



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

№ _____
от _____ 2024 г.

Проект
Перевод

О внесении изменений и дополнений в решение
Совета мун. Бэлць № 4/51 от 20.06.2024 г.
«Об утверждении структуры, предельной
численности и органиграммы примэрии мун. Бэлць»

В соответствии с пунктом 1) 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, приложением № 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 № 09/1864 от 25.10.2024 г. за подписью начальника Архивного управления г-жи Бородиной Анжелики -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в решение Совета мун. Бэлць № 4/51 от 20.06.2024 г. «Об утверждении структуры, предельной численности и органиграммы примэрии мун. Бэлць», а именно:
 - приложения № 1 и № 5 утвердить в новой редакции.
2. Примару муниципия Бэлць г-ну ПЕТКОВУ Александру 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 с Государственной Канцелярией Республики Молдова, разработку Штатного расписания и представление ее в срок на регистрацию в Министерство Финансов Республики Молдова;
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по финансово-экономической деятельности, по праву и дисциплине.

Председательствующий на VIII
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-	1	Начальник управления	ргд	1

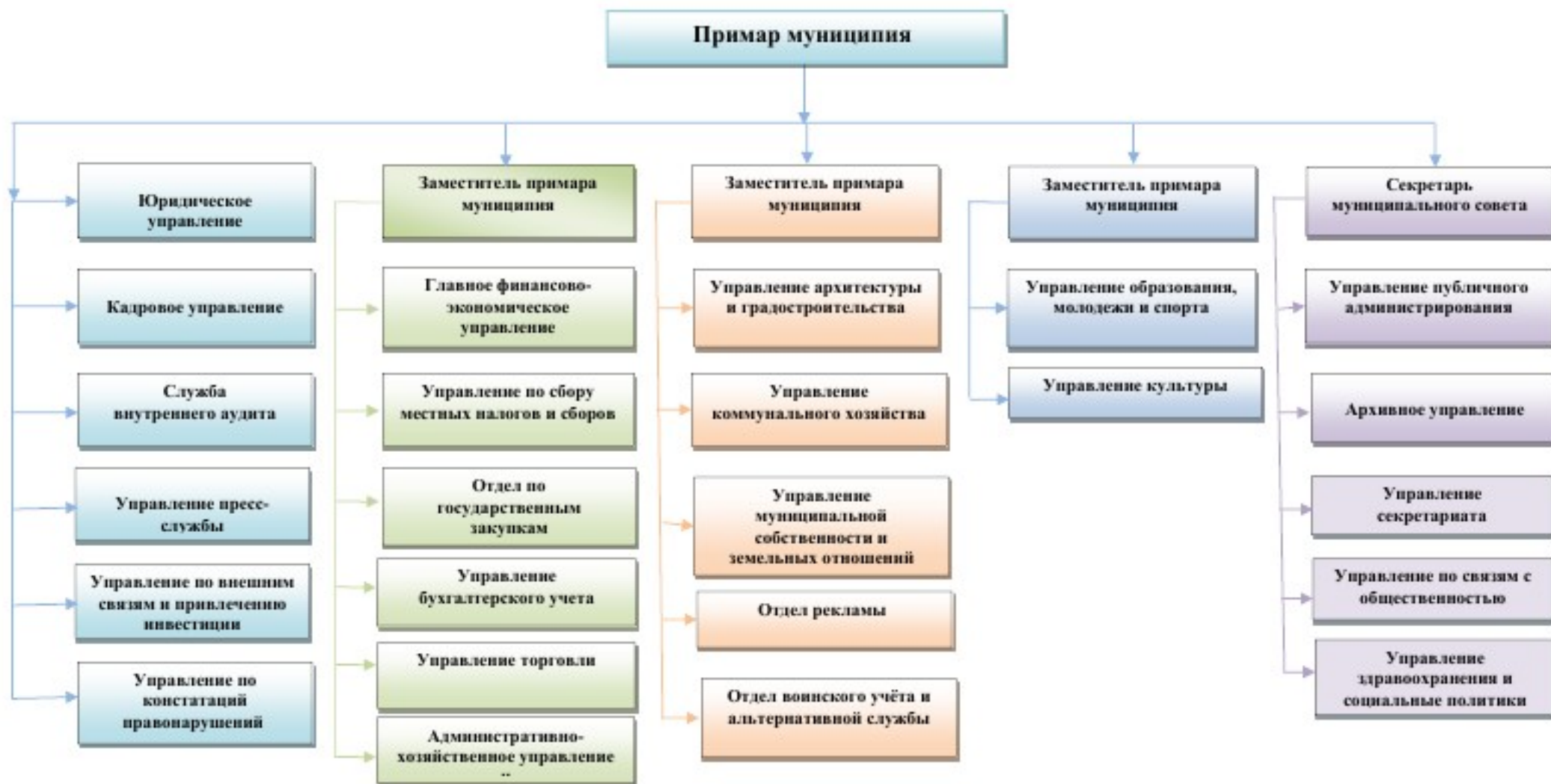
	службы	2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	сд	1
		5	Главный специалист	сд	1
5					
6	Управление секретариата	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	сд	1
		5	Главный специалист	сд	1
		6	Главный специалист	сд	1
6					
6.1	<i>Служба разрешительных актов</i>	1	Начальник службы в составе управления	сд	1
		2	Главный специалист	сд	1
		3	Главный специалист	сд	1
3					
9					
7	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	игд	1
		6	Главный специалист	сд	1
6					
8	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					
9	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					
10	Архивное управление	1	Начальник управления	ргд	1
		2	Главный специалист	ргд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
		5	Главный специалист	сд	1
		6	Главный специалист	сд	1
		7	Главный специалист	сд	1

					7
11	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
12	Отдел по рекламе		Начальник отдела		
		1		ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	сд	1
		4	Главный специалист	сд	1
					4
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
					2
14.1	<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
					3
14.2	<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
					5

14.3	Отдел экономического развития, учета, отчетности и документооборота	1	Начальник отдела в составе управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
4					
14.4	Служба мониторинга, контроля и координации Центра приюта для бездомных животных	1	Начальник службы в составе управления	сд	1
		2	Главный специалист	сд	1
		3	Главный специалист	сд	1
3					
17					
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	Управление по внешним связям и привлечению инвестиций	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					
16.1	Отдел протокола	1	Начальник отдела в составе управления	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
4					
9					
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	Отдел воинского учета и альтернативной службы	1	Начальник отдела	ргд	1
		2	Главный специалист	игд	1
		3	Главный специалист	игд	1
		4	Главный специалист	игд	1
4					
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	Управления по констатации правонарушений	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					
21	Управление здравоохранения и социальные политики	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	сд	1
6					
22	Административно-хозяйственное управление	1	Начальник управления	дто	1
		2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	вд	1
		3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	вд	1
		4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	вд	1
		5	Уборщик служебных и производственных помещений	вд	1
		6	Уборщик служебных и производственных помещений	вд	1
		7	Уборщик служебных и производственных помещений	вд	1
		8	Уборщик служебных и производственных помещений	вд	1
		9	Уборщик служебных и производственных помещений	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	Неквалифицированный рабочий	вд	1
					23
				<i>ВСЕГО</i>	<i>179</i>



Republica Moldova
Primăria mun. Bălți
DIRECȚIA ARHIVĂ



Республика Молдова
Примэрияmun. Бэлць
АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

MD-3100, mun. Bălți
strada Decebal, 99a
e-mail: arhiva.primaria@balti.md
tel.+373 231 3-11-70

МД-3100, мун. Бэлць
улица Дечебал, 99а
e-mail: arhiva.primaria@balti.md
тел.+373 231 3-11-70

25.10.2024 nr.09/1864

**Primarului mun.Bălți
Alexandr PETKOV**

*De acord
28/10/24*

NOTA DE SERVICIU

Cu referire la demersul Cancelariei de Stat parvenit în adresa Consiliului municipal, (demersurile Cancelariei de Stat nr. 22-104-5006 din 07.05.2024, nr. 22-104-9483 din 21.08.2024) privind revizuirea categoriilor funcțiilor publice din cadrul Direcției arhivă și înaintarea recomandărilor în vederea modificării statutului funcțiilor publice, solicit respectuos de a modifica și a păstra în continuare pentru Direcția arhivă 4 funcții cu statut de functionar public:

- Șef direcție (fpc) – 1 un.
- șef-adjunct (fpc) – 1 un.
- specialist principal (fpe) – 2 un.
- specialist principal (p/s) – 3 un.

Modificările date se propun pentru asigurarea funcționalității eficiente a direcției, numărului mare a instituțiilor - surse de completare ale Fondului Arhivistic al Republicii Moldova pe teritoriul mun. Bălți.

Țin să menționăm, că la ziua de azi Direcția arhivă asigură funcționalitatea a două arhive:

I – cu termen permanent de păstrare, ce ține de formare și colectarea actelor de istorie a municipiului, în volum de 89230 dosare, care are nevoie de o valorificare corectă pentru asigurarea procesului conform criteriilor stabilite, de o echipă permanentă, profesionistă cu experiență în domeniu;

II - cu termen lung de păstrare în volum de 60770 dosare pe personal scriptic, care asigură păstrarea a 212 instituții lichidate, cu eliberarea anuală peste 2000 certificate confirmative, conform solicitărilor cetățenilor municipiului și din afara țării, care anual sunt în creștere, ca și volumul de dosare acumulate. În prezent volumul de dosare atinge peste 150 000 dosare, iar gestionarea lor este asigurată de 7 persoane.

Noua funcție de conducere ar permite asigurarea executării planului și procesului de verificare a condițiilor de păstrare departamentală a documentelor și a procesului de organizare a lucrărilor de secretariat în instituțiile, care sunt surse de completare ale Fondului Arhivistic, care este executat în prezent, în volum de 50% precum și efectuarea operativă a expertizei valorii documentelor în instituțiile - surse de completare ale Fondului Arhivistic, care la rândul său ar asigura eliberarea de la unele atribuții puse în sarcina șefului Direcția arhivă, care deseori, necesită executarea în afara orelor de lucru și în zile de odihnă, fără remunerație.

Șefa Direcției Arhivă

A. Borodina

Anjelica BORODINA

*Șefa Direcției Arhivă
25.10.24*

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul deciziei CMB "Cu privire la modificarea și completarea deciziei Consiliului mun. Bălți nr. 4/51 din 20.06.2024 "Cu privire la aprobarea Structurii, Efectivului-limită și a Organigramei primăriei mun. Bălți"

Proiectul deciziei CMB "Cu privire la modificarea și completarea deciziei Consiliului mun. Bălți nr. 4/51 din 20.06.2024 "Cu privire la aprobarea Structurii, Efectivului-limită și a Organigramei primăriei mun. Bălți", a fost elaborat în conformitate cu art. 14 alin. (2) lit. 1) din Legea nr. 436-XVI 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, 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 următoarele modificări în anexa nr. 1 și nr. 5 la decizia Consiliului mun. Bălți nr. 4/51 din 20.06.2024 "Cu privire la aprobarea Structurii, Efectivului-limită și a Organigramei primăriei mun. Bălți", și anume:

- s-a creat o nouă subdiviziune denumită "Direcția de constatare a contravențiilor", fiind subordonată direct primarului mun. Bălți;
- s-au redus 5,5 unități de state din care – 4,5 unități de state - paznici și 1,0 unități de state - operator telecomunicații din cadrul Direcției administrativ-gospodărească;
- s-a transferat funcția de specialist principal/specialistă principală în funcția de șef adjunct/șefă adjunctă în Direcția arhivă;
- la solicitarea Cancelariei de Stat 3 funcții publice de execuție din cadrul Direcției secretariat și 3 funcții publice de execuție din cadrul Direcției arhivă au fost transferate în post de specialitate.

Reșind din cele expuse mai sus numărul total de unități a Structurii, Efectivului-limită al aparatului Primăriei mun. Bălți nu se majorează.

Se propune spre examinare și aprobare proiectul de Decizie.

Șef DRU



Maria Ciolan

