



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

DECIZIE

nr. _____

din _____

Cu privire la instituirea Direcției securitate internă și anticorupție în cadrul Aparatului Primăriei Municipiului Chișinău și operarea de modificări în deciziile Consiliului Municipal Chișinău nr. 2/3 din 20.11.2019 și nr. 23/2 din 27.12. 2022

În scopul executării deciziei Consiliului Municipal Chișinău nr. 4/1 din 17.05.2022 cu privire la aprobarea Planului local anticorupție pentru anii 2022-2025, având în vedere propunerea Primarului General al Municipiului Chișinău, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legii nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice, în temeiul art. 14 alin. (2) lit. 1), n), art. 19 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 6 alin. (2), pct.1 lit. a), pct. 3 lit. h) din Legea nr.136/2016 privind statutul municipiului Chișinău, Consiliul Municipal Chișinău DECIDE:

1. Se instituie Direcția securitate internă și anticorupție în cadrul Aparatului Primăriei Municipiului Chișinău cu modificarea deciziei Consiliului Municipal Chișinău nr. 2/3 din 20.11.2019 cu privire la aprobarea organigramei și a statului de personal al Aparatului Primăriei Municipiului Chișinău, după cum urmează:

1.1. Se substituie anexa nr. 1 la decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 2/3 din 20.11.2019 cu anexa nr. 1 la prezenta decizie;

1.2. Se completează Statul de personal al Aparatului Primăriei Municipiului Chișinău, aprobat prin anexa nr. 2 cu poziția nr. 17, aferentă subdiviziunii „Direcția securitate internă și anticorupție” conform tabelului din anexa nr. 2 la prezenta decizie.

2. Se aprobă efectivul-limită al Primăriei Municipiului Chișinău în număr de 278 unități.

3. La poziția „Primăria Municipiului Chișinău” din anexa nr. 8 „Efectivul-limită al statelor de personal din autoritățile/instituțiile finanțate de la bugetul municipal Chișinău pe anul 2023” la decizia Consiliului Municipal Chișinău 23/2 din 27.12. 2022 cu privire la aprobarea bugetului municipal Chișinău pentru anul 2023 în lectura a doua, cifra „249” se substituie cu cifra „278”.

4. Direcția generală finanțe și Direcția management financiar vor asigura operarea modificărilor de rigoare în bugetul municipal Chișinău și în devizul de cheltuieli ale Primăriei Municipiului Chișinău aprobat pe anul 2023.

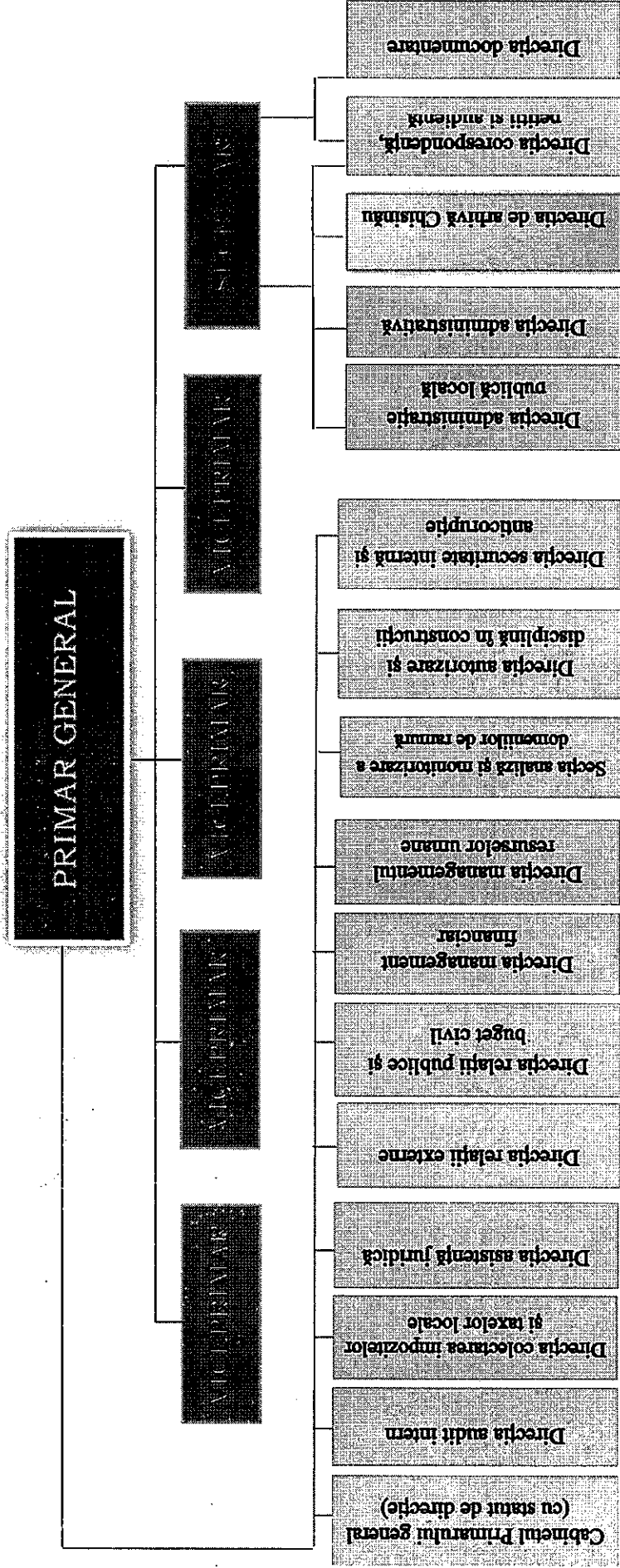
5. Primarul General al Municipiului Chișinău va asigura controlul executării prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR AL
CONSILIULUI MUNICIPAL

Adrian TALMACI

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU



SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

Anexa nr. 2
la decizia Consiliului municipal Chișinău

nr. _____ din _____ 2023

17.	Direcția securitate internă și anticorupție		
	Șef direcție	1	fpc
	<i>Secția corp control</i>		
	Șef adjunct direcție, șef secție în cadrul direcției	1	fpc
	Specialist principal	5	fpe
	<i>Secția protecție internă</i>		
	Șef secție în cadrul direcției	1	fpc
	Specialist principal	5	fpe
	<i>Secția prevenire și gestiune a riscurilor</i>		
	Șef secție în cadrul direcției	1	fpc
	Specialist principal	5	fpe
	<i>Secția control acces</i>		
	Șef secție în cadrul direcției	1	fpc
	Specialist principal	9	fpe
	Total (direcție):	29	

SECRETAR INTERIMAR

AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul de decizie a Consiliului municipal Chișinău cu privire la constituirea Direcției securitate internă în cadrul aparatului Primăriei Municipiului Chișinău și operarea de modificări în deciziile Consiliului Municipal Chișinău nr. 2/3 din 20.11.2019 și nr. 23/2 din 27.12. 2022

Proiectul deciziei a fost elaborat în conformitate cu art. 14, alin. (?), lit. l) și art. 29, alin. (1), lit.b) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 6, alin. (2), pct. 1, lit. a) din Legea nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău.

Potrivit Planului local anticorupție pentru anii 2022-2025, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. nr. 4/1 din 17.05.2022, s-a impus crearea subdiviziunii de securitate internă și anticorupție, responsabilă de asigurarea implementării măsurilor de integritate instituțională și anticorupție la nivelul administrației publice a municipiului Chișinău.

Prin urmare se propune crearea Direcției securitate internă și anticorupție, care va asigura: a) măsurile de prevenire și identificare a riscurilor și manifestărilor de corupție, a faptelor de comportament corupțional, în care ar putea fi implicați angajații Primăriei municipiului Chișinău, Preturilor de sector, ai direcțiilor generale, întreprinderilor municipale și societăților pe acțiuni în care Consiliul municipal Chișinău deține cotă majoritară de participație; b) controlul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu de către angajații din cadrul Primăriei municipiului Chișinău, ai subdiviziunilor structurale ale Consiliului municipal Chișinău și entităților la care Consiliul municipal Chișinău este fondator, în vederea atingerii obiectivelor propuse în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate; c) controlul în vederea stabilirii răspunderii materiale a angajaților din cadrul Primăriei municipiului Chișinău, ai subdiviziunilor structurale ale Consiliului municipal Chișinău și entităților la care Consiliul municipal Chișinău este fondator, pentru cauzarea prejudiciilor autorității publice locale; d) asigurarea respectării regimului control-acces în sediul Primăriei.

Astfel, se propune spre examinare și aprobare crearea Direcției securitate internă și anticorupție, care va asigura implementarea măsurilor de integritate instituțională și anticorupție la nivelul administrației publice a municipiului Chișinău, precum și asigurarea respectării regimului control-acces.

După adoptarea deciziei propuse Direcția management financiar va efectua calculul alocațiilor suplimentare necesare și va înainta propunerile respective la o eventuală modificare a bugetului pe anul 2023.

Ion CEBAN

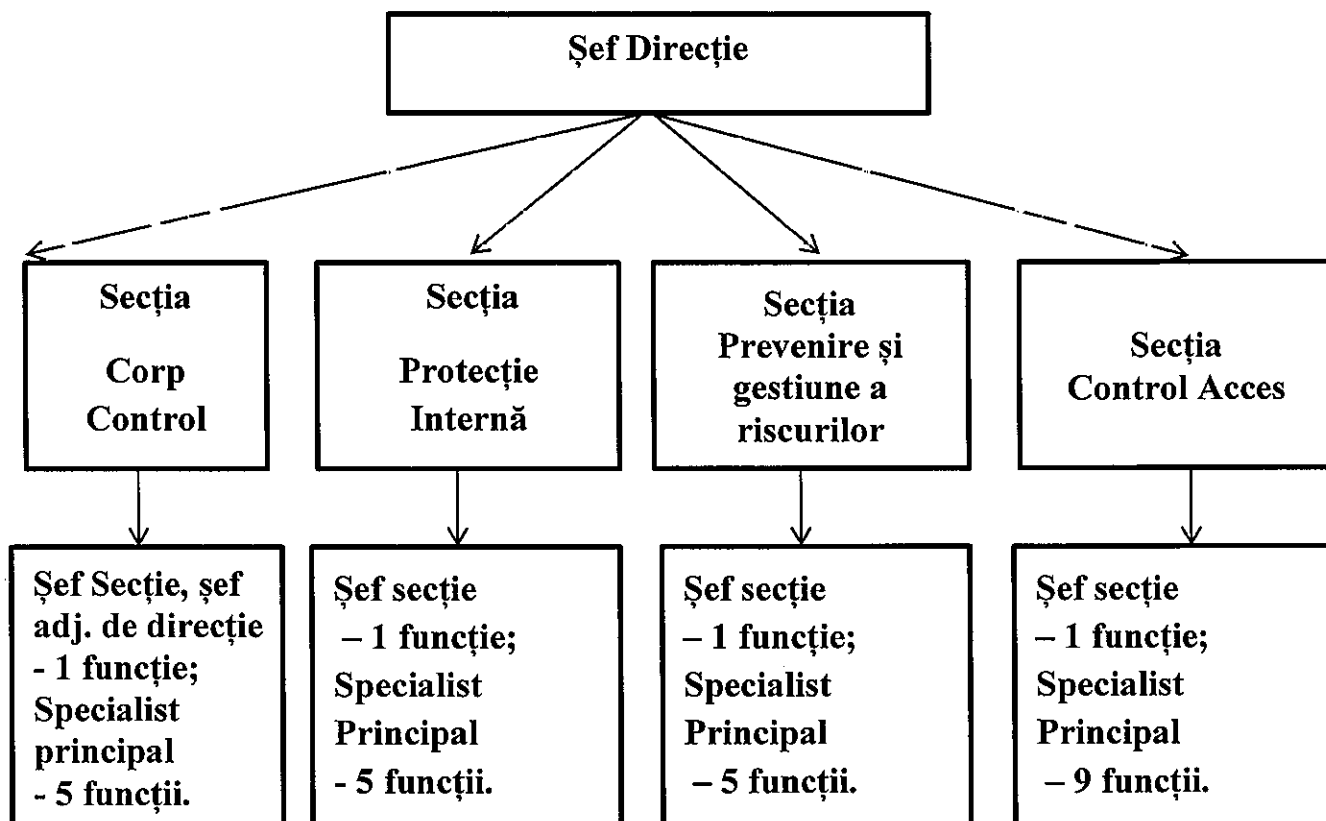


PRIMAR GENERAL



ORGANIGRAMA

Direcției Securitate Internă și Anticorupție a Primăriei municipiului Chișinău



Misiunea și scopul direcției:

1. Direcția Securitate Internă și Anticorupție este organizată la nivel de direcție generală în cadrul Primăriei municipiului Chișinău, în scopul executării Planului Local Anticorupție pentru anii 2022-2025 aprobat în temeiul Deciziei CMC nr. 4/1 din 17.05.2022 și realizează controlul activităților aparatului de specialitate al Primarului General al municipiului Chișinău, al subdiviziunilor structurale ale Primăriei municipiului Chișinău și entităților la care Consiliul municipal Chișinău este fondator, precum și respectarea regimului de control acces în sediul Primăriei, în baza planurilor de control, dispozițiilor Primarului General al municipiului Chișinău, plîngerilor și sesizărilor parvenite, solicitărilor consilierilor municipali, precum și altor informații recepționate cu referire la presupusele fraude admise în cadrul APL, având competența materială în ceea ce privește:

a) verificarea respectării prevederilor legale în vigoare, a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare, procedurilor interne, deciziilor Consiliului Municipal Chișinău și prevederilor dispozițiilor Primarului General al municipiului Chișinău, punerea în aplicare și executarea acestora de către angajații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al municipiului Chișinău, ai subdiviziunilor structurale ale Primăriei municipiului Chișinău și entităților la care Consiliul municipal Chișinău este fondator;

b) controlul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu de către angajații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al municipiului Chișinău, ai subdiviziunilor structurale ale Primăriei municipiului Chișinău și entităților la care Consiliul municipal Chișinău este fondator, în vederea atingerii obiectivelor propuse în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate;

c) verificarea sesizărilor, reclamațiilor sau petițiilor repartizate spre soluționare care au ca obiect încălcarea dispozițiilor legale de către angajații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al municipiului Chișinău, ai subdiviziunilor structurale ale Primăriei municipiului Chișinău și entităților la care Consiliul municipal Chișinău este fondator;

d) controlul în vederea stabilirii răspunderii materiale a angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al municipiului Chișinău, ai subdiviziunilor structurale ale Primăriei municipiului Chișinău și entităților la care Consiliul municipal Chișinău este fondator, pentru cauzarea prejudiciilor autorității publice locale;

e) inițierea sesizării instituțiilor și organelor statului abilitate pentru constatarea, cercetarea și sancționarea abaterilor de la prevederile legale, evidențiate în urma acțiunilor de control;

f) asigurarea identificării, evaluării, înregistrării și monitorizării sistematice a riscurilor și vulnerabilităților, care au favorizat sau influențat comiterea acțiunilor ilicite de către angajații Primăriei municipiului Chișinău și ai entităților în care APL exercită funcția de fondator;

g) asigurarea monitorizării și evaluării comportamentului angajaților Primăriei municipiului Chișinău și entităților în care APL exercită funcția de fondator, în scopul evitării și depistării cazurilor de protecționism, conflicte de interese și alte încălcări;

h) asigurarea monitorizării procesului de desfășurare a achizițiilor, licitațiilor și altor procurări în cadrul Primăriei municipiului Chișinău și entităților în care APL exercită funcția de fondator, în scopul asigurării respectării prevederilor legislației;

i) asigurarea identificării și analiza cauzelor, condițiilor care au condus la comiterea încălcărilor și propune Primarului general, modalitățile de prevenire și neadmitere a încălcării legislației în vigoare de către angajații Primăriei și ai entităților în care APL exercită funcția de fondator.

j) asigurarea respectării regimului de acces și menținerea ordinii publice în sediul Primăriei municipiului Chișinău în corespundere cu actele normative interne ce reglementează regimul de control-acces.

Sarcinile Șefului Direcției :

1.	- Planifică, organizează, coordonează, monitorizează și raportează activitatea Direcției în corespundere cu obiectivele și sarcinile acesteia;
2.	- Organizează activitatea Direcției în condițiile legii și asigură respectarea de către colaboratorii Direcției a legislației în vigoare, asigură executarea corectă și în termen a sarcinilor Direcției;
3.	- Evaluează performanțele profesionale ale angajaților Direcției, coordonează activitățile de angajare și integrare profesională a noilor angajați ai Direcției, precum și înaintează propuneri de promovare în funcție a angajaților Direcției;
4.	- Asigură identificarea, evaluarea, înregistrarea și monitorizarea sistematică a riscurilor, prin ținerea unui registru al riscurilor;
5.	- Asigură documentarea proceselor operaționale de bază ale Direcției;
6.	-Asigură organizarea și menținerea funcționalității sistemului de control intern managerial în cadrul subdiviziunii;

7.	- Monitorizează respectarea de către angajații Primăriei municipiului Chișinău, a actelor normative în vigoare în domeniile de activitate și a entităților în care APL exercită funcția de fondator;
8.	- Asigură și organizează verificarea informației parvenite referitor la posibilele încălcări comise de către angajații Primăriei municipiului Chișinău și ai entităților în care APL exercită funcția de fondator;
9.	- Analizează și asigură identificarea riscurilor și vulnerabilităților care au favorizat sau influențat comiterea acțiunilor ilicite de către angajații Primăriei municipiului Chișinău și ai entităților în care APL exercită funcția de fondator;
10.	- Asigură monitorizarea și evaluarea comportamentului angajaților Primăriei municipiului Chișinău și entităților în care APL exercită funcția de fondator, în scopul evitării și depistării cazurilor de protecționism, conflicte de interese și alte încălcări;
11.	- Asigură monitorizarea procesului de desfășurare a achizițiilor, licitațiilor și altor procurări în cadrul Primăriei municipiului Chișinău și entităților în care APL exercită funcția de fondator, în scopul asigurării respectării prevederilor legislației;
12.	- Organizează, dirijează și coordonează promovarea integrității angajaților, perfecționarea activității și asigurarea unor standarde de conduită etică a tuturor angajaților Primăriei municipiului Chișinău.
13.	- Asigură identificarea și analiza cauzelor, condițiilor care au condus la comiterea încălcărilor și propune conducerii Primăriei modalitățile de prevenire și neadmitere a încălcării legislației în vigoare de către angajații Primăriei și ai entităților în care APL exercită funcția de fondator.

1. Sarcinile Secției Corp Control:

1.	- Planifică, organizează și execută controlul activității aparatului de specialitate al Primarului General al municipiului Chișinău, precum și a subdiviziunilor structurale ale Primăriei municipiului Chișinău și entităților la care Consiliul municipal Chișinău este fondator;
2.	- Evaluează cultura organizațională a subdiviziunilor controlate, stilul de conducere al echipei manageriale și imaginea instituției în cadrul comunității locale și face propuneri de îmbunătățiri, dacă este cazul;
3.	- Evaluează structurile controlate din punct de vedere al eficienței activităților desfășurate în realizarea obiectivelor generale și realizează propuneri de îmbunătățire a raportului dintre cheltuielile efectuate și rezultatele obținute;

4. - Evaluează activitățile structurilor din cadrul Primăriei Municipiului Chișinău din punct de vedere al identificării disfuncționalităților și paralelismelor, propunând măsuri în vederea eliminării acestora și pentru optimizarea activității;
5. - Verifică modul de soluționare a petițiilor cetățenilor și/sau ale personalului aparatului de specialitate al Primarului General al municipiului Chișinău precum și precum și a subdiviziunilor structurale ale Primăriei municipiului Chișinău și entităților la care Consiliului municipal Chișinău este fondator și face propuneri de măsuri către Primarul General;
6. - Întocmește rapoarte de control intern, note și informări cu privire la rezultatele controalelor efectuate, pe care le prezintă Primarului General;
7. - Propune Primarului General măsuri pentru înlăturarea deficiențelor semnalate și îmbunătățirea activității;
8. - Monitorizează stadiul implementării măsurilor dispuse de Primarul General al municipiului Chișinău în urma controalelor efectuate și întocmește rapoarte;
9. - Verifică modul de executare a măsurilor dispuse și întocmește Raport follow-up, pentru clarificarea situațiilor în care modul de executare a măsurilor, dispuse nu sunt în conformitate cu măsurile aprobate;
10. - Monitorizează modul de îndeplinire a măsurilor stabilite în urma controalelor executate anterior de către alte instituții și organe abilitate;
11. - Poate elabora, în baza concluziilor rezultate în urma activității, studii, analize și sinteze, în scopul optimizării activității structurilor evaluate și asigură diseminarea acestora către instituțiile și serviciile interesate;
12. - Formulează ori de câte ori se impune, propuneri de elaborare, modificare sau completare a normelor interne, potrivit competențelor;
13. - Formulează propuneri de elaborare, modificare sau completare a procedurilor interne din cadrul Primăriei municipiului Chișinău, precum și a subdiviziunilor structurale ale Primăriei municipiului Chișinău și entităților la care Consiliului municipal Chișinău este fondator, după caz, conform competențelor;

14.	- Efectuează controlul în vederea stabilirii răspunderii materiale a personalului, determinării impactului, precum și a cuantumului prejudiciilor cauzate autorității publice, în cazurile constatate nemijlocit sau repartizate spre soluționare de către Primarul General al municipiului Chișinău;
15.	- Participă la efectuarea controalelor, la dispoziția Șefului Direcției Securitate Internă și Anticorupție a Primăriei municipiului Chișinău, conform competențelor.

2. Sarcinile Secției Protecție Internă:

1.	- Asigură politica de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul subdiviziunilor administrației publice municipale și asigură implementarea măsurilor de protecție a datelor cu caracter personal;
2.	- Asigură respectarea integrității informației care conține date cu caracter personal și gestionează incidentelor de securitate a sistemelor informaționale de date cu caracter personal;
3.	- Verifică modalitatea de utilizare a resurselor financiare, materiale și umane de către structurile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului Chișinău, precum și a subdiviziunilor structurale ale Primăriei municipiului Chișinău și entităților la care Consiliul municipal Chișinău este fondator, în vederea evaluării gradului de respectare a cerințelor de legalitate și eficiență;
4.	- Efectuează controlul în vederea stabilirii răspunderii materiale a personalului, determinării impactului precum și a cuantumului prejudiciilor cauzate autorității publice, în cazurile constatate nemijlocit sau repartizate spre soluționare de către Primarul General al Municipiului Chișinău;
5.	- Propune Primarului General măsuri pentru înlăturarea deficiențelor semnalate și îmbunătățirea activității;
6.	- Monitorizează stadiul implementării măsurilor dispuse de Primarul General al municipiului Chișinău în urma controalelor efectuate și întocmește rapoarte;
7.	- Verifică modul de executare a măsurilor dispuse și întocmește Rapoarte, Note Informative, pentru clarificarea situațiilor în care executarea măsurilor, nu sunt în

	conformitate cu măsurile aprobate;
8.	- Monitorizează modul de îndeplinire a măsurilor stabilite în urma controalelor executate anterior de către alte instituții și organe abilitate;
9.	- Elaborează dacă este cazul, în baza concluziilor rezultate în urma activității, studii, analize și sinteze, în scopul optimizării activității structurilor evaluate și asigură diseminarea către instituțiile și serviciile interesate;
10.	-Formulează ori de câte ori se impune, propuneri de elaborare, modificare sau completare a normelor și procedurilor interne, potrivit competențelor;
11.	-Elaborează studii, analize, sinteze și informări cu privire la activitatea specifică.
12.	-Propune Primarului General al municipiului Chișinău sesizarea organelor competente, în cazul în care aspectele semnalate sunt susceptibile de a atrage răspunderea civilă, contravențională sau penală în condițiile legii;
13.	-În exercitarea atribuțiilor sale, Secția Protecție Internă poate solicita sprijinul altor angajați din aparatul de specialitate al Primarului General;
14.	- În exercitarea atribuțiilor de control, angajații Secției protecție internă sunt în drept să solicite documente, informații și date referitoare la aspectele care fac obiectul acțiunii de control, structurile asupra cărora se desfășoară controlul având obligația să pună la dispoziție personalului cu atribuții de control documentele, informațiile și datele solicitate în vederea executării controlului; - Verifică sesizările, reclamațiile sau petițiile repartizate spre soluționare care au ca obiect încălcarea dispozițiilor legale de către personalul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului Chișinău, precum și a subdiviziunilor structurale ale Primăriei municipiului Chișinău și entităților la care Consiliul municipal Chișinău este fondator.

3. Sarcinile Secției Prevenire și Gestiune a Riscurilor:

- | | |
|----|--|
| 1. | - Monitorizarea respectării de către angajați, a actelor normative în vigoare în domeniile de activitate, a deciziilor Consiliului municipal Chișinău și Dispozițiilor Primarului General al municipiului Chișinău; |
| 2. | - Prevenirea, identificarea, evaluarea și descurajarea manifestărilor de corupție și a faptelor cu comportament corupțional, în rândurile angajaților Primăriei municipiului Chișinău, subdiviziunile structurale ale Autorităților Publice Locale, întreprinderile municipale și societățile pe acțiuni unde APL este fondator. |
| 3. | - Identificarea și evaluarea internă a riscurilor de corupție în activitatea angajaților, inclusiv a conducătorilor direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Chișinău, a direcțiilor generale, întreprinderilor municipale și a societăților pe acțiuni unde APL este fondator, cu organizarea măsurilor ce se impun în vederea evitării, gestionării și înlăturării riscurilor de corupție aferente activității profesionale; |
| 4. | - Asigurarea în limitele competenței, a măsurilor de prevenire și identificare a manifestărilor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, în care ar putea fi implicat angajații Primăriei municipiului Chișinău, conducătorii direcțiilor generale, întreprinderilor municipale și a societăților pe acțiuni unde APL este fondator; |
| 5. | - Monitorizarea implementării standardelor de conduita și etică a angajaților Primăriei, conducătorilor întreprinderilor municipale și societăților pe acțiuni cu cotă municipală; |
| 6. | - Organizarea și coordonarea relațiilor de colaborare cu instituțiile de drept și alte instituții de stat în scopul apărării intereselor Autorității Publice Locale; |
| 7. | - Inițierea verificărilor și evaluărilor (ce nu vor afecta activitatea) subdiviziunilor structurale din cadrul Autorităților Publice Locale, în vederea verificării autenticității, corectitudinii și plenitudinii informațiilor deținute, care vor determina necesitatea elaborării și realizării măsurilor de prevenire sau minimizare a riscurilor susceptibile, să periclitizeze situația economico-financiară și integritatea patrimoniului municipal, în vederea respectării drepturilor și intereselor legitime ale fondatorului. |

8.	- Verificarea acțiunilor angajaților Preturilor de sector, direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Chișinău, direcțiilor generale, întreprinderilor municipale și a societăților pe acțiuni unde APL este fondator sau deține acțiuni, fără de a fi afectată activitatea operațională a acestora, cu referire la respectarea legislației în vigoare a Republicii Moldova, în domeniul exercitării sarcinilor de bază ale Primarului General al municipiului Chișinău și Consiliului municipal Chișinău, pe problemele ce țin gestionarea patrimoniului, activității juridice, financiare și achizițiilor publice.
9.	- Verificarea informațiilor cu referire la faptele pasibile a fi calificate ca abateri disciplinare sau alte încălcări, în conformitate cu legislația în vigoare și să propună măsuri de soluționare și înlăturare a cauzelor și condițiilor care le favorizează.

4. Sarcinile Secției Control Acces:

1.	- Asigurarea respectării unui regim riguros de pază și control-acces pe teritoriul și în sediul Primăriei municipiului Chișinău, în corespundere cu actele interne ce reglementează regimul de acces.
2.	- Asigurarea evidenței personalului și vizitatorilor care au dreptul de acces pe teritoriul și în sediul Primăriei municipiului Chișinău;
3.	- Menținerea ordinii publice pe teritoriul și în sediul Primăriei municipiului Chișinău;
4.	- Asigurarea pazei sediului Primăriei municipiului Chișinău și a bunurilor acesteia;
5.	- Neadmiterea accesului neautorizat pe teritoriul și în sediului Primăriei municipiului Chișinău.
6.	- Asigurarea securității și sănătății în muncă sub toate aspectele ce țin de activitatea desfășurată specifică fiecărei funcții din cadrul Primăriei municipiului Chișinău, în corespundere cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 186/2008 și Codul Muncii al R.M.
7.	- În cazul apariției unor situații pasibile să pericliteze securitatea angajaților sau integritatea sediului Primăriei, angajații Secției control acces a DGSIA a Primăriei, în condițiile legii, limitează/interzic accesul în sediul Primăriei, solicitând forțelor de menținere, asigurare și restabilire a ordinii și securității publice ale Ministerului Afacerilor Interne limitarea/interzicerea circulației persoanelor/autovehiculelor pe

7.	<p>teritoriul adiacent, cu instituirea perimetrului de securitate, conform prevederilor legislației în vigoare, până la înlăturarea acestora.</p> <p>- Sesizarea organelor de drept cu privire la încălcările ce atentează la ordinea publică, securitatea și integritatea sediului, bunurilor și angajaților Primăriei municipiului Chișinău;</p>
8.	<p>- Formulează ori de câte ori se impune necesitatea, propuneri de îmbunătățire, modificare sau completare a normelor și procedurilor interne, privind paza și securitatea sediului și bunurilor Primăriei municipiului Chișinău.</p>
9.	<p>- Colaborează și conlucrează cu organele de drept în vederea asigurării securității și integrității sediului, bunurilor și angajaților Primăriei municipiului Chișinău.</p>



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
Comisia pentru buget, economie, finanțe, patrimoniu public local,
agricultură și problemele suburbiilor

A V I Z

din 06.09.2023

la proiectul de decizie al Consiliului municipal Chișinău „Cu privire la instituirea Direcției securitate internă și anticorupție în cadrul aparatului Primăriei mun. Chișinău și operarea de modificări în deciziile CMC nr.2/3 din 20.11.2019 și nr.23/2 din 27.12.2022”

S-a examinat proiectul de decizie nominalizat.

S-a votat: pro 0, contra 1, abținut 4.

S-a decis: Se aproba avizul negativ la proiectul de decizie al Consiliului municipal „Cu privire la instituirea Direcției securitate internă și anticorupție în cadrul aparatului Primăriei mun. Chișinău și operarea de modificări în deciziile CMC nr.2/3 din 20.11.2019 și nr.23/2 din 27.12.2022” și se propune Consiliului municipal spre examinare și aprobare.

Președinte

Aurel RUSU

Secretar de ședință

