr.02-1/11/120 din 13 iulie 2023

dlui Nicolai GRIGORIȘIN
Primar al mun. Bălți

Notă de serviciu

Direcția Generală Financiar-Economică solicită introducerea modificărilor în Organigrama Primăriei mun. Bălți și în statele de personal prin trecerea Direcției Comerț din subordinea Direcției Generale Financiar-Economice în subordinea Aparatului Primarului mun. Bălți.

Este de menționat că, conform Hotărârii Guvernului nr.757 din 05.07.2004 cu privire la aprobarea Regulamentului-tip al direcției finanțe a unității administrativ-teritoriale, funcțiile și activitatea Direcției Comerț nu se regăsește în genul de activitate a Direcției Generale Financiar-Economice.

Totodată, activitatea Direcției Comerț este coordonată și monitorizată la direct de către Primar/Viceprimar.

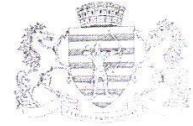
Astfel, intervenim cu rugămintea să contribuiți la revizuirea și modificarea organigramei Primăriei mun. Bălți.

Șef adjunct Direcție Generală Financiar-Economică,
Șef Direcție Elaborare și Administrare a Bugetului

Lucia DIONEAC



REPUBLICA MOLDOVA
PRIMĂRIA mun. BĂLȚI



DIRECȚIA GENERALĂ ARHITECTURĂ, URBANISM
ȘI RELAȚII FUNCiare

MD-3100 Piața Independenței nr. 1 of. 113 Tel.: +373(231)54612, +373(231)54696 e-mail: dacbalti@gmail.com

24.07.2023 № 02-11/201

Ha № _____ от _____

Примару мун. Бэлць

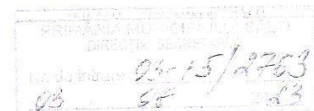
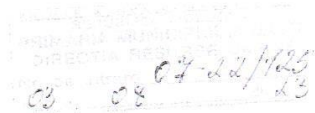
Григоришину Николаю

Служебная записка

В связи со служебной необходимостью и увеличившимся объемом работы Служба рекламы в составе Главного Управления Архитектуры Градостроительства и Земельных отношений, просит добавить дополнительную штатную единицу, для более эффективного рабочего процесса.

Начальник Службы рекламы

Ирина Михайлова



Republica Moldova
Primăria mun. Bălți
Direcția
Generală
Financiar-Economică

str. Independenței, 1
MD-3100, m. Bălți
tel. 2-00-34, fax 2-32-93
E-mail: primariabalti@mail.ru



Республика Молдова
Примэрия мун. Бэлць
Главное
Финансово-Экономическое
Управление

ул. Индепенденцей, 1
MD-3100, м. Бэлць
тел. 2-00-34, факс 2-32-93
E-mail: primariabalti@mail.ru

nr.02/1-10/126 din 24 iulie 2023

Aviz

la proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea și modificarea Deciziei CMB nr.4/36 din 25.07.2019 „Cu privire la aprobarea Structurii, Efectivului-limită și a Organigramei Primăriei mun.Bălți”, cu modificările și completările ulterioare”

Direcția Generală Financiar-Economică a examinat, în limitele competenței sale, proiectul deciziei „Cu privire la aprobarea și modificarea Deciziei CMB nr.4/36 din 25.07.2019 „Cu privire la aprobarea Structurii, Efectivului-limită și a Organigramei Primăriei mun.Bălți”, cu modificările și completările ulterioare”.

Proiectul de decizie respectiv a fost elaborat în conformitate cu lit.l) alin.(2) art.14 din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, care conform competențelor „aprobă, la propunerea primarului, organigrama și statele primăriei, ale structurilor și serviciilor publice din subordine, precum și schema de salarizare a personalului acestora”.

Conform anexei nr.1 la prezentul proiect de decizie, structura și Efectivul-limită al aparatului Primăriei mun.Bălți se prezintă cu o majorare de 6,0 (șase) unități de personal.

Este de menționat că, majorarea cu 5,0 (cinci) unități de personal se execută din contul excluderii Direcției Comerț din cadrul Direcției Generale Financiar-Economice și includerea în cadrul Aparatului Primarului mun.Bălți, cu ulterioara precizare corespunzătoare a cheltuielilor de personal.

Însă, modificarea cu 1,0 (una) unitate de personal pentru Serviciul publicitate atrage după sine cheltuieli de personal suplimentare în sumă de 44,0 mii lei, pentru anul 2023, care nu au acoperire financiară.

Luând în considerație că, conform legislației în vigoare, nici o cheltuială bugetară suplimentară nu poate fi aprobată fără a fi stabilită sursa de finanțare, proiectul de decizie respectiv se suține doar în cazul, când întreținerea unității de personal solicitată suplimentar se va efectua în limita mijloacelor financiare aprobate/precizate pentru cheltuieli de personal pe anul 2023.

Șef Direcție Generală Financiar-Economică

Vera RUSU

Executor: Lucia DIONEAC
Șef adjunct Direcție Generală Financiar-Economică,
Șef Direcție Elaborare și Administrare a Bugetului
tel. 0231 2 90 45

Republica Moldova
PRIMĂRIA m. BĂLȚI
SECȚIA PROTOCOL ȘI
COORDONAREA ACTIVITĂȚII
EXECUTIVULUI
Piața Independenței, 1
MD-3100, mun. Bălți,
tel.: (231) 5-46-56



Республика Молдова
ПРИМЭРИЯ м. БЭЛЦЬ
ОТДЕЛ ПРОТОКОЛА И
КООРДИНАЦИИ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Площадь Индепенденцей, 1
MD-3100, м. Бэлць,
тел.: (231) 5-46-56

Nr. _____
La Nr. 14 din 17. 08. 2023

PRIMARULUI MUN. BĂLȚI
Dlui Nicolai GRIGORIȘIN

NOTĂ DE SERVICIU

Prin prezenta, Secția protocol și coordonarea activității executivului vine cu solicitarea *de a modifica statul de personal al secției* cu schimbarea categoriei funcției de specialist principal. Astfel, funcția de specialist principal, *ps (post de specialitate)* să fie modificată în specialist principal cu categoria funcției de *fpe (funcție publică de execuție)*, inclusiv cu modificarea sarcinilor, conform anexei.

Revendicăm acest drept, în legătură cu faptul că activitățile realizate în cadrul secției implică exercitarea prerogativelor de putere publică, prin elaborarea documentelor de politici locale, elaborarea și coordonarea elaborării documentelor de politici, elaborarea proiectelor de acte legislative și normative, precum și altor reglementări specifice autorității publice, punerea în executare a actelor legislative și normative, elaborarea actelor administrative privind aplicarea și executarea actelor legislative și normative, necesare pentru realizarea competenței autorității publice locale.

Anexă pe 1 (una) filă

Cu respect,
Șef Secția protocol și
coordonarea activității executivului

Daniela MOTRUC



Şef secție	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea managementului activității Secției protocol și coordonarea activității executivului. 2. Stabilirea și dezvoltarea relațiilor de colaborare cu orașele înfrățite și parteneri, partenerii externi de dezvoltare, precum și alte instituții și organizații. 3. Monitorizarea îndeplinirii sarcinilor verbale ale primarului și a activităților planificate la ședințele operative. 4. Asigurarea logisticii de promovare a mesajelor diplomatice. 5. Coordonarea activității executivului - primarului mun. Bălți, în parte ce ține de: întocmirea agendei de lucru, organizarea ședințelor operative și organizatorice precum și repartizarea sarcinilor verbale parvenite în cadrul acestora.
Specialist principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea elaborării și monitorizării implementării Acordurilor de colaborare/cooperare cu alte autorități ale APL, aprobate de către Primăria municipiului și administrațiile orașelor înfrățite și partenerii externi de dezvoltare și altor instituții și organizații (în domeniul de competență al secției). 2. Menținerea și dezvoltarea relațiilor de informare, colaborare și promovare cu ambasadele și consulatele acreditate în Republica Moldova, reprezentanții organizațiilor internaționale. 3. Asigurarea elaborării planurilor de acțiuni privind implementarea Acordurilor de colaborare/cooperare, acordurilor de intenție, acordurilor de parteneriat etc. 4. Organizarea vizitelor reprezentanților administrației publice locale peste hotare și ale delegațiilor oficiale din mun. Bălți.
Specialist principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuarea lucrărilor de secretariat și de evidență a documentelor de intrare și ieșire privind activitatea secției. 2. Asigurarea traducerii documentelor, discursurilor în cadrul vizitelor oficiale în instituție și în afara acesteia. 3. Organizarea evenimentelor și conferințelor naționale și internaționale planificate de Primarul mun. Bălți, conform normelor protocolare 4. Elaborarea registrului acțiunilor protocolare și întocmirea proceselor verbale, în urma vizitelor oficiale din țară și peste hotare.
Specialist principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea elaborării Planului anual de acțiuni al secției protocol și coordonarea activității executivului. 2. Elaborarea și perfectarea proiectelor de dispoziții ale primarului în domeniul organizării vizitelor oficiale în cadrul instituției și înafara acesteia. 3. Inițierea și asigurarea încheierii de acorduri, protocoale, convenții, acte de înfrățire, parteneriat și programe comune pentru materializarea colaborărilor externe. 4. Menținerea relațiilor de colaborare cu orașele înfrățite și parteneri, partenerii externi de dezvoltare, precum și alte instituții și organizații.
Total secție: 4	