



**DISPOZIȚIA PRIMARULUI
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА**

**Nr. 381
din 08.10.2025**

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 gospodăriei comunale; de domeniul arhitectură, 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 comunală;
- 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 Sistemizare 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 expres prevăzute de legislația în vigoare.

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.

1.4 Viceprimarul municipiului Bălți, Tatiana DUBITKAIA, este responsabilă de domeniile: educație, cultură, tineret și sport, programe sociale și dezvoltare urbană.

1.4.1 Coordonează direct activitatea următoarelor subdiviziuni:

- Direcției învățământ, tineret și sport;
- Direcției cultură;
- Direcției relații cu publicul;
- Direcției sănătate și politici sociale.
- 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 Integrării Europene și instituțiile din subordine;
- Agenția de Dezvoltare Regională Nord;
- Universitatea de Stat A.Russo;
- 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 Fundații, având ca locul de activitate teritoriul mun. Bălți;
- Instituții medicale amplasate pe teritoriul mun. Bălți, indiferent de forma de proprietate.

1.4.3 Se delegă Viceprimarului municipiului Bălți Tatiana DUBIȚKAIA:

- de a semna acte în domeniile: educație, cultură, tineret și sport; sănătate și politici sociale; relații cu publicul.
- examinarea inițială și aplicarea rezoluției pe documentele, semnare scrisori ce țin de domeniile: educație, cultură, tineret și sport; sănătate și politici sociale; relații cu publicul; dezvoltare urbană.
- sprijinirea activității asociațiilor obștești de utilitate publică din raza municipiului.

1.5 **Secretarul 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.

1.5.1 Coordonează direct activitatea următoarelor subdiviziuni:

- Direcției administrație publică;
- Direcției secretariat;
- Direcției arhivă.

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-media care activează pe teritoriul mun. Bălți;
- Agenția Servicii Publice;
- Comisia Electorală Centrală, etc.

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

- examinarea inițială și aplicarea rezoluției pe documentele adresate Consiliului;
- 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;
- coordonarea și organizarea acțiunilor tehnico-organizatorice pentru desfășurarea alegerilor parlamentare, locale generale, referendumurilor republicane și locale, în conformitate cu prevederile codului electoral.

2. Se stabilește următorul mod de suplinire 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. În caz de absență temporară, primarul va delega, sub proprie răspundere, exercitarea atribuțiilor sale unuia dintre viceprimari sau, după caz, Secretarului Consiliului Municipal Bălți pe întreaga durată a absenței sale, cu drept de primă semnătură.
4. Se abrogă:
 - 4.1 dispoziția primarului nr. 227 din 13.06.2025 „Cu privire la delegarea unor atribuții ale primarului, viceprimarilor și secretarului Consiliului municipal Bălți”,
5. Direcția secretariat va asigura aducerea la cunoștință salariaților vizați conținutul prezentei dispoziții contra semnătură.
6. Controlul prezentei dispoziții mi-l asum.
7. 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.