



PP

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

DISPOZIȚIE

Nr. 1299-ddin 18 decembrie 2014

Cu privire la modul de examinare a proiectelor de dispoziții, decizii și a altor acte administrative

Având în vedere Instrucțiunile cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice locale ale Republicii Moldova, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 115 din 28 februarie 1996, în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 618 din 05.10.1993, pct. 68 al Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului municipal Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 22/64 din 5 mai 2005, în temeiul art. 29 alin. (1) lit. d), f), g) și art. 32 (1) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, primarul general al municipiului Chișinău DISPUNE:

1. Se stabilește că vizarea actelor administrative (proiecte de dispoziții, proiecte de decizii ale Consiliului municipal Chișinău (CMC) etc.), elaborate în cadrul subdiviziunilor și aparatului Primăriei municipiului Chișinău, se efectuează prin aplicarea parafei pe partea verso a fiecărei file a documentului și prin aplicarea semnăturilor în cadrul parafei, în următoarea ordine: redactor, executor, conducător al direcției din cadrul direcției generale, conducător al direcției generale, responsabil conform competenței de elaborarea actului administrativ prezentat spre vizare, șef al Direcției asistență juridică, viceprimar de ramură, secretarul CMC. După aplicarea tuturor vizelor, secretarul CMC va îndrepta proiectele de decizii spre examinare în comisiile de specialitate ale CMC.

2. Vizarea documentelor menționate va avea loc în ordinea enumerată la punctul 1 al prezentei dispoziții.

3. Direcția asistență juridică și viceprimarul de ramură, anterior vizării actelor administrative, vor prezenta proiectele de dispoziții și de decizii ale CMC și se vor expune în ședință, la nivelul primarului general, cu privire la legalitatea și oportunitatea adoptării actelor propuse spre avizare.

4. Prezentarea documentelor spre avizare va fi făcută de către executor superiorului său ierarhic și, respectiv, de către subdiviziune, direcție, direcție generală – direcției asistență juridică și viceprimarilor de ramură, executorii acestora, în baza unui proces-verbal de predare-primire.

5. Responsabili de circulația proiectelor de acte administrative sunt executorii acestora.

6. Se abrogă dispoziția primarului general nr. 8-d din 17.01.2009 „Cu privire la modul de vizare a actelor elaborate în cadrul Primăriei municipiului Chișinău”.

7. Controlul executării prevederilor prezentei dispoziții mi-l așum.



PRIMAR GENERAL
Dorin Chirtoacă