



GHID

privind elaborarea proiectelor de decizii și dispoziții ale autorităților publice locale



CENTRUL DE ANALIZĂ ȘI PREVENIRE A CORUPȚIEI
CENTRE FOR THE ANALYSIS AND PREVENTION OF CORRUPTION

Elaborarea acestui ghid a fost posibilă grație ajutorului generos al poporului american oferit prin intermediul Agenției SUA pentru Dezvoltare Internațională (USAID), în cadrul Programului Consolidarea Societății Civile în Moldova (MCSSP), implementat de FHI 360. Opiniile exprimate aparțin autorilor și nu reflectă în mod necesar poziția USAID, Guvernului SUA sau FHI 360.

CUPRINS:

INTRODUCERE

I. ACTELE AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE (APL)

I.1. Cadrul normativ privind competența APL de a adopta acte administrative

I.2. Domeniile de intervenție regulatorie ale APL

I.3. Categoriile de acte ale APL

I.3.1. Deciziile APL

I.3.2. Dispozițiile APL

I.4. Condițiile de legalitate ale actelor APL

II. ELABORAREA PROIECTELOR DE ACTE NORMATIVE ALE APL REGULI DE TEHNICĂ LEGISLATIVĂ

II. 1. Condițiile generale pentru actele normative ale APL

II.2. Regulile de tehnică legislativă

II.2.1. Regulile de tehnică legislativă: limbajul, ortografia și punctuația

II.2.2. Procedeele tehnice aplicabile actelor normative ale APL

II.3. Părțile constitutive ale actului normativ

III. MODELE DE DECIZII ȘI DISPOZIȚII ALE APL

IV. ACORD-MODEL DE COOPERARE DINTRE ASOCIAȚIA OBȘTEASCĂ ȘI APL

INTRODUCERE

Redimensionarea și modernizarea sistemului administrativ din Republica Moldova impune schimbarea centrelor de decizie în cadrul administrației publice. Societatea contemporană, prin promovarea unui proces decizional transparent și pluralist, a deplasat puterea administrativă de la centru către colectivitățile locale, în vederea apropierii procesului decizional către cetățeni și satisfacerii depline a intereselor locale. Din punct de vedere al acestui proces, descentralizarea și autonomia locală sînt considerate a fi elemente *sine qua non* ale democrației.

Autonomia locală este privită ca un corolar indispensabil al democrației, pentru organizarea administrației publice, ea avînd aceeași pondere ca și democrația reprezentativă pentru organizarea constituțională. Autoritățile locale reprezintă corpuri intermediare, între individ și puterea centrală, determinînd reguli adaptate fiecărui cadru geografic și personalizînd autoritatea publică în funcție de problemele locale.

Nevoile și interesele locale sunt legate de specificul colectivității respective și se disting de nevoile generale ale statului. Așa de exemplu, sunt considerate nevoi rezolvate prin servicii locale: aprovizionarea cu apă, căldura, salubritatea, iluminarea locurilor publice, construcția și întreținerea drumurilor etc.

Pe de altă parte, statul nu poate să soluționeze, prin mijloacele de care dispune și în condiții de operativitate și eficiență, ansamblul acestor nevoi și interese. De aceea, statul este cel care stabilește care dintre probleme vor fi de competența serviciilor publice centrale și care vor intra în sfera de competență a autorităților locale. De regulă, perimetrul competențelor autorităților locale în soluționarea problemelor locale este stabilit în legi.

Astfel, realizarea interesului local impune administrația locală la organizarea unui șir de activități cu caracter de dispoziție și prestație. Prin urmare, administrația publică locală poate fi considerată atît din punct de vedere formal-organizatoric, cît și material-funcțional, ca o totalitate de servicii publice menite să satisfacă interesele și variatele nevoi ale cetățenilor și ale societății.

În acest context, administrația publică locală, pentru realizarea atribuțiilor cu care este investită prin lege, operează cu acte administrative cu caracter normativ sau individual, iar pentru a răspunde adecvat și eficient necesităților colectivităților locale, în procesul de luare a deciziilor autoritățile publice locale trebuie să își fundamenteze activitatea normativă pe principii legale și să le redacteze potrivit rigorilor tehnicii legislative (normative).

Prezentul Ghid are drept scop oferirea unui set de standarde minime aplicabile în procesul decizional local și abordează următoarele aspecte:

- Cadrul normativ privind competența APL de a adopta acte administrative;
- Domeniile de intervenție regulatorie ale APL;
- Categoriile de acte ale APL;
- Condițiile de legalitate ale actelor APL;
- Regulile de tehnică legislativă pentru actele normative ale APL;
- Părțile constitutive ale actului normativ al APL și fundamentarea acestuia;
- Modele de decizii și dispoziții ale APL.

Autorii Ghidului își exprimă speranța că acest text va deveni un veritabil îndrumar pentru reprezentanții autorităților administrației publice locale în procesul de elaborare și emitere a actelor administrative, va facilita activitatea funcționarilor la nivel local și, implicit, va contribui la unificarea sistemului actelor normative.

CAPITOLUL I.
ACTELE AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE
LOCALE

I. 1. CADRUL NORMATIV PRIVIND COMPETENȚELE AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

Autoadministrarea locală joacă un rol deosebit în viața colectivităților locale și se realizează de autoritățile administrației publice locale proprii pentru fiecare unitate administrativ-teritorială.

Autoritățile administrației publice locale, care guvernează la nivel local, sînt definite expres de lege, ca autorități reprezentative și deliberative ale unității administrativ teritoriale de nivelul întâi sau doi. Acestea sînt alese de populație în vederea soluționării problemelor de interes local sau, după caz, a coordonării activității consiliilor locale la realizarea sarcinilor publice de interes raional. În acest sens, în temeiul art. 112 alin. (2) din Constituție, *consiliile locale și primarii activează, în condițiile legii, ca autorități administrative autonome și rezolvă treburile publice din sate și orașe*. De asemenea, potrivit art. 113 alin. (1) din Constituție, *consiliul raional coordonează activitatea consiliilor sătești și orășenești în vederea realizării serviciilor publice de interes raional*.

Cadrul legislativ și normativ abilitează autoritățile locale cu atribuții în vederea asigurării bunei administrări la nivel local. Atribuțiile autorităților locale se întemeiază pe normele constituționale și un număr important de legi.

Legile de bază, prin care autoritățile locale se abilitează cu atribuții sînt:

- **Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală;**
- **Legea nr. 435-XVI din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă;**
- **Legea nr. 397-XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale;**
- **Legea nr. 523-XIV din 16.07.1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale;**
- **Legea nr. 1350-XV din 02.11.2000 cu privire la activitatea arhitecturală, precum și un șir de alte acte legislative conexe.**

I. 2. DOMENIILE DE INTERVENȚIE REGULATORIE ALE AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

Autoritățile administrației publice locale intervin cu reglementări în toate domeniile ce țin de competența lor. Competența autorităților locale este expres determinată de legile de bază și de legile conexe. Astfel, potrivit **art.4 din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă**, autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi: consiliile locale și primarii sînt investite cu competența de reglementare a domeniilor proprii de activitate, care se referă la:

- a) planificarea urbană și gestionarea spațiilor verzi de interes local;
- b) colectarea și gestionarea deșeurilor menajere, inclusiv salubritatea și întreținerea terenurilor pentru depozitarea acestora;
- c) distribuirea apei potabile, construirea și întreținerea sistemelor de canalizare și de epurare a apelor utilizate și pluviale;
- d) construcția, întreținerea și iluminarea străzilor și drumurilor publice locale;
- e) transportul public local;
- f) amenajarea și întreținerea cimitirelor;
- g) administrarea bunurilor din domeniile public și privat locale;
- h) construcția, gestionarea, întreținerea și echiparea instituțiilor preșcolare și extrașcolare (creșe, grădinițe de copii, școli de artă, de muzică);

- i) dezvoltarea și gestionarea rețelelor urbane de distribuire a gazelor și energiei termice;
- j) activități culturale, sportive, de recreație și pentru tineret, precum și planificarea, dezvoltarea și gestionarea infrastructurilor necesare acestor tipuri de activități;
- k) amenajarea piețelor agricole, a spațiilor comerciale, realizarea oricăror altor măsuri necesare pentru dezvoltarea economică a unității administrativ-teritoriale;
- l) instituirea și gestionarea întreprinderilor municipale și organizarea oricărei alte activități necesare dezvoltării economice a unității administrativ-teritoriale;
- m) construcția de locuințe și acordarea altor tipuri de facilități pentru păturile social vulnerabile, precum și pentru alte categorii ale populației;
- n) organizarea serviciilor antiincendiere.

Potrivit aceleiași legi, autoritățile administrației publice locale de nivelul doi sunt investite cu atribuții de reglementare în domeniile ce țin de:

- a) administrarea bunurilor din domeniile public și privat ale raionului;
- b) planificarea și administrarea lucrărilor de construcție, întreținere și gestionare a unor obiective publice de interes raional;
- c) construcția, administrarea și repararea drumurilor de interes raional, precum și a infrastructurii rutiere;
- d) organizarea transportului auto de călători, administrarea autogărilor și stațiilor auto de interes raional;
- e) stabilirea unui cadru general pentru amenajarea teritoriului la nivel de raion și protecția pădurilor de interes raional;
- f) susținerea și stimularea inițiativelor privind dezvoltarea economică a unității administrativ-teritoriale;
- g) elaborarea și implementarea proiectelor de construcție a gazoductelor interurbane (inclusiv a gazoductelor de presiune medie), a altor obiective termoelectrice cu destinație locală;
- h) administrarea instituțiilor de cultură, turism și sport de interes raional, alte activități cu caracter educațional, cultural și sportiv de interes raional;
- i) administrarea întreprinderilor municipale de interes raional;
- j) administrarea unităților de asistență socială de interes raional;
- k) dezvoltarea și gestionarea serviciilor sociale comunitare pentru categoriile social-vulnerabile, monitorizarea calității serviciilor sociale.

Deși domeniile de activitate proprii ale autorităților administrației publice locale sînt stabilite expres de legile cadru, totuși autoritățile publice locale de orice nivel, în limitele legii, dispun de libertate deplină de acțiune în reglementarea și gestionarea oricărei chestiuni de interes local care nu este exclusă din competența lor și nu este atribuită unei alte autorități.

Competențele autorităților locale, de regulă, sînt realizate de consiliul local sau raional și de primarul localității sau președintele raionului, care activează în limitele competențelor stabilite de lege. Totuși, în procesul de identificare a limitelor de intervenție, indicatorii de bază vor fi normele legislative care stabilesc competențele pentru autoritățile locale. Astfel, atribuțiile consiliului local pornesc de la dreptul acestora la inițiativă în tot ceea ce privește administrarea treburilor publice locale. Aceasta din urmă rezultă din competența unităților administrativ-teritoriale, care nu poate fi pusă în cauză sau limitată de nici o autoritate publică, decît în condițiile legii.

Autoritatea consiliilor locale este aplicabilă doar în limitele teritoriului administrat, adică a unității administrativ-teritoriale respective. Consiliile locale pot lua decizii în orice probleme de interes local, cu excepția celor ce țin de competența altor autorități publice.

Problemele cu care se confruntă consiliile locale sînt complexe și numeroase, deosebindu-se prin specificul fiecărei unități administrativ-teritoriale. La delimitarea atribuțiilor consiliilor locale, trebuie să se țină cont de suportul legal, deoarece în temeiul acestuia se stabilește autoritatea de competență căreia ține rezolvarea uneia sau alteia probleme.

Competențele autorităților publice locale, în special competențele autorităților executive, sînt determinate în principal de necesitatea de a realiza atît interesul local, cît și interesul național. Din aceste considerente, prin lege, în sarcina primarilor și a președinților de raioane sînt puse atît atribuții proprii, cît și atribuții delegate.

Primarul și președintele raionului nu-și exercită atribuțiile în nume propriu, ci în numele colectivității locale care i-a ales, pe de o parte, și ale statului pe de altă parte, care i-a abilitat cu drepturi și obligații de interes public.

Spectrul atribuțiilor primarului și ale președintelui raionului este determinat de calitatea și sarcinile puse în seama lor. Potrivit statutului de organ executiv local, primarul sau președintele raionului reprezintă și exercită atribuții ce țin de competența sa, ori delegate. În cazul în care consiliul este suspendat primarul/președintele raionului exercită administrarea operativă a treburilor publice ale unității administrativ-teritoriale. Primarului/președintelui raionului îi revine competența de ordonator de credite a unității administrativ-teritoriale respective și exercită atribuțiile rezultate din personalitatea juridică a acesteia.

Atribuțiile de bază ale primarului și ale președintelui raionului sînt stabilite expres de lege și pornesc de la competențele proprii ale unității administrativ-teritoriale respective și celor delegate acestora de către stat. Astfel, există un șir de atribuții care interesează doar comunitatea locală, alte categorii de atribuții care interesează atît colectivitatea locală, cît și statul, precum și un șir de atribuții care țin doar de interesele statului.

Spre exemplu, în procesul de realizare a atribuțiilor ce țin de eliberarea actelor stării civile, care rezultă din calitatea de autoritate tutelară sau cele referitoare la recensămînt, alegeri etc. primarul acționează și ca reprezentant al statului.

Potrivit statutului de autoritate executivă, primarul sau președintele raionului pot emite doar acte de execuție, și numai în cazul în care acestora i-au fost delegate anumite atribuții ale consiliului sau le îndeplinește în cazul suspendării activității consiliului, primarul sau președintele raionului îndeplinește și alte categorii de acte, care au forța juridică potrivit competențelor materiale și teritoriale respective.

Majoritatea atribuțiilor primarului sau ale președintelui raionului pot fi grupate în domenii, care vizează atribuțiile unității administrativ-teritoriale sau atribuțiile statului.

Primarul sau președintele raionului, la nivel local, îndeplinește în teritoriul administrat atribuții în următoarele domenii:
- asigurarea ordinii de drept;

- economic și financiar-bugetar;
- politicii de cadre;
- învățămîntului, protecției sociale și al ocrotirii sănătăți;
- ecologiei și amenajării teritoriului;
- apărării și situațiilor excepționale;
- electoral;
- colaborării cu alte autorități publice, etc.

Potrivit legii autoritatea executivă locală poate îndeplini și alte atribuții în domeniul colaborării cu localități din alte țări și extinderea legăturilor cu acestea etc.

I.3. CATEGORII DE ACTE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

În activitatea sa autoritățile administrației publice locale adoptă **acte administrative cu caracter normativ și individual**. Cerințele față de forma și conținutul acestor categorii de acte sunt instituționalizate parțial și privesc doar actele cu caracter normativ. Actele cu caracter individual se emit în formă scrisă pentru executarea legii sau a unui alt act normativ, în vederea dispunerii realizării unui drept sau impunerii unei obligații, precum și pentru asigurarea organizării executării prevederilor actelor normative (măsurile pregătitoare, operațiunile administrative, alte activități tehnice).

Actele normative ale autorităților administrației publice locale se emit în conformitate cu cerințele Legii nr.317 din 18.07.2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice locale și centrale. Conform art.78 alin.(1) al acestei legi, **actele normative ale autorităților administrației publice locale, se emit întru reglementarea unor activități de interes local, în limitele stabilite prin Constituția Republicii Moldova, Legea privind administrația publică locală, prin alte legi, prin hotărârile Parlamentului, prin decretele Președintelui Republicii Moldova, prin hotărârile și ordonanțele Guvernului și numai în domeniul care ține de competența lor.**

Baza legală a activității normative a autorităților publice locale o constituie:

- **Constituția Republicii Moldova;**
- **Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală;**
- **Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă;**
- **Legea nr. 397/2003 privind finanțele publice locale;**
- **Legea nr. 317/2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice locale și centrale;**
- **Alte legi.**

Împuterniciți pentru emiterea actelor administrative la nivel local sunt consiliile locale și primarii, iar la nivel raional consiliile raionale și președinții raioanelor. Aceste autorități pot emite acte administrative cu caracter normativ sau individual doar în conformitate cu competențele materiale stabilite prin lege și acțiunea acestor acte se extind teritorial doar în arealul teritoriului administrat de aceste autorități.

Întru exercitarea atribuțiilor ce le revin autoritățile administrației publice locale emit potrivit prevederilor Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală:

DECIZII: acte adoptate de consiliile locale și consiliile raionale;
DISPOZIȚII: acte emise de către primari și președinții de raioane.

I.3.1. DECIZIILE APL

În activitatea sa și pentru realizarea atribuțiilor conferite de lege, consiliul local și consiliul raional – autorități reprezentative și deliberative ale administrației publice locale - adoptă decizii.

Procesul de luare a deciziilor este considerat drept element principal în activitatea oricărei instituții. De oportunitatea și calitatea deciziilor depinde în cea mai mare parte calitatea prestației realizată de autoritățile administrației publice locale. Pentru administrația publică locală procedul de luare a deciziilor este unul complex, deoarece client al administrației publice locale este toată comunitatea locală, care are diverse interese și necesități, iar alesului local îi revine rolul în majoritatea cazurilor de a lua decizii în interesul întregii comunități locale.

Potrivit art.19 alin. (3) al Legii nr. 436/2006, consiliul local: **în realizarea competențelor sale, adoptă decizii cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazurilor în care legea sau regulamentul consiliului cere un număr mai mare de voturi. În cazul parității de voturi, nu se adoptă nici o decizie, dezbaterile fiind reluate în ședința următoare.** Legiuitorul, în alin.(4) al aceluiași articol, prevede necesitatea unei majorități absolute de voturi **pentru deciziile privind aprobarea bugetului local, administrarea bunurilor proprietate a satului (comunei), orașului (municipiului), stabilirea cuantumului taxelor și impozitelor locale, planificarea dezvoltării localităților și amenajării teritoriului, asocierea cu alte consilii, instituții publice din țară sau din străinătate**, ținând cont de faptul că aceste probleme sunt foarte importante pentru administrarea domeniului public local și necesită o unitate de opinii mai mare. În același timp, legea statuează că **deciziile privind inițierea revocării primarului în conformitate cu art. 19 alin.(5) al Legii nr. 436/2006 se adoptă cu votul a două treimi din numărul consilierilor aleși.** Consiliul local în conformitate cu art.19 alin.(6) al Legii nr. 436/2006 **poate stabili adoptarea unor decizii prin vot secret sau prin vot nominal.** De regulă, prin vot secret se aleg unele persoane cu funcții de răspundere, pentru a evita cazurile în care asupra consilierilor pot fi exercitate unele presiuni de către propriul partid sau grupurile de influență, iar prin vot nominal se adoptă decizii cu caracter deosebit de important pentru colectivitate și în acest caz colectivitatea trebuie să cunoască cum au votat aleșii ei.

Cu referire la adoptarea deciziilor de consiliul raional, alin.(1) al art.46 al Legii nr. 436/2006 prevede **votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazurilor în care legea sau regulamentul consiliului cere un număr mai mare de voturi.**

Deciziile se emit în toate domeniile sociale, potrivit competențelor materiale și teritoriale. Competența materială este una generală, deoarece atât consiliul local cât și consiliul raional, potrivit dreptului la inițiativă, de care dispun, în tot ceea ce privește treburile și interesele colectivităților locale și raionale, pot lua, potrivit legii orice decizie pentru realizarea acestor interese. Competența teritorială a consiliilor este una limitată. Autoritatea consiliului local sau a consiliului raional se extinde în limitele teritoriului administrat. Actele respectivelor consilii nu au valoare juridică în afara teritoriului administrat.

Decizia este actul juridic prin care autoritatea deliberativă a unității teritorial-administrative (consiliile locale, consiliile raionale) își manifestă voința deliberativă, producând efecte pe întreg

teritoriul unității administrativ-teritoriale respective pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin lege. Adoptarea unui asemenea act este rezultatul unui proces rațional, impus de prevederile unui act normativ, urmare a obligativității aplicării unor dispoziții exprese ale unei legi, atribuită în competența materială și teritorială a consiliilor, dar și din oficiu, din propria inițiativă ori la sesizarea altor organe. În toate cazurile, organul administrației publice desfășoară o activitate de pregătire a actului decizional, realizând o documentare și o prelucrare a datelor necesare temeinică, în baza căreia se fundamentează actul administrativ numit de legiuitor “**Decizie**”.

Deciziile au caracter de actualitate sînt executorii din oficiu și nu trebuie învestite cu titlu executoriu, acestea se execută, de regulă de bună voie de cei cărora li se adresează deciziile respective. În caz de necesitate, executarea deciziilor consiliilor locale se asigură prin exercitarea forței publice de către autoritățile statului.

Orice decizie administrativă trebuie să corespundă unui șir de cerințe, printre care:

- să fie fundamentată științific (persoanele cu competență decizională trebuie să posede cunoștințe, metode, tehnici și deprinderi manageriale și în special capacitate de înțelegere a mecanismelor specifice vieții sociale);

- să aibă un caracter realist (soluționarea unei probleme prin fundamentarea unei decizii administrative care să implice examinarea prealabilă a situației pornind de la specificul comunității respective);

- să intervină în timp util (fiecare decizie trebuie să fie adoptată într-o perioadă optimă de timp pentru a putea satisface anumite interese sociale);

- să fie integrată în ansamblul deciziilor administrative adoptate anterior (luarea în considerare a conținutului deciziilor deja aprobate pentru a preveni contrapuneri sau, dimpotrivă, divergențele);

- să fie oportună (decizia administrativă trebuie să contribuie pe deplin la realizarea scopului pentru care a fost emisă. Astfel, organul emitent trebuie să sesizeze momentul potrivit pentru adoptarea deciziei administrative).

Deciziile adoptate pot avea caracter normativ sau individual.

DECIZIILE cu caracter normativ intervin în domeniile în care este necesară o reglementare generală a unor raporturi sociale. Deciziile cu caracter normativ pot fi adoptate în cazurile în care aceasta o cere legea, ele fiind subordonate legii și se emit numai în scopul organizării executării legii. Această categorie de acte, prin conținutul lor, pot obliga la o anumită prestație sau acțiune, pot interzice o anumită acțiune, pot lăsa la latitudinea celor interesați de a face sau nu o anumită acțiune. Spre exemplu, decizii referitoare la aprobarea bugetului, stabilirea taxelor și impozitelor locale, administrarea domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale, planificarea dezvoltării localității și amenajării teritoriului, asocierea cu alte consilii, instituții publice din țară sau din străinătate etc. vor avea caracter normativ. Aceste categorii de decizii le sunt aplicabile cerințele de tehnică legislativă (normativă) expuse în capitolul doi al prezentului ghid.

DECIZIILE cu caracter individual se caracterizează prin faptul că manifestă voința organului competent prin care se creează, modifică sau sting drepturi sau obligații în sarcina unuia sau a mai multor persoane dinainte determinate. Astfel, ele se emit cu un scop bine determinat pentru rezolvarea unei sarcini concrete ce ține de domeniul administrației publice, sînt personificate, avînd un adresat concret, și se aplică pe un termen determinat, iar după atingerea scopurilor aceste decizii își pierd importanța juridică. Un exemplu în acest sens sînt deciziile prin care se aleg viceprimarii, alegerea comisiilor de specialitate, numirea secretarului consiliului local etc.

În conformitate cu art.20 alin. (5) din Legea nr. 436/2006, *deciziile cu caracter normativ intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică prin publicare sau prin afișare în locuri publice, iar cele cu caracter individual - la data comunicării persoanelor vizate.*

I.3.2. DISPOZIȚIILE APL

Activitatea executivă a administrației publice locale este încredințată potrivit prevederilor Legii nr. 436/2006 primarului/președintelui raionului ca autoritate publică executivă. Această activitate se desfășoară și se exercită doar în domeniul administrativ.

Calitatea conferită primarului/președintelui raionului, de Legea administrației publice locale, de reprezentant al localității, atât în relațiile cu persoanele fizice sau juridice, cât și în justiție, atrage obligația acestui exponent al autorității executive, de a soluționa interesele generale ale colectivității locale, precum și interesele individuale, operativ și eficient. În vederea realizării acestor sarcini, primarii sînt abilitați să emită dispoziții.

Art. 32 alin.(1) al Legii nr. 436/2006 prevede că *primarul, în exercitarea atribuțiilor sale, emite dispoziții cu caracter normativ și individual*. De asemenea, dreptul de a emite dispoziții în temeiul art. 54 alin.(1) al Legii nr. 436/2006 ca exponent al autorității executive a consiliului raional revine și președintelui raionului.

Dispozițiile cu caracter normativ, în temeiul art. 32 alin. (2) și art. 54 alin. (2) al Legii nr. 436/2006, intră în vigoare la momentul aducerii lor la cunoștință publică, iar dispozițiile cu caracter individual, în temeiul art. 32 alin. (3) și art. 54 alin. (3) al Legii nr. 436/2006, devin executorii după ce sînt aduse la cunoștință persoanelor vizate. Dispozițiile cu caracter normativ sînt executorii în raza unității administrativ-teritoriale respective.

Dispozițiile sînt acte juridice ce exprimă o voință manifestată unilateral și produc în mod direct efecte juridice, au caracter de actualitate și sînt obligatorii pe întreg teritoriu administrat de autoritatea emitentă.

Dispozițiile cu caracter normativ au caracter obiectiv, deoarece se instituie norme juridice generatoare de drepturi și obligații, care au caracter general și impersonal. Față de astfel de categorii de dispoziții cu caracter normativ sunt aplicabile cerințele de tehnică legislativă (normativă) stabilite în capitolul doi al prezentului ghid.

În activitatea sa primarul realizează un șir de operațiuni administrative sau fapte materiale concrete, care nu produc efecte juridice prin ele însele, însă pot influența legalitatea actului emis de primar. Asemenea acțiuni sînt faptele administrative, activitățile materiale, actele premergătoare emiterii actelor administrative: cum ar fi avizele, rapoartele, aprobările, coordonările, procesele-verbale și alte acte premergătoare.

I.3.3. ALTE CATEGORII DE ACTE

Pentru realizarea întregii game de atribuții și activități, autoritățile administrației publice locale pot emite și alte categorii de acte administrative. Aceste acte pot avea caracter normativ sau individual și cuprind domenii, care nu sunt acoperite de dispoziții. Spre exemplu **autoritățile administrației publice locale mai pot emite, ordine și circulare, de asemenea acestea pot încheia contracte administrative.**

În cele mai dese cazuri **ordinele** se emit pentru administrarea activității resurselor umane, iar **circularele** se referă la domenii care necesită a fi clarificate sau ordonate. De regulă domeniile de activitate pe care autoritățile locale consimt să le reglementeze ca necesitate nereglementată de cadrul normativ etc.

Contractele administrative constituie o varietate de acte care au o dublă jurisdicție: cea administrativă și cea civilă și intervin pentru asigurarea administrării domeniului public sau privat al unității administrativ-teritoriale.

În calitate de reprezentant al persoanei juridice, primarul/președintele raionului administrând în numele unității administrativ-teritoriale patrimoniul acesteia, sub autoritatea consiliului local respectiv negociază și semnează acte bilaterale sau multilaterale. La această categorie de acte sunt atribuite contractele administrative: de concesiune, de arendă, de locațiune, de comodat, de cumpărare-vânzare sau contracte de parteneriat public-privat etc.

I.4. CONDIȚIILE DE VALABILITATE ALE ACTELOR ADMINISTRATIVE

Actele emise de autoritățile publice locale sînt determinate de principiul legalității, de aceea ele se prezumă a fi legale pînă la demonstrarea contrariului. Guvernul, în virtutea menirii sale de autoritate responsabilă de asigurarea ordinii de drept pe întreg teritoriu țării, supraveghează legalitatea la nivel local prin intermediul oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat. Astfel, pentru a asigura legalitatea actelor cu caracter normativ, după adoptare, acestea în temeiul Legii nr. 436/2006 se remit, în termen de 5 zile după semnare, oficiului teritorial al Cancelariei de Stat, care verifică legalitatea lor și, în caz de ilegalitate, solicită autorității locale modificarea sau abrogarea acestora. Actele cu caracter individual sînt supuse controlului de legalitate la cerere.

Conform art.64 alin.(1) din Legea nr. 436/2006, sînt supuse controlului obligatoriu următoarele acte ale autorităților administrației publice locale:

- a) deciziile consiliilor locale de nivelurile întâi și al doilea;**
- b) actele normative ale primarului, ale președintelui raionului și ale pretorului;**
- c) actele privind organizarea licitațiilor și actele privind atribuirea de terenuri;**
- d) actele de angajare și cele de încetare a raporturilor de serviciu sau de muncă ale personalului administrației publice locale;**
- e) actele care implică cheltuieli sau angajamente financiare de peste 30 mii lei - în unitatea administrativ-teritorială de nivelul întâi și de peste 300 mii lei - în unitatea administrativ-teritorială de nivelul al doilea;**
- f) actele emise în exercitarea unei atribuții delegate de stat autorităților administrației publice locale.**

În cazul în care autoritatea locală nu îndeplinește cerințele oficiului teritorial al Cancelariei de Stat și nu înlătură ilegalitatea, legalitatea poate fi impusă prin intermediul instanțelor de contencios administrativ.

Condițiile de valabilitate ale actelor administrative sînt determinate de caracterul și specificul acestor acte care sînt adoptate pe baza și în vederea executării legii. Pentru ca actele autorităților administrației publice locale să fie valabile, acestea trebuie să întrunească un șir de cerințe care le-ar asigura legalitatea. Nerespectarea uneia din aceste condiții poate atrage

anulabilitatea, nulitatea sau inexistența actului administrativ. Asigurarea legalității actelor autorităților administrației publice locale (fie aceste sunt cu caracter normativ sau individual) este extrem de importantă pentru ca acestea să poată fi aplicate.

Pentru a dovedi legalitatea actului administrativ, este necesar ca acesta să întrunească următoarele condiții:

- să fie emis în baza legii și să corespundă prevederilor legislației în vigoare;
- să fie emis de autoritatea administrației publice locale competentă;
- să fie emis cu respectarea procedurii de votare pentru actele adoptate de organul colegial (să fie respectat cvorumul, votul cu care a fost adoptat actul trebuie să corespundă numărului necesar prevăzut de lege);
- să fie emis în formă scrisă și să cuprindă alte elemente de formă (semnătura, data emiterii, numărul cronologic, aplicarea sigiliului (ștampilei) organului emitent;
- să fie semnat de persoana împuternicită în condițiile legii;
- să fie contrasemnat dacă legea o cere;
- să fie dat publicității prin intermediul mijloacelor de informare în masă, plasat pe pagina web sau să fie afișat în locurile publice special rezervate în acest scop sau, după caz, să fie adus la cunoștința persoanei vizate.
- Pentru asigurarea legalității actelor administrative cu caracter normativ este important ca acestea să fie elaborate în conformitate cu ~~cele~~ **cerințe** de tehnică legislativă (normativă).

CAPITOLUL II.
ELABORAREA PROIECTELOR DE ACTE NORMATIVE ALE
APL.
REGULI DE TEHNICĂ LEGISLATIVĂ (NORMATIVĂ)

II. PRELIMINARII

După cum sa menționat procesul de luare a deciziilor este considerat drept element principal în activitatea autorităților administrației publice locale și de aceea el trebuie să decurgă după anumite reguli, procesul decizional este o artă, dar totodată și o tehnică, care face ca actele administrative să-și capete forța juridică necesară.

În procesul decizional actele administrative cu caracter individual sunt trecute prin anumite proceduri simplificate, iar cerințele față de forma și conținutul lor nu sunt atât de pretențioase. Autoritatea care emite acte administrative individuale determină conținutul propriu ale acestor acte, cert este însă că aceste acte trebuie să respecte cerințele de forma (să fie scrise, număr, dată, semnătură), să se refere la unul sau mai multe subiecte concrete și să se întemeieze pe o normă juridică.

În schimb actele administrative cu caracter normativ, indiferent de nivelul și forța lor juridică, nu pot fi redactate la întâmplare. Ele nu pot și nu trebuie să ia forma unor culegeri neomogene de comandamente, precum nu pot face abstracție de anumite corelații ce se stabilesc în ordinea naturală a lucrurilor, a relațiilor sociale ce sunt supuse reglementării juridice, corelații care presupun interdependențe sau poate chiar eliminări reciproce.

II. 1. CONDIȚIILE GENERALE PENTRU ACTELE NORMATIVE ALE APL

Principalul act legislativ care reglementează activitatea de elaborare a actelor normative, inclusiv la nivel local, este Legea nr. 317-XV din 18.07.2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale (Legea nr.317/2003). Potrivit acestei legi sînt stabilite regulile de inițiere, elaborare, avizare, expertiză, redactare și emitere a actelor normative. În sensul Legii 317/2003, actul normativ este „*actul juridic, emis în temeiul normelor constituționale și legale, care stabilește reguli obligatorii de aplicare repetată la un număr nedeterminat de situații identice*”.

La inițierea, elaborarea, avizarea, expertiza, redactarea, emiterea și aplicarea actelor normative se aplică **principiile**:

- a) coerenței, corelației și subordonării legii și actului normativ de nivel superior;
- b) consecutivității și echilibrului între reglementări;
- c) fundamentării științifice;
- d) consecvenței și stabilității;
- e) transparenței, publicității și accesibilității.

Legea 317/2006 stabilește condițiile generale obligatorii pentru actele normative și anume:

- **actul normativ trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior sau conexe de același nivel;**
- **actul normativ întocmit în baza unui act de nivel superior nu poate depăși limitele competenței instituite prin acel act, nu poate contraveni scopului, principiilor și dispozițiilor acestuia;**
- **actul normativ trebuie să asigure apărarea drepturilor, libertăților, intereselor legitime ale cetățenilor, egalitatea și echitatea socială;**
- **actul normativ trebuie să corespundă condițiilor de legalitate, accesibilitate, precizie;**
- **actul normativ trebuie să fie executoriu și opozabil tuturor subiectelor de drept vizați;**

• **actul normativ trebuie să fie întocmit cu respectarea tehnicii legislative și normelor limbii literare.**

II.2. REGULILE DE TEHNICĂ LEGISLATIVĂ (NORMATIVĂ). PROCEDEELE TEHNICE APLICABILE ACTELOR NORMATIVE ALE APL

Scopul oricărei reglementări normative, din punct de vedere tehnic, constă în transmiterea fiecăruia din adresații săi a unui mesaj clar, fără echivoc și, în special, în ceea ce privește stabilirea cu certitudine a drepturilor și obligațiilor acestora.

Precizia, claritatea, proprietatea de expresie, eleganța chiar a stilului actului sunt, desigur, valori care trebuie apreciate cum se cuvine: acesta nu este însă un stil literar. În primul rând pentru că el evită metaforele și orice alte figuri de stil literar; el trebuie să fie precis și direct. În al doilea rând pentru că el trebuie să practice consecvent economia de mijloace.

II. 2.1. Regulile de tehnică legislativă: limbajul, ortografia și punctuația

Regulile de tehnică legislativă (normativă):

- **sînt obligatorii la elaborarea proiectelor de acte normative ale autorităților administrației publice locale (conform Legii nr.317/2003, Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale (Legea nr. 457/2003);**
- **asigură sistematizarea, unificarea și coordonarea actelor normative, caracterul adecvat al conținutului și formei lor juridice;**
- **definesc părțile constitutive ale actului normativ, structura, forma și modul de sistematizare a conținutului acestuia, procedeele tehnice privind modificarea, completarea, abrogarea, precum și limbajul și stilul actelor normative.**

LIMBAJUL. Textul proiectului se elaborează de regulă în limba de stat, cu respectarea următoarelor reguli:

- a) construirea frazei și întreaga exprimare se subordonează cerinței de înțelegere corectă și ușoară a textului de către orice subiect interesat;
- b) de regulă, fiecare idee se exprimă printr-o singură frază;
- c) expunerea într-un stil caracterizat prin maximă claritate, precizie și concizie, astfel ca să se excludă orice echivoc;
- d) la redactarea textelor se utilizează cuvinte (termeni) de largă circulație, în înțelesul lor curent în limba de stat. În loc de îmbinări de cuvinte se va folosi un singur cuvînt sau o formă simplă a îmbinării (spre exemplu, în loc de: în acel moment – atunci; cu ajutorul – cu; din motivul că – deoarece etc.);
- e) terminologia utilizată este constantă și uniformă, atît în actul elaborat, cît și în toate celelalte actele juridice. Se va folosi unul și același cuvînt, dacă este corect și repetarea lui exclude confuzia;
- f) neologismele și regionalismele se folosesc numai dacă sînt de largă circulație;
- g) se evită folosirea cuvintelor și expresiilor nefuncționale, idiomatice (neutilizabile) și/sau cu sens ambiguu (spre exemplu, în loc de: în timpul perioadei cînd – în timpul; pînă la o astfel de perioadă ca – pînă la, etc.);
- h) se exclude utilizarea tautologiilor juridice (spre exemplu, se va utiliza un singur cuvînt în loc de: mărturisit și recunoscut; deplin și complet; îndeajuns și suficient etc.).

ORTOGRAFIA ȘI PUNCTUAȚIA. La întocmirea textului actului juridic se ține cont de respectarea următoarelor reguli de ortografie și punctuație:

1. Termenele permissive (spre exemplu, - **poate, pot**) se utilizează numai dacă acordă subiectului puterea de a decide și acționa din proprie voință.

2. De regulă, **se utilizează articolul hotărît în loc de adjectiv** (în loc de: orice persoană, fiecare parte – persoana, partea).

3. De regulă, **virgula** se utilizează:

a) după cuvintele de introducere (avînd în vedere necesitatea dezvoltării localității, Consiliul decide);

b) pentru a evidenția elementele nerestrictive și parantetice (instituția, care își are sediul în or. Orhei, eliberează licențe...);

c) pentru a separa părțile de vorbire omogene într-un șir (educația copiilor în sat este realizată de grădiniță, școala primară, liceu.);

d) pentru a separa adjectivele coordonate (conform Regulamentului consiliului local, altor decizii privind organizarea primăriei);

e) pentru a evidenția cuvintele și frazele de tranziție sau întrerupătoare;

f) pentru a evidenția datele, titlurile, denumirile geografice și citate scurte (Decizia privind adoptarea Statutului satului, adoptată la 9 septembrie 2008 intră în vigoare miercuri, 24 noiembrie, dată de la care este abrogată în întregime Decizia din 1994)

4. De regulă, **punct și virgulă** se utilizează:

a) pentru a uni două propoziții independente fără a folosi conjuncția;

b) cînd două propoziții independente sînt unite printr-o expresie de tranziție;

c) pentru a separa părțile omogene în șiruri complicate.

5. De regulă, **două puncte** se utilizează:

a) pentru a introduce un șir sau o enumerare;

b) pentru a introduce o generalizare, rezultatul acțiunilor precedente sau o ilustrare.

6. De regulă, **defisul** se utilizează pentru a semnaliza o întrerupere bruscă și/sau pentru a evidenția anumite momente (consecințe).

7. În anumite cazuri, **parantezele** pot fi utilizate:

a) pentru a evidenția interjecțiile sau explicațiile suplimentare;

b) pentru a evita ambiguitatea;

c) cînd trebuie numerotate părțile de vorbire omogene din șir;

d) pentru a introduce abrevierile ce vor fi utilizate în continuare.

8. Condițiile și excepțiile se utilizează atunci și acolo unde ele sînt clare și ușor de citit.

9. Determinantele se plasează alături de cuvintele pe care le determină.

II.2.2. Procedeele tehnice aplicabile actelor normative ale APL

Față de actele normative se aplică următoarele procedee tehnice:

- **Modificarea**
- **Completarea**
- **Abrogarea**

MODIFICAREA actului normativ constituie o amendare parțială a prevederilor acestui act, exprimându-se prin înlocuirea unor prevederi anterioare cu prevederi noi. Acest procedeu tehnic intervine pentru a schimba soluția existentă într-un act normativ, fără a implica înlocuirea integrală a acestuia printr-o nouă reglementare. De regulă, modificarea actului normativ trebuie să fie expresă, constând în înlocuirea unui text din respectivul act printr-un alt text, care promovează o nouă soluție a reglementării.

În caz de necesitate, modificarea poate fi tacită și rezultă din conflictul a două texte care promovează soluții diferite. Condițiile speciale ale modificării tacite sînt:

1) Dispozițiile unui act normativ posterior modifică dispozițiile actului normativ anterior referitoare la același obiect de reglementare;

2) Printr-un singur act normativ pot fi modificate mai multe acte cu aceeași forță juridică.

În actul normativ de modificare se utilizează aceeași terminologie și structură ca și în actul normativ modificat. În caz dacă se modifică un singur punct dintr-un singur act juridic, în titlul actului de modificare se face referire expresă la punctul și actul modificat (*Decizie pentru modificarea p.5 din Decizia privind ...*). În caz dacă se modifică mai multe acte juridice dintr-un anumit domeniu, dintr-o anumită ramură de drept, în titlul actului de modificare se va face o referire generală, la domeniul actelor juridice modificate (*Decizie despre modificarea unor acte normative din domeniul amenajării teritoriului; Decizie despre modificarea unor acte juridice din domeniul transportului etc.*).

În caz dacă se modifică mai multe puncte (prevederi) dintr-un act juridic, titlul actului va reflecta o formulă generală (Decizie cu privire la modificarea unor prevederi din Decizia nr.....), iar textul din actul de modificare se va expune în ordine numerică crescîndă, reieșind din numărul (locul) punctului modificat. Dacă actul juridic supus modificării a fost supus unor modificări anterioare actul de modificare se va referi la forma rezultată din ultima modificare (forma în vigoare) a textului. În astfel de cazuri, referirea la textul actului juridic modificat va cuprinde și mențiunea "cu modificările ulterioare". În cazul că se modifică cuprinsul unei litere, unui punct, alineat sau articol din actul normativ, unitatea structurală respectivă se înlocuiește integral, păstrîndu-se același indiciu al literei, alineatului, punctului (dacă există, și același titlu).

COMPLETAREA actului normativ constituie o amendare a prevederilor unui act normativ, exprimându-se prin adăugarea unor texte la cele existente, fără modificarea acestora din urmă. De regulă, prin completare se introduc soluții juridice sau ipoteze noi în problema actului normativ completat. Actul juridic cu aplicabilitate nedefinită în timp, în mod normal, nu poate fi completat cu reglementări ce au caracter temporar și invers.

De regulă, completarea actului normativ trebuie să fie expresă, constînd în adăugarea la textul existent a unui alt text. În cazuri de excepție, completarea poate fi tacită, printr-o singură normă stabilindu-se completarea mai multor prevederi din actul normativ în vigoare. (*exemplu –În tot cuprinsul Deciziei ..., după cuvintele "rudele de gradul II" se completează cu cuvintele "și afinii"*).

Dacă actul juridic se completează cu unul sau mai multe articole noi acestea vor căpăta numărul ultimului articol după care se adaugă, indicii respectivi. (*exemplu – p.5¹, 5², 5³ etc.*). Prevederile referitoare la condițiile generale și speciale ale modificării actelor normative se aplică în mod corespunzător și în privința completării actelor juridice. În actul juridic de completare se utilizează aceeași terminologie și structură ca și în actul juridic completat.

Modificarea sau completarea unui act normativ este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală ori caracterul unitar al aceluși act sau dacă nu privește întreaga ori cea mai mare parte a reglementării în cauză. În caz contrar, actul se înlocuiește cu o nouă reglementare, urmînd să fie în întregime abrogat.

Actul normativ cu aplicabilitate definită în timp sau cu caracter operativ și de dispoziție nu poate fi modificat sau completat.

Dispozițiile de modificare și de completare se încorporează, de la data intrării lor în vigoare, în actul de bază, identificîndu-se cu acesta. Intervențiile ulterioare de modificare și de completare a acestora trebuie raportate la actul de bază.

IMPORTANT. Propunerile privind modificarea și completarea actului normativ emis nu pot fi prezentate neîntemeiat mai devreme de 6 luni de la emiterea actului.

ABROGAREA actului normativ, este procedeul tehnico-juridic de suprimare prin care sînt scoase din vigoare prevederile actelor normative care nu mai corespund echilibrului dintre cerințele sociale și reglementarea juridică. Abrogarea intervine în cazul în care prevederile cuprinse într-un act normativ contrare unei noi reglementări de același nivel sau de nivel superior. Abrogarea poate fi totală sau parțială.

Abrogarea este totală atunci cînd privește un întreg act normativ, care este înlăturat și este considerată parțială atunci cînd se referă la anumite texte dintr-un act normativ, restul textelor rămînînd în vigoare.

Abrogarea este expresă atunci cînd se arată expres actul sau textul din actul juridic care se abrogă.

Abrogarea este tacită sau implicită atunci cînd:

- a) rezultă din simpla incompatibilitate a textelor;
- b) printr-o formulă general aplicabilă se stabilește abrogarea tuturor textelor contrare dispozițiilor noii norme.

Abrogarea poate fi însoțită de adoptarea unei noi reglementări în materie, dar poate fi și independentă de o nouă reglementare, atunci cînd se înlătură un act normativ necorespunzător, fără a fi nevoie de o nouă reglementare.

Dacă intră în vigoare un act normativ care abrogă în întregime un act normativ anterior, în conținutul actului ce abrogă se va face expres mențiunea respectivă. (*exemplu - la data intrării în vigoare a prezentei Decizii se abrogă în întregime Decizia despre...*).

Dacă dispozițiile actului normativ nou intră în vigoare la date diferite, în cuprinsul actului respectiv se va stabili expres că abrogările operează în mod corespunzător, urmînd etapele de

intrare în vigoare a noului act normativ. Nu se abrogă expres actele normative ale căror termen de valabilitate a expirat, acestea ies din vigoare prin ajungere la termen.

Abrogarea unei dispoziții sau a unui act normativ are întotdeauna caracter definitiv. Nu este admis ca prin abrogarea unui act de abrogare anterior să se repună în vigoare actul normativ inițial.

II.3. PĂRȚILE CONSTITUTIVE ALE ACTULUI NORMATIV

De regulă, actul normativ are următoarea structură:

- **titlul;**
- **preambulul;**
- **clauza de emitere;**
- **partea dispozitivă;**
- **anexe;**
- **formula de atestare a autenticității actului.**

TITLUL este elementul principal de identificare și indică sfera (domeniul) relațiilor sociale care se reglementează prin actul normativ respectiv. O cerință a tehnicii legislative constă în aceea că titlul actului normativ trebuie să fie scurt și concis și să exprime în mod generic și cu claritate obiectul reglementării juridice respective.

În dependență de conținutul reglementărilor, titlul:

a) se exprimă în formă descriptivă, rezumându-se la obiectul reglementării (Regulamentul privind; Instrucțiune cu privire la); sau în formă substantivală, când obiectul este sintetizat în unul sau mai multe cuvinte; (Regulamentul călătoriei în transportul public;)

b) conține formula de aprobare; (Decizie privind aprobarea Regulamentului consiliului;)

În cazul actelor normative prin care se modifică se completează sau se abrogă un alt act normativ titlul actului va exprima operațiunea de modificare, completare sau abrogare a actului avut în vedere și va conține, după caz:

a) enumerarea exhaustivă a actelor în cuprinsul cărora se efectuează abrogări și/sau modificări (completări);

b) o formulă generală referitoare la abrogarea și/sau modificarea (completarea) unor acte normative (această formulă este preferabilă în cazul în care se modifică (completează) mai mult de două acte normative).

În practică nu este acceptabil ca denumirea proiectului unui act normativ să fie aceeași cu cea a altui act normativ în vigoare.

Titlul actului conține în mod obligatoriu numărul de ordine și data emiterii actului.

PREAMBULUL, ca parte componentă a actului normativ, nu este obligatoriu, nu are putere juridică și nu face parte din conținutul normativ al actului. Preambulul poate însoți actele normative deosebit de importante și evocă finalitățile avute în vedere la adoptarea actului, conține rațiunile care determină adoptarea actului și motivația social-politică, economică sau de altă natură a acestuia (constituie o punere în temă (introducere) în legătură cu motivația actului normativ emis și o reproducere comprimată și permanentă a expunerilor de motive și a notei de fundamentare). Preambulul ajută la înțelegerea actului normativ deoarece în el se dă într-o formă mai succintă decât în expunerea de motive justificarea noii reglementări.

CLAUZA DE EMITERE cuprinde temeiul legal al reglementării juridice respective. Aici sînt reflectate, denumirea autorității emitente, normele de competență pentru emiterea actului normativ și exprimă voința autorității de a decide. O astfel de mențiune reprezintă o garanție a legalității actului, deoarece anume clauza de emiteră atestă legalitatea în textul nemijlocit al actului normativ. De regulă, formula care se folosește este următoarea: „În temeiul prevederilor art. ... din ... (lege, hotărîre, decizie, etc.)”.

Clauza de emiteră este obligatorie pentru toate actele normative subordonate ierarhic.

PARTEA DISPOZITIVĂ reprezintă conținutul reglementărilor din cadrul actului normativ. Partea dispozitivă în dependență de complexitatea actului se structurează în capitole și secțiuni, care divizează materia reglementată în: dispoziții generale, dispoziții de conținut și dispoziții finale și tranzitorii.

Dispozițiile generale ale actului normativ sînt prevederile care:

- a) determină obiectul, scopul și sfera relațiilor ce se reglementează;
- b) orientează întreaga reglementare;
- c) explică și definesc anumite noțiuni și concepte.

Dispozițiile de conținut ale actului reprezintă reglementarea ce formează obiectul actului normativ și au următoarele caracteristici:

- a) stabilesc anumite reguli;
- b) stabilesc drepturi și obligații;
- c) stabilesc consecințele legale ce intervin în cazul încălcării regulilor, drepturilor și obligațiilor stabilite.

Dispozițiile finale și tranzitorii cuprind prevederi în legătură cu: intrarea în vigoare și punerea în aplicare a reglementării, reglementările preexistente etc.

ANEXELE. Actele normative pot cuprinde și anexe, care fac corp comun cu respectivul act și au aceeași forță juridică. Necesitatea anexelor este determinată de faptul că prin conținutul lor sînt redade schițe, planuri, exprimări cifrice sau statistice, organigrame, desene, tabele și alte prevederi de detaliu. Pot constitui anexe la un act normativ reglementările care trebuie aprobate de autoritatea publică competentă, cum sînt: statute, regulamente, instrucțiuni, reguli, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

Anexa trebuie să aibă un temei în corpul actului normativ și să se refere exclusiv la obiectul determinat prin textul de trimitere. Titlul anexei cuprinde exprimarea sintetică a ideii din textul de trimitere. În cazul existenței mai multor anexe la același act normativ, ele sînt numerotate cu cifre arabe în ordinea citării lor de textul de bază. Textul cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din actul normativ.

FORMULA DE ATESTARE A AUTENTICITĂȚII ACTULUI NORMATIV, reprezintă semnătura reprezentantului legal al emitentului, data și numărul actului, indicația locului emiterii lui. Pentru actele care necesită a fi contrasemnate ca și condiție obligatorie pentru asigurarea legalității lui, actul va conține și semnătura persoanei care îl contrasemnează.

CAPITOLUL III.
MODELE DE DECIZII ȘI DISPOZIȚII ALE APL

MODEL NR. 1.
DISPOZIȚIE CU PRIVIRE LA STABILIREA ATRIBUȚIILOR VICEPRIMARULUI

PRIMĂRIA (*denumirea localității*)

DISPOZIȚIE

Nr. _____

din _____

Cu privire la stabilirea atribuțiilor viceprimarului

Pornind de la necesitatea asigurării activității primăriei _____ și a bunei funcționări a subdiviziunilor și instituțiilor acesteia în temeiul art. 29 alin.(1) lit.d) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Primarul _____ (*se indică localitatea*),

DISPUNE:

Se împuternicește vice primarul _____ (*se indică localitatea*) dl _____ (*se indică numele, prenumele*), cu următoarele atribuții:

1. Exercițarea controlului asupra executării Deciziilor consiliului și a Dispozițiilor primarului;
2. Coordonarea și controlul asupra activității grădinițelor de copii, școlii și serviciului social;
3. Supravegherea activității pieței și menținerea curățeniei în localitate;
4. Iluminarea străzilor;
5. Activități organizatorice și de întreținere a cimitirului;
6. Supravegherea activității casei de cultură, organizarea sărbătorii hramului localității;
7. Organizarea activităților sportive și pentru tineret.

PRIMAR

(Numele și prenumele, semnătura)

MODEL NR. 2.
DISPOZIȚIE CU PRIVIRE LA ÎNREGISTRAREA ASOCIAȚIEI OBȘTEȘTI

PRIMĂRIA (*denumirea localității*)

DISPOZIȚIE

Nr. _____

din _____

**Cu privire la înregistrarea
statutului Asociației Obștești _____**
(*se indică denumirea AO înregistrate*)

Urmare a examinării demersului nr. __ din ____ și a actelor prezentate de către _____
(*se indică numele persoanei care a prezentat actele*), în temeiul articolului 20 din Legea Republicii
Moldova nr. 837-XIII din 17.05.1996 „Cu privire la asociațiile obștești”, art. 29 pct. 1 lit. p) și art.
32 alin. (1) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația
publică locală”, Primarul _____ (*se indică localitatea*),

DISPUNE:

1. A înregistra statutul Asociației Obștești _____ (*se indică denumirea Asociației*).
2. Dispoziția se remite Asociației Obștești _____ (*se indică denumirea Asociației*).
3. Se atribuie certificatul de înregistrare nr. _____ din _____.
4. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

PRIMAR

(Numele și prenumele, semnătura)

MODEL NR. 3.

DISPOZIȚIE CU PRIVIRE LA DESEMNAREA GRUPULUI DE LUCRU PENTRU DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI PRIVIND ACHIZIȚIONAREA RESURSELOR ENERGETICE

PRIMĂRIA (*denumirea localității*)

DISPOZIȚIE

Nr. _____

din _____

**Cu privire la desemnarea Grupului de lucru
pentru desfășurarea licitației publice privind
achiziționarea resurselor energetice**

În scopul aprovizionării cu resurse energetice (*cărbune*) a _____ (*se indică instituțiile concrete*), în conformitate cu prevederile Legii privind achizițiile publice nr. 96-XVI din 13.04.2007, Hotărârii Guvernului nr. 245 din 04.03.2008 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achiziția bunurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri), întru buna desfășurare a licitației pentru achiziționarea resurselor energetice, în temeiul art. 32 alin. (1) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Primarul _____ (*se indică localitatea*),

DISPUNE:

1. Se desemnează grupul de lucru pentru desfășurarea licitației publice privind achiziționarea resurselor energetice, în următoarea componență:

Președintele Grupului de lucru:

_____ (*se indică numele, prenumele și funcția deținută de persoana concretă*)

Vicepreședintele Grupului de lucru:

_____ (*se indică numele, prenumele și funcția deținută de persoana concretă*)

Secretarul Grupului de lucru:

_____ (*se indică numele, prenumele și funcția deținută de persoana concretă*)

Membrii Grupului de lucru:

_____ (*se indică numele, prenumele și funcția deținută de persoana concretă*)

_____ (*se indică numele, prenumele și funcția deținută de persoana concretă*)

_____ (*se indică numele, prenumele și funcția deținută de persoana concretă*)

2. Se pune în sarcina _____ (*se indică subdiviziunea concretă a primăriei fie numele persoanei concrete*) perfectarea documentelor necesare pentru organizarea și desfășurarea licitației publice privind achiziționarea resurselor energetice.

3. Asigurarea controlului executării prezentei decizii va fi realizat de către _____ (*se indică numele și funcția persoanei responsabile din cadrul primăriei*).

PRIMAR

(*Numele și prenumele, semnătura*)

MODEL NR.4.
DECIZIE CU PRIVIRE LA FOLOSIREA CU DREPT DE SUPERFICIE

CONSILIUL LOCAL (*denumirea localității*)

DECIZIE

Nr. _____

din _____

Cu privire la folosirea cu drept de suprafață

a unui lot de pământ din _____

(se indică adresa, locația concretă)

de către _____

(se indică numele concret al persoanei fizice sau juridice)

În temeiul articolelor 10, 42, 45 și 46 din Codul funciar, articolelor 443-453 din Codul civil, articolului 14 alin. (2) lit.b)-lit.e), articolului 19 alin. (4) și articolului 77 alin. (2) și alin. (3) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul local _____ (*se indică localitatea*),

DECIDE:

1. Se permite _____ (*se indică numele persoanei fizice sau juridice concrete*), să folosească cu drept de suprafață, pe un termen de _____ (*se indică termenul concret*), lotul de pământ cu suprafața de _____ (*se indică dimensiunile concrete*) din _____ (*se indică locația concretă*), pentru _____ (*se indică destinația concretă*), conform planului anexă.

2. Se abilitază _____ (*se indică numele și funcția persoanei responsabile*) cu dreptul de a negocia și semna contractul de constituire a dreptului de suprafață.

3. Beneficiarul se obligă:

3.1. Să perfecteze de comun acord cu direcția funciară _____ (*fie se indică persoana responsabilă*) contractul de constituire a dreptului de suprafață asupra lotului de pământ menționat la pct. 1.

3.2. Să achite o redevență anuală pentru folosirea terenului, egală cu plata anuală de arendare în cuantum de _____ (*se indică procentul concret*) din prețul normativ al pământului.

3.3. Să înregistreze la oficiul cadastral teritorial _____ (*se indică localitatea concretă*), în termen de trei luni de la data semnării contractului de suprafață, dreptul de folosire a terenului.

3.4. Să elaboreze, în termen _____ (*se indică termenul concret*) documentația de proiect a obiectivului și s-o prezinte în modul stabilit spre coordonare _____ (*se indică instituțiile concrete: arhitectura și urbanism, medicina preventivă, serviciul pompieri, direcția ecologie etc.*).

3.5. Să îndeplinească condițiile de proiectare în conformitate cu certificatul de urbanism.

3.6. Să obțină autorizația pentru executarea lucrărilor de construcție.

3.7. Să efectueze construcția obiectivului în termen de _____ (se indică perioada concretă) și să îl dea în exploatare în modul stabilit.

3.8. În caz de apariție a litigiilor patrimoniale la valorificarea terenului, să le soluționeze în modul stabilit.

4. Subdiviziunea _____ (persoana responsabilă) indicată în punctul 2 al prezentei Decizii va prezenta spre aprobare Primăriei _____ (se indică localitatea concretă) contractul de constituire a dreptului de suprafață asupra lotului de pământ și îl va elibera beneficiarului în modul stabilit.

5. Se obligă Oficiul cadastral teritorial _____ (se indică localitatea):

5.1. Înregistrarea terenului proprietate publică locală specificat în planul-anexă la prezenta decizie.

5.2. Operarea modificărilor în documentația cadastrală privind terenurile înregistrate anterior _____ (se indică datele concrete ale terenurilor), ținând cont de formarea noului teren.

6. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina _____ (se indică numele și funcția concretă a persoanei responsabile).

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

(Numele și prenumele, semnătura)

CONTRASEMNAT:

SECRETAR AL CONSILIULUI

(Numele și prenumele, semnătura)

Anexa la decizia Consiliului _____

nr. _____ din _____

PLANUL LOTULUI

MODEL NR.5.
DECIZIE CU PRIVIRE LA DAREA ÎN FOLOSINȚĂ PRIN CONTRACT DE COMODAT

CONSILIUL LOCAL (*denumirea localității*)

DECIZIE

Nr. _____

din _____

Cu privire la darea în folosință prin contract de comodat a unor încăperi

_____ (*se indică adresa, locația concretă*)

către _____ (*se indică numele concret al persoanei fizice sau juridice*)

Avînd în vedere demersul _____ (*se indică datele de identificare ale autorului demersului*), în temeiul art. 859 alin. (1) din Codul civil, art. 14 alin. (2) lit. c), art. 19 alin. (4) și art. 77 alin. (2) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul local _____ (*se indică localitatea*),

DECIDE:

1. Se dau în folosință prin contract de comodat, pe un termen de (*se indică termenul concret*), fără drept de privatizare, către _____ (*se indică numele persoanei fizice sau juridice concrete*), încăperile cu altă destinație decît cea locativă cu suprafața _____ (*se indică suprafața concretă*) amplasate _____ (*se indică locația concretă*), pentru amplasarea _____ (*se indică concret destinația*).

2. Subdiviziunea _____ (*fie se indică numele concret al persoanei responsabile*) Primăriei va întocmi contractul de comodat al încăperilor specificate la pct. 1 a prezentei decizii.

3. Decizia își pierde valabilitatea juridică în cazul în care solicitantul nu se prezintă în termen de 1 lună de la data înștiințării în scris despre adoptarea prezentei decizii, pentru încheierea contractului de comodat.

4. Controlul îndeplinirii prezentei decizii va fi asigurat de către _____ (*se indică numele și funcția persoanei responsabile*).

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

(*Numele și prenumele, semnătura*)

CONTRASEMNAT:

SECRETAR AL CONSILIULUI

(*Numele și prenumele, semnătura*)

MODEL NR. 6.
DECIZIE CU PRIVIRE LA PRIVATIZAREA TERENULUI AFERENT

CONSILIUL LOCAL (*denumirea localității*)

DECIZIE

Nr. _____

din _____

**Cu privire la privatizarea terenului aferent
obiectivului _____
(se indică adresa, locația concretă)**

Avînd în vedere demersul _____ (*se indică datele de identificare ale autorului demersului*), cu privire la cumpărarea terenului aferent obiectivului privat, în temeiul art. 4 alin. (9) și Anexei la Legea nr. 1308-XIII din 25.07.1997 „Privind prețul normativ și modul de vînzare-cumpărare a pămîntului”, art. 10 din Codul funciar al Republicii Moldova, art. 9 alin. (3) lit. b) și art. 53 alin. (3) lit.b) din Legea nr. 121-XVI din 04.05.2007 „Privind administrarea și deetizarea proprietății publice”, Regulamentului cu privire la vînzarea-cumpărarea terenurilor aferente, aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 1428 din 16.12.2008, articolului 14 alin. (2) lit. b)-lit.e), art. 19 alin. (4) și art. 77 alin. (2) și alin. (3) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul local _____ (*se indică localitatea*),

DECIDE:

1. Se consideră utilizat în procesul tehnologic terenul aferent obiectivului privat al _____ (*se indică denumirea concretă a persoanei juridice și locul de amplasare*).
2. Se acceptă vînzarea terenului cu numărul cadastral _____ (*se indică numărul cadastral concret*) aferent imobilului _____ (*se indică adresa concretă*) cu suprafața _____ (*se indică suprafața concretă*), planul lotului se anexează, la prețul normativ de _____ (*se indică prețul concret*), către (*se indică denumirea concretă a persoanei juridice*).
3. Cumpărătorul terenului se obligă:
 - 3.1. Să achite plata arendei, pînă la intrarea în vigoare a contractului de vînzare-cumpărare a terenului.
 - 3.2. Să încheie cu Primăria _____ (*se indică localitatea concretă*) contractul de vînzare-cumpărare a terenului și să-l autentifice notarial în modul stabilit de legislație cu achitarea prețului la o plată unică.
 - 3.3. Să solicite, în termen de 3 luni de la data autentificării notariale a contractului de vînzare-cumpărare a terenului, trecerea deținătorului de teren în registrul cadastral.
 - 3.4. Să asigure accesul spre rețelele tehnice aflate în limitele teritoriului aferent obiectivului privat, pentru exploatarea și deservirea lor.
 - 3.5. Să achite Inspectoratului fiscal impozitul privat și impozitul funciar în funcție de suprafața terenului stabilită prin prezenta decizie.

4. La folosirea terenului cumpărătorului i se impun următoarele restricții:
- 4.1. Asigurarea accesului necondiționat reprezentanților serviciilor specializate în deservirea, reconstruirea și repararea obiectivelor de uz comun și de infrastructură tehnică.
 - 4.2. Asigurarea respectării stricte a normelor sanitare, antiincendiare și urbanistice.
 - 4.3. Asigurarea accesului pentru amplasarea pe teren a indicatoarelor de hotar și de geodezie.
 - 4.4. Neadmiterea îngrădirii terenului fără acordul subdiviziunii responsabile a Primăriei.
 - 4.5. Neadmiterea schimbării destinației terenului și edificării construcțiilor în lipsa autorizației eliberate de Primărie.

5. Se solicită:

5.1. Oficiului cadastral _____ (se indică denumirea localității respective), la înregistrarea contractului de vânzare-cumpărare a terenului aferent, să înștiințeze, în scris, proprietarul de teren asupra restricțiilor privind folosirea terenului.

5.2. Inspectoratul fiscal _____ (se indică denumirea localității respective) să perceapă impozitul funciar în funcție de suprafața terenului stabilită în planul-anexă la prezenta decizie.

6. Subdiviziunea (persoana) responsabilă _____ (se indică concret):

6.1. Va perfectă borderoul de calcul al prețului terenului aferent și contractul respectiv de vânzare-cumpărare a terenului aferent, pornind de la prevederile p. 2 al prezentei decizii și le va prezenta spre aprobare Primarului _____ (se indică denumirea localității respective).

6.2. Va include în contractul de vânzare-cumpărare a terenului aferent restricțiile indicate în p. 4 al prezentei decizii.

6.3. În cazul în care din vina cumpărătorului contractul de vânzare-cumpărare nu va fi perfectat în termenul stabilit, va prezenta Consiliului _____ (se indică denumirea localității respective) propuneri pentru anularea deciziei respective.

6.4. Va opera modificările respective în documentația de cadastru.

7. Controlul îndeplinirii prezentei decizii va fi asigurat de către _____ (se indică numele și funcția persoanei responsabile).

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

(Numele și prenumele, semnătura)

CONTRASEMNAT:

SECRETAR AL CONSILIULUI

(Numele și prenumele, semnătura)

Anexa la decizia Consiliului _____
nr. ____ din _____

PLANUL LOTULUI

MODEL NR. 7.
DECIZIE CU PRIVIRE LA DAREA ÎN LOCAȚIUNE PRIN LICITAȚIE A UNOR ÎNCĂPERI

CONSILIUL LOCAL (*denumirea localității*)

DECIZIE

Nr. _____

din _____

Cu privire la darea în locațiune prin licitație a unor încăperi
_____ (*se indică adresa, locația concretă*)

Luînd în considerare necesitatea asigurării valorificării eficiente a spațiilor nelocative, în temeiul articolului 14 alin. (2) lit. d), art. 19 alin. (4) și art. 77 alin. (5) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, și a prevederilor Regulamentului cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 483 din 29.03.2008, Consiliul local _____ (*se indică localitatea*),

DECIDE:

1. Se permite scoaterea la licitație publică pentru darea în locațiune pe un termen de un an, fără drept de privatizare, încăperile cu altă destinație decît cea locativă cu suprafața _____ (*se indică suprafața concretă*) amplasate _____ (*se indică locația concretă*), pentru amplasarea _____ (*se indică concret destinația*), stabilindu-se costul unui metru pătrat pe an în sumă de _____ (*se indică suma concretă în conformitate cu tarifele stabilite de Legea bugetară anuală*).

2. Primarul/Subdiviziunea responsabilă _____ (*fie se indică numele concret al persoanei responsabile*) va asigura pregătirea documentației și va organiza licitația în conformitate cu legislația.

3. Primarul va încheia cu cîștigătorul licitației contractul de locațiune conform legislației.

4. Primarul/Subdiviziunea responsabilă _____ (*persoana responsabilă*) va elibera cîștigătorului licitației certificatul privind valoarea unui metru pătrat pe imobil locatarului (*arendașului*), pentru calcularea și achitarea impozitului pe bunurile imobiliare.

5. Controlul îndeplinirii prezentei decizii va fi asigurat de către _____ (*se indică numele și funcția persoanei responsabile*).

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

(*Numele și prenumele, semnătura*)

CONTRASEMNAT:

SECRETAR AL CONSILIULUI

(*Numele și prenumele, semnătura*)

MODEL NR. 8.
DECIZIE CU PRIVIRE LA DAREA ÎN LOCAȚIUNE A UNOR ÎNCĂPERI

CONSILIUL LOCAL (*denumirea localității*)

DECIZIE

Nr. _____

din _____

Cu privire la darea în locațiune a unor încăperi

_____ (*se indică adresa, locația concretă*)

Către întreprinderea municipală (instituția publică) _____

(*se indică concret denumirea*)

Avînd în vedere demersul întreprinderii municipale (instituției publice) _____ (*se indică datele de identificare ale întreprinderii*), în temeiul articolului 875 din Codul civil, articolului 277 și art. 278 din Codul fiscal, articolului 14 alin. (2) lit. c), art. 19 alin. (4) și art. 77 alin. (2) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul local _____ (*se indică localitatea*),

DECIDE:

1. Se dau în locațiune pe un termen de _____ (*se indică termenul concret*), către întreprinderea municipală, (instituția publică) _____ (*se indică denumirea concretă*), încăperile cu altă destinație decît cea locativă cu suprafața _____ (*se indică suprafața concretă*) amplasate _____ (*se indică locația concretă*), pentru amplasarea _____ (*se indică concret destinația*), stabilindu-se costul unui metru pătrat pe an în sumă de _____ (*se indică suma concretă*).

2. Primarul va încheia cu locatorul contractul de locațiune a încăperilor specificate la pct. 1 a prezentei decizii.

3. Subdiviziunea responsabilă _____ (*persoana responsabilă*) va elibera în fiecare an certificatul privind valoarea unui metru pătrat pe imobil locatorului, pentru calcularea și achitarea impozitului pe bunurile imobiliare.

4. Controlul îndeplinirii prezentei decizii va fi asigurat de către _____ (*se indică numele și funcția persoanei responsabile*).

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

(*Numele și prenumele, semnătura*)

CONTRASEMNAT:

SECRETAR AL CONSILIULUI

(*Numele și prenumele, semnătura*)

MODEL NR. 9.
DECIZIE CU PRIVIRE LA DAREA ÎN ARENDĂ PRIN LICITAȚIE A UNUI TEREN AGRICOL

CONSILIUL LOCAL (*denumirea localității*)

DECIZIE

Nr. _____

din _____

Cu privire la darea în arendă prin licitație a unui teren agricol
_____ (*se indică numărul cadastral*)

Luînd în considerare necesitatea asigurării valorificării eficiente a terenurilor din rezerva primăriei, în temeiul art. 5 din Legea nr. 198-XV din 15.05.2003 cu privire la arenda în agricultură, a art. 14 alin. (2) lit. d), art. 19 alin. (4) și art. 77 alin. (5) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, și a Regulamentului cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 483 din 29.03.2008, Consiliul local _____ (*se indică localitatea*),

DECIDE:

1. Se permite scoaterea la licitație publică pentru darea în locațiune pe un termen de _____ (*se arată termenul concret*), fără drept de privatizare, terenul agricol cu nr. cadastral _____ cu suprafața _____ ha (planul lotului se anexează), stabilindu-se costul unui ha pe an în sumă de _____ (*se indică suma concretă în conformitate cu prevederile art.17 din Legea cu privire la arenda în agricultură*).
2. Primarul/Subdiviziunea responsabilă _____ (*fie se indică numele concret al persoanei responsabile*) va asigura pregătirea documentației necesare și va organiza licitația în conformitate cu legislația.
3. Primarul va încheia cu câștigătorul licitației contractul de arendă conform legislației.
4. Plata impozitului funciar se va achita de către arendaș.
5. Controlul îndeplinirii prezentei decizii va fi asigurat de către _____ (*se indică numele și funcția persoanei responsabile*).

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

(Numele și prenumele, semnătura)

CONTRASEMNAT:

SECRETAR AL CONSILIULUI

(Numele și prenumele, semnătura)

Anexa la decizia Consiliului _____
nr. _____ din _____

PLANUL LOTULUI

MODEL NR. 10.
**DECIZIE CU PRIVIRE LA ATRIBUIREA TERENURILOR FAMILIILOR NOU FORMATE PENTRU
CONSTRUCȚIA CASELOR INDIVIDUALE DE LOCUIT**

CONSILIUL LOCAL (*denumirea localității*)

DECIZIE

Nr. _____

din _____

**Cu privire la atribuirea sectoarelor de teren
pentru construcția caselor de locuit familiilor nou formate**

Luînd în considerare necesitatea asigurării familiilor nou formate cu sectoare de teren pentru construcția caselor individuale, în temeiul articolului 11 din Codul funciar, a articolului 14 alin. (3) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul local _____ (*se indică localitatea*),

DECIDE:

1. Se atribuie din rezerva primăriei sectoare de teren pentru construcția caselor individuale de locuit următoarelor familii nou formate:

1. ANDRIESCU Vasile – sectorul de teren nr.15, nr. cadastral _____ cu o suprafață de 0.11 ha;

2. DRUGUȘ Petru - sectorul de teren nr.16, nr. cadastral _____ cu o suprafață de 0.12 ha;

3. GRĂDINARU Ion - sectorul de teren nr.19, nr. cadastral _____ cu o suprafață de 0.10 ha.

2. Sectoarele de teren se atribuie, cu titlu gratuit, familiilor nou formate, indicate în p.1 al prezentei Decizii.

3. Oficiul teritorial cadastral va înregistra dreptul de proprietate asupra terenurilor pe numele beneficiarilor indicați în p.1 al prezentei Decizii, concomitent cu prezentarea documentației și a proiectului pentru construcția locuinței.

4. Beneficiarii de terenuri, atribuite în conținutul p.1, se obligă să pregătească documentația de urbanism și să înceapă construcția caselor de locuit în termen de 2 ani.

5. Controlul îndeplinirii prezentei decizii va fi asigurat de către _____ (*se indică numele și funcția persoanei responsabile*).

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

(Numele și prenumele, semnătura)

CONTRASEMNAT:

SECRETAR AL CONSILIULUI

(Numele și prenumele, semnătura)

MODEL NR. 11.
DECIZIE CU PRIVIRE LA DEFRIȘAREA UNOR ARBORI

CONSILIUL (*denumirea localității*)

DECIZIE

Nr. _____

din _____

Cu privire la defrișarea unor arbori din _____
(se indică localitatea, locația concretă a arborilor)

În temeiul articolului 20 alin. (5) din Legea nr. 591-XIV din 23.09.1999 „Cu privire la spațiile verzi ale localităților urbane și rurale”, articolului 14 alin. (2) lit. f¹) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul _____ (*se indică localitatea*),

DECIDE:

1. Se permite dlui/dnei _____ (*se indică numele, prenumele persoanei fizice sau juridice concrete*), după obținerea autorizației de la organele abilitate de mediu, defrișarea următorilor arbori (*se indică locația concretă a arborilor*):

1. _____ (*se indică specia și cantitatea concretă a arborelui*)

2. _____ (*se indică specia și cantitatea concretă a arborelui*)

2. Dl/dna va planta, în perioada agrotehnică _____ (*se indică concret perioada*), pe teritoriul atribuit, arbori de specii foioase _____ (*fie se indică alte specii de arbori, în dependență de specia arborilor defrișați*).

3. Asigurarea controlului executării prezentei decizii va fi realizat de către _____ (*se indică numele și funcția persoanei responsabile din cadrul primăriei*).

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
(*Numele și prenumele, semnătura*)

CONTRASEMNAT:

SECRETAR AL CONSILIULUI
(*Numele și prenumele, semnătura*)

ACORD DE COLABORARE

între Asociația Obștească (*denumirea asociației obștești* _____)
și
Primăria/Consiliul local (*denumirea localității* _____)

Preambul

Asociația Obștească (*denumirea asociației obștești* _____) (*în continuare - AO*) și
Primăria/Consiliul local (*denumirea localității* _____) (*în continuare - APL*),

Considerînd, că realizarea unei uniuni mai strînse între reprezentanții societății civile și autoritățile publice locale va contribui la ocrotirea și promovarea idealurilor și principiilor comune;

Considerînd, că unul dintre mijloacele prin care se atinge acest scop este încheierea de acorduri de colaborare;

Considerînd, că autoritățile administrației publice locale reprezintă unul dintre principalele fundamente ale oricărui regim democratic;

Considerînd, că dreptul cetățenilor și a asociațiilor constituite de ei de a participa la rezolvarea treburilor publice face parte din principiile democratice comune tuturor statelor;

Convinse, că, la nivel local, acest drept poate fi exercitat în modul cel mai direct ;

Conștiente de faptul, că apărarea și fortificarea autonomiei locale reprezintă o contribuție importantă la edificarea unui stat fondat pe principiile democrației și ale descentralizării puterii;

Accentuînd, că succesul unei administrații publice locale responsabile și eficiente în fața cetățeanului poate fi atins printr-un angajament al autorităților locale și al societății civile pentru a uni eforturile lor, a împărți experiența și a acționa în ansamblu;

Convinși, că punerea în funcțiune a unui astfel de Acord în care autoritatea publică locală și reprezentanții societății civile participă în egală măsură, vor contribui în mod semnificativ la dezvoltarea unui proces dinamic în vederea valorificării unei autonomii locale veritabile;

Au convenit asupra celor ce urmează:

Articolul 1

(1) Părțile vor organiza de comun acord conferințe, seminarii, cursuri de instruire și dezbateri publice în varii domenii ale dezvoltării localității.

(2) Părțile vor face schimb de informații și puncte de vedere în cazul participării la reuniuni consacrate domeniului dezvoltării și consolidării autonomiei locale, precum și alte domenii importante pentru dezvoltarea localității.

Articolul 2

(1) **APL** (denumirea localității) acordă calitatea de consultant **AO** (denumirea asociației obștesti).

(2) **APL** se obligă se asigure publicarea și afișarea deciziilor și dispozițiilor cu caracter normativ de nivel local.

(3) **APL** va organiza dezbateri publice pe marginea proiectelor de decizii și dispoziții locale de interes major și va coordona deciziile cu **AO**.

(4) **APL** va solicita **AO** elaborarea și participarea la acțiuni relevante în domeniul consolidării și dezvoltării localității, în baza și limitele domeniului de activitate stabilite de statutul **AO** și a resurselor disponibile.

(5) Părțile vor conlucra în vederea întreprinderii unor acțiuni comune, inclusiv de voluntariat, în domeniile de activitate ale **AO**.

Articolul 3

(1) **AO** va furniza orice informații care prezintă interes pentru **APL**, obținute în rezultatul desfășurării activității sale statutare.

(2) **AO** va păstra confidențialitatea surselor de informații prevăzute la alineatul (1) al prezentului articol.

(3) Reprezentanții **AO** vor participa la ședințele consiliului local și ședințele operative ale Primăriei.

(4) **AO** va prezenta și face publică opinia sa cu privire la orice act normativ de interes local și va solicita organizarea unor dezbateri publice pe marginea acestor acte.

Articolul 4

Părțile vor dezvolta cooperarea prin obținerea unor granturi comune de la donatorii străini.

Articolul 5

(1) Părțile vor extinde volumul colaborării prevăzute în prezentul Acord pentru a include și alte activități ce nu contravin legislației în vigoare și scopurilor statutare ale **AO**.

(2) Prezentul Acord poate fi modificat doar cu consimțământul ambelor Părți.

Articolul 6

Prezentul Acord se încheie pentru un termen de cinci ani și se va prelungi în mod automat pentru următorul termen de cinci ani, pînă cînd una din Părți va comunica în scris celeilalte Părți, despre intenția sa de a-l denunța.

Articolul 7

Prezentul Acord este întocmit în limba de stat a Republicii Moldova, la ____ ____ 2011, în două exemplare, cîte unul pentru fiecare dintre Părți.

*Numele, prenumele conducătorului
Denumirea Asociației obștești*

*Numele, prenumele primarului/reprezentantului
consiliului local
Denumirea localității*