



DISPOZIȚIA PRIMARULUI
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА

Nr. 227
din 13.06.2025

Cu privire la delegarea unor atribuții
ale Primarului, Viceprimarilor și
Secretarei Consiliului municipal Bălți

Pentru delimitarea atribuțiilor conducerii Primăriei, având ca scop realizarea operativă și eficientă a prevederilor legale referitoare la activitatea Primăriei, în temeiul art. 26, alin.5, art.29, alin.1, lit.c), d), art.32, 39, alin.2) din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, art.11, alin.2, art.14, alin 2, 3, lit.f) din Legea privind controlul financiar public intern nr. 229 din 23.09.2010, art.5, lit.a), h) din Legea cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică nr.199 din 16.07.2010, în scopul executării Instrucțiunii cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice locale ale Republicii Moldova, aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 115 din 28.02.1996, -

1. Se aprobă delegarea unor atribuții ale Primarului mun. Bălți, Viceprimarilor și Secretarei Consiliului municipal Bălți, conform competențelor, după cum urmează:

1.1 **Primarul municipiului Bălți, Alexandr PETKOV**, conduce activitatea generală a Primăriei municipiului Bălți, a direcțiilor generale, direcțiilor, secțiilor și serviciilor din subordinea acesteia, exercitându-și atribuțiile ce îi revin, conform legislației.

1.1.1 *Coordonează direct activitatea următoarelor subdiviziuni*

- Viceprimarilor ai municipiului;
- Secretarei Consiliului municipal;
- Direcției juridice;
- Direcției resurse umane;
- Serviciului audit intern;
- Direcției – serviciul de presă;
- Direcției relații externe și atragerea investițiilor.

1.1.2 *Conlucrează cu:*

- Parlamentul Republicii Moldova;
- Guvernul Republicii Moldova;
- Oficiul Teritorial Bălți al Cancelariei de Stat;
- Curtea de Apel Bălți;
- Judecătoria Bălți;
- Agenția de Dezvoltare Regională Nord;

- Procuratura mun.Bălți;
- Primarii satelor Elizaveta și Sadovoe;
- Congresul Autorităților Locale din Moldova (CALM);
- Direcția situații excepționale mun. Bălți;
- Serviciile publice desconcentrate ale ministerelor, departamentelor și altor autorități administrative centrale;
- Ambasadele și organizațiile internaționale amplasate pe teritoriul RM, etc.

1.2 **Viceprimarul municipiului Bălți, Vitalie BALAN**, este responsabil de domeniul urbanistic, de domeniul gospodăriei comunale, de proprietate municipală și relații funciare, de domeniul publicității și de domeniul evidenței militare și serviciului de alternativă.

1.2.1 Coordonează direct activitatea următoarelor subdiviziuni:

- Direcției arhitectură și urbanism;
- Direcției gospodărie comună;
- Direcției proprietate municipală și relații funciare;
- Secției publicitate,
- Direcției evidență militară și serviciul de alternativă,
- ÎM „Gospodăria Locativ-Comunală Bălți”;
- ÎM „Direcția Reparații și Construcții Drumuri Bălți”;
- ÎM „Amenajarea Teritoriului și Spațiilor Verzi Bălți”;
- ÎM Regia „Apă-Canal-Bălți”;
- ÎM „Direcția de Troleibuze din Bălți”;
- ÎM „Direcția de Construcții Capitale Comanditar Unic mun.Bălți”
- ÎM „Biroul de Arhitectură și Sistematizare mun. Bălți”;
- SRL „Glorin Inginering”;
- alți agenți economici (parteneri privați și concesionari), etc.

1.2.2 Conlucrează cu:

- Ministerul Energiei și instituțiile din subordine;
- Ministerul Mediului și instituțiile din subordine;
- Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale și instituțiile din subordine;
- Agenția de Dezvoltare Regională Nord;
- Ministerul Apărării și instituțiile din subordine;
- Ministerul Justiției și instituțiile din subordine;
- Ministerul Afacerilor Interne și instituțiile din subordine;
- Serviciile publice desconcentrate ale ministerelor, departamentelor și altor autorități administrative centrale;
- Primarii satelor Elizaveta și Sadovoe;
- Agenția Ecologică Bălți;
- Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică;
- Agenția servicii publice,
- Centrul Militar Teritorial, etc.

1.2.3 Se delegă Viceprimarului municipiului Bălți Vitalie BALAN:

- de a semna acte în domeniul locativ-comunal, de prestare a serviciilor publice, amenajarea teritoriului municipiului Bălți;

- examinarea inițială și aplicarea rezoluției pe documentele, semnare scrisori ce țin de domeniile: urbanistic, gospodăriei comunale, de proprietate municipală și relații funciare, de domeniul publicității și de domeniul evidenței militare și serviciului de alternativă;
- să asigure de drept interimatul funcției de primar în cazurile prevăzute de legislația în vigoare cu drept de primă semnătură;
- semnarea documentelor financiar-economice, etc..

1.3 Viceprimarul municipiului Bălți, Ghenadie ȘMULSCHI, este responsabil de finanțe și economie, contabilitate, impozite și taxe locale, achiziții publice, comerț și de domeniul administrativ-gospodăresc.

1.3.1 Coordonează direct activitatea următoarelor subdiviziuni:

- Direcției generale financiar-economice;
- Direcției de colectare a impozitelor și taxelor locale;
- Secției achiziții publice;
- Direcției evidență contabilă;
- Direcției comerț;
- Direcției administrativ-gospodărești;
- ÎM „Asociația Piețelor din Bălți”;
- ÎM „Aprovizionare”;
- ÎM „Hotelul „Bălți””, etc.

1.3.2 Conlucrează cu:

- Ministerul Finanțelor al RM și instituțiile din subordine;
- Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării și instituțiile din subordine;
- Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și instituțiile din subordine;
- Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale și instituțiile din subordine;
- Agenția de Dezvoltare Regională Nord;
- Inspectoratul de Poliție Bălți;
- Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor – Subdiviziunea teritorială Bălți/Sîngerei/Glodeni/Fălești;
- Centrul de sănătate publică;
- Filiala Camerei de Comerț și Industrie mun. Bălți;
- Casa teritorială de asigurări medicale;
- Casa teritorială de asigurări sociale mun. Bălți;
- Agenția achiziții publice;
- Primarii satelor Elizaveta și Sadovoe, etc.

1.3.3 Se delegă Viceprimarul municipiului Bălți Ghenadie ȘMULSCHI:

- exercitarea funcției de administrator de buget;
- dreptul de a semna documentele ce vizează domeniul financiar-economic, comerț și achiziții publice;
- examinarea inițială și aplicarea rezoluției pe documentele, semnare scrisori ce țin de domeniile: finanțe și economie, contabilitate, impozite și taxe locale, achiziții publice, comerț și de domeniul administrativ-gospodăresc;
- să asigure de drept interimatul funcției de primar în cazurile prevăzute de legislația în vigoare cu drept de primă semnătură;
- semnarea documentelor financiar-economice, etc..

1.4 Viceprimarul municipiului Bălți, Tatiana DUBIȚKAIA, este responsabilă de domeniile: educație, cultură, tineret și sport.

1.4.1 Coordonează direct activitatea următoarelor subdiviziuni:

- Direcției învățământ, tineret și sport;
- Direcției cultură;
- ÎM ”Aprovizionare”;
- ÎM”Centru de studierea limbilor ”Limba noastră”;
- IP Liceul Teoretic „N. Gogol”;
- IP Liceul Teoretic „Mihai Eminescu”;
- SSCJROPA;
- Școala Sportivă specializată de Fotbal;
- Instituțiile de învățământ preșcolar, gimnazial, liceal, artistic, etc.

1.4.2 Conlucrează cu:

- Ministerul Educației și Cercetării și instituțiile din subordine;
- Ministerul Culturii și instituțiile din subordine;
- Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale și instituțiile din subordine;
- Ministerul Afacerilor Externe și instituțiile din subordine;
- Agenția de Dezvoltare Regională Nord;
- Centrul Național de Conservare și Promovare a Patrimoniului Cultural Imaterial;
- Uniunea Meșterilor Populari din Moldova;
- Biblioteca Națională a Republicii Moldova;
- Agenția Turismului a RM;
- Uniunea coregrafilor din RM;
- Agenția de Inspectare și Restaurare a Monumentelor;
- Teatrul Național „Vasile Alecsandri”;
- Asociații obștești și Federații în domeniul culturii, educației, tineretului și sportului.

1.4.3 Se delegă Viceprimarului municipiului Bălți Tatiana DUBIȚKAIA:

- de a semna acte în domeniile: educație, cultură, tineret și sport;
- examinarea inițială și aplicarea rezoluției pe documentele, semnare scrisori ce țin de domeniile: educație, cultură, tineret și sport;
- să asigure de drept interimatul funcției de primar în cazurile prevăzute de legislația în vigoare cu drept de primă semnătură;
- semnarea documentelor financiar-economice, etc..

1.5 Secretara Consiliului municipal Bălți, Irina Serdiuc, asigură buna funcționare a Primăriei mun. Bălți și a Consiliului Municipal Bălți, este responsabilă de autenticitatea, plenitudinea și integritatea actelor administrative incluse în Registrul de stat al actelor locale, dirijează lucrările de secretariat și a arhivei, este responsabilă de domeniile: relații cu publicul, sănătate, politici sociale și agricultură.

1.5.1 Coordonează direct activitatea următoarelor subdiviziuni:

- Direcției administrație publică;

- Direcției secretariat;
- Direcției relații cu publicul;
- Direcției arhivă;
- Direcției sănătate și politici sociale.

1.4.3 Conlucrează cu:

- Cancelaria de stat oficiul teritorial Bălți;
- Ministerul Muncii și Protecției Sociale și instituțiile din subordine;
- Ministerul Sănătății și instituțiile din subordine;
- Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și instituțiile din subordine;
- Instituțiile, organizațiile, serviciile desconcentrate amplasate pe teritoriul mun. Bălți;
- Reprezentanții mass-mediei amplasate pe teritoriul mun. Bălți;
- Asociații obștești și Fundații amplasate pe teritoriul mun. Bălți;
- Societatea civilă;
- Instituții medicale amplasate pe teritoriul mun. Bălți, indiferent de forma de proprietate publică sau privată;
- Agenția Servicii Publice;
- Comisia Electorală Centrală, etc.

1.4.4. Se delegă Secretarei Consiliului municipal Bălți, Irina Serdiuc:

- de examinare inițială și aplicarea rezoluției pe documentele adresate Consiliului;
- spre aplicarea rezoluției și semnăturii pe documentele ce țin de domeniul social și medical;
- spre aplicarea rezoluției, semnăturii și ștampilei pe acte ce țin de domeniul agrar și zootehnic;
- înregistrarea și evidența stupinelor care se află în proprietatea personală a locuitorilor mun. Bălți;
- sprijinirea activității asociațiilor obștești de utilitate publică din teritoriul municipiului;
- coordonarea și organizarea acțiunilor tehnico-organizatorice pentru desfășurarea alegerilor parlamentare, locale generale, referendumurilor republicane și locale, în conformitate cu prevederile codului electoral;
- coordonează planificarea procesului de instruire, colectare a dosarelor, organizarea concursului pentru accesare a fondurilor (PFON și Bugetul Civic);
- asigurarea activității Consiliului Local de Transparență.

2. Se stabilește următorul mod de suplینire a funcțiilor Viceprimarilor municipiului Bălți pe durata absenței unuia dintre ei:

<u>absent temporar</u>	-	<u>suplinire</u>
Vitalie BALAN	-	Ghenadie ȘMULSCHI
Ghenadie ȘMULSCHI	-	Vitalie BALAN
Tatiana DUBIȚKAIA	-	Ghenadie ȘMULSCHI
Irina SERDIUC	-	se va numi interimar prin dispoziția primarului, orice funcționar public

2.1 În cazul absenței temporare a doi și mai mulți viceprimari concomitent, șefa Direcției secretariat va transmite documentele spre executare direct subdiviziunilor structurale ale Primăriei mun. Bălți.

3. Se abrogă:

3.1 Dispoziția primarului nr. 833 din 0.12.2015 „Cu privire la atribuțiile conducerii Primăriei municipiului Bălți și ale secretarului Consiliului municipal”,

3.2 Dispoziția primarului nr. 569 din 09.12.2016 „Cu privire la modificarea și completarea Dispoziția primarului nr. 833 din 0.12.2015 „Cu privire la atribuțiile conducerii Primăriei municipiului Bălți și ale secretarului Consiliului municipal””,

3.3 Dispoziția primarului nr. 27 din 26.01.20218 „Cu privire la completarea Dispoziția primarului nr. 833 din 0.12.2015 „Cu privire la atribuțiile conducerii Primăriei municipiului Bălți și ale secretarului Consiliului municipal””.

4. Direcția secretariat va asigura aducerea la cunoștință salariaților vizați conținutul prezentei dispoziții contra semnătură.
5. Controlul prezentei dispoziții mi-l asum.
6. Prezenta dispoziție poate fi contestată cu cerere prealabilă adresată Primarului municipiului Bălți la adresa: mun. Bălți, Piața Independenței, 1, în termen de 30 de zile de la comunicare.

Primar al mun. Bălți

Alexandr PETKOV