



**DISPOZIȚIA PRIMARULUI  
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА**

**№ 45  
от 29.01.2025**

Об утверждении Положения об организации и функционировании Управления воинского учёта и альтернативной службы Примэрии мун. Бэлць

В соответствии с положениями ст. 29 Закона РМ № 436 от 28.12.2006 г. о местном публичном управлении, решения Совета мун. Бэлць № 10/30 от 25.10.2023 года «Об утверждении в новой редакции приложений № 1, № 5 и № 6 к решению Совета мун. Бэлць № 4/36 от 25.07.2019 г. «Об утверждении структуры, предельной численности и органиграммы примэрии мун. Бэлць», а также в целях реализации и продвижения на территории государственной политики, национальных и муниципальных программ развития административно-военной сферы,-

1. Утвердить Положение об организации и функционировании Управления воинского учёта и альтернативной службы Примэрии мун. Бэлць, согласно приложению.
2. Начальнику Управления воинского учёта и альтернативной службы довести до сведения подчинённых настоящее Положение.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Примар мун.Бэлць

Александр ПЕТКОВ

**REGULAMENTUL**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA**  
**DIRECȚIEI EVIDENȚĂ MILITARĂ ȘI SERVICIU DE ALTERNATIVĂ**  
**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂLȚI**

*Capitolul I*

**DISPOZIȚII GENERALE**

- 1.1. Direcția evidență militară și serviciul de alternativă (în continuare – Direcție) este o subdiviziune structurală a Primăriei, care asigură îndeplinirea sarcinilor ce îi revin acesteia în domeniul administrativ-militar, serviciului civil (de alternativă) și protecției civile.
- 1.2. Direcția își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția RM, legile și hotărârile Parlamentului RM, decretele Președintelui RM, hotărârile Guvernului RM, actele normative ale Ministerelor RM, deciziile Consiliului mun. Bălți, dispozițiile primarului mun. Bălți, Regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei municipiului Bălți, tratatele internaționale din domeniu la care Republica Moldova este parte, precum și de prezentul Regulament.

Actele normative în domeniul de specialitate:

Legea nr. 1245/2002 cu privire la pregătirea cetățenilor pentru apărarea Patriei;  
HG nr. 864/2005 Regulamentul cu privire la încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen sau în cel cu termen redus;  
HG nr. 77/2001 Regulamentul privind activitatea administrativ-militară și efectivul-limită al organelor administrativ-militare;  
Legea nr. 1244/2002 cu privire la rezerva Forțelor Armate;  
Legea nr. 1192/2002 privind pregătirea de mobilizare și mobilizarea;  
Legea nr. 1384/2002 cu privire la rechizițiile de bunuri și prestările de serviciu în interes public;  
HG 283/2005 Regulamentul cu privire la rechizițiile de bunuri și prestări de servicii în interes public;  
Legea nr. 271/1994 cu privire la protecția civilă;  
Legea nr. 156/2007 cu privire la organizarea serviciului civil;  
HG nr. 865/2008 Regulamentul privind modul de organizare și executare a serviciului civil de către cetățenii RM.

- 1.3. Prin prezentul regulament se stabilesc atribuțiile, competențele, responsabilitățile și relațiile generale a Direcției.
- 1.4. Direcția se constituie și se reorganizează în baza deciziei Consiliului municipal Bălți.

- 1.5. Organigrama și statele de personal a Direcției evidență militară și serviciul de alternativă se aprobă de Consiliul municipal Bălți.
- 1.6. Direcția evidență militară și serviciul de alternativă a Primăriei municipiului Bălți este condusă de – șeful Direcției, care este numit și eliberat din funcție în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
- 1.7. Direcția evidență militară și serviciul de alternativă este persoană juridică cu ștampilă proprie, dispune de foaie de antet cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova cu denumirea deplină a Direcției.
- 1.8. Cheltuielile pentru întreținerea Direcției sunt suportate din contul bugetului municipal Bălți, în limita alocărilor pentru anul bugetar.
- 1.9. Adresa juridică a Direcției evidență militară și serviciul de alternativă – 3106, municipiul Bălți, str. Independenței, 1.

## ***Capitolul II***

### **MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE, DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE DIRECȚIEI**

2.1. Misiunea Direcției constă în implementarea și promovarea în teritoriu a politicii de stat, a programelor naționale și municipale de dezvoltare a domeniului administrativ-militar.

#### **2.2. Funcțiile de bază a Direcției:**

- Asigură organizarea și desfășurarea acțiunilor privind recrutarea tinerilor, educația militar-patriotică, pregătirea pentru îndeplinirea serviciului militar în rândurile forțelor armate și încorporarea în serviciul militar în termen sau cu termen redus. Participă în activitatea comisiei de recrutare-încorporare;
- Organizarea mecanismului de evidență militară a recruților și rezerviștilor în teritoriul municipiului Bălți;
- Organizarea și desfășurare măsurilor, ce au drept obiectiv pregătirea țării pentru apărare;
- Organizarea și monitorizarea procedurilor de încorporare în serviciul civil (de alternativă);
- Organizarea activității în domeniul protecției civile și acțiunilor în cazul situațiilor excepționale.

#### **2.3. Atribuțiile Direcției**

- Ține evidența nominală a recruților și rezerviștilor;  
face în documentele de evidență ale recruților și rezerviștilor mențiunea privind luarea în și scoaterea din evidență;  
comunică lunar centrelor militare numele recruților și rezerviștilor luați în sau scoși din evidență;  
verifică anual tinerii care urmează a fi recrutați, să întocmească tabelele nominale ale acestora și, la termenele stabilite, să le expedieze centrelor militare respective;  
înmânează tinerilor ordinele de chemare la recrutare pentru luarea lor în evidența militară (însoțirea și prezentarea recruților comisiei de recrutare-încorporare se va efectua de către șeful punctului de recrutare, încorporare și completare);

înmânează ordinele de chemare la încorporare, la concentrare sau la mobilizare ori pentru clarificarea situației militare, organizând expedierea recruților și rezerviștilor la data, ora și locul stabilit de centrele militare;

- Asigură îndeplinirea de către instituțiile publice și agenții economici din municipiu a prevederilor legislației, a hotărârilor autorităților ierarhic superioare ale administrației publice în domeniul pregătirii de mobilizare și al mobilizării;  
numește în funcție, de comun acord cu comandantul centrului militar, specialiștii punctului de recrutare, încorporare și completare din cadrul primăriei (preturii), conduce, coordonează și controlează activitatea lor;  
organizează pentru rezerviști, la declararea mobilizării, înmânarea ordinelor de chemare și asigură prezentarea lor la data, ora și locul indicat în ordinul de chemare;  
organizează înmânarea ordinelor de predare a bunurilor materiale supuse rechiziției și a ordinelor de chemare pentru prestări de servicii în interes public în caz de mobilizare;  
propune consiliului local spre aprobare volumul mijloacelor financiare necesare pentru organizarea în municipiu (sector), oraș, sat (comună) a activităților privind pregătirea de mobilizare și mobilizarea.
- Asigură în raza municipiului, efectuarea rechizițiilor de bunuri și chemarea persoanelor pentru prestări de servicii.  
verifică ținerea de către instituțiile publice și agenții economici a evidenței bunurilor rechiziționabile aflate în proprietate sau în deținere;  
verifică starea tehnică a mijloacelor de transport și a tehnicii de construcție rechiziționabile;  
verifică disponibilul forței de muncă care poate fi chemată pentru prestări de servicii.
- Aduce la cunoștință recruților informația despre existența serviciului civil și despre posibilitatea încorporării în el, despre drepturile și obligațiile ce le revin;  
primește cereri motivate din partea cetățenilor privind scutirea de serviciul militar în termen și încorporarea în serviciul civil, verifică veridicitatea motivelor invocate și înștiințează comisia de recrutare-încorporare;  
prezintă actele cetățenilor încorporați în serviciul civil comisiei teritoriale pentru serviciul civil;  
îndreaptă cetățenii spre locul de îndeplinire a serviciului civil și spre centrele de instrucție pentru pregătire profesională specială;  
ține evidența cetățenilor care îndeplinesc serviciul civil și a celor trecuți în rezerva serviciului civil, face dări de seamă statistice în modul stabilit de Centrul Serviciului civil;  
organizează controlul asupra îndeplinirii serviciului civil;  
remite organelor de urmărire penală materialele privind cetățenii care se eschivează de la încorporare și de la îndeplinirea serviciului civil;  
ține evidența activității și deciziilor adoptate de comisiile de recrutare-încorporare și de Comisia de Stat pentru încorporare.
- Exercită, în limitele competenței lor, conducerea activității de îndeplinire a sarcinilor în domeniul Protecției Civile și asigură starea permanentă de pregătire a obiectivelor din subordinea Protecției Civile pentru acțiuni în condițiile situațiilor excepționale;  
asigură realizarea concepției protecției civile la unitățile economice;

crează și mențin în stare permanentă de pregătire organele de administrare necesare, forțele și mijloacele Protecției Civile, precum și sistemele ei de comandă, înștiințare și comunicații, conform normelor stabilite de Guvern;  
organizează executarea lucrărilor de salvare și altor lucrări de neamînat în condițiile situațiilor excepționale;  
asigură înștiințarea la timp a populației în cazul apariției pericolului și apariției situațiilor excepționale, aduc la cunoștință regulile de comportare și modul de acționare în situația creată;  
realizează măsuri profilactice de zădărniciere sau diminuare a probabilității apariției situațiilor excepționale, de reducere a proporțiilor efectelor lor;  
organizează pregătirea formațiunilor ale Protecției Civile și instruirea populației pentru Protecția Civilă;  
crează, în scopul asigurării Protecției Civile, rezerve de produse alimentare, medicamente, mijloace tehnico-materiale și alte mijloace, asigură acumularea menținerea fondului necesar de construcții de protecție în stare permanentă de pregătire pentru adăpostirea persoanelor supuse pericolului;  
prezintă Direcției situații excepționale mun. Bălți a IGSU al Ministerului Afacerilor Interne informații, în modul stabilit de lege.

#### **2.4. Drepturile Direcției**

- Direcția evidență militară și serviciul de alternativă este în drept să solicite și să primească de la organele administrației publice centrale, subdiviziunile primăriei, întreprinderi și organizații materiale, rapoarte necesare în procesul decizional și care au tangență directă cu activitatea Direcției.
- Atrage pentru pregătirea documentației și desfășurarea anumitor măsuri/acivități și evenimente specialiști din subdiviziunile a primăriei și voluntari.

#### **2.5. Obligațiunile Direcției**

- Direcția evidență militară și serviciul de alternativă este obligată să prezinte în termeni conform legislației în vigoare date, rapoarte și informații ce țin de competența sa;
- Să execute prevederile legislației în vigoare a RM ce țin de domeniului administrativ-militar;
- Direcția evidență militară și serviciul de alternativă este obligată să exercite obligațiunile prevăzute în prezentul Regulament.

### ***Capitolul III***

## **STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA DIRECȚIEI**

### **3.1. Structura Direcției**

- Direcția este subordonată direct viceprimarului mun. Bălți, responsabil de ramura de activitate și indirect Primarului municipiului și este formată din șef Direcție și patru specialiști principali, fiecare îndeplinindu-și atribuțiile de funcție conform fișelor de post în domeniile de competență.
- În lipsa șefului direcției, atribuțiile acestuia pot fi îndeplinite de unul din specialiști, numit la propunerea șefului.

### **3.2. Corespondența**

- Documentele parvenite și perfectate în cadrul Direcției se înregistrează, execută, circulă și se păstrează conform Regulamentului de organizare și funcționare a primăriei municipiului Bălți și legislației în vigoare.

### **3.3. Colaborarea**

- În procesul executării atribuțiilor sale Direcția colaborează/comunică și interacționează cu: Direcțiile, Secțiile, Serviciile din componența primăriei mun. Bălți, Consiliul mun. Bălți, Centrul Militar Teritorial Bălți, unitățile militare, instituțiile de învățământ, alte instituții, organizații, cu societatea civilă, cu persoane fizice și juridice publice și private, reprezentând interesele administrației publice locale în vederea exercitării atribuțiilor.
- În cadrul Direcției pot fi create comisii și grupuri de lucru, care sunt convocate pentru examinarea și soluționarea unor chestiuni specifice ce țin de Direcția evidență militară și serviciul de alternativă. La lucrările comisiilor și grupurilor de lucru pot fi antrenați specialiști de la Centrul Militar Teritorial Bălți, din aparatul primăriei, reprezentanți ai altor autorități publice, instituții și organizații.

## ***Capitolul IV***

### **DISPOZIȚII FINALE**

4.1. Colaboratorii Direcției sunt obligați să ia cunoștință prin semnătură de prezentul Regulament.

4.2. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru întregul personal al Direcției, orice abatere de la aceste prevederi se sancționează în conformitate cu actele normative în vigoare.

4.3. Acest Regulament poate fi modificat/actualizat în urma apariției unor acte normative noi, conform legislației în vigoare. Modificări la Regulament pot fi operate la propunerea șefului Direcției, coordonate cu viceprimarul mun. Bălți, responsabil de ramura de activitate.