



**ACADEMIA DE ADMINISTRARE PUBLICĂ
DE PE LÎNGĂ PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA**

GHIDUL ALESULUI LOCAL

Chișinău, 2011

CZU 352(036)
G 49



Acest ghid a fost elaborat în cadrul Programului Comun de Dezvoltare Locală Integrată (PCDLI), implementat de Guvernul Republicii Moldova, cu asistența Programului Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (PNUD), Entitatea Națiunilor Unite pentru Egalitatea de Gen și Abilitarea Femeilor (UN Women), finanțat de către Guvernul Suediei.

Mai multe informații despre activitățile desfășurate de Programul Comun de Dezvoltare Locală Integrată puteți găsi vizitând paginile web: www.descentralizare.gov.md și www.undp.md

“Ghidul alesului local” a fost elaborat/revizuit de către:

Tudor Deliu, *magistru, deputat în Parlamentul Republicii Moldova, conferențiar universitar interimar, AAP (cap. I)*

Tatiana Savca, *magistru, lector superior universitar, AAP (cap. II)*

Tatiana Manole, *doctor habilitat, profesor universitar, AAP (cap. III)*

Aurelia Țepordei, *magistru, lector superior universitar, director al Departamentului Dezvoltare Profesională, AAP (cap. IV, pct. 1-pct. 2)*

Andrei Groza, *doctor, șef interimar al Catedrei Știința Administrației, AAP (cap. IV, pct. 3)*

Diana Sârcu-Scobioală, *doctor în drept, conferențiar universitar (cap. V, pct. 1)*

Tatiana Șaptefrăți, *doctor, conferențiar, director al Departamentului Organizarea Instruirii, AAP (cap. V, pct. 2-pct. 3)*

Coordonatori de ediție:

Vasile Marina, *doctor habilitat, profesor universitar, rectorul AAP*

Adrian Ionescu, *magistru, consilier tehnic principal PCDLI*

Zinaida Adam, *magistru, coordonator de proiect PCDLI*

Ediția dată a fost coordonată de **Victoria Cujbă**, doctorand AP, Șef Departamentul Politici de Descentralizare al Cancelariei de Stat

La elaborarea Ghidului au participat:

Veaceslav Balan, consilier de politici privind drepturile omului, egalitatea de gen și dezvoltarea locală, PCDLI;
Arcadie Cotruță, consilier de politici privind drepturile omului, PCDLI;

Opiniile exprimate în această publicație nu reflectă neapărat politicile sau viziunile oficiale ale Guvernului Republicii Moldova, PNUD, UN Women sau ale Guvernului Suediei.

Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare lucrează cu oamenii la toate nivelurile societății, pentru a sprijini crearea unor țări rezistente la crize și pentru a ghida și susține o dezvoltare, care contribuie la îmbunătățirea vieții fiecărui om. Prezenți în 177 de țări și teritorii, noi oferim o perspectivă globală și soluții locale pentru abilitarea oamenilor și pentru crearea unor țări rezistente. Pentru mai multe informații despre acțiunile PNUD, vă rugăm să vizitați: www.undp.org, www.undp.md

Entitatea Națiunilor Unite pentru Egalitatea de Gen și Abilitarea Femeilor (Un Women) este o organizație ONU, care promovează egalitatea de gen și abilitarea femeilor. În calitate de lider mondial pentru femei și fete, UN Women lucrează pentru accelerarea progresului de satisfacere a necesităților lor la nivel mondial. Pentru mai multe informații, vă rugăm să vizitați: www.unwomen.org

Descrierea CIP a Camerei Naționale a Cărții

Ghidul alesului local / elab.: Tudor Deliu, Tatiana Manole, Andrei Groza [et al.] ; coord. ed.: Vasile Marina, Adrian Ionescu, Zinaida Adam. – Ed. rev. și compl. – Ch. : “Nova Imprim” SRL, 2011 (F.E.-P. “Tipogr. Centrală”). – 312 p.

Bibliogr.: p. 309. – 10000 ex.

ISBN 978-9975-4224-5-1.

352(036)

ISBN 978-9975-4224-5-1.

CUPRINS

Cuvînt înainte	5
Introducere.....	7

Capitolul I. AUTORITĂȚILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE ÎN REPUBLICA MOLDOVA

1.1. Organizarea sistemului administrației publice: principii, criterii, structuri	11
1.2. Cadrul legal de organizare și funcționare a administrației publice locale	30
1.3. Competențele și responsabilitățile autorităților administrației publice locale	32

Capitolul II. FUNCȚIONAREA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

2.1. Principiile de funcționare a administrației publice locale	43
2.2. Formele și metodele de planificare a activităților APL	44
2.3. Procesul politicilor publice locale	65
2.4. Procesul decizional la nivel local	78
2.5. Dezvoltarea locală integrată	91

Capitolul III. FINANȚELE PUBLICE LOCALE ȘI DESCENTRALIZAREA FINANCIARĂ

3.1. Sistemul finanțelor publice locale	107
3.2. Procesul bugetar local	131
3.3. Bugetarea pe bază de performanță și bugetele de investiții	155
3.4. Descentralizarea financiară	163

Capitolul IV. MANAGEMENTUL SERVICIILOR PUBLICE LOCALE

4.1. Organizarea și gestionarea serviciilor publice. Descentralizarea serviciilor	168
4.2. Bunele practici în organizarea și gestionarea serviciilor publice.....	181
4.3. Patrimoniul unității administrativ-teritoriale și aspecte de descentralizare patrimonială	185

Capitolul V.

ABORDAREA POLITICILOR PUBLICE PRIVIND APL PRIN PRISMA DREPTURILOR OMULUI ȘI A EGALITĂȚII DE GEN

5.1. Standardele naționale și internaționale privind asigurarea drepturilor și libertăților omului de către autoritățile administrației publice locale	195
5.2. Rolul autorităților publice locale în asigurarea egalității de șanse	201
5.3. Principiile și normele etice în activitatea oficialilor aleși din autoritățile administrației publice locale	203

ANEXE

Notă rezumativă a Proiectului Strategiei Naționale de Descentralizare	207
Legea privind administrația publică locală	212
Legea privind descentralizarea administrativă.....	257
Legea privind statutul alesului local.....	266
Legea pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale	276
Legea privind dezvoltarea regională în Republica Moldova	289
Legea privind transparența în procesul decizional	299
Legea cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați	307
Bibliografie	309

CUVÎNT ÎNAINTE

Stimați primari, consilieri locali,

În ultimii ani, în Republica Moldova, ca și în alte state est-europene, au avut loc schimbări esențiale de ordin politico-administrativ și, prin urmare, administrația locală a fost supusă unor transformări majore. Dezvoltarea autonomiei locale, și respectiv a comunităților locale, este și va fi una din prioritățile de bază ale Guvernului Republicii Moldova. În perioada imediat următoare, în procesul de administrare a treburilor locale, vor interveni schimbări importante, ce țin de implementarea unor reforme radicale în domeniul administrației locale. Scopul final al **reformei de descentralizare**, care este promovată în prezent de Guvern, îl constituie transformarea autorităților locale în niște structuri moderne și eficiente, care vor oferi servicii de calitate comunităților pe care le reprezintă.

Descentralizarea înseamnă apropierea deciziei de cetățean și creează premise pentru întărirea capacității administrative a autorităților administrației publice locale prin:

- soluționarea rapidă, în funcție de specificul și resursele locale, a problemelor respectivei unități administrativ-teritoriale;
- organizarea și coordonarea de către autoritățile locale a serviciilor publice în concordanță cu nevoile locale;
- creșterea gradului de operativitate al deciziei, care nu mai necesită aprobări de la nivel central;
- utilizarea cu mai mare eficiență a resurselor materiale, financiare și umane, capabile să răspundă unor nevoi prioritare ale colectivităților locale, pe care autoritățile locale le cunosc și le simt mai bine decât autoritățile centrale;
- responsabilizarea autorităților administrației publice locale în fața alegătorilor lor;
- promovarea managementului participativ în gestionarea intereselor fiecărei colectivități locale.

După alegerile locale din iunie 2011, în administrația publică locală a venit un număr mare de oficiali noi aleși. În legătură cu aceasta, devine imperativă instruirea celor care vor administra comunitățile locale și vor activa în folosul cetățeanului. Cancelaria de Stat a depistat necesitatea de instruire a noilor aleși locali, în vederea corespunderii cerințelor de consolidare a unei administrații publice locale moderne și eficiente.

Prin intermediul Programului Comun de Dezvoltare Locală Integrată (PCDLI), un grup de experți propune acest ghid pentru orientarea noilor aleși locali din cadrul autorităților publice locale de nivelul întâi și doi.

Ghidul alesului local este destinat celor implicați în procesul de implementare a legislației în domeniul administrației publice locale și creează un cadru modern, eficient și durabil pentru instruirea aleșilor locali. Lucrarea este concepută drept un îndrumar de implementare a cadrului legal și a bunelor practici în domeniul administrației publice, permițând autorităților administrației publice locale să înțeleagă mai bine sarcinile și funcțiile ce le revin, contribuind la dezvoltarea unor capacități extrem de necesare.

În numele Cancelariei de Stat, exprim convingerea că Ghidul va contribui la eficientizarea activității aleșilor locali și la transformarea APL într-un factor decisiv al dezvoltării comunităților.

Țin să aduc, pe această cale, sincere mulțumiri Ambasadei Regatului Suediei din Republica Moldova, Programului Națiunilor Unite pentru Dezvoltare, pentru susținerea financiară acordată în editarea acestui ghid, dar și pentru alte activități implementate prin intermediul Programului Comun de Dezvoltare Locală Integrată, activități care duc la dezvoltarea administrației publice locale din Republica Moldova.

Victor BODIU,
Secretar General al Guvernului

INTRODUCERE

O primă etapă în activitatea alesului local este documentarea, fără de care potențialul acumulat de predecesori nu poate fi valorificat.

A nu te afla, astăzi, în pas cu progresele înregistrate de UE în domeniul administrării și administrației, echivalează cu o descalificare profesională, literatura de specialitate fiind pentru aleșii locali ceea ce este memoria pentru colectivitate/societate.

Activitatea alesului local este predeterminată de două obiective fundamentale: nevoia de a cunoaște anticipat evenimentele, fenomenele și procesele care evoluează în localitate; precum și de satisfacerea anumitor necesități materiale și spirituale ale cetățenilor. Accelerarea fără precedent a ritmului schimbărilor impune prevederea perfecționării continue a funcționării publice de toate nivelurile.

Cunoașterea legislației în vigoare, a tendințelor de dezvoltare economică, precum și a proceselor care se produc în UE, SUA și în alte zone dezvoltate, constituie o obligație permanentă pentru fiecare ales local.

„Ghidul alesului local” poate servi în calitate de primă sursă de documentare. El este structurat în 5 capitole și anexe. În ghidul actual sînt utilizate și unele capitole din „Ghidul alesului local”, autori Tudor Deliu, Tatiana Savca, Svetlana Arionescu și alții, Chișinău, 2007.

În primul capitol, sînt examinate organizarea sistemului administrației publice, cadrul legal de organizare și funcționare a administrației publice locale, competențele și responsabilitățile autorităților administrației publice locale. Se dau definiții și interpretări ale noțiunilor de bază, cu care se confruntă alesul local în activitatea de zi cu zi. Este evident că nu toate noțiunile utilizate în administrația publică pot fi explicate în mod elementar. Într-adevăr, definind o noțiune, noi trebuie să o explicăm pornind de la lucruri mai simple; în același timp, se poate dovedi că noțiunile mai simple, pentru unii aleși locali, la rîndul lor, trebuie explicate. Pentru a ține seama de astfel de situații, materialul este prezentat sub formă logică inductivă. Concluziile de bază sînt prezentate în chenar.

Avînd în vedere tendințele actuale ale proceselor de descentralizare și autoguvernare, o atenție deosebită se acordă conceptului de autonomie locală, metodologiei descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale și modalităților de investire în funcție, numire, alegere, motivelor și modalităților de destituire, demitere, revocare, suspendare sau demisie a acestora.

Capitolul al doilea se referă la funcționarea administrației publice locale. Este examinat procesul politicilor publice locale, care cuprinde următoarele etape: înscrierea în agendă; identificarea problemei; diagnosticul situației; definirea scopului și obiectivelor politicii; evaluarea și testarea soluțiilor alternative; adoptarea variantei de politică aleasă; implementarea politicii publice; monitorizarea și evaluarea politicii publice.

Este descrisă modalitatea de participare a cetățenilor la procesul de elaborare a politicilor publice. Este analizat, de asemenea, procesul decizional la nivel local; sînt indicate domeniile de conlucrare a administrației publice locale cu sectorul asociativ pentru soluționarea problemelor de dezvoltare comunitară; competențele Agenției Proprietății Publice.

Capitolul al III-lea ține de finanțele publice locale. La început, sînt descrise sistemul finanțelor publice locale și elementele de bază ale bugetelor locale. Se face referire la cadrul legal în domeniul finanțelor publice, sînt date notele metodologice privind elaborarea de către autoritățile administrației publice locale a proiectelor de buget pe anul 2012 și a estimărilor pe anii 2013-2014. Sînt descrise particularitățile de elaborare a prognozei veniturilor. Este descris modul de elaborare și fundamentare a bugetelor unităților administrativ-teritoriale (UAT), sînt examinate schemele de întocmire a rapoartelor și controlului privind execuția bugetelor locale.

Capitolul al IV-lea se referă la organizarea și gestionarea serviciilor publice locale, la descentralizarea serviciilor. Sînt enumerate caracteristicile serviciilor publice, formulate principiile, derivate din sistemul democratic al autogovernării locale, în baza cărora autoritățile administrației publice locale pot înființa servicii publice în condițiile Legii, în orice domeniu de activitate. Ele impun administrația să găsească, de exemplu, cel mai bun raport între costuri și calitatea serviciilor prestate cetățenilor; să aplice aceleași reguli pentru toți prestatorii de servicii ș.a. Sînt indicați pașii pe care trebuie să-i întreprindă autoritatea publică locală în procesul de organizare și gestionare a serviciilor publice locale, enumerate competențele autorităților în organizarea și gestionarea serviciilor publice.

În același capitol, este examinat managementul serviciilor publice locale. Se arată că necesitățile generale ale colectivității într-un sistem democratic pot fi satisfăcute prin mai multe moduri: crearea unor organisme sociale; agenți privați; organizații nonguvernamentale. Operarea eficientă cu practica acumulată se realizează prin intermediul unor noțiuni, caracteristici, clasificări, principii. Sînt descrise modul de organizare a serviciilor publice locale, precum și acțiunile autorităților publice locale în procesul de gestionare a serviciilor publice; este demonstrat beneficiul

care provine de la descentralizarea serviciilor publice, descentralizarea rațională însemnând apropierea deciziei de cetățean, caracterul adecvat necesităților sale. Sînt reflectate, de asemenea, și aspectele de descentralizare patrimonială.

În capitolul al V-lea sînt abordate politicile publice privind APL prin prisma drepturilor omului și a egalității de gen. Se menționează că alesul local este obligat nu numai să cunoască standardele de protecție, dar și să le respecte, să contribuie la curmarea oricărui act ilicit ce atentează la vreun drept sau libertate. Sînt enumerate, de asemenea, standardele în materia drepturilor omului (SDO), conținutul drepturilor și libertăților fundamentale. Este abordată problema egalității de șanse și tratament între femei și bărbați pe plan național, sînt enumerate principiile și normele etice în activitatea oficialilor aleși din autoritățile administrației publice locale.

În anexe se conțin referiri la Legile privind administrația publică locală, descentralizarea administrativă, statutul alesului local, aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, dezvoltarea regională, transparența în procesul decizional, asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

Acest ghid este scris în speranța că va face subiectul ce ține de administrare și administrație mai agreabil pentru aleșii locali, fără sacrificiul rigorii.

Colectivul de autori aduce mulțumiri Programului Comun de Dezvoltare Locală Integrată și își exprimă încrederea că activitățile desfășurate în cadrul Programului vor îmbunătăți, în mod esențial, eficacitatea sistemului de funcționare a autorităților locale de toate nivelurile. Dorim mult succes aleșilor locali și tuturor celor interesați de domeniul administrării publice locale.

Vasile MARINA,
doctor habilitat, profesor universitar,
rectorul Academiei de Administrare Publică
pe lângă Președintele Republicii Moldova

Capitolul I.

AUTORITĂȚILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE ÎN REPUBLICA MOLDOVA

1.1. Organizarea sistemului administrației publice: principii, criterii, structuri

Tot mai frecvent, în uzul curent se folosesc noțiuni precum „administrarea”, „administrație”, „administrație publică”, „administrație de stat”, „administrație publică centrală”, „administrație publică locală”, „administrație de stat teritorială”. Deseori aceste noțiuni se utilizează fără a se face vreo distincție între ele. Acest fapt ar putea fi explicat prin prezența elementului comun al acestor sintagme – „administer”.

Pentru a evita confuziile, vom încerca să definim, pentru început, două noțiuni de bază: „administrare” și „administrație”. Noțiunea de „administrare” provine din verbul „a administra”.

Conform dicționarului explicativ al limbii române, „*a administra*” înseamnă „a conduce, a cărmui, a gospodări o instituție, o întreprindere etc.” iar „*administrație*” este „totalitatea organelor administrative ale unui stat, ale unei instituții, însărcinate cu administrarea acestei instituții pentru realizarea funcțiilor sale”¹. Deci între „administrare” și „administrație” există o diferență esențială. S-ar putea chiar afirma că se administrează prin administrație. Dacă noțiunile de „administrare” și „administrație” pot fi utilizate vis-à-vis de orice instituție, organizație etc., noțiunea de „administrație de stat” concretizează obiectul administrării. În același dicționar, menționat anterior, se specifică că „administrația de stat este o formă de activitate (executivă sau de dispoziție) a statului pentru realizarea funcțiilor sale, totalitatea organelor de stat prin care se desfășoară aceasta activitate”.

Considerăm că talmăcirea noțiunilor de mai sus nu ar fi completă fără explicarea noțiunii „public, publică”.

Substantivul „*public*” înseamnă „o colectivitate mare de oameni, mulțime, lume...”, iar adjectivul „*public, publică*” semnifică „al statului, de stat, care privește întregul popor, pus la dispoziția tuturor”. De aici reiese că administrarea țării este încredințată administrației de stat, care își exercită obligațiunile prin intermediul unor autorități statale – „autorități ale administrației publice centrale și locale” –, a căror

¹ „Dicționar explicativ al limbii române”, București, Univers Enciclopedic, 1998, pag.13.

menire este de a administra în interesele statului. Deci administrația publică se remarcă prin caracterul său public, fiind pusă în folosul general al societății. Obiectul administrației publice constă în realizarea valorilor care exprimă interesele statului, reflectate în acte legislative și administrative.

În opinia cercetătorului A. Iorgovan, „prin *administrație publică* înțelegem acea activitate care consta, în principal, în organizarea și asigurarea executării, dar și în executarea nemijlocită a prevederilor Constituției, ale tuturor actelor normative și ale celorlalte acte juridice emise de autoritățile statului de drept, activitate realizată de către autoritățile administrației publice. De aici desprindem, pe de o parte, poziția administrației publice în cadrul diferitelor activități ale autorităților statale sau ale colectivităților locale, iar, pe de altă parte, descifrăm cele două elemente componente esențiale și indispensabile ale administrației publice, și anume elementul structural-organic și elementul funcțional”.

La nivel de element structural, administrația publică se compune din structurile administrației publice centrale și cele ale administrației publice locale. Noțiunea de „*structură*” are aceeași semnificație ca și cea de „*organizare administrativă*”, deoarece se referă la ordonarea unor părți componente ale unui tot întreg.

Pe de o parte, apare administrația publică centrală, adică guvernul central cu toate componentele sale, care este cel care conduce afacerile politice și gestiunea intereselor generale pentru ansamblul colectivității naționale”, iar pe de altă parte – administrația publică locală (sau „*totalitatea autorităților publice locale*”), care este constituită, în condițiile legii, pentru satisfacerea intereselor generale ale locuitorilor unei unități administrativ-teritoriale. Administrația publică locală este elementul principal în rezolvarea problemelor de interes local, care joacă un rol-cheie în dezvoltarea unităților administrativ-teritoriale și în asigurarea serviciilor publice necesare cetățenilor.

Conform art. 1 al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.06, „**Administrația publică locală este totalitatea autorităților publice locale constituite în condițiile legii, pentru promovarea intereselor generale ale locuitorilor unei unități administrativ-teritoriale**”.

Pentru a pătrunde în esența acestei definiții, e necesar de clarificat unele momente. Foarte des noțiunea de „*unitate administrativ-teritorială*” se identifică cu cea de „*localitate*”, și acest lucru este greșit.

Unitatea administrativ-teritorială (UAT) este o comunitate de oameni care locuiesc pe un teritoriu anumit (sat, comună, oraș, municipiu) și dispun de autorități

legal constituite. Dat fiind faptul că o comună este formată din două-trei și mai multe sate, nu fiecare sat reprezintă o unitate administrativ-teritorială, ci întreaga comună, deoarece treburile publice din această comună sînt gestionate de un singur consiliu și un singur primar (de exemplu, comuna Șîșcani din r-nul Nisporeni este formată din trei sate: Șîșcani, Drojdieni și Odaia, în care activează un singur consiliu și un singur primar.

În Republica Moldova, unitățile administrativ-teritoriale sînt structurate în două niveluri. La nivelul întîii se află satele (comunele) și orașele (municipiile).

De nivelul al doilea țin raioanele (în număr de 32), municipiul Chișinău și unitățile teritorial autonome, cu statut juridic special (actualmente, o astfel de unitate teritorial autonomă este Unitatea Teritorială Autonomă Găgăuzia (UTA Găgăuzia).



Figura 1. **Unitățile administrativ-teritoriale din Republica Moldova**

Unitatea administrativ-teritorială este persoană juridică de drept public și dispune, în condițiile legii, de un patrimoniu distinct de cel al statului și a altor unități administrativ-teritoriale.

O altă noțiune menționată în definiție este cea de „autoritate”. În literatura de specialitate, cît și în lexicul cotidian, noțiunea de „*autorități*” este folosită cu aceeași conotație ca și substantivul „organe” (autorități ale administrației publice locale, organe ale administrației publice locale).

Noi vom opera cu noțiunea de „autorități”, dat fiind faptul că în actele legislative și normative se utilizează anume această noțiune. Autoritățile locale, pe drept cuvînt, sînt niște elemente ale descentralizării administrative, care soluționează în unitățile administrativ-teritoriale, problemele specifice colectivităților locale.

Potrivit art. 3 (2) al Legii nr. 436-XVI din 28.12.06, „*Autoritățile administrației publice locale beneficiază de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară, au dreptul la inițiativă în tot ceea ce privește administrarea treburilor publice locale, exercitîndu-și, în condițiile legii, autoritatea în limitele teritoriului administrat*”.

Ca și unitățile administrativ-teritoriale, autoritățile administrației publice locale sînt de două niveluri.

Autorități ale administrației publice locale de nivelul întii sînt cele care activează pe teritoriul satului (comunei), orașului (municipiului) și sînt constituite pentru promovarea intereselor și soluționarea problemelor colectivităților locale.

Autorități ale administrației publice locale de nivelul al doilea sînt cele constituite și care activează pe teritoriul raionului, municipiului Chișinău, unități teritoriale autonome cu statut juridic special pentru promovarea intereselor și soluționarea problemelor populației din unitățile administrativ-teritoriale respective.

Tabelul 1. Autoritățile administrației publice locale

AUTORITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE	
Nivelul I	Nivelul al II-lea
Autorități deliberative	
Consiliile satești (comunale) Consiliile orașănești (municipale)	Consiliile raionale Consiliul municipal Chișinău Adunarea populară a Găgăuziei
Autorități executive	
Primarii satelor (comunelor) Primarii orașelor (municipiilor)	Președinții de raion Primarul general de Chișinău Guvernatorul Găgăuziei Comitetul Executiv al Găgăuziei

Consiliile locale și raionale, primăriile și președinții de raioane funcționează ca autorități administrative autonome. Între autoritățile de nivelul întii și cele de nivelul al doilea nu există relații de subordonare.

Competența cu care sînt investite autoritățile administrației publice locale este deplină și integră. Ea nu poate fi pusă în cauză sau limită de o altă autoritate ierarhic superioară, decît în condițiile legii.

Autoritățile administrației publice locale nu sînt supuse puterii autorităților centrale, dat fiind faptul că ele nu sînt numite de centru, ci sînt alese de cetățenii cu drept de vot din unitățile administrativ-teritoriale.

În virtutea atribuțiilor care le îndeplinesc, autoritățile se împart în *autorități deliberative* și *autorități executive*.

Autoritățile deliberative sînt cele care decid (adoaptă decizii) în soluționarea problemelor de interes local. Din ele fac parte consiliile sătești (comunale), orașenești (municipale), raionale și Adunarea Populară a Găgăuziei. Ultima e investită și cu dreptul de a adopta legi cu caracter local în limitele Unității autonome Găgăuzia.

Consiliul este o autoritate colegială a administrației publice locale, se bucură de un statut autonom, în sensul că el deliberază asupra intereselor specifice ale colectivităților locale și decide cu privire la modul de realizare a acestora, fără amestecul din partea autorităților centrale, dar fiind responsabile în exclusivitate de modul de gestionare a acestor interese.

Fiind alese după sistemul pluripartid, răspunderea lor politică este numai de ordin electoral, în sensul că ele sînt înzestrate cu competențe specifice administrației publice locale pentru a decide asupra modului de soluționare a problemelor colectivităților locale.

Consiliile sînt compuse din consilieri aleși pe bază de scrutin electoral, prin vot universal egal, direct, secret și liber exprimat.

În temeiul art. 11 (1) al Legii 436-XVI, numărul consilierilor se stabilește în funcție de numărul de locuitori preluat din datele statistice de la data de 01 ianuarie a anului în care au loc alegerile. Excepție constituie numărul de consilieri din mun. Chișinău. Conform art. 56 (2) al Legii 436-XVI, consiliul municipal Chișinău se constituie din 51 de consilieri.

În dependență de numărul de locuitori din unitățile administrativ-teritoriale, numărul consilierilor variază între 9 și 43. Consiliul este legal constituit, dacă sînt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri.

Autoritățile executive ale administrației publice locale constituie un sistem din două niveluri:

I nivel – primarii satelor (comunelor), orașelor (municipiilor);

al II-lea nivel – președinții de raion, primarul general de Chișinău, Bașcanul și Comitetul executiv al Găgăuziei.

Primarul este șeful administrației publice locale, autoritate reprezentativă a populației unității administrativ-teritoriale și executivă a consiliului local, aleasă prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat.

Primarul își exercită atribuțiile de la data validării mandatului pînă la data validării următorului mandat de primar, cu excepția cînd mandatul încetează înainte

de termen. Prolungirea, prin lege organică, a mandatului de primar poate avea loc numai în caz de război sau catastrofă.

Calitatea primarului ca autoritate executivă derivă atât din faptul că el este responsabil de îndeplinirea deciziilor consiliului local, cât și din faptul că el trebuie să realizeze în unitatea administrativ-teritorială legile republicii, actele internaționale la care Republica Moldova este parte, cât și toate actele administrative adoptate de autoritățile centrale. Fiind autoritate executivă a consiliului aceasta nu implică supunerea primarului Consiliului.

Conform art. 6 (1) al Legii nr. 436-XIV din 28.12.06, consiliile locale și primarii funcționează ca autorități administrative autonome, soluționând în sate (comune), orașe (municipii), treburile publice în condițiile legii.

Primarul dispune de o structură funcțională numită Primărie care îl asistă în exercitarea atribuțiilor legale.

Poate candida la funcția de primar orîșice cetățean al Republicii Moldova cu drept de vot, care a împlinit, inclusiv în ziua alegerilor, vîrsta de 25 ani, indiferent unde are viză de domiciliu.

Președintele raionului este autoritate publică executivă a consiliului raional. El este ales de către consiliul raional, la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși, cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul dacă candidatura propusă nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de 8 zile se convoacă o nouă ședință în vederea efectuării votării repetate. Dacă și după votarea repetată nici una dintre candidaturile propuse nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de 3 zile se organizează o votare suplimentară, în urma căreia se consideră ales candidatul care întrunește cel mai mare număr de voturi. Demiterea din funcție a președintelui raionului se face prin decizia consiliului, cu votul a două treimi din numărul consilierilor aleși, la cererea a cel puțin o treime din consilieri.

Președintele raionului reprezintă raionul în raporturile cu Guvernul, cu alte autorități publice centrale, cu persoane fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în instanțele judecătorești. De asemenea, el exercită conducerea operativă a serviciilor publice de interes raional.

Președintele raionului dispune de o structură funcțională (**aparatură președintelui raionului**), care îl asistă în exercitarea atribuțiilor sale legale. Aparatură președintelui raionului funcționează în baza unui regulament adoptat de consiliul raional. La fel ca și în cazul primarului, președintele raionului și consiliul raional funcționează ca autorități administrative autonome soluționând treburile publice raionale în condițiile legii.

Guvernatorul Găgăuziei (Bașcanul) este persoana oficială supremă a Găgăuziei. Este ales prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat pentru un mandat de 4 ani. Poate candida la funcția de Bașcan cetățeanul Republicii Moldova care a împlinit vârsta de 35 ani și posedă limba găgăuză.

Bașcanul este membru al Guvernului Republicii Moldova, fiind confirmat în această funcție printr-un decret al Președintelui Republicii Moldova.

Bașcanul exercită conducerea activității autorităților publice și poartă răspundere pentru executarea atribuțiilor investite prin lege.

Organul executiv permanent al Găgăuziei este Comitetul executiv care este format de către Adunarea Populară cu votul majorității deputaților.

Comitetul executiv asigură exercitarea respectării Constituției Republicii Moldova, a legilor adoptate de Parlament, precum și a actelor normative ale Adunării populare.

Comitetul executiv deține dreptul de inițiativă legislativă în Adunarea Populară.

Întrucât administrarea este un scop în sine, formularea principiilor administrației publice și implementarea lor adecvata în fiecare situație constituie baza rezolvării sarcinilor ei concrete și trebuie să faciliteze realizarea obiectivului fundamental de satisfacere a interesului general.

Respectiv orice activitate trebuie să aibă un punct de pornire, acele elemente și idei călăuzitoare pe care se va clădi întreaga activitate organizatorico-funcțională.

În conformitate cu prevederile art.109 al Constituției Republicii Moldova și art.3 al Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI „*Administrația publică locală în unitățile administrativ-teritoriale se întemeiază pe principiile autonomiei locale, ale descentralizării serviciilor publice, ale eligibilității autorităților administrației publice locale și ale consultării cetățenilor în problemele locale de interes deosebit*”. Putem afirma cu certitudine că principiile administrației publice locale se înscriu în definiția conceptului de principii constituționale și reprezintă prescripții general-obligatorii, care stabilesc direcțiile fundamentale ale organizării și funcționării administrației publice locale și potrivit cărora se formează și funcționează autoritățile administrației publice locale. Respectarea acestor principii este o obligațiune juridică a tuturor celor care au tangență cu domeniul de activitate în care sînt instituite, indiferent dacă aceștia au sau nu calitate de autorități, ori sînt simple persoane fizice sau juridice.

Autonomia locală

Conceptul de „**autonomie locală**”, definit prin art.3 din Cartea Europeană, stipulează: „*Exercițiul autonom al puterii locale prevede dreptul și capacitatea efectivă a colectivităților locale de a rezolva și de a gira în cadrul legii, sub propria lor responsabilitate și în favoarea populației o parte importantă din treburile publice*”. În acest context, autonomia locală reprezintă un principiu care dă expresie descentralizării administrative și impune cu putere imperativă implementarea acestuia. Ea se asociază cu stabilirea unui statut distinct al colectivităților locale, la autorităților acestora, în raport cu administrația centrală și cu autoritățile care exercită funcțiile acestora în unitățile administrativ-teritoriale.

Principiul autonomiei locale nu este numai un concept teoretic și nu are un conținut abstract. El are un suport material, care se exprimă prin acțiuni practice, concrete. Autonomia locală are drept fundament economic sfera patrimonială proprie pe care autoritățile locale o gestionează ca un autentic proprietar, în condițiile legii?

Formele de administrare, la baza cărora se află principiul autonomiei locale, prevăd dreptul cetățenilor unei comunități de a-și satisface interesele proprii de sine-stătător, liber și autonom. Dacă acest principiu ar avea aplicare completă, ar avea drept rezultat dezvoltarea la cetățeni a spiritului de libertate, de demnitate cetățenească, de interes pentru binele obștesc, ar fi o adevărată școală politică. Principiul autonomiei locale este unul dintre principiile fundamentale ale oricărui regim democratic, și presupune ca autoritățile decizionale, constituite în mod democratic, să beneficieze de o autonomie largă în ceea ce privește competențele, modalitățile de a le exprima și mijloacele necesare pentru îndeplinirea misiunilor lor.

Nu poate fi contestată importanța acestui principiu în organizarea și funcționarea autorităților administrației publice locale. Drept dovadă servește și constituirea Asociației Mondiale pentru colectivitățile locale, numită „Uniunea Internațională a Organelor și Puterilor locale” (IULA), care la cel de-al 27 Congres Mondial de la Rio de Janeiro (26.09.1986) a adoptat „Declarația Universală cu privire la autonomia locală”. Ca și în Carta Europeană, aici se definește autonomia locală ca un drept și o datorie pentru colectivitățile locale de a încheia și gira afaceri publice sub propria responsabilitate și în interesul populației locale, drept exercitat de persoane și de organe reprezentative alese în mod liber și de funcționarii acestora aleși sau desemnați de organele executive.

² Cozmanca O., Preda M., „Legea administrației publice locale”, Lumina Lex, București, 1996, p.11.

De menționat faptul că atât Carta Europeană, cât și Declarația Universală subliniază că principiul autonomiei locale trebuie să fie stipulat în Constituție sau în legislație internă, care determină forma de guvernământ a unei țări, conferindu-i, astfel, garanția statalității.

Principiul autonomiei locale nu presupune o independență totală, o izolare a autorităților administrației publice locale de autoritățile centrale. Autonomia locală nu este o manieră de independență, care este acordată unei colectivități locale. Ea este puterea de decizie liberă, în facultatea de a decide într-o sferă de atribuții locale, în care interesele locale trebuie reglate și gestionate, dar sub controlul unei autorități ierarhice.

Autonomia locală nu înseamnă dreptul unei colectivități de a guverna singură în orice problemă, fără a ține seama de raporturile cu colectivitățile similare, cu cele situate la niveluri superioare sau cu cele centrale.

Colectivitățile locale sînt integrate material (teritorial) și juridic în statul suveran, care le asigură autonomia necesară gestionării treburilor lor specifice, dar numai în măsura în care aceasta se integrează în ordinea juridică a statului.

Autonomia locală mai presupune asigurarea corelării intereselor locale cu cele naționale, respectarea componentei materiale și teritoriale, legal, stabilite, respectarea și îndeplinirea programului de guvernare, acceptat în Parlament, conform prevederilor art.96 din Constituția Republicii Moldova.

Într-un sens restrîns autonomia locală constituie un complex de atribuții specifice autorităților administrației publice locale, necesare pentru administrarea unei importante părți a treburilor publice, transmise sub responsabilitatea lor, reglementate de lege și aflîndu-se sub regimul controlului administrativ.

Descentralizarea serviciilor publice

Descentralizarea în administrația publică este un sistem opus centralizării, care permite colectivităților locale și serviciilor publice să se administreze ele însele, sub controlul statului, să rezolve singure problemele locale, fără funcționarii numiți de centru, de către cei aleși de populația unității administrativ-teritoriale.

Descentralizarea poate fi definită ca transferarea diferitelor atribuții administrative de către puterea centrală pe plan local, în avantajul reprezentanților aleși de către cetățeni.

În acest regim juridic, autoritățile locale nu mai sînt subordonate ierarhic celor centrale, iar actele lor nu mai pot fi anulate de acestea din urmă, ci de către autori-

tăți ale puterii judecătorești ori în cadrul unui sistem jurisdicțional special constituit (contenciosul administrativ).

Gradul descentralizării administrative depinde de numărul serviciilor publice ce țin de competența autorităților locale. Transferul lor este legat însă de nivelul de dezvoltare economico-socială a unităților administrativ-teritoriale. Cu cât o localitate este mai dezvoltată din acest punct de vedere, cu atât mai mult locuitorii săi au nevoie de mai multe servicii publice mai desăvârșite și mai calitative, pe de altă parte, gradul de dezvoltare socio-economică a localității își pune amprenta pe posibilitatea acoperirii costurilor pe care le presupun aceste servicii, inclusiv pe calitatea, operativitatea și eficiența lor. Aici e cazul să menționăm că aplicarea concretă a acestui principiu consacrat de Constituția Republicii Moldova și de Legea nr.436-XVI privind administrația publică locală este pe deopotrivă o problemă juridică, politică, economică și socială.

Una este cert, într-un regim administrativ descentralizat, resursele materiale și financiare, forța de muncă pot fi folosite mai eficient și fac să apară și spiritul de inițiativă individuală, de libertate și interes pentru binele obștesc.

Eligibilitatea autorităților administrației publice locale

Acest principiu stabilește modul de constituire a autorităților publice locale.

Cuvîntul „**eligibil**” înseamnă „care întrunește condițiile spre a fi ales într-o funcție sau într-un organ reprezentativ”.

Din acest punct de vedere, potrivit art.119 al Codului electoral, „Primarii orașelor (municipiilor), satelor (comunelor) și consilierii în consiliile raionale, orășenești (municipale) și sătești (comunale) se aleg prin vot universal, egal, direct, și liber exprimat, pentru un mandat de 4 ani, care începe efectiv din ziua alegerilor generale”.

Eligibilitatea acestor autorități are o semnificație politică și socială specifică, care derivă, în primul rînd, din natura politică a acestora. Ele apar ca niște puteri aparte, care au menirea de a administra (gestiona) teritoriul în care sînt alese în interesul locuitorilor, adică al celor care le-au ales. „Puterea” lor nu deriva din puterea statului, ci din cea a alegătorilor, pe care îi reprezintă, acționînd în numele lor. Desigur că acțiunile acestor autorități reprezentative, alese pentru a produce efecte juridice, trebuie să fie recunoscute de stat – reprezentantul întregii națiuni –, recunoaștere care înseamnă, în fond și în drept, încadrarea lor în ordinea juridică a statului, însă numai dacă alegerea s-a făcut potrivit legii, iar acțiunile acestor autorități alese sînt în conformitate cu legea.

Este cazul să menționăm că pentru a fi ales consilier sau primar, candidatul trebuie să satisfacă anumite condiții stabilite de Codul Electoral:

- Dreptul de a fi aleși consilieri în consiliile locale îl au cetățenii Republicii Moldova cu drept de vot, care au împlinit, inclusiv în ziua alegerilor, vârsta de 18 ani.
- Au dreptul de a fi aleși în funcție de primari, cetățenii Republicii Moldova cu drept de vot, care au împlinit, inclusiv în ziua alegerilor, vârsta de 25 ani.
- O persoană poate candida pentru funcția de consilier atât în consiliul unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi a Republicii Moldova, cât și în consiliul unității administrativ-teritoriale de nivelul al doilea. O persoană poate candida și la funcția de primar și la funcția de consilier local, dar nu poate candida în mai multe circumscripții electorale de același nivel.

De menționat faptul că în Republica Moldova autoritățile administrației publice locale sînt alese în conformitate cu prevederile Codului Electoral și ale altor legi organice și că principiul eligibilității autorităților administrației publice locale corespunde tuturor normelor democratice.

Consultarea cetățenilor în problemele locale de interes deosebit

În Republica Moldova acest principiu este reglementat atât de art.109 din Constituție cât și de art.8 al Legii nr.436-XVI privind administrația publică locală, care poartă aceeași denumire – „**Consultarea cetățenilor**” – și specifică: „În problemele de importanță deosebită pentru unitatea administrativ-teritorială poate fi consultată populația prin referendumul local, în condițiile Codului electoral. În problemele de interes local care preocupă o parte din populația unității administrativ-teritoriale, pot fi organizate, cu această parte, consultări, audieri publice și convorbiri în condițiile legii”. Acest articol legiferează doar unele forme de consultare a cetățenilor, dar nu interzice și folosirea altora.

Relațiile dintre autoritățile locale și cetățenii pe care acestea le deserveșc reprezintă un indice care determină performanțele comunității în soluționarea problemelor existente și constituie principală competență în evaluarea democrației locale.

Aceste relații depind nu de legislația în vigoare, ci de competența lor, de voința de colaborare, dorința de realizare, de experiența acumulată, precum și de circumstanțele create.

Consultarea populației este strâns legată de principiul transparenței, care presupune informarea cetățenilor despre deciziile adoptate, furnizarea de informații despre activitatea autorităților administrației publice locale, accesul liber al cetățenilor la procedura și la actele administrative, vis-à-vis de aceste prerogative, legiuitorul adoptă la 11.05.2000 Legea nr.982 X-IV privind accesul la informație.

Principiul consultării cetățenilor presupune și posibilitatea antrenării și implicării publicului la procesul decizional. Nu întâmplător, art.17 al Legii 436-XV oferă cetățenilor posibilitatea să participe la ședințele consiliului, ele fiind în exclusivitate publice. Din multitudinea de forme de consultare: referendum local, adunări generale, audieri publice, participare la ședințe, poșta civică, sondaje de opinii, mijloace de informare în masă, autoritățile locale trebuie să le prefere pe cele care sînt mai convenabile pentru comunitate și mai eficiente ca formă. Una este cert. Autoritățile trebuie să consulte populația permanent, s-o implice în procesul decizional. Dacă puterea se ascunde de cei care le-au încredințat-o, se creează o situație cînd populația nu mai are încredere în puterea legitimă.

Statutul juridic al autorităților administrației publice locale

Statutul alesului local este determinat de Legea nr. 768-XIV privind statutul alesului, din 02.02.2000, cu modificările ulterioare, cît și de Legea nr. 436-XVI privind administrația publică locală, din 28.12.06.

Noțiunea de ales local vizează consilierii de ambele niveluri, deputații din Adunarea Populară a Găgăuziei, primarii și președinții de raion.

În unitatea administrativ-teritorială, alesul local este o persoană oficială, fie un reprezentant al autorității deliberative, fie al celei executive.

După validarea mandatului, alesul local este în serviciul colectivității respective. Mandatul de ales local se exercită personal și nu poate fi transmis altei persoane.

Alesul local este obligat să participe la ședințele consiliului și ale comisiei consultative de specialitate din care face parte. În caz de absențe fără motive întemeiate de la trei ședințe consecutive ale consiliului sau a comisiei din care face parte, mandatul consilierului încetează înainte de termen, prin retragerea lui de către consiliul din care face parte. În cazul în care consilierul nu poate participa la ședință, el trebuie să comunice primarului său, respectiv, președintelui raionului, indicînd motivul absenței sale.

În ce privește problemele discutate la ordinea de zi a ședinței, consilierul cere dreptul la un singur vot, pronunțându-se „pentru” sau „contra” ori abținându-se de la luarea unei decizii.

În exercitarea mandatului, consilierul este în drept să-și exprime opinia asupra tuturor problemelor puse în discuție, să facă propuneri în scris pentru a fi examinate de consiliu, să lanseze inițiative privind dările de seamă sau informațiile prezentate de orice altă autoritate sau persoană subordonată consiliului. Consilierul care nu a luat cuvântul în dezbateri este în drept să transmită președintelui ședinței textul cuvântării, propunerile și observațiile sale asupra chestiunii examinate de către consiliu. Textul respectiv se anexează la procesul-verbal al ședinței și, la solicitarea consiliului, se publică în organul de presă al consiliului.

Consilierul poate fi prezent la ședință, dar poate să nu participe la adoptarea deciziilor, dacă el personal, soția (soțul), copiii, părinții săi au interes patrimonial în problema supusă dezbaterii, sau dacă este conducător sau membru al organelor de conducere ale întreprinderii, instituției, organizației sau al filialelor și reprezentanțele acestora, în a căror privință se adoptă decizia.

Consilierii răspund solidar pentru activitatea consiliului local și pentru deciziile pe care le-au votat. Pentru propria activitate desfășurată în exercitarea mandatului, fiecare consilier poartă răspundere juridică. Pentru evitarea unor consecințe nefaste, consilierul poate cere ca votul sau opinia sa să fie consemnate separat în procesul verbal al ședinței. În aceste cazuri, consilierul care și-a consemnat opinia separată și dezacordul cu decizia adoptată de consiliu, nu poartă răspundere de efectele ei.

Accesul local nu poate fi supus persecuțiilor sau tras la răspundere contravențională sau penală pentru voturile sau opțiunile politice exprimate în exercitarea mandatului.

În exercitarea mandatului, el trebuie să fie demn de încrederea alegătorilor, să contribuie prin exemplu personal la consolidarea autorității administrației publice locale pe care o reprezintă, să onoreze obligațiile civice, să asigure ordinea publică și să respecte legislația.

Pentru soluționarea problemelor legate de interesele colectivității pe care o reprezintă, alesul local poate să ceară de la persoanele cu funcții de răspundere ale autorităților publice, precum și de la conducătorii persoanelor juridice din unitatea administrativ-teritorială respectivă, să i se pună la dispoziție orișice informație

necesară pentru soluționarea problemelor de interes local. Această dispoziție nu presupune abuzul din partea consilierului. Informația cerută trebuie să vizeze doar problemele puse pe ordinea de zi a ședințelor consiliului.

Din însărcinarea consiliului sau a comisiei din care face parte, consilierul participă la controlul executării legilor și altor acte normative, cât și a deciziilor autorităților deliberative din administrația publică locală. Controlului în cauză pot fi supuse autoritățile administrației publice locale și serviciile publice subordonate consiliului, primăriei sau aparatului președintelui raionului. Totodată, alesul local poate supune controlului și agenții economici de pe teritoriul din subordine, însă doar în problemele ce țin de competența autorităților administrației publice locale de nivelul întâi și a celor de nivelul al doilea.

Rezultatele controlului sînt prezentate într-un raport la ședința consiliului sau a comisiei de specialitate, cu indicația faptelor depistate.

Alesul local se bucură și de unele garanții sociale pe durata exercitării mandatului.

Pentru participare la ședința consiliului, alesului local i se restituie cheltuielile aferente (drum, cazare etc.) și i se acordă o indemnizație pentru fiecare zi de participare la ședința consiliului în mărime de cel puțin 2 salarii minime.

În exercitarea mandatului, alesul local are dreptul, în raza unității administrativ-teritoriale respective, la călătorie gratuită în transportul public terestru, cu excepția taximetrelor și a transportului privat.

Administrația întreprinderilor, organizațiilor în care activează consilierul e obligată să-l degreveze de obligațiile de serviciu pentru participarea la ședința consiliului și a exercitării însărcinărilor consiliului sau al comisiei de specialitate. Degrevarea de obligațiile de serviciu se face în baza înștiințării în scris privind ședința în cauză sau în baza altui document eliberat de consiliu (decizie) sau de comisia respectivă.

După expirarea mandatului (mandatul consilierului este de 4 ani), alesului local care a activat cel puțin doi ani în această calitate i se acordă o indemnizație unică, egală cu salariu mediu lunar pe economia națională pentru anul precedent. În caz de deces al alesului local, această indemnizație se acordă familiei acestuia, indiferent de durata exercitării mandatului.

Consilierul este obligat să participe la ședințele consiliului și al comisiei din care face parte.

Tabelul 2. Statutul aleșilor locali, funcționarilor publici și al angajaților din autoritățile publice locale și modalitățile de investire în funcție, numire, alegere, motivele și modalitățile de destituire, demitere, revocarea, suspendare sau demisie a acestora

Modalități de numire, alegere, investire în funcție	Durata mandatului, termenul de angajare	Modalitățile de destituire, demitere, revocare, suspendare. Demisia
ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ A SATELOR (COMUNELOR), ORAȘELOR (MUNICIPIILOR)		
Primarul satului (comunei), orașului (municipiului)		
LEGEA nr. 199 din 16.07.2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică Publicată: în Monitorul Oficial nr. 194-196 din 05.10.2010		
<p>Articolul 6. Ocuparea funcției de demnitate publică (1) Ocuparea funcției de demnitate publică are loc prin alegeri sau prin numire, în condițiile legii.</p>	<p>Articolul 7, alin.(1) Mandatul demnitarului este de 4 ani, dacă un alt termen nu este stabilit prin Constituție sau prin legea specială. Articolul 7, alin.(2) Exercitarea funcției nu este limitată de un anumit număr de mandate. Articolul 7, alin.(3) În cazul în care termenul regulamentar de exercitare a mandatului expiră sau a expirat, iar succesorul de competență nu intră în exercitarea mandatului, demnitarul continuă să-și exercite mandatul până la ocuparea funcției de către succesorul de competență.</p>	
LEGEA nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală Publicat : în Monitorul Oficial nr.32-35 din 09.03.2007		
<p>Articolul 27. Confirmarea legalității alegerilor și validarea mandatului de primar (1) Confirmarea legalității alegerii primarului și validarea mandatului acestuia se fac în condițiile Codului Electoral. (2) Validarea sau invalidarea mandatului de primar se aduce la cunoștință publică, se comunică oficiului teritorial al Cancarieriei de Stat și se prezintă de către un judecător la prima ședință sau, după caz, la o ședință extraordinară a consiliului. (3) În caz de invalidare a mandatului de primar, se organizează alegeri noi în condițiile Codului Electoral.</p>	<p>Articolul 28. Încetarea înainte de termen a mandatului de primar (1) Primarul își exercită atribuțiile de la data validării mandatului până la data validării următorului mandat de primar, cu excepția cazurilor când mandatul încetează înainte de termen. Prelungirea, prin lege organică, a mandatului primarului poate avea loc numai în caz de război sau catastrofă. (2) Mandatul primarului încetează înainte de termen în caz de: a) demisie; b) incompatibilitate a funcției; c) imposibilitate de a-și exercita atribuțiile pe o perioadă mai mare de 4 luni consecutive, inclusiv pe motiv de boală; d) intrare în vigoare a sentinței de condamnare; e) deces.</p>	<p>Articolul 33. Suspendarea din funcție a primarului (1) În cazul în care a fost deferit justiției pentru săvârșirea unei infracțiuni, primarul poate fi suspendat din funcție până la soluționarea definitivă a cauzei. Organizarea de noi alegeri pentru funcția de primar nu se admite pe întreaga durată a suspendării. (2) Suspendarea poate fi dispusă numai de către instanța de judecată, în condițiile legii.</p>

Modalități de numire, alegere, investire în funcție	Durata mandatului, termenul de angajare	Modalitățile de destituire, demitere, revocare, suspendare. Demisia
Codul Electoral, Legea nr. 1381-XIII din 21.11.1997		
<p>Articolul 119. Alegerile locale (1) Primarii orașelor (municipiilor), sectoarelor, satelor (comunelor) se aleg prin vot universal, egal, direct, secret, și liber exprimat, pentru un mandat de 4 ani, care începe efectiv din ziua validării rezultatelor alegerilor locale.</p>	<p>Articolul 119. Alegerile locale (1) Primarii orașelor (municipiilor), sectoarelor, satelor (comunelor) se aleg prin vot universal, egal, direct, secret, și liber exprimat, pentru un mandat de 4 ani, care începe efectiv din ziua validării rezultatelor alegerilor locale.</p>	<p>Articolul 175. Revocarea primarului satului (comunei), sectorului, orașului (municipiului) se efectuează, de asemenea, prin referendum local.</p> <p>Articolul 180. Referendumul local poate fi inițiat:</p> <p>a) în cazul revocării primarului prin vot secret ;</p> <p>b) de 2/3 din numărul consilierilor aleși;</p> <p>c) de autoritatea reprezentativă a unității administrativ-teritoriale cu statut special;</p> <p>d) de 10 la sută din numărul cetățenilor cu drept de vot care domiciliază pe teritoriul unității administrativ-teritoriale respective.</p> <p>Articolul 198. (1) Decizia privind revocarea primarului se consideră adoptată prin referendum local, dacă pentru ea a votat un număr egal sau mai mare de alegători decât au votat în cazul alegerii primarului, dar nu mai puțin de jumătate din numărul alegătorilor care au participat la referendum.</p>

Modalități de numire, alegere, investire în funcție	Durata mandatului, termenul de angajare	Modalitățile de destituire, demitere, revocare, suspendare. Demisia
Viceprimarul		
LEGEA nr. 199 din 16.07.2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică. Publicată: în Monitorul Oficial nr. 194-196 din 05. 10.2010		
<p>Articolul 6. Ocuparea funcției de demnitate publică (1) Ocuparea funcției de demnitate publică are loc prin alegeri sau prin numire, în condițiile legii.</p>	<p>Articolul 7.alin.(1) Mandatul demnitarului este de 4 ani, dacă un alt termen nu este stabilit prin Constituție sau prin lege specială. Articolul 7, alin.(2) Exercitarea funcției nu este limitată de un anumit număr de mandate. Articolul 7, alin.(3) În cazul în care termenul regulamentar de exercitare a mandatului expiră sau a expirat, iar succesorul de competență nu intră în exercitarea mandatului, demnitarul continuă să-și exercite mandatul până la ocuparea funcției de către succesorul de competență.</p>	<p>Articolul 22.lit."c" Eliberarea din funcție se face în temeiul actului administrativ al autorității care l-a numit în funcție.</p>
LEGEA nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală. Publicat: în Monitorul Oficial nr. 32-35 din 09. 03.2007		
<p>Articolul 14. Competențele de bază ale consiliilor locale (2) t) aleg, la propunerea primarului, viceprimarul (viceprimarii), precum și îl (ii) eliberează din funcție, în condițiile prezentei legi. Articolul 31. Alegerea viceprimarilor (1) Viceprimarii sînt aleși, la propunerea primarului, prin decizia consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care candidatura propusă nu întrunește numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, primarul propune consiliului o altă candidatură.</p>		<p>Articolul 31. Alegerea viceprimarilor (2) Eliberarea din funcție a viceprimarului se face, la propunerea primarului, prin decizie a consiliului local, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși.</p>

Modalități de numire, alegere, investire în funcție	Durata mandatului, termenul de angajare	Modalitățile de destituire, demitere, revocare, suspendare. Demisia
Secretarul consiliului local		
LEGEA nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală Publicat: în Monitorul Oficial nr. 32-35 din 09.03.2007		
<p>Articolul 14. Competențele de bază ale consiliilor locale</p> <p>(2) u) numește, în bază de concurs, desfășurat în condițiile Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, secretarul consiliului, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale secretarului, delegează primarului competența evaluării performanțelor lui profesionale.</p> <p>Articolul 37. Exigențele pentru funcția de secretar</p> <p>(1) Secretarul consiliului local este și secretar al satului (comunei), orașului (municipiului). Candidatura la funcția de secretar se va selecta pe bază de concurs.</p> <p>Articolul 38. Numirea secretarului consiliului local</p> <p>(1) Numirea în funcție a învingătorului concursului pentru ocuparea funcției de secretar, organizat în conformitate cu legislația în vigoare, se face la prima ședință a consiliului local, după anunțarea rezultatelor concursului.</p> <p>(2) Prevederile alin.(1) se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul încetării raporturilor de serviciu ale secretarului, conform Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.</p>	<p>Articolul 38. Numirea secretarului consiliului local</p> <p>(3) Secretarul se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.</p>	<p>Articolul 38. Numirea secretarului consiliului local</p> <p>(4) Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale secretarului se face, în condițiile legii, prin decizie a consiliului.</p>

Modalități de numire, alegere, investire în funcție	Durata mandatului, termenul de angajare	Modalitățile de destituire, demitere, revocare, suspendare. Demisia
Secretarul consiliului local Contabil-șef, specialiști: pentru reglementare regimului funciar; în problemele percepției fiscale; pentru planificare (cu statut de funcționar public)		
LEGEA nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. Publicat: în Monitorul Oficial nr. 230-232 art. Nr. 840 din 23.12.2008 Data intrării în vigoare: 01.01.2009		
<p>Articolul 30. Numirea în funcția publică (1) Raporturile de serviciu apar în baza actului administrativ de numire în funcția publică, emis în condițiile prezentei legi. (4) Numirea în funcțiile publice de conducere și de execuție se face prin actul administrativ emis de către conducătorul sau, după caz, de organul colegial de conducere al autorității publice în care urmează să-și desfășoare activitatea funcționarul public.</p>	<p>Articolul 30. Numirea în funcția publică (5) Raporturile de serviciu se realizează o perioadă nedeterminată, cu excepțiile prevăzute de prezenta lege.</p>	<p>Articolul 53. Suspendarea raporturilor de serviciu de către autoritatea publică Raporturile de serviciu se suspendă de către autoritatea publică: a) dacă funcționarul public este arestat preventiv sau îi este aplicat arestul administrativ; b) pe durata anchetei de serviciu în privința funcționarului public, dacă exercitarea în continuare a atribuțiilor de către acesta ar putea afecta desfășurarea obiectivă a anchetei și rezultatele acesteia; c) în cazul recunoașterii în calitate de bănuț sau al emiterii, în privința acestuia, a ordonanței de punere sub învinuire, până la declararea definitivă a hotărârii judecătorești; d) în alte cazuri prevăzute de lege.</p> <p>Articolul 54. Suspendarea raporturilor de serviciu la cererea funcționarului public (1) La cererea funcționarului public, raporturile de serviciu se suspendă în caz de: a) înregistrare, în condițiile legii, în calitate de concurent electoral sau în calitate de persoană de încredere a unui concurent electoral; b) concediu pentru îngrijirea copilului în vîrstă de pînă la 6 ani, în condițiile legii; c) concediu pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei cu durata de pînă la un an, conform certificatului medical; d) concediu neplătit, în condițiile legii; e) îngrijire a copilului bolnav în vîrstă de pînă la 7 ani; f) îngrijire a copilului invalid pînă la vîrstă de 16 ani; g) însoțire a soțului (soției)-membru al personalului instituțiilor serviciului diplomatic, la transferarea lui într-o misiune diplomatică sau oficiu consular; h) în alte circumstanțe prevăzute de lege.</p> <p>(2) Cererea de suspendare a raporturilor de serviciu se depune în scris, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data de la care se solicită suspendarea.</p> <p>Articolul 64. Destituirea din funcția publică Persoana/organul care are competența legală de numire în funcție va dispune destituirea din funcția publică printr-un act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, însă anterior datei destituirii din funcția publică, în următoarele cazuri: a) drept sancțiune disciplinară, aplicată pentru săvîrșirea unei abateri disciplinare, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare nestinse în modul stabil; b) drept sancțiune disciplinară, aplicată pentru săvîrșirea unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave; c) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acesteia în termenul stabilit de prezenta lege; d) incompetența profesională stabilită în urma obținerii calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale funcționarului public, în condițiile prezentei legi; e) refuz de a depune jurămîntul prevăzut la art.32.</p> <p>Articolul 65. Demisia (1) Funcționarul public poate înceta raporturile de serviciu prin demisie comunicată în scris persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție.</p>

Modalități de numire, alegere, investire în funcție	Durata mandatului, termenul de angajare	Modalitățile de destituire, demitere, revocare, suspendare. Demisia
Angajării primăriei, ai serviciilor publice și instituțiilor aflate în subordonarea primarului și consiliului local (municipal) care nu dețin statutul de funcționar public și ales local		
Codul muncii al Republicii Moldova Publicat: în Monitorul Oficial nr. 159-162 art. nr.648 din 29.07.2003		
Capitolul II Încheierea și executarea contractului individual de muncă Art. 56-57	Capitolul II Încheierea și executarea contractului individual de muncă Art. 56-57 Capitolul III. Modificarea Contractului individual de muncă Art. 68-74 Capitolul IV. Suspendarea contractului individual de muncă Art. 75-80	Capitolul V Încetarea contractului individual de muncă Art. 81-90

1.2. Cadrul legal de organizare și funcționare a administrației publice locale

Administrația publică locală din Republica Moldova este reglementată de un șir de acte legislative și normative care vin să determine modalitatea de organizare și funcționare a ei. În continuare, vom evidenția cele mai importante acte legislative.

Constituția Republicii Moldova

În Constituția RM găsim compartimente dedicate expres administrației publice locale. Articolele 109-113 din Constituție stipulează:

- Principiile de bază ale administrației publice locale;
- Organizarea administrativ-teritorială;
- Unitatea Teritorială Autonomă Găgăuzia;
- Autoritățile sătești și orașenești;
- Consiliul raional.

Articolul 109 conține cele patru principii de bază stipulate în Carta Europeană a Autonomiei Locale:

- Autonomia locală;
- Descentralizarea serviciilor publice;
- Eligibilitatea autorităților administrației publice locale;
- Consultarea cetățenilor în problemele locale de interes deosebit.

Carta Europeană a Autonomiei Locale

Carta Europeană a Autonomiei Locale, ratificată de Republica Moldova la 16 iulie

1997 și intrată în vigoare din februarie 1998 garantează dreptul autorităților publice locale de a dispune de capacitate efectivă pentru a rezolva și a administra, în cadrul legii, sub propria lor răspundere și în favoarea populației, o parte importantă din treburile publice.

Acest drept stabilește că autoritățile administrației publice beneficiază de autonomie decizională, organizațională, de gestiune financiară, au dreptul la inițiativă în tot ceea ce privește administrarea treburilor publice locale, exercitându-și, în condițiile legii, autoritatea în limitele teritoriului administrat.

Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28 decembrie, 2006

Această lege stabilește cadrul general de reglementare a descentralizării administrative pe baza principiilor de repartizare a competențelor între autoritățile publice și conține următoarele capitole: *principiile descentralizării administrative; domeniile de activitate ale autorităților publice locale; dezvoltarea descentralizării administrative; resursele financiare și materiale ale colectivităților locale; cadrul instituțional al procesului de descentalizare administrativă.*

Legea privind administrația publică locală nr. 436 din 28 decembrie 2006

Această lege stabilește, și reglementează modul de organizare și funcționare a autorităților administrației publice în unitățile administrativ-teritoriale și constă din următoarele compartimente: *principiile de bază ale administrației publice locale; componența și constituirea consiliilor locale; competențele consiliilor locale; funcționarea consiliului local; primarul și viceprimarul; secretarul consiliului local; primăria; autoritățile administrației publice ale raionului; administrația publică a municipiului Chișinău; controlul administrativ al activității autorităților administrației publice locale; serviciile publice, bunurile și lucrările publice; administrarea finanțelor publice; exercitarea mandatului; controlul financiar public intern.*

Legea privind finanțele publice locale, nr. 397-XV din 16 octombrie 2003

În sensul acestei legi, se definesc următoarele noțiuni principale:

- Bugetele unităților administrativ-teritoriale – bugetele satelor (comunelor), orașelor (municipiilor), raioanelor, unității teritorial autonome cu statut juridic special și bugetul municipiului Chișinău;
- Bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul întâi – bugetele locale care reprezintă bugetele satelor (comunelor), orașelor (municipiilor, cu excepția mun. Chișinău);
- Bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea – bugetele raionale, bugetul central al unității teritoriale autonome cu statut juridic special și bugetul municipal Chișinău;
- Elaborarea și adoptarea bugetelor;

- Executarea bugetelor;
- Delimitarea competențelor în efectuarea cheltuielilor publice;
- Garanțiile autonomiei financiare;
- Drepturile și responsabilitățile executorilor (ordonatorilor) de bugete.

Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158 din 04 iulie 2008

Prezenta lege reglementează regimul general al funcției publice, statutul funcționarului public, raporturile juridice dintre funcționarii publici și autoritățile publice (în cele ce urmează – raporturi de serviciu), precum și alte raporturi ce decurg din acestea. Scopul legii constă în asigurarea realizării unui serviciu public stabil, profesionist, imparțial, transparent și eficient în interesul societății și al statului.

Proiectul Strategiei Naționale de Descentralizare (vezi Anexa 1 de la p. 207)

1.3. Competențele și responsabilitățile autorităților administrației publice locale

Prin noțiunea de „competență” se subînțelege capacitatea autorităților publice de a exercita anumite atribuții. De remarcat faptul că autoritățile administrației publice locale au competențe proprii și competențe delegate de stat.

Competențele de bază ale consiliului raional și atribuțiile de bază ale președintelui raionului sînt stabilite prin Legea nr. 436 cu privire la administrația publică locală și pornesc de la domeniile proprii de activitate ale autorităților publice locale de nivelul al doilea stabilite în Legea nr. 435 privind descentralizarea administrativă.

Competențele consiliului raional:

- aprobă organigrama și statele de personal ale aparatului președintelui raionului, ale direcțiilor și ale altor subdiviziuni subordonate consiliului raional, precum și suma totală a cheltuielilor necesare pentru asigurarea activității lor;
- aprobă bugetul raional, contul de încheiere a exercițiului bugetar, precum și modul de utilizare a fondurilor speciale;
- decide privind administrarea bunurilor domeniilor public și privat ale raionului;
- decide, în condițiile legii, darea în administrare, concesiunea, darea în arendă ori locațiune a bunurilor domeniului public al raionului, precum și a serviciilor publice de interes raional;
- decide, în condițiile legii, vînzarea, privatizarea, concesiunea, darea în arendă ori locațiune a bunurilor domeniului privat al raionului;
- decide efectuarea auditului intern;
- decide asupra lucrărilor de proiectare, construcție, întreținere și modernizare a drumu-

- rilor, podurilor, fondului locativ în condițiile Legii cu privire la locuințe, precum și altor obiective din domeniul economic, social, comunal și de agrement de interes raional;
- decide punerea la evidență a persoanelor socialmente vulnerabile care au nevoie de îmbunătățirea condițiilor locative în conformitate cu Legea cu privire la locuințe;
 - decide organizarea, în limitele competenței sale, a serviciilor publice de interes raional și aprobă tarifele la serviciile cu plată, prestate de acestea;
 - aprobă strategii, prognoze, planuri și programe de dezvoltare social-economică a raionului, programe de refacere și protecție a mediului înconjurător, programe de utilizare a forței de muncă în teritoriu, monitorizează realizarea acestora;
 - alege din rândul consilierilor, în condițiile legii, președintele raionului;
 - alege, la propunerea președintelui raionului, vicepreședinții și îi eliberează din funcție, în condițiile legii;
 - desemnează reprezentantul său în instanța de judecată în litigiile privind legalitatea deciziilor adoptate și în cele care rezultă din raporturile cu alte autorități publice;
 - numește, pe bază de concurs desfășurat conform legislației în vigoare, secretarul consiliului raional și conducătorii instituțiilor și subdiviziunilor din subordine;
 - aprobă regulamentul consiliului raional;
 - decide sau, după caz, propune înființarea, în condițiile legii, de instituții publice și întreprinderi de interes raional, precum și participarea la fondarea societăților comerciale;
 - aprobă, în condițiile legii, norme specifice pentru structurile autonome și pentru instituțiile publice pe care le înființează;
 - decide înființarea, reorganizarea și lichidarea instituțiilor social-culturale de interes raional și asigură buna lor funcționare, în limita alocațiilor prevăzute la bugetul respectiv;
 - decide organizarea și desfășurarea de activități științifice, instructiv-educative, cultural-educative, sportive și de tineret, de interes raional;
 - decide, în condițiile legii, asocierea cu alte autorități ale administrației publice locale, inclusiv cooperarea transfrontalieră, pentru realizarea unor lucrări și servicii de interes public, promovarea și protejarea intereselor autorităților administrației publice locale, precum și colaborarea cu agenți economici și asociații obștești din țară și din străinătate, în scopul realizării unor acțiuni sau lucrări de interes comun;
 - aproba simbolică raionului.
 - dispune consultarea publică, în conformitate cu legea, a proiectelor de decizii în problemele de interes local care pot avea impact economic, de mediu și social (asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice), precum și în alte probleme care preocupă populația sau o parte din populația unității administrativ-teritoriale.

Atribuțiile de bază ale președintelui raionului:

- asigură executarea deciziilor consiliului raional;

- asigură, în limitele competenței sale, respectarea Constituției, a legilor și altor acte normative;
- contribuie la menținerea ordinii publice, asigurarea securității și apărarea drepturilor cetățenilor;
- contribuie la buna colaborare a serviciilor publice desconcentrate în soluționarea problemelor de interes raional;
- asigură elaborarea studiilor de fezabilitate și propune spre aprobare listele bunurilor și serviciilor publice de interes raional pentru realizarea proiectelor de parteneriat public-privat;
- asigură monitorizarea și controlul realizării proiectelor de parteneriat public-privat în care autoritatea administrației publice locale participă ca partener public;
- înregistrează asociațiile obștești de interes raional care intenționează să activeze în unitatea administrativ-teritorială respectivă, remite informația de rigoare autorităților abilitate;
- convoacă ședințele consiliului raional și asigură prezența consilierilor;
- semnează actele și contractele încheiate în numele raionului sau consiliului raional;
- asigură elaborarea proiectului bugetului raional și a contului de încheiere a exercițiului bugetar și le supune aprobării consiliului raional;
- exercită funcția de ordonator principal de credite al raionului;
- verifică, din oficiu sau la cerere, încasarea mijloacelor la bugetul raional și cheltuirea lor, informează operativ consiliul raional despre situația existentă;
- coordonează și controlează activitatea serviciilor publice ale consiliului raional; audiază rapoartele și informațiile șefilor acestor servicii și propune soluții pentru îmbunătățirea activității acestora;
- prezintă consiliului raional, spre examinare și aprobare, contul de încheiere a exercițiului bugetar pe semestrul I, pe 9 luni și cel anual;
- contribuie la realizarea, la nivel raional, a măsurilor de protecție a populației în caz de calamități naturale și tehnogene, de catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii și epizootii, ia măsuri de prevenire a situațiilor excepționale, de reducere a prejudiciului și de lichidare a consecințelor;
- propune consiliului raional să consulte, prin referendum, populația în probleme locale de interes deosebit și, în temeiul deciziei consiliului, ia măsuri în vederea organizării referendumului;
- contribuie la desfășurarea, pe teritoriul raionului, în conformitate cu legislația electorală, a alegerilor autorităților administrației publice reprezentative de toate nivelurile și a referendumurilor;
- asigură colaborarea raionului cu alte unități administrativ-teritoriale, inclusiv din alte țări;
- prezintă, la solicitarea consiliului raional, informații despre activitatea sa și a serviciilor publice din subordine.

Tabelul 3. Analiza comparativă a domeniilor, competențelor și atribuțiilor publice locale de nivelul I

Domeniul de activitate	Competența consiliului	Atribuțiile primarului
Competențe și atribuții ce reies din Articolul 4 al Legii privind descentralizarea administrativă și art. 14 și 29 din Legea privind administrația publică locală		
<p>a) planificarea urbană și gestionarea spațiilor verzi de interes local;</p>	<p>f1) decide, în condițiile legislației în vigoare, asupra tăierii, defrișării arborilor și arbuștilor din spațiile verzi proprietate publică a unității administrativ-teritoriale și/sau asupra strămutării lor; o) aprobă, în condițiile legii, planurile urbanistice ale localităților din componența unității administrativ-teritoriale respective, precum și planurile de amenajare a teritoriului;</p>	<p>s) asigură elaborarea planului general de urbanism și a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului și le prezintă spre aprobare consiliului local, în condițiile legii;</p>
<p>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; dezvoltarea și gestionarea rețelelor urbane de distribuire a gazelor și energiei termice;</p>	<p>h) decide înființarea instituțiilor publice de interes local, organizează serviciile publice de gospodărire comunală, determină suportul financiar în cazul cheltuielilor bugetare, decide asupra regulilor de asigurare a curățeniei în localitate;</p>	<p>i) propune consiliului local schema de organizare și condițiile de prestare a serviciilor publice de gospodărire comunală, ia măsuri pentru buna funcționare a serviciilor respective de gospodărire comunală;</p>
<p>d) construcția, întreținerea și iluminarea străzilor și drumurilor publice locale; e) transportul public local; f) amenajarea și întreținerea cimitirelor;</p>	<p>f) decide asupra lucrărilor de proiectare, construcție, întreținere și modernizare a drumurilor, podurilor, fondului locativ în condițiile Legii cu privire la locuințe, precum și a întregii infrastructuri economice, sociale și de agrement de interes local;</p>	<p>l) asigură securitatea traficului rutier și pietonal prin organizarea circulației transportului, prin întreținerea drumurilor, podurilor și instalarea semnelor rutiere în raza teritoriului administrativ;</p>

Domeniul de activitate	Competența consiliului	Atribuțiile primarului
g) administrarea bunurilor din domeniile public și privat locale;	<p>b) administrează bunurile domeniului public și ale celui privat ale satului (comunei), orașului (municipiului);</p> <p>c) decide darea în administrare, concesiionarea, darea în arendă ori în locațiune a bunurilor domeniului public al satului (comunei), orașului (municipiului), după caz, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;</p> <p>d) decide vânzarea, privatizarea, concesiionarea sau darea în arendă ori în locațiune a bunurilor domeniului privat al satului (comunei), orașului (municipiului), după caz, în condițiile legii;</p> <p>e) decide atribuirea și propune schimbarea destinației terenurilor proprietate a satului (comunei), orașului (municipiului), după caz, în condițiile legii;</p> <p>i1) decide asupra atribuirii terenurilor pentru amplasarea stupinelor;</p> <p>r) aprobă limitele admisibile de utilizare a resurselor naturale de interes local;</p>	<p>g) răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor domeniului public și ale celui privat ale satului (comunei), orașului (municipiului), în limitele competenței sale;</p> <p>j1) asigură elaborarea studiilor de fezabilitate și propune spre aprobare listele bunurilor și serviciilor de interes public local pentru realizarea proiectelor de parteneriat public–privat;</p> <p>j2) asigură monitorizarea și controlul realizării proiectelor de parteneriat public–privat în care autoritatea administrației publice locale participă în calitate de partener public;</p>
h) construcția, gestionarea, întreținerea și echiparea instituțiilor preșcolare și extrașcolare (creșe, grădinițe de copii, școli de artă, de muzică);	q) aprobă, în condițiile legii, norme speciale și tarife pentru instituțiile publice și serviciile publice de interes local din subordine, cu excepția tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu energie termică, inclusiv aprobă regimul de lucru al întreprinderilor comerciale și de alimentație publică, indiferent de tipul de proprietate și formă juridică de organizare, precum și al persoanelor fizice care practică comerțul;	
j) activități culturale, sportive, de recreație și pentru tineret, precum și planificarea, dezvoltarea și gestionarea infrastructurilor necesare acestor tipuri de activități;	v) contribuie la organizarea de activități culturale, artistice, sportive și de agrement de interes local, înființează și organizează târguri, piețe, parcuri și locuri de distracție și agrement, baze sportive și asigură buna funcționare a acestora;	

Domeniul de activitate	Competența consiliului	Atribuțiile primarului
<p><i>k)</i> amenajarea piețelor agricole, a spațiilor comerciale, realizarea oricăror alte măsuri necesare pentru dezvoltarea economică a unității administrativ-teritoriale;</p> <p><i>l)</i> înstituirea și gestionarea întreprinderilor municipale și organizarea oricărei alte activități necesare dezvoltării economice a unității administrativ-teritoriale;</p>	<p><i>a)</i> decide punerea în aplicare și modificarea, în limitele competenței sale, a impozitelor și taxelor locale, a modului și a termenelor de plată a acestora, precum și acordarea de facilități pe parcursul anului bugetar;</p> <p><i>i)</i> decide, în condițiile legii, înființarea întreprinderilor municipale și a societăților comerciale sau participarea la capitalul statutar al societăților comerciale;</p> <p><i>p)</i> aprobă studii, prognoze și programe de dezvoltare social-economică și de altă natură;</p>	<p><i>h)</i> exercită, în condițiile legii, supravegherea activităților din târguri, piețe, oboare, parcuri, spații verzi, locuri de distracție și de agrement și ia măsuri operative pentru buna lor funcționare;</p> <p><i>b)</i> numește, stabilește atribuțiile și încetează raporturile de serviciu sau de muncă cu șefii de subdiviziuni, de servicii, de întreprinderi municipale din subordinea autorității administrației publice locale respective, personalul primăriei, conduce și controlează activitatea acestora, contribuie la formarea și reciclarea profesională;</p> <p><i>k)</i> eliberează autorizațiile și licențele prevăzute de lege;</p>
<p><i>m)</i> construcția de locuințe și acordarea altor tipuri de facilități pentru păturile social vulnerabile, precum și pentru alte categorii ale populației;</p>	<p><i>y)</i> contribuie la realizarea măsurilor de protecție și de asistență socială, asigură protecția drepturilor copilului, decide punerea în evidență a persoanelor socialmente vulnerabile care au nevoie de îmbunătățirea condițiilor locative, înființează și asigură funcționarea unor instituții de binefacere de interes local;</p>	<p><i>j)</i> conduce, coordonează și controlează activitatea serviciilor publice locale, asigură funcționarea serviciului de stare civilă, a autorității tutelare, contribuie la realizarea măsurilor de asistență socială și de ajutor social;</p> <p><i>m)</i> asigură repartizarea fondului locativ și controlul asupra întreținerii și gestionării acestuia în unitatea administrativ-teritorială respectivă;</p> <p><i>q)</i> exercită, în numele consiliului local, funcțiile de autoritate tutelară, supraveghează activitatea tutorilor și a curatorilor;</p> <p><i>r)</i> coordonează activitatea de asistență socială privind copiii, persoanele în etate, invalizii, familiile cu mulți copii, familiile afectate de violență intrafamilială, alte categorii de persoane socialmente vulnerabile, sprijină activitatea asociațiilor obștești de utilitate publică din teritoriul satului (comunei), orașului (municipiului);</p>

Domeniul de activitate	Competența consiliului	Atribuțiile primarului
<p>n) organizarea serviciilor antiincendiare;</p>	<p>x) contribuie, în condițiile legii, la asigurarea ordinii publice, adoptă decizii privind activitatea poliției municipale, a pompierilor și formațiilor de protecție civilă de interes local, propune măsuri de îmbunătățire a activității acestora;</p>	<p>t) constată încălcările legislației în vigoare comise de persoane fizice și juridice în teritoriul administrat, ia măsuri pentru înălțurarea sau curmarea acestora și, după caz, sesizează organele de drept, acestea fiind obligate să reacționeze cu promptitudine, în condițiile legii, la solicitările primarului;</p> <p>u) ia măsuri de interdicere sau de suspendare a spectacolelor, a reprezentațiilor sau a altor manifestări publice care contravin ordinii de drept sau bunelor moravuri, care atentează la ordinea și liniștea publică;</p> <p>x) ia, în comun cu autoritățile centrale de specialitate și cu serviciile publice desconcentrate ale acestora, măsuri de prevenire și de diminuare a consecințelor calamităților naturale, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor, epifitotiiilor și epizootiilor și, în acest scop, dispune, cu titlu executoriu, mobilizarea, după caz, a populației, a agenților economici și a instituțiilor publice din localitate;</p>
	<p>g) decide efectuarea auditului intern;</p>	
	<p>j) decide, în condițiile legii, asocierea cu alte autorități ale administrației publice locale, inclusiv din străinătate, pentru realizarea unor lucrări și servicii de interes public, pentru promovarea și protejarea intereselor autorităților administrației publice locale, precum și colaborarea cu agenți economici și asociații obștești din țară și din străinătate în scopul realizării unor acțiuni sau lucrări de interes comun;</p> <hr/> <p>k) decide stabilirea de legături de colaborare, cooperare, inclusiv transfrontalieră, și de înfrățire cu localități din străinătate;</p>	<p>y) sprijină colaborarea cu localități din alte țări, contribuie la extinderea cooperării și a legăturilor directe cu acestea;</p>

Domeniul de activitate	Competența consiliului	Atribuțiile primarului
	l) aprobă, la propunerea primarului, organigrama și statele primăriei, ale structurilor și serviciilor publice din subordine, precum și schema de salarizare a personalului acestora;	b) propune, în condițiile legii, organigrama și statele primăriei, schema de salarizare a personalului acesteia și le propune aprobării consiliului local;
	m) aprobă statutul satului (comunei), orașului (municipiului) și regulamentul consiliului pe baza statutului-cadru și a regulamentului-cadru, aprobate de Parlament;	
	n) aprobă bugetul local, modul de utilizare a fondului de rezervă, precum și a fondurilor speciale, aprobă împrumuturile și contul de încheiere a exercițiului bugetar;	e) asigură elaborarea proiectului de buget local al unității administrativ-teritoriale pe următorul an bugetar și a contului de încheiere a exercițiului bugetar și le prezintă spre aprobare consiliului local; f) exercită funcția de ordonator principal de credite al satului (comunei), orașului (municipiului), verifică, din oficiu sau la cerere, încasarea și cheltuirea mijloacelor din bugetul local și informează consiliul local despre situația existentă;
	t) alege, la propunerea primarului, viceprimarul (viceprimarii), precum și îl (ii) eliberează din funcție, în condițiile prezentei legi;	d) stabilește atribuțiile viceprimarului (viceprimarilor);
	u) numește, în bază de concurs desfășurat în condițiile Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public; secretarul consiliului, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale secretarului, delegă primarului competența evaluării performanțelor lui profesionale;	

Domeniul de activitate	Competența consiliului	Atribuțiile primarului
	w) desemnează reprezentantul său în instanțele de judecată, în litigiile privind legalitatea deciziilor adoptate și în cele care rezultă din raporturile cu alte autorități publice;	n) reprezintă colectivitatea locală în relațiile cu alte autorități publice, persoane fizice sau juridice din țară sau din străinătate, precum și în instanțele judecătorești, în condițiile legii; semnează actele și contractele încheiate în numele colectivității locale, cu excepțiile prevăzute de lege;
	w1) formează comisii administrative conform legislației în vigoare;	
	z) examinează informațiile consilierilor, ia decizii pe marginea lor, audiază dările de seamă și informațiile primarului, ale conducătorilor de subdiviziuni, întreprinderi municipale și instituții publice din subordine, ridică mandatul consilierilor în condițiile legii, inițiază, după caz, și decide desfășurarea referendumului local;	o) prezintă consiliului local, anual și ori de câte ori este necesar, rapoarte cu privire la situația social-economică a satului (comunei), orașului (municipiului);
	z1) dispune consultarea publică, în conformitate cu legea, a proiectelor de decizii în problemele de interes local care pot avea impact economic, de mediu și social (asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice), precum și în alte probleme care preocupă populația sau o parte din populația unității administrativ-teritoriale.	v) propune consiliului local consultarea populației prin referendum în problemele locale de interes deosebit, ia măsuri pentru organizarea acestor consultări;
		p) înregistrează asociațiile obștești care intenționează să activeze în unitatea administrativ-teritorială respectivă.

Reieșind din domeniile proprii de activitate, Legea nr. 436-XVI stabilește competențele autorităților administrației publice locale. Respectiv, art. 14 din lege stabilește competențele (atribuțiile) consiliului local, art. 29 – atribuțiile primarului, art. 43 – atribuțiile consiliului raional și art. 53 – atribuțiile președintelui raionului. În realizarea acestor atribuții, autoritățile în cauză dispun, în limitele legii, de libertate deplină de acțiune în reglementarea și gestionarea oricărei chestiuni de interes local care nu este

exclusă din competențele lor și nu este atribuită altei autorități. Alte competențe, proprii autorităților administrației publice locale pot fi atribuite numai prin lege.

La o simplă analiză a atribuțiilor Consiliului observăm că de competența acestuia țin toate domeniile vieții locale, cu excepția celor aflate în competența altor autorități. Aceste competențe țin atât de domeniul material, cât și de cel general. În ceea ce privește competența teritorială, autoritățile autonome deliberative își exercită atribuțiile la nivelul unității administrativ-teritoriale sat, (comună), oraș (municipiu), raion. Deci, sfera lor de activitate se răsfrânge asupra unui teritoriu concret, în unitatea teritorială unde funcționează acest consiliu și poate iniția și decide în toate domeniile de interes local. Însă, această competență teritorială, desemnează limitele de timp, în care autoritatea administrativă aleasă își exercită atribuțiile legale. În cazul consiliilor din Republica Moldova, această perioadă echivalează cu perioada mandatului (4 ani). Cu toate că legea privind administrația publică locală permite consiliilor să participe ca subiecți de drept independenți în rezolvarea problemelor de interes local, totuși, în acest caz, este necesară respectarea unor condiții:

- competența consiliilor se exercită numai în condițiile și respectarea legii;
- rezolvarea problemelor locale trebuie făcută respectându-se interesele generale;
- problemele de interes local, date prin lege în competența altor autorități publice, se realizează de către acestea, ceea ce, însă, nu exclude sprijinul și colaborarea autorităților deliberative, cât și a celor executive.

Aceste condiții fundamentale decurg din natura unitară a statului și din supraștia legii – principiu fundamental al statului de drept.

Autoritățile executive – primarul, președintele raionului – sînt chemate, în virtutea prevederilor legale, să execute deciziile consiliilor respective. Activitatea lor este diversă. În primul rînd, ele sînt chemate să exercite conducerea operativă a treburilor publice locale. Ele întreprind măsuri pentru executarea legilor, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărîrilor și dispozițiilor Guvernului, actelor autorităților administrației publice centrale. O funcție importantă a lor este supravegherea, inventarierea și administrarea patrimoniului unității administrativ-teritoriale. În calitate de autorități executive, ele gestionează veniturile la bugetul local și stabilesc destinația cheltuielilor.

Primarul, președintele raionului sînt chemați să asigure realizarea lucrărilor publice și amenajarea teritoriului subordonat, asigurînd buna funcționare a serviciilor comunale, a transportului local, a rețelelor electrice, a comerțului și alimentației publice, asigură întreținerea drumurilor publice și a sistemelor de iluminare stradală.

Din atribuțiile autorităților executive fac parte și asigurarea condițiilor pentru buna funcționare a instituțiilor de învățămînt, de cultură fizică și sport, cultură.

În concluzie, menționăm că dacă atribuțiile consiliului țin de domeniul organizării, elaborării, stabilirii etc. tuturor activităților de interes local, atunci, atribuțiile autorităților executive țin de realizarea acestor activități.

În realizarea competențelor proprii, autoritățile locale dispun, în condițiile legii, de libertate deplină de acțiune, pentru reglementarea și gestionarea oricărei chestiuni de interes local.

Am menționat anterior că, pe lângă competențele proprii, descrise mai sus, autoritățile administrației publice locale pot fi investite și cu unele competențe *delegate de stat*.

Art. 6 din Legea privind descentralizarea administrativă stipulează: „Competențele care țin de autoritățile publice centrale pot fi delegate autorităților publice locale de nivelul întâi și al doilea, respectându-se criteriile de eficacitate și de raționalitate economică. Delegarea de competențe poate fi efectuată de Parlament, la propunerea guvernului,„. De menționat faptul că orice delegare de competență de la autoritățile centrale către cele locale trebuie să fie însoțită obligatoriu de asigurarea resurselor financiare necesare și suficiente realizării acestora. Delegarea de competențe este efectivă doar din momentul în care a avut loc transferul resurselor financiare și materiale necesare și suficiente.

Autoritățile administrației publice centrale nu sînt în drept să stabilească ori să impună autorităților locale competențe, fără o evaluare prealabilă a impactului financiar, pe care aceste competențe l-ar putea genera, fără a consulta autoritățile locale de nivelul corespunzător și fără ca autoritățile locale să fie asigurate cu mijloace financiare necesare.

Astăzi, cînd rolul administrației publice locale se schimbă permanent în funcție de problemele economice, sociale, culturale care continuă să crească, autoritățile locale devin un factor local al dezvoltării localităților, mandatul lor devenind mai complex și aceasta înseamnă, în ultima instanță, o răspundere mare pusă în sarcina aleșilor locali.

Autoritățile centrale nu pot delega competențe autorităților locale fără ca să le asigure cu mijloace financiare necesare pentru realizarea acestor competențe.

Capitolul II.

FUNCȚIONAREA AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

2.1. Principiile de funcționare a administrației publice locale

Conform art. 3, p.1 din Legea APL:

- Administrarea publică în unitățile administrativ-teritoriale se întemeiază pe următoarele principii (de constituire): **autonomia locală, descentralizarea serviciilor publice, eligibilitatea autorităților publice locale și consultarea cetățenilor în probleme locale de interes deosebit** (vezi capitolul I).

Conform art. 6, p. 2 din Legea APL:

- Raporturile dintre autoritățile publice centrale și cele locale au la bază principiile (de funcționare): **principiul autonomiei, legalității, transparenței și colaborării** în rezolvarea problemelor comune.

Tabelul 1. Principiile de funcționare ale APL

Principiul	Conținutul
<i>Principiul legalității</i>	Administrația publică locală trebuie să decidă, în funcție de legile în vigoare și de criteriile stabilite de către instanțele judecătorești, fără să ia în considerare niciun alt aspect.
<i>Principiul transparenței</i>	Activitatea administrației publice locale trebuie să fie deschisă și transparentă. Numai cazurile de natură excepțională ar trebui ținute în secret și clasate ca și confidențiale, cum ar fi cele legate de securitatea națională sau alte aspecte similare. De asemenea, confidențiale sînt și datele personale ale angajaților.
<i>Principiul colaborării</i>	Administrația publică locală trebuie să participe alături de alți actori sociali la realizarea interesului comun al societății.
<i>Principiul responsabilității</i>	Responsabilitatea verifică dacă respectarea legii, deschiderea, transparența, imparțialitatea și egalitatea în fața legii sînt respectate. Responsabilitatea este esențială pentru consolidarea unor valori ca eficiența, încrederea sau previzibilitatea în administrația publică locală.

2.2. Formele și metodele de planificare a activităților APL

Funcția de planificare este o funcție de bază a administrației publice. Fără planuri nu putem să știm cum trebuie să organizăm eficient activitățile privind gestiunea personalului și resursele. Fără un plan nu am putea conduce cu încredere sau să așteptăm ca alții să ne urmeze. Fără un plan conducătorii și cei care îi urmează au puține șanse să atingă scopurile stabilite și să-și dea seama când s-au abătut din calea lor. Fără planificare nu există coordonare și nu ar putea fi executat un control eficient. În ultimă instanță, fără plan nu se poate face o evaluare corectă.

Deseori, planurile greșite afectează viitorul întregii comunități, astfel, planificarea constituie baza proceselor manageriale în administrația publică.

Planificare – acțiunea de a planifica și rezultatul ei (DEX: a planifica – a întocmi un plan; a programa, a organiza, a coordona, a conduce pe bază de plan, a face o planificare).

Plan – document care cuprinde o suită ordonată de operații și acțiuni etc. destinate să aducă la atingerea unui scop.

Cercetătorul Henry Fayol considera că prima datorie a conducătorului este „să prevadă și să planifice”. De calitatea acestei activități depinde, în mare măsură, calitatea performanțelor sale, prin urmare și calitatea performanțelor organizației pe care o conduce.

Esența planificării constă în determinarea următoarelor răspunsuri: *Ce trebuie de făcut? În ce ordine și când? Cu ce resurse?*

Reprezentînd un proces de stabilire a scopurilor și alegerea mijloacelor pentru atingerea lor, planificarea corectă trebuie să rezolve următoarele sarcini:

- Evidențierea obiectivelor de bază ale instituției pe o perioadă anumită de timp;
- Determinarea volumului de resurse necesare pentru atingerea scopului;
- Stabilirea rezultatelor și performanțelor ce vor fi atinse la sfîrșitul perioadei date;
- Formarea atitudinii față de activitatea planificată sau preconizată.

Punctul vulnerabil în planificare îl constituie distribuirea resurselor disponibile pe sarcinile schițate în așa fel, încît ca ele să fie îndeplinite în măsura dorită, plani-

ficată. Pentru a realiza o planificare eficientă, adică rezultativă, trebuie să respectăm regula „**P plus 3 I**” a acestui proces, adică:

CHEIA PLANIFICĂRII EFICACE

- proces participativ (*cei care rezolvă*);
- proces interactiv (*confruntarea dintre ceea ce este și ceea ce poate fi*);
- proces integrativ (*ce, cum, de către cine trebuie făcut*);
- proces iterativ (*niciun plan nu-și păstrează valoarea în timp, reactualizarea*).

În conformitate cu punctul *p*) al art.14 din Legea privind administrația publică locală, consiliul local adoptă studii, prognoze și programe de dezvoltare social-economică și de altă natură, elaborate în conformitate cu metodologiile existente. Organizarea și desfășurarea activităților consiliului local are loc în baza planurilor anuale, semestriale și trimestriale, lunare. În anexe sînt prezentate mostre de forme de planuri ce pot fi folosite în diferite cazuri.

Forma de prezentare a planurilor poate fi diferită. E binevenit, ca planul să conțină următoarele elemente:

- **obiectivele** (Ce dorim?)
- **timpul** (Cînd?)
- **resursele** (Cu ce? Cu cine?)
- **clientul** (Pentru cine?)
- **strategia** de atingere a scopului (Cum?)

2.2.1. De ce este necesară planificarea în administrația publică locală?

Planificarea în administrația publică locală este un proces analitic care ține seama, în principal, de următorii parametri:

- politici (ce partide influențează activitatea consiliului local, conjunctura politică, nivelul culturii politice a cetățenilor etc.)
- economici (politica bugetar-fiscală, mediul concurențial, specificul agenților economici din teritoriu etc.),
- sociali (nivelul de trai, gradul de sărăcie, capacitatea de asistență socială etc.)
- tehnologici (starea mediului, tehnologiile utilizate, gradul de informatizare etc.).

Ținând cont de complexitatea activității administrației publice locale și de condițiile mediului de activitate, planificarea în administrația publică este necesară deoarece:

- autoritățile publice trebuie să-și coordoneze activitățile;
- planurile și planificarea pot servi drept mecanisme pentru a reuni diverse activități (administrația publică locală organizează activitatea în domenii foarte diferite: cultură, ocrotirea sănătății, asistență socială, urbanism, construcții etc.);
- administrația publică trebuie să asigure dezvoltarea viitoare (planificarea este un mijloc pentru a programa elemente încă neprogramate, a tinde spre realizarea oportunităților de dezvoltare);
- administrația publică trebuie să fie rațională.

În cadrul procesului de planificare sînt elaborate și implementate strategii cuprinzătoare în scopul realizării obiectivelor și politicilor administrației publice. Aceste strategii sînt elaborate pe baza prognozelor realizate pentru diferite orizonturi de timp. Administrația publică evaluează probabilitatea de realizare a acestor prognoze și elaborează un răspuns (un plan) pentru a diminua consecințele defavorabile.

Premisele planificării:

- formarea planului trebuie să fie rezultatul unui proces de planificare controlat și conștient;
- responsabilitatea procesului de planificare rămîne a fi pe seama oficialilor aleși;
- modelul de planificare trebuie să fie simplu și informal;
- planul trebuie să fie original, adică rezultatul unei concepții creative;
- planul trebuie să fie explicit și articulat, adică să fie simplu dar complet;
- planul trebuie pus în aplicare.

Procesul de planificare trebuie analizat din mai multe perspective:

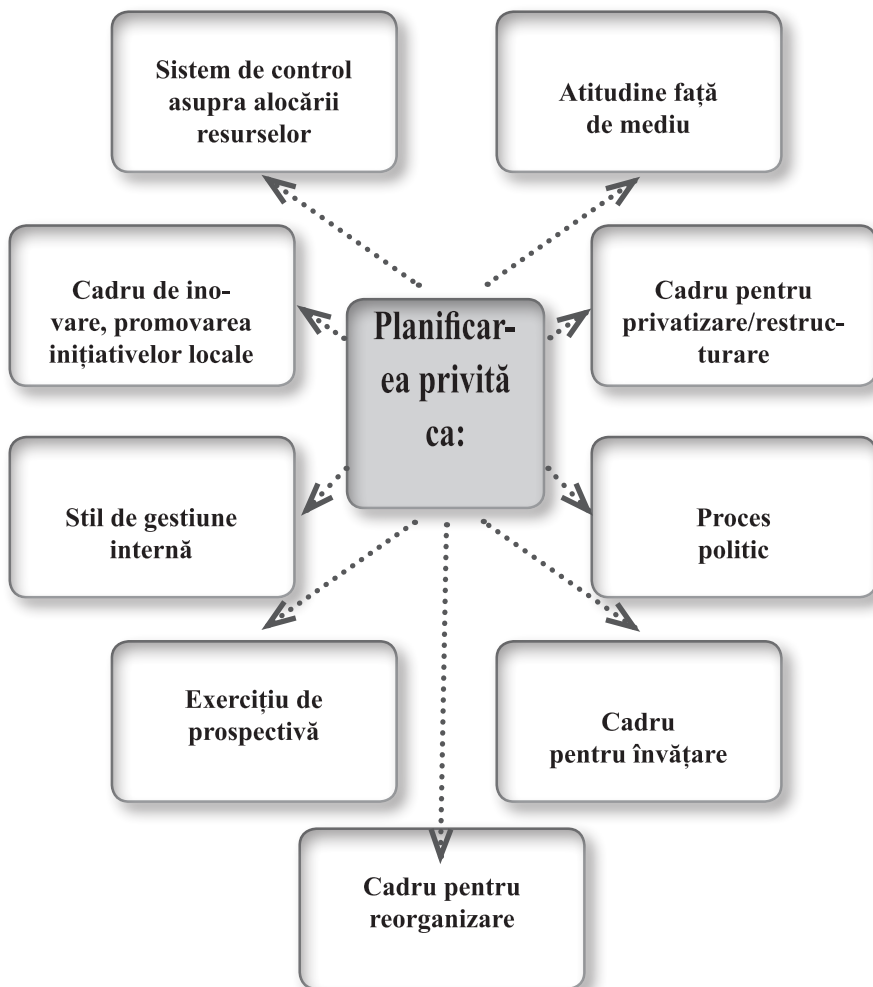


Figura 1. Procesul de planificare analizat din mai multe perspective

2.2.2. Nivelurile de planificare

Activitatea de planificare locală este realizată în mai multe niveluri de planificare. Astfel, putem menționa:

Tabela 2. Nivelurile de planificare

Ierarhia	Tipul planificării	Caracteristica generală
<i>Nivelul I</i>	<i>Planificarea strategică</i>	La acest nivel administrația publică locală stabilește direcția generală de acțiune și strategia de ansamblu pe perioade de la 5 până la 10 ani, ținându-se seama de punctele tari și de punctele slabe ale administrației publice și ale localității, riscurile existente și oportunitățile oferite de mediul extern.
<i>Nivelul al II-lea</i>	<i>Planificare operațională</i>	La acest nivel se stabilește activitatea unei subunități (secție, departament, grup de lucru), pe o perioadă mai scurtă de timp (până la 2 ani). Planificarea operațională ține cont de planul de activitate general al consiliului local și de planul strategic al comunității.
<i>Nivelul al III-lea</i>	<i>Planificare la nivel de proiect</i>	La acest nivel se planifică activitățile care duc la îndeplinirea unui obiectiv clar definit și deseori fac parte din planul strategic.
<i>Nivelul al IV-lea</i>	<i>Planificare la nivel de sarcină</i>	O astfel de planificare reprezintă de obicei o simplă listă de activități, un mini-proiect, planificarea activităților zilnice a funcționarilor publici din primărie.
<i>Nivelul al V-lea</i>	<i>Planificarea serviciilor</i>	Serviciile sînt un tip special de sarcină. La acest nivel se planifică orarul de desfășurare a activităților, necesitatea de materiale, acțiuni de asigurare a calității serviciilor și altele.
<i>Nivelul al VI-lea</i>	<i>Planificarea opțiunilor alternative</i>	Orice planificare prevede dezvoltarea mai multor versiuni de realizare, astfel, este necesară planificarea tuturor opțiunilor alternative.

Deoarece activitatea de consilii locale este desfășurată în conformitate cu Planurile de activitate a Consiliului local, prezentăm, în anexă, un model de Plan anual de activitate a Consiliului local.

2.2.3. Ce reprezintă planificarea strategică?

Actualul tempou al schimbărilor este atât de rapid, iar nivelul cunoștințelor atât de înalt, încît planificarea strategică reprezintă unica modalitate de anticipare formală a soluționării problemelor și proiectării posibilităților de dezvoltare a comunității.

Planificarea strategică servește conducerii locale drept sursă pentru elaborarea planurilor pe o perioadă îndelungată. Cunoașterea nivelului la care se tinde contribuie la ocolirea riscurilor în activitate și reduce pericolul aprobării unor decizii eronate, lucru posibil în cazul lipsei informației veridice despre perspectiva reală a localității sau a situației externe. Deoarece planificarea contribuie la determinarea obiectivelor, ea stimulează coerența lor.

Planificarea strategică reprezintă o totalitate de acțiuni întreprinse și hotărâri aprobate de către conducere, care generează elaborarea strategiilor specifice, menite să asigure obținerea rezultatelor preconizate.

Sarcina planificării strategice este asigurarea inovațiilor și schimbărilor în localitate, organizații și autorități.

Strategia reprezintă un plan vast, complex, multilateral menit să asigure realizarea misiunii administrației publice locale și atingerea obiectivelor propuse.

Strategia, în mare măsură, se formulează și se elaborează de administrația publică locală, însă la implementarea ei trebuie implicați toți factorii interesați în rezultatele strategice.

Planul strategic trebuie să fie elaborat din punct de vedere al perspectivei dezvoltării întregii comunități. Acesta trebuie argumentat prin multiple analize și date concrete. Pentru a concura efectiv, administrația publică locală trebuie permanent să acumuleze și să analizeze multiple informații despre procesele social-economice din localitate și din țară, despre procesul de producere, piață, concurenți, situație ecologică și alte date. Astfel, planul strategic redă activității administrative certitudine, individualitate, fapt ce permite atragerea cadrelor bine pregătite, partenerilor și altor actori în realizarea acestuia. De asemenea, planul deschide noi perspective, îi acordă administrației publice locale noi priorități în colaborare.

La elaborarea planurilor strategice trebuie de ținut cont de faptul ca ele să fie integre pe o perioadă îndelungată, dar și flexibile, pentru ca, în caz de necesitate, să fie modificate și reorientate.

2.2.4. Ciclul planificării strategice

Orice planificare strategică trebuie să prevadă, în linii mari, următoarele activități:

- *de pregătire* – cercetarea mediului, consultarea actorilor sociali și colectarea propunerilor;

- *de elaborare a proiectului planului strategic* – analiza situației din comunitate, trasarea strategiei;
- *ulterioare* – discutarea în cadrul audierilor publice a planului și adoptarea lui, actualizarea periodică.

În Republica Moldova planurile strategice au fost elaborate în conformitate cu modelele propuse de organizații internaționale donatoare, care au finanțat proiecte în cadrul cărora au fost elaborate planuri strategice ale localităților (modelul Bryson adaptat și promovat de USAID, modelul de planificare strategică elaborat de Institutul Afacerilor Culturale din Olanda și altele). Deoarece conceptul de planificare strategică a cunoscut o răspândire largă în țară, mai multe organizații internaționale (PNUD, USAID, Ambasada Olandei etc.) și locale (Institutul pentru Dezvoltare și Inițiative Sociale „Viitorul”, Centrul Național de Asistență și Informare a ONG-urilor „Contact”, Centrul de Consolidare a Administrației Publice, Business Consulting Institute ș. a.) acordă asistență comunităților în desfășurarea acestui proces.

Pentru a elabora un plan strategic orientat spre dezvoltarea durabilă a comunității, e necesar să parcurgem următorii pași:

Pasul 1. Inițierea și acordul asupra procesului de planificare strategică

La acest pas se conștientizează nevoia de planificare. Pentru aceasta, se efectuează analiza preliminară a factorilor interesați, adică analiza tuturor categoriilor de persoane, grupuri și organizații care ar avea pretenții la atenția, resursele, activitățile și rezultatele administrației publice locale. Această etapă se referă mai mult la planificarea procesului de planificare strategică.

Ca factori interesați pot fi atât actorii interni (autoritățile publice, agenții economici, cetățenii, ONG-urile din localitate, biserica, managerii instituțiilor publice, grupurile comunitare, grupuri religioase locale, fermieri locali, organizații profesionale, personalități remarcabile ale comunității etc.), cât și actorii externi (Parlamentul, Guvernul, Ministerul Finanțelor, alte ministere, servicii, birouri, agenții, consiliul raional, organizațiile donatoare, diferite asociații obștești, etc.)

Acțiuni necesare:

- analiza actorilor sociali;
- organizarea de către administrația publică a unei mese rotunde cu participarea liderilor comunitari pentru discutarea viziunilor asupra dezvoltării comunității;

- constituirea unui grup de planificare strategică (17-21 persoane).

Grupul de planificare strategică va organiza și va realiza elaborarea nemijlocită a proiectului planului strategic.

Pasul 2. Identificarea mandatului administrației publice locale

Grupul ales va identifica mandatul autorităților locale. Mandatul reprezintă îndatoririle autorităților publice expuse în documentele formale (legi, ordonanțe, regulamente, politici, programe guvernamentale, planurile de activitate a consiliilor precedente). Pe lângă îndatoririle formale, există și îndatoriri informale (contractele politice și sociale nescrise, promisiuni electorale etc.).

În această scop, vor fi cercetate cel puțin următoarele documente: Legea Republicii Moldova privind administrația publică locală, Legea Republicii Moldova privind descentralizarea administrativă, Legea Republicii Moldova cu privire la dezvoltarea regională, Programul de activitate a Guvernului pe anii 2011-2014 „Integrarea Europeană: Libertate, Democrație, Bunăstare”, Strategia Națională de Dezvoltare, Planul de Acțiuni „Republica Moldova - Uniunea Europeană”, Strategia Națională de Prevenire și Combatere a Corupției, Strategia Națională de edificare a societății informaționale „Moldova electronică”, strategiile de dezvoltare a raionului și altele.

Cercetarea cadrului normativ va permite identificarea priorităților naționale în planul strategic și conturarea corectă a mandatului consiliului local.

Pasul 3. Clarificarea misiunii și valorilor promovate

Misiunea, asociată cu mandatul, oferă motivul existenței administrației publice. Într-un fel, acestea prezintă justificarea socială a existenței autorităților publice din punct de vedere al necesităților sociale și politice. Pentru administrația publică locală, misiunea constă în satisfacerea cât mai deplină a interesului public. Deci la pasul respectiv, grupul de planificare strategică trebuie să clarifice interesul comunității și valorile în baza cărora va fi satisfăcut acest interes. Valorile reflectă niște decizii luate privind comportamentul nostru, când decidem că un lucru e mai important decât altul.

La formularea misiunii și identificarea valorilor o să ne ajute răspunsul la următoarele întrebări:

Tabelul 3. Clarificarea misiunii și valorilor promovate

Misiunea	Valorile
Cine sîntem noi și ce sarcini îndeplinim? Care sînt principalele nevoi sociale sau profesionale pe care trebuie să le satisfacem? Ce trebuie să facem pentru a anticipa și a satisface așteptările actorilor sociali? Care sînt particularitățile ce ne deosebesc de alții?	Cum dorim să activeze administrația publică locală? Cum trebuie să interacționeze funcționarii publici cu comunitatea? Ce relații ar trebui să fie între funcționarii publici din cadrul APL? În ce fel dorim ca populația să se manifeste civic? Cum trebuie să ne tratăm reciproc?

Exemple de formulare a misiunii:

- „Misiunea administrației publice este să asigure educația copiilor, protecția persoanelor în etate și prosperitatea economică și socială a comunității noastre ca un exemplu pentru întreaga Moldovă”.
- „Misiunea comunității locale este să stimulăm și să încurajăm creșterea și dezvoltarea economică în baza căreia să putem oferi tuturor cetățenilor noștri cele mai bune servicii publice posibile.”

Clarificarea misiunii și valorilor este necesară pentru a stabili viziunea strategică pentru comunitate.

Pasul 4. Stabilirea unei viziuni strategice la nivel de comunitate

Formarea unei viziuni „asupra succesului” este determinată de echilibrul dintre aspirațiile comunității și ceea ce pot realiza cetățenii. Viziunea strategică poate fi definită ca o descriere în prezent a unui viitor mai bun. Ea poate fi considerată drept o „fotografie” a viitorului pe care dorim să-l realizăm pentru noi și pentru generațiile viitoare.

Exemple de viziuni strategice:

- „Obiectivul de bază al administrației locale Lăpușna este ridicarea nivelului de trai al populației. Bunăstarea, sănătatea și educația se află în același raport cu durabilitatea, ca și protecția mediului înconjurător și dezvoltarea economică. Totodată, un nivel de trai decent al populației favorizează atât creșterea economică, cât și soluționarea problemelor de mediu”;

- „În 10 ani orașul Tighina va fi un centru industrial și comercial înfloritor, o destinație turistică atractivă. Va fi un mediu curat și sigur, cu un șomaj mai mic de 10% și cu peste 90% din rezidenți trăind în locuințe dotate cu servicii acceptabile; cu un standard general de viață care poate fi menținut. Democrația și toleranța vor constitui un mod de viață bine stabilizat”.

Consultând actorii comunitari în cadrul unei ședințe, grupul de planificare strategică va formula viziunea strategică a localității sale.

Pasul 5. Evaluarea mediilor externe și interne pentru a identifica punctele forte și punctele slabe, șansele, oportunitățile și riscurile

La acest pas, grupul de planificare strategică va efectua analiza de diagnostic (cunoscută sub denumirea de analiză SWOT) în baza datelor colectate. Analiza de diagnostic se va baza pe analiza social-economică a comunității, a profilului economic al comunității (numărul de întreprinderi, climatul de afaceri, mărimea firmelor, producția, piețele de desfacere, accesibilitatea la resursele naturale etc.) și a calității vieții din localitate.

Prima etapă a analizei constă în cercetarea punctelor forte (tari) ale organului administrației publice locale și ale localității. Punctele tari sînt determinate de factorii interni, care țin de buna funcționare a autorității, de calitatea serviciilor oferite, profesionalismul funcționarilor publici și aleșilor locali, atitudinea față de cetățeni a personalului primăriei și altele.

A doua etapă constă în analiza punctelor slabe. Punctele slabe sînt determinate de factorii interni cum ar fi: bugetul mic de care dispune administrația publică locală, insuficiența de personal, neprofesionalismul cadrelor, organizarea slabă, insuficiența informațională și altele.

La etapa a treia se efectuează analiza oportunităților, ele fiind determinate de factori externi cum sînt, spre exemplu, situația bună în ce privește finanțările publice, care permite alocarea de fonduri conform necesităților, constituirea unei zone economice libere, valorificarea aflării în zona de frontieră etc.

Și **ultima etapă** prevede analiza tuturor amenințărilor, pericolelor și riscurilor care derivă tot din factorii externi. Spre exemplu, climatul politic sau cel economic pot avea repercusiuni grave asupra exercitării atribuțiilor specifice administrației publice locale.

Tabelul 4. Analiza SWOT

<p>Puncte tari <i>Resurse, capacități care ajută administrației locale să-și îndeplinească misiunea</i></p> <p>Exemplu: angajați profesioniști; membri loiali; asigurare corespunzătoare cu tehnologii performante, mediu ecologic deosebit etc.</p>	<p>Puncte slabe <i>Lipsa de resurse, capacități care împiedică sau limitează abilitatea autorității locale de a-și îndeplini misiunea</i></p> <p>Exemplu: personal calificat insuficient; lipsa de spirit de inițiativă; echipament uzat moral; buget mic etc.</p>
<p>Oportunități <i>Potențiale asistențe, alianțe, factori politici, ajutor, resurse și tendințe care vor ajuta sau ar putea ajuta comunitatea</i></p> <p>Exemplu: amplasare geografică favorabilă; prezența căii ferate; susținerea consiliului raional; creșterea natalității etc.</p>	<p>Amenințări <i>Potențiale tendințe, factori politici, deficiențe de mediu care ar împiedica administrația publică să-și realizeze misiunea</i></p> <p>Exemplu: amplasarea localității în zona alunecărilor de teren, zonă seismică activă, interesul scăzut din partea investitorilor străini etc.</p>

Analiza de diagnostic scoate în evidență toate problemele ce există în localitate. Aceste probleme pot fi grupate în domenii, care ulterior vor dicta direcțiile strategice de dezvoltare.

Analiza de diagnostic contribuie la formarea unei viziuni comune asupra dezvoltării localității și elaborarea strategiilor de dezvoltare.

După analiza SWOT, purcedem la utilizarea practică a rezultatelor acestei cercetări. Este necesar de determinat dacă punctele tari sînt utilizate suficient de corect pentru a profita de o oportunitate și pentru a învinge amenințările. De asemenea, este necesar de a stabili dacă punctele slabe „reușesc” sau nu să slăbească organizația, irosind oportunitățile. Toată atenția se concentrează asupra punctelor unde este nevoie de acțiune.

Pasul 6. Identificarea chestiunilor strategice

Altfel zis, aceasta este etapa identificării acelor domenii de probleme, soluționarea cărora ține de viziunea strategică. Ele sînt determinate de politicile de bază și de problemele de management care afectează mandatele, misiunea, valorile administrației publice locale; nevoia de a regîndi programul și prioritățile la nivelul serviciilor; implicațiile financiare majore ale mandatelor și politicilor viitoare și altele.

Cercetătorii planificării strategice sugerează că problemele strategice în formă scrisă trebuie să includă următoarele trei elemente:

- o descriere clară, dar scurtă, a problemei, este preferabilă o întrebare la care autoritatea administrativă poate răspunde concret;
- o listă de factori care fac din problemă o provocare fundamentală pentru APL, (cum ar fi misiunea, mandatele, valorile și rezultatele importante din analiza de diagnostic strategic);
- enunțarea consecințelor posibile, dacă problema nu este soluționată.

Exemple: Cum poate administrația publică locală fortifica baza economică a localității?

Cum să ameliorăm situația ecologică în localitate?

Cum să păstrăm mediul ambiant în localitate?

Răspunsul la întrebări va orienta grupul de planificare strategică spre identificarea problemelor prioritare concrete pentru localitate și spre formularea strategiilor pentru soluționarea acestora.

Pasul 7. Formularea strategiilor și acțiunilor pentru soluționarea problemelor strategice

Strategia reprezintă matricea scopurilor, obiectivelor, politicilor, programelor, acțiunilor, deciziilor și alocărilor de resurse, care definește ce este, ce face și de ce face administrația publică locală anumite acțiuni.

La această etapă se elaborează și planul de monitorizare a implementării planului strategic.

Scopurile reprezintă opinia generală și exprimă rezultatul așteptat al procesului de schimbare. Ele oferă o direcție pentru viitoarele strategii de dezvoltare.

Exemplu: Până în anul 2013 orașul Tighina va fi un oraș al turismului dezvoltat, cu întreprinderi industriale renovate și va activa în regim de stabilitate economică și politică.

Obiectivele reprezintă pașii intermediari ce duc la realizarea scopului.

Exemplu: Mărirea capacității stației de epurare cu 100 l/s pînă la sfârșitul anului 2013.

Dacă obiectivele descriu „ce” trebuie de făcut, atunci o strategie descrie „cum” trebuie de făcut. Strategiile clarifică cum trebuie realizate obiectivele și atins scopul.

Exemplu: Se vor întocmi standarde detaliate pentru curățenia orașului, care satisfac normele sanitare și furnizează consiliului local o bază corectă și imparțială de date pentru serviciul de salubritate.

Pasul 8. Examinarea și adoptarea planului strategic

Acest pas ține de adoptarea de către oficialii aleși a deciziei cu privire la planul strategic.

Proiectul planului strategic va fi consultat, în mod obligatoriu, cu populația localității. Consultarea și colectarea propunerilor de îmbunătățire poate fi realizată prin intermediul audierilor publice. În cadrul audierilor publice membrii comunității pot contribui cu propuneri concrete de modificare a proiectului planului strategic. Proiectul planului strategic este pus la dispoziția locuitorilor în locurile publice: primărie, bibliotecă, școală etc. Toate propunerile, înaintate în cadrul acestor ședințe publice (oral sau scris) ori după aceste audieri (în perioada stabilită), se analizează de către grupul de planificare strategică și se introduc în varianta finală a proiectului de plan strategic, care este propusă consiliului local spre aprobare.

După consultarea cetățenească și producerea modificărilor, proiectul planului strategic va fi prezentat spre discutare și avizare la comisiile de specialitate ale consiliului local. Dacă implementarea planului strategic va fi realizată cu susținerea mai multor actori sociali, atunci administrația publică poate încheia contracte sociale de colaborare cu ONG-urile interesate, cu instituțiile de stat sau cu donatorii internaționali etc., care, la rândul lor, sînt aprobate de către consiliul local.

Pasul 9. Dezvoltarea unui sistem eficient de implementare

Acest pas ține de elaborarea unui plan de acțiuni concrete – plan operațional – pentru responsabilii de implementarea planului strategic.

Deoarece, planurile de acțiuni conțin activități pentru implementarea strategiilor pe termen scurt, ele acoperă perioade de un an sau mai puțin și derivă completamente din planul strategic.

Pasul 10. Reevaluarea planului strategic, monitorizarea lui

Planificarea strategică este un proces de natură ciclică. Este important să vedem, pe parcurs, ce s-a făcut și, dacă e cazul, să inițiem o nouă rundă de planificare strategică.

Planul strategic se actualizează anual, cu implicarea cetățenilor, în conformitate cu schimbările ce au avut loc pe parcursul anului. Modificările în planul strategic sînt, de asemenea, aprobate prin decizia consiliului local.

Menționăm faptul că bugetul local elaborat anual trebuie să fie în concordanță cu planul strategic aprobat.

Nu trebuie să ne conducem de ideea că planificarea strategică ar fi un panaceu în activitatea administrației publice. Reușita în activitate depinde de foarte mulți factori. Astfel, planificarea strategică reprezintă o metodă formală de prevedere a activității și rezultatelor ei.

Deseori, în realizarea planului strategic sînt comise greșeli de ordin organizațional, ce scad considerabil eficacitatea activității administrației publice. Dar aceasta nu înseamnă că trebuie să renunțăm la acest procedeu. Esențial este să conștientizăm că planificarea strategică oferă administrației publice locale un mecanism de mobilizare, de identificare și valorificare a surselor suplimentare pentru dezvoltarea durabilă a localităților noastre și de implicare a cetățenilor în soluționarea problemelor de interes local.

2.2.5. Cadrul legal pentru planificarea strategică

Cadrul legal pentru procesul de planificare strategică include în sine mai multe acte normative. Actul de bază este Constituția Republicii Moldova, adoptată în 1994. În procesul de planificare strategică, trebuie să se țină cont de asigurarea suveranității naționale, intereselor statului, respectarea tuturor drepturilor și libertăților cetățenilor Republicii Moldova (a se vedea art. 46: Dreptul la proprietate privată și protecția acesteia; art. 47: Dreptul la asistență și protecție socială; art. 49: Protecția familiilor și a copiilor orfani; art. 50: Ocrotirea mamei, copiilor și tinerilor; art. 51: Protecția persoanelor handicapate etc.) și realizarea principiului autonomiei locale.

În conformitate cu art. 96 al Constituției, Guvernul asigură realizarea politicii interne și externe a statului și exercită conducerea generală a administrației publice, conducîndu-se de programul său de activitate. În baza art. 107, ministerele, fiind organe ale administrației publice centrale, traduc în viață politica Guvernului și dispozițiile lui. În acest context, în temeiul Legii Republicii Moldova cu privire la Guvern (nr. 64-XII din 31.05.90), Guvernul este responsabil de elaborarea documentelor strategice ale statului și de realizarea procesului de planificare strategică la nivel central. Art. 3 al acestei Legi stipulează direcțiile principale ale activității Guvernului, inclusiv elaborarea strategiilor de dezvoltare pentru domeniile de activitate.

Administrația publică locală trebuie să coordoneze scopurile și obiectivele planurilor sale strategice nu numai cu doleanțele locuitorilor, dar și cu prevederile legale de ordin național.

Drept **acte normative de consultare și coordonare a obiectivelor planificării** activității administrației publice locale, trebuie să servească următoarele documente:

- Programul de activitate a Guvernului pe anii 2011-2014 „Integrare Europeană: Libertate, Democrație, Bunăstare”;
- Relansăm Moldova (Priorități de dezvoltare pe termen mediu);
- Strategia de Dezvoltare Regională;
- Planul de Acțiuni „Republica Moldova – Uniunea Europeană”;
- Strategia Națională de Prevenire și Combatere a Corupției;
- Strategia Națională de edificare a societății informaționale „Moldova electronică”;
- Memorandumul cu privire la Politicile Economice și Financiare;
- Cadrul de Bugetare pe Termen Mediu;
- alte strategii și programe (strategiile de dezvoltare a raionului, strategii de dezvoltare regională etc).

Planificarea activităților consiliului local _____

Exemplu

Planul de activitate a consiliului local al comunei _____

Pentru anul _____

Obiective	Activități	Termen	Indicator	Respon- sabil	Rapor- tare
Activitate eficientă și eficace a CL pentru dezvoltarea socio-economică comunitară; Atribuții ale CL realizate strict în conformitate cu legea; Priorități guvernamentale implementate la nivel local	<i>Secțiunea I.</i> Ședințele Consiliului Local		Prezența a 100% din consilieri la toate ședințele CL		
	Trimestrul I				
	Ședința 1. 1.1. ----- 1.2. ----- 1.3. -----				
	Ședința 2. 2.1. ----- 2.2. ----- 2.3. -----				
	Trimestrul II				
	Ședința 3. 3.1. ----- 3.2. -----				
	Ședința 4. 4.1. ----- 4.2. -----				
				

Obiective	Activități	Termen	Indicator	Responsabil	Raportare
Legalitatea adoptării actului administrativ și procedurii de luare a deciziilor	<i>Secțiunea II.</i> Ședințele Comisiilor Consultative ale CL		100% de documente avizate cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Consiliului Local		
	Trimestrul I				
	Ședința 1				
	Ședința 2				
	Trimestrul II				
	Ședința 3				
	Ședința 4				
	...				
Activități executate în conformitate cu cadrul legal; Gestionare și coordonare operativă și eficientă a treburilor locale	<i>Secțiunea III.</i> Ședințele operative ale Primarului	Fiecare zi de luni a săptămânii	Respectarea de către 100% a invitațiilor la ședință a timpului de prezentare	Primarul	
	...				
Cetățeni implicați în soluționarea problemelor locale	<i>Secțiunea IV.</i> Activități organizaționale		...		
	(audieri publice, consultare, sondaje, bilanțul ecologic, activități de voluntariat etc.)				
Grad de competență sporit al personalului primăriei; Potențial intelectual dezvoltat al comunității	<i>Secțiunea V.</i> Activități instructiv-metodice		...		
	(seminare, training-uri, ateliere de planificare strategică, orientare profesională etc.)				

Obiective	Activități	Termen	Indicator	Responsabil	Raportare
Coeziunea comunității în creștere; Tradiții și obiceiuri valorificate	<i>Secțiunea VI.</i> Activități culturale-educative		...		
	(Sărbători, hramul localității, manifestări sociale, acțiuni de caritate etc.)				
Controlul adecvat al executării deciziilor consiliului local și a dispozițiilor primarului	<i>Secțiunea VII.</i> Activități de monitorizare, analiză, evaluare și control		...		
	(evidența, verificarea executării, legalității, evaluarea proiectelor și programelor, controlul legalității activității, analiza potențialului localității, analiza socio-economică etc.)				
Activități asistate informațional, tehnic și logistic	<i>Secțiunea VIII.</i> Activități de asistență și logistică		Prezentarea a 100% din informațiile scrise de către raportorii la ședințe		
	(informare, pregătirea materialelor, proiectelor, publicare, difuzare, procese-verbale, evidența corespondenței etc.)				

Anexa 2

Program personal de activitate pentru luna _____ 201__

Nr. săptămânii	LUNI	MARȚI	MIERCURI	JOI	VINERI	SÎMBĂTĂ	DUMINICĂ
Data							
1							
Data							
2							
Data							
3							
Data							
4							

Anexa 3

Planificarea calendaristică a lucrărilor și controlului termenilor de realizare

Conținutul activităților	Luni	Marți	Miercuri	Joi	Vineri
Activitatea 1		▬			
Activitatea 2		▬	▬		
Activitatea 3				▬	
Activitatea 4		▬	▬	▬	
Activitatea 5					▬

Pe orizontală este expus timpul.

Pe verticală – lucrările, activitățile.

- începutul și sfârșitul lucrărilor, activităților;
- executarea lucrării, activității.
- evaluarea lucrărilor, rapoarte de activitate

Planificarea sarcinilor pentru o zi

Data	Evenimente-cheie	Alte evenimente
9.00		
10.00	Ședința operativă	Felicitară colegilor cu Ziua Independenței
11.00	...	
12.00	Semnarea acordului de colaborare	
13.00	...	
.....		
15.00		Audiența cetățenilor
16.00		Audiența cetățenilor
17.00		Audiența cetățenilor
18.00		

Plan de acțiuni în planificarea strategică

Nr. d/o	Acțiuni	2011				2012	2013	2014	2015
		I	II	III	IV				
1	Problema strategică 1: Cum...?								
	Obiectiv:								
	Acțiune 1.1. Responsabil:								
	Acțiune 1.2. Responsabil:								
	...								
	Acțiune 1.n. Responsabil:								
	Problema strategică 2:								
	Obiective:								
	Acțiune 2.1. Responsabil:								
	Acțiune 2.2. Responsabil:								
	...								
	Acțiune 2.n. Responsabil:								
	Problema strategică M:								
	Obiective:								
	Acțiune m.1. Responsabil:								
	Acțiune m.2. Responsabil:								
	...								
	Acțiune m.n. Responsabil:								

Planificare matricială
(planificare de proiect)

Problema:.....

Logica de intervenție		Termen	Indici de performanță	Sursa de verificare	Asumări
Scopul	1.				
Obiective	1. 2. 3.				
Beneficii Rezultate					
Activități			Mijloace	Buget	
	1. Strategia 1 1.1. acțiune		1.1. resurse necesare	1.1 costul	
	1.2. acțiune		1.2.	1.2.	
	
	n. Strategia N				
	n.1. n.2.		n.1. n.2.	n.1. n.2.	

2.3. Procesul politicilor publice locale

În prezent, așteptările de siguranță, stabilitate, reducere a sărăciei și creștere economică ale cetățenilor determină necesitatea constituirii unei administrații publice eficiente. Eficiența administrației publice depinde în mare măsură de calitatea politicilor publice elaborate și implementate atât la nivel central cât și la cel local.

2.3.1. Ce înțelegem prin politici publice?

Politicile publice sînt planuri, principii, proceduri, legi și acțiuni care sînt adoptate de factorii de decizie pentru a rezolva o problemă din societate, a se opune unei amenințări, a menține o situație sau a urmări un obiectiv.

Politicile publice sînt elaborate nu numai de Guvern sau de Parlament, ci și de alți factori de decizie, cum ar fi consiliile locale, consiliile raionale, consiliile de administrare ale unor organizații și întreprinderi, consiliile pedagogice și altele.

Politicile publice pot fi divizate în:

- a) **politici naționale** (elaborate de Parlament, Guvern, ministere);
- b) **politici regionale sau teritoriale;**
- c) **politici locale** (elaborate de consiliul local, ONG etc.);

Astfel, în sens larg, politicile publice pot să:

- *interzică* comportamente ce pun societatea în primejdie (de exemplu, pedepesc crima și corupția);
- *protejeze* activități, cetățeni sau lucruri (de exemplu, protejarea minorităților sau a monumentelor și altele);
- *promoveze* (de exemplu, încurajează agroturismul prin micșorarea impozitelor);
- *furnizeze beneficii* directe cetățenilor (de exemplu, școlarizarea și asistența medicală gratuită) etc.

Obiectivele politicilor publice. Politicile publice, în linii generale, urmăresc realizarea următoarelor obiective:

- a) *Promovarea unor bunuri publice:* apărarea, securitatea, infrastructura urbanistică, sănătatea, educația, cultura, știința etc.;

- b) Protecția și securitatea socială* a segmentelor populației care, dintr-un motiv sau altul, sînt în dificultate. Se au în vedere două componente distincte: sistemul asigurărilor sociale și sistemul asistenței sociale;
- c) Dezvoltarea socială*, adică asigurarea unor condiții sociale care sînt considerate a fi importante pentru societate în procesul de dezvoltare a științei și culturii, a sistemului educațional, de promovare a familiei, a îngrijirii copilului, de difuzare a culturii, de creștere a solidarității sociale, colaborare internațională ș. a.;
- d) Bunăstarea colectivă a comunității* – toți membrii colectivității trebuie să dispună de un stoc minim de bunuri și servicii, considerat a fi decent, normal, minimal.

Toate aceste obiective tind spre realizarea interesului public. Interesul public reprezintă totalitatea necesităților, solicitărilor, nevoilor oamenilor, colectivităților locale.

Procesul politicilor publice. Procesul integral de elaborare și implementare a unei politici publice poate fi descompus în următoarele etape și anume:

- a) înscrierea în agendă;*
- b) identificarea problemei;*
- c) diagnosticul situației;*
- d) definirea scopului și obiectivelor politicii;*
- e) evaluarea și testarea soluțiilor alternative;*
- f) adoptarea variantei de politică aleasă;*
- g) implementarea politicii publice;*
- h) monitorizarea și evaluarea politicii publice.*

Înscrierea în agendă. **Agenda publică (sau sistemică)** constă din toate problemele care sînt obiectul unei atenții largi a publicului sau sînt conștientizate de actorii politici și solicită acțiune. Înscrierea în agenda sistemică este caracteristică mai ales perioadei electorale, cînd toate formațiunile politice analizează problemele existente în teritorii, pentru a construi mesajul politic electoral.

Dintre componentele agendei publice, numai unele ajung să intre în atenția executivului; acestea alcătuiesc agenda formală. **Agenda formală (sau instituțională)** este lista subiectelor sau problemelor la care oficialii executivului sau persoanele asociate strîns cu aceștia acordă o atenție serioasă la un anumit moment.

Stabilirea agendei este procesul prin care consiliul local, analizând cerințele diverselor grupuri din cadrul populației, traduce aceste cerințe în probleme care necesită soluționare.

Etape de *identificare a problemei* este fundamentală. De ea depinde linia de acțiune care va fi aleasă de administrația publică. Identificarea problemelor predetermină structurile și actorii competenți pentru formularea (definirea), elaborarea și implementarea politicii publice.

În activitatea sa de zi cu zi, alesul local întâlnește numeroase probleme ce afectează localitatea sau locuitorii ei. Preocuparea cea mai importantă este alegerea problemei specifice potrivite, spre care se va concentra energia consiliului local.

O problemă este o stare de lucruri care afectează în mod defavorabil o comunitate. Ea poate fi o parte a unei probleme mai largi. O problemă specifică este un caz asupra căruia consiliul local își poate concentra activitatea și pe care îl poate rezolva.

2.3.2. Demonstrarea necesității rezolvării problemei

Pentru demonstrarea necesității rezolvării problemei alese, este esențial să răspundem la următoarele întrebări fundamentale:

- 1) *Care este problema?*
- 2) *Cine are problema menționată? Cîți/Cîte?* Pentru aceasta determinăm clasa socială; etnia; grupul de vîrstă; tipul de instituții etc.
- 3) *Unde sînt localizați (geografic) subiecții?* Sînt plasați la nivel local sau național.
- 4) *De cînd exista problema și/sau cînd se manifestă (plasarea în timp)?* Persistă această problemă în timp sau apare și dispare cu timpul?
- 5) *De ce apare problema?* Este nevoie de determinat dacă problema abordată este o problemă ce are o sursă generală sau o sursă specifică.
- 6) *Care sînt probele ce pot veni în sprijinul afirmațiilor Dvs.?* Aici pot fi enumerate: datele statistice; petițiile cetățenilor; răspunsurile la chestionare; articolele analitice din ziare; afirmațiile unor experți etc.
- 7) *Care sînt consecințele nerezolvării problemei?* Estimarea pagubelor morale și materiale, ale pericolului și riscului care pot exista în caz de nerezolvare a problemelor.
- 8) *De ce consiliul local este cea structură, care va aborda această problemă?*

Diagnosticul situației este următoarea etapă în elaborarea și implementarea politicilor publice. Ea diferă de identificare. Diagnosticul este o etapă prealabilă pentru toate căutările de soluții și constă în colectarea și prelucrarea informației, formularea generalizărilor, prin analiza unor eșantioane sau prin compararea unor serii de date, informații statistice, ordonate în timp.

În procedura de diagnostic o importanță deosebită o au indicatorii, care reprezintă instrumente de măsurare a caracteristicilor specifice fenomenelor sau proceselor din societate, stat, comunitate.

Atunci când diagnosticul este realizat, este important de a determina spre care rezultate trebuie să tindă intervenția autorităților publice, adică care este scopul și obiectivele politicii publice.

Determinarea scopului unei politici ne permite, mai apoi, să măsurăm (mai mult sau mai puțin precis) rezultatele atinse. Scopurile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- 1) să reflecte dorințele și aspirațiile de bază ale comunității;
- 2) să se axeze pe rezultate, nu doar pe îndeplinirea unor sarcini;
- 3) să atragă la un angajament major cetățenii și să implice celelalte resurse pentru atingerea lor.

Obiectivele sînt rezultatele pașilor ce trebuie făcuți pentru a ne apropia de scop. Pe măsură ce consiliul local atinge obiectivele politicii, lacuna dintre stadiul actual și scop se îngustează.

Generarea, testarea și evaluarea alternativelor de politici publice constituie o problemă pentru consiliile locale și nu numai, deoarece necesită cunoștințe și capacități orientate.

Experimentarea politicilor publice și evaluarea lor apriori trebuie să evidențieze efectele altor programe, politici, care deja au fost implementate.

În conformitate cu Regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici (adoptate prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.33 din 11 ianuarie 2007), documentele de politici trebuie să fie însoțite de analiza de impact pentru variantele posibile ale implementării, efectuată pînă la demararea procesului de implementare. Trebuie să fie analizate, în funcție de domeniul vizat, aspectele de impact economic (inclusiv financiar), social, ecologic etc. Analiza de impact poate include, de asemenea, aprecierea riscurilor de menținere a situației existente și precizarea gradului de urgență al schimbărilor propuse.

La această etapă, autoritățile administrației publice trebuie să elaboreze scenariile de implementare a politicilor. Scenariile de implementare a politicilor reprezintă

tă totalitatea soluțiilor posibile, precum și argumentarea acestora, în scopul identificării variantei optime de implementare a politicii publice.

Scenariile urmează să reflecte:

- a) descrierea problemei și prioritatea acesteia la nivelul administrației publice locale;
- b) analiza problemei, situației;
- c) prezentarea opțiunilor (2-3 variante), considerate adecvate pentru soluționarea problemei identificate și analiza lor;
- d) prezentarea opțiunii optime recomandate pentru implementare a politicii publice, însoțite de o argumentare temeinic fundamentată.

Consultarea scenariilor de politici poate fi realizată prin discuții publice, care nu se limitează numai la grupurile de interese. Consultările publice ale documentelor de politici, inclusiv cu societatea civilă, constituie o condiție esențială pentru respectarea transparenței documentelor în cauză.

Rezultatele consultărilor vor fi sistematizate și utilizate la definitivarea documentului și, ulterior, la implementarea acestuia.

Strategiile de îndeplinire a scopului sînt acele planuri de acțiuni, cu care noi sîntem deja familiarizați. Evident, aceste planuri de activitate trebuie să conțină niște acțiuni cît mai concrete în realizarea lor și să se soldeze numaidecît cu un rezultat bine definit. La această fază, se determină resursele umane, financiare, informaționale și materiale, necesare pentru realizarea implementării politicii publice, se analizează relațiile și posibilitatea folosirii lor în acest proces.

Adoptarea politicii publice. Politicile publice locale trebuie să rezulte în urma unui proces de gîndire și deliberare, bazat pe o analiză minuțioasă a tuturor condițiilor și consecințelor, luîndu-se în calcul toate alternativele posibile, în vederea rezolvării problemelor în interesul societății. Dar, de multe ori, procesul de elaborare a unei politici este unul dezordonat, de conjunctură politică, rezultat de negocieri sau condiții impuse din afara zonei de interes a populației. Practica demonstrează că, deseori, este adoptată varianta de consens politic, și nu varianta de politică publică optimală din punct de vedere economic.

Adoptarea politicii publice locale este realizată în cadrul și în conformitate cu restricțiile procesului decizional la nivel local.

Implementarea politicilor este condiționată de patru elemente, și anume:

- a) aplicarea este reglementată de drept (respectarea cerințelor cadrului legal ce vizează domeniile de competență a autorităților publice, procedura de luare a deciziilor, procedura de control, asigurarea transparenței în activitatea autorităților locale etc.);
- b) aplicarea este mediată de către actorii politicilor (beneficiarii, forțele politice prezente în teritoriu, forțele politice reprezentate în consiliul local, reprezentanții altor niveluri de administrație publică, ONG-uri și agenți economici din teritoriu etc.);
- c) aplicarea politicilor publice este condiționată de capacitatea funcționarilor publici din primărie de a executa activitățile în teren (pregătirea profesională, puterea de convingere, consecutivitatea și coerență în activitate etc.);
- d) aplicarea politicilor depinde și de nivelul maturității manageriale a oficialilor aleși.

În multe cazuri, politicile se elaborează atunci când se elaborează și se discută bugetul anual.

Dar, evident, existînd un buget de austeritate, uneori, se neglijează unele probleme, la moment parcă neînsemnate, care, în viitor, pot da consecințe distructive. Astfel, acum culegem roadele primilor ani de tranziție, cînd a fost redus esențial finanțarea învățămîntului, resursele de întreținere și exploatare a fondului locativ și altele.

Politica publică reprezintă cadrul de acțiune, inclusiv declarația politică, întru rezolvarea unei probleme existente sau pe cale de apariție.

2.3.3. Strategii de implementare

Elaborarea unei politici prevede nu numai definirea sau formularea ei, dar și elaborarea strategiilor de implementare care pot fi: de informare, de colaborare și de confruntare.

Scopul strategiei de informare este de a aduce publicul la un astfel de nivel al înțelegerii problemei specifice, încît acesta să poată fi convins să acționeze în favoarea soluționării ei.

Strategia de colaborare presupune că preocuparea de politica dată este împărtășită de publicul larg, de ONG-uri. Tacticele ce pot fi utilizate includ: construirea de coaliții, oferirea de expertiză și de măturii de sprijin, desfășurarea în comun a unor acțiuni (întîlniri, conferințe de presă etc.)

Strategia de confruntare presupune un conflict atât de adânc, încît orice discuții, negocieri sau dialog sînt sortite eșecului. Tacticele cel mai des folosite în cadrul unei strategii de confruntare includ demonstrațiile de masă, grevele, boicoturile etc.

2.3.4. Monitorizarea și evaluarea politicilor publice

Pe parcursul implementării politicii publice, consiliul local va monitoriza, controla și evalua activitățile întreprinse, pentru a putea realiza, în caz de necesitate, corecția respectivă.

Monitorizarea are scopul de a identifica devierile posibile de la scopurile stabilite inițial. Pentru aceasta, se va asigura colectarea informațiilor și a datelor statistice, care ulterior vor ajuta la compararea indicatorilor obținuți cu cei stabiliți în politica publică. Monitorizarea ne va furniza informații privind procesul de implementare, modul în care resursele alocate și serviciile furnizate și-au atins ținta; concordanța acțiunilor întreprinse.

Activitatea de evaluare este strîns corelată cu procesul de monitorizare, întrucît datele obținute din acest proces reprezintă una din sursele de informații folosite în evaluare.

Pentru ca activitatea de evaluare să răspundă scopurilor urmărite de acest proces complex, la nivelul Uniunii Europene s-au conturat **5 criterii** folosite în cadrul oricărui exercițiu de evaluare: **relevanța, eficiența, eficacitatea, impactul, durabilitatea.**

Tabelul 5. Criterii de evaluare

Criteriau	Descriere
Relevanța	Relevanța unei politici, a unui proiect sau program reprezintă <i>măsura în care obiectivele stabilite și planul de implementare propus se adresează corect problemelor identificate</i> . Schimbările privind natura problemelor identificate inițial sau anumite circumstanțe în care are loc implementarea, fie acestea fizice, economice, instituționale sau politice, pot face politica sau proiectul irelevante pentru problemele/nevoile pe care au fost menite să le rezolve.
Eficiența	Criteriul de eficiență se referă la <i>cît de bine au fost folosite resursele disponibile pentru a transforma activitățile propuse în rezultatele intenționate</i> . Acest criteriu vizează aspecte legate de rentabilitate și anume: <i>dacă ar putea fi obținute același rezultate sau rezultate mai bune prin alte modalități, care ar fi, în același timp, mai ieftine.</i>

Criteriu	Descriere
Eficacitatea	Criteriul de eficacitate încearcă să identifice dacă politica sau proiectul și-a atins obiectivele stabilite în faza de programare. Întrebarea-cheie este ce beneficiu a adus politica sau proiectul prin punerea sa în practică, prin raportarea la măsura în care subiecții vizați au beneficiat în mod real de pe urma produselor sau serviciilor furnizate prin politica sau proiectul dat.
Impactul	Termenul „impact” se referă la efectul de ansamblu al beneficiilor aduse de o anumită politică sau proiect, asupra unui număr mai mare de persoane decât principalii beneficiari dintr-un anumit sector, o anumită localitate, raion sau chiar din întreaga țară.
Durabilitatea	Criteriul de durabilitate arată dacă există probabilitatea ca rezultatele pozitive ale politicii sau proiectului să continue și după încetarea intervenției și, totodată, dacă impactul pe termen lung al politicii sau proiectului asupra procesului mai amplu de dezvoltare poate fi menținut la nivel de localitate, raion sau țară.

Exercițiul de evaluare nu examinează neapărat toate cele cinci criterii de evaluare, ci este adaptat în funcție de momentul la care intervine evaluarea, stadiul implementării politicii publice și obiectivele evaluării.

Tabelul 6. Ciclul de evaluare

Etapale ciclului de politici publice	Tipurile de evaluare	Legătura	Criteriu de evaluare important
Formularea politicilor	Ex-ante	Evaluarea ex-ante analizează critic programele propuse, examinându-le obiectivele, planurile de implementare și rezultatele estimate etc., cu intenția de a determina dacă sînt cele mai potrivite intervenții pentru a îndeplini obiectivele relevante ale politicii	Relevanța
Implementarea politicilor	Intermediară	Evaluarea intermediară analizează în ce măsură programele sînt implementate în modul cel mai eficient și eficace, conform programării inițiale, și stabilește dacă programele sînt la fel de relevante ca și în faza de programare, pentru satisfacerea nevoilor identificate	Eficiența Eficacitatea
Finalizarea politicilor publice	Ex-post	Evaluarea ex-post analizează impactul politicilor, prin raportare la nevoile pe care politica publică a urmărit să le satisfacă și, totodată, să determine dacă efectele pozitive ale programului sînt sustenabile în timp și după finalizarea implementării politicii	Impactul Sustenabilitatea

Pentru evaluarea politicilor publice, există mai multe metode și tehnici de evaluare: evaluarea mediului strategic, consultarea stakeholderilor (factorilor interesați), anchetele sociale, anchetele asupra beneficiarilor, metodele statistice și econometrice (analiza regresiei etc), evaluarea priorităților, metodele participatorii, focus grupurile, studiile de caz, utilizarea surselor de date secundare, tehnicile de observație etc.

2.3.5. Aleșii locali în rol de elaboratori de politici locale

Pentru progresul unei localități, variatele tipuri de politici trebuie să fie determinate la nivel raional și local, deoarece, la acest nivel, procesele pot fi conduse și administrate într-un mod mai eficient și mai bine chibzuit. Astfel, consilierii locali sînt acele persoane care se ocupă nemijlocit cu formularea politicilor publice locale.

Legalitatea implicării administrației publice locale din Republica Moldova în formularea politicilor publice este asigurată de un set întreg de legi.

Așadar politicile publice locale se elaborează în conformitate cu prevederile:

- **Constituției Republicii Moldova**, adoptate în 1994. Întregul conținut al Constituției conduce la ideea că orice politică publică trebuie să susțină statul de drept, pacea civică, democrația, demnitatea omului, drepturile și libertățile lui, libera dezvoltare a personalității umane, dreptatea și pluralismul politic, responsabilitatea și obligațiile administrației publice față de generațiile precedente, actuale și viitoare ca valori supreme.
- **Legii Republicii Moldova nr. 64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern**, Guvernul asigură realizarea politicii interne și externe a statului și exercită conducerea generală a administrației publice.
- **Legii Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală** (art. 14. Competențele de bază ale consiliilor locale; art. 29. Atribuțiile de bază ale primarului; art. 39. Atribuțiile secretarului; art. 40. Primăria și statutul personalului primăriei; art. 43. Competențele con-

siliului raional; art.53. Atribuțiile de bază ale președintelui raionului; capitolul X. Serviciile publice, bunurile și lucrările publice; capitolul XI. Administrarea finanțelor publice).

- **Legii Republicii Moldova nr. 317-XV din 18 iulie 2003 privind actele normative** ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale. Articolul 78 al acestei legi indică obligativitatea elaborării actelor autorităților publice locale în conformitate cu cadrul legal al republicii și posibilitatea de contestare juridică a acestora.
- **Legii Republicii Moldova nr. 435-XVI din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă.** Legea prevede domeniile de activitate ale autorităților publice locale, regulile procesului de descentralizare administrativă și identificarea cadrului instituțional pentru descentralizarea administrativă.
- **Legii Republicii Moldova nr. 438-XVI din 28.12.2006 cu privire la dezvoltarea regională** care reflectă principiile și cadrul instituțional al politicii naționale de dezvoltare regională a țării și introduce mecanismele regionale pentru dezvoltare regională.
- **Legii Republicii Moldova nr. 768-XIV din 2 februarie 2000 privind statutul alesului local.**
- **Legii Republicii Moldova nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale.**
- **Legii Republicii Moldova privind transparența procesului decizional (2008)**
- **Altora acte normative de bază din domeniul APL.**

În conformitatea cu art. 14 al Legii privind administrația publică locală, consiliul local are drept de inițiativă și decide, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor ce țin de competența altor autorități publice. Astfel, în temeiul acestui articol și al art. 4 din Legea privind descentralizarea administrativă, consiliul local poate elabora politici de diferit ordin și domeniu.

Tabelul 7. Exemple de politici

Grup de Politici	Domenii
Politici de infrastructură	Planificarea urbană, gestionarea spațiilor verzi de interes local, distribuirea apei potabile, construirea și întreținerea sistemelor și canalizarea, iluminarea stradală, drumurile și podurile publice, amenajarea și întreținerea cimitirelor Construcția, gestionarea, întreținerea și echiparea instituțiilor preșcolare și extrașcolare Construcția, gestionarea rețelelor de distribuire a gazelor și energiei termice Destinația terenurilor proprietate a satului (comunei), orașului (municipiului)
Politici ecologice	Salubritatea, colectarea și gestionarea deșeurilor, epurarea apelor, utilizarea resurselor naturale de interes local, protecția mediului
Politici sociale	Activități culturale, sportive; protecția și asistența socială; protecția civilă de interes local Instituții de binefacere de interes local, ocrotirea drepturilor copilului, familiei, egalitatea genurilor Ordinea publică
Politici economice	Politicile financiare ale consiliului Bugetul local, utilizarea fondului de rezervă și special Impozitele și taxele locale Administrarea bunurilor din domeniul public și privat locale Instituirea și gestiunea întreprinderilor municipale Amenajarea piețelor agricole, a spațiilor comerciale Participarea la capitalul statutar al societăților comerciale Susținerea businessului mic și mijlociu Prognoze și programe de dezvoltare social-economică
Politici preventive	Organizarea serviciilor antiincendiare, Profilaxia maladiilor, criminalității, corupției
Politici social-uzuale	Construcția de locuințe Facilități pentru păturile social vulnerabile Transportul public local Servicii publice de gospodărie comunală
Politici de colaborare	Parteneriatul public-privat Colaborarea, cooperarea, inclusiv transfrontalieră Parteneriatul public-public (asocieri cu APL) Promovarea și protejarea intereselor APL
Politici interne	Auditul intern, transparența în activitate, fluxul informațional, organigrama și statele primăriei; schema de salarizare

Notă: expunerea politicilor și domeniilor nu pretinde a fi exhaustivă.

În procesul de conducere, oficialii aleși decid scopurile administrației publice și transformarea lor în programe și servicii printr-o declarație politică de intenție întru rezolvarea problemelor din teritoriu și o activitate cât mai eficientă.

***Declarații de intenții = politica = ce intenționăm să realizăm?
Cadrul de acțiune în realizarea declarației = politică publică.***

Cu alte cuvinte, politicile publice reprezintă o corelare între ceea ce hotărăște administrația să întreprindă (scopuri și obiective) și ceea ce intenționează să execute (strategii și planuri de acțiune).

Așadar care este rolul alesului local în elaborarea politicilor publice?

În primul rând, alesul local trebuie să identifice și să concentreze acțiunile ce trebuie abordate; să faciliteze schimbul reciproc de informație, comunicarea și educarea alegătorilor în chestiuni relevante.

În al doilea rând, să acționeze ca factor de integrare a opiniilor și grupurilor divergente; să dezvolte consensul asupra viziunii comunității și asupra scopurilor și acțiunilor corespunzătoare care trebuie să fie adoptate.

În al treilea rând, să ratifice, prin acțiuni deliberative, consensul care se naște în problema depistată; să implementeze programe, politici și proiecte ca o reflectare a consensului comunității, să mențină sprijinul pentru implementarea acțiunilor adoptate.

Efectuînd o analiză asupra modurilor de apariție a politicilor publice, putem stabili că *politicile publice pot fi:*

- elaborate de către o echipă de profesioniști, adică specialiști în domeniu;
- recomandate de personalul autorităților administrației publice;
- elaborate de oficialii aleși;
- elaborate în discuții cu comunitatea;
- numai inițiative ale colectivităților etc.

Ca **surse de idei**, în procesul de elaborare a politicilor locale pot servi:

- a) consilierii locali și primarii în calitate de oficiali aleși ai unității administrativ-teritoriale;
- b) alegătorii (persoane aparte sau grupuri de inițiativă);
- c) organizațiile din teritoriu (publice și private);
- d) personalul din administrația publică locală (din primării, din aparatul președintelui raionului etc.).

Înainte de implementare, orice politică publică necesită o expertiză minuțioasă, o evaluare a posibilelor avantaje și dezavantaje, costuri sociale.

Ca **surse de expertiză** a politicilor publice apar:

- a) personalul instituției în cauză (secretarul consiliului local, contabilul-șef; specialiștii în domeniu);
- b) institutele de cercetare științifică;
- c) organizațiile publice sau private care oferă consultanță;
- d) grupurile comunitare;
- e) nivelurile superioare ale administrației publice.

Republica Moldova, ca și toate țările Europei Centrale și de Est, urmează să adapteze planificarea și scopurile politicilor publice la situația nouă, pornind de la internaționalizarea politicilor. Aceste probleme apar pentru țara noastră într-o formă complet nouă ținând cont de intenția de integrare europeană. De aceea, activitatea de formulare a politicilor locale trebuie să devină o preocupare principală a autorităților publice.

2.3.6. Participarea cetățenească în procesul de elaborare a politicilor publice

Trecerea de la modelul vechi centralizat-ierarhizat la cel participativ în gestionarea treburilor publice implică crearea comunității unde persistă spiritul de colaborare.

Crearea spiritului comunitar este posibilă doar într-o atmosferă de încredere și angajament reciproc. Pe de o parte, membrii comunității trebuie să aibă dezvoltat sentimentul conectării și co-participării la treburile comunitare de interes general. Pe de altă parte, implicarea cetățenilor în procesul de formulare și elaborare a politicilor publice reprezintă o cale de creștere a democrației.

Problema constă în gradul în care trebuie admisă participarea.

Conceptul de participare a cetățenilor se referă la modul de ***implicare și integrare*** a membrilor comunității în procesul de elaborare a politicilor.

Administrația publică este datoare să emită către cetățeni informații privind activitatea și planurile sale pentru ca aceștia să poată înțelege direcțiile prioritare ale politicii administrative a aleșilor locali și să se poată implica și integra în soluționarea problemelor locale.

Pentru a asigura participarea cetățenească, pot fi folosite așa metode ca: informarea, consultarea, crearea comunității colaborative, deciziile comune luate în consens.

Participarea poate fi realizată prin:

1. Sondaje de opinii (se obțin cele mai bune rezultate atunci când întrebările sînt adresate în mod direct cetățenilor dintr-o localitate;
2. Întruniri publice (cetățenii vin la sediul administrației publice și își expun părerea: de exemplu, la ședința consiliului local);
3. Forumuri (adunările generale ale cetățenilor, alegătorilor etc.);

4. Audierile publice (sînt practicate la consultarea bugetului local, a planurilor strategice);
5. Anunțuri publice (sînt folosite pentru informarea publicului);
6. Perioada de primire a comentariilor (Aceste perioade sînt obligatorii. Pe parcursul lor se primesc comentarii în legătură cu noua politică publică. Ea se extinde din momentul publicării sau afișării proiectului documentului pînă în ziua desfășurării ședinței consiliului local);
7. Căsuța poștală a cetățeanului (opiniile cetățenilor pot fi adunate în căsuțe poștale, în numeroase locuri publice din localitate);
8. Grupuri de discuție și întruniri cu caracter neoficial;
9. Focus-grupurile;
10. Colaborarea cu mass-media;
11. Colaborarea cu ONG-urile din teritoriu;
12. Comisii consultative constituite din consilieri și cetățeni activi ai localității;
13. Grupuri de presiune (lobby) etc.

Implicarea, sub diferite forme, a cetățenilor în procesul politicilor publice va face procesul de administrare mai transparent și mai receptiv la realitatea cotidiană a colectivității.

Modul de organizare și eficiența formelor de participare sînt atribuite condițiilor din mediul economic, politic și social în care funcționează administrația publică locală.

Participarea cetățenească reprezintă cel mai eficient instrument de aplicare în practică a unor programe și strategii vizînd dezvoltarea locală. Publicul este una dintre cele mai mari resurse în dezvoltarea și implementarea practică a legilor și politicilor locale.

Locuitorii cunosc specificul localității, problemele ei, trăsăturile și obiceiurile mai bine decît orice guvern. De aceea, implicarea localnicilor este crucială pentru stabilirea și punerea în practică a politicilor publice.

2.4. Procesul decizional la nivel local

Unul dintre obiectivele de guvernare, incluse în Programul de guvernare 2009-2013, este asigurarea unui **proces decizional transparent, echitabil, efice și eficient**. Pentru a realiza acest obiectiv, autoritățile publice locale trebuie să-și asume următoarele:

- asigurarea transparenței procesului decizional prin publicarea tuturor proiectelor de decizii pe paginile de Internet și panourile de informare;
- consolidarea dialogului și consultarea societății civile prin intermediul mai multor instrumente: mese rotunde, conferințe, seminare, întruniri publice, sondaje etc.;
- asigurarea accesului cetățenilor la informațiile publice;
- îmbunătățirea procesului de gestionare a petițiilor;
- perfecționarea procesului de comunicare cu autoritățile publice centrale;
- crearea unui mecanism eficient de colaborare cu societatea civilă în implementarea strategiilor locale.

2.4.1. Elemente procedurale în procesul decizional

Activitatea cea mai importantă a consilierilor are loc în cadrul ședințelor. De remarcat faptul că se disting trei tipuri de ședințe ale consiliului.

1. Ședințele ordinare

Consiliul se întrunește în ședințe ordinare o dată la 3 luni, adică de 4 ori pe an. Aceste ședințe sînt obligatorii. Convocarea lor se face prin dispoziția primarului, emisă cu 5 zile înainte de ședință, respectiv prin dispoziția președintelui raionului, emisă cu 10 zile înainte de ședință. În dispoziție se stabilește data, locul și ora preconizate pentru ședințe și se propune ordinea de zi, în conformitate cu planul de activitate al consiliului.

2. Ședințe extraordinare

Consiliul se poate întruni în ședințe extraordinare ori de cîte ori este necesar. Convocarea lor se face, prin dispoziția primarului, președintelui raionului emis cu 3 zile înainte de ședințe.

Spre deosebire de ședințele ordinare, unde dreptul de convocare aparține doar autorităților executive, ședințele extraordinare pot fi convocate și la cererea a cel puțin o treime din consilieri. În acest caz consilierii, inițiatorii ai convocării ședinței extraordinare, vor depune o cerere pe numele primarului, președintelui raionului, unde vor invoca motivul convocării ședinței și, respectiv, problemele supuse dezbatelor în cadrul ședințelor.

Dacă primarul, președintele raionului, refuză convocarea ședinței la cererea a o treime din consilieri, aceștea se pot întruni de sine stătător cu condiția că ședința este deliberativă. Ședința consiliului este deliberativă dacă la ea sînt prezenți majoritatea consilierilor aleși.

3. Ședințe ad-hoc (de îndată)

În cazuri de maximă urgență – calamități naturale, catastrofe, epidemii, incendii și alte situații similare, determinate de interesele locuitorilor unei unități administrativ-teritoriale, convocarea consiliului se poate face imediat. Acest tip de ședințe nu cere convocarea prin dispoziția primarului sau a președintelui raionului, nici inițiativa a o treime din consilieri.

Tabelul 8. Ședințele consiliului

Tipul ședinței	Inițiativa de convocare	Caracterul deliberativ
Ordinare	Primarul prin dispoziție emisă cu 5 zile înainte de ședință. Președintele raionului prin dispoziție emisă cu 10 zile înainte de ședință.	Prezența majorității consilierilor aleși
Extraordinare	Primarul, președintele raionului prin dispoziție emisă: - cu 3 zile înainte de ședință; - la cererea a 1/3 din consilierii aleși.	Prezența majorității consilierilor aleși
Ad-hoc (de îndată)	Primarul, președintele raionului, fără a emite dispoziție	Prezența majorității consilierilor aleși

Ședințele consiliului se desfășoară conform ordinii de zi propuse de primar, președintele raionului sau de o treime din consilieri. Modificarea sau completarea ordinii de zi se admite numai la începutul ședinței și se efectuează cu votul majorității consilierilor prezenți.

Problemele de pe ordinea de zi a ședinței consiliului se examinează numai în cazul dacă sînt însoțite de avizul comisiei de specialitate, de raportul sau avizul subdiviziunilor de resort ale serviciilor publice sau ale aparatului primăriei, sau ale președintelui raionului.

Se interzice categoric completarea ordinii de zi la începutul ședinței, cu includerea întrebărilor care nu au avizul comisiei de specialitate sau raportul subdiviziunii de resort. Excepție fac doar ședințele ad-hoc unde pot fi incluse în ordinea de zi și examinate probleme în lipsa materialilor specificate anterior.

Conform art. 17 al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, ședințele consiliului sînt publice. Caracterul public al ședințelor permite oricărei persoane interesate să asiste la ședințele consiliului. Împiedicarea accesului liber la ședințele consiliului local sau compromiterea procesului decizional prin acțiuni deliberate de ascundere a informației de interes public se sancționează conform legislației în vigoare.

***Modificarea sau completarea ordinii de zi se admite numai la începutul ședinței și se efectuează cu votul majorității consilierilor prezenți, respectându-se prevederile art.22, alin.(1).
(art. 18, aliniatul 2 al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006).***

O activitate importantă a consilierilor este examinarea problemelor de pe ordinea de zi la ședințele consultative de specialitate.

Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele comisiei, iar în absența lui, de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de câte ori este necesar.

Ședințele comisiei sînt publice și la ele pot participa și alți consilieri sau persoane interesate, însă fără drept de vot. Pentru luarea deciziei, la ședințe pot fi invitați specialiști din cadrul aparatului executiv, experți în domeniu.

În exercitarea atribuțiilor, comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.

De reținut faptul că deciziile comisiei de specialitate au doar caracter de recomandare pentru consiliul respectiv. Chiar dacă comisia de specialitate va aviza negativ unele proiecte de decizii, aceasta nu implică excluderea întrebării de pe ordinea de zi. Dreptul de a decide aparține membrilor consiliului în timpul aprobării ordinii de zi.

Comisia de specialitate examinează problemele din domeniul său de activitate, analizează proiectele de decizii și le avizează, prognozînd consecințele realizării acestora. Exemplu de format al avizului găsiți în anexele acestui capitol.

Prezența consilierilor la ședințele de specialitate este obligatorie. În caz de absență a consilierului, fără motive întemeiate, de la 3 ședințe consecutive ale comisiei de bază pentru el, președintele comisiei poate propune consiliului excluderea consilierului din componența comisiei.

Lucrările ședințelor comisiei de specialitate se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale. Procesul-verbal este semnat de către președinte și secretarul comisiei.

În realizarea competențelor sale, în procesul examinării întrebărilor de pe ordinea de zi a ședinței, consiliul local adoptă decizii *cu votul majorității consilierilor prezenți*. Excepție fac cazurile în care legea sau regulamentul consiliului cere un număr mai mare de voturi. În cazul parității de voturi, nu se adoptă nicio decizie, dezbaterile fiind reluate într-o ședință următoare.

Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006 stabilește unele categorii de probleme, care cer o altă majoritate de voturi.

Deciziile privind aprobarea bugetului local, administrarea bunurilor proprietate a unității administrativ-teritoriale, stabilirea cuantumului taxelor și impozitelor locale, planificarea dezvoltării localității și amenajării teritoriului, asocierea cu alte consilii, instituții publice din țară sau din străinătate, se adoptă cu *votul majorității consilierilor aleși*.

Tot cu *votul majorității consilierilor aleși* se stabilește procedura de alegere a președintelui raionului, vicepreședintelui și viceprimarului.

Inițiativa revocării primarului și demiterea președintelui raionului se adoptă cu *votul a două treimi din numărul consilierilor aleși*.

Deciziile consiliului local se adoptă cu majoritatea de voturi a consilierilor prezenți.

Cu majoritatea consilierilor aleși se adoptă:

- aprobarea bugetului;
- administrarea patrimoniului public local;
- stabilirea cuantumului taxelor și impozitelor locale;
- planificarea dezvoltării localității și amenajării teritoriului;
- asocierea cu alte consilii, instituții publice din țară sau din străinătate;
- alegerea vicepreședinților de raion;
- alegerea viceprimarilor.

Cu votul a două treimi din numărul consilierilor aleși se adoptă:

- demiterea președintelui raionului;
- inițiativa revocării primarului;
- donațiile și legatele cu sarcini.³

Consiliul local poate stabili adoptarea unor decizii prin vot secret sau nominal. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot. Textul buletinului trebuie să fie clar și concis. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele „pro”, „contra” și „abținut”. La efectuarea votării secrete, din rîndul consilierilor, se alege comisia de numărare a voturilor. Buletinele de vot se introduc în urna de votare. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele în care nu a fost exprimată opțiunea consiliului sau au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute de regulament.³

³ Legatele cu sarcini – dispoziții testamentare prin care se lasă cuiva, cu titlu gratuit, fie un întreg patrimoniu, fie o fracțiune sau un grup de bunuri din acesta.

Votarea prin vot nominal prevede o altă procedură. Președintele ședinței oferă explicații asupra obiectului votării și sensul cuvintelor „pro” și „contra”. Secretarul consiliului dă citire numelui și prenumelui fiecărui consilier, fie în ordine alfabetică, fie în ordinea validării mandatelor. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul „pro”, „contra” sau „abținut”, în funcție de opinia sa. Opțiunile consilierilor vor fi reflectate în procesul-verbal.

Deciziile consiliului local se semnează în cel mult cinci zile de la data desfășurării ședinței de președintele ședinței și se contrasemnează de secretarul consiliului local. În cazul dacă secretarul consideră că decizia consiliului este ilegală, el este în drept să nu o contrasemneze și să solicite consiliului reexaminarea ei.

Deciziile cu caracter normativ intră în vigoare la data aducerii lor la cunoștință publică prin publicarea sau prin afișare în locurile publice.

Cele cu caracter individual – la data comunicării persoanelor vizate.

Toate deciziile adoptate de consiliu sînt supuse în mod obligatoriu controlului de legalitate de către oficiul teritorial al Cancelariei de Stat.

În cazul în care oficiul teritorial consideră că decizia este ilegală, ea notifică consiliului emitent ilegalitatea ei, cerînd modificarea sau abrogarea ei totală sau parțială.

Sesizarea oficiului teritorial trebuie făcută într-un termen de 30 de zile de la data primirii ei. În termen de 30 de zile de la data primirii modificării, consiliul trebuie să modifice sau să abroge decizia.

În cazul în care, în termenul stabilit, autoritatea locală emitentă și-a menținut poziția sau nu a reexaminat actul contestat, oficiul teritorial al Cancelariei de Stat poate sesiza instanța de contencios administrativ în termen de 30 de zile de la data primirii notificării refuzului de a modifica sau de a abroga actul contestat sau în cazul tăcerii autorității locale emitente în termen de 60 de zile de la data notificării cererii de modificare sau de abrogare a actului în cauză.

În cazul în care direcția teritorială control administrativ consideră că decizia poate avea consecințe grave, în scopul prevenirii unei pagube iminente, ea poate sesiza direct instanța de contencios administrativ imediat după luarea deciziei pe care o consideră ilegală, informînd imediat consiliul care a adoptat decizia.

În termen de 3 zile de la primirea sesizării, după audierea părților vizate, instanța de contencios administrativ decide asupra suspendării sau dispunerii unor alte măsuri provizorii solicitate de direcția teritorială control administrativ.

În aceste cazuri consiliul desemnează reprezentantul său în instanțele de judecată, în litigiile privind legalitatea deciziilor adoptate.

În cazul în care primarul/ președintele raionului consideră că decizia consiliului este ilegală, acesta poate să nu o execute, sesizînd, în același timp, direcția teritorială control administrativ sau instanța de contencios administrativ.

Chemare la ședința consiliului

Consiliul local _____

Consilierului _____

Vă înștiințăm că la data de _____, ora _____ în localul _____ va avea loc ședința consiliului local.

Ordinea de zi

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

În conformitate cu art. 19 alin (1) al Legii privind administrația publică local nr. 436-XVI din 28.12.2006, prezența la ședință este obligatorie.

Primarul Comunei _____
(numele, prenumele semnătura)

Invitație la ședința consiliului

Consiliul local _____, raionul _____

Stimate Dle (Dnă) _____

Avem onoarea să Vă invităm să asistați la lucrările ședinței Consiliului local, care va avea loc la data de _____, ora _____, în localul _____

La ședință se vor pune în dezbatere următoarele probleme:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

La sfârșitul ședinței va avea loc _____

(se descrie orice activitate de ospitalitate)

Primarul satului (comunei), orașului _____
(numele, prenumele)

Republica Moldova

Consiliul local _____

Raionul _____

Decizie nr. _____

din _____ 200_____

Comuna _____

*Cu privire la aprobarea
organigramei și a statelor
de personal ale primăriei*

La propunerea primarului, în conformitate cu art. 14 al. (2) lit. (b) din
Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, Consiliul local

DECIDE:

1. Se aprobă organigrama și statele de personal ale primăriei comunei _____
_____ în număr de _____ ;

2. Controlul executării prezentei decizii se atribuie primarului comunei _____

Președintele ședinței _____
(semnătura) (numele, prenumele)

Secretar al consiliului _____
(semnătura) (numele, prenumele)

Republica Moldova
Consiliul Local _____
Raionul _____

Proces - verbal nr. _____

din _____ 201 _____

Satul _____

Al ședinței Consiliului
Comunal _____

Total membri ai Consiliului _____, din ei prezenți _____
(în cifre) (în cifre)

Absenți: motivat _____, nemotivat _____ (lista se anexează),
(în cifre) (în cifre)

Invitați _____ (lista se anexează)

Președintele ședinței _____
(numele de familie, prenumele)

Consilier desemnat cu dreptul de a semna decizia, în caz de imposibilitate a președintelui ședinței _____
(numele de familie, prenumele)

ORDINEA DE ZI:

1. _____
(specificarea chestiunii)

RAPORTOR _____
(numele de familie, prenumele)

2. _____
(specificarea chestiunii)

RAPORTOR _____
(numele de familie, prenumele)

1. S-A EXAMINAT: _____ (expunerea în conformitate cu ordinea de zi).

AU LUAT CUVÎNTUL: _____
(numele de familie, prenumele)

(redarea succintă a opiniilor, propunerilor)

S-A DECIS:

(textul deciziei)

AU VOTAT: Pentru _____, Contra _____, S-au abținut _____

2. S-A EXAMINAT:

AU LUAT CUVÎNTUL:

S- A DECIS : _____

Președintele ședinței _____
(semnătura) (numele, prenumele)

Secretar al ședinței _____
(semnătura) (numele, prenumele)

CONSILIUL LOCAL _____

Comisia pentru _____

AVIZ

din _____ 20__

la proiectul de decizie nr. ____ din _____ 20__

În temeiul art.22 al Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, precum și în conformitate cu pct.____ din Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului local _____, aprobat prin decizia Consiliului local nr. _____ din _____ 20__, Comisia de specialitate

DECIDE:

1. Se recomandă Consiliului local _____ adoptarea proiectului de decizie nr. ____ din _____ 20__ „Cu privire la.....”.

Președintele Comisiei _____

Secretarul Comisiei _____

Unele recomandări la deschiderea ședinței consiliului local

Notă: În conformitate cu pct. 23 al Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, aprobat prin Legea Republicii Moldova nr.457- XV din 14.11.03, deschiderea ședinței este pusă în seama secretarului consiliului local. Sintagma „Votarea este organizată de secretarul consiliului” presupune anume această modalitate. Cu toate acestea, în regulamentul său, consiliul local poate abilita cu această procedură primarul.

Textul recomandat

1. Stimați consilieri, invitați, onorată asistență,
în conformitate cu art.16 (1) al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28.12.2006 și cu dispoziția primarului nr.18 din 10.10.03, astăzi, 15.10.03 are loc ședința ordinară a consiliului local.

Aleși în rezultatul scrutinului electoral conform art.11 (1) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 12.28.06 au fost 11 consilieri.

Prezenți la ședința 9 consilieri; Absenți - 2 consilieri motivat:

Numele _____

Motivul _____

Ce propuneri aveți referitor la începerea ședinței?

(După propunerea consilierilor de a începe sau nu lucrările ședinței, secretarul sau primarul va pune la vot deschiderea ședinței.)

Dacă majoritatea consilierilor prezenți au votat începerea lucrărilor ședinței, se va purcede la a doua etapă.)

2. În baza art. 16 (7) al Legii nr. 436-XVI din 28.12.06, e necesar de ales un președinte al ședinței, care o va prezida.

Ce propuneri aveți?

(După înregistrarea candidațiilor se va purcede la votarea lor în ordinea care au fost propuși. Va fi ales președintele al ședinței consilierul care a întrunit majoritatea de voturi a consilierilor prezenți.)

3. Stimați consilieri, conform art.20 (1) al Legii privind administrația publică locală, trebuie să desemnăm un consilier, prezent la ședință, cu dreptul de a semna deciziile în cazul în care președintele ședinței se va afla în imposibilitatea de a le semna. (Modalitatea de votare este aceeași ca și a președintelui ședinței).

(Rețineți: Consilierul desemnat va fi inclus în procesul-verbal după indicarea președintelui ședinței.)

În continuare, președintele ședinței va purcede la realizarea lucrărilor ședinței, începând de la aprobarea ordinii de zi și a regulamentului de lucru.

2.5. Dezvoltarea locală integrată

2.5.1. Ce reprezintă dezvoltarea locală?

Politica de dezvoltare locală reprezintă un ansamblu de măsuri planificate și promovate de autoritățile administrației publice locale și centrale, în parteneriat cu diverși factori (privați, publici, voluntari), în scopul asigurării unei creșteri economice, dinamice și durabile, prin valorificarea eficientă a potențialului local, în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață. Principalele domenii vizate de politicile progresului local sînt: dezvoltarea întreprinderilor, piața forței de munca, atragerea investițiilor, transferul de tehnologie, dezvoltarea sectorului I.M.M.-urilor, îmbunătățirea infrastructurii, calitatea mediului înconjurător, dezvoltarea rurală, sănătatea, educația, învățămîntul, cultura.⁴

Conceptul actual de dezvoltare locală este fundamentat pe cel de dezvoltare durabilă și are cîteva trăsături fundamentale⁵, referindu-se la:

- **Dezvoltarea rurală sustenabilă**, care presupune dezvoltarea economică echitabilă și echilibrată, cu un nivel ridicat al coeziunii sociale și al includerii și asumarea responsabilității pentru folosirea resurselor naturale și a protecției mediului.
- **Dezvoltarea locală extensivă sau integrată**, care se referă la dezvoltarea mediului prin extinderea mijloacelor de comunicare și informare și prin extinderea activităților din mediul rural spre sectorul nonagricol și promovarea agriculturii extensive, a cărei coordonată esențială este transferul informațional (conceptul de agricultură extensivă aici este diferit de cel tradițional, care definea opusul agriculturii intensive).
- **Dezvoltarea locală multisectorială**, care se referă la crearea de rețele și parteneriate între organizații internaționale, agenții naționale sau organizații ale societății civile, în vederea abordării multisectoriale.

Dezvoltarea locală urmărește:

- *Impulsionarea și diversificarea activităților economice;*
- *Stimularea investițiilor în sectorul privat;*
- *Contribuția la reducerea șomajului;*
- *Contribuția la îmbunătățirea nivelului de trai;*
- *Crearea mediului de susținere și adoptarea acțiunilor durabile.*

⁴ Constantin Brăgaru, „Managementul proiectelor pentru dezvoltarea comunităților locale ale județului Constanța”. Rezumat. Publicat pe <http://www.postdoctorat.ro/Documente/Biblioteca%20virtuala/Rezumate%20teze%20de%20doctorat/Seria%20II/BRAGARU%20Constantin/rezumatul%20tezei%20limba%20romana.doc>

⁵ Ana Bleahu, „Dezvoltare rurală în Uniunea Europeană”. Publicat pe <http://www.revistacalitateavietii.ro/2005/CV-3-4-05/6.pdf>



Figura 2. **Obiectivele dezvoltării locale**

Dezvoltare locală – politici de intervenție

- *Politici economice locale;*
- *Politici urbane;*
- *Politici de amenajarea teritoriului;*
- *Politici sociale;*
- *Politici industriale;*
- *Politici de descentralizare.*

Trăsături ale dezvoltării locale:

- *Presupune o strategie globală ce integrează obiectivele sociale și economice;*
- *Valorifică resurse locale;*
- *Implică noi forme de solidaritate între organizații, instituții;*
- *Specializarea teritoriului;*
- *Delegarea reprezentanților la gestiune.*

Cadrul instituțional de implementare a politicii de dezvoltare:

- *Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, Ministerul Finanțelor, Ministerul Economiei etc.;*
- *Agențiile de dezvoltare regională (Nord, Sud și Centru);*
- *Consiliile raionale;*
- *Consiliile locale.*

Agențiile dezvoltării locale

- *Întreprinderile – 2 ipostaze – plătitori de impozite, beneficiari;*
- *Colectivitățile locale – ONG-uri, mișcări sociale, susținători, partide;*

- *Camerele de comerț și industrie – consultare, informare;*
- *Politicile locale ale statului – viziunea dezvoltării locale trebuie deținută de stat.*

Prioritățile actuale ale UE sînt legate de aceste aspecte ale integrării acțiunilor locale în viziunea de ansamblu asupra coeziunii teritoriale și, mai ales, asupra dezvoltării locale durabile.

Instrumente europene

- *Autonomia locală;*
- *Ajutoare directe și indirecte;*
- *Înzestrarea autorităților locale cu noi competențe – urbanism, amenajarea teritoriului, turism, pregătire profesională;*
- *Incubatoare de afaceri, tehnoparcuri;*
- *Diferite forme de creditare – leasing, concesiuni, contracte administrative, obligațiuni publice;*
- *Fonduri structurale – Fondul social – 1960; Fondul de orientare și garanție în agricultură – 1962; Fondul de dezvoltare regională – 1975; Fondul în domeniul pescuitului - 1993;*
- *Fonduri de coeziune – 1993 – programe de mediu, infrastructură;*
- *Programe de inițiative comunitare – cooperare transfrontalieră, dezvoltare rurală, combaterea discriminării;*
- *Programe mediteraneene integrate – 1986;*
- *Banca Europeană de Investiții – 1958.*

Obiectivele de guvernare pentru *Dezvoltarea locală și regională echilibrată:*

1. *Încurajarea inițiativei la nivel local/regional și promovarea culturii de cooperare între autoritățile publice centrale și locale.*
2. *Reducerea dezechilibrelor regionale de dezvoltare prin implementarea proiectelor de investiții și stimularea creșterii în regiunile defavorizate.*
3. *Dezvoltarea regională echilibrată prin asigurarea consecvenței între politicile naționale sectoriale și politicile de dezvoltare locală.*

Dezvoltarea locală durabilă:

- Dezvoltarea care răspunde necesităților prezentului fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și rezolva propriile necesități.
- Dezvoltarea durabilă este o dezvoltare în context social, economic, cultural și politic.

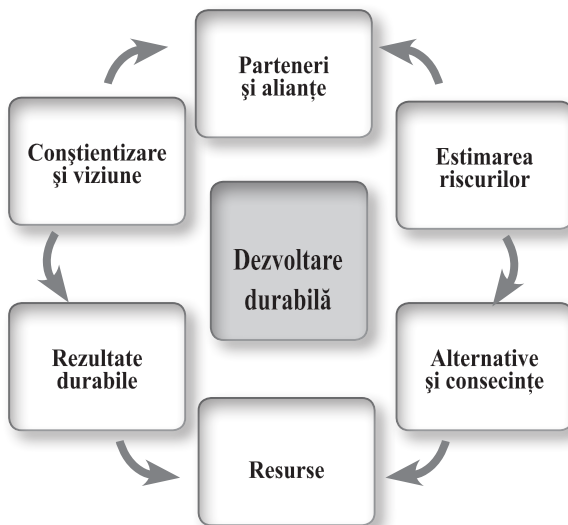


Figura 3. Dezvoltarea locală durabilă

Tabelul 9. Standardele necesare ajungerii la o viziune a dezvoltării durabile (Comisia mondială asupra mediului și dezvoltării)

Sistem politic	Participarea cetățenilor la luarea deciziilor
Sistem economic	Capacitatea de a crea surplusuri Cunoștințe tehnice durabile Bazarea pe propriile forțe
Sistem social	Oferirea soluțiilor pentru tensiunile generate de dezvoltarea nearmonioasă
Sistem de producție	Respectarea prezervării mediului în scopul dezvoltării
Sistem de proceduri	Căutarea de noi soluții
Sistem administrativ	Flexibilitate și capacitate de autocorecție

2.5.2. Parteneriatul local

Parteneriatul local este o cooperare benevolă între doi sau mai mulți actori sociali, care au convenit să lucreze în comun pentru realizarea obiectivelor comune.

Pentru un parteneriat eficient trebuie să asigurăm următoarele:

- Delegarea competențelor, responsabilităților și a funcțiilor de conducere între părți;
- Investirea comună a resurselor (timp, muncă, materiale, resurse bănești, cunoștințe și informații etc.);
- Delimitarea responsabilităților sau a riscurilor și răspunderea pentru proiecte de parteneriat;
- Soluționarea în comun a situațiilor problematice;
- Existența unui avantaj reciproc, conform principiului „cîștig-cîștig”.

De ce este nevoie de parteneriat local cu societatea civilă?

- Majoritatea ONG-urilor sînt create pentru a soluționa aceleași probleme cu care se confruntă APL. Deci este rezonabilă coordonarea eforturilor.

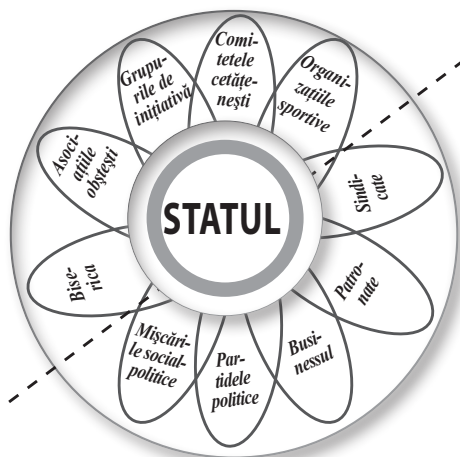


Figura 4. **Societatea civilă în Republica Moldova**

- În multe cazuri, reprezentanții ONG-urilor activează mult mai eficient și mai util decît instituțiile statele sau serviciile publice ale APL. Există posibilitatea de a antrena voluntari, pot fi soluționate probleme nestandarde, utilizate soluții nestandarde, este posibilă o individualizare profundă a serviciilor acordate.
- Consolidarea statului de drept, sporirea democrației locale depinde esențial de existența unei societăți civile bine dezvoltate. Cu cît contactele dintre instituțiile de stat și ale APL cu ONG-urile sînt mai strînse cu atît mai mare este coeziunea dintre putere și societate și cu atît mai puțin probabilă este înstrăinarea dintre acestea.

- Societatea civilă are nevoie de sprijinul APL în realizarea prevederilor sale statutare.
- Formațiunile societății civile, care țin la imaginea și reputația lor, vor beneficia de controlul statului asupra activității lor. Un astfel de control înlătură ispita abuzurilor și ilegalităților în activitatea ONG-urilor. Una din condițiile de bază în acest caz ar fi neamestecul ilegal în activitatea ONG-urilor.

Principiile care stau la baza unui parteneriat eficient:

- **Încrederea reciprocă** – instaurarea unor reguli clare și înțelese univoc de cooperare între diferite structuri, persoane și grupări. Acolo unde o normă sau o regulă este înțeleasă diferit, pot apărea diferite conflicte, iar parteneriatul poate fi zădărnicit.
- **Toleranța** – răbdarea și îngăduința cu care sînt acceptate ideile, părerile și chiar greșelile altora, scopul de bază fiind menținerea parteneriatului.
- **Responsabilitatea** – garanția eficienței și durabilității relațiilor existente și a celor viitoare.

Care sînt beneficiile parteneriatului local?

- Oferă posibilități nelimitate pentru participarea cetățenilor la viața comunității;
- Contribuie la activizarea participării cetățenilor în procesul de luare a deciziilor;
- Duce la consolidarea și dezvoltarea unui comportament democratic;
- Asigură sporirea calității serviciilor prestate;
- Contribuie la o mare coeziune socială și la canalizarea eforturilor comunității într-o albie constructivă;
- Stimulează procesul de integrare socială.

Baza legală pentru existența parteneriatelor APL–ONG o constituie:

Constituția Republicii Moldova (articolul 34), care prevede dreptul persoanei de a avea acces la orice informație de interes public. **Mijloacele de informare publică, de stat sau private, sînt obligate să asigure informarea corectă a opiniei publice. Mijloacele de informare publică nu sînt supuse cenzurii.**

Legea privind administrația publică locală (nr. 436 din 28.12.2006, articolul 17), care asigură transparența ședințelor consiliului local și consultarea populației, fie prin intermediul referendumului local pentru problemele de importanță deosebită, fie prin diverse forme de consultări, audieri publice și convorbiri, în condițiile legii.

Autoritățile publice locale și funcționarii publici ai acestor unități teritorial-administrative sînt obligați să întreprindă măsurile necesare pentru asigurarea posibilităților efective de participare a cetățenilor și a organizațiilor acestora la procesul decizional, inclusiv prin intermediul:

- a) informării adecvate și în timp util asupra subiectelor aflate pe agenda dezbaterilor consiliului local;
- b) informării asupra desfășurării procesului decizional la toate etapele sale;

- c) recepționării și examinării în timp util a tuturor recomandărilor, sesizărilor, scrisorilor, adresate de către cetățeni autorităților lor reprezentative, în scopul utilizării propunerilor exprimate la elaborarea proiectelor de decizii sau programe de activitate;
- d) dezvoltării unor forme flexibile și moderne de cooperare cu societatea civilă, prin grupuri organizate de cetățeni;
- e) publicării programului, strategiilor, agendei ședințelor pe diverse suporturi informaționale (stative, electronice, registre publice), care să permită cetățenilor și organizațiilor acestora să participe în mod eficient la procesul decizional.

Împiedicarea accesului liber la ședințele consiliului local sau compromiterea procesului decizional prin acțiuni deliberate de ascundere a informației de interes public se sancționează conform legislației în vigoare.

Domeniile de conlucrare a administrației publice locale cu sectorul asociativ pentru soluționarea problemelor de dezvoltare comunitară:

- a) *democratizarea vieții publice* prin desfășurarea unor activități ce ar avea drept scop formarea abilităților și acumularea cunoștințelor de către membrii ONG-urilor și factorii de decizie în următoarele domenii:
 - sensibilizarea cetățenilor în probleme legate de participarea la procesul decizional și elaborarea politicilor publice locale;
 - dezvoltarea transparenței administrative;
 - consultarea cetățenilor în probleme de interes local;
 - perfecționarea activității de audiență a cetățenilor;
 - promovarea valorilor locale etc.
- b) *perfecționarea activității de planificare strategică* și de elaborare a planurilor de dezvoltare durabilă a localităților care ar presupune:
 - utilizarea judicioasă a resurselor locale;
 - păstrarea și crearea a noi locuri de muncă;
 - generarea de noi venituri personale pentru creșterea nivelului de trai;
 - consolidarea bazei de impozitare pentru susținerea administrației publice locale.
- c) *dezvoltarea sectorului asociativ* care ar avea drept rezultat:
 - luarea de atitudine față de problemele stringente ale comunității, găsirea soluțiilor optime și rezolvarea situațiilor de conflict;
 - asigurarea unei comunicări sociale eficiente;
 - structurarea eficientă a spațiului informațional;

- asigurarea unei monitorizări permanente din partea societății;
- efectuarea unor expertize independente, elaborarea și înaintarea unor proiecte de alternativă, efectuarea de cercetări și analize calificate;
- formarea unei opinii publice de alternativă.

d) susținerea și dezvoltarea programelor ce ar avea drept scop:

- schimb de experiență privind instruirea funcționarilor publici și consilierilor locali în probleme de teorie și practică ale administrației publice (seminare, workshop-uri și alte metode interactive de instruire, precum și vizite reciproce și schimb de experiență);
- transfer de cunoștințe între reprezentanții ONG și APL în domeniul elaborării unor strategii și planuri de dezvoltare durabilă a comunităților;
- susținerea unor proiecte transfrontaliere pentru căutarea soluțiilor în problemele locale comune (dezvoltarea infrastructurii comunitare, ecologizarea teritoriilor, combaterea maladiilor sociale etc.);
- impulsionearea activității de înfrățire a localităților din țările participante la proiectele transfrontaliere, crearea unor „hărți” ale inițiativelor populare cu promovarea lor în lume.

Tabelul 10. Mecanismele de interacțiune

Participarea populației în procesul decizional	Întruniri cu cetățenii, audieri publice, expertize sociale; Participarea în comisii; grupuri de lucru comunitare; Mese rotunde permanente, sfaturi obștești; Organizarea consiliilor de supraveghere; Dezvoltarea rețelei de consultanță juridică.
Promovarea tehnologiilor noi	Elaborarea programelor de instruire; Desfășurarea training-urilor, cursurilor etc.
Fonduri de caritate	Fonduri formate din donațiile cetățenilor, organizațiilor pentru finanțarea granturilor sociale, culturale, educaționale
Consilii de autoadministrare teritorială	Grupuri organizate ce ajută la amenajarea teritoriului, menținerea ordinii publice, ajutorul social acordat bătrânilor, lucrări de voluntariat etc.
Agenții de dezvoltare economică locală	Elaborarea strategiilor de lungă durată; Crearea mediului adecvat pentru dezvoltarea economică; Formarea imaginii localității; Susținerea inițiativelor de afaceri.

2.5.3. Parteneriatul public–privat

Parteneriatul public–privat (PPP) este un contract de lungă durată, încheiat între **partenerul public** și **partenerul privat** pentru desfășurarea activităților de interes public, fondat pe capacitățile fiecărui partener de a repartiza corespunzător resursele, riscurile și beneficiile.

Partener public – persoană juridică de drept public sau asociație a acestei persoane care stabilește un raport de parteneriat public–privat.

Partener privat – persoană juridică de drept privat sau persoană fizică și/sau asociație a acestora, care a devenit, în condițiile legii, parte într-un parteneriat public–privat.

Obiect al PPP poate fi orice bun, lucrare, serviciu public sau orice funcție realizată de partenerul public, cu excepția celor expres interzise de lege.

Parteneriatul public–privat se poate constitui pe baza obiectelor infrastructurii și/sau facilităților existente sau poate avea la bază crearea de noi obiecte și/sau facilități de utilitate publică.

În activitatea sa, administrația publică locală poate întemeia diferite tipuri de parteneriate. Astfel, putem activa în cadrul unui **parteneriat informal** sau **parteneriat formalizat**. Deseori sînt constituite **parteneriate de reprezentare**: federații, uniuni, consilii, alianțe, forumuri, coaliții etc. **Parteneriatele operaționale** presupun existența unor proiecte concrete ca motiv al asocierii.

De asemenea, din punct de vedere al duratei încheierii acordului de parteneriat, există: **parteneriate pe termen scurt** (parteneriate care sînt stabilite pe o perioadă de pînă la 1 an); **parteneriate pe termen mediu** (parteneriate care sînt stabilite pe o perioadă de pînă la 3 ani); **parteneriate pe termen lung** (parteneriate care sînt stabilite pe o perioadă de la 3 ani și mai mult). În funcție de alocarea resurselor, putem avea **parteneriate cu finanțare** și **parteneriate fără finanțare**.

Orice formă de parteneriat public–privat oferă unităților administrativ-teritoriale posibilitatea de a soluționa probleme prin utilizarea mijloacelor partenerului privat. În același timp, parteneriatul public–privat va contribui și la asigurarea unei transparențe mai înalte în procesul de utilizare a finanțelor publice. Va fi asigurată și corectitudinea politicii investiționale.

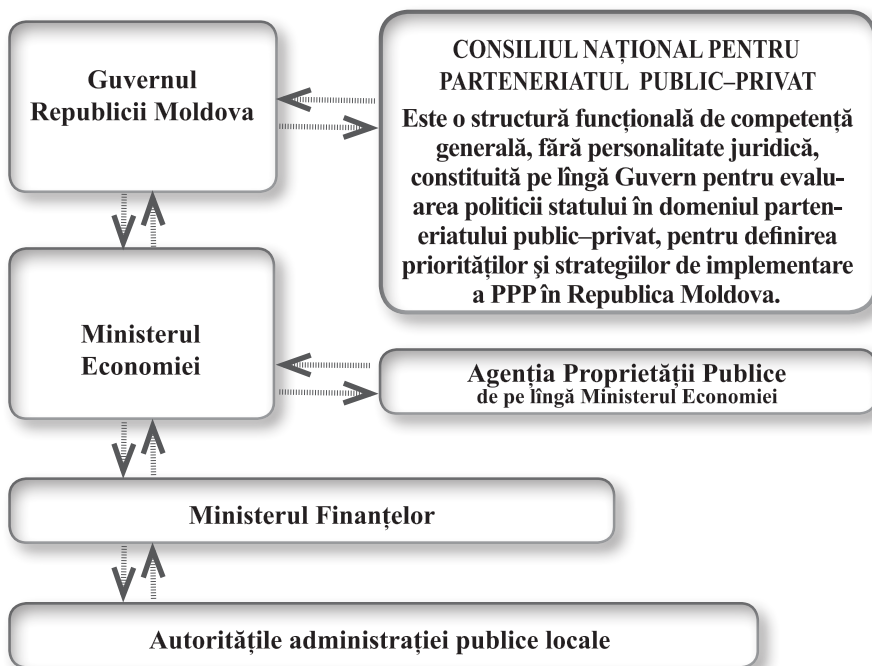


Figura 5. Cadrul instituțional pentru implementarea PPP

Tabelul 11. Premisele juridice și etapele de dezvoltare a PPP în Republica Moldova

Etape	Cadrul legal
1. Liberalizarea sectorului public prin adoptarea unui pachet de legi în perioada anilor 1990-1992	Legea nr.64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern; Legea cu privire la proprietate Legea cu privire la privatizare Legea cu privire la cooperatie etc. Legea nr. 845-XII din 03.01.92 cu privire la antreprenariat și întreprinderi
2. Normele constituționale prin care are loc recunoașterea proprietății private, instituționalizarea economiei de piață ca sistem economic la baza căreia stau principiile liberei inițiative economice și a concurenței loiale	Constituția Republicii Moldova (1994)

Etape	Cadrul legal
3. Adoptarea începând cu anul 1995 a reglementărilor sectoriale noi	<p>Legea nr. 534-XIII din 13.07.95 cu privire la concesiuni</p> <p>Legea nr.523-XIV din 6.07.99 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale</p> <p>Legea insolvenței nr.632-XV din 14.11.2001</p> <p>Legea nr.59-XVI din 28 aprilie 2005 cu privire la leasing</p> <p>Legea ocrotirii sănătății nr. 411-XIII din 28 martie 1995</p> <p>Legea cu privire la resursele naturale etc.</p> <p>Legea nr.1402-XV din 24.10.2002 serviciilor publice de gospodărie comunală</p> <p>Legea nr. 397-XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale</p> <p>Hotărârea Guvernului privind aprobarea Regulamentului cu privire la concesionarea serviciilor publice de gospodărie comunală, nr.1006 din 13.09.2004</p> <p>Legea nr.81-XV din 18.03.2004 cu privire la investițiile în activitatea de întreprinzător</p>
4. Începând cu anul 2005, revizuirea cadrului legislativ și armonizarea legislației moldovenești la legislația comunitară	<p>Legea 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală</p> <p>Legea nr. 435-XVI din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă</p> <p>Legea cu privire la dezvoltarea regională</p> <p>Legea nr. 138-XVI din 21.06.2007 cu privire la parcurile științifico-tehnologice și incubatoarele de inovare</p> <p>Legea nr. 96-XVI din 13.04.2007 privind achizițiile publice</p> <p>Legea nr.121-XVI din 04.05.2007 privind administrarea și deținerea proprietății publice</p> <p>Strategia de atragere a investițiilor și promovarea exporturilor pentru anii 2006-2015</p> <p>Legea privind achizițiile publice nr. 96-XVI din 13.04.2007</p> <p>Legea nr. 164-XVI din 13.07.2007 cu privire la parcurile industriale</p> <p>Legea nr. 179/10.07. 2008 cu privire la parteneriatul public-privat</p>

Competența Agenției Proprietății Publice

- coordonarea inițierii și realizării PPP la nivel național, identificarea obiectivelor proiectelor de PPP de interes național, elaborarea cerințelor generale privind selectarea partenerului privat, precum și a condițiilor parteneriatului public-privat;
- monitorizarea, evaluarea și controlul modului în care partenerii publici respectă procedurile de selectare a partenerilor privați, al realizării PPP;
- elaborează și pune în aplicare documentația standard pentru procedurile de selectare a partenerilor privați, desemnează cele mai bune practici și recomandări în domeniul realizării parteneriatului public-privat;
- acordă partenerilor publici și partenerilor privați asistența necesară aplicării legislației;

- identifică barierele și deficiențele în calea realizării eficiente a parteneriatelor publice private;
- identifică potențialele parteneriate publice–private în baza informațiilor transmise de partenerii publici și facilitează contactele dintre aceștia și potențialii parteneri privați.

Competențele autorităților administrației publice locale în domeniul parteneriatului public–privat

- adoptă politici și strategii de dezvoltare a serviciilor, programele de dezvoltare a sistemelor publice de gospodărie comunală;
- aprobă lista bunurilor proprietate a unităților administrativ teritoriale precum și lista lucrărilor și serviciilor de interes public local propuse pentru parteneriat public–privat;
- aprobă obiectivele și a condițiile parteneriatului public–privat, cerințele generale privind selectarea partenerului privat;
- încheie contractul de parteneriat public–privat;
- controlează și supraveghează:
 - a) modul de îndeplinire de către operatori a obligațiilor asumate conform contractului respectiv de parteneriat public–privat de concesionare;
 - b) calitatea serviciilor furnizate/prestate;
 - c) parametrii serviciilor furnizate/prestate;
 - d) modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune a sistemelor publice din infrastructura edilitar-urbană, precum și activitatea privind dezvoltarea și/sau modernizarea acestor sisteme, prevăzută de contractul respectiv de parteneriat public–privat de concesionare;
 - e) modul de formare și de stabilire a tarifelor la serviciile furnizate/prestate de serviciile publice de gospodărie comunală în cadrul parteneriatului public–privat.

Forme de realizare a PPP:

- contract de antrepriză/prestări servicii;
- contract de administrare fiduciară;
- contract de locațiune/arendă;
- contract de concesiune;
- alte forme neinterzise de lege.

Etapetele inițierii unui parteneriat public–privat

1. Identificarea de către partenerul public a obiectului și a obiectivului PPP;
2. Elaborarea studiului de fezabilitate de către partenerul public;
3. Aprobarea studiului de fezabilitate de către Agenția Proprietății Publice;

4. Elaborarea de către partenerul public a documentației necesare concursului de selectare partenerului privat;
5. Desemnarea membrilor comisiei de selectare;
6. Publicarea în Monitorul Oficial și în Buletinul Achizițiilor Publice a unui comunicat informativ privind desfășurarea concursului de selectare;
7. Transmiterea/publicarea conținutului integral al documentației pe pagina web a Agenției;
8. Primirea ofertelor și evaluarea acestora;
9. Adoptarea deciziei privind desemnarea partenerului privat sau privind respingerea tuturor ofertelor primite.

2.5.4. Cooperarea intercomunitară

Cooperarea intercomunală se referă la „dreptul comunelor și a municipalităților, realizat în procesul exercitării competențelor lor, de a coopera în cadrul unor structuri specifice și de a se asocia cu alte comune pentru realizarea sarcinilor de interes comun”.⁶ Dreptul autorităților publice locale de a coopera este recunoscut și în Carta Europeană a Autonomiei Locale.

În țările europene membre ale Consiliului Europei, practica cooperării intercomunitare este tot mai răspândită și este motivată de necesitatea gestionării mai eficiente a resurselor locale și de creșterea capacităților administrative de prestare a serviciilor publice locale, or acest tip de cooperare facilitează dezvoltarea economică prin reducerea costurilor medii per beneficiar și permite comunităților să facă față cererii crescânde de servicii publice în limitele resurselor disponibile. De cele mai dese ori, dezideratul de atragere a fondurilor europene a favorizat dezvoltarea relațiilor de cooperare intercomunitară.

De obicei, relații de cooperare intercomunitare sînt stabilite pentru prestarea unor servicii locale sau rezolvarea unor probleme comune ale comunităților locale ce țin de colectarea deșeurilor; transportul public; planificarea teritorială, gestionarea spațiilor publice, cimitirelor și spațiilor verzi, prestarea serviciilor sociale (îngrijirea populației în etate, a persoanelor cu handicap, protecția copiilor etc); alimentarea cu apă și canalizarea; drumurile; protecția împotriva incendiilor; locuințele sociale.

Cadrul legal din RM permite cooperarea intercomunitară, care poate fi formalizată în cadrul societăților pe acțiuni, societăților cu răspundere limitată, instituțiilor publice, grupurilor financiar-industriale, parcurilor industriale; precum și concesionarea serviciilor publice.

⁶ Definiție după Michel Guegan, „Le cadre institutionnel de la cooperation intercommunale”, Expose des motifs, Commission institutionnelle, www.coe.int

2.5.5. Managementul proiectelor

Dezvoltarea locală este un concept nou ce urmărește impulsivitatea și diversificarea activităților economice, stimularea investițiilor în sectorul privat, contribuția la reducerea șomajului, și nu în cele din urmă îmbunătățirea nivelului de trai. Managementul dezvoltării locale prin proiecte presupune crearea unui nou cadru conceptual, legislativ și instituțional, care să asigure abordarea distinctă a dezvoltării sustenabile.

Ce este un proiect?

- Este o cerere de finanțare adresată instituției finanțatoare cu scopul de a folosi capacitatea proprie și a organizației, în vederea soluționării problemelor comunității;
- Este un plan de acțiuni;
- Este un instrument de convingere;
- Este un angajament.

Pentru a implementa un proiect este nevoie de a acumula fondurile necesare.

Colectarea fondurilor poate fi realizată apelând la:

- Fondurile publice (de exemplu, Fondul Ecologic Național);
- Programele guvernamentale;
- Organizațiile internaționale și agențiile guvernamentale pentru dezvoltare internațională ale altor țări (de exemplu, PNUD Moldova, USAID, SIDA, etc.);
- Fundațiile private (de exemplu, Fundația Soros-Moldova, Fundația Ford);
- Donațiile de la persoanele particulare (sponsori);
- ONG-uri.

Sursele de informații referitoare la lansarea proiectelor

- Organizațiile finanțatoare în Republica Moldova;
- Ambasade; Consulate;
- Ministererele de resort;
- Ziare;
- Internet.

Ce trebuie să știe aplicantul?

- Cerințele organizației finanțatoare;
- Potențialul organizației ce înaintea proiectului;
- Tehnica elaborării proiectelor.

Care sînt părțile componente ale proiectului?

- Scrisoare de însoțire;
- Sumar–sinteză;
- Introducere – calificarea organizației;
- Declararea problemei;
- Descrierea proiectului;
- Bugetul;
- Concluzii și anexe.

Cererea de finanțare trebuie să:

- corespundă cu cerințele și direcțiile de finanțare ale donatorului;
- conțină componentele tehnică și informațională;
- fie elaborată pentru o problemă concretă, pentru un scop concret;
- conțină un plan concret de realizare;
- conțină informație privind garanția securității utilajului și bunurilor;
- indice aportul D-stră (fonduri, servicii, utilaj);
- fie încadrată în timp.

O bună descriere a problemei:

- este scrisă clar și concis;
- reflectă conexiunea cu scopul și misiunea organizației;
- stabilește necesitățile locale în limitele geografice;
- este bine documentată statistic;
- nu conține presupuneri și declarații.

Atenție!

- *Bugetul este o parte a propunerii de proiect.*
- *Pregătim bugetul după ce am finisat propunerea de proiect.*
- *Bugetul trebuie să reflecte costurile reale, verificate și confirmate documentar.*
- *Bugetul trebuie să fie încadrat în timp.*
- *Trebuie să cuprindă toate devizele de cheltuieli posibile.*
- *Includem contribuția pe care o avem.*
- *Verificăm încă odată bugetul!*

Tabelul 12. Componentele de bază ale unui proiect

Componente	Conținutul
TITLUL PROIECTULUI	Denumirea proiectului; Acronimul; Durata implementării proiectului; Programul.
INTRODUCERE	Motivarea (descrierea problemei) conține analiza situației existente cu date concrete. Răspunde la întrebările: Ce se va întâmpla dacă această problemă nu va fi soluționată anume în această perioadă? De ce această problemă este prioritară față de altele existente în comunitate?
DESCRIEREA PROIECTULUI	Scopul proiectului Obiectivele Echipa de implementare – calificarea și experiența; Partenerii; Strategia de implementare: Cum? Cînd? De ce? Planul activităților din cadrul proiectului (anexă)
ACTIVITĂȚI DE EVALUARE	Rezultatele activităților; Durabilitatea Proiectului; Beneficiarii (directe și indirecte); Evaluarea.
BLOCUL FINANCIAR-ECONOMIC	Structura bugetului: Salarii, onorarii ale personalului; Cheltuieli administrative (tel., fax, email, transport, echipament, consumabile); Publicații; Lucrări de construcție și montaj; Activități de conștientizare; Cheltuieli neprevăzute 2%; Cheltuieli bancare 2%
ANEXE SOLICITATE DE DONATORI	Planul activităților Bugetul Copia statutului și a certificatului de înregistrare (în cazul ONG-urilor); CV-urile membrilor echipei de implementare și a experților antrenați în proiect; Documente ce confirmă colectarea contribuției în bani (certIFICATE de la bancă, primărie, listă cu semnături etc.) Scrisori de confirmare a participării partenerilor la proiect; Scrisori de susținere din partea factorilor interesați.

Autoritățile publice locale trebuie să rămână deschise tuturor inițiativelor în domeniu, fiind totodată motorul de atragere a mediului privat și factorul-cheie în identificarea și utilizarea tuturor oportunităților de finanțare.

Capitolul III.

FINANȚELE PUBLICE LOCALE ȘI DESCENTRALIZAREA FINANCIARĂ

3. 1. Sistemul finanțelor publice locale

3.1.1. Sistemul bugetar în Republica Moldova

Sistemul bugetar din Republica Moldova este o parte integrantă a sistemului finanțelor publice ale statului și reprezintă bugetul public național (Constituția, art.131, Legea nr.847-XIII din 24.05.1996, art.2).

Bugetul public național se constituie dintr-un sistem de bugete și fonduri și include:

- **bugetul de stat**, care este destinat implementării strategiilor și obiectivelor de dezvoltare economică și socială ale țării și asigurării echilibrului bugetar pentru menținerea stabilității macroeconomice a statului.
- **bugetele unităților administrativ-teritoriale (UAT)**, care reprezintă bugetele satelor (comunelor), orașelor, municipiilor, raioanelor, bugetul municipiului Chișinău și al UTA Găgăuzia, care sînt destinate realizării politicilor și strategiilor de dezvoltare a comunităților locale.
- **bugetul asigurărilor sociale de stat (BASS)**, care reprezintă un fond de mijloace financiare pentru pensii, programe de asigurare socială (alocații pentru șomaj, cazuri de boală și concedii de maternitate, etc.) și indemnizații de asistență socială.
- **fondurile asigurărilor obligatorii de asistență medicală (FAOAM)**, care sînt destinate ocrotirii sănătății populației.

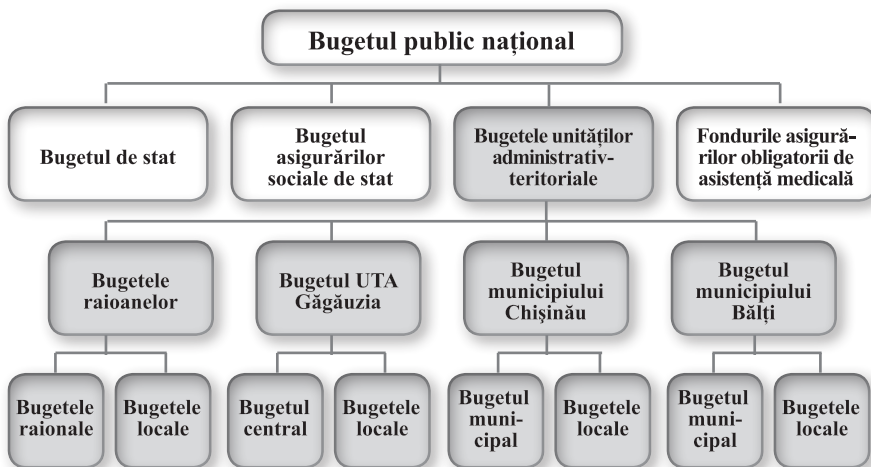


Figura 1. Bugetul public național

Finanțele publice locale reprezintă totalitatea bugetelor unităților administrativ-teritoriale, fiind parte integrantă a finanțelor publice naționale (Legea nr. 397-XV din 16.10.2003, art.2).

În conformitate cu art. 3. al Legii privind finanțele publice locale, bugetele unităților administrativ-teritoriale constituie elemente independente care se elaborează, se aprobă și se execută în condiții de autonomie financiară.

Finanțele publice locale cuprind:

Bugetele UAT sînt constituite din (vezi Figura 1):

a) **bugete UAT de nivelul al II-lea:** bugetele raionale, bugetul central al UTA Găgăuzia, bugetul municipal Chișinău, care reprezintă totalitatea veniturilor și cheltuielilor necesare exercitării funcțiilor ce revin competențelor întregului raion, UTA Găgăuzia sau municipiului Chișinău și funcțiilor delegate de către Guvern acestora;

b) **bugete UAP de nivelul I:** bugetele locale care reprezintă bugetele satelor (comunelor), orașelor (municipiilor, cu excepția municipiului Chișinău) din componența raionelor, municipiilor și UTA Găgăuzia.

Elementele de bază ale bugetelor locale

Bugetele locale sînt constituite din 2 părți principale: *venituri bugetare și cheltuieli bugetare.*

Veniturile bugetare sînt mijloace financiare care se constituie din *impozite, taxe și alte venituri, transferuri din Fondul de susținere financiară a teritoriilor și transferuri cu destinație specială, în conformitate cu prevederile cadrului legal.*

Cheltuielile bugetare sînt *obligații financiare pentru finanțarea instituțiilor social-culturale, activității autorității executive și a serviciilor publice, în scopul asigurării îndeplinirii sarcinilor autorităților publice locale.*

Veniturile bugetelor UAT reprezintă elementul de bază al bugetelor locale (Legea nr. 397-XV din 16.10.2003, art. 4) și se formează din (vezi Figura 2):

- a. venituri proprii
- b. defalcări de la veniturile generale de stat, conform normativelor procentuale
- c. transferuri de la bugetul de stat sau din alt buget:
 - transferuri din fondul de susținere financiară a teritoriilor;
 - transferuri cu destinație specială;

- d. încasări de mijloace speciale;
e. fonduri speciale.

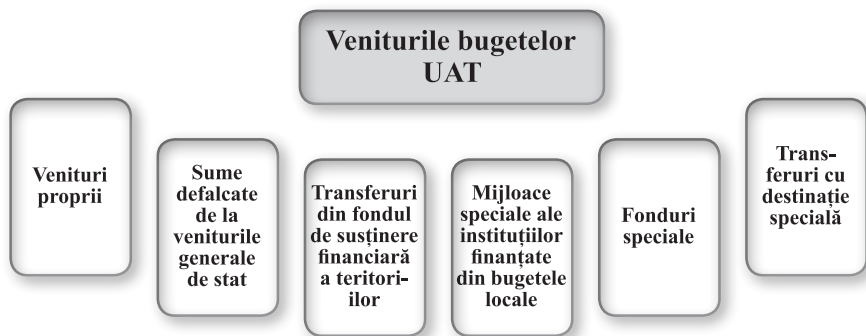


Figura 2. Veniturile bugetelor UAT

Cheltuielile bugetelor UAT reprezintă limite maxime de resurse financiare, care pe parcursul anului bugetar pot fi utilizate de către executorii (ordonatorii) de buget.

Delimitarea competențelor în efectuarea cheltuielilor dintre bugetele de diferite niveluri este reglementată de prevederile de art. 7 și 8 al Legii nr. 397-XV din 16.10.2003.

În acest sens, conform competențelor ce le revin, **bugetele locale de nivelul I** efectuează cheltuieli ce țin de:

- a) amenajarea teritoriului și urbanistică;
- b) construcția și întreținerea, în hotarele localităților, a drumurilor, străzilor, podurilor și zonelor publice locale, iluminarea străzilor;
- c) construcția, întreținerea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă, de canalizare, de epurare a apei, salubritatea localității, gestionarea deșeurilor de producție și menajere;
- d) acordarea de asistență socială populației, inclusiv protecția tinerei familii și familiilor cu mulți copii, a mamei și a drepturilor copilului, a persoanelor în etate și a solitarilor, în partea ce nu intră în competența altor autorități;
- e) finanțarea următoarelor instituții publice și activități:
 - *instituțiile preșcolare;*

- școlile primare;
- școlile medii de cultură generală, gimnaziile;
- liceele și instituțiile complementare (extrașcolare);
- alte instituții din învățământ, care deserveșc populația localității respective;
- instituțiile de cultură și activitățile de culturalizare (cămine culturale și alte așeză-minte);
- bibliotecile și muzeele;
- instituțiile și activitățile de cultură fizică și sport;
- parcurile și spațiile verzi, cimitirele;
- aparatul primăriei și contabilitatea centralizată;
- alte instituții conform legislației;
- alte activități și măsuri de asigurare a bunei funcționări a teritoriilor;
- executarea hotărârilor judecătorești, prin care APL este obligată să efectueze anu-mite plăți.

Bugetele UAT de nivelul al doilea suportă cheltuieli ce țin de:

a) construcția și întreținerea drumurilor de interes raional (municipal, UTA Găgăuzia);

b) construcția obiectivelor publice de interes raional (municipal, UTA Găgăuzia);

c) finanțarea următoarelor instituții publice și activități:

- liceele, cu excepția celor de competența UAT, de nivelul întâi;
- instituțiile de învățământ secundar profesional;
- școlile-internat de cultură generală;
- gimnaziile-internat cu regim special;
- instituțiile și activitățile metodice în domeniul învățământului;
- instituțiile și activitățile de asistență socială;
- teatrele, posturile de radio și televiziune publică locală;
- instituțiile și activitățile sportive și alte activități pentru tineret;
- instituțiile și activitățile privind ordinea publică;
- activități administrativ-militare în limitele competenței;
- autoritatea executivă și direcțiile subordonate consiliului raional respectiv;
- alte instituții și activități atribuite, conform legislației, APL de nivelul al doilea (ser-viciul de pompieri și salvatori, stațiunile de combatere a bolilor animalelor);
- executarea hotărârilor judecătorești, prin care APL este obligată să efectueze anu-mite plăți.

Conform prevederilor legale privind statutul municipiului Chișinău, bugetul municipal Chișinău suportă cheltuieli ce țin atât de competențele bugetelor locale, cât și de cele ale bugetelor UAT de nivelul al doilea. Bugetul municipal Bălți, de asemenea, suportă o serie de cheltuieli, care sînt în competența UAT de nivelul al doilea (*Legea nr. 397-XV din 16.10.2003, art. 8, alin. (6)*).

În afară de aceasta, bugetele municipiilor Chișinău și Bălți suportă cheltuieli pentru construcția locuințelor destinate păturilor socialmente vulnerabile și exploatarea fondului locativ municipal.

Autoritățile reprezentative și deliberative ale unităților administrativ-teritoriale sînt responsabile de stabilirea caracterului prioritar al cheltuielilor bugetului unității respective. (Legea nr. 397-XV din 16.10.2003, art.7(4))

3.1.2. Cadrul legal în domeniul finanțelor publice locale

Domeniul finanțelor publice locale este unul dintre cele mai complexe și mai complicate domenii ale administrării locale și este reglementat de un număr considerabil de legi și alte acte normative emise de Guvern, Ministerul Finanțelor și alte instituții implicate în gestiunea finanțelor publice locale.

Principalele acte normative, care stau la baza finanțelor publice locale și a procesului bugetar local, sînt:

- **Legea privind finanțele publice locale** nr. 397-XV din 16.10.2003;
- **Legea privind administrația publică locală**, nr. 436-XVI din 28.12.2006;
- **Legea privind descentralizarea administrativă**, nr. 435-XVI din 28.12.2006;
- **Codul fiscal** al Republicii Moldova;
- **Hotărîrea Guvernului** nr. 688 din 10 iunie 2003 cu privire la statele de personal ale primăriilor satelor (comunelor), orașelor (municipiilor);
- **Hotărîrea Guvernului** nr. 689 din 10 iunie 2003 cu privire la organigrama și statele de personal ale aparatului președintelui raionului, direcțiilor, secțiilor, altor subdiviziuni din subordinea Consiliului raional;
- **Hotărîrea Guvernului** nr. 998 din 20 august 2003 privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei;
- **Hotărîrea Guvernului** nr. 82 din 24 ianuarie 2006 cu privire la elaborarea Cadrului de cheltuieli pe termen mediu și a proiectului de buget;

- **Ordinul** Ministerului Finanțelor nr. 94 din 31 decembrie 2004 „Despre aprobarea Regulamentului cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice finanțate de la buget”;
- **Ordinul** Ministerului Finanțelor nr. 117 din 29 decembrie 2007 referitor la Regulamentul cu privire la devizele de cheltuieli ale instituțiilor publice și repartizarea pe luni a bugetelor UAT;
- **Ordinul** Ministerului Finanțelor nr. 98 din 28 noiembrie 2005 „Cu privire la aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a mijloacelor bugetului public național prin Trezoreria de Stat a Ministerului Finanțelor”;
- **Ordinul** Ministrului Finanțelor nr. 91 din 20 octombrie 2008 privind clasificarea bugetară.

3.1.3. Elaborarea și fundamentarea bugetelor UAT

Procesul elaborării și fundamentării bugetului local este constituit din câteva etape:

1. elaborarea prognozei veniturilor bugetului local;
2. estimarea cheltuielilor curente;
3. estimarea deficitului/excedentului bugetar și a surselor de acoperire a acestora;
4. calcularea sumei transferurilor din contul fondului de susținere financiară a unităților administrativ-teritoriale;
5. estimarea necesității de investiții capitale, reieșind din sursele disponibile.

APL elaborează bugetele UAT în conformitate cu prevederile cadrului legal în domeniul finanțelor publice, politicile bugetar-fiscale ale statului și notele metodologice privind elaborarea de către autoritățile administrației publice locale a proiectelor de buget pe anul viitor și estimărilor pe anii următori.

Notele metodologice sînt elaborate anual de Ministerul Finanțelor, în conformitate cu prevederile Legii nr.847-XIII din 24.05.1996 privind sistemul bugetar și procesul bugetar, Legii nr.397-XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale și hotărîrii Guvernului nr.82 din 24 ianuarie 2006 cu privire la elaborarea Cadrului de Cheltuieli pe termen mediu și a proiectului de buget și cu estimările Cadrului Bugetar pe Termen Mediu pentru perioada respectivă.

Scopul notelor metodologice este informarea despre prognozele macroeconomice, politica statului în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare și unele aspecte specifice de calculare a transferurilor ce se prognozează a fi alocate de la bugetul de stat, precum și orientarea autorităților administrației publice locale în procesul elaborării proiectelor de buget pe anul viitor și estimărilor pentru următorii doi ani.

Notele metodologice sînt remise autorităților executive ale UAT de nivelul al doilea, municipiului Bălți și direcției finanțe respective, care la rîndul lor urmează să elaboreze și să comunice autorităților administrației publice locale de nivelul întîii, principiile de bază ale politicii statului în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare, propriile estimări ale cheltuielilor medii pentru un locuitor, precum și alte aspecte specifice elaborării proiectului de buget, în baza cărora se vor stabili raporturile dintre bugetele UAT respective.

În continuare (subtitlurile privind fundamentarea veniturilor și cheltuielilor bugetare), unele aspecte (și extrase) din notele metodologice aprobate de ministrul finanțelor privind elaborarea de către autoritățile administrației publice locale a proiectelor de buget pe anul 2012 și a estimărilor pe anii 2013-2014 (în continuare, Note Metodologice 2012) vor fi utilizate pentru a explica și exemplifica procesul de elaborare a bugetelor UAT.

Conform notelor metodologice, proiectul bugetului pe anul 2012 se elaborează separat pe componente bugetare: componenta de bază, mijloacele speciale, fondurile speciale, și proiectele finanțate din surse externe

Fundamentarea veniturilor bugetelor locale

Prognoza veniturilor bugetelor UAT pe anul 2012 se efectuează reieșind din estimarea bazei fiscale pe fiecare unitate administrativ-teritorială aparte, pe tipuri de impozite, taxe și alte încasări la buget. La baza prognozei stau:

- prevederile legislației fiscale și particularitățile specifice pentru anul 2012 (comunicate prin notele metodologice);
- dinamica veniturilor formate în teritoriu în anii 2009-2010 și estimările pe anul 2012;
- pronosticul și obiectivele dezvoltării social-economice a UAT pentru anul 2012;
- prognoza indicilor economici și financiari ai agenților economici amplasați în teritoriul respectiv;
- datele organelor fiscale teritoriale și ale serviciilor de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriilor;
- datele organelor cadastrale teritoriale;
- datele organelor Biroului Național de Statistică (desconcentrate în teritoriu) privind numărul de locuitori și structura demografică pe fiecare UAT, la situația din 1 ianuarie a anului precedent elaborării proiectului de buget.

După cum este menționat în subcapitolul 3.1 (figura 2), veniturile UAT se formează din: venituri proprii, defalcări de la veniturile generale de stat, conform normativelor procentuale, transferuri de la bugetul de stat sau din alt buget (transferuri din fondul de susținere financiară a teritoriilor, transferuri cu destinație specială), încasări de mijloace speciale, fonduri speciale.

A. Venituri proprii ale bugetelor UAT se formează din **taxe locale și impozite și se virează direct și integral** la contul fiecărei unități administrativ-teritoriale, deschis în trezoreria teritorială și nu pot fi sustrate de către orice altă autoritate (*Codul Fiscal, Titlul I, art. 6, Legea nr. 397-XV din 16.10.2003, art. 4 și 5*).

1) Taxele locale se stabilesc de către consiliile locale reieșind din următoarele tipuri de taxe, stabilite conform Titlului VII al Codului Fiscal:

- taxa pentru amenajarea teritoriului;
- taxa de organizare a licitațiilor și loterilor pe teritoriul UAT;
- taxa de amplasare a publicității (reclamei);
- taxa de aplicare a simbolicii locale;
- taxa pentru unități comerciale și/sau de prestări servicii de deservire socială;
- taxa de piață;
- taxa pentru cazare;
- taxa balneară;
- taxa de la posesorii de cîini;
- taxa pentru prestarea serviciilor de transport auto de călători;
- taxa pentru parcare.

METODOLOGIE: Calcularea taxelor locale pe anul 2012

Calcularea taxelor locale se face în baza cotelor prevăzute în anexa la Titlul VII al Codului Fiscal „Taxele locale” iar consiliile locale, aprobă anual, odată cu aprobarea bugetelor locale, cotele fixe ale acestor taxe (Legea privind finanțele publice locale, 397-XV din 16.10.2003, art. 20)

2) impozitul pe bunurile imobiliare (impozitul funciar și impozitul pe bunurile imobiliare).

METODOLOGIE: Calcularea impozitului pe bunurile imobiliare

La calcularea sumei impozitului pe bunurile imobiliare care se achită de către persoanele fizice, drept bază va servi Instrucțiunea Ministerului Finanțelor nr. 11 din 4 septembrie 2001 „Cu privire la modul de calculare și achitare la buget a impozitului funciar și pe bunurile imobiliare” și datele evidenței fiscale; la fel și cota stabilită de către consiliile locale pentru anul bugetar respectiv.

În continuare sînt prezentate etapele noului sistem de impozitare a diferitelor categorii de bunuri imobiliare, în funcție de valoarea de piață a acestora.

Boxa 1

Etapele de implementare	Categoria de bunuri imobiliare evaluate la valoarea de piață	Anul implementării
II	Bunurile imobiliare cu destinație locativă – apartamente și case de locuit individuale din satele (comunele) din componența municipiilor Chișinău și Bălți; Terenurile agricole și construcțiile amplasate pe ele.	2012
III	Bunurile imobiliare cu destinație locativă – apartamente și case de locuit individuale din localitățile rurale; Bunurile imobiliare cu destinație agricolă – grădini din extravilan.	2014
IV	Bunurile imobiliare care nu au fost evaluate de către organele cadastrale teritoriale conform valorii estimate, în baza valorii de piață.	2014

În conformitate cu politica fiscală pentru perioada anului bugetar 2012 privind impozitul pe bunurile imobiliare, se prevede următoarele:

Boxa 2

- *Majorarea limitelor cotelor impozitului pe bunurile imobiliare cu destinație locativă din municipii și orașe, inclusiv din localitățile aflate în componența acestora, cu excepția satelor (comunelor) pentru garajele și terenurile pe care acestea sînt amplasate, loturile întovărășirilor pomicole cu sau fără construcții amplasate pe ele, de la 0,02% (cota minimă) și 0,25% (cota maximă) la 0,05 și 0,3% respectiv.*
- *Introducerea cotei impozitului pe bunurile cu destinație locativă – apartamente și case de locuit individuale din satele (comunele) din componența municipiilor Chișinău și Bălți, în mărime de 0,05% (cota minimă) și 0,3% (cota maximă), și terenurile agricole și construcțiile amplasate pe ele, în mărime de 0,1% (cota minimă) și 0,3% (cota maximă).*

La estimarea încasărilor impozitului funciar, a impozitului pe bunurile imobiliare și la efectuarea calculului pe tipuri de impozite și îlesniri fiscale, este necesar de ținut cont de:

- prevederile Titlului VI din Codul Fiscal, Legea nr. 1056- XIV din 16 iunie 2000 pentru punerea în aplicare a Titlului VI din Codul Fiscal;
- Instrucțiunea Ministerului Finanțelor nr. 11 din 4 septembrie 2001 „Cu privire la modul de calculare și achitare la buget a impozitului funciar și pe bunurile imobiliare” și datele evidenței fiscale;
- datele Cadastrului Funciar pe unitățile administrativ-teritoriale respective;
- precum și datele serviciilor de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriilor.

Reieșind din faptul că evaluarea bunurilor cu destinație locativă din satele (comunele) din componența municipiilor Chișinău și Bălți și a terenurilor agricole și construcțiilor amplasate pe ele nu este finisată, calculele pe 2012-2014 se efectuează prin metodele existente.

Pentru celelalte unități administrativ-teritoriale calcularea impozitului pe bunurile imobiliare se va face conform anului 2011.

3) impozitul privat (conform apartenenței patrimoniului);

4) taxa pentru eliberarea de către autoritățile administrației publice de nivel al doilea a licențelor (autorizațiilor) pentru practicarea anumitor genuri de activitate;

5) taxa pentru patenta de întreprinzător în partea ce revine bugetelor locale;

6) încasări din arenda terenurilor și locațiunea bunurilor domeniului privat al unității administrativ-teritoriale;

7) plata pentru perfectarea actelor notariale de către secretarul consiliului local;

8) alte venituri prevăzute de legislație.

B. Defalcări de la veniturile generale de stat conform normativelor procentuale estimate de direcțiile generale finanțe și aprobate de către autoritatea reprezentativă și deliberativă a UAT de nivelul al doilea și a municipiului Bălți, la etapa de aprobare a bugetelor respective.

1. Impozitul pe venitul persoanelor juridice din teritoriul unității administrativ-teritoriale

La estimarea impozitului pe venitul persoanelor juridice pe anul 2012 se va ține cont de următoarele:

- *Introducerea impozitului pe venitul persoanelor juridice în mărime de 12%, cu anularea tuturor facilităților fiscale generale și individuale, exceptând cele garantate pentru o perioadă de timp concretă: zonele economice libere, dobânzile la depozitele bancare și valorile mobiliare corporative sub formă de obligațiuni;*
- *Introducerea impozitului simplificat unic pe venitul obținut din activitatea de întreprinzător de către agenții micului business, în mărime de 4% din cifra de afaceri anuală de până la 600 000 lei, determinată prin metode și surse directe și indirecte;*
- *Determinarea cotei impozitului reținut la sursă din venitul sub formă de dividende, obținut de agenții economici și cetățenii rezidenți și nerezidenți, de la 15% la 6%, și introducerea mecanismului de reținere finală al acestui impozit;*
- *Diminuarea mărimii cotei impozitului reținut la sursă din venitul obținut de agenții economici și cetățenii nerezidenți, de la 15% la 12%, în aceeași mărime ca și impozitul pe venitul agenților economici, cu excepția veniturilor sub formă de dividende (6%);*
- *Introducerea sistemului de deducere a provizioanelor pentru companiile de leasing;*
- *Majorarea plafonului de atribuire la categoria de mijloace fixe, pe care se calculează uzura, de la 3000 lei la 6000 lei; majorarea normei de uzură pentru proprietatea raportată la categoria a III-ea, de la 10% la 12,5%;*
- *Majorarea cuantumului deducerilor cheltuielilor neconfirmate documentar de la 0,1% la 0,2% din venitul impozabil;*
- *Datele obținute în rezultatul prelucrării de către organele fiscale teritoriale a formei VEN08 „Declarația cu privire la impozitul pe venit” pe anii 2009-2010, precum și utilizarea indicatorilor macroeconomici, și anume, creșterea produsului intern brut în termeni nominali.*

2. Impozitul pe venitul persoanelor fizice din teritoriul UAT

Pe termen mediu (2012-2014) se prevede menținerea sistemului progresiv de impozitare a veniturilor cetățenilor fără revederea tranșelor de venit impozabil și cotelor de impozit.

Calculul impozitului pe venitul persoanelor fizice pe anii 2012-2014 se vor efectua reieșind din prognoza creșterii salariului mediu nominal lunar și estimările fondului de remunerare a muncii pe UAT, având ca bază datele organelor teritoriale de statistică privind salariul mediu lunar din anul 2010, salariul mediu lunar pe genuri de activități economice și pe forme de proprietate, precum și estimările

scontate ale autorităților administrației publice locale la acest impozit pentru anul 2011. Totodată, este necesar de ținut cont de datele obținute în rezultatul prelucrării de către organele fiscale teritoriale a formei CETO8 „Declarația persoanei fizice cu privire la impozitul pe venit pe perioada fiscală 2009 - 2010”.

La estimarea sumei impozitului pe venitul persoanelor fizice se vor aplica următoarele cote și scutiri personale anuale:

Mărimea grilelor de venit impozabile și cotele impozitului pentru venitul persoanelor fizice, lei anual / (%):	2012
Cota impozitului pentru venitul impozabil (%):	
- pînă la 25 200 lei	7
- peste 25 200 lei	18
Scutirea anuală personală (lei)	8 640
Scutirea anuală personală majoră (lei)	12 840
Scutirea anuală pentru persoanele întreținute (lei)	1 920
Prima de asigurare medicală obligatorie (din venit, %)	3,5
Tariful contribuției individuale pentru asigurarea socială de stat obligatorie (din venit, %)	6

C. Transferurile de la bugetul de stat (sau din alt buget) constituie una din sursele de venit ale bugetelor unităților administrativ-teritoriale, reglementate prin articolele 9-11 din Legea privind finanțele publice locale.

D. Încasări de mijloace speciale sînt veniturile obținute din executarea lucrărilor, prestarea serviciilor sau din alte activități desfășurate contra plată de către instituțiile publice finanțate de la bugetele locale.

E. Fondurile speciale ale unităților administrativ-teritoriale (Legea nr. 397-XV din 16.10.2003, art. 37) sînt constituite din:

- depunerile benevole ale persoanelor juridice și fizice pentru soluționarea problemelor în interesul comunității locale;
- veniturile provenite din desfășurarea loteriilor locale, concursurilor și altor activități organizate de autoritățile administrației publice.

Fundamentarea cheltuielilor bugetelor UAT

Particularități generale

La estimarea cheltuielilor proiectului de buget pe anul 2012, autoritățile publice locale urmează să se conducă de:

- actele normative și legislative, strategiile și programele care reglementează activitatea autorităților publice locale și a ramurilor (domeniilor) respective;
- datele Biroului Național de Statistică privind numărul de locuitori și structura demografică pe fiecare UAT la situația din 1 ianuarie 2011, din *anexa nr.1*, Notele metodologice 2012;
- cheltuielile de personal vor fi calculate ținând cont de actele normative care reglementează aspectele referitoare la remunerarea muncii, precum și de următoarele etape de implementare a normelor salariale:

Pentru anul 2012:

- În luna **ianuarie** se va plăti premiul anual pentru rezultatele activității în anul 2011 în mărimea unui salariu lunar de funcție angajaților salariați conform Rețelei tarifare unice (cu excepția cadrelor didactice, militarilor, efectivului de trupă și corpului de comandă).
 - Începând cu **1 ianuarie 2012** pentru militari, efectivul de trupă și corpul de comandă din organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice, salariați conform Rețelei tarifare unice, salariile de bază se vor stabili cu aplicarea indicelui de prioritate $k=1,25$. Costul cheltuielilor de personal pentru majorarea salariilor acestor categorii de personal urmează a fi estimat cu o creștere în mediu cu 19 la sută a fondului lunar de salarizare. Majorarea se va calcula pentru 11 luni.
 - Începând cu **1 iunie 2012** salariului pentru I categorie de salarizare se va majora de la 700 pînă la 800 lei, iar salariile de bază ale angajaților salariați în baza Rețelei tarifare unice (cu excepția militarilor, efectivului de trupă și corpului de comandă) se vor stabili în limitele grilelor de salarii. Această majorare urmează a fi estimată prin majorarea fondului lunar de salarizare pentru categoriile menționate cu 10 la sută. Majorarea se va calcula pentru 6 luni.
 - Începând cu **1 iunie 2012** salariile de funcție ale funcționarilor publici se vor stabili în mărimea nominală prevăzută de lege, cu coeficientul $k=1,0$. Costul cheltuielilor de personal pentru funcționarii publici urmează a fi estimat cu o creștere în mediu de 25 la sută a fondului lunar de salarizare. Majorarea se va calcula pentru 6 luni.
 - De la **1 iulie 2012**, pentru funcționarii publici va începe plata sporului pentru rezultatele activității curente ale subdiviziunilor structurale în care activează. Mijloacele necesare pentru plata acestui spor urmează să fie estimate în cuantum de 10 la sută la fondul lunar de salarizare. Majorarea se va calcula pentru 5 luni.
- la estimarea cheltuielilor pentru contribuții la bugetul asigurărilor sociale de stat se va menține tariful de 23% față de cheltuielile de remunerare a muncii la care se vor calcula aceste contribuții;

- cota primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală va fi menținut în cuantum de 3,5 %, față de cheltuielile de remunerare a muncii la care se calculează aceste prime;
- la planificarea cheltuielilor pentru plata mărfurilor și serviciilor (inclusiv cheltuieli pentru alimentație) se va ține cont de tarifele curente și de indicii de creștere a prețurilor de consum, precum și de necesitatea aplicării unui regim strict de economie, un accent deosebit fiind pus și pe îmbunătățirea procedurilor de achiziții publice;
- estimările de cheltuieli ale autorităților publice locale urmează să fie strict în limita volumului de resurse disponibile;
- în scopul continuării ajustărilor bugetar-fiscale inițiate în anii 2010-2011, cheltuielile bugetare urmează să fie supuse unei mai bune *prioritizări*, având în vedere diminuarea cheltuielilor curente și oferirea a mai mult spațiu pentru cheltuieli capitale.

Resursele financiare disponibile urmează să fie direcționate la programe de importanță vitală, care ar permite soluționarea problemelor stringente, fără admiterea de datorii creditoare și blocaje financiare în sistemul bugetar.

Pentru stabilirea raporturilor financiare între bugetul de stat și bugetele UAT de nivelul al doilea, la baza estimării cheltuielilor medii pentru un locuitor (fără cheltuielile efectuate din taxe locale, mijloace speciale, fonduri speciale și proiecte finanțate din surse externe) s-a ținut cont de particularitățile generale menționate mai sus, precum și de particularitățile specifice expuse în continuare (*vezi, de asemenea, Anexa 1 la acest capitol, p. 145*).

Particularități specifice

Cheltuielile pentru ***întreținerea aparatului președintelui raionului, direcțiilor și secțiilor din subordinea consiliilor raionale și aparatului primăriilor***

La stabilirea numărului de personal în autoritățile administrației publice locale (primării, aparatul președintelui raionului, direcțiilor și secțiilor din subordinea consiliilor raionale) pentru anul 2012 se vor lua în considerație prevederile Hotărârii Guvernului nr. 688 din 10 iunie 2003 „Cu privire la structura și statele de personal ale primăriilor satelor (comunelor), orașelor (municipiilor)” și Hotărârea Guvernului nr. 689 din 10 iunie 2003 „Cu privire la organigrama și statele de personal ale aparatului președintelui raionului, direcțiilor, secțiilor, altor subdiviziuni din subordinea Consiliului raional”, datele Biroului Național de Statistică privind numărul de locuitori în UAT la situația din 1 ianuarie 2011.

Conform prevederilor art. XIII pct. 77 al Legii nr.108-XVIII din 17 decembrie 2009 pentru modificarea și completarea unor acte legislative, în cadrul primăriilor municipiilor Bălți și Chișinău, de la 1 ianuarie 2012, urmează să fie instituite

servicii de colectare a impozitelor și taxelor locale. În acest scop, au fost luate în considerare cheltuieli pentru întreținerea a 8 unități de personal - în municipiul Bălți și 20 unități de personal - în municipiul Chișinău.

Cheltuielile medii pentru asigurarea activității unei unități de personal din organele administrației publice locale, în calcul pe an, sînt estimate în cuantum de 63205,49 lei pentru o unitate.

Cheltuielile **pentru apărarea națională** s-au estimat ținînd cont de următoarele:

- pentru *recrutare* - în baza costului mediu al cheltuielilor prevăzute pentru un recrut pe anul 2012, în mărime de 415,90 lei, și numărul de recruți conform Hotărîrii Guvernului nr. 271 din 21 aprilie 2011 „Cu privire la rezultatele îndeplinirii încorporării în serviciul militar în noiembrie-decembrie 2010 și încorporarea în serviciul militar în aprilie-iulie 2011”;
- pentru *centrele militare* - în baza cheltuielilor medii pentru întreținerea unui colaborator al acestor structuri, în cuantum de 10747,0 lei, raportat la numărul colaboratorilor, prevăzut conform Hotărîrii Guvernului nr.735 din 16 iunie 2003 „Cu privire la structura și efectivul-limită ale serviciilor publice desconcentrate ale ministerelor, departamentelor și altor autorități administrative centrale”.

Pentru întreținerea **poliției municipale**, estimarea cheltuielilor s-a efectuat reșind din costul mediu pentru întreținerea unui colaborator de poliție, în cuantum de 64066,7 lei și efectivul-limită al poliției municipale, conform Raportului operativ nr.8 privind statele și efectivul de personal din instituțiile publice în sectorul bugetar, la situația din 1 ianuarie 2011 (executat la sfîrșitul perioadei de raportare).

Cheltuielile pentru **învățămîntul public** s-au estimat precum urmează:

- pentru *instituții preșcolare* - în baza datelor Biroului Național de Statistică, privind numărul copiilor în vîrstă de la 3 pînă la 6 ani, înregistrați în fiecare teritoriu la 1 ianuarie 2011 și a costului mediu, posibil a fi asigurat de la bugetul de stat în anul viitor, pentru întreținerea unui copil în aceste instituții, în cuantum de 9051,5 lei.
- pentru *școli, gimnazii și licee* - în baza datelor din 1 ianuarie 2011 ale Biroului Național de Statistică privind numărul copiilor în vîrstă de la 7 pînă la 16 ani, înregistrați în fiecare UAT, majorat cu numărul elevilor claselor a X-XII, conform formularului nr.3R-BL „Raportul privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingente în instituțiile finanțate din bugetele locale” la situația din 1 octombrie 2010 (disponibil de facto la sfîrșitul perioadei de gestiune) și diminuat cu numărul elevilor luat în calcul pentru școlile de tip internat, precum și a costului mediu pentru întreținerea unui elev în aceste instituții, posibil a fi asigurat de la bugetul de stat, în cuantum de 6159,4 lei (cu excepția cheltuielilor pentru acordarea dejunurilor calde elevilor claselor I-IV).

În acest scop, în calcul s-a luat numărul elevilor claselor I-IV (inclusiv al elevilor claselor V-XII din liceul s. Doroțcaia, raionul Dubăsari), conform formularului nr.3R-BL „Raportul privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingente în instituțiile finanțate din bugetele locale” la situația din 1 octombrie 2010 (disponibil de facto la sfârșitul perioadei de gestiune), numărul de 155 zile alimentație și norma de alimentație din anul precedent, indexată la indicele de creștere a prețurilor de consum.

Începînd cu 1 ianuarie 2012 finanțarea, în bază de formulă a instituțiilor de învățămînt primar și secundar general, va fi extinsă pentru raioanele Cantemir, Călărași, Criuleni, Glodeni, Leova, Nisporeni, Sîngerei, Stefan-Vodă, Taraclia și pentru municipiile Chișinău și Bălți, în componența fondului de susținere financiară a UAT respective fiind prevăzute transferuri categoricale și transferuri categoricale complementare.

Cuantumul normativului valoric pentru un „elev ponderat” și a normativului valoric pentru instituție, luat în calcul la stabilirea transferurilor categoricale, pentru raioanele Căușeni și Rîșcani constituie 5880,0 lei și, respectiv, 443500,0 lei, pentru municipiile Bălți, Chișinău și alte raioane, implicate în implementarea formulei de finanțare este de 6110,0 lei și, respectiv, 385652,0 lei.

- *pentru instituțiile de tip-internat – în baza numărului de copii, conform formularului nr.3R-BL „Raportul privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingente în instituțiile finanțate din bugetele locale” la situația din 1 octombrie 2010 (disponibil de facto la sfârșitul perioadei de gestiune) și a costului mediu pentru întreținerea unui copil în cuantum de 37551,3 lei pentru gimnaziile (școlile) internat de cultură generală și în cuantum de 37130,5 lei pentru școlile-internat de învățămînt special.*

În scopul atenuării efectelor transmiterii instituțiilor de la bugetul de stat la bugetele UAT, au fost estimate mijloace suplimentare pentru raionul Florești în anul 2012 - 2140,5 mii lei, 2013 – 1894,7 mii lei, 2014 – 1655,3 mii lei și pentru raionul Ialoveni în anul 2012 - 2140,5 mii lei, 2013 – 1974,5 mii lei și 2014 – 1812,9 mii lei.

- *pentru liceele cu profil sportiv – în baza numărului de copii la situația din 1 octombrie 2010 și a costului mediu pentru întreținerea unui copil în cuantum de 21725,0 lei.*
- *pentru școlile auxiliare – în baza numărului de copii, la situația din 1 octombrie 2010 în aceste instituții și a costului mediu pentru întreținerea unui copil în cuantum de 29052,9 lei.*
- *pentru instituțiile extrașcolare – în baza datelor din 1 ianuarie 2011 ale Biroului Național de Statistică privind numărul copiilor în vîrstă de la 7 pînă la 16 ani,*

înregistrați în fiecare UAT, majorat cu numărul elevilor claselor a X-XII, conform formularului nr.3R-BL „Raportul privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingente în instituțiile finanțate din bugetele locale” la situația din 1 octombrie 2010 (disponibil de facto la sfârșitul perioadei de gestiune) și a costului mediu pentru întreținerea unui elev în aceste instituții, posibil a fi asigurat din partea statului, în cuantum de 605,1 lei, recalculat în urma trecerii școlilor sportive la grupa funcțională 8 „Cultură, artă, sport și activități pentru tineret”.

Cheltuielile pentru acest tip de instituții includ și cheltuielile aferente *organizării odihnei de vară*.

- *pentru contabilitățile centralizate, cabinetele metodice și serviciile de deservire administrativă* – în baza unităților de personal luate în calcul, în anul precedent, la tipurile de instituții respective și a costului mediu pentru întreținerea unei unități în aceste instituții, posibil a fi asigurat din partea statului, în cuantum de 44961,6 lei.

Pentru acoperirea cheltuielilor legate de *organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziilor, școlilor de cultură generală și liceelor* au fost incluse mijloace în cuantumul prevăzut pentru anul 2011.

Cheltuielile UTA Gagauzia, includ 6224,4 mii lei în legătură cu particularitățile specifice din planurile de învățămînt privind *studierea limbilor*.

Întru susținerea *copiilor cu cerințe educaționale speciale* (educației incluzive), ce vor fi integrați în școlile comunitare, cheltuielile pentru învățămînt au fost suplimentate cu 1197,6 mii lei, distribuite în funcție de numărul instituțiilor de învățămînt secundar-general (școli, gimnazii, licee) din fiecare unitate administrativ-teritorială.

În legătură cu *funcționarea claselor de instruire generală a deținuților minori în penitenciarele* în 6 unități administrativ-teritoriale, cheltuielile pentru învățămînt ale acestora includ mijloace pentru achitarea salariilor profesorilor care activează în clasele din penitenciarele respective (municipiile Bălți și Chișinău, raioanele Cahul, Hîncești, Rezina – cu a cîte 64,7 mii lei și raionul Briceni – cu 129,4 mii lei).

Cheltuielile pentru instituțiile de *cultura și artă* au fost estimate în baza datelor Biroului Național de Statistică privind numărul populației la 1 ianuarie 2011 pentru fiecare UAT și cheltuielile medii pentru un locuitor, posibile a fi suportate de bugetul de stat, în cuantum de 91,78 lei.

Pentru anul 2012, în scopul editării centralizate și distribuirii gratuite a fondurilor de carte către bibliotecile publice și școlare din teritoriu, se prevede redirec-

ționarea mijloacelor în sumă de 10,0 mil. lei către Ministerul Culturii, prevăzute în perioada precedentă pentru asigurarea bibliotecilor cu cărți în bugetele unităților administrativ-teritoriale. Astfel implicațiile financiare a redistribuirii date rezultă în reducerea cheltuielilor medii pentru un locuitor cu 2,93 lei.

În temeiul prevederilor Codului audiovizualului nr.260-XVI din 27 iulie 2006, pentru bugetul UTA Găgăuzia au fost estimate 2,5 mil. lei, *pentru susținerea radio-difuzorului public regional Compania „Teleradio-Găgăuzia”*.

În baza Legii nr.1421-XV din 31 octombrie 2002 cu privire la *teatre, circuri și organizații concertistice* au fost calculate cheltuielile pentru teatrele municipale și raionale.

La stabilirea cheltuielilor medii pentru un angajat în *instituțiile teatrale* a fost aplicată o abordare noua față de anii precedenți. Baza de calcul a cheltuielilor necesare constituind cheltuielile executate în anul 2010, tipul instituției 90 „Teatre filarmonici, colective muzicale și ansambluri” în total pe UAT, racordate la numărul mediu anual de unități de personal, conform formularului nr.3R-BL „Raportul privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingente în instituțiile finanțate din bugetele locale” la situația din 1 ianuarie 2011 și costul mediu pentru întreținerea unei unități de personal, în cuantum de 22430,91 lei.

Cheltuielile pentru întreținerea ***instituțiilor în domeniul sportului*** (stadioane și complexe sportive) au fost estimate în baza numărului mediu de unități de personal, conform formularului nr.3R-BL „Raportul privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingente în instituțiile finanțate din bugetele locale” la situația din 1 ianuarie 2011 și a costului mediu pentru întreținerea unei unități de personal, în cuantum de 43148,81 lei.

Cheltuielile pentru *școlile sportive*, transmise în anul 2011 din grupa funcțională 6 „Învățământ”, au fost racordate la numărul mediu de unități de personal, conform formularului nr.3R-BL „Raportul privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingente în instituțiile finanțate din bugetele locale” la situația din 1 ianuarie 2011 și costului mediu pentru întreținerea unei unități de personal, în cuantum de 43270,98 lei.

Cheltuielile pentru *măsurile în domeniul sportului* au fost estimate în baza datelor Biroului Național de Statistică privind numărul populației la 1 ianuarie 2011 și cheltuielile medii pentru un locuitor, în cuantum de 1,39 lei.

Cheltuielile privind *centrele de tineret* au fost estimate în baza numărului mediu de unități de personal conform formularului nr.3R-BL „Raportul privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingente în instituțiile finanțate din bugetele locale” la situația din 1 ianuarie 2011 și a costului mediu pentru întreținerea unei unități de personal, în cuantum de 66772,54 lei.

Cheltuielile privind *activitățile pentru tineret* au fost estimate reieșind din numărul populației la 1 ianuarie 2011, conform datelor Biroului Național de Statistică și cheltuielile medii pentru un locuitor, în cuantum de 0,68 lei.

Pentru ramura „**Asigurare și asistență socială**”

Suma cheltuielilor pe tipuri de instituții a fost estimată, reieșind din cheltuielile medii, precum urmează:

pentru un specialist (unitate):

- *serviciul de protezare și ortopedie* – 26903,42 lei;
- *serviciul de îngrijire socială la domiciliu* – 29268,40 lei;
- *serviciul de asistență socială comunitară* – 32609,73 lei.

pentru un tutelat în:

- *azilurile pentru bătrâni și invalizi* – 28743,39 lei;
- *instituțiile de asistență socială pentru persoanele fără adăpost* – 29423,06 lei;
- *centrele de reabilitare pentru invalizi și pensionari* – 27611,53 lei;
- *centrele psihosociale de reabilitare ale victimelor violenței în familie* – 29935,18 lei;
- *centrele de asistență și protecție ale victimelor traficului de ființe umane* – 25620,18 lei;
- *casele de copii de tip familial* – 18307,09 lei;
- *serviciul de asistență parentală profesionistă* – 24058,58 lei;
- *centrele de asistență socială pentru copii: de zi* – 15667,97 lei și *de plasament* – 27176,80 lei.

Întru executarea art.41 al Legii nr.821-XII din 24 decembrie 1991 privind protecția socială a invalizilor, sînt luate în calcul cheltuieli pentru plata compensațiilor pentru călătoria în transportul comun urban, suburban și interurban (cu excepția taximetrelor) pentru invalizii de gradul I și II, copiii-invalizi și persoanele ce însoțesc un invalid de gr.I sau un copil – invalid. Potrivit Ordinului Ministerului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor nr. 17 din 11 februarie 2009, tariful pentru traficul de călători cu autobuze de tip comun pe rutele interurbane și suburbane (pentru un pasager/kilometru) constituie pînă la 0,36 lei. Astfel, pentru anul 2012 cuantumul compensațiilor în toate unitățile administrativ-terito-

riale (cu excepția municipiului Bălți și Chișinău) s-a calculat în mărime de 18 lei lunar. Cuantumul compensațiilor pentru municipiul Bălți și Chișinău s-a estimat în mărime de 45 lei și, respectiv, 60 lei lunar, ținând cont de tarifele stabilite de autoritățile publice locale respective.

Întru executarea Hotărârii Guvernului nr.1268 din 21 noiembrie 2007 „Cu privire la compensarea cheltuielilor de deservire cu transport a persoanelor cu dizabilități ale aparatului locomotor”, este prevăzută acordarea unei compensații anuale pentru *compensarea cheltuielilor de deservire cu transport a persoanelor cu dizabilități ale aparatului locomotor, în cuantum de 500 lei*, pentru fiecare beneficiar.

Întru executarea Hotărârii Guvernului nr.198 din 16 aprilie 1993 „Cu privire la protecția copiilor și familiilor socialmente vulnerabile”, pentru plata *indemnizațiilor pentru copiii înfiați și copiii orfani și rămași fără îngrijire părintească, luați sub tutelă (curatelă)* pentru contingentul de beneficiari, aprobat de către autoritățile administrației publice locale în bugetul pe anul 2011, au fost estimate cheltuieli, în cuantum de 600 lei lunar, pentru un beneficiar.

Pentru **stațiunile de salvare pe apă** cheltuielile medii pentru asigurarea activității unui angajat sînt estimate în cuantum de 33000,00 lei.

Întru executarea Hotărârii Guvernului nr.1543 din 29 noiembrie 2002 „Cu privire la măsurile suplimentare pentru *depozitarea centralizată și neutilizarea pesticidelor inutilizabile și interzise*”, pentru fiecare depozit au fost estimate cheltuieli a cîte 200,3 mii lei pentru UAT unde sînt amplasate.

Cheltuielile pentru **amenajarea teritoriilor** au fost luate în considerare în mărimea sumei prognozate a taxei pentru amenajarea teritoriilor și alte surse disponibile ale bugetelor unităților administrativ-teritoriale pentru acest scop.

Cheltuielile pentru **întreținerea drumurilor locale** nu vor fi mai mici decît suma defalcărilor de la taxa de folosire a drumurilor percepută de la posesorii de autovehicule înmatriculate în Republica Moldova, estimată pentru bugetul unității administrativ-teritoriale respective.

La compartimentul „**Alte cheltuieli**”, pentru stabilirea raporturilor între bugetul de stat și bugetele UAT s-au luat în calcul cheltuielile:

- asigurarea activității *serviciilor de deservire a clădirilor consiliilor raionale (municipale) și sediilor primăriilor*. Cheltuielile medii pentru asigurarea activității unui angajat în serviciile menționate se estimează în cuantum de 19718,70 lei pentru o unitate.

- constituirea fondului de rezervă al autorităților publice locale în proporție de 1% din volumul cheltuielilor bugetelor unităților administrativ-teritoriale respective;
- întreținerea *gărzilor populare* reieșind din 0,20 lei pentru un locuitor.

Instituirea Fondului de rezervă

Conform prevederilor Legii privind finanțele publice locale (*art. 18*), autoritatea publică locală are dreptul, o dată cu elaborarea și adoptarea bugetului local, *de a institui Fondul de rezervă în cota de pînă la 2 la sută din volumul total al cheltuielilor* în funcție de resursele financiare disponibile la nivel local. Fondul de rezervă este utilizat în conformitate cu regulamentul de utilizare a fondului aprobat de către consiliul local și este destinat finanțării unor acțiuni sau sarcini intervenite pe parcursul anului, precum și înlăturării efectelor calamităților naturale.

Luînd în considerare faptul că bugetele locale practic că nu suportă cheltuieli pentru finanțarea lucrărilor capitale din lipsă de resurse bugetare, *se recomandă de prevăzut în bugetele locale mijloace pentru proiectele de construcții capitale pe termen lung, cu atragerea investițiilor din diverse surse, inclusiv din cele externe* (granturi, sponsorizări etc.).

Cheltuielile pentru finanțarea investițiilor capitale planificate în bugetul de stat.

La înaintarea propunerilor pentru investițiile capitale, autoritățile publice locale urmează să respecte unele principii de bază privind prognozarea acestor cheltuieli: stabilirea priorităților, concentrarea resurselor financiare pe categorii de obiecte cu un grad înalt de finalizare, realizarea deciziilor Guvernului despre ameliorarea situației social-economice a unor raioane ale republicii și a ramurilor economiei naționale, gazificarea, alimentarea cu apă și canalizarea etc.

Principiile de bază pentru selectarea obiectelor vor fi incluse în proiectul programului investițiilor capitale pe anul 2012 sînt:

- realizarea activităților prevăzute conform Hotărîrii Guvernului nr. 875 din 27 septembrie 1999 „Cu privire la obiectele de construcții nefinisate”. Propunerile trebuie să fie prezentate conform circularei Ministerului Finanțelor nr. 11-9/759 din 3 aprilie 2006, în corespundere cu categoriile obiectelor propuse spre finanțare;
- realizarea activităților din cadrul strategiei investiționale a Republicii Moldova (Hotărîrea Guvernului nr. 234 din 24 februarie 2002);
- realizarea programului de alimentare cu apă și de canalizare a localităților din Republica Moldova pînă în anul 2015 (Hotărîrea Guvernului nr. 1406 din 30 decembrie 2005);

- măsurile de protecție a localităților de inundații (Hotărîrea Guvernului nr. 256 din 17 aprilie 2001);
- măsurile de reabilitare a sistemelor de irigare (Hotărîrea Guvernului nr. 1030 din 13 octombrie 2001);
- realizarea prevederilor unor hotărîri ale Guvernului privind ameliorarea situației social-economice a raioanelor republicii în care a fost examinată această problemă;
- realizarea altor hotărîri ale Guvernului privind dezvoltarea ramurilor economiei naționale.

Propunerile autorităților publice locale privind obiectele pentru investiții capitale pentru finanțare din bugetul de stat pe anul 2012, care nu corespund cu obiectivele prioritare și principiile menționate, nu vor fi luate în considerație la întocmirea listei obiectelor de investiții capitale.

Elemente de prognoză bugetară

CBTM 2012-2014 pentru UAT

- îmbunătățirea prognozei macroeconomice și fiscale prin elaborarea unui cadru cuprinzător și realist al resurselor financiare;
- orientarea repartizării mijloacelor financiare spre susținerea politicilor și priorităților inter-sectoriale și intra-sectoriale;
- sporirea previziunii procesului de planificare bugetară prin stabilirea perspectivei pe termen mediu;
- identificarea și accentuarea problemelor principale în gestionarea finanțelor publice, în scopul determinării acțiunilor strategice de reformare, necesare pentru sporirea eficienței și eficacității;
- sporirea responsabilității autorităților publice pentru alocarea și utilizarea eficientă a resurselor publice.

Datorită introducerii Cadrului bugetar pe termen mediu, autoritățile administrației publice locale estimează impozitele, taxele ce urmează a fi încasate în următorii 3 ani, fac prognoza cheltuielilor, precum și elaborează proiectele de buget ale UAT pentru anul bugetar respectiv.

Sistemul de transferuri interbugetare

Relațiile interbugetare reprezintă relațiile dintre nivelurile de administrație publică care se referă la:

- i) delimitarea surselor de venituri;
- ii) delimitarea cheltuielilor și;
- iii) transferurile interbugetare.

Prin sistemul de transferuri interbugetare se asigură nivelarea bugetară a diferențelor cu caracter economic și social dintre diferite regiuni și unități administrativ-teritoriale și a posibilităților acestora privind acumularea surselor financiare pentru administrarea eficientă a treburilor publice locale.

În funcție de destinație, scopurile care se urmăresc, caracterul economic al cheltuielilor, condițiile și modalitatea de alocare, gradul de control asupra resurselor transmise, transferurile pot fi cu destinație generală și cu destinație specială (pentru investiții de capital, pentru efectuarea unor funcții suplimentare etc.)

Transferurile sînt mijloace financiare alocate, cu titlu definitiv și în sumă absolută, de la bugetul de stat către bugetele UAT pentru nivelarea posibilităților financiare ale unităților administrativ-teritoriale sau în alte scopuri prevăzute de legislație, pentru exercitarea unor funcții publice sau finanțarea domeniilor de activitate din competența autorităților publice locale, sau în alte scopuri speciale. Transferurile reprezintă un instrument financiar pentru asigurarea echilibrului bugetar la etapa de elaborare a bugetelor locale.

Deficitul bugetar este suma cu care cheltuielile estimate ale bugetului local depășesc veniturile prognozate ale bugetului.

Excedentul bugetar este suma cu care veniturile prognozate ale bugetului local depășesc cheltuielile estimate ale bugetului.

Echilibrul bugetar este egalitatea dintre veniturile bugetului și cheltuielile bugetului. Echilibrul bugetar se asigură prin diferite metode una dintre care sînt transferurile cu destinație generală.

Tipuri de transferuri

Legea privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16.10.2003 (art. 12) stipulează că bugetele anuale ale unităților administrativ-teritoriale nu pot fi aprobate și executate cu deficit bugetar.

Conform articolelor 9 și 11 din aceeași lege, autoritățile administrației publice locale în Republica Moldova pot beneficia de:

- 1) **transferuri pentru nivelarea posibilităților financiare;**
- 2) **transferuri cu destinație specială.**

Transferurile pentru nivelarea posibilităților financiare sînt efectuate din contul fondului de susținere financiară a unităților administrativ-teritoriale care se formează din (art. 10):

- a) alocațiile aprobate anual în bugetul de stat;
- b) defalcările efectuate de către UAT ale căror venituri bugetare depășesc cu **20%** nivelul mediu de cheltuieli bugetare pentru un locuitor pe teritoriul respective.

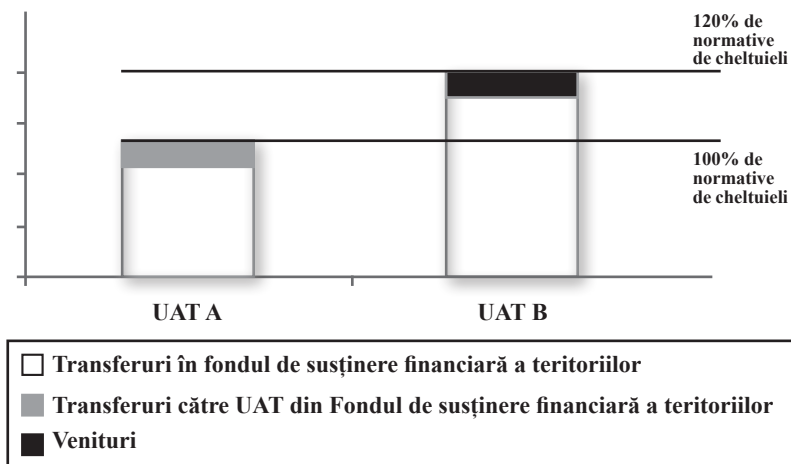


Figura 3. Modul în care funcționează formula de transfer

Transferurile cu destinație specială pot fi alocate în caz de:

- delegare de către Guvern a unor funcții suplimentare autorităților administrației publice locale (de exemplu, construcții capitale etc.);

- adoptare de acte legislative și alte acte normative a căror aplicare necesită mijloace bugetare suplimentare, inclusiv compensarea unor venituri ratate ale bugetelor UAT, modificarea organizării administrativ-teritoriale etc.

Bugetele UAT de nivelul întâi beneficiază de transferuri din bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea către angajații instituțiilor de învățământ (cu excepția instituțiilor extrașcolare), cultură (cu excepția muzeelor) pentru:

- retribuirea muncii;
- contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii la bugetul asigurărilor sociale de stat;
- prime de asigurare obligatorie de asistență medicală.

În baza prevederilor legale fiecare autoritate publică locală elaborează de sine-stătător proiectul bugetului pe anul următor și determină sumele transferurilor care îi revin.

3. 2. Procesul bugetar local

3.2.1 Etapele procesului bugetar local

Autoritățile administrației publice locale sînt responsabile de procesul elaborării bugetelor locale în limita resurselor financiare disponibile, în conformitate cu clasificția bugetară și în baza prevederilor legale (*Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 91 din 20 octombrie 2008 privind clasificția bugetară., Legea nr. 397-XV din 16.10.2003, art.19*).

Procesul bugetar local cuprinde 4 etape principale:

1. *elaborarea și fundamentarea bugetelor locale*
2. *examinarea și aprobarea bugetelor locale*
3. *execuția bugetelor locale*
4. *controlul și elaborarea rapoartelor privind execuția bugetelor locale.*

Fiecare etapă a procesului bugetar local prevede anumită succesiune de măsuri și acțiuni pentru realizarea obiectivelor etapei respective.

Tabelul 1. Factorii implicați în procesul bugetar sub aspectul unităților administrativ-teritoriale⁷

Etapale procesului bugetar	Unitățile administrativ-teritoriale	
	Nivelul I	Nivelul al II-lea
1	2	3
Elaborarea și fundamentarea bugetelor UAT	Responsabil: primarul satului (comunei), orașului (municipiului), de comun cu autoritățile implicate în proces (contabilul, percepatorul fiscal, organele fiscale teritoriale, inginerul cadastral etc.)	Responsabil: Președintele raionului, Primarul general al municipiului Chișinău, Guvernatorul și Comitetul Executiv al UTA Găgăuzia, de comun cu direcția generală finanțe și alte autorități implicate în proces (direcțiile consiliilor raionale, Inspectoratul Fiscal Principal de Stat etc.)
Examinarea și aprobarea bugetelor UAT	Responsabil: consiliul local.	Responsabil: consiliul raional, Consiliul municipal Chișinău, Adunarea Populară a UTA Găgăuzia.
Executarea bugetelor UAT	Responsabil: <i>execuție</i> – primarul satului (comunei), orașului (municipiului). <i>aprobarea rapoartelor financiare:</i> trimestriale – primarul satului (comunei), orașului (municipiului); anuale – consiliul local. Executarea de casă a bugetului se efectuează prin sistemul trezorerial.	Responsabil: <i>execuție</i> – președintele raionului, primarul general al municipiului Chișinău, guvernatorul și Comitetul Executiv al UTA Găgăuzia. <i>aprobarea rapoartelor financiare:</i> trimestriale – președintele raionului, primarul general al municipiului Chișinău, guvernatorul UTA Găgăuzia; anuale – consiliul raional, consiliul municipal Chișinău, Adunarea Populară a UTA Gagauzia. Executarea de casă a bugetului se efectuează prin sistemul trezorerial.
Controlul financiar	Se efectuează de către: – Ministerul Finanțelor; – Serviciul Control Financiar și Revizie de pe lângă Ministerul Finanțelor; – Direcția generală finanțe.	Se efectuează de către: – Ministerul Finanțelor; – Serviciul Control Financiar și Revizie de pe lângă Ministerul Finanțelor; – Curtea de Conturi.

⁷ Cristina Chiriac, Ala Cișlaru, Andrei Petroaia, articolul „Descentralizarea fiscală în Țările din Europa Centrală și de Est. Studiu comparativ și recomandări pentru RM în contextul integrării europene” în „Descentralizarea fiscală: Provocări pentru RM”, 2006, p. 39.

Etapa 1: Elaborarea și fundamentarea bugetelor UAT

Procedura de elaborare și fundamentare a bugetelor UAT de nivelul întâi este reglementată de articolele 19 și 20 din Legea privind finanțele publice locale. Astfel „*bugetul UAT se elaborează de către autoritatea executivă a UAT*”.

În conformitate cu Hotărîrea Guvernului, Ministerul Finanțelor elaborează și comunică autorităților executive ale UAT de nivelul al doilea „*Notele metodologice privind elaborarea de către autoritățile administrației publice locale a proiectelor de buget pe anul următor*”.

Deși principiile autonomiei financiare și responsabilității autorităților administrației publice ale UAT, stau la baza elaborării bugetelor, conform prevederilor legale și clasificăției bugetare, totuși elaborarea bugetului local nu poate fi concepută în afara politicii generale de dezvoltare economică a statului.

Sursa: „Finanțele publice locale și relațiile interbugetare în Republica Moldova”. Studiu elaborat pentru Consiliul Europei de expertul local Aurelia Porumbescu

În conformitate cu legislația în vigoare și „*Notele metodologice*”, *consiliile raionale, consiliul municipal Chișinău și Comitetul Executiv al UTA Găgăuzia* elaborează și aprobă *calendarul realizării măsurilor și acțiunilor de bază* pentru elaborarea proiectului de buget pe anul viitor, care se transmite primăriilor satelor, comunelor, orașelor, municipiilor.

Totodată, în baza „*Notelor metodologice ale MF*”, direcțiile generale finanțe, pregătesc notele metodologice privind elaborarea bugetelor UAT de nivelul întâi, care, de asemenea, sînt transmise în scris primăriilor și sînt prezentate la seminarele cu autoritățile publice din sate, comune, orașe și municipii, pentru a comunica principiile de bază ale politicii statului în domeniul veniturilor (*în special, cota defalcărilor de la impozitele generale de stat pentru UAT de nivelul întâi*) și cheltuielilor (*normativele de cheltuieți în funcție de specificul lor în primăriile concrete*), metodologia elaborării proiectului bugetului pe anul viitor și normele specifice de cheltuieți.

Pentru elaborarea proiectului bugetului local, *primarul* emite o *dispoziție privind aprobarea planului de măsuri organizatorice pentru elaborarea proiectului de buget pe anul viitor*.

După studierea indicațiilor metodologice, *autoritățile publice* din sate, comune, orașe și municipii (aparatur primăriei și contabilitatea centralizată), în termenele stabilite prin planul de măsuri, elaborează pronosticul tuturor tipurilor de impozite

și taxe ce urmează a fi colectate în anul viitor din teritoriul respectiv, precum și prognoza cheltuielilor ce urmează a fi acoperite din bugetul local.

În acest scop, în termenele stabilite de planul de activități, toți agenții economici amplasați pe teritoriul UAT respective, prezintă în contabilitatea centralizată a primăriei, pronosticul activității economice, în baza căruia se va efectua prognoza impozitelor, taxelor și altor venituri ale bugetelor locale ce urmează a fi colectate în teritoriu.

Executorii (ordonatorii) de buget ai instituțiilor publice finanțate din bugetul local prezintă în contabilitatea centralizată a primăriei prognoza cheltuielilor solicitate, care se estimează în baza normativelor de cheltuieli bugetare unice, comunicate de către Direcția generală finanțe, precum și ținând cont de specificul unor cheltuieli bugetare.

Contabilitatea centralizată a primăriei, în baza informației acumulate de la agenții economici și executorii (ordonatorii) de buget, elaborează proiectul bugetului local, care este prezentat pentru analiză direcției generale finanțe a consiliului raional sau, după caz, direcției generale finanțe a UTA Găgăuzia sau a municipiului Chișinău.

În termenii stabiliți de către guvern, *direcțiile generale finanțe* ale consiliilor raionale, ale UTA Găgăuzia și ale municipiului Chișinău prezintă Ministerului Finanțelor pentru analiză, prognoza bazei fiscale UAT, precum și proiectele bugetelor UAT pe anul viitor.

Astfel în procesul bugetar se asigură succesiunea etapelor, delimitarea responsabilităților și sarcinilor, schimbul permanent de informație dintre nivelurile administrației publice (vezi Figura 4).

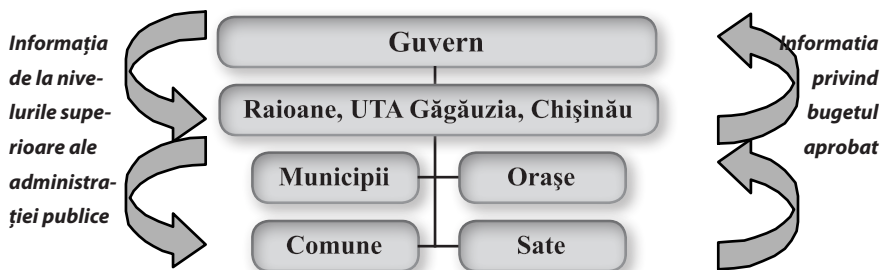


Figura 4. Fluxurile de informație dintre nivelurile administrației publice

Examinarea proiectelor bugetelor UAT de către Ministerul Finanțelor are **un caracter consultativ** și se face în contextul menținerii echilibrului bugetar, asigurării realizării politicii bugetar-fiscale naționale și respectării metodologiei elaborării bugetelor locale.

În cazul apariției unor divergențe asupra proiectelor bugetelor unităților administrativ-teritoriale, Ministerul Finanțelor „*poate cere de la autoritățile executive ale unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea sau ale municipiului Bălți să modifice proiectele de buget, în cazul în care acestea contravin prevederilor legale, principiilor politicii bugetar-fiscale a statului sau unor prevederi specifice pentru anul bugetar următor*” (Legea nr. 397-XV din 16.10.2003, art.19, alin.(3)).

Calendarul-tip al activităților pentru procesul de elaborare și aprobare a bugetelor UAT de nivelul întâi se expune în continuare (vezi Anexa 2 de la p. 147).

Etapa 2: Examinarea și aprobarea bugetelor UAT

Modalitatea și termenii de examinare și aprobare a bugetelor UAT de nivelul întâi sînt stipulate în art.20 și 24 ale Legii privind finanțele publice locale.

Printr-o dispoziție a primarului, autoritatea executivă a UAT de nivelul întâi prezintă proiectul bugetului pe anul următor, spre examinare și aprobare, consiliului local în termen de pînă la *15 noiembrie*. Proiectul bugetului local prezentat spre aprobare consiliului local trebuie să includă:

- a) proiectul deciziei consiliului local privind aprobarea bugetului;
- b) anexele la proiectul deciziei, în care se vor reflecta:
 - veniturile și cheltuielile prevăzute pentru anul bugetar următor;
 - cotele impozitelor și taxelor locale ce vor fi încasate în buget;
 - mijloacele speciale preconizate spre încasare de către fiecare instituție publică;
 - fondurile speciale;
 - efectivul limită al statelor de personal din instituțiile publice finanțate de la buget;
- c) cuantumul fondului de rezervă;
- d) alte date adiționale elaborării proiectului bugetului;
- e) nota explicativă la proiectul bugetului.

Consiliul local examinează proiectul bugetului local în două lecturi, la un interval de cel mult 5 zile și trebuie să aprobe bugetul local pe anul bugetar următor cel tîrziu la data de *15 decembrie* a anului curent.

Procesul bugetar local face parte din procesul bugetar național și termenele de prezentare și adoptare a bugetelor locale sînt într-o strînsă concordanță cu termenii de prezentare și aprobare a bugetelor publice la alte niveluri ale administrației publice (vezi Tabelul 2).

Tabelul 2. Termenele de prezentare și aprobare a bugetelor publice

Organul responsabil	Termene de prezentare	Termene de adoptare
Bugetul de stat		
Guvernul	Până la 1 octombrie	
Parlamentul		Până la 5 decembrie
Bugetul UAT de nivelul al doilea		
Președintele de raion; primarul general al mun. Chișinău; guvernatorul UTAG	Până la 1 noiembrie	
Consiliile raionale; municipal Chișinău; Adunarea Populară UTAG		Până la 10 decembrie
Bugetul UAT de nivelul întâi		
Primarul	Până la 15 noiembrie	
Consiliul local		Până la 15 decembrie

Etapa 3: Execuția și controlul bugetar intern

Execuția și controlul bugetar extern reprezintă ansamblul măsurilor și metodelor de organizare, administrare (gestiune) și control a finanțelor publice locale de către executorii (ordonatorii) de buget în scopul realizării obiectivelor administrării locale, prestării serviciilor publice și obținerii rezultatelor maxime cu eforturi minime. Execuția bugetelor locale implică diferite aspecte care sînt prezentate în continuare.

A. Execuția bugetară fără aprobarea bugetului local

În cazul cînd bugetul UAT nu este aprobat, conform prevederilor Legii privind finanțele publice locale (art. 23):

- efectuarea defalcărilor de la veniturile generale de stat și a transferurilor se suspendă pînă la aprobarea bugetului local;
- finanțarea cheltuielilor se efectuează lunar, proporțional mărimii de 1/12 parte din suma cheltuielilor, conform clasificației bugetare pe anul bugetar precedent, *în limita resurselor financiare disponibile*, pînă la aprobarea noului buget.

B. Execuția bugetelor locale fără aprobarea Legii bugetare anuale

În acest caz, conform prevederilor Legii privind finanțele publice locale (art. 24):

- este necesară corelarea bugetelor locale aprobate cu Legea bugetară anuală, care urmează a fi efectuată în termen pînă la 30 de zile de la data publicării bugetului pe anul respectiv;

- în caz de nerespectare a condiției menționate mai sus, efectuarea defalcărilor de la veniturile generale de stat și a transferurilor la bugetele UAT respective se suspendă.

C. Execuția de casă a bugetelor locale

Conform prevederilor Legii privind finanțele publice locale (*art. 28, alin. (1)*), execuția de casă a bugetelor locale se efectuează prin sistemul trezorerial, mijloacele financiare fiind reflectate în conturi distincte:

- a) încasările veniturilor, în conformitate cu structura clasificăției bugetare;
- b) efectuarea cheltuielilor în limita alocațiilor aprobate și conform destinației stabilite.

Pe parcursul execuției bugetare, este necesar de ținut cont de următoarele aspecte:

- a) analiza situației curente (la zi), în raport cu veniturile planificate pentru a identifica la timp schimbările importante ale obiectului sau bazei de impozitare;
- b) organizarea unui program coerent și eficient de monitorizare a încasării veniturilor bugetare;
- c) asigurarea unui control riguros al cheltuielilor bugetare pentru a asigura eficiența, corectitudinea și legalitatea utilizării resurselor financiare locale;
- d) proiectarea și dezvoltarea unui sistem de evaluare internă în baza indicatorilor de performanță, care să servească pentru luarea deciziilor.

D. Execuția de casă a bugetelor UAT

Conform prevederilor Legii privind finanțele publice locale (*art. 28, alin. (2)*), execuția de casă a bugetelor UAT se efectuează prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor:

În baza legii bugetare anuale, Trezoreria Centrală efectuează:

- defalcările de la veniturile generale de stat și transferurile de la bugetul de stat la bugetele UAT de nivelul al doilea și la bugetul municipal Bălți;
- percepe din conturile trezoreriale ale bugetelor UAT de nivelul al doilea mijloacele bănești datorate bugetului de stat.

În baza bugetelor locale aprobate, trezoreriile teritoriale efectuează:

- conform bugetelor aprobate, defalcările de la veniturile generale de stat și transferurile de la bugetul UAT de nivelul al doilea la bugetele locale;
- asigură execuția bugetelor instituțiilor publice finanțate de la bugetul UAT de nivelul al doilea sau de la bugetul municipal Bălți;
- asigură execuția bugetelor satelor (comunelor), orașelor (municipiilor), precum și ale instituțiilor publice finanțate de la aceste bugete din raza de activitate a trezoreriei teritoriale;
- percepe, din conturile trezoreriale ale bugetelor, locale mijloacele bănești datorate bugetului UAT de nivelul al doilea.

E. Rectificarea bugetelor UAT

Conform prevederilor Legii privind finanțele publice locale (art. 27, alin. (2)), rectificarea bugetelor locale pe parcursul exercițiului bugetar se aprobă la propunerea executorilor (ordonatorilor) principali de buget prin decizia consiliului local în caz dacă:

- a) s-a modificat baza fiscală conform prevederilor legale;
- b) a diminuat necesitatea de cheltuieli aprobate în buget;
- c) a apărut necesitatea unor cheltuieli neaprobate în buget.

Rectificarea bugetelor se aprobă numai cu condiția menținerii echilibrului bugetar. La rectificarea bugetelor UAT, drept surse pot servi (art. 27, alin. (3)):

- a) mijloacele împrumutate pe un termen ce depășește un an;
- b) veniturile încasate în bugetele respective, în sume ce depășesc prevederile anuale;
- c) soldurile de mijloace bănești constituite în urma executării bugetului pentru anul precedent;
- d) donațiile, sponsorizările și alte mijloace bănești intrate legal în posesia instituțiilor publice, în sume ce depășesc prognoza anuală.

F. Repartizarea pe luni a veniturilor și a cheltuielilor bugetelor UAT

Conform Legii privind finanțele publice locale (art. 25) în 5 zile după aprobarea bugetului local, contabilitatea centralizată a primăriei solicită de la toate instituțiile publice finanțate de la bugetul local repartizarea pe luni a cheltuielilor în buget pentru instituția respectivă și a veniturilor provenite din executarea lucrărilor, prestarea serviciilor sau din desfășurarea contra plată a altor activități și generalizarea propunerilor permise.

În termen de până la data de 20 decembrie, primarul aprobă repartizarea pe luni a veniturilor și a cheltuielilor bugetului local conform clasificăției bugetare.

În termen de până la data de 25 decembrie, primarul remite Direcției generale de finanțe repartizarea pe luni a veniturilor și a cheltuielilor bugetului local conform clasificăției bugetare.

Direcția generală de finanțe, în baza repartizării pe luni a veniturilor și a cheltuielilor bugetelor locale și a bugetelor UAT de nivelul al doilea, pregătește totalizările repartizărilor pe luni ale veniturilor și cheltuielilor bugetelor raionelor, bugetului UTA Găgăuzia, bugetelor municipiilor Chișinău și Bălți și, până la 1 ianuarie, le prezintă Ministerului Finanțelor.

G. Menținerea echilibrului bugetar

Conform prevederilor Legii privind finanțele publice locale (*art. 12, alin. (1, 3)*), bugetele anuale ale unităților administrativ-teritoriale nu pot fi aprobate și executate cu deficit bugetar. Autoritățile administrației publice ale unităților administrativ-teritoriale sînt obligate să întreprindă măsurile necesare pentru **menținerea echilibrului bugetar**.

Deficitul bugetar pentru UAT de nivelul întâi

În cazul depășirii temporare a cheltuielilor bugetare față de veniturile bugetare, se formează deficitul bugetar care poate fi acoperit prin:

a) contractarea împrumuturilor pe termen scurt, prevăzute pentru cheltuieli curente (*eventualele decalaje de casă*), cu scadență în același an bugetar de la bugetul UAT de nivelul al doilea, instituții financiare și alți creditori din țară și de peste hotare (*art. 13, alin.(2)*). Valoarea împrumutului nu poate depăși 5 % din totalul veniturilor aprobate (rectificate) ale bugetului UAT (*art. 13 alin. (3)*).

b) finanțarea cheltuielilor din încasările de la operațiunile cu capital (proprietate municipală);

c) formarea soldurilor de mijloace bănești în urma executării bugetului în anul precedent.

Excedentul bugetar pentru UAT de nivelul întâi

În cazul cînd veniturile bugetului local aprobat depășesc cheltuielile bugetare, se formează excedentul bugetar care, de regulă, se constituie din:

a) venituri încasate suplimentar la cele prevăzute în bugetul local aprobat;

b) economii de cheltuieli, cu excepția mijloacelor ce urmează a fi virate în fond de susținere financiară a teritoriilor;

Excedentul bugetar curent rămîne la dispoziția autorităților publice locale.

Etapa 4: Elaborarea rapoartelor și controlul privind execuția bugetelor locale

Conform prevederilor Legii privind finanțele publice locale (*art. 29*), subdiviziunea financiară a primăriilor întocmește rapoarte trimestriale și anuale privind execuția bugetelor locale.

Rapoartele trimestriale se examinează și se aprobă de către autoritatea executivă respectivă.

Rapoartele privind mersul execuției bugetului local pe semestrul întâi și pe 9 luni ale anului curent se audiază la ședința consiliului local.

Raportul anual privind execuția bugetului local pe anul de gestiune se aprobă de către consiliul local cel târziu la data de 15 februarie a anului următor anului de gestiune.

Toate rapoartele includ date asupra efectuării cheltuielilor instituțiilor publice finanțate de la bugetele UAT.

Conform prevederilor Legii privind finanțele publice locale (art. 36), Ministerul Finanțelor și/sau Direcția Generală Finanțe, instituțiile Trezoreriei pot efectua controale tematice privind corectitudinea elaborării și execuției bugetelor UAT.

Reviziile asupra execuției bugetelor UAT se efectuează de către Departamentul Control Financiar și Revizie de pe lângă Ministerul Finanțelor, periodic, o dată la doi ani.

Rezultatele reviziilor execuției bugetelor unităților administrativ-teritoriale sînt examinate de către consiliile locale, cu adoptarea deciziilor corespunzătoare și publicarea lor în mod obligatoriu.

3.2.2 Executorii (ordonatorii) de buget

Cadrul legal care reglementează finanțele publice locale stipulează, de asemenea, cine este responsabil de gestiunea finanțelor publice locale și care este rolul aleșilor locali în procesul elaborării, aprobării, execuției, controlului și raportării execuției bugetelor locale (Legea nr. 397-XV din 16.10.2003, art. 30).

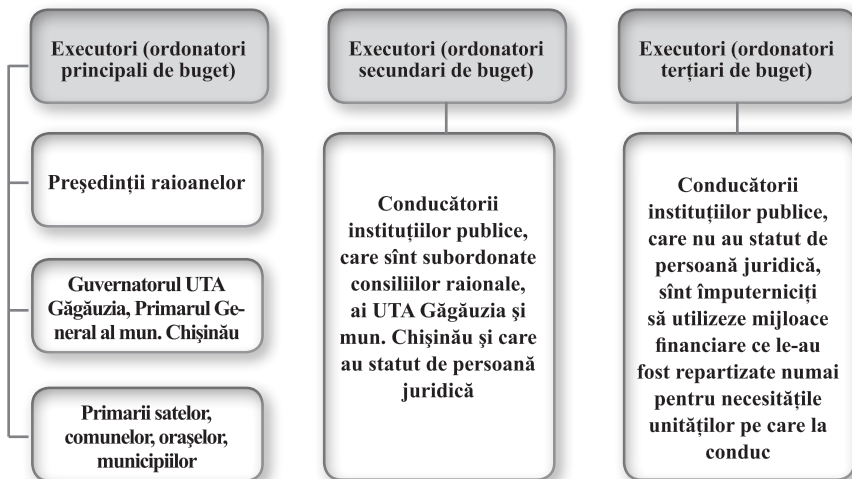


Figura 5. Ordonatorii (executorii) de buget

În art. 31 și 32 ale Legii privind finanțele publice locale sînt reglementate drepturile și responsabilitățile executorilor (ordonatorilor) de buget (vezi Tabelul 3).

Tabelul 3. Drepturile și responsabilitățile ordonatorilor de credite

Responsabili	Drepturi și responsabilități
Executorii (ordonatorii) principali de buget	<p>elaborarea proiectului de buget cu toate anexele</p> <p>încasarea veniturilor conform prevederilor legale</p> <p>administrarea resurselor financiare pe parcursul execuției bugetare în condiții de eficiență și destinație aprobate în buget</p> <p>integritatea și gestiunea eficientă a bunurilor aflate în administrare</p> <p>organizarea și ținerea la zi a contabilității</p> <p>prezentarea la termen a bilanțurilor, dărilor de seamă contabile și a conturilor de execuție a bugetului</p> <p>corectitudinea și veridicitatea datelor, indicilor și altor informații, în a căror bază a fost elaborat bugetul respectiv</p> <p>asigurarea colectării depline și în termenele stabilite a veniturilor proprii</p> <p>utilizarea conform destinației a alocațiilor bugetare aprobate</p> <p>respectarea termenelor de plată a salariilor către angajații instituțiilor publice finanțate de la buget</p> <p>respectarea termenelor de plată pentru lucrări, servicii și bunuri materiale contractate în limitele aprobate în bugetul respectiv</p> <p>efectuarea de către instituțiile publice a unor cheltuieli neprevăzute în deviz (este în drept să nu acopere cheltuielile neasigurate cu suport financiar)</p>
Executorii (ordonatorii) secundari de buget	<p>elaborarea proiectului de buget pentru instituția pe care o conduce</p> <p>administrarea resurselor financiare pe parcursul execuției bugetare în condiții de eficiență și destinație aprobate în buget</p> <p>integritatea și gestiunea eficientă a bunurilor aflate în administrare</p> <p>organizarea și ținerea la zi a contabilității</p> <p>prezentarea la termen a bilanțurilor, dărilor de seamă contabile și a conturilor de execuție a bugetului</p> <p>respectarea limitelor alocațiilor bugetare aprobate în devizele de cheltuieli</p>
Executorii (ordonatorii) terțiari de buget	<p>integritatea și gestiunea eficientă a bunurilor aflate în administrare</p> <p>administrarea eficientă a resurselor financiare în limitele prevederilor legale și alocațiilor bugetare aprobate în devizele de cheltuieli</p>

Repartizarea și efectuarea cheltuielilor se aprobă de executorul (ordonatorul) principal sau secundar de buget și se realizează numai cu viza prealabilă de control financiar intern, care atestă respectarea dispozițiilor legale, încadrarea în alocațiile bugetare aprobate și destinația acestora (art. 32 alin. 2).

3.2.3. Contractarea împrumuturilor pentru cheltuieli de capital

Conform prevederilor Legii privind finanțele publice locale (*art. 13 și 14*), în baza deciziilor consiliilor locale, autoritatea executivă are dreptul să contracteze împrumuturi pe termen scurt și pe termen lung, pentru cheltuieli de capital de la instituțiile financiare și de la alți creditori din țară și de peste hotare.

Această prevedere legală, introdusă în Legea privind finanțele publice locale nr. 491-XIV din 09.07.1999, a fost un pas înainte considerabil, făcut în direcția descentralizării financiare și creșterii gradului de autonomie financiară a administrațiilor publice locale, inclusiv prin posibilitatea finanțării cheltuielilor de capital din surse externe.

Împrumuturile pe termen scurt și pe termen lung pot fi contractate pentru cheltuieli de capital și în conformitate cu prevederile Legii nr.199-XIV din 18 noiembrie 1998 cu privire la piața valorilor imobiliare, și pot fi obținute prin:

- contractarea împrumuturilor pe termen scurt și pe termen lung pentru cheltuieli de capital și emitere de obligațiuni municipale.

Legea privind finanțele publice locale conține următoarele prevederi importante privind acordarea de credite administrațiilor locale pe termen lung:

- a) serviciul anual al datoriei (restanțe de împrumuturi cu scadența în același an financiar și alte restanțe ale unității administrativ-teritoriale, precum și împrumutul care urmează să fie contractat nu poate depăși 20 la sută din totalul veniturilor anuale ale bugetelor respective.
- b) garantarea împrumuturilor se realizează prin veniturile bugetare aflate la dispoziția unității administrativ-teritoriale respective (*art. 15, alin. (1)*).
- c) documentele, care se perfectează la contractarea împrumutului pe termen lung, trebuie să includă clauzele prin care consiliul local al unității administrativ-teritoriale se obligă să ramburseze împrumutul, să plătească dobânzile aferente acestui împrumut și să onoreze garanția acordată numai din veniturile bugetului respectiv.

Metodologie

1. Împrumutul pe termen scurt și pe termen lung reprezintă o obligație prioritară care trebuie rambursată conform acordurilor încheiate, din veniturile bugetare aflate la dispoziția unității administrativ-teritoriale respective.

2. Autoritățile publice locale nu pot contracta împrumuturi pe termen lung, dacă totalul datoriilor anuale depășește limita de 20 % din totalul veniturilor anuale ale bugetelor respective.

3. În baza deciziilor autorităților reprezentative și deliberative, autoritățile executive ale UAT de nivelul al doilea și ale municipiului Bălți au dreptul să acorde autorităților administrației publice locale de nivelul întâi din subordine, precum și întreprinderilor municipale, garanții pentru împrumuturi, pentru cheltuieli de capital de la instituțiile financiare și de la alți creditori atât din țară, cât și de peste hotare.

- **Consiliile locale au dreptul să contracteze împrumuturi pe termen lung pentru finanțarea investițiilor.**
- **Pentru fundamentarea unui proiect de împrumut este nevoie de o analiză a veniturilor și cheltuielilor bugetului local pe o perioadă de mai mulți ani.**
- **Garantarea împrumuturilor se face în baza veniturilor bugetelor locale. Astfel autoritățile publice locale urmează să-și estimeze capacitatea de plată a angajamentelor asumate, prin estimarea executării anuale a veniturilor bugetului UAT, respectiv pe perioada pentru care se solicită împrumutul.**

Idei principale

1. Actualmente statul garantează autonomia financiară a autorităților publice locale datorită faptului că:

- **bugetele unităților administrativ-teritoriale constituie elemente independente, care se elaborează, se aprobă și se execută în condiții de autonomie financiară;**
- **veniturile încasate în buget suplimentar la cele aprobate și economiile de cheltuieli rămân la dispoziția autorităților administrației publice respective;**
- **orice delegare de funcții suplimentare din partea statului trebuie să fie însoțită de alocarea de resurse financiare necesare;**
- **suma veniturilor aprobate (prognozate) și neîncasate la buget și cheltuielile efectuate suplimentar nu se recuperează de la bugetul de alt nivel;**
- **autoritățile locale, prin structurile sale reprezentative, trebuie să fie consultate asupra procedurilor de redistribuire a resurselor alocate și modificării lor în legislația privind finanțele publice locale.**

2. Aplicarea în practica a cadrului legal în domeniul administrației publice locale pune în evidență nevoia clară de a dezvolta capacitățile profesionale ale aleșilor locali și a funcționarilor publici, pentru a face față competențelor și responsabilităților pentru o gestiune mai eficientă a bugetelor locale.

- 3. Un obiectiv important al autonomiei financiare locale este tendința de decentralizare a resurselor publice și dreptul efectiv de a gestiona în mod autonom bugetele locale, ceea ce va conduce la determinarea și alocarea mai eficientă a resurselor financiare, armonizarea intereselor publice cu celor private și stimularea dezvoltării economice locale durabile.**
- 4. Dezvoltarea unităților administrativ-teritoriale, modernizarea infrastructurii social-economice și diversificarea serviciilor publice de interes local necesită aplicarea noilor abordări în atragerea investițiilor, inclusiv celor nerambursabile în formă de granturi și donații, contractarea împrumuturilor și identificarea altor surse pentru investiții locale.**
- 5. Strategia managementului finanțelor publice locale trebuie să conțină o politică clară de corelare a cheltuielilor prognozate cu nivelul încasărilor realizate.**
- 6. Situația financiară a localității pe care o reprezentați ca aleși locali depinde de numeroși factori, dar o atenție sporită trebuie acordată urmării colectării veniturilor și gestionării cheltuielilor.**

CHELTUIELILE MEDII
pentru un locuitor, pentru aplicare la stabilirea raporturilor între bugetul de stat și
bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea și bugetul municipal
Bălți pentru proiectul bugetului pe anul 2012 și estimările pe anii 2013-2014⁸

Grup (tip)	indicatorul	2012	2013	2014
1. Aparatul administrativ	un angajat	63 205,49	76 343,81	81 396,78
2. Apărarea națională				
a) cheltuieli pentru recrutare	un recrut	415,90	415,90	415,90
b) cheltuieli pentru întreținerea centrelor militare	un colaborator	10 747,80	12 195,90	13 404,70
3. Poliția municipală	un colaborator	64 066,70	67 227,00	79 336,70
4. Învățământul:				
a) instituțiile preșcolare *	un copil	9 051,50	9 546,60	10 031,60
b) școli, gimnazii și licee	un elev	6 159,40		
c) instituții extrașcolare **	un elev	605,10	648,50	690,50
d) contabilități centralizate	un angajat	44 961,60	46 422,30	48 465,10
e) școli-internat de cultură generală	un elev	37 551,30	38 802,60	40 047,70
f) școli-internat cu regim special	un elev	37 130,50	39 232,00	41 277,70
g) școli auxiliare	un elev	29 052,90	30 922,90	32 720,80
h) licee sportive	un elev	21 725,0	22 878,30	24 012,90
5. Cultura	un locuitor	91,78	98,41	108,84
a) teatre municipale și raionale	un angajat	22 430,91	22 430,91	22 430,91
6. Sportul și acțiunile pentru tineret				
a) măsuri sportive	un locuitor	1,39	1,55	1,71
b) activități pentru tineret	un locuitor	0,68	0,76	0,83
c) centre pentru tineret	un beneficiar	66 772,54	69 222,46	72 949,77
7. Asistența și susținerea socială				
a) servicii de deservire socială la domiciliu	un colaborator	29 268,40	32 814,84	38 873,32
b) serviciul de protezare și ortopedie	un colaborator	26 903,42	30 203,71	35 815,18
c) serviciul de asistență parentală profesionistă	un copil	24 058,58	24 515,15	25 198,31

⁸ Ordinul Ministerului Finanțelor Republicii Moldova nr. 73 din 15.06.2011 cu privire la aprobarea cheltuielilor medii pentru proiectul bugetului pe anul 2012 și a estimărilor pe anii 2013-2014

Grup (tip)	indicatorul	2012	2013	2014
d) azilurile pentru batrâni și invalizi	un tutelat	28 743,39	31 287,92	35 153,13
e) instituții de asistență socială pentru persoane fără adăpost	un tutelat	29 423,06	31 920,05	35 482,48
f) centrele de asistență socială de zi pentru copii	un tutelat	15 667,97	16 604,57	17 812,74
g) centrele de asistență socială de plasament pentru copii	un tutelat	27 176,80	28 560,68	30 404,91
h) centrele psihosociale de reabilitare a victimelor violenței în familie	un tutelat	29 935,18	30 955,23	32 443,74
i) centrele psihosociale de reabilitare a victimelor traficului de ființe umane	un tutelat	25 620,18	26 807,00	28 300,44
j) indemnizații pentru copii înfiați și rămași fără îngrijirea părintească	un copil	7 200,00	7 200,00	7 200,00
k) pentru case de copii de tip familial	un copil	18 307,09	18 711,85	18 997,44
l) compensațiile pentru călătoria în transport ***	un beneficiar	18,00	18,00	18,00
m) serviciul de asistență socială comunitară	un colaborator	32 609,73	36 283,46	42 523,30
n) centre de reabilitare pentru invalizi și pensionari	un tutelat	27 611,53	29 236,87	31 733,71
o) compensațiile la transport persoanelor cu dezaabilități ale aparatului locomotor	un beneficiar	500,00	600,00	700,00
8. Stațiile de salvare pe apă	un angajat	33 000,00	47 600,00	70 800,00
9. Cheltuieli neatribuite la alte grupuri principale				
a) personalul de serviciu	un angajat	19 718,70	22 628,17	27 613,46
b) gărzile populare	un locuitor	0,20	0,20	0,20
c) fondul de rezervă		1%	1%	1%

Notă: Pentru bugetul municipal Chișinău, în temeiul art.10 alin. (2) lit.b) din Legea nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale, s-au aplicat coeficienți de corectare, precum urmează:

	2012	2013	2014
* instituții preșcolare	1,109	1,103	1,098
** instituții extrașcolare	1,264	1,246	1,231

*** Pentru bugetul municipal Bălți - 45 lei/ lunar și municipal Chișinău - 60 lei/ lunar

ETAPELE ȘI CALENDARUL ELABORĂRII ȘI APROBĂRII BUGETELOR LOCALE

Calendarul realizării măsurilor și acțiunilor de bază pentru elaborarea proiectelor bugetelor unităților administrativ-teritoriale⁹

Nr. d/o	Denumirea măsurilor și acțiunilor	Autoritatea responsabilă	Temei legal	Termenul executării	Observații
1	2	3	4	5	6
1.	Elaborarea, în baza Concepției politicii bugetar-fiscale, a indicațiilor metodice pentru autoritățile publice locale, privind principiile de bază ale politicii statului în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare, prognozele normativelor de defalcări de la veniturile generale de stat, normativele de cheltuieli pe cap de locuitor și unele momente specifice de calculare a transferurilor	Ministerul Finanțelor, Direcția Generală Sintează Bugetară	Legea 397-XV din 16.10.2003, art. 19, alin. (2), lit.a)	Mai	Se expediază consiliilor raionale, consiliului municipal Bălți, consiliului municipal Chișinău și Comitetului Executiv al UTA Găgăuzia
2.	Formularea și aprobarea măsurilor și acțiunilor de bază pentru elaborarea proiectelor bugetelor unităților administrativ-teritoriale de toate nivelurile	Direcția Generală Finanțe din teritoriu	Legea 397-XV din 16.10.2003, art. 19, alin. (2), lit.b)	În termenii stabiliți prin decizia președintelui raionului, primarului mun. Bălți, primarului mun. Chișinău, Bașcanului UTA Găgăuzia În termen de 10 zile după primirea indicațiilor metodice de la Ministerul Finanțelor	Se aprobă prin dispoziția președintelui raionului, primarului mun. Bălți, primarului mun. Chișinău, Bașcanului UTA Găgăuzia

⁹ Tabel ajustat după tabelul cu același titlu din „Manualul de instruire pentru reprezentanții APL. Finanțe Publice Locale 2001” de Zinaida Greceanii, Valentina Văzdăuțan, Svetlana Arionescu și Tudor Deliu, p. 29-36.

Nr. d/o	Denumirea măsurilor și acțiunilor	Autoritatea responsabilă	Temei legal	Termenul executării	Observații
1	2	3	4	5	6
3.	Elaborarea și comunicarea autorităților publice sătești (comunale), orășenești și municipale despre principiile de bază ale politicii bugetar-fiscale pe anul viitor, prognozele normativelor de defalcări de la veniturile generale de stat în bugetele satelor (comunelor), orașelor, municipiilor, unele momente specifice de calculare a transferurilor ce se prognozează a fi alocate acestor bugete de la bugetele raionale, municipal Bălți, municipal Chișinău și central al unității teritoriale autonome	Direcția Generală Finanțe din teritoriu	Legea 397-XV din 16.10.2003, art. 19, alin.(2), lit.b)	În termenii stabiliți prin decizia președintelui raionului, primarului mun. Bălți, primarului mun. Chișinău, Bașcanului UTA Găgăuzia În termen de 10 zile după primirea indicațiilor metodice de la Ministerul Finanțelor	Se expediază primărilor satelor (comunelor), orașelor, municipiilor
4.	Elaborarea, în domeniul cheltuielilor bugetare, în contextul politicii statului, a indicațiilor metodice privind modalitatea și normativele maxime de cheltuieli pentru instituțiile publice finanțate de la bugetele raionale, municipal Bălți, municipal Chișinău și central al unității teritoriale autonome	Direcția Generală Finanțe din teritoriu	Legea 397-XV din 16.10.2003, art. 19, alin.(2)	În termenii stabiliți prin decizia președintelui raionului, primarului mun. Bălți, primarului mun. Chișinău, Bașcanului UTA Găgăuzia În termen de 10 zile după primirea indicațiilor metodice de la Ministerul Finanțelor	Se expediază executorilor (ordonatorilor) de buget, finanțați de la bugetele raionale, municipal Bălți, municipal Chișinău și central al unității teritoriale autonome
5.	Organizarea și petrecerea seminarelor cu autoritățile publice din sate (comune), orașe, municipii și executorii (ordonatori) de buget finanțați de la bugetele raionale, municipal Bălți, municipal Chișinău și central al unității teritoriale autonome, vizind problemele elaborării proiectelor bugetelor unităților administrativ-teritoriale pe anul viitor	Direcția Generală Finanțe din teritoriu	Legea 397-XV din 16.10.2003, art. 19, alin.(2)	În termenii stabiliți prin decizia președintelui raionului, primarului mun. Bălți, primarului mun. Chișinău, Bașcanului UTA Găgăuzia În termen de 10 zile după primirea indicațiilor metodice de la Ministerul Finanțelor	Se invită primarii, contabilii, economiștii din aparatele primăriilor, conducătorii, contabilii și economiștii instituțiilor finanțate de bugetele raionale, municipale și central al UTA Găgăuzia

Nr. d/o	Denumirea măsurilor și acțiunilor	Autoritatea responsabilă	Temei legal	Termenul executării	Observații
1	2	3	4	5	6
6.	Elaborarea planului de măsuri organizatorice privind elaborarea proiectului bugetului local	Aparatul primăriei (contabilitatea centralizată)	Dispoziția primarului	În termenii stabiliți prin dispoziție	Se aprobă prin dispoziția primarului
7.	Prezentarea pronosticului activității economice pe anul viitor a tuturor unităților economice amplasate pe teritoriul primăriei și a prognozei veniturilor ce urmează a fi virate la buget de către aceste unități în baza politicii fiscale	Agenții economici amplasați pe teritoriul primăriei	Dispoziția primarului	În termenii stabiliți conform planului de măsuri organizatorice	Se prezintă în contabilitatea centralizată a primăriei
8.	Prezentarea prognozei cheltuielilor solicitate de la buget de către instituțiile publice finanțate de la bugetele locale	Executorii (ordonații) de bugete finanțate de la bugetul local	Dispoziția primarului	În termenii stabiliți conform planului de măsuri organizatorice	Se prezintă în contabilitatea centralizată a primăriei
9.	Elaborarea, în baza principiilor politicii fiscale a statutului, precum și a pronosticurilor primite de la agenții economici, a prognozei tuturor tipurilor de impozite, taxe și altor venituri ce urmează a fi colectate la buget în anul următor pe teritoriul primăriei	Aparatul primăriei (contabilitatea centralizată)	Legea 397-XV din 16.10.2003, art. 19, alin. (2), lit.c)	În termen de 20 zile după primirea indicațiilor metodice de la Direcția Generală Finanțe	Se prezintă pentru analiză și corelare Direcției Generale Finanțe din teritoriu
10.	Elaborarea, în baza normativelor de cheltuieli pe cap de locuitor, precum și a solicitărilor prezentate de către ordonatorii de credite, a volumului de cheltuieli minime ce urmează a fi suportate de către bugetul local	Aparatul primăriei (contabilitatea centralizată)	Legea 397-XV din 16.10.2003, art. 19, alin. (2), lit.c)	În termen de 20 zile după primirea indicațiilor metodice de la Direcția Generală Finanțe	Se prezintă pentru analiză și corelare Direcției Generale Finanțe din teritoriu

Nr. d/o	Denumirea măsurilor și acțiunilor	Autoritatea responsabilă	Temei legal	Termenul executării	Observații
1	2	3	4	5	6
11.	Elaborarea în baza pronosticurilor efectuate a proiectului bugetului local	Aparatul primăriei (contabilitatea centralizată)	Legea 397-XV din 16.10.2003, art. 19, alin. (2), lit. c)	În termen de 20 zile după primirea indicațiilor metodice de la Direcția Generală Finanțe	Se prezintă pentru analiză și corelare Direcției Generale Finanțe din teritoriu
12.	Examinarea, după consultări cu Direcția Generală Finanțe din teritoriu, a proiectului bugetului local și prezentarea lui spre aprobare consiliului local	Primarul satului (comunei), orașului, municipiului	Legea 397-XV din 16.10.2003, art. 20, alin. (1)	Până la 15 noiembrie	Se aprobă prin dispoziția primarului
13.	Examinarea proiectului bugetului local. Proiectul bugetului local prezentat spre aprobare consiliului local include: a) proiectul deciziei consiliului local privind aprobarea bugetului; b) anexele la proiectul deciziei, în care se vor reflecta: - veniturile și cheltuielile prevăzute pentru anul bugetar următor; - cotele impozitelor și taxelor locale ce vor fi încasate în buget; - mijloacele speciale preconizate spre încasare de către fiecare instituție publică; - fondurile speciale; - efectivul limită al statelor de personal din instituțiile publice finanțate de la buget; c) cuantumul fondului de rezervă (fondul de rezervă este utilizat în conformitate cu regulamentul de utilizare a mijloacelor fondului); d) alte date adiționale elaborării proiectului bugetului; e) nota explicativă la proiectul bugetului.	Consiliul local	Legea 397-XV din 16.10.2003, art. 20, alin. (3)	În termenele stabilite de către consiliul local	Se examinează în 2 lecturi, la un interval de cel mult 5 zile

Nr. d/o	Denumirea măsurilor și acțiunilor	Autoritatea responsabilă	Temei legal	Termenul executării	Observații
1	2	3	4	5	6
14.	Aprobarea bugetului local	Consiliul local	Legea 397-XV din 16.10.2003, art.20, alin.(3)	Pînă la 15 decembrie	Se aprobă cu votul majorității din numărul consilierilor prezenți
15.	Consolidarea proiectelor bugetului municipal Bălți, bugetului municipal Chișinău, bugetului central al unității teritoriale autonome și a bugetelor raionale, elaborarea prognozei tuturor tipurilor de impozite și taxe ce urmează a fi încasate în anul următor și a cheltuielilor prognozate pe teritoriul respectiv	Direcția generală finanțe din teritoriu	Dispoziția președintelui raionului, primarului mun. Bălți, primarului mun. Chișinău, Bașcanului UTA Găgăuzia	În termenii stabiliți prin dispoziția respectivă	Se prezintă președintelui raionului, primarului mun. Bălți, primarului mun. Chișinău, Bașcanului UTA Găgăuzia (Direcția generală finanțe din teritoriu)
16.	Consolidarea proiectelor bugetului municipal Bălți, bugetului municipal Chișinău, bugetului central al unității teritoriale autonome și a bugetelor raionale, elaborarea prognozei tuturor tipurilor de impozite și taxe ce urmează a fi încasate în anul următor și a cheltuielilor prognozate pe teritoriul respectiv	Direcția generală finanțe din teritoriu	Legea 397-XV din 16.10.2003, art.19 alin.(2), lit.d) și alin.(3)	În termenii stabiliți de Ministerul Finanțelor	Se prezintă Ministerului Finanțelor pentru analiza și controlul respectării legalității
17.	Operarea modificărilor întemiate în proiectele bugetelor unităților administrativ-teritoriale	Ministerul Finanțelor	Legea 397-XV din 16.10.2003, art.19 alin.(3)	În termen de 10 zile după depunerea proiectelor bugetelor	Se aduc la cunoștința autorităților administrației publice respective
18.	Examinarea proiectelor bugetelor raionale, municipal Bălți, municipal Chișinău și central al unității administrativ-teritoriale	Președintele raionului, primarul mun. Bălți, Primarul General al mun. Chișinău, Bașcanul UTA Găgăuzia	Legea 397-XV din 16.10.2003, art.21, alin.(l)	Pînă la 1 noiembrie	Se aprobă de către autorități executive respective și se prezintă, printr-o dispoziție, spre examinare consiliilor raionale, municipal Bălți, municipal Chișinău și Adunării Populare a unității teritoriale autonome

Nr. d/o	Denumirea măsurilor și acțiunilor	Autoritatea responsabilă	Temei legal	Termenul executării	Observații
1	2	3	4	5	6
19.	<p>Examinarea proiectelor bugetelor raionale, municipal Bălți, Chișinău și central al unității teritoriale autonome.</p> <p>Proiectele bugetelor raionale, bugetului municipal Bălți, Chișinău și central al UTĂ Găgăuzia, includ:</p> <p>a) proiectul deciziei autorității reprezentative și deliberative privind aprobarea bugetului;</p> <p>b) anexele la proiectul deciziei, în care se vor reflecta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - veniturile și cheltuielile bugetului respectiv prevăzute pentru anul bugetar următor; - normativele defalcărilor de la veniturile generale de stat la bugetele locale; - mijloacele speciale preconizate spre încasare de către fiecare instituție publică; - fondurile speciale; - transferurile de la bugetul respectiv la bugetele locale; - efectivul limită al statelor de personal din instituțiile publice finanțate de la bugetul respectiv; c) alte date adiționale elaborării proiectului bugetului; d) nota explicativă la proiectul bugetului. 	Comisiile de specialitate ale consiliilor respective	Deciziile consiliilor respective	În termenii stabiliți de către consiliile respective	Se prezintă de către Direcția generală finanțe din teritoriu
20.	<p>Examinarea proiectelor bugetelor raionale, municipal Bălți, municipal Chișinău și central al unității teritoriale autonome, în primă lectură sub aspectul examinării și aprobării volumului total al veniturilor și cheltuielilor bugetului respectiv.</p>	Consiliul raional, municipal Bălți, municipal Chișinău, Adunarea Populară a UTĂ Găgăuzia	Legea 397-XV din 16.10.2003, art.21, alin.(3) și (4)	În termenii stabiliți de către consiliile respective	Se audiază și se examinează raportul președintelui raionului, guvernatorului UTĂ Găgăuzia, primarului municipiului Bălți și Primarului General al municipiului Chișinău asupra proiectului bugetului / Comisia pentru buget și finanțe a consiliilor respective / Direcția generală finanțe din teritoriu

Nr. d/o	Denumirea măsurilor și acțiunilor	Autoritatea responsabilă	Temei legal	Termenul executării	Observații
1	2	3	4	5	6
21.	<p>Examinarea proiectelor bugetelor raionale, municipal Bălți, municipal Chișinău și central al unității teritoriale autonome, în a doua lectură, sub următoarele aspecte:</p> <p>a) structura veniturilor;</p> <p>b) cheltuielile, structura și destinația lor;</p> <p>c) balanța bugetului și sursele de finanțare;</p> <p>d) normativele defalcărilor de la veniturile generale de stat la bugetele locale;</p> <p>e) transferurile de la bugetul respectiv la bugetele locale;</p> <p>f) cuantumul fondului de rezervă (fondul de rezervă este utilizat în conformitate cu regulamentul de utilizare a mijloacelor fondului aprobat în condițiile art.18 din prezenta lege);</p> <p>g) fondurile speciale;</p> <p>h) cheltuielile care vor fi finanțate în mod prioritar;</p> <p>i) efectivul limită al statelor de personal din instituțiile publice finanțate de la bugetul respectiv;</p> <p>j) alte date adiționale elaborării proiectului bugetului;</p> <p>k) nota explicativă la proiectul bugetului.</p>	<p>Consiliul raional, municipal Bălți și Chișinău, Adunarea Populară a UTA Găgăuzia</p>	<p>Legea 397-XV din 16.10.2003, art.21, alin.(5)</p>	<p>În termenii stabiliți de către consiliile respective</p>	<p>Se examinează la ședințele consiliilor respective, ale Adunării Populare</p>
22.	<p>Aprobarea bugetelor raionale, a bugetului municipal Bălți, municipal Chișinău, central al unității administrativ-teritoriale</p>	<p>Consiliului raional, municipal, Adunarea Populară</p>	<p>Legea 397-XV din 16.10.2003, art.21, alin.(6)</p>	<p>Pînă la 10 decembrie</p>	<p>Consiliului raional, consiliul municipal, Adunarea Populară</p>

Nr. d/o	Denumirea măsurilor și acțiunilor	Autoritatea responsabilă	Temei legal	Termenul executării	Observații
1	2	3	4	5	6
23.	Corelarea bugetelor unităților administrativ-teritoriale cu Legea bugetară anuală, în cazul când această lege nu a fost aprobată până la aprobarea bugetului unității administrativ-teritoriale	Direcțiile generale finanțe din teritorii și aparatul primăriilor	Legea 397-XV din 16.10.2003, art.24	În termen de 30 zile de la publicarea legii bugetare anuale	Consiliului raional, consiliul municipal, Adunarea Populară aprobă modificările respective
24.	Depunerea bugetelor locale aprobate	Contabilitățile centralizate ale primăriilor	Legea 397-XV din 16.10.2003, art.26, alin.(l)	Imediat după aprobarea bugetului local	Se prezintă Direcției generale finanțe din teritoriu
25.	Depunerea bugetelor: bugetul raionului, bugetul unității teritoriale autonome cu statut juridic special, bugetul municipiului Bălți și bugetul municipiului Chișinău	Direcțiile generale finanțe din teritoriu	Legea 397-XV din 16.10.2003, art.26, alin.(2)	În termenii stabiliți de către Ministerul Finanțelor	Se prezintă Ministerului Finanțelor pentru includerea în bugetul consolidat al țării

3.3. Bugetarea pe bază de performanță și bugetele de investiții

3.3.1. Bugetarea pe bază de performanță

Pe parcursul secolului al XX-lea în multe țări dezvoltate s-a încercat elaborarea a diverse tipuri de bugete, în scopul eficientizării utilizării banului public. Astfel, în SUA au fost elaborate cinci tipuri de bugete¹⁰:

1. Buget pe capitole / articole;
2. Buget pe programe;
3. Buget pe bază de performanță;
4. Buget pe bază zero;
5. Buget pe bază de țintă / scop.

Alegerea unui model de buget al administrației publice locale depinde, în mare măsură, de cerințele legislației și de competențele organelor publice locale. În Republica Moldova, la nivel local, se utilizează bugetul pe capitole/articole, iar la nivel de stat se utilizează bugetul pe bază de programe cu măsurarea performanțelor (Cadrul Bugetar pe Termen Mediu). La nivel local, este oportun de implementat bugetul de performanță, însă tranziția de la bugetul pe articole la bugetele pe programe și de performanță va reprezenta o provocare pentru dezvoltarea administrației publice locale în Republica Moldova.

Mai jos, oferim o explicație detaliată privind primele trei tipuri de bugete, deoarece ele au o implementare mai largă.

Bugetul pe capitole / articole

Actualmente, în Republica Moldova, la nivel local se elaborează bugetul pe capitole/articole. Elaborarea bugetelor pe capitole/articole de către unitățile administrativ-teritoriale se face conform Clasificației Bugetare¹¹, care ordonează veniturile după sursele de formare și repartizarea cheltuielilor, îndeosebi, după conținutul lor economic, pe articole și aliniate.

La partea de venituri, acest tip de buget pune accentul pe mijloacele estimate, care se planifică să fie mobilizate pe parcursul anului bugetar. *La partea de cheltuieli*, acest buget pune accentul pe achizițiile de mărfuri și servicii, adică pe efectuarea cheltuielilor publice în conformitate cu delimitările competențelor pe niveluri de bugete (art. 8, Legea nr. 397 din 16.10.2003 privind finanțele publice locale). E de menționat că la planificarea cheltuielilor bugetare pentru bugetele unităților admi-

¹⁰ "Buget curent. Manualul 5". Seria de manuale de instruire în Managementul Financiar pentru Administrația Publică Locală.
http://www.fpd.ro/publications.php?do=training_manuals&id=10.

¹¹ adoptată prin Hotărârea de Parlament nr. 969 –XIII din 24 iulie 1996

nistrativ-teritoriale se iau în calcul normativele unice de cheltuieli pe cap de locuitor, copil/elev sau angajat din unitatea administrativ-teritorială dată, pentru care se elaborează bugetul local (*pentru detalii, vezi subcapitolul 3.1.3*).

Conform estimărilor normativelor, se determină relațiile bugetului de stat cu bugetele unităților administrativ-teritoriale în scopul adoptării unui buget echilibrat în conformitate cu prevederea articolului 12 „Balanța bugetară” al Legii nr. 397 din 16.10.2003 privind finanțele publice locale, care stipulează că bugetele anuale ale unităților administrativ-teritoriale nu pot fi aprobate și executate cu deficit bugetar, cu excepția cazurilor în care pentru finanțarea cheltuiilor sînt utilizate încasările mijloacelor rezultate din vînzarea și privatizarea bunurilor proprietate publică ale UAT, și soldurile de mijloace bănești, constituite în urma executării bugetului pe anul precedent, precum și sumele rezultate din angajarea împrumuturilor pentru cheltuieli de capital.

În condițiile actuale, bugetele unităților administrativ-teritoriale elaborate pe capitole/articole nu pot răspunde cerințelor de eficientizare a utilizării banului public. Un astfel de buget nu conține informații privind direcțiile strategice de acțiune ale administrației publice locale și nu identifică rezultatele scontate.

Bugetul pe programe

Bugetul bazat pe programe are avantaje față de bugetul elaborat în baza capitolelor/articolelor. Acest tip de buget permite administrației publice locale să finanțeze direcțiile strategice prioritare ale UAT, organizînd aceste priorități pe programe de finanțare. Conform tipului dat de buget, activitățile planificate sînt grupate în programe în funcție de scopurile acestora. Pentru fiecare program sînt evidențiate rezultatele scontate, costurile și beneficiile, ceea ce facilitează stabilirea priorităților de finanțare și alocarea mai eficientă a resurselor disponibile.

Programele sînt selectate în baza mai multor criterii: dacă programul conține activități de interes prioritar pentru comunitate, dacă costul acestui program va aduce beneficii sociale semnificative etc. Rezultatele sînt măsurate în baza indicatorilor. Astfel, un buget elaborat pe programe este strîns legat de bugetul elaborat pe bază de performanță.

Deși repartizarea banilor publici pe un program concret va ține cont de conținutul economic al repartizării banilor, adică utilizarea capitolelor (de exemplu, art. 111 „Remunerarea muncii”; art. 116 „Contribuția în BASS”; art. 113 „Plata mărfurilor și serviciilor” etc.), totuși *costurile totale ale furnizării unui serviciu și nivelul de performanță rămîn a fi cele mai importante. Acest tip de buget scoate în evidență produsul final, și nu mijloacele cu care a fost obținut, și este orientat spre atingerea scopului și obiectivelor trasate în program.*

În Republica Moldova, acest tip de buget este implementat la nivelul bugetului de stat, conform Ordinului nr. 19 din 16.02.2008 al Ministerului Finanțelor pentru aprobarea Regulamentului privind modul de elaborare, monitorizare și rapoarte a bugetelor pe programe, Monitorul Oficial 45-46/107 din 04.03.2008.

Bugetul pe bază de performanță

Un buget de performanță este un plan financiar care asigură îndeplinirea misiunii administrației publice locale, a scopurilor și obiectivelor și evaluarea periodică a performanțelor lui ca parte a procesului bugetar. Acest buget face legătura dintre mijloacele necesare pentru punerea în aplicare a planului strategic al administrației publice locale, activitățile planificate, rezultatele și impactul anticipat. El asigură un mecanism de evaluare a performanței și atingerii scopurilor propuse.

Bugetul de performanță are mai multe avantaje, comparativ cu bugetul pe capitole/articole, deoarece urmărește și evaluează îmbunătățirea activității administrației publice locale și creșterea eficienței utilizării banilor publici. Atât bugetul pe program, cât și cel pe bază de performanță includ indicatori de performanță. Dacă bugetul bazat pe program subliniază scopurile urmărite, costurile și beneficiile pentru comunitate, atunci bugetul în bază de performanță pune accent și pe creșterea eficienței manageriale, compară costurile și calitatea serviciilor, măsoară și evaluează rezultatele atinse și impactul lor.

La elaborarea bugetului pe bază de performanță e necesar de avut informații ample, inclusiv financiare care să permită analiza situației existente. O bază de date veridice și complete este esențială pentru planificarea strategică a bugetului de performanță și compararea executării bugetului curent cu bugetul din anul precedent. Această comparație va identifica succesele și problemele care au apărut în procesul de execuție a bugetului de performanță. Rezultatele obținute vor influența deciziile de îmbunătățire în viitor a procesului bugetar.

Tabelul 4. Informația financiară

Venituri	Cheltuieli
Venituri bugetare pe cap de locuitor; Ponderea veniturilor proprii în totalul veniturilor; Ponderea transferurilor din totalul veniturilor; Ponderea veniturilor partajate în totalul veniturilor; Raportul dintre veniturile efective și planificate total și pe tipuri de venituri; Ponderea diferitor tipuri de venit în veniturile totale; Veniturile colectate pe tipuri de impozite; Ponderea veniturilor pe tipuri de impozite; Serviciul de plată a costurilor de recuperare; Colectarea de venituri non-fiscale pe tipuri etc.	Total cheltuieli pe cap de locuitor; Raportul dintre cheltuielile efective și planificate total și pe tipuri de cheltuieli; Ponderea cheltuielilor curente și de capital în totalul cheltuielilor; Datorii și serviciul datoriei; Profiturile sau pierderile întreprinderilor municipale; Cheltuielile finanțate de către alți investitori etc.

Baza de date trebuie să cuprindă informația din cel puțin 3 ani precedenți anului bugetar de plan. Această informație este importantă pentru a face analiza dinamică a situației financiare și de altă natură din comunitate. O privire de ansamblu asupra situației în dinamica anilor, dezvăluie punctele forte, puncte slabe, oportunitățile și amenințările comunității (SWOT).

Implementarea bugetului pe bază de performanță cere APL să știe clar ce intenționează să facă, prin urmare, aceasta trebuie să-și clarifice *viziunea, misiunea, scopurile și obiectivele (vezi capitolul 2).*

Indicatorii de Performanță¹²

La evaluarea programelor sînt utilizate următoarele grupuri de indicatori:

a) Indicatorii de resurse reflectă resursele (financiare, umane și materiale) utilizate pentru realizarea activităților vizînd producerea mărfurilor și prestarea serviciilor. Aspectul consumurilor trebuie să includă toate costurile.

Exemplu de indicatori de resurse: *unități de personal; echipament; materiale etc.*

b) Indicatorii de produs caracterizează aspectul produsului și evaluează cantitatea produselor sau serviciilor, aferente atingerii obiectivelor, ce se realizează în procesul derulării programului. Acești indicatori oferă informație exactă despre ce a realizat programul în întreaga perioadă.

Exemplu de indicatori de produs: *kilometri de drum construit; numărul elevilor care au abandonat școala; numărul de copaci sădiți în grădina publică.*

c) Indicatorii de eficiență caracterizează aspectul eficienței, exprimă costul unitar al produsului și rezultatelor, precum și consumul de timp raportat la o unitate de produs și rezultat.

Exemplu de indicatori de eficiență: *costul mediu al întreținerii și reparațiilor pentru un km de stradă; cheltuieli pentru un copil abandonat; numărul mediu de zile necesare pentru hrana copiilor în instituțiile preșcolare.*

d) Indicatorii de rezultat caracterizează efectul sau calitatea programului. Indicatorii de rezultat descriu în ce măsură s-a reușit realizarea scopurilor și obiectivelor programului.

Exemplu de indicatori de rezultat: *creșterea gradului de acces al copiilor din instituțiile pre-universitare la taberele de odihnă; procentul elevilor de 18 ani, care, absolvesc cursurile liceale; procentul celor care își continuă studiile după bacalaureat.*

¹² Conform Ordinului Ministerului Finanțelor pentru aprobarea Regulamentului privind modul de elaborare, monitorizare și raportare a bugetelor pe programe nr. 19 din 16.02.2008 Monitorul Oficial 45-46/107 din 04.03.2008.

Auditul Intern și Extern

Auditul este un proces sistematic prin care se verifică acuratețea rapoartelor financiare, precum și corectitudinea operațiilor financiare. Procesul de audit evaluează atât acuratețea cifrelor, cât și respectarea normelor legale și procedurilor interne ale autorităților publice locale. În țările cu tradiție democratică auditul acoperă și aspectele de performanță și eficiență în asigurarea serviciilor locale și a cheltuiii banului public.

În urma auditului, auditorul pregătește un raport care reprezintă opinia sa despre cât de corecte sînt rapoartele financiare ale autorității locale și în ce măsură ele reflectă situația reală. Raportul auditorului este însoțit de observații și recomandări privind operațiile și managementul activităților administrației publice locale.

Auditul poate fi extern sau intern. Auditul extern este efectuat de instituții naționale de audit sau de companii private de audit. În funcție de cerințele legislative ale fiecărei țări, auditul exercitat de instituțiile naționale examinează fie integral bugetele locale, fie doar partea de cheltuieli ce corespunde transferurilor și subvențiilor primite de la stat. Este crucial ca auditul intern să fie independent. În general, auditul intern este mandatat de lege, cel puțin pentru localitățile mari sau pentru cele ale căror buget depășește o anumită valoare.

În Republica Moldova, conform legii cu privire la administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, autoritățile administrației publice locale au dreptul să desfășoare activități de audit instituind unități de audit intern în structura lor organizațională.

Auditul este un instrument important de promovare și menținere a integrității și eficienței activităților administrației publice locale. El poate juca un rol semnificativ în responsabilizarea autorităților administrației publice locale, în măsura în care rezultatele auditului sînt făcute publice.

Tabelul 5. Comparație între cele trei tipuri de bugete

Tip de buget	Caracteristici	Întrebări principale	criterii
Pe capitele / articole	<p>Veniturile și cheltuielile sînt legate de articole.</p> <p>Este ușor de elaborat. Administrația locală primește informații detaliate pentru estimarea veniturilor și cheltuielilor.</p> <p>Este foarte ușor de controlat .</p> <p>Nu oferă informații cu privire la rezultatele obținute din utilizarea resurselor.</p> <p>Nu este stipulat un scop concret și un rezultat măsurabil.</p> <p>Cu cît este mai detaliat bugetul, cu atît este mai puțină flexibilitate.</p> <p>Este greu de înțeles, din cauza temenilor financiari și codurilor de clasificare bugetară utilizați.</p> <p>Conduce la o abordare extensivă (de creștere a cheltuielilor).</p>	<p>Ce se achiziționează?</p> <p>Cît va costa fiecare bun sau serviciu achiziționat?</p> <p>Care este tendința de finanțare pe articole în comparație cu anii precedenți.</p> <p>De ce va depinde modificarea finanțării achizițiilor?</p>	Compararea costurilor
Bugetul pe programe	<p>Veniturile și cheltuielile sînt corelate cu scopurile politicilor publice.</p> <p>Evidențiază legătură dintre cheltuielile și scopurile programelor/activitățile planificate.</p> <p>Dă posibilitate finanțării direcțiilor strategice prioritare.</p> <p>Banii cheltuiți sînt măsurați în indicatori de rezultat, de performanță.</p>	<p>Ce vrem să realizăm (scopul programului)?</p> <p>Cîți bani va costa atingerea scopului?</p> <p>Ce rezultate am planificat să atingem?</p> <p>În ce măsură va fi implicată comunitatea?</p>	Planificare / impact
Bugetul pe performanță	<p>Veniturile și cheltuielile corelate cu volumul de muncă.</p> <p>Stimulează eficientizarea gestionării banilor publici.</p> <p>Încurajează utilizarea mai eficientă a resurselor.</p> <p>Subliniază legătură integrantă dintre mijloacele utilizate, activități, rezultate și impact.</p> <p>Măsoară și evaluează nivelul de performanță.</p>	<p>Ce vrem să realizăm?</p> <p>Cîți bani ne va costa?</p> <p>Cum sînt determinate rezultatele?</p> <p>Cum sînt cuantificate cheltuielile?</p> <p>Ce indicatori de performanță am identificat?</p> <p>Cum se determină gradul de satisfacție al cetățenilor?</p>	Eficiența gestionării banilor publici

Tabelul 6. Analiza comparativă între cele trei tipuri de bugete: pe capitole/articole, pe program, pe performanță

Caracteristica	Pe capitole/ articole	Pe program	Pe bază de performanță
Atenție acordată:	Articolelor achiziționate	Scopurilor	Eficienței managementului și utilizării banilor publici
Informație prezentată în documentul de buget despre:	Articole achiziționate	Cheltuieli pe programe, activități și obiective	Mijloace, produse, rezultate și impact în funcție de obiectivele stabilite
Abilitățile și cunoștințele principale ale funcționarilor responsabili de elaborarea bugetului (dar nu limitate la acestea):	Contabilitate	Economie, Finanțe	Economie, Finanțe, Management
Rolul persoanei responsabile de elaborarea bugetului:	Fiduciar	Implementarea politicilor publice	Sporirea eficienței utilizării banilor publici, evaluarea impactului

3.3.2. Bugetele de investiții

Investițiile (cheltuielile) de capital se referă la cheltuielile pentru procurarea sau realizarea activelor fixe de folosință îndelungată (obiective de investiții). În prezent, în Republica Moldova cheltuielile pentru finanțarea investițiilor capitale sînt planificate în bugetul de stat pe obiecte concrete pentru fiecare unitate administrativ-teritorială la cererea argumentată a acesteia. Din cauza lipsei de resurse financiare, autoritățile publice nu prevăd cheltuieli de capital în scop investițional în bugetele lor. Cu toate acestea, bugetul de stat nu este unica sursă potențială pentru finanțarea acestui tip de cheltuieli. Alte surse de finanțare a investițiilor de capital ar putea fi: donațiile, parteneriatul public–privat, finanțarea din surse externe (granturi, sponsorizări etc.), împrumuturile de la instituțiile financiare și de la alți creditori din țară și de peste hotare etc. În conformitate cu art. 14 al Legii cu privire la finanțele publice locale, autoritățile administrației publice locale pot contracta împrumuturi pentru cheltuieli de capital cu condiția respectării legislației în vigoare (*vezi subcapitolul 3.2.3*).

Elaborarea bugetelor de investiții, deși rămîne încă a fi o provocare de viitor pentru autoritățile publice locale din Republica Moldova, este o practică bună și un exercițiu util de planificare strategică.

„Programul de investiții este un plan multianual (de obicei, 5-6 ani) de obiective de investiții, enumerate pe ani în ordinea priorității, cu anticiparea datelor de începere și de sfîrșit, costurile anuale estimative și metodele de finanțare propuse”¹³. Un program (proiect) de investiții s-ar referi la:

¹³ „Planificarea investițiilor”. Seria de manuale de instruire în Managementul Financiar pentru Administrația Publică Locală. Manualul 6. Fundația Parteneri pentru Dezvoltare Locală. Publicat pe http://www.fpd.ro/publications.php?do=training_manuals&id=10

- reconstrucția străzilor, clădirilor de importanță publică; modernizarea clădirilor în limitele stabilite;
- extinderea parcurilor, iluminatul străzilor și instalarea semafoarelor;
- reparația sistemelor de apă și canalizare;
- construcția terenurilor de joacă pentru copii; a terenurilor sportive;
- procurarea utilajelor antiincendiu; procurarea și instalarea rampelor de gunoi menajer;
- procurarea transportului de urgență medicală pentru comunitate;
- achiziționarea transportului public etc.

Orice program de investiții multianuale este supus, la sfârșitul fiecărui an bugetar, unei evaluări riguroase, când sînt analizate rezultatele obținute în comparație cu obiectivele planificate și se iau decizii pentru următorul an bugetar privind continuarea programului investițional în cauză.

La planificarea unui program de investiții în cadrul bugetului bazat pe programe și performanță este necesar de trecut aceleași etape prin care trece un buget pe performanță: planificare, elaborare, monitorizare, control și raportarea de executare. În manualul 6 din seria de manuale de instruire în Managementul Financiar pentru Administrația Publică Locală¹⁴ sînt indicați următorii pașii de parcurs pentru planificarea și elaborarea bugetului de investiții (programului de investiții):

Tabelul 7. Pașii de parcurs în planificarea și elaborarea bugetului de investiții

Pașii	Denumirea	Conținutul
Pasul 1	Determinarea structurii organizaționale	Crearea structurii organizaționale, a echipei responsabile de planificare și elaborarea bugetului de investiții.
Pasul 2	Stabilirea politicilor	Stabilirea politicilor investiționale care să îndrume și să faciliteze planificarea întregului proces, să determine obiectivele, prioritățile și opțiunile de finanțare etc.
Pasul 3	Elaborarea formularelor și a instrucțiunilor	Elaborarea instrucțiunilor, calendarului și altor instrumente care să faciliteze organizarea internă a muncii funcționarilor publici pentru elaborarea proiectului de investiții
Pasul 4	Evaluarea nevoilor de investiții	Identificarea și evaluarea problemelor și nevoilor de investiții în baza informației disponibile din studiile de planificare, rapoarte privind starea mijloacelor fixe, sondajele de opinie publică etc.

¹⁴ „Planificarea investițiilor”. Seria de manuale de instruire în Managementul Financiar pentru Administrația Publică Locală. Manualul 6. Fundația Parteneri pentru Dezvoltare Locală. Publicat pe http://www.fpd.ro/publications.php?do=training_manuals&id=10

Pașii	Denumirea	Conținutul
Pasul 5	Analiza capacității de finanțare	Analiza stării financiare a administrației publice locale și a capacității sale de finanțare (sursele financiare locale disponibile) a unor viitoare proiecte de capital
Pasul 6	Pregătirea cererilor de investiții	Echipa va pregăti cererea/propunerea de proiect (program) de investiții.
Pasul 7	Analiza cererilor de proiect	Verificarea dacă cererile/propunerile de proiect sînt exacte și complete. Pot participa experți tehnici externi.
Pasul 8	Stabilirea priorităților	Selectarea proiectelor prioritare conform unor criterii clare și predefinite
Pasul 9	Evaluarea opțiunilor financiare	Identificarea și evaluarea sursele alternative de finanțare a proiectului: împrumuturi, alocații speciale de la bugetul de stat, donații, parteneriatul public-privat etc.
Pasul 10	Întocmirea programului și bugetului de investiții	Programul și bugetul de investiții pot fi compilate într-un singur document sau prezentate separate. Se prezintă autorităților executive și deliverative locale.
Pasul 11	Adoptarea programului și bugetului de investiții	Pînă la aprobarea oficială a proiectului este important de consultat opinia publică (audieri publice, sondaje de opinii ale cetățenilor etc.).
Pasul 12	Aplicarea și monitorizarea bugetului de investiții	Implementarea proiectului conform calendarului, monitorizare și evaluare. Asigurarea transparenței procesului de implementare a proiectului.

3.4. Descentralizarea financiară

Descentralizarea este un proces continuu de autoanaliză și reformă a unui stat, prin care se urmărește alocarea optimă a responsabilităților, autorității și resurselor între autoritatea centrală și autoritățile locale. Deciziile sînt luate de nivelul de autoritate cel mai apropiat de cetățean (subsidiaritate), astfel încît serviciile oferite să corespundă cît mai bine preferințelor și nevoilor beneficiarilor, în condiții de eficiență economică. Descentralizarea nu reprezintă un scop în sine.

Procesul descentralizării oferă autorităților locale puteri și responsabilități în trei sfere: politică, administrativă și fiscală. Aceste puteri trebuie exercitate de autoritățile locale în condiții de autonomie, care presupun libertatea neîngrădită de luare și exercitare a deciziilor în condițiile respectării legalității, încadrării în politicile naționale și a responsabilizării în fața cetățeanului.

Mecanismele de responsabilizare publică și socială trebuie să creeze un cadru care să ofere cetățenilor posibilitatea și oportunitatea de a face răspunzătoare autoritățile locale în fața alegătorilor. În același timp, autoritățile locale trebuie să aibă mijloacele și stimulentele de a răspunde cerințelor cetățenilor, atît în ceea ce privește serviciile oferite, cît și în privința transparenței actului decizional.

Extras din proiectul Strategiei Naționale de Descentralizare (Chișinău, 2011)

ELEMENTELE AUTONOMIEI FINANCIARE EXPUSE ÎN CARTA EUROPEANĂ – „EXERCIȚIUL AUTONOM AL PUTERII LOCALE”

1. Resursele financiare ale autorităților administrației publice locale trebuie să fie proporționale cu competențele prevăzute de constituție și de lege.

2. Cel puțin o parte dintre resursele financiare ale autorităților administrației publice locale trebuie să provină din taxele și impozitele locale, nivelul cărora autoritățile locale au competența să-l stabilească în limitele legale.

3. Sistemul de finanțe, pe care se bazează resursele de care dispun autoritățile administrației publice locale, trebuie să fie de natură suficient de diversificată și evolutivă, pentru a le permite să urmeze practic, pe cât e posibil, evoluția reală a costurilor pentru exercitarea obligațiilor acestora.

4. Unitățile administrativ-teritoriale cu o situație financiară mai precară necesită instituirea de proceduri de echilibrare (nivelare) financiară sau a unor măsuri echivalente, destinate să corecteze efectele repartitiei inegale a resurselor potențiale de finanțare, precum și a poverii financiare pe care trebuie să le suporte. Asemenea proceduri sau măsuri nu trebuie să limiteze libertatea autorităților administrației publice locale de a acționa în sfera lor de competență.

5. Autoritățile administrației publice locale trebuie să fie consultate, într-o manieră adecvată, asupra modalităților de repartizare a resurselor redistribuite care le revin.

6. În măsura posibilităților, mijloacele alocate unităților administrativ-teritoriale nu trebuie să fie destinate finanțării unor proiecte specifice. Alocarea de transferuri nu trebuie să limiteze libertatea fundamentală a autorităților administrației publice locale de a lua decizii și de a implementa politici publice locale în limitele jurisdicției lor.

7. În scopul finanțării cheltuielilor de investiții, autoritățile administrației publice locale trebuie să aibă acces, în conformitate cu legea, la piața națională a capitalului.

Descentralizarea financiară urmărește, în primul rând, corelarea resurselor financiare puse la dispoziția autorităților publice locale cu puterile și responsabilitățile care le sînt conferite. Un sistem de administrație publică locală bine structurat, însoțit de o descentralizare financiară reală, va asigura autonomia și transparența actului de guvernare, responsabilizarea administrației publice locale, servicii publice de calitate în conformitate cu cerințele cetățenilor, precum și utilizarea mai eficientă a banului public.

Descentralizarea financiară se sprijină pe patru piloni importanți:

- a) *Autoritate și responsabilități clare privind cheltuielile bugetare;*
- b) *Autoritate și responsabilități clare privind gestionarea veniturilor;*

c) *Sistem de transferuri, granturi, subvenții etc. clar și transparent;*

d) *Cadru legal și instituțional care permite autorităților publice locale să contracteze împrumuturi pentru investițiile de capital și să-și îmbunătățească bonitatea și solvabilitatea.*

A. Cheltuielile bugetare locale sînt determinate în funcție de responsabilitățile administrației publice locale. Alocarea responsabilităților presupune să determinăm care nivel de administrație (centrală, de nivel I sau II) va îndeplini o anumită funcție publică (fie că e vorba despre asigurarea furnizării unui serviciu public, reglementare sau oferirea unor facilități fiscale). În același timp, alocarea competențelor presupune putere de decizie cu privire la modul de furnizare a serviciului, dar și asupra cheltuirii resurselor financiare în același scop. Nu există soluții apriori pentru alocarea responsabilităților, fiecare țară alegînd soluțiile cele mai adecvate contextului propriu. Importante sînt claritatea alocării, precum și respectarea unor principii:

1) funcțiile sînt alocate autorității publice locale care cuprinde cel mai bine, din punct de vedere geografic, aria de beneficiu a funcției/serviciului respectiv;

2) aria de deservire poate fi ajustată, astfel încît să se țină cont de eterogenitatea preferințelor (de exemplu pentru grupuri etnice care trăiesc compact);

3) alocarea se va face, de preferință, aceluși nivel de autoritate locală care realizează economii de scară în asigurarea furnizării serviciului public;

4) funcțiile trebuie alocate aceluși nivel de autoritate locală care are capacitatea profesională, instituțională și administrativă să asigure acel serviciu în cele mai bune condiții;

5) atunci cînd beneficiile sau costurile se răsfrîng asupra localităților învecinate (externalități), poate fi utilizată cooperarea și coordonarea intercomunitară.

Există funcții și servicii complexe, precum educația sau serviciile sociale, a căror asigurare necesită implicarea autorităților de mai multe niveluri. Aceste funcții le numim partajate, iar alocarea responsabilităților se face pe subclase de funcții sau competențe între autoritățile implicate. Separarea și claritatea acestei alocări este primordială pentru buna furnizare a serviciilor.

B. Calitatea și disponibilitatea serviciilor publice locale depind în mare măsură de veniturile disponibile pentru acoperirea cheltuielilor pentru serviciile publice. Unele servicii publice (de ex. iluminatul străzilor, poliția) pentru care beneficiul și costul sînt greu de identificat pentru fiecare cetățean în parte, sînt finanțate din ansamblul impozitelor colectate. Alte servicii (servicii comunale, etc.) sînt finanțate în baza tarifelor plătite de beneficiari. În acest din urmă caz, populația rezidentă poate decide calitatea și cantitatea serviciului pe care dorește să-l consume.

Veniturile proprii, pentru care autoritatea publică locală poate determina independent baza și rata de impozitare, precum și administra colectarea lor, reprezintă cel mai important element al autonomiei locale. Pentru a determina care impozite se pretează cel mai bine a deveni surse de venituri proprii trebuie să luăm în considerare următoarele criterii: veniturile generate să fie semnificative, să acopere o bază largă de impozitare, să stimuleze dezvoltarea locală economică, să fie previzibile, venitul să rămână stabil, să crească gradul de responsabilizare al administrației publice locale (cel puțin rata de impozitare să fie determinată la nivel local), impozitul să fie plătit de rezidenți (să nu fie exportat), costurile administrative să fie scăzute, și să fie acceptate de populație. Autoritățile locale trebuie să aibă libertatea de a folosi, după nevoie, sumele provenite din veniturile proprii, iar sistemul fiscal trebuie să ofere stimulente ca autoritățile publice locale să poată ajusta creșterea acestor venituri, după necesitate.

C. *Dat fiind faptul că veniturile proprii sînt insuficiente pentru majoritatea autorităților locale, statul asigură completarea resurselor necesare cu ajutorul transferurilor (diminuarea dezechilibrelor verticale în sistemul administrației publice locale). O primă sursă de venituri rezultate din transferuri o reprezintă cotele partajate ale unor impozite colectate de către stat, cum ar fi impozitul pe venitul persoanelor fizice sau chiar juridice. În același timp, statul este interesat într-o dezvoltare echilibrată pe tot teritoriul țării și furnizarea serviciilor îndeplinind cel puțin standardele de calitate minime. În acest scop, sînt efectuate transferurile de echilibrare/nivelare (diminuarea dezechilibrelor orizontale). Într-un sistem descentralizat, atît cotele partajate, cît și transferurile de echilibrare trebuie să fie transferuri cu caracter general, în sensul că autoritatea locală trebuie să aibă autoritate deplină în ceea ce privește utilizarea lor. Pentru finanțarea funcțiilor delegate, sau pentru finanțarea anumitor servicii sau programe de stat, se folosesc transferuri condiționate – în acest caz utilizarea fondurilor respective de către autoritățile publice locale este limitată la scopul definit de către stat. Sistemul de transferuri trebuie să fie transparent și predictibil.*

D. *În general, autoritățile locale nu dispun de fonduri suficiente pentru investiții de capital în bugetul anual. Pentru acoperirea acestor cheltuieli, în țările dezvoltate, autoritățile publice locale pot acorda împrumuturi pe perioade îndelungate. Împrumuturile se obțin din sectorul privat, fie prin intermediul unor bănci (de cele mai multe ori specializate pentru administrația publică locală), fie prin emiterea de obligațiuni, direct de către autoritatea publică locală. Obligațiunile pot fi garantate cu resursele bugetului local (obligațiuni cu caracter general), fie cu ipoteci sau*

resurse financiare rezultate din colectarea anumitor tarife, impozite sau transferuri de la stat (obligațiuni cu caracter limitat), fie, în anumite cazuri, cu fluxuri financiare rezultate din parteneriate publice–private constituite pentru a construi obiectivul respectiv. Bonitatea sau solvabilitatea autorităților locale este evaluată de agențiile de credit (instituții private independente) care analizează, în acest scop, cadrul legal, starea economiei locale, structura instituțională și de management a administrației publice, performanța financiar-fiscală și situația financiară la zi, practicile contabile și de raportare ale administrației publice locale. Pentru a completa cadrul legal și normativ de contractare a împrumuturilor sau emiterii de obligațiuni, statul trebuie să stabilească în lege un mecanism de restructurare a datoriilor administrației publice locale.

Alte elemente importante ale descentralizării fiscale le reprezintă autonomia bugetară, transparența bugetelor, un sistem de contabilitate modern, auditul intern sau extern etc. Bugetele UAT de orice nivel trebuie să fie independente, iar autoritățile publice locale trebuie să poată determina independent prioritățile locale și alocarea resurselor financiare în conformitate cu acestea.

Problemele cu care se confruntă administrația publică locală în acest domeniu, precum și aspectele și inițiativele de descentralizare fiscală din Republica Moldova sînt prevăzute în Strategia Națională de Descentralizare (vezi *sumarul Strategiei din Anexa 1 a acestui ghid de la p. 207*).

Capitolul IV. MANAGEMENTUL SERVICIILOR PUBLICE LOCALE

4.1. Organizarea și gestionarea serviciilor publice. Descentralizarea serviciilor

4.1.1. Serviciile publice: noțiuni, concept

Una dintre funcțiile principale ale administrației publice este de a satisface necesitățile generale ale colectivității, prin crearea unor organisme sociale, sau de a crea condiții pentru ca acest interes general să fie satisfăcut de agenți privați, organizații nonguvernamentale sau populație.

Serviciile publice constituie o activitate sau un ansamblu de activități de interes general și/sau individual, prestate de o instituție publică sau de organisme ce fac parte dintr-un ansamblu administrativ, cu scopul satisfacerii nevoilor de interes general.

Serviciile publice: caracteristici, clasificare, principii

Caracteristici. Dintre caracteristicile de bază ale serviciilor publice, prezentate în literatura de specialitate, ne vom referi la cele care rezultă din interpretarea definiției serviciilor publice¹⁵:

1. satisfacerea nevoilor publice răspunde interesului general (*interesul general reprezintă interesul tuturor cetățenilor unui stat sau locuitorilor unei comunități; interesul colectiv reprezintă interesele unui grup ce aparține unei instituții, agent economic etc.*);
2. înființarea serviciilor publice este atributul exclusiv al autorităților publice care au competența respectivă desemnată prin lege;
3. actele juridice cu referire la prestarea serviciilor publice sînt, de regulă, acte administrative.
4. specializarea serviciilor publice – fiecare serviciu este creat pentru satisfacerea unui anumit interes de ordin general, determinat de sfera de competență a serviciului (servicii medicale, educație, instruire, protecție socială, protecția mediului).
5. baza materială necesară activității serviciului public este asigurată din patrimoniul public sau privat și din bugetul de stat sau din bugetul local. *Deși unele servicii publice realizează venituri proprii, statul, raionul sau comuna, sînt obligate să*

¹⁵ Costea Margareta, Plumb Ioan, Dobrescu Radu, „Serviciile publice”, București, 1999.

le subvenționeze activitatea, atunci cînd este necesar. Asta pentru că, prin serviciile publice, statul, raionul, comuna urmăresc, în primul rînd, satisfacerea intereselor generale ale membrilor societății și numai în al doilea rînd, realizarea de beneficii (servicii publice sociale, de învățămînt, asistență medicală).

6. serviciile publice sînt prestate contra plată sau gratuit, în funcție de tipul de servicii și modul de prestare a lui. *Autoritatea administrației publice decide modul de prestare a serviciului, taxele pentru utilizatorii serviciilor, determină suportul financiar în cazul cheltuielilor bugetare.*

Clasificare. Serviciile publice sînt înființate pentru satisfacerea cerințelor (hrană, locuință, transport, cultură, sănătate) membrilor unei colectivități umane. Complexitatea și varietatea nevoilor sociale a generat o multitudine de servicii publice, care se disting între ele atît prin natura lor, cît și prin modalitățile organizatorice prin care se realizează.

Clasificarea prezentată aici ține seama de diversitatea clasificărilor serviciilor publice existente în literatura de specialitate, dar și de relativitatea acestora, în raport cu criteriile folosite de diferiți autori¹⁶. Așadar serviciile publice pot fi clasificate după cum urmează.

1. În funcție de nivelul de realizare (interesul satisfăcut):

- servicii naționale sau de importanță națională, care sînt organizate la scara întregului teritoriu național;
- servicii locale (municipale, orășenești, comunale).

2. În funcție de natura serviciilor publice (din punct de vedere juridic):

- servicii publice administrative;
- servicii publice industriale și comerciale.

3. După obiectul lor de activitate, adică al substanței activității:

- ocrotirea ordinii publice și a securității naționale (păstrarea ordinii publice, securitatea națională, apărarea țării) realizată de către Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Apărării și serviciile lor desconcentrate;
- activități financiare și fiscale (Ministerul Finanțelor, Inspectoratul Principal Fiscal, Serviciul Control Financiar și Revizie, serviciile lor desconcentrate);
- activități legate de învățămînt (Ministerul Educației, direcțiile raionale învățămînt, tineret și sport, instituții de învățămînt);

¹⁶ Alexandru Ioan, Matei Lucica, „Serviciile publice”, București, 2000; Costea Margareta, Plumb Ioan, Dobrescu Radu, „Serviciile publice”, București, 1999.

- servicii de asistență socială și ocrotire a sănătății (Ministerul Sănătății, Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei, serviciile desconcentrate);
- activități în domeniul artelor și culturii (Ministerul Culturii);
- activități economice, care asigură securitatea economică a țării (Calea Ferată a Moldovei, Poșta Moldovei etc.).

Bineînțeles, după obiectul de activitate numărul lor poate fi mult mai mare, variind în funcție de necesitățile specifice ale cetățenilor.

4. După forma de proprietate (reguli juridice aplicabile):

- servicii publice monopolizate (de stat sau de o unitate administrativ-teritorială). Serviciile sînt prestate de către stat sau de servicii desconcentrate sau descentralizate (de exemplu: serviciul poștal, căile ferate, telecomunicațiile), obligîndu-i pe cetățeni să se folosească de aceste servicii;
- servicii publice realizate de sectorul public și/sau privat. *Paralel cu instituțiile de învățămînt primar, secundar, universitar și instituțiile medicale finanțate de la bugetul de stat sau bugetele locale, activează și instituții de învățămînt, instituții medico-sanitare private. Autoritățile publice supraveghează activitatea instituțiilor private în ce privește calitatea prestării serviciilor publice ș.a.*

Principii. Autoritățile administrației publice locale pot înființa, în orice domeniu de activitate, servicii publice, conform prevederilor legislației în vigoare, cu condiția de a respecta unele **principii**¹⁷ derivate din însuși sistemul democratic al autogovernării locale.

Principiul eficienței serviciului public este impus de faptul că toate cheltuielile necesare se suportă din bugetul local, adică din taxele și impozitele cetățenilor. Administrația are obligația de a găsi cel mai bun raport între costuri și cantitatea/calitatea serviciilor prestate cetățenilor. Acest principiu, trebuie avut în vedere ori de cîte ori se stabilesc capitolele de cheltuieli bugetare necesare funcționării serviciilor publice.

Pe de altă parte, eficiența presupune satisfacerea cît mai completă a nevoilor cetățeanului, astfel încît cheltuielile prevăzute în bugetul local sînt practic aproape întotdeauna depășite. Este însă preferabil să fie satisfăcut interesul public, chiar dacă administrația va face datorii, întrucît scopul administrației este tocmai asigurarea tuturor condițiilor pentru desfășurarea normală a vieții publice.

¹⁷ Alexandru Ioan, Matei Lucica, „Serviciile publice”, București, 2000; Costea Margareta, Plumb Ioan, Dobrescu Radu, Serviciile publice, București, 1999

Un alt aspect al eficienței serviciului public este strâns legat de modul în care administrația locală sprijină prestatorii de servicii publice. În acest sens, administrația publică are obligația de a acorda întotdeauna prioritate unui agent economic prestator de servicii, față de alt agent economic în acordarea de licențe, autorizații, concesiuni etc.

Principiul echității prestărilor de servicii se impune în virtutea faptului că toți cetățenii se bucură de aceleași drepturi și, ca atare, toți trebuie să beneficieze în aceeași măsură de serviciile publice. Este de neconceput o administrație publică prin care unele categorii de cetățeni să primească mai multă apă sau mai multă căldură, sau gaze, în detrimentul altora. Desigur că în practică apar asemenea discrepanțe, dar acestea provin din rețelele tehnice sau organizatorice, nu din principiile administrației.

Principiul echității trebuie să acționeze și în privința furnizorilor și beneficiarilor, în sensul că tuturor li se aplică aceleași reguli. În sfârșit, pentru aplicarea deplină a principiului echității, administrația trebuie să recurgă sistematic la concurență și să asigure transparența pentru furnizorii acestor servicii publice.

Principiul continuității

Există o serie de servicii publice care prin natura interesului public asigurat nu se pot întrerupe fără riscul de a pune în pericol însăși viața cetățenilor (asigurarea cetățenilor cu apă, căldură, etc.).

Aceste servicii vitale pentru orice comunitate umană impun prestarea lor în regim de continuitate, adică în permanență. Regula continuității serviciului public determină responsabilitatea administrației față de modul în care este respectată. De aceea, administrația are obligația de a prevedea mijloace de intervenție, de a face stocuri de materii prime și energie, de a pregăti forme alternative de satisfacere a nevoilor comunității în cazuri excepționale, ca și atunci când există pericolul întreruperii prestației din alte cauze.

Principiul adaptării serviciului public la nevoia socială

Plecând de la premisa că nevoia socială crește în permanență cantitativ și calitativ, ajungem la concluzia că orice serviciu public trebuie să se adapteze acestor cerințe.

Principiul cuantificării serviciului public

Necesitatea cuantificării serviciului public este determinată sub dublu aspect:

a) în primul rînd, cuantificarea permite aprecierea corectă a modului în care serviciul public satisface necesitățile beneficiarilor. Prin cuantificare se face evaluarea rapidă a activității serviciului;

b) în al doilea rînd, prin cuantificare se asigură principiul echității, transparența față de cetățeni, întrucît în orice moment aceștia pot controla modul în care se desfășoară activitatea serviciilor publice.

Organizarea și gestionarea serviciilor publice locale

Serviciile publice ale satului, comunei sau orașului se înființează și se organizează de consiliul local în principalele domenii de activitate, potrivit specificului și nevoilor locale, cu respectarea prevederilor legale și în limita mijloacelor financiare de care dispune. Vom prezenta în continuare care sînt serviciile publice de nivel local, care sînt pașii pe care trebuie să-i întreprindă autoritatea publică locală în procesul de organizare și gestionare a serviciilor publice locale.

La nivel local distingem servicii publice:

- *subordonate autorităților administrației publice locale*, care sînt cuprinse în organigrama primăriei – *protecția civilă, autoritatea tutelară, autorizarea construcțiilor sau licențierea transportului*. Aceste servicii sînt conduse de către primar, au caracter exclusiv administrativ, pe care autoritățile publice nu le pot încredința altor persoane pentru organizare și gestionare. Conform prevederilor Legii nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art.73 (3), *numirea și eliberarea din funcție în serviciile publice locale se fac de către conducătorii acestora în condițiile legii*. Numirea și eliberarea din funcție a personalului din aparatul propriu de specialitate al consiliului local se fac de către primar, în condițiile legii. Consiliul local poate recomanda motivat primarului eliberarea din funcție a conducătorilor compartimentelor din aparatul propriu de specialitate al consiliului local. Funcționarii din cadrul serviciilor publice ale comunei sau orașului și din aparatul propriu de specialitate al autorităților administrației publice locale se bucură de stabilitate în funcție, în condițiile legii.
- *organizate ca instituții publice* aflate în subordinea autorităților publice locale – în domeniul educației, culturii, sănătății, tineretului, sportului, asistenței sociale etc.;
- care pot fi *delegate altor persoane juridice* – salubritatea, iluminarea stradală, de-ratizarea, ecarisajul etc.

Serviciile publice locale se **organizează** de către **consiliul local**, la propunerea primarului, în domeniile de activitate descentralizate stabilite pentru unitățile administrativ-teritoriale de nivelurile întîi și al doilea, în limita mijloacelor financiare disponibile. Acest lucru este prevăzut expres în Legea nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art.73.

Prestarea serviciilor de interes național este monopolizată de către stat, adică sînt înființate centralizat, la fel, centralizat, se efectuează coordonarea acestora – poliția, starea civilă, prevenirea și stingerea incendiilor, întreținerea căilor de transport etc.

Care sînt acțiunile autorităților publice locale în procesul de organizare și gestionare a serviciilor publice?

Pasul 1. Autoritatea publică va identifica serviciile publice de interes general de care are nevoie populația din comunitatea respectivă. Modalitățile de stabilire a acestor servicii pot fi diferite: întâlniri cu populația, adunări generale, chestionarea populației, conlucrarea cu ONG.

Pasul 2. La stabilirea serviciilor publice de interes general autoritatea publică trebuie să țină seama de **domeniile prioritare de activitate ale autorităților publice locale** și, prin urmare, de responsabilitățile în furnizarea de servicii publice care sînt reglementate de legislația în vigoare (*Legea nr.435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă*). Conform prevederilor Legii menționate, pentru autoritățile publice locale de nivelul întâi și nivelul al doilea acestea sînt structurate astfel:

Pentru autoritățile publice locale de nivelul întâi (art.4, alin.1, Legea 435/2006)

- administrarea bunurilor din domeniile public și privat **locale**;
- planificarea urbană și gestionarea spațiilor verzi de **interes local**;
- colectarea și gestionarea deșeurilor menajere, inclusiv salubritatea și întreținerea terenurilor pentru depozitarea acestora;
- distribuirea apei potabile, construirea și întreținerea sistemelor de canalizare și de epurare a apelor utilizate și pluviale;
- construcția, întreținerea și iluminarea străzilor și drumurilor publice locale;
- amenajarea și întreținerea cimitirelor;
- transportul public local;
- dezvoltarea și gestionarea rețelelor urbane de distribuire a gazelor și energiei termice;
- construcția, gestionarea, întreținerea și echiparea instituțiilor preșcolare și extrașcolare (creșe, grădinițe de copii, școli de artă, de muzică);
- activități culturale, sportive, de recreație și pentru tineret, precum și planificarea, dezvoltarea și gestionarea infrastructurilor necesare acestor tipuri de activități;
- construcția de locuințe și acordarea altor tipuri de facilități pentru păturile sociale vulnerabile, precum și pentru alte categorii ale populației;
- organizarea serviciilor antiincendiarie;
- dezvoltarea și gestionarea rețelelor urbane de distribuire a gazelor și energiei termice instituirea și gestionarea întreprinderilor municipale și organizarea oricărei alte activități necesare dezvoltării economice a unității administrativ-teritoriale;

- amenajarea piețelor agricole, a spațiilor comerciale, realizarea oricăror alte măsuri necesare pentru dezvoltarea economică a unității administrativ-teritoriale.

Pentru autoritățile publice locale de nivelul al doilea (art.4, alin.2, Legea 435/2006)

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

Nu pot fi înființate de către autoritățile publice locale servicii publice care se bucură de reglementare constituțională, fiind garantate și asigurate direct și exclusiv de către stat. (de exemplu, apărarea națională, securitatea națională) Legea nr.435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă, art.9 (5).

Pasul 3. Primarul va propune consiliului local organizarea serviciilor publice în domeniile identificate ca fiind necesare pentru realizarea interesului general al comunității.

Pasul 4. Consiliul local decide modalitatea de organizare a serviciilor publice, alegînd una din oportunități:

- prestarea serviciilor publice de către autoritate, în limita mijloacelor disponibile;
- contractarea anumitor servicii publice de interes local de la persoane fizice sau juridice de drept privat, în condițiile legii (*Legea nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art.73 (2)*).

Menționăm aici modalitățile de gestionare a serviciilor publice de gospodărie comunală.

Organizarea, conducerea, administrarea, gestionarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciilor publice de gospodărie comunală, coordonarea activității lor sînt atribuții ale autorităților administrației publice locale.

Conform prevederilor art.17(1) al Legii serviciilor publice de gospodărie comunală nr. 1402 din 24.10.2002, gestiunea serviciilor publice de gospodărie comunală se organizează prin:

- a) gestiune directă;
- b) gestiune indirectă sau parteneriat public-privat;
- c) contract de prestări servicii.

Alegerea formei de gestiune a serviciilor publice de gospodărie comunală se face prin decizia autorităților administrației publice locale, în funcție de natura serviciului furnizat/prestat, de interesele curente și de perspectivă ale populației și unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor publice de gospodărie comunală.

Gestiune directă:

- autoritățile administrației publice locale își asumă toate sarcinile și responsabilitățile privind organizarea, conducerea, administrarea și gestionarea serviciilor publice de gospodărie comunală;
- se realizează prin compartimentele specializate organizate în cadrul autorităților administrației publice locale;
- fiecare serviciu public de gospodărie comunală constituit și exploatat în regim de gestiune directă își desfășoară activitatea în baza unui regulament de organizare și funcționare, elaborat și aprobat de autoritatea administrației publice locale, în conformitate cu prevederile regulamentului-tip elaborat și aprobat de autoritatea publică centrală de specialitate.

Parteneriat public-privat:

- gestiunea furnizării/prestării serviciilor de gospodărie comunală, precum și administrarea și exploatarea sistemelor publice tehnico-edilitare poate fi efectuată de unul sau de mai mulți operatori cărora le-a fost încredințată de către autoritatea publică locală, în baza contractului respectiv (*vezi capitolul II, p. 99*).

Contract de prestări servicii:

Desfășurarea activităților specifice fiecărui serviciu public de gospodărie comunală, organizat și realizat în sistemul de concesionare a gestiunii, se face pe bază de contract.

Practica **concesionarii** este relativ veche și poate îmbraca o diversitate de forme. Concesionarea se realizează printr-un contract, prin care o persoană fizică sau juridică acordă drepturi și puteri pe care numai ea le are și le poate acorda unui terț. În esență, contractul de concesiune se realizează între două părți care se numesc generic: concedent și concesionar. Concedentul transmite concesionarului spre administrare rentabilă, pe un termen determinat și în schimbul unei redevențe, o activitate economică, un serviciu public, o subunitate productivă sau un teren proprietate de stat.

Relațiile contractuale dintre concedent și concesionar se bazează pe principiul echilibrului financiar al concesiunii, respectiv pe realizarea unei posibile egalități între avantajele care îi sînt acordate concesionarului și responsabilitățile ce îi revin. Prin concesiune se instituie o modalitate de atragere de fonduri bugetare, deoarece redevența obținută prin concesionare se face venit la bugetul de stat sau la bugetul local, după caz. Concesionarea unui bun, a unei activități sau a unui serviciu public se face prin licitație publică sau prin negociere directă, conform legislației existente în vigoare.

În Republica Moldova, concesionarea este reglementată de Legea cu privire la concesiuni și Legea privind administrarea și deținerea proprietății publice.

Pasul 5. Autoritatea publică va monitoriza și va evalua prestarea serviciilor publice locale, inclusiv prin dările de seamă și informațiile conducătorilor de subdiviziuni.

Pasul 6. Autoritatea publică va decide **desființarea** serviciilor publice pe care le-a înființat.

Menționăm aici că desființarea serviciilor publice este de competența aceleiași autorități care a aprobat înființarea. Dacă serviciul public a fost creat de către consiliul local, atunci același consiliu local poate dispune desființarea acestuia; dacă serviciul public este de interes național, atunci aceeași autoritate publică poate dispune desființarea serviciului respectiv. Deci autoritățile administrației publice locale nu pot desființa un serviciu public, dacă acesta este stipulat prin lege.

4.1.2. Descentralizarea serviciilor publice vs desconcentrarea serviciilor publice

Descentralizarea puterii și asigurarea autonomiei locale este una din prioritățile actualei guvernări și unul din obiectivele definite în documentul de reforme „Relansăm Moldova”, prezentat partenerilor de dezvoltare la Bruxelles. În scopul implementării obiectivului menționat, Guvernul Republicii Moldova a elaborat Strategia Națională de Descentralizare, care stabilește obiectivele și sarcinile pe termen imediat și mediu în vederea implementării priorităților de descentralizare a puterii și asigurării autonomiei locale, în corespundere cu principiile Cartei Europene a Autonomiei Locale.

Descentralizarea pleacă de la premisa că autoritățile administrației publice locale sînt mai în măsură să răspundă necesităților cetățenilor, cunoscînd mai profund problemele lor, dar și cele mai bune căi pentru rezolvarea acestora. Descentralizarea înseamnă apropierea deciziei de cetățean, luarea unor decizii mai adecvate necesităților lui. O serie întreagă de servicii publice sînt furnizate mai eficient la nivel local.

Descentralizarea serviciilor publice este un principiu esențial al autonomiei locale și constă în organizarea, funcționarea, controlul și desființarea serviciilor publice de către autoritățile administrației locale.

Principalul scop al descentralizării este de a oferi servicii publice de mai bună calitate, la un preț mai redus, concomitent cu modernizarea structurilor care furnizează aceste servicii.

În prezent, sistemul administrației publice din RM poate fi caracterizat printr-o delimitare confuză a competențelor administrației publice de diferite niveluri, incertitudine ce a rezultat în urma repetatelor reforme și schimbări implementate în ultimele două decenii. Prin urmare, proiectul Strategiei Naționale de Descentralizare elaborat de Guvernul RM în 2011 își propune drept obiectiv specific pentru descentralizarea serviciilor și competențelor „finalizarea procesului de reformă prin stabilirea unui sistem de atribuire/transfer al competențelor între APC și APL de ambele niveluri caracterizat prin funcționalitate, claritate (roluri și funcții specifice definite, inclusiv mecanisme de exercitare), stabilitate, corelare cu resursele disponibile și cu capacitățile administrative ale UAT, astfel încît serviciile publice să poată fi furnizate într-un mod neîngrădit (acces îmbunătățit), eficient (costuri cît mai reduse), eficace (conform nevoilor și cerințelor beneficiarilor, inclusiv a grupurilor vulnerabile), asigurînd un nivel stabilit de calitate a prestației”.

Pot fi descentralizate toate serviciile publice?

Descentralizarea nu privește toate serviciile publice. Conform articolului 9, alineatul 5 al Legii cu privire la descentralizarea administrativă din 28.12.2006, serviciile, care sînt de interes național, se bucură de reglementare constituțională și sînt garantate și asigurate direct de către stat, nu pot fi descentralizate (de exemplu, apărarea națională, siguranța națională). Teoretic, toate serviciile publice, cu excepția apărării naționale, ar putea fi furnizate de administrația publică locală, cu condiția să dispună de resurse suficiente.

Desconcentrarea serviciilor publice

Serviciile publice desconcentrate sînt structurile teritoriale ale autorităților administrației publice centrale de specialitate, prin intermediul cărora populației i se oferă serviciile publice de care aceste autorități sînt responsabile. Ele reprezintă interesele naționale, însă geografic sînt amplasate în unitățile administrativ-teritoriale. Administrarea serviciilor publice desconcentrate se face în mod direct de către autoritățile administrației publice centrale de la care au fost desconcentrate. Serviciile publice desconcentrate se formează prin Hotărîre de Guvern și reies din necesitățile promovării unor interese naționale sub formă de prestări servicii (*Hotărîrea Guvernului nr.735 din 16 iunie 2003 cu privire la structura și efectivul-limită ale serviciilor publice desconcentrate ale ministerelor, departamentelor și altor autorități administrative centrale*). Coordonarea generală, pe plan teritorial, a activității serviciilor publice desconcentrate va fi asigurată de către Cancelaria de Stat prin intermediul oficiilor sale teritoriale, conduse de reprezentanții Guvernului în teritoriu.

În definirea responsabilităților structurilor lor teritoriale, autoritățile administrației publice centrale asigură evitarea oricăror imixțiuni în responsabilitățile care țin de realizarea competențelor autorităților publice locale.

Tabelul 1. Exemple de servicii publice desconcentrate ale autorităților administrative centrale¹⁸

Denumirea autorității administrației publice	Denumirea serviciului	
	Organul central	Subdiviziunile teritoriale
1	2	3
Ministerul Finanțelor	Inspectoratul Fiscal Principal de Stat Serviciul Control Financiar și Revizie	Inspectoratul fiscal de stat teritorial Direcțiile generale control financiar și revizie
Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare	Agenția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală	Direcțiile raionale/municipale sanitar-veterinare și pentru siguranța produselor de origine animală
	Inspectoratul General de Supraveghere Fitosanitară și Control Semincer	Direcțiile de supraveghere fitosanitară și control semincer raionale/municipale și posturile fitosanitare pentru controlul producției de import
	Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Tehnică „Intehagro”	Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Tehnică „Intehagro”, Chișinău
	Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură	Oficiile teritoriale ale Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură
Ministerul Mediului	Inspectoratul Ecologic de Stat Serviciul Piscicol	Agenția ecologică Inspekția ecologică
Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei	Fondul Republican de Susținere Socială a Populației	Fondul local de susținere socială a populației
	Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă	Agenția teritorială pentru ocuparea forței de muncă
	Inspekția Muncii	Inspekția teritorială a muncii
Casa Națională de Asigurări Sociale		Casa teritorială de asigurări sociale

¹⁸ Elaborat în baza Hotărârii Guvernului nr.735 din 16 iunie 2003 cu privire la structura și efectivul-limită ale serviciilor publice desconcentrate ale ministerelor, departamentelor și altor autorități administrative centrale și a regulamentelor autorităților administrative centrale

Denumirea autorității administrației publice	Denumirea serviciului	
	Organul central	Subdiviziunile teritoriale
Biroul Național de Statistică		Direcția generală/ direcția/secția statistică
Ministerul Afacerilor Interne		Comisariatul de poliție
Ministerul Apărării		Centrul militar
Centrul pentru Combaterea Crimelor Economice și Corupției		Direcțiile generale
Ministerul Justiției	Serviciul Stare Civilă	Oficiile de stare civilă
	Camera Înregistrării de Stat	Oficiul teritorial al Camerei Înregistrării de Stat

Delegarea competențelor

Conform prevederilor art.6 al Legii privind descentralizarea administrativă, competențele care țin de autoritățile publice centrale pot fi, de asemenea, delegate autorităților publice locale de nivelurile întâi și al doilea, respectându-se criteriile de eficacitate și de raționalitate economică.

Competențele delegate - sînt asemănătoare celor desconcentrate cu 2 deosebiri importante:¹⁹

- nu se pot referi la activități de monitorizare, control sau aplicare a legii – deci furnizează numai servicii către beneficiari;
- din motive obiective nu pot fi furnizate de structurile administrației publice centrale în teritoriu și atunci autoritățile publice locale acționează ca *agent* în numele administrației publice centrale (fără autonomie) (*Pentru detalii vezi Capitolul I*).

¹⁹ Conform Proiectului Strategiei Naționale de Descentralizare, Anexa 1

4.2. Bunele practici în organizarea și gestionarea serviciilor publice²⁰

Servicii publice	Modalitatea de acțiune	Resurse	Rezultate	Leții învățate
Reparația capitală a trotuarelor din satul Rădulenii Vechi, raionul Florești	<p>Organizarea campaniei de informare a membrilor comunității privind problemele de interes comun;</p> <p>Elaborarea și prezentarea propunerii de finanțare;</p> <p>Crearea parteneriatelor locale;</p> <p>Obținerea finanțării și demararea lucrărilor de construcție în cadrul proiectului;</p> <p>Reparația canalelor de colectare și de scurgere a apelor, care în undau fințimile din centrul satului și duceau la deteriorarea podului dintre cele 2 părți ale satului;</p> <p>Reparația capitală a trotuarelor de-a lungul drumului central; instalarea semnelor de circulație pe drumul central;</p> <p>Reparația drumului prin asfaltare de la biserică spre cimitir.</p>	<p>Partenerii principali: ONG, „Asociația părinților și pedagogilor”, antrenorii locali, Consiliul Raional, APL, populația din sat, biserica, mass-media.</p>	<p>A fost stopat procesul de deteriorare a drumului central;</p> <p>A fost stopată deteriorarea podului ce unește 2 părți ale satului;</p> <p>A fost restabilit canalul de scurgere a apelor;</p> <p>Au fost reparate capital trotuarele pe o lungime de 1 km;</p> <p>Au fost instalate semnele de circulație pe drumul central.</p>	<p>- Rezolvarea oricărei probleme începe cu consultarea membrilor comunității;</p> <p>- Oamenii în vârstă ne ajută la identificarea și selectarea problemelor prioritare;</p> <p>- Transparența a fost pilonul de bază la fiecare etapă de realizare a practicii; panourile informative și ilustrative ajută mult la realizarea practicii;</p> <p>- S-a schimbat atitudinea față de aspectul satului și crește receptivitatea populației la problemele ce necesită soluționare;</p> <p>- Experiența acumulată este transmisă altor autorități publice locale prin organizarea seminarelor raionale de schimb de experiență;</p>

²⁰ Sursa: Ghidul bunelor practici ale autorităților publice locale, Chișinău, 2008

Servicii publice	Modalitatea de acțiune	Resurse	Rezultate	Lecții învățate
Renovarea sistemului de asigurare cu apă potabilă și canalizare din comuna Larga, raionul Briceni	<p>Problema asigurării centralizate cu apă potabilă de calitate a fost abordată și discutată la adunările de sector și adunarea generală a comunei. La audierile publice privind elaborarea „Planului strategic de dezvoltare social-economică a comunei Larga” a fost înaintată drept necesitate stringentă și problemă prioritară asigurarea comunei cu apă potabilă de calitate, prin renovarea și extinderea rețelei de apeduct, a sistemului de canalizare, reabilitarea turnurilor de apă din teritoriul.</p>	<p>Realizarea practicii a fost posibilă datorită finanțării din bugetul local, contribuției comunității, cofinanțării din partea Fondului Ecologic Național, Consiliului Raional, agenților economici comunității, ONG, asociațiilor părintești, Consiliului local Larga, Intreprinderii Municipale „Prestservicii Nord”.</p>	<p>A fost renovat și pus în funcțiune apeductul comunal cu lungimea de circa 10 km, 2 fântini arteziene, 2 turnuri de apă, sistemul de canalizare de circa 5 km. Datorită metodelor moderne de control privind utilizarea apei potabile și rețelei de apeduct renovate au scăzut la minim pierderile resurselor de apă potabilă ale comunității; Apa potabilă corespunde normelor medico-sanitare și ecologice existente, cu asigurarea controlului permanent al calității apei.</p>	<p>- Cointeressarea și responsabilizarea tuturor actorilor comunitari pentru prezentul și viitorul comunității; participarea cetățenilor, transparența și accesul la informație au un rol important în procesul realizării proiectului; - Incurajarea participării civice prin activitate informațională, „De la om la om”, colectare de fonduri, lucrări de voluntariat, asistență tehnică și financiară au un rol esențial în implementarea și asigurarea a durabilității proiectului; - Succesul oricărui proiect, este imposibil fără o echipă de implementare competentă și parteneri devotați, lucrări de voluntariat și colectare de fonduri bine organizate, abilitate și descernămint în atragerea donatorilor străini, efectul pronunțat al informării și transparenței.</p>

Servicii publice	Modalitatea de acțiune	Resurse	Rezultate	Lecții învățate
Gazificarea satului Cetireni, raionul Ungheni	<p>Convocarea a 4 adunări generale ale locuitorilor, cu scopul informării despre implementarea proiectului de gazificare a localității și modul de participare la realizarea acestuia;</p> <p>Construcția bransamentului de presiune înaltă pe o lungime de 2 km;</p> <p>Construcția gazoductului de presiune medie pe o lungime de 4,5 km și instalarea a 12 mobilieri;</p> <p>Finalizarea lucrărilor de proiectare a rețelelor de gaz de presiune mică în interiorul satului;</p> <p>Finalizarea proiectului sistemului de gazificare al Liceului Teoretic</p>	<p><i>Partenerii principali:</i> APL, Consiliul raional Ungheni, ONG, Consiliul de coordonare a proiectului, echipa de suporteri a locuitorilor, sectorului asociativ din comunitate.</p> <p>Realizarea practicii a fost posibilă datorită finanțării din bugetul de stat, din partea Consiliului Raional și Guvernului, din bugetul local.</p>	<p>Datorită finanțării construcției bransamentului Cetireni – Florișoia de către Consiliul Raional Ungheni și Guvern, cheltuielile pentru gazificarea instituțiilor sociale, agenților economici și gospodăriilor individuale s-au redus considerabil;</p> <p>- 460 de gospodării individuale au solicitat conectarea la rețeaua de gaze, iar numărul cererilor continuă să crească;</p> <p>- Îmbunătățirea condițiilor de trai și activitate ale tuturor locuitorilor</p> <p>- Stoparea defrișării pădurilor,</p> <p>- Crearea climatului favorabil pentru atragerea investițiilor în economia locală,</p> <p>- Îmbunătățirea condițiilor de activitate ale instituțiilor publice</p>	<p>- Implementarea unui proiect de amploare în localitățile rurale este problematică,</p> <p>deoarece există diferite obstacole, dar, în pofda acestora, dorința de a obține rezultate concrete ajută la atingerea obiectivelor propuse;</p> <p>- Este importantă implicarea întregii comunități în implementarea proiectelor</p> <p>atât prin contribuție bănească, cât și muncă neremunerată;</p> <p>- Experiența acumulată în cadrul proiectului neapărat trebuie transmisă altor comunități prin seminare, vizite etc.;</p> <p>- Pentru diseminarea succesului este necesară colaborarea cu presa;</p> <p>- Experiența de atragere a investițiilor trebuie folosită pentru conlucrarea în continuare cu donatorii interni și externi, în scopul finalizării cu succes a proiectului.</p>

Servicii publice	Modalitatea de acțiune	Resurse	Rezultate	Lecții învățate
Renovarea sistemului de iluminat stradal în satul Selemet, raionul Cimișlia	Mese rotunde organizate de APL, sprijiniți de ONG, Asociația părinților și pedagogilor, Garda populară, consilierii locali, șeful poliției în cadrul cărora a fost pusă în discuție problema necesității iluminării străzilor centrale pe o distanță de 2 km, pentru asigurarea ordinii publice; Consiliul local a decis alocarea resurselor pentru iluminarea străzilor centrale	Parteneri principali: locuitorii satului, ONG, Asociația părinților și pedagogilor din, garda populară, consilierii locali, șeful poliției, APL. Buna realizare a acestei practici a fost posibilă datorită finanțării din bugetul local, contribuției din partea comunității prin munca voluntară.	- La prima etapă de implementare a practicii a fost renovată rețeaua de iluminare stradală pe lungimea de 2 km. -Pe drumul central au fost renovate 22 de felinare, montate 22 de becuri electrice cu consum scăzut de energie electrică și cablul electric; - Au fost montate două contoare pentru evidența consumului energiei electrice și un releu pentru deconectarea automată a energiei electrice.	- Gestionarea eficientă a sistemului de iluminare a străzilor necesită o estimare reală a posibilităților bugetului local; - Proiectul poate fi reprodus în alte localități, deoarece nu implică cheltuieli mari din bugetul local, iar lucrările tehnice pot fi parțial efectuate prin muncă de voluntariat; - Este necesar de transmis experiența acumulată altor primării, prin publicitate, mass-media, crearea rețelei bunelor practici etc.

4.3. Patrimoniul unității administrativ-teritoriale și aspecte de descentralizare patrimonială

Unitatea administrativ-teritorială, ca oricare persoană juridică, dispune de propriul patrimoniu, care are destinația de a satisface necesitățile colectivității.

Conform datelor statistice, la 01.01.2010, valoarea patrimoniului public național constituia 163.439,2 mil. lei, cifră care, posibil, din motive obiective și subiective, nu este exactă.

Conform prevederilor **art. 284 al Codului civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06.06.02**, *patrimoniul reprezintă totalitatea drepturilor și obligațiilor patrimoniale (care pot fi evaluate în bani), privite ca o sumă de valori active și pasive strâns legate între ele, aparținând persoanelor fizice și juridice determinate. Totodată din componența patrimoniului fac parte toate bunurile acestei persoane.*

Patrimoniul unității administrativ-teritoriale se delimitează și se separă clar de patrimoniul statului. Criteriile principale, conform **art. 13 din Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435-XVI din 28.12.2006**, care stau la baza delimitării patrimoniului unității administrative-teritoriale de cel al statului sînt:

- *criteriul interesului (local, raional sau național) și importanței. Importanța patrimoniului se stabilește în baza unor studii, avize și expertize specializate;*
- *valoarea economică și importanța patrimoniului pentru dezvoltarea satului (comunei), orașului (municipiului), raionului sau țării;*
- *utilizarea patrimoniului pentru amplasarea sistemelor energetice, de transport și a altor sisteme de stat, a obiectivelor de telecomunicații și a serviciilor meteo;*
- *valoarea științifică, socială, culturală și naturală a patrimoniului.*

Autoritățile administrației publice locale dispun de bunurile proprii după cum cred de cuviință. Nimeni nu are dreptul de a interveni în acest proces sau de a reține, în mod forțat, patrimoniul proprietarului public. Dreptul de proprietate al unității administrativ-teritoriale este garantat de Constituția Republicii Moldova, de legislația în vigoare.

Bunurile aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale se împart, în dependență de anumite criterii, în diferite grupe: *imobile* (terenurile, porțiunile de subsol, plantațiile prinse de rădăcini, construcțiile etc.) și *mobile* (cărămizile, bucățile de lemn, benzina, motorina, banii, titlurile de valoare etc.); *divizibile*, care pot fi împărțite în natură fără a li se schimba destinația economică și *indivizibile*, care, în urma divizării pierd calitățile și destinația lor; *principale*, care pot fi folosite independent și *accesorii*, care servesc la întrebuițarea altor bunuri principale, ale *domeniului public* și ale *domeniului privat* etc.

Pentru îndeplinirea reușită a atribuțiilor de serviciu alesul local trebuie să poată diferenția clar acestea și alte tipuri de bunuri, să cunoască ce include în sine fiecare dintre tipurile de bunuri indicate în actele normative. Pentru aceasta

este necesar cel puțin a consulta conținutul titlului I din cartea a doua a Codului civil al Republicii Moldova.

În ceea ce privește bunurile domeniului public și bunurile domeniului privat vom face trimitere la prevederile **art. 296 din Codul civil al Republicii Moldova** care ne spune că:

- *din domeniul public al unității administrativ-teritoriale fac parte bunurile determinate de lege, precum și bunurile care, prin natura lor, sînt de uz sau de interes public. Interesul public implică afectarea bunului la un serviciu public sau la orice activitate care satisface nevoile colectivității, fără a presupune accesul nemijlocit al acesteia la utilizarea bunului conform destinației menționate;*
- *bogățiile de orice natură ale subsolului, spațiul aerian, apele și pădurile folosite în interes public, resursele naturale ale zonei economice și ale platoului continental, căile de comunicație, precum și alte bunuri stabilite de lege, fac obiectul exclusiv al proprietății publice.*

Bunurile de uz public sînt bunurile care, prin natura lor, sînt de folosință generală, precum parcurile publice, drumurile locale, străzile etc., la care au acces, în mod egal și nelimitat, toate persoanele, indiferent dacă sînt sau nu cetățeni ai statului sau membri ai comunității respective, iar **bunuri de interes public** sînt, în principal, acele bunuri, care sînt destinate pentru a fi folosite sau exploatare în cadrul unui serviciu public, beneficiarii avînd acces la ele prin intermediul serviciului public care le folosește sau le exploatează, de exemplu: terenurile și clădirile în care sînt amplasate consiliile locale, spitalele, școlile, teatrele, bibliotecile, alte instituții publice de interes local.²¹

În componența bunurilor domeniului public raional se includ² :

- **drumurile raionale;**
- **terenurile și clădirile în care își desfășoară activitatea consiliul raional și aparatul președintelui;**
- **instituțiile publice de interes raional cum sînt: bibliotecile, muzeele, spitalele raionale și altele asemenea bunuri;**
- **etc.**

În componența bunurilor domeniului public al comunei, orașului, municipiului se includ:

- **drumurile comunale, străzile;**
- **piețele publice, târgurile, parcurile publice, zonele de agrement;**
- **rețeaua de alimentare cu apă, canalizare, stațiile de epurare a apelor uzuale cu instalațiile, construcțiile și terenurile aferente;**
- **terenurile și clădirile în care își desfășoară activitatea consiliul local, instituțiile publice de interes local: teatrele, bibliotecile, muzeele, spitalele, grădinițele, școlile, liceele și altele asemenea;**
- **statuile și monumentele dacă nu au fost declarate de interes public național;**
- **etc.**

²¹ Conform Codului civil al Republicii Moldova, Legii cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale nr. 523-XIV din 16.07.1999, Legii privind descentralizarea administrativă ș. a.

Toate celelalte bunuri (locuințe, băi, autobuze, cămine culturale, părți din societățile pe acțiuni, alte bunuri imobile și mobile) care aparțin unității administrativ-teritoriale fac parte din domeniul privat, dacă, prin lege sau în modul stabilit de lege, nu sînt trecute în domeniul public.

Unitatea administrativ-teritorială poate dobîndi dreptul de proprietate asupra unui bun prin producerea, construirea, confecționarea acestuia pentru sine, achiziție publică, succesiune, donație, hotărîre judecătorească, transmitere în proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale a proprietății publice a statului, alte moduri prevăzute de **Codul civil al Republicii Moldova, Legea cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale nr. 523-XIV din 16.07.1999**, alte acte normative.

Declararea unui bun ca aparținînd domeniului public nu scutește unitatea administrativ-teritorială să facă dovada că bunul a intrat în proprietatea sa în mod legal.

Dreptul de proprietate deținut de unitatea administrativ-teritorială poate înceta în urma consumării, pieirii fortuite, distrugerii bunului, înstrăinării lui, inclusiv privatizării, altor moduri prevăzute de lege.

Unitatea administrativ-teritorială ca proprietar are dreptul de **posesie, folosință și dispoziție** atît asupra bunurilor domeniului public, cît și celui privat care îi aparțin. Aceasta înseamnă că unitatea administrativ-teritorială are dreptul de a stăpîni bunul în materialitatea lui, utiliza și culege fructele, decide soarta materială și juridică a acestuia.

Regimul juridic al domeniului public include în sine un ansamblu de norme juridice speciale aplicabile bunurilor aparținînd domeniului public al unității administrativ-teritoriale, precum și relațiilor sociale născute în legătura cu constituirea domeniului public și utilizarea acestor bunuri, inclusiv litigiile apărute în această sferă.

Dreptul de proprietate a unității administrativ-teritoriale posedă aceleași caractere ca și ale altor persoane juridice și fizice și anume, este un **drept absolut, exclusiv și perpetuu**, ceea ce presupune că acest drept este opozabil tuturor terților, permite unității administrativ-teritoriale să facă ceea ce dorește cu propriul bun în limitele prevăzute de lege, și că dreptul de proprietate durează atît timp cît există bunul, și că acest drept nu se stinge prin neuz.

Totodată, dreptul de proprietate al unității administrativ-teritoriale prezintă și unele caractere specifice care derivă din regimul juridic diferit aplicabil.

Dreptul de proprietate publică este inalienabil, imprescriptibil și insesizabil.

Caracterul inalienabil al dreptului de proprietate publică se manifestă prin faptul că bunurile care sînt obiectul acestui drept nu sînt scoase în circuitul civil, adică nu pot fi înregistrate prin acte juridice de drept privat, nici prin voința titularului dreptului de proprietate și nici prin voința celui care le deține. De asemenea, caracterul inalienabil al dreptului de proprietate publică nu permite dezmembrarea acestuia prin constituirea unor drepturi reale precum uzul, uzufructul, servitutea, superfcia etc.

Regula inalienabilității bunurilor din domeniul public nu interzice, însă, constituirea unor drepturi reale specifice asupra acestor bunuri, precum dreptul de administrare, dreptul de concesiune sau dreptul real de folosință și nici posibilitatea închirierii acestor bunuri, deoarece nu este vorba de înstrăinarea bunurilor respective, ci de modalități specifice de exercitare a dreptului de proprietate publică, în regim de drept public.

De asemenea, transferul bunurilor din domeniul public în cel privat nu reprezintă o încălcare a regulii inalienabilității, deoarece transferul nu se realizează prin acte juridice de drept privat, ci prin acte juridice de drept administrativ.

Caracterul insesizabil al bunurilor aparținînd domeniului public este o consecință a caracterului inalienabil al acestora, deoarece aceste bunuri nu pot fi înstrăinate prin niciun mijloc de drept privat, deci nici prin vînzare silită. Mai mult, caracterul insesizabil al bunurilor aparținînd domeniului public presupune și imposibilitatea constituirii garanțiilor reale asupra acestor bunuri.

Caracterul imprescriptibil al dreptului de proprietate publică arată că bunurile din domeniul public nu pot fi dobîndite de către alte persoane prin uzucapiune sau prin efectul posesiei de bună credință asupra bunurilor mobile.

Imprescriptibilitatea face ca acțiunea în revendicarea dreptului de proprietate publică să poată fi introdusă oricînd, iar dreptul la acțiune nu se stinge indiferent de timpul cît nu a fost executat. Imprescriptibilitatea, de asemenea, face ca bunurile proprietate publică să nu poată fi dobîndite prin uzucapiune, care reprezintă un mijloc de drept privat pentru dobîndirea dreptului de proprietate.

Conform prevederilor legale toate actele juridice privind înstrăinarea bunurilor domeniului public, darea acestor bunuri în comodat persoanelor fizice sau persoanelor juridice cu capital privat sînt lovite de nulitate. Neutilizarea sau nefolosirea lor de către autoritățile administrației publice locale nu duce la stingerea dreptului de proprietate asupra lor. Aceste bunuri pot fi gestionate numai de autoritățile administrației publice locale, întreprinderile municipale, în anumite cazuri, prevăzute de lege, de societățile comerciale.

Regimul bunurilor aparținînd domeniului privat al unității administrativ-teritoriale (construcții, terenuri, automobile, bunuri de consum, de uz gospodăresc etc.) este guvernat de norme aparținînd dreptului comun. Aceste bunuri pot fi dobîndite și înstrăinate prin acte juridice, se pot urmări de creditori și pierde prin prescripție, cu excepțiile stabilite expres prin lege.

Dobândirea bunurilor domeniului privat și constituirea dreptului de proprietate privată a unității administrative-teritoriale se poate face prin oricare dintre mijloacele juridice de drept comun, cu unele caractere specifice, în raport cu modurile de dobândire folosite de particulari. Astfel, dobândirea bunurilor prin vânzare-cumpărare va fi realizată de structurile unității administrativ-teritoriale prin **procedura achiziției publice** care se va desfășura potrivit **Legii privind achizițiile publice nr.96-XVI din 13.04.07** și altor legi, hotărârilor de Guvern adoptate în conformitate cu legislația în vigoare.

Reglementarea juridică a relațiilor privind achizițiile publice are ca scop utilizarea eficientă a finanțelor publice și minimalizarea riscurilor autorităților contractante, asigurarea transparenței achizițiilor publice, combaterea concurenței neloiale în domeniu etc.

În domeniul achizițiilor publice, autoritățile administrației publice locale trebuie:

- să creeze grupuri de lucru responsabile;
- să elaboreze planuri anuale și trimestriale de efectuare a achizițiilor publice;
- să întocmească invitații în cadrul procedurilor de achiziții;
- să elaboreze documente de licitație și alte documente aplicabile;
- să inițieze și desfășoare proceduri de achiziții publice;
- să întreprindă alte măsuri prevăzute în art.13. al aceleiași legi.

Practica de mai mulți ani ne arată că o parte din funcționarii publici implicați în organizarea și desfășurarea achizițiilor publice, nu cunosc suficient de bine prevederile legale și îndeosebi cele ce țin de procedurile de achiziție. În cadrul mai multor autorități ale administrației publice lipsesc planurile anuale și trimestriale de efectuare a achizițiilor publice, nu sînt respectate cerințele regulamentare pentru perfectarea documentelor necesare, grupurile de lucru pentru achiziții sînt completate cu persoane fără experiență profesională în domeniu, foarte rar sînt atrași în componența grupurilor de lucru, consultanți, specialiști și experți în domeniu, membrii grupurilor de lucru nu întotdeauna semnează declarația de confidențialitate și imparțialitate, etc. Această situație poate fi, în mare măsură, corectată în procesul de lucru între autoritatea publică și Agenția Achiziții Publice din subordinea Ministerului Finanțelor, responsabilă de efectuarea supravegherii, controlului și coordonării interramurale în domeniul achizițiilor publice.

Dobândirea bunurilor prin acte cu titlu gratuit condiționează ca donațiile să fie acceptate din partea administratorului general al domeniului respectiv.

Constituirea domeniului privat poate avea loc și prin trecerea unor bunuri din domeniul public în domeniul privat, care se realizează prin acte de drept administrativ, și anume – prin hotărâri sau decizii ale organelor administrației publice împuternicite.

Așadar numai bunurile domeniului privat al unității administrativ-teritoriale pot și trebuie să circule liber, cu anumite excepții prevăzute de lege. Acestea pot fi înstrăinate cu titlu gratuit sau date în comodat persoanelor fizice sau juridice cu capital privat numai pentru lichidarea consecințelor calamităților naturale, în cazul privatizării cu titlu gratuit și atribuirii terenurilor persoanelor fizice pentru construcția de case individuale. Totodată, bunurile domeniului privat nu pot fi înstrăinate cu titlu gratuit sau date în comodat persoanelor fizice sau persoanelor juridice cu capital privat.

Aleșii locali trebuie să știe că, în conformitate cu prevederile **art.22 din Legea privind administrarea și deetimizarea proprietății publice**, obiecte ale privatizării pot fi următoarele bunuri proprietate publică:

- a) Pachetele de acțiuni;
- b) Părțile sociale;
- c) Încăperile nelocuibile, inclusiv cele date în locațiune;
- d) Construcțiile nefinalizate;
- e) Complexele de bunuri imobile;
- f) Terenurile aferente bunurilor care se privatizează sau bunurile private, inclusiv terenurile pentru construcții, cu excepțiile prevăzute în lege;
- g) Bunurile restituite în proprietatea unităților administrativ-teritoriale în urma rezilierii/anulării contractelor de vânzare-cumpărare, bunurile transmise de persoanele fizice sau juridice în proprietatea unității administrativ-teritoriale, inclusiv în urma convertirii datoriilor în acțiuni.

Tot acolo, se menționează că nu pot fi privatizate bunurile enumerate în art.13 ale legii nominalizate mai sus și bunurile imobile sau mobile pasibile de înregistrare de stat, dreptul de proprietate publică asupra cărora nu a fost înregistrat în modul stabilit de lege.

Legislația în vigoare, inclusiv **Legea privind administrarea și deetimizarea proprietății publice**, enumără bunurile nepasibile de privatizare, printre care pot fi evidențiate întreprinderile municipale care exploatează drumurile auto, terenurile din fondul apelor și cele expuse riscului de alunecări, căile de comunicație și pasajele subterane.

Rapoartele Curții de Conturi arată că cele mai frecvente încălcări în cadrul privatizării se admit la privatizarea încăperilor nelocuibile, construcțiilor nefinalizate, terenurilor aferente și a celor destinate construcției, din care motiv recomandăm aleșilor locali să ia cunoștință de conținutul **capitolului al IV-lea „Particularitățile privatizării unor categorii de bunuri” din Legea privind administrarea și deetimizarea proprietății publice nr. 121-XVI din 04.05.2007.**

Disponind de autonomie locală, autoritățile publice locale reglementează și gestionează, sub propria lor responsabilitate și în interesul populației locale, patrimoniul unității administrativ-teritoriale.

Acestea au dreptul de a adopta liber decizii, fără intervenții din partea altor autorități publice, inclusiv a celor centrale. Autonomia administrației publice locale este garantată de **Constituția Republicii Moldova, Carta Europeană a Autonomiei Locale, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, legislația națională.**

Conform prevederilor **art.5 din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006**, *autoritățile administrației publice, prin care se realizează autonomia locală în sate (comune), orașe (municipii), raioane sînt consiliile locale / raionale, ca autorități deliberative și primarii și președinții de raion – ca autorități executive.*

*Consiliile locale și raionale decid în toate problemele de interes local și raional, inclusiv în administrarea bunurilor domeniului public și privat, darea în administrare, concesiunea, darea în arendă sau locațiune a bunurilor domeniului public, vînzarea, privatizarea, concesiunea sau darea în arendă sau locațiune a bunurilor domeniului privat, atribuirea și schimbarea destinației terenurilor aflate în proprietatea lor. Acestea, de asemenea decid înființarea întreprinderilor municipale și societăților comerciale sau participarea la capitalul statutar al societăților comerciale. Pentru informare mai amplă a se vedea **art.14 și 43 din Legea privind administrația publică locală și art.9 din Legea privind administrarea și deetatizarea proprietății publice.***

Primarul, președintele raionului asigură executarea deciziilor consiliilor locale și raionale, inclusiv și a celor ce țin de administrarea bunurilor domeniilor public și privat. Aceștea, răspund de inventarierea bunurilor publice, asigură întreținerea drumurilor și podurilor în raza teritoriului administrat, asigură repartizarea fondului locativ și controlul asupra întreținerii și gestionării acestuia în unitatea administrată, semnează actele și contractele în numele colectivității locale etc.

În activitatea de administrare a proprietății publice, consiliile locale și raionale, primarii și președinții de raioane se bazează pe legislația civilă, funciară, fiscală, pe alte acte normative, precum și pe tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

Autoritățile publice locale de nivelul întâi și al doilea pot coopera pentru a asigura administrarea eficientă și efectivă a bunurilor publice, realizarea unor proiecte care necesită eforturi comune ale acestor autorități.

Autoritățile administrației publice locale își exercită dreptul de proprietate asupra bunurilor domeniului privat și prin darea acestora în *concesiune*, *administrare fiduciară* sau *locațiune*. Titularii dreptului de administrare, concesiune sau locațiune își vor exercita atribuțiile drepturilor care le aparține în scopul și în limitele stabilite prin actele de consituire.

Conform prevederilor legale, obiecte ale concesiunii pot fi bunurile sau serviciile comunale, de transport public, drumurile auto de alternativă, centralele termoelectrice, bazele sportive, bazele de recreație, alte bunuri sau categorii de servicii publice de uz sau de interes local.

În administrarea fiduciară, prin concurs desfășurat de administrația publică locală, potrivit unui regulament aprobat de Guvern, se dau întreprinderile municipale și valorile mobiliare (cotele de participare) în societățile comerciale cu capital public sau public–privat.

În locațiune, pe termen lung, cu acordul autorității administrației publice centrale sau locale, vor fi date fondurile fixe și alte active neutilizate în procesul tehnologic de întreprinderile municipale și de societățile comerciale cu capital integral sau majoritar public. În anumite condiții aceste active pot fi și vândute.

Consiliile locale ca subiecți ai dreptului de proprietate publică decid necesitatea și modul de trecere a bunurilor proprietate publică a unității administrativ-teritoriale dintr-un domeniu în altul ori în proprietatea unei alte unități administrativ-teritoriale. Acestea sînt deținătoare de acțiuni în societățile comerciale, fondează, restructurează, reorganizează sau lichidează întreprinderile municipale, societățile comerciale cu capital integral sau parțial al unității administrativ-teritoriale. Consiliile locale hotărăsc care bunuri pot fi concesionate, date în administrarea fiduciară, locațiune/arendă sau comodat.

În scopul consolidării disciplinei financiare și sporirii eficienței utilizării patrimoniului public, autoritățile administrației publice locale sînt obligate să monitorizeze regulat activitățile întreprinderilor municipale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar al unităților administrativ-teritoriale.

Anual, pînă la 1 aprilie, autoritățile publice locale de nivelul al doilea trebuie să prezinte Guvernului rapoarte privind totalurile administrării proprietății unităților administrativ-teritoriale pentru anul precedent, iar populația poate afla care sînt rezultatele administrării proprietății publice din Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în care se publică balanța anuală a patrimoniului public al Republicii Moldova și raportul anual al Guvernului privind rezultatele administrării și deetati-zării patrimoniului public național.

Bunurile domeniului public sînt luate la evidență contabilă, conform normelor aprobate de Ministerul Finanțelor și în termenele stabilite are loc inventarierea lor. Conform **Legii cadastrului bunurilor imobile nr.1543-XIII din 25.02.98**, toate bunurile imobile și alte bunuri proprietate publică trebuie înregistrate în registrul de stat, cerință deseori ignorată de autoritățile administrației publice locale. De asemenea, bunurile domeniului public sînt înregistrate în *Registrul Patrimoniului Public* care este ținut de către *Agenția Proprietății Publice*. Anual, pînă la 15 aprilie, autoritățile publice locale prezintă acestei instituții dările de seamă privind patrimoniul public, aflat în administrarea lor, modalitățile și rezultatele utilizării lui, potrivit situației de la 1 ianuarie. În *Registrul Patrimoniului Public* se înscriu date privind valoarea de bilanț a patrimoniului întreprinderilor municipale, societăților comerciale cu capital public și public-privat.

Rapoartele de audit arată că gestionarea patrimoniului de către multe autorități publice se efectuează cu neglijarea mai multor prevederi legale. Se întîlnesc cazuri cînd acțiunile aleșilor locali cad sub incidența **Codului contravențional al Republicii Moldova nr.218-XVI din 24.10.08** și chiar a **Codului penal al Republicii Moldova nr.985-XV din 18.04.02**.

Autoritățile administrației publice locale poartă răspundere pentru obligațiile lor patrimoniale în corespundere cu legislația în vigoare.

Conform **Legii cu privire la proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale** delimitarea proprietății publice a UAT urma să fie făcută pînă la 1 ianuarie 2000. Cu toate acestea se mai întîlnesc cazuri cînd unele sau altele imobile nu au fost înregistrate la oficiile cadastrale teritoriale și în prezent nu este clar cărei unități administrativ-teritoriale îi aparține.

Aceeași situație, din aceleași cauze, este și în delimitarea dintre bunurile domeniului public și a celui privat.

Aceste neajunsuri, precum și altele menționate mai sus au impus includerea în proiectul Strategiei naționale de descentralizare, a următoarelor acțiuni:

- elaborarea instrumentelor juridice de delimitare în continuare a proprietății de stat și a UAT;
- inventarierea și evidența proprietății publice a statului și a unităților administrativ-teritoriale;
- finalizarea procesului de delimitare a proprietății de stat și a unităților administrativ-teritoriale;

- dezvoltarea capacităților APL de administrare a patrimoniului prin elaborarea și desfășurarea cursurilor de instruire a aleșilor locali privind administrarea eficientă a patrimoniului;
- elaborarea și implementarea sistemului de monitorizare și evaluare a utilizării eficiente a patrimoniului;
- elaborarea mecanismelor de cooperare (public–privat, public–public, public–public–privat) pentru gestionarea eficientă a patrimoniului.

Aleșii locali trebuie să înțeleagă că de ei, în mare măsură, de spiritul lor gospodăresc depinde dezvoltarea economică a unității administrativ-teritoriale.

Capitolul V.

ABORDAREA POLITICILOR PUBLICE PRIVIND APL PRIN PRISMA DREPTURILOR OMULUI ȘI A EGALITĂȚII DE GEN

5.1. Standardele naționale și internaționale privind asigurarea drepturilor și libertăților omului de către autoritățile administrației publice locale

5.1.1. Definirea și conținutul standardelor în materia drepturilor omului

Recunoașterea universală a drepturilor, astfel cum au fost definite în actele juridice internaționale și implementate în ordinea juridică internă a statelor a condiționat apariția unui număr impunător de instituții internaționale și naționale în a căror jurisdicție intră protecția ființei umane împotriva încălcărilor săvârșite de autoritățile statale. Responsabilitatea pentru asigurarea acestei protecții îi revine în primul rând Guvernului statului, sub jurisdicția căruia este plasată persoana fizică. În sensul obligațiilor pozitive ale statului de a respecta drepturile și libertățile fundamentale ale omului, orice încălcare îi este imputabilă Guvernului unui stat, dacă emană de la orice autoritate statală fie ea de nivel central sau local.

Prin urmare, **alesul local**, fiind persoană oficială, reprezentant al autorității deliberative sau executive din administrația publică locală, deținător al unei părți a puterii de stat, este obligat nu numai să cunoască standardele de protecție, dar și să le respecte și să contribuie prin toate căile legale la curmarea oricărui act ilicit ce atentează la vreun drept sau libertate sau la restabilirea oricărui drept încălcat.

Standardele în materia drepturilor omului (SDO) sînt totalitatea prescripțiilor normative care stabilesc un etalon minim de protecție, sub nivelul căruia orice conduită ar constitui o încălcare. Aceste standarde reprezintă un ansamblu de norme și principii, fixate în actele interne și în instrumentele internaționale, care reglementează conduita autorităților statale, fie publice sau locale, pentru asigurarea respectării și protecției drepturilor și libertăților fundamentale și care stabilesc răspunderea pentru încălcarea acestora.

Pe plan internațional, sînt elaborate standardele drepturilor și libertăților omului pe care statele se obligă să le introducă în ordinele lor juridice naționale, dar și sînt instituite proceduri interne și internaționale de control asupra respectării acestora.

În procesul implementării și respectării standardelor în materia drepturilor omului, orice autoritate publică locală trebuie să țină cont de următoarele reguli de bază:

1. SDO sînt constituite preponderent din **norme imperative**, de la care nu se admite nici o derogare, și care au drept scop principal protecția ființei umane.

2. Reglementările internaționale în materia drepturilor omului **sînt superioare și prioritare** prevederilor din dreptul național.

3. Convențiile internaționale în materia drepturilor omului **se aplică direct** în ordinea juridică internă a statelor care le-au semnat și ratificat, deoarece vizează destinatari concreți – persoane particulare, fizice sau juridice.

4. Practic, majoritatea convențiilor în materia drepturilor omului prevăd norme care instituie **un control asupra aplicării sau respectării corecte a standardelor stabilite** (fie prin intermediu rapoartelor periodice din partea statelor-părți, deplasări în teren, fie prin examinarea plîngerilor din partea particularilor care se pretind victime ale unor încălcări).

5. **Subsidiaritatea** mecanismelor internaționale de control asupra aplicării din partea statelor a instrumentelor internaționale.

5.1.2. Standarde internaționale și naționale

Standardele internaționale ale drepturilor omului reprezintă manifestările normative ale cooperării statelor, care reglementează conținutul drepturilor omului și libertăților fundamentale, obligațiile statelor în vederea protecției drepturilor omului, precum și mecanismele internaționale chemate să monitorizeze modul în care statele realizează această obligație.

Majoritatea SDO se regăsesc în convențiile internaționale, cum ar fi Convenția europeană pentru protecția drepturilor omului și libertăților fundamentale din 4.11.1950, Carta socială europeană (revizuită) din 5.05.1996, Convenția cu privire la drepturile copilului din 20.11.1989 etc., precum și în cutuma și jurisprudența internațională, în actele unilaterale ale organizațiilor internaționale etc.

Convențiile adoptate în cadrul Consiliului Europei, totalitatea recomandărilor Adunării Parlamentare și ale Comitetului de Miniștri și jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului formează **standardele Consiliului Europei în domeniul drepturilor omului**.

Standarde naționale ale drepturilor omului. Sarcina primordială de protecție a persoanelor, aflate sub jurisdicția sa, îi revine statului, care este obligat să asigure

buna funcționare a autorităților sale, prin implementarea unei legislații eficiente și recursuri efective, orientate spre standardele internaționale de protecție și cele mai bune practici în domeniu.

Astfel, conținutul totalității actelor normative interne, care reglementează înținderea și sfera de aplicare a drepturilor și libertăților fundamentale ale omului în ansamblu lor, dar și fiecare în parte, precum și cele care autorizează amestecul statului pentru atingerea unui scop legitim, atunci cînd ingerința este necesară într-o societate democratică, constituie **standarde naționale de protecție a drepturilor omului**.

Spre deosebire de tratatele internaționale în domeniul drepturilor omului, care nu formează nicio scară ierarhică între ele, standardele naționale presupun **o sistematizare ierarhică** condiționată de natura juridică a actului în care se conțin: Constituția Republicii Moldova, legile organice, legile ordinare și alte acte subordonate legii.

5.1.3. Principiile de aplicare a standardelor în materia drepturilor omului

Ansamblul normelor care constituie conținutul SDO se fundamentează pe respectarea următoarelor **principii indispensabile**:

a) Principiul universalității drepturilor omului, adică standardele în materia protecției drepturilor și libertăților fundamentale sînt obligatorii pentru autoritățile statale și au impact universal asupra fiecărui om.

b) Principiul nediscriminării în reglementarea și aplicarea drepturilor omului. Statele sînt obligate să respecte și să garanteze exercitarea drepturilor și libertăților fundamentale oricărei ființe umane, aflată sub jurisdicția sa, indiferent de rasă, sex, limbă, naționalitate, poziție socială, religie, opinie politică sau filozofică²².

c) Principiul egalității în drepturi a tuturor oamenilor. Potrivit acestui principiu, toți oamenii sînt egali în fața legii și au dreptul egal la o protecție din partea legii. Evident, principiul egalității este derivativul principiului nediscriminării și își găsește consacrarea mereu alături de cel din urmă.

d) Principiul interdependenței și indivizibilității drepturilor omului. Autoritățile statului nu pot pretinde încălcarea unui drept sau a unei libertăți pe motivul respectării altui drept sau libertăți.

e) Principiul restricțiilor și derogărilor expres autorizate, proporționale și necesare într-o societate democratică. Potrivit principiului dat, orice imixtiune din partea autorităților statale trebuie să fie prevăzută de lege, să urmărească un

²² Art.1, par.3 din Carta ONU; art. 2 al Declarației Universale a Drepturilor Omului; art.2 al Pactului cu privire la drepturile civile și politice; art. 14 al Convenției europene a drepturilor omului; Protocolul 12 la Convenția europeană a drepturilor omului din 4 noiembrie 2000.

scop legitim și să fie necesară într-o societate democratică (vezi art.54 din Constituția Republicii Moldova). Orice amestec autorizat prin lege din partea statului în exercitarea drepturilor omului trebuie să fie proporțional scopului legitim urmărit.

f) Principiul inalienabilității. Drepturile fundamentale nu pot fi retrase sau cedate nici de autoritățile publice, nici de omul însăși.

5.1.4. Conținutul drepturilor și libertăților fundamentale

Competențele de bază ale consiliilor locale, definite în articolul 14 din Legea privind administrația publică locală, presupun interferența activității alesului local cu o serie de drepturi și libertăți fundamentale ale omului, a căror conținut trebuie să-l cunoască în exercitarea activității sale cotidiene.

Conținutul acestor drepturi și libertăți a fost, în mare parte, interpretat și definit în jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului. Cele mai frecvente drepturi și libertăți, încălcările cărora au fost reclamate în fața Curții Europene a Drepturilor Omului și care pot implica intervenția autorităților locale sînt:

- **Libertatea de exprimare** (libertatea de opinie, libertatea de a primi și comunica informații și idei). În acest context, statul este obligat să se abțină de la îndoctrinarea cetățenilor aflați sub autoritatea lor, precum și să opereze distincții între indivizi, în funcție de opiniile împărtășite.

Libertatea de a comunica informații și idei este relevantă în cadrul vieții politice și structurii democratice a unei țări, așa cum în absența unei asemenea libertăți, este imposibilă organizarea unor alegeri republicane sau locale cu adevărat libere. Exercitarea deplină a libertății de a comunica informații, permite și critica liberă a guvernului sau a autorităților locale. Această libertate vizează atît presa scrisă, cît și audiovizualul.

- **Libertatea de întrunire și asociere.** Libertatea de întrunire se referă doar la întrunirile pașnice, atît cele private, cît și cele publice. Astfel, este considerată legitimă supunerea întrunirilor respective unor autorizări din partea autorităților publice, atunci cînd acestea iau forma manifestațiilor sau defilărilor pe drumurile publice. În plus, autoritățile locale au obligația pozitivă de a-i proteja pe cei ce-și exercită această libertate împotriva violențelor sau a unor contrademonstrații.

Libertatea de asociere reprezintă dreptul indivizilor de a se asocia în scopul protecției unor interese comune, prin formare unor entități colective.

- **Libertatea gîndirii, conștiinței și religiei.**

Autorităților locale au anumite **obligații pozitive** în vederea protejării manifestărilor religioase, în scopul toleranței și pluralismului. De asemenea, ele au și **obligații negative**, în sensul abținerii de la orice amestec în actele de manifestare a religiei sau în ritualurile asociate de acestea. Prin urmare, aleșii locali, indiferent

de confesiunea pe care o împărtășesc, a majorității sau a minorității comunității unde au fost aleși, nu trebuie să se amestece în exercitarea libertății religiei și conștiinței localnicilor și trebuie să gestioneze cu imparțialitate eventuale conflicte religioase.

5.1.5. Abordarea Bazată pe Drepturile Omului (ABDO) și Egalitatea de Gen

APL sînt actori-cheie în asigurarea drepturilor fundamentale ale omului, deoarece majoritatea drepturilor – în special cele economice, sociale și culturale – țin nemijlocit de competența APL. Aname activitatea APL este factorul esențial în realizarea acestor drepturi în Republica Moldova, pentru fiecare persoană, fie femeie sau bărbat.

Esența ABDO constă în a pune accentul anume pe drepturilor omului. Omul și drepturile acestuia sînt obiectivul principal și prioritar al agendei de dezvoltare națională și locală. Toate activitățile și acțiunile ale APL urmează a fi ghidate de o întrebare primordială: în ce măsură ceea ce se face / se planifică ține cont de drepturile fundamentale ale oamenilor vizați și dacă va avea consecințe pozitive asupra lor.

ABDO privește omul nu doar ca pe recipient pasiv al beneficiilor, dar și ca pe un agent activ, participant la procesul de dezvoltare locală. Doar prin participarea sa activă, omul își va putea vocaliza opiniile despre ceea ce el consideră necesar și important. Aceste opinii trebuie să fie nu doar auzite, ci trebuie să existe mecanisme sigure care să ia în considerare aceste viziuni, și atunci cînd este oportun, aceste viziuni trebuie să fie prioritare în procesul public decizional. Aname din această perspectivă, ABDO este bazată pe 4 principii: **participare, transparență, responsabilizare și nediscriminare**.²³ Succint, acest principii pot fi explicate în următorul mod:

- *Transparență* – se oferă informații accesibile, adaptate, ușor disponibile, relevante, actualizate pentru toate grupurile comunitare în privința tuturor aspectelor importante și la toate etape ale procesului.
- *Participare* – participă și își exprimă opiniile toate grupurile comunitare, inclusiv cele vulnerabile. Opiniile sînt analizate atent și stau la baza deciziilor luate. Participarea nu este egală cu consultarea. Consultările publice sînt doar un element de start al unui proces cu adevărat participativ.
- *Responsabilizare* – asigurarea unei raportări permanente a decidenților față de constituenți și beneficiari. Ultimii au pîrghii reale de influențare în procesul public decizional.

²³ Proiectul Ghidului Abordarea Bazată pe drepturile omului și egalității de gen în politici de dezvoltare locală și descentralizare. Programul Comun de Dezvoltare Locală Integrată. Chișinău 2011.

- *Nediscriminare* – asigurarea egalității nu doar la nivel de prevederi normative, dar și la nivel de impact și efecte. Accesul la servicii și beneficii publice locale trebuie adaptat la nevoile diferitelor grupuri comunitare, pentru a asigura un impact/efect echitabil și egal.
- **Discriminarea directă** este situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de gen, rasă, naționalitate, categorie socială, handicap, boala cronică etc. decît este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă.
- **Discriminare indirectă** este situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoane aparținînd unui grup defavorizat, în raport cu persoanele majoritare, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sînt corespunzătoare și necesare.

Principiul **nediscriminării** presupune că toți oamenii urmează să beneficieze de dezvoltarea națională și locală într-o măsură cît mai echitabilă. Astfel ABDO pune un accent sporit asupra împuternicirii grupurilor vulnerabile: grupuri, care din diverse motive, deseori legate de discriminare și marginalizare, nu își pot cere și realiza drepturile în măsura cuvenită; aceste grupuri sînt astfel lăsate, în cele mai multe cazuri, în afara procesului decizional și, respectiv, nu ajung să beneficieze într-o măsură echitabilă de roadele dezvoltării naționale și locale.

Care sînt grupurile vulnerabile în contextul dezvoltării locale?

Vulnerabilitatea, din perspectiva ABDO, este vulnerabilitatea față de încălcarea sau neasigurarea de către stat a standardelor minime în domeniul drepturilor fundamentale ale omului. Grupuri vulnerabile sînt deci acele grupuri care, datorită unor caracteristici, sînt într-o mai mare măsură deschise la încălcarea sau neasigurarea drepturilor sale: deseori, grupuri minoritare sau neîmputernicite. Există o serie de factori care duc la crearea și menținerea unui grup vulnerabil, cum ar fi mecanismele slabe ale sprijinului instituțional, valorile sociale și practicile culturale discriminatorii, barierele politice și instituționale sau cadrul legal discriminatoriu.

În Republica Moldova sînt identificate următoarele grupuri vulnerabile²⁴, în funcție de:

- Sărăcie: a) bătrîni, b) gospodării casnice mari, c) copii;

²⁴ „Studiu de vulnerabilitate. Taxonomia și posibilele implicații ale politicilor de descentralizare asupra grupurilor vulnerabile din Moldova”. Programul Comun de Dezvoltare Locală Integrată, Ostaf Sergiu. Chișinău, 2011.

- Vîrstă: a) bătrîni, b) tineri, c) copii;
- Dizabilități: a) persoane cu dizabilități mentale, b) copii cu dizabilități;
- Limbă/etnie: a) romi, b) bulgari, c) ucraineni, d) găgăuzi;
- Religie: a) musulmani, b) creștini neortodocși, c) iudei;
- Regiuni rurale: a) copii de vîrstă școlară, b) partea activă a populației, c) antreprenori agricoli;
- Gen: a) femei, b) victime ale traficului de ființe umane, c) victime ale violenței domestice;
- Altele: a) persoane cu HIV, b) minorități sexuale.

Care sînt atribuțiile APL?

Pentru a asigura o dezvoltare cît mai echitabilă și o abordare bazată pe drepturile omului, APL trebuie să țină cont de existența și importanța acestor grupuri vulnerabile. Mai mult decît atît, ele trebuie să creeze mecanisme reale care să ia în considerație opinia și necesitățile acestor grupuri vulnerabile. Este nevoie, uneori, de măsuri speciale – adaptate în vederea asigurării drepturilor lor fundamentale. O altă viziune este că adresarea prioritară a lacunelor în drepturile fundamentale ale grupurilor vulnerabile poate conduce, într-o măsură sporită, la îmbunătățirea situației întregii comunități. Grupurile vulnerabile se vor afla în afara dezvoltării locale atîta timp cît necesitățile și constrîngerile care induc excluziunea, discriminarea și marginalizarea nu vor fi luate în considerație. Astfel, trebuie să înțelegem nevoile și perspectivele celor care nu participă în procesul de luare a deciziilor.

Lucrul cu grupuri vulnerabile și aprecierea exactă a nevoilor acestora, dar și a comunității în întregime, cere un sistem de colectare a datelor dezagregate după criteriile respective. Întocmirea profilului comunitar detaliat și actualizarea acestuia în mod regulat poate servi în calitate de astfel de sistem.

5.2. Rolul autorităților publice locale în asigurarea egalității de șanse

Egalitatea de șanse are la bază asigurarea participării depline a fiecărei persoane la viața economică și socială fără deosebire de origine etnică, sex, religie, vîrstă, dezabilități sau orientare sexuală netraditională. Aceste aspecte vizează accesul la ocuparea forței de muncă, egalitatea salarială, protecția maternității, concediu profesional, securitatea socială.

Abordarea problematicii egalității de șanse și tratament între femei și bărbați pe plan național. Legislația Republicii Moldova garantează drepturile egale ale

cetățenilor de a participa la viața economică și socială, de a se pregăti și forma într-o anumită profesie, de a se angaja, promova și participa la distribuirea beneficiilor.

Rolul autorităților administrației publice locale în asigurarea egalității de șanse este stipulat în **Legea cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați (2006), în Programul național de asigurare a egalității de gen pe anii 2010-2015, în Planul Național de acțiuni în domeniul drepturilor omului pe anii 2011-2014.**

Asigurarea egalității de șanse solicită autorităților administrației publice o abordare integratoare a acestei problematici prin includerea principiului de egalitate între femei și bărbați în politici, programe, acte normative și investiții financiare la nivel local. Autoritățile administrației publice locale au sarcina să monitorizeze implementarea programelor și să organizeze campanii de informare privind egalitatea de șanse între femei și bărbați la nivel local. În scopul asigurării egalității de șanse la nivel local, autoritățile administrației publice colaborează cu organizațiile guvernamentale, fundațiile, sindicatele, patronatul și organismele internaționale care contribuie la implementarea egalității între femei și bărbați.

Atribuțiile și obligațiile APL în asigurarea egalității de șanse:

- asigurați participarea echilibrată a femeilor și bărbaților, a persoanelor cu deza-bilități, a persoanelor din diverse grupuri etnice la procesul decizional;
- facilitați reconcilierea vieții profesionale cu viața de familie;
- asigurați egalitatea de șanse în formare profesională a femeilor și bărbaților;
- asigurați egalitatea de șanse în educație a fetițelor și băieților;
- asigurați încadrarea copiilor din familii cu venituri mici, copiilor cu dezabilități, precum și a celor din grupurile minoritare etnice și religioase în procesul educa-țional la grădiniță și școală;
- asigurați accesul persoanelor cu venituri mici, inclusiv a copiilor ce provin din familii cu venituri mici, precum și a persoanelor în etate la informații și servicii medicale și de asistență socială;
- asigurați participarea reprezentanților grupurilor marginalizate pe piața muncii;
- nu refuzați angajarea unei persoane de sex feminin pe motiv că este însărcinată sau are în îngrijire un copil;
- nu admiteți acordarea unui salariu mai mic unei persoane de sex feminin față de o persoană de sex masculin (față de minoritățile etnice la fel), dacă desfășoară același tip de activitate și în aceleași condiții;
- instalați sisteme de semnalizare sonoră și vizuală pentru persoanele cu handi-cap la intersecție cu trafic intens, trecerile de pietoni, drumurile publice;
- construiți spații pentru trotuare, scări și treceri de pietoni;

- întreprindeți măsuri necesare pentru îmbunătățirea iluminatului stradal;
- amenajați locuri de parcare pentru persoanele cu handicap;
- construiți rampe pentru accesul persoanelor cu handicap, inclusiv la sediul APL;
- încurajați furnizorii să folosească forța de muncă locală, inclusiv din rândul grupurilor defavorizate ș.a.

Un rol semnificativ în asigurarea accesului la servicii de asistență și reabilitare a victimelor violenței în familie și a victimelor traficului de ființe umane îl au autoritățile administrației publice. În acest context administrația publică locală are misiunea să susțină dezvoltarea serviciilor specializate pentru victimele violenței în familie și a victimelor și potențialelor victime ale traficului de ființe.

5.3. Principiile și normele etice în activitatea oficialilor aleși din autoritățile administrației publice locale

La etapa actuală, administrația publică locală din Republica Moldova trece printr-o etapă de reformă și renovare. În noile condiții politice și administrative, trebuie schimbate atât rolul, cât și statutul oficialilor aleși și al funcționarilor publici din administrația publică locală. Noile valori ale angajaților în administrația publică locală trebuie să fie: imparțialitatea politică, loialitate, stabilitate, profesionalism, deschidere și transparență în privința activității desfășurate. Un rol important în această perioadă îl au normele morale, în special la nivelul, unde activitatea de administrare se intersectează cu politica publică. Aceste norme morale sînt stipulate în Legea cu privire la conflictul de interese (2008) și în Legea privind Codul de conduită a funcționarului public (2008). În conformitate cu legile nominalizate, orice funcționar public și oficial ales, care îndeplinește atribuții ce duc la satisfacerea unui interes general, trebuie să fie ghidat în activitatea sa de respectarea următoarelor principii generale: *a) legalitate, b) imparțialitate, c) independență, d) profesionalism*. Respectarea acestor principii va asigura creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul administrației publice locale, menținerea la nivel înalt a prestigiului funcției publice, crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

În activitatea sa, oficialii aleși din cadrul autorităților administrației publice trebuie să respecte Constituția Republicii Moldova și actele normative în vigoare. Autoritățile administrației publice locale sînt constituite în vederea soluționării pro-

blemelor și promovarea intereselor tuturor cetățenilor din comunitatea ce o administrează. În acest context oficialii aleși trebuie:

- să ia decizii și să întreprindă acțiuni în mod imparțial, nediscriminatoriu și echitabil;
- să nu acorde prioritate unor persoane sau grupuri în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială;
- să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile cu cetățenii și cu colegii;
- să nu influențeze și să nu impună persoanele fizice sau juridice să adopte comportamente ilegale, folosindu-se de poziția sa oficială.

Apartenența politică a oficialilor aleși nu trebuie să influențeze comportamentul și decizia acestora. Astfel oficialii aleși nu trebuie:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice și a altor organizații social-politice;
- să utilizeze resursele publice pentru susținerea concurenților electorali;
- să facă agitație în favoarea oricărui partid.

Oficialii aleși trebuie să-și îndeplinească atribuțiile cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine.

Administrația publică locală trebuie să furnizeze cetățenilor informații privind activitatea și planurile sale și să permită accesul liber la informațiile cu caracter public existente în instituțiile publice. O bună comunicare a administrației către cetățeni necesită timp și resurse, dar se regăsește în încrederea și înțelegerea publică.

Informarea se poate face folosind canalele de comunicare oferite de masa-media: ziare, emisiuni de radio și televiziune, anunțuri publice etc. Informarea se mai poate face folosind întrunirile publice cu caracter oficial sau neoficial, contactele cu diversele asociații și organizații, contactele directe cu cetățenii.

Fluxul de informații de la administrație la cetățeni este de maximă importanță, iar lista categoriilor de informații accesibile cetățenilor include:

- Informații despre cum este organizată administrația și despre cum funcționează;
- Informații despre serviciile pe care administrația le furnizează comunității;
- Informații referitoare la întrunirile în ședință a autorităților administrației publice;
- Informații financiare (de exemplu, executarea bugetului local: venituri, cheltuieli).

În procesul de activitate, oficialii aleși din rîndul autorităților locale pot reprezenta autoritatea publică locală în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățămînt, conferințe, seminare și alte activități. În aceste circumstanțe ei tre-

buie să aibă o conduită care să nu prejudicieze imaginea țării și a autorității locale pe care o reprezintă. În deplasările de serviciu și în cadrul delegațiilor, oficialii aleși trebuie să aibă un comportament corespunzător regulilor de protocol și să respecte legile țării gazdă.

Oficialii aleși nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri sau alte avantaje care îi sînt destinate personal sau familiei. Ei pot accepta, conform normelor de politețe și de ospitalitate unanim recunoscute, semne de atenție și suveniruri simbolice a căror valoare nu depășește un salariu minim pe țară, conform legii privind codului de conduită al funcționarului public din 2008.

În caz că oficialului ales i s-a propus un avantaj, el trebuie să informeze comisia de etică a consiliului local ori direct autoritățile competente.

În exercitarea mandatelor sale, aleșii locali trebuie să atragă o atenție sporită situațiilor de conflicte de interese care pot periclita activitatea autorităților publice. *Conflictul de interese se referă la situațiile de conflict dintre interesul public/datoria față de public a alesului și interesele sale personale, pe care le deține în calitate de persoană privată, care ar putea influența necorespunzător exercitarea atribuțiilor și responsabilităților sale oficiale*²⁵.

Conflictul de interese este generat de interesele personale ale oficialilor aleși. Noțiunea de interes personal trebuie înțeleasă într-un sens mai larg și se referă atât la beneficiile personale financiare sau de altă natură obținute de alesul local în mod direct sau indirect în urma îndeplinirii atribuțiilor sale, cât și de persoanele sale apropiate. Legea cu privire la conflictul de interese din 2008 definește câteva categorii de persoane apropiate: soțul (soția), persoanele înrudite prin sînge sau adopție (părinți, copii, frați, surori, bunici, nepoți, unchi, mătușe) și persoanele înrudite prin afinitate (cumnat, cumnată, socru, soacră, ginere, noră). Situațiile de conflict de interese implică și cazurile în care relațiile de afiliere/asociere a oficialului ales au potențialul să influențeze în mod necuvenit exercitarea atribuțiilor oficialului ales.

Apariția conflictelor de interese în procesul de executare a mandatului de oficial ales este inevitabilă. Din acest motiv identificarea cazurilor de conflicte de interese și tratarea lor corectă este deosebit de importantă pentru asigurarea corectitudinii, legalității, imparțialității și legitimității procesului de luare a deciziilor publice. Înșii aleșii locali poartă responsabilitate pentru modul în care activitățile lor private le afectează îndeplinirea responsabilităților lor de aleși locali și trebuie să evite, în mă-

²⁵ „Ghidul OECD pentru rezolvarea conflictului de interese în administrația publică”, p. 3. Prefață. 2003. Publicat pe <http://www.oecd.org/dataoecd/13/19/2957377.pdf>

sura în care este posibil, apariția situațiilor de conflict de interese și/sau să contribuie la identificarea și rezolvarea acestora în beneficiu public. Prin urmare, legislația în vigoare cu privire la conflictul de interese obligă oficialii aleși:

- să ia decizii și să facă recomandări ținând cont de interesul public și să renunțe la interesul personal;
- să se abțină de la participarea la luarea sau executarea deciziilor ce vizează interesele personale sau de apartenența lor la anumite organizații. *De ex: oficialul ales nu poate participa la procesul de votare a numirii în funcție a conducătorului unui serviciu, dacă acesta este o rudă a oficialului;*
- să facă public orice interes personal (activitățile profesionale, calitatea de membru în diferite organizații, relațiile cu organizațiile internaționale etc.) prin depunerea în scris a declarației de interese secretarului consiliului/șeful de resurse umane.

Oficialii aleși nu au dreptul:

- să utilizeze sau să admită utilizarea informației de serviciu în interese personale;
- să facă uz de serviciu pentru obținerea unui beneficiu neprevăzut de lege;
- să folosească direct sau indirect, orice bun proprietate publică în interese personale (de exemplu folosirea autoturismului de serviciu pentru alte calatorii decât cele de serviciu etc.);
- să facă uz de avantajele funcției oficiale pentru a-și satisface interese proprii.

Tratarea și soluționarea conflictului de interese se efectuează de către oficialul ales și de către conducătorul autorității administrației publice și, după caz, de către Comisia Principală de Etică.

PROIECTUL STRATEGIEI NAȚIONALE DE DESCENTRALIZARE NOTĂ REZUMATIVĂ

Ce este descentralizarea?

Descentralizarea este un proces continuu de autoanaliză și reformă a unui stat, prin care se urmărește distribuirea optimă a responsabilităților și resurselor între administrația publică centrală și cea locală. Deciziile sînt luate de nivelul de autoritate cel mai apropiat de cetățean (subsidiaritate), astfel încît diversitatea și calitatea serviciilor oferite să corespundă cerințelor și nevoilor beneficiarilor, în condiții de eficiență economică.

Descentralizarea, o prioritate a Programului de activitate a Guvernului Republicii Moldova

Reforma administrației publice locale (descentralizarea) este parte integrantă a reformei APC. Avînd ca scop primordial integrarea UE, Republica Moldova trebuie să reformeze administrația publică locală și centrală. Reforma administrației publice locale este impusă și ghidată prin aderarea Moldovei la Consiliul Europei și este inclusă în Strategia Națională de Dezvoltare și Programul actual de activitate al Guvernului Republicii Moldova.

Cadrul și procesul instituțional

Guvernul Republicii Moldova a instituit o comisie permanentă pentru a dirija și supraveghea procesul de descentralizare. Comisia paritară pentru descentralizare (CP) este compusă, în mod egal, din reprezentanți ai administrației publice centrale și locale. CP funcționează prin intermediul grupurilor de lucru speciale. Grupurile de lucru au misiunea de a identifica problemele, comisia le examinează, și propune soluții și strategii de reformă pentru implementare. De asemenea, vor fi elaborate strategii sectoriale, iar ministerele de resort vor avea sarcina de a le facilita. Procesul este participativ, iar strategia va fi aprobată după dezbateri publice.

Principii

Ca bază pentru elaborarea și implementarea strategiei a fost stabilit un set de principii, printre care drepturile omului și egalitatea de gen, responsabilizare, par-

tipicare, transparență, nondiscriminare. Pentru o alocare corectă a responsabilităților/competențelor au fost identificate principii ce se referă la alocarea prioritară a responsabilităților și transferul ulterior a resurselor financiare, veniturilor, proprietății municipale, competențelor pentru investiții capitale, toate în corelare și proporțional cu responsabilitățile transferate.

De importanță primordială sînt principiile subsidiarității, eficienței și echității, prin care se asigură un echilibru armonios dintre aria geografică de furnizare a serviciului, economiile de scară și capacitatea instituțională și managerială pentru exercitarea funcțiilor alocate. Și, nu în ultimul rînd, transparența și predictibilitatea sistemului financiar.

Viziune

Scopul general al Strategiei de descentralizare este de a crea o administrație publică locală democratică și autonomă, care să asigure, în mod echitabil, inclusiv din perspectiva respectării drepturilor grupurilor vulnerabile, prestarea serviciilor publice de calitate și managementul eficient al competențelor locale.

Aceste administrații publice locale democratice și autonome, vor avea capacitate și resursele necesare pentru a furniza servicii publice conform necesităților și cerințelor beneficiarilor, în condiții de eficiență, eficacitate, echitate, inclusiv din perspectiva drepturilor grupurilor vulnerabile, și disciplină financiară.

Domenii de acțiune

Au fost determinate șapte domenii de acțiune și identificate problemele specifice și obiectivele rezultate. Un set de acțiuni prioritare a fost conceput și îmbinat într-un plan de acțiune cuprinzător.

1. Transferul responsabilităților

Probleme: Delimitarea responsabilităților între autoritățile administrației publice de diferite niveluri este incertă și neclară. Transferul responsabilităților către autoritățile administrației publice locale s-a efectuat fără asigurarea mijloacelor financiare. Autoritățile publice centrale intervin în mod nejustificat în competențele de nivel raional și local, iar autoritățile publice raionale intervin în funcțiile locale. Grupurile vulnerabile întîmpină greutăți în accesarea serviciilor publice locale.

Obiective specifice: Procesul de reformă va crea un sistem de transfer al competențelor între autoritățile publice centrale și cele locale, caracterizat prin claritate, funcționalitate și stabilitate. Acesta va corela responsabilitățile cu resursele financia-

re disponibile și cu capacitățile administrative ale APL. Ca rezultat, serviciile publice vor fi furnizate într-un mod eficient și eficace, cu acces îmbunătățit, echitabil și conform nevoilor și cerințelor beneficiarilor, inclusiv a grupurilor vulnerabile, asigurând un nivel minim de calitate a serviciilor prestate.

Principalele activități și priorități: Procesul va începe prin crearea unui nomenclator de competențe și responsabilități ale autorităților publice locale. Apoi, va fi evaluat necesarul de resurse financiare pentru a executa competențele. Un sistem clar de alocare al responsabilităților va fi elaborat și adoptat de către Guvern și va fi propusă o nouă alocare de responsabilități între nivelurile autorităților publice. Un pas important va fi elaborarea strategiilor sectoriale pentru servicii complexe în cazul în care toate nivelurile autorităților publice trebuie să fie implicate (educație, servicii sociale etc.).

2. Descentralizarea financiară

Probleme: Autoritățile administrației publice locale dispun de autonomie financiară limitată și potențial fiscal limitat. Bugetele autorităților administrației publice de nivel inferior depind de cele de nivel imediat superior. Sistemul de transferuri este ineficient, imprevizibil, lipsit de transparență și oferă puține stimulente pentru responsabilitatea fiscală.

Obiective specifice: Sistemul actual de finanțe publice locale va fi perfecționat, astfel încât să se asigure autonomia financiară și bugetară a autorităților publice locale, maximizarea eficienței și asigurarea echității în alocarea resurselor, cu menținerea disciplinei financiare.

Principalele activități și priorități: Procesul va începe prin revizuirea sistemului existent de taxe și impozite, cu scopul de a corela alocarea funcțiilor cu veniturile și a spori veniturile locale proprii. În același timp, sistemul de transferuri va fi revizuit pentru a deveni transparent și previzibil, stimulând creșterea veniturilor locale și permițând autorităților publice să furnizeze servicii publice de calitate. Este prevăzut un sistem de echilibrare echitabil. În timp ce va fi obținută autonomia bugetară, un sistem pentru perfecționarea gestiunii financiare va fi pus în aplicare.

3. Descentralizarea patrimonială

Probleme: Identificarea și delimitarea proprietății pe niveluri ale autorităților administrației publice, precum și ale bunurilor din domeniul public și privat, este neclară și nefinisată. Gestionarea patrimoniului este ineficientă.

Obiective specifice: Finalizarea procesului de identificare și delimitare a proprietății UAT și de stat, precum și identificarea bunurilor din domeniul public și privat

al acestora. Implementarea cadrului legal și normativ care va facilita gestionarea responsabilă, independentă, efectivă și eficientă a patrimoniului.

Principalele activități și priorități: Vor fi elaborate proiecte de legi pentru a reglementa delimitarea proprietății de stat și a UAT, a bunurilor din domeniul public și cel privat. Va fi efectuată o inventariere a proprietății publice și a bunurilor proprietății publice și înregistrarea acestor bunuri. Un set de cursuri de instruire va fi elaborat și desfășurat pentru a perfecționa cunoștințele și abilitățile autorităților publice locale de a administra eficient patrimoniul public.

4. Dezvoltarea economică, planificarea urbană și teritorială

Probleme: Bazele de date naționale, planurile urbanistice generale, precum și strategiile de dezvoltare locală sînt incomplete, neactualizate și nedelimitate. Datele dezagregate conform tuturor categoriilor de populație lipsesc. Capacitățile instituționale și resursele autorităților publice locale sînt insuficiente.

Obiective specifice: Crearea și implementarea mecanismelor de asigurare a unei dezvoltări locale durabile. Managementul serviciilor publice locale va fi îmbunătățit pentru a sprijini programele integrate de investiții capitale și ameliora condițiile dezvoltării locale.

Principalele activități și priorități: Activitățile cuprind trei domenii: perfecționarea cadrului legal pentru a stimula dezvoltarea economică locală; dezvoltarea capacităților instituționale ale autorităților publice locale de a atrage resurse financiare pentru implementarea planurilor urbanistice și a strategiilor; și elaborarea sau actualizarea planurilor urbanistice și a strategiilor de dezvoltare locală sau regională.

5. Capacitate administrativă

Probleme: Sistemul administrativ este fragmentat în mod excesiv. Autoritățile administrației publice locale nu au capacitate fiscală și instituțională pentru a asigura servicii publice și a obține economii de scară. Majoritatea APL au mai mult o funcție de reprezentare decît de furnizare a serviciilor.

Obiective specifice: În urma implementării reformei de descentralizare, să fie stimulate activitățile de cooperare între autoritățile locale/regionale, care ar contribui la furnizarea eficientă a serviciilor publice de către APL.

Principalele activități și priorități: Prezentarea modelelor alternative de raționalizare a prestării serviciilor publice și de stimulare a cooperării între autoritățile locale/regionale (*cooperarea intermunicipală*).

6. Capacitatea instituțională

Probleme: Autoritățile administrației publice centrale impun restricții (limitări), iar administrarea defectuoasă a resurselor umane determină autoritățile publice locale să fie incapabile să își execute funcțiile.

Obiective specifice: Dezvoltarea unui sistem instituțional și juridic de management al resurselor umane la nivel local, care să asigure autoritatea deplină a autorităților alese asupra executivului lor. Sistemul trebuie să asigure recrutarea transparentă, eficientă și nediscriminatorie a funcționarilor, motivarea și stabilitatea în funcție, precum și reducerea influenței politice, care să contribuie la îmbunătățirea competențelor profesionale și a cunoștințelor angajaților APL.

Principalele activități și priorități: În primul rând, activitățile se referă la sporirea autonomiei locale în ceea ce privește structura instituțională și politica de personal (dezvoltarea cadrului legal și normativ), precum și îmbunătățirea managementului resurselor umane, inclusiv prin mecanisme afirmative speciale pentru femei și grupuri vulnerabile. În al doilea rând, este vizat sistemul educațional și de formare profesională, prin elaborarea programelor de învățământ în domeniile selectate (planificare strategică participativă, managementul financiar al APL, gestionarea serviciilor publice locale etc.).

7. Democrație, etică, drepturile omului și egalitatea de gen

Probleme: Autoritățile administrației publice centrale intervin sau tutelează în mod excesiv în administrația publică locală. Participarea populației în treburile locale (procesul decizional local) este relativ pasivă. Normele etice (de exemplu, conflictul de interese) sînt slab implementate.

Obiective specifice: crearea unui sistem instituțional și juridic care va asigura autonomia funcțională deplină a autorităților publice locale și care va oferi instrumente eficiente de responsabilizare a APL, de participare a populației în procesele de luare a deciziilor, de reducere a corupției și de garantare a echității și nediscriminării.

Principalele activități și priorități: Îmbunătățirea sistemului electoral pentru a asigura o reprezentare mai largă, precum și a spori responsabilizarea și competența aleșilor locali. O atenție specială este acordată îmbunătățirii reprezentării femeilor și grupurilor vulnerabile în organele locale alese.

Etape

Implementarea Strategiei este divizată în două etape: pe termen scurt, etapă imediată, pînă la sfîrșitul anului 2012 și pe termen mediu (2012 - 2015).

LEGE NR. 436 DIN 28.12.2006 PRIVIND ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ**Publicat : 09.03.2007 în Monitorul Oficial Nr. 32-35 art Nr : 116***MODIFICAT**LP125 din 07.07.11, MO113/12.07.11 art.316**LP229 din 23.09.10, MO231-234/26.11.10 art.730; în vigoare 26.11.11**LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696**LP239 din 24.09.10, MO206-209/22.10.10 art.689**LP213 din 09.09.10, MO190/29.09.10 art.626**LP181 din 15.07.10, MO155-158/03.09.10 art.559**LP167 din 09.07.10, MO155-158/03.09.10 art.551**LP187 din 15.07.10, MO141-144/10.08.10 art.507**LP72 din 04.05.10, MO94-97/11.06.10 art.270**LP131-XVIII din 23.12.09, MO23-24/12.02.10 art.35**LP107-XVIII din 17.12.09, MO197-200/31.12.09 art.648**LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10**LP93-XVIII din 04.12.09, MO187-188/18.12.09 art.586**LP273-XVI din 07.12.07, MO84-85/13.05.08 art.288**RMO70 din 25.05.07, MO70-73/25.05.07 pag.25*

NOTĂ: În cuprinsul legii, textul „direcția teritorială control administrativ” se substituie prin textul „oficiul teritorial al Cancelariei de Stat” prin *LP93-XVIII din 04.12.09, MO187-188/18.12.09 art.586*

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Capitolul I**DISPOZIȚII GENERALE****Articolul 1.** Noțiuni de bază

În sensul prezentei legi, se definesc următoarele noțiuni:

colectivitate locală - totalitatea locuitorilor dintr-o unitate administrativ-teritorială;

administrație publică locală - totalitatea autorităților publice locale constituite, în condițiile legii, pentru promovarea intereselor generale ale locuitorilor unei unități administrativ-teritoriale;

autorități ale administrației publice locale de nivelul întâi - autorități publice, luate în ansamblu, care sînt constituite și activează pe teritoriul satului (comunei), orașu-

lui (municipiului) pentru promovarea intereselor și soluționarea problemelor colectivităților locale;

autorități ale administrației publice locale de nivelul al doilea - autorități publice, luate în ansamblu, care sînt constituite și activează pe teritoriul raionului, municipiului Chișinău, unității teritoriale autonome cu statut juridic special pentru promovarea intereselor și soluționarea problemelor populației unității administrativ-teritoriale respective;

primar - autoritate reprezentativă a populației unității administrativ-teritoriale și executivă a consiliului local, aleasă prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat;

primărie - structură funcțională care asistă primarul în exercitarea atribuțiilor sale legale;

consiliu local - autoritate reprezentativă și deliberativă a populației unității administrativ-teritoriale de nivelul întîii sau al doilea, aleasă în vederea soluționării problemelor de interes local;

președinte al raionului - autoritate publică executivă a consiliului raional;

aparatură președintelui raionului - structură funcțională care asistă președintele raionului în exercitarea atribuțiilor sale legale;

audit intern - activitate independentă și obiectivă, efectuată în baza evaluării riscurilor, care oferă autorității administrației publice locale servicii de consultanță și de asigurare rezonabilă privind eficacitatea sistemului de management financiar și de control, organizat pentru atingerea obiectivelor autorității menționate.

[Art.1 noțiunea "audit intern" abrogată prin LP229 din 23.09.10, MO231-234/26.11.10 art.730; în vigoare 26.11.11]

[Art.1 noțiunea în redacția LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

Articolul 2. Obiectul de reglementare

(1) Prezenta lege stabilește și reglementează modul de organizare și funcționare a autorităților administrației publice în unitățile administrativ-teritoriale.

(2) Modul de organizare și funcționare a autorităților administrației publice locale în unitatea teritorială autonomă cu statut juridic special se reglementează în baza prevederilor fixate în Constituție, în Legea privind descentralizarea administrativă, în Legea privind statutul juridic special al Găgăuziei și în prezenta lege.

(3) Controlul asupra respectării legislației în unitățile teritoriale autonome cu statut juridic special se efectuează de către Guvern, prin intermediul autorităților publice centrale de specialitate, în condițiile prezentei legi.

Articolul 3. Principiile de bază ale administrării publice locale

(1) Administrarea publică în unitățile administrativ-teritoriale se întemeiază pe principiile autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților publice locale și consultării cetățenilor în probleme locale de interes deosebit.

(2) Autoritățile administrației publice locale beneficiază de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară, au dreptul la inițiativă în tot ceea ce privește administrarea treburilor publice locale, exercitându-și, în condițiile legii, autoritatea în limitele teritoriului administrat.

(3) Aplicarea principiilor enunțate în prezentul articol nu poate afecta caracterul unitar și indivizibil al statului.

Articolul 4. Statutul juridic al unității administrativ-teritoriale

Unitatea administrativ-teritorială este persoană juridică de drept public și dispune, în condițiile legii, de un patrimoniu distinct de cel al statului și al altor unități administrativ-teritoriale.

Articolul 5. Subiecții autonomiei locale

(1) Autoritățile administrației publice locale prin care se realizează autonomia locală în sate (comune), orașe (municipii) sînt consiliile locale, ca autorități deliberative, și primarii, ca autorități executive.

(2) Autoritățile administrației publice locale prin care se realizează autonomia locală în raioane sînt consiliile raionale, ca autorități deliberative, și președinții de raioane, ca autorități executive.

(3) Consiliile locale de nivelurile întii și al doilea, precum și primarii sînt aleși în condițiile Codului electoral.

Articolul 6. Raporturile dintre autoritățile administrației publice

(1) Consiliile locale și cele raionale, primarii și președinții de raioane funcționează ca autorități administrative autonome, soluționînd treburile publice din sate (comune), orașe (municipii) și raioane în condițiile legii.

(2) Raporturile dintre autoritățile publice centrale și cele locale au la bază principiile autonomiei, legalității, transparenței și colaborării în rezolvarea problemelor comune.

(3) Între autoritățile centrale și cele locale, între autoritățile publice de nivelul întii și cele de nivelul al doilea nu există raporturi de subordonare, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

(4) Orice control administrativ exercitat asupra activității desfășurate de către autoritățile publice locale nu trebuie să urmărească alt scop decît asigurarea respec-

tării legalității și a principiilor constituționale, iar controlul de oportunitate poate viza doar realizarea competențelor care le-au fost delegate, în condițiile legii.

(5) Autoritățile administrației publice centrale consultă asociațiile reprezentative ale autorităților administrației publice locale în problemele ce țin de administrația publică locală. *[Art.6 al.(5) modificat prin LP187 din 15.07.10, MO141-144/10.08.10 art.507]*

(6) Prevederile prezentului articol se aplică, în mod corespunzător, și autorităților administrației publice din unitatea teritorială autonomă cu statut juridic special.

Articolul 7. Autonomia și legalitatea în activitatea autorităților administrației publice locale

În realizarea competențelor lor, autoritățile administrației publice locale dispun de autonomie, consfințită și garantată prin Constituția Republicii Moldova, Carta Europeană a Autonomiei Locale și prin alte tratate la care Republica Moldova este parte.

Articolul 8. Consultarea populației

(1) În problemele de importanță deosebită pentru unitatea administrativ-teritorială, populația poate fi consultată prin referendum local, organizat în condițiile Codului electoral.

(2) În problemele de interes local care preocupă o parte din populația unității administrativ-teritoriale pot fi organizate, cu această parte, diverse forme de consultări, audieri publice și convorbiri, în condițiile legii.

(3) Proiectele de decizii ale consiliului local se consultă public, în conformitate cu legea, cu respectarea procedurilor stabilite de către fiecare autoritate reprezentativă și deliberativă a populației unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi sau al doilea, după caz.

[Art.8 al.(3) introdus prin LP72 din 04.05.10, MO94-97/11.06.10 art.270]

Articolul 9. Suportul financiar al autonomiei locale

Pentru asigurarea autonomiei locale, autoritățile administrației publice locale elaborează, aprobă și gestionează în mod autonom bugetele unităților administrativ-teritoriale, avînd dreptul să pună în aplicare taxe și impozite locale și să stabilească cuantumul lor în condițiile legii.

Articolul 10. Organizarea activității autorităților publice locale

(1) Autoritățile publice locale își desfășoară activitatea în domeniile stabilite de Legea privind descentralizarea administrativă, dispunînd în acest scop de competențe depline care nu pot fi puse în cauză sau limitate de nici o autoritate publică, decît în condițiile legii.

(2) Competențele autorităților publice locale sînt delimitate în condițiile prezentei legi între competențele autorităților publice deliberative și executive de nivelurile întîi și al doilea.

(3) Autoritățile administrației publice centrale nu pot să stabilească ori să impună competențe autorităților publice locale fără o evaluare prealabilă a impactului financiar pe care aceste competențe l-ar putea genera, fără o consultare a autorităților locale de nivelul corespunzător și fără ca colectivitățile locale să fie asigurate cu mijloacele financiare necesare.

Capitolul II **CONSILIILE LOCALE (SĂTEȘTI, COMUNALE,** **ORĂȘENEȘTI, MUNICIPALE)**

Secțiunea 1 **COMPONENȚA ȘI CONSTITUIREA CONSILIILOR LOCALE**

Articolul 11. Numărul de consilieri

(1) Consiliile locale sînt compuse din consilieri aleși în condițiile Codului electoral. Numărul de consilieri se stabilește în funcție de numărul de locuitori ai unității administrativ-teritoriale la data de 1 ianuarie a anului în care au loc alegerile, conform datelor statistice, după cum urmează:

Numărul de locuitori ai unității administrativ-teritoriale	Numărul de consilieri
pînă la 1500	9
între 1501 și 2500	11
între 2501 și 5000	13
între 5001 și 7000	15
între 7001 și 10000	17
între 10001 și 20000	23
între 20001 și 50000	27
între 50001 și 100000	33
între 100001 și 200000	35
peste 200000	43

(2) Prin derogare de la alin.(1), numărul de consilieri în consiliul municipiului Chișinău se stabilește potrivit art.56.

Articolul 12. Statutul alesului local

Statutul juridic și organizarea activității aleșilor locali din cadrul autorităților publice locale, inclusiv din unitatea teritorială autonomă cu statut juridic special, se reglementează prin Legea privind statutul alesului local.

Articolul 13. Constituirea consiliilor locale

(1) Consiliul local este legal constituit dacă sînt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri specificat la art.11.

(2) Consiliul local se întrunește în primă ședință în termen de 20 de zile calendaristice de la data validării mandatelor de consilieri. Consilierii din unitățile administrative-teritoriale de nivelul întâi se convoacă în primă ședință prin hotărîre a consiliului electoral de circumscripție. Consiliul electoral de circumscripție notifică Comisiei Electorale Centrale prima convocare a consiliului local.

(3) Ședința consiliului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care nu poate fi asigurată această majoritate, ședința se va ține peste 3 zile calendaristice, respectîndu-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se va proceda la o nouă convocare, peste 3 zile calendaristice. La această nouă, a treia, convocare, ședința va fi deliberativă dacă se va asigura prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu se va putea întruni nici la ultima convocare, el se consideră dizolvat de drept.

(4) Lucrările primei ședințe sînt conduse de cel mai în vîrstă consilier dintre cei prezenți la ședință, asistat de unul sau 2 dintre cei mai tineri consilieri dintre cei prezenți.

Secțiunea a 2-a **COMPETENȚELE CONSILIILOR LOCALE**

Articolul 14. Competențele de bază ale consiliilor locale

(1) Consiliul local are drept de inițiativă și decide, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care țin de competența altor autorități publice.

(2) Pornind de la domeniile de activitate ale autorităților administrației publice locale de nivelul întâi stabilite la art.4 al Legii privind descentralizarea administrativă, consiliul local realizează următoarele competențe:

a) decide punerea în aplicare și modificarea, în limitele competenței sale, a impozitelor și taxelor locale, a modului și a termenelor de plată a acestora, precum și acordarea de facilități pe parcursul anului bugetar;

b) administrează bunurile domeniului public și ale celui privat ale satului (comunei), orașului (municipiului);

c) decide darea în administrare, concesiunea, darea în arendă ori în locațiune a bunurilor domeniului public al satului (comunei), orașului (municipiului), după caz, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;

d) decide vînzarea, privatizarea, concesiunea sau darea în arendă ori în locațiune a bunurilor domeniului privat al satului (comunei), orașului (municipiului), după caz, în condițiile legii;

e) decide atribuirea și propune schimbarea destinației terenurilor proprietate a satului (comunei), orașului (municipiului), după caz, în condițiile legii;

f) decide asupra lucrărilor de proiectare, construcție, întreținere și modernizare a drumurilor, podurilor, fondului locativ în condițiile Legii cu privire la locuințe, precum și a întregii infrastructuri economice, sociale și de agrement de interes local;

f¹) decide, în condițiile legislației în vigoare, asupra tăierii, defrișării arborilor și arbuștilor din spațiile verzi proprietate publică a unității administrativ-teritoriale și/sau asupra strămutării lor;

[Art. 14 al.(2), lit f¹) introdusă prin LP131-XVIII din 23.12.09, MO23-24/12.02.10 art.35]

g) decide efectuarea auditului intern;

h) decide înființarea instituțiilor publice de interes local, organizează serviciile publice de gospodărie comunală, determină suportul financiar în cazul cheltuielilor bugetare, decide asupra regulilor de asigurare a curățeniei în localitate;

[Art. 14 al.(2), lit h) modificată prin LP131-XVIII din 23.12.09, MO23-24/12.02.10 art.35]

i) decide, în condițiile legii, înființarea întreprinderilor municipale și societăților comerciale sau participarea la capitalul statutar al societăților comerciale;

i¹) decide asupra atribuirii terenurilor pentru amplasarea stupinelor;

[Art. 14 al.(2), lit i¹) introdusă prin LP131-XVIII din 23.12.09, MO23-24/12.02.10 art.35]

j) decide, în condițiile legii, asocierea cu alte autorități ale administrației publice locale, inclusiv din străinătate, pentru realizarea unor lucrări și servicii de interes public, pentru promovarea și protejarea intereselor autorităților administrației publice locale, precum și colaborarea cu agenți economici și asociații obștești din țară și din străinătate în scopul realizării unor acțiuni sau lucrări de interes comun;

k) decide stabilirea de legături de colaborare, cooperare, inclusiv transfrontalieră, și de înfrățire cu localități din străinătate;

l) aprobă, la propunerea primarului, organigrama și statele primăriei, ale structurilor și serviciilor publice din subordine, precum și schema de salarizare a personalului acestora;

m) aprobă statutul satului (comunei), orașului (municipiului) și regulamentul consiliului pe baza statutului-cadru și a regulamentului-cadru, aprobate de Parlament; aprobă alte regulamente și reguli prevăzute de lege;

n) aprobă bugetul local, modul de utilizare a fondului de rezervă, precum și a fondurilor speciale, aprobă împrumuturile și contul de încheiere a exercițiului bugetar; operează modificări în bugetul local;

o) aprobă, în condițiile legii, planurile urbanistice ale localităților din componența unității administrativ-teritoriale respective, precum și planurile de amenajare a teritoriului;

p) aprobă studii, prognoze și programe de dezvoltare social-economică și de altă natură;

q) aprobă, în condițiile legii, norme specifice și tarife pentru instituțiile publice și serviciile publice de interes local din subordine, cu excepția tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu energie termică, inclusiv aprobă regimul de lucru al întreprinderilor comerciale și de alimentație publică, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, precum și al persoanelor fizice care practică comerțul.

[Art.14 al.(2), lit q) modificată prin LP131-XVIII din 23.12.09, MO23-24/12.02.10 art.35]

[Art.14 al.(2), lit.q) modificată prin LP107-XVIII din 17.12.09, MO197-200/31.12.09 art.648]

r) aprobă limitele admisibile de utilizare a resurselor naturale de interes local;

s) aprobă simbolică unității administrativ-teritoriale, atribuie sau schimbă denumirile de străzi, piețe, parcuri și de alte locuri publice în aer liber, stabilește data celebrării hramului localității respective, conferă cetățenilor Republicii Moldova și celor străini cu merite deosebite titlul de cetățean de onoare al satului (comunei), orașului (municipiului), în condițiile legii;

s¹⁾ aprobă regulile de întreținere a cîinilor, a pisicilor și a altor animale domestice;

[Art.14 al.(2), lit.s¹⁾ introdusă prin LP131-XVIII din 23.12.09, MO23-24/12.02.10 art.35]

t) alege, la propunerea primarului, viceprimarul (viceprimarii), precum și îl (ii) eliberează din funcție, în condițiile prezentei legi;

[Art.14 al.(2), lit.t) în redacția LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

u) numește, în bază de concurs desfășurat în condițiile Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, secretarul consiliului, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale secretarului, delegă primarului competența evaluării performanțelor lui profesionale;

[Art.14 al.(2), lit.u) în redacția LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

v) contribuie la organizarea de activități culturale, artistice, sportive și de agrement de interes local; înființează și organizează târguri, piețe, parcuri și locuri de distracție și agrement, baze sportive și asigură buna funcționare a acestora;

w) desemnează reprezentantul său în instanțele de judecată, în litigiile privind legalitatea deciziilor adoptate și în cele care rezultă din raporturile cu alte autorități publice; formează, din rîndul membrilor săi, în funcție de specificul și necesitățile locale, comisii consultative de specialitate pentru diferite domenii de activitate, modifică componența acestora;

w¹⁾ formează comisii administrative conform legislației în vigoare;

[Art.14 al.(2), lit.w¹⁾ introdusă prin LP131-XVIII din 23.12.09, MO23-24/12.02.10 art.35]

x) contribuie, în condițiile legii, la asigurarea ordinii publice, adoptă decizii privind activitatea poliției municipale, a pompierilor și formațiunilor de protecție civilă de interes local, propune măsuri de îmbunătățire a activității acestora;

y) contribuie la realizarea măsurilor de protecție și asistență socială, asigură protecția drepturilor copilului; decide punerea la evidență a persoanelor socialmente vulnerabile care au nevoie de îmbunătățirea condițiilor locative; înființează și asigură funcționarea unor instituții de binefacere de interes local;

z) examinează informațiile consilierilor, ia decizii pe marginea lor; audiază dările de seamă și informațiile primarului, ale conducătorilor de subdiviziuni, întreprinderi municipale și instituții publice din subordine; ridică mandatul consilierilor în condițiile legii; inițiază, după caz, și decide desfășurarea referendumului local.

z') dispune consultarea publică, în conformitate cu legea, a proiectelor de decizii în problemele de interes local care pot avea impact economic, de mediu și social (asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice), precum și în alte probleme care preocupă populația sau o parte din populația unității administrativ-teritoriale.

[Art.14 al.(2), lit.z') introdusă prin LP72 din 04.05.10, MO94-97/11.06.10 art.270]

(3) Consiliul local realizează și alte competențe stabilite prin lege, prin statutul satului (comunei), orașului (municipiului) ori prin regulamentul consiliului.

(4) Consiliul local nu poate adopta decizii care implică anumite cheltuieli fără indicarea sursei de acoperire a costului realizării deciziilor respective.

Secțiunea a 3-a

FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL

Articolul 15. Mandatul consiliului local

(1) Durata mandatului consiliului local este stabilită de Codul electoral.

(2) Consiliul local își exercită mandatul de la data declarării ca legal constituit până la data constituirii legale a consiliului nou-ales.

(3) Mandatul consiliului local poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă.

Articolul 16. Convocarea consiliului local

(1) Consiliul local se întrunește în ședință ordinară o dată la 3 luni, la convocarea primarului, cu excepția primei ședințe.

(2) Consiliul local se poate întruni în ședință extraordinară, cu ordinea de zi propusă, ori de câte ori este necesar, la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși.

(3) Convocarea consiliului local se face cu cel puțin 5 zile înainte de ședința ordinară și cu cel puțin 3 zile înainte de ședința extraordinară.

(4) În cazuri de maximă urgență - calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații excepționale similare - determinată de inte-

reșele locuitorilor satului (comunei), orașului (municipiului), convocarea consiliului local se poate face de îndată.

(5) Convocarea consiliului local se face prin dispoziție a primarului sau, în cazul în care acesta se află în imposibilitatea de a convoca consiliul, a viceprimarului. Dacă primarul sau viceprimarul refuză convocarea consiliului local, cu ordinea de zi propusă, acesta este convocat de un grup de cel puțin o treime din consilierii aleși. În înștiințarea convocării în ședință, care se expediază consilierilor, se indică ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării ședinței.

(6) Ordinea de zi se aduce la cunoștință locuitorilor satului (comunei), orașului (municipiului) prin presa locală sau prin alte mijloace de informare, inclusiv prin afișare.

(7) Consiliul local alege prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează. Președintele ședinței este asistat de secretarul consiliului local.

Articolul 17. Transparența ședințelor

(1) Ședințele consiliului local sînt publice.

(2) Orice persoană interesată poate asista la ședințele consiliului local.

(3) Cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea și alte părți interesate au dreptul:

[Art.17 al.(3) modificat prin LP72 din 04.05.10, MO94-97/11.06.10 art.270]

a) de a participa, în condițiile legii, la orice etapă a procesului decizional;

b) de a avea acces la informațiile privind bugetul localității și modul de utilizare a resurselor bugetare, la proiectele de decizii și la ordinea de zi a ședințelor consiliului local și ale primăriei;

c) de a propune inițierea elaborării și adoptării unor decizii;

d) de a prezenta autorităților publice locale recomandări, în nume propriu sau în numele unor grupuri de locuitori ai colectivităților respective, privind diverse proiecte de decizie supuse dezbaterilor.

(4) Autoritățile publice locale și funcționarii publici ai unităților administrative teritoriale respective sînt obligați să întreprindă măsurile necesare pentru asigurarea posibilităților efective de participare a cetățenilor, a asociațiilor constituite în corespundere cu legea și a altor părți interesate la procesul decizional, inclusiv prin intermediul:

[Art.17 al.(4) modificat prin LP72 din 04.05.10, MO94-97/11.06.10 art.270]

a) informării adecvate și în timp util asupra subiectelor dezbătute de consiliul local;

b) recepționării și examinării, în timp util, a tuturor recomandărilor, sesizărilor, scrisorilor, adresate de către cetățeni autorităților lor reprezentative, la elaborarea proiectelor de decizii sau a programelor de activitate;

c) promovării unei politici de comunicare și dialog cu cetățenii;
d) publicării programelor, strategiilor, agendei ședințelor pe diverse suporturi informaționale.

(5) Împiedicarea accesului liber la ședințele consiliului local sau compromiterea procesului decizional prin acțiuni deliberate de ascundere a informației de interes public se sancționează conform legislației în vigoare.

Articolul 18. Ordinea de zi a ședinței

(1) Ședința consiliului se desfășoară conform ordinii de zi propuse de primar sau de consilierii care, în condițiile art.16, au cerut convocarea lui.

(2) Modificarea sau completarea ordinii de zi se admite numai la începutul ședinței și se efectuează cu votul majorității consilierilor prezenți, respectându-se prevederile art.22 alin.(1).

Articolul 19. Caracterul deliberativ al ședinței

(1) Prezența consilierilor la ședința consiliului local este obligatorie.

(2) Ședința consiliului local este deliberativă dacă la ea sînt prezenți majoritatea consilierilor aleși.

(3) În realizarea competențelor sale, consiliul local 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.

(4) 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 se adoptă cu votul majorității consilierilor aleși.

(5) Deciziile privind inițierea revocării primarului se adoptă cu votul a două treimi din numărul consilierilor aleși.

(6) Consiliul local poate stabili adoptarea unor decizii prin vot secret sau prin vot nominal.

(7) Proiectele de decizii sînt propuse de consilieri și/sau de primar.

Articolul 20. Semnarea și intrarea în vigoare a deciziilor consiliului local

(1) Deciziile consiliului local se semnează, în cel mult 5 zile de la data desfășurării ședinței lui, de președintele acesteia și se contrasemnează de secretarul consiliului. Deciziile privind numirea și încetarea raporturilor de serviciu ale secretarului consiliului nu se contrasemnează. Pentru fiecare ședință, consiliul desemnează un

consilier care va semna decizia consiliului în cazul în care președintele ședinței se va afla în imposibilitatea de a o semna.

[Art.20 al.(1) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(2) În cazul în care secretarul consiliului consideră că decizia consiliului este ilegală, el este în drept să nu o contrasemneze și să solicite consiliului reexaminarea acestei decizii.

(3) Secretarul consiliului va remite decizia consiliului local primarului și, în cazurile prevăzute de lege, oficiului teritorial al Cancelariei de Stat în cel mult 5 zile după data semnării.

(4) În cazul în care consideră că decizia consiliului local este ilegală, primarul sesizează oficiul teritorial al Cancelariei de Stat și/sau instanța de contencios administrativ.

(5) 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.

Articolul 21. Limitarea dreptului de vot

(1) Consilierul poate fi prezent la ședința consiliului, însă nu participă la adoptarea deciziilor în condițiile existenței unui conflict de interese, atunci când:

a) el personal, soția (soțul), copiii, părinții săi au un interes patrimonial în problema supusă dezbaterii;

b) este conducător sau membru al organelor de conducere ale întreprinderii, instituției, organizației sau ale filialelor și reprezentanțelor acestora, în a căror privință se adoptă decizia;

c) se află în situație de incompatibilitate, conform prezentei legi și Legii privind statutul alesului local, iar incompatibilitatea durează mai mult de 30 de zile de la data apariției.

(2) Deciziile adoptate de consiliul local cu încălcarea dispozițiilor alin.(1) pot fi declarate nule, în condițiile legii, de către instanța de contencios administrativ.

Articolul 22. Examinarea problemelor în ședința consiliului local

(1) Problemele de pe ordinea de zi a ședinței consiliului local se examinează de către acesta dacă sînt însoțite de avizul sau raportul comisiei de specialitate a consiliului și, după caz, de raportul sau avizul primăriei și/sau al subdiviziunii de resort a serviciului public descentralizat sau a celui desconcentrat, precum și de sinteza recomandărilor recepționate în cadrul consultării publice.

[Art.22 al.(1) modificat prin LP72 din 04.05.10, MO94-97/11.06.10 art.270]

(2) Prin derogare de la prevederile alin.(1), problemele înscrise pe ordinea de zi a ședinței consiliului local, în cazurile prevăzute la art.16 alin.(4), se examinează și asupra lor se adoptă decizii în lipsa materialelor indicate la alin.(1).

- (3) Dezbaterile din ședința consiliului local se consemnează într-un proces-verbal.
- (4) Procesul-verbal și documentele examinate în ședință se depun într-un dosar special, numerotat, sigilat și semnat de președintele ședinței și de secretarul consiliului local.

Articolul 23. Răspunderea consilierilor în consiliul local

(1) Consilierii răspund solidar pentru activitatea consiliului local și pentru deciziile acestuia pe care le-au votat.

(2) Fiecare consilier poartă răspundere juridică, conform legislației în vigoare, pentru propria activitate desfășurată în exercitarea mandatului.

(3) La cererea consilierului, votul și opinia lui separată pot fi consemnate în procesul-verbal al ședinței. În aceste cazuri, față de consilierul care și-a consemnat opinia separată și dezacordul cu decizia adoptată de consiliu nu se aplică prevederile alin.(1).

Articolul 24. Încetarea înainte de termen a mandatului de consilier

(1) Mandatul consilierului se ridică de către consiliu în caz de:

a) încălcare de către consilier a Constituției, fapt confirmat prin hotărâre judecătorească definitivă;

b) incompatibilitate a funcției;

c) intrare în vigoare a sentinței de condamnare la privațiune de libertate sau a sentinței prin care se interzice de a ocupa funcția de consilier;

d) demisie.

(2) Consilierul poate ataca decizia de ridicare a mandatului în instanța de contencios administrativ.

(3) În caz de deces al consilierului, mandatul acestuia se declară vacant de consiliul respectiv.

(4) Mandatul se consideră vacant de îndată ce decizia cu privire la ridicarea lui în condițiile alin.(1) a fost adusă la cunoștință consilierului vizat. În cazul în care comunicarea deciziei este imposibilă, mandatul se consideră vacant din momentul adoptării deciziei.

Articolul 25. Dizolvarea consiliului local

(1) Consiliul local poate fi dizolvat înainte de expirarea termenului dacă:

a) acesta a adoptat în mod deliberat decizii repetate în aceeași materie, care au fost anulate de către instanța de contencios administrativ, prin hotărâri definitive, întrucât încălcau grav prevederile Constituției sau ale legislației în vigoare;

b) numărul consilierilor s-a redus sub jumătate din numărul stabilit la art.11;

c) acesta nu a adoptat nici o decizie timp de 6 luni consecutiv, indiferent de numărul ședințelor.

(2) În cazul prevăzut la alin.(1) lit.a), oficiul teritorial al Cancelariei de Stat sau,

după caz, primarul ori Guvernul este în drept să se adreseze în instanță de judecată pentru constatarea circumstanțelor care justifică dizolvarea consiliului local.

(3) Dizolvarea de drept a consiliului local în condițiile alin.(1) lit.b) și c) se constată de către primar și se notifică în scris, în termen de cel mult 10 zile de la data dizolvării, Comisiei Electorale Centrale, care stabilește data desfășurării alegerilor locale noi.

[Art.25 al.(3) modificat prin LP213 din 09.09.10, MO190/29.09.10 art.626]

(4) Parlamentul dizolvă consiliul local, la propunerea motivată a primarului sau a Guvernului, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive, pronunțate în condițiile alin.(2), prin care au fost constatate circumstanțele care justifică dizolvarea.

(5) Data desfășurării alegerilor pentru noua componentă a consiliului local se stabilește de Comisia Electorală Centrală, în condițiile Codului electoral.

(6) Până la constituirea unui nou consiliu, primarul va soluționa problemele curente ale unității administrativ-teritoriale.

Capitolul III PRIMARUL ȘI VICEPRIMARUL

Articolul 26. Primarul și viceprimarul

(1) Primarul este șeful administrației publice locale. Primarul participă la ședințele consiliului local și are dreptul să se pronunțe asupra tuturor problemelor supuse dezbaterii.

(2) Primarul și viceprimarii cad sub incidența Legii privind statutul alesului local.

[Art.26 al.(2) în redacția LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

[Art.26 al.(2) modificat prin LP187 din 15.07.10, MO141-144/10.08.10 art.507]

(3) Consiliul local, la propunerea primarului, decide instituirea funcției de vice-primar și stabilește numărul de viceprimari care vor asista primarul în exercitarea atribuțiilor sale.

(4) În funcția de viceprimar poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rândul consilierilor.

(5) Viceprimarii exercită atribuțiile stabilite de primar și poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

[Art.26 al.(6) exclus prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

Articolul 27. Confirmarea legalității alegerilor și validarea mandatului de primar

(1) Confirmarea legalității alegerii primarului și validarea mandatului acestuia se fac în condițiile Codului electoral.

(2) Validarea sau invalidarea mandatului de primar se aduce la cunoștință publică, se comunică oficiului teritorial al Cancelariei de Stat și se prezintă de către un judecător la prima ședință sau, după caz, la o ședință extraordinară a consiliului.

(3) În caz de invalidare a mandatului de primar, se organizează alegeri noi în condițiile Codului electoral.

Articolul 28. Încetarea înainte de termen a mandatului de primar

(1) Primarul își exercită atribuțiile de la data validării mandatului pînă la data validării următorului mandat de primar, cu excepția cazurilor cînd mandatul încetează înainte de termen. Prelungirea, prin lege organică, a mandatului primarului poate avea loc numai în caz de război sau catastrofă.

(2) Mandatul primarului încetează înainte de termen în caz de:

- a) demisie;
- b) incompatibilitate a funcției;
- c) imposibilitate de a-și exercita atribuțiile pe o perioadă mai mare de 4 luni consecutive, inclusiv pe motiv de boală;
- d) intrare în vigoare a sentinței de condamnare;
- e) deces.

Articolul 29. Atribuțiile de bază ale primarului

(1) Pornind de la domeniile de activitate ale autorităților administrației publice locale de nivelul întâi, stabilite la art.4 alin.(1) din Legea privind descentralizarea administrativă, primarul exercită în teritoriul administrat următoarele atribuții de bază:

- a) asigură executarea deciziilor consiliului local;
- b) propune, în condițiile legii, organigrama și statele primăriei, schema de salarizare a personalului acesteia și le supune aprobării consiliului local;
- c) numește, stabilește atribuțiile și încetează raporturile de serviciu sau de muncă cu șefii de subdiviziuni, de servicii, de întreprinderi municipale din subordinea autorității administrației publice locale respective, personalul primăriei, conduce și controlează activitatea acestora, contribuie la formarea și reciclarea profesională;
[Art.29 al.(1), lit.c) modificată prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]
[Art.29 al.(1), lit.c) modificată prin LP239 din 24.09.10, MO206-209/22.10.10 art.689]
- d) stabilește atribuțiile viceprimarului (viceprimarilor);
- e) asigură elaborarea proiectului de buget local al unității administrativ-teritoriale pe următorul an bugetar și a contului de încheiere a exercițiului bugetar și le prezintă spre aprobare consiliului local;
- f) exercită funcția de ordonator principal de credite al satului (comunei), orașului (municipiului); verifică, din oficiu sau la cerere, încasarea și cheltuirea mijloacelor de la bugetul local și informează consiliul local despre situația existentă;
- g) răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor domeniului public și celui privat ale satului (comunei), orașului (municipiului), în limitele competenței sale;

h) exercită, în condițiile legii, supravegherea activităților din târguri, piețe, oboare, parcuri, spații verzi, locuri de distracție și agrement și ia măsuri operative pentru buna lor funcționare;

i) propune consiliului local schema de organizare și condițiile de prestare a serviciilor publice de gospodărie comunală, ia măsuri pentru buna funcționare a serviciilor respective de gospodărie comunală;

j) conduce, coordonează și controlează activitatea serviciilor publice locale, asigură funcționarea serviciului stare civilă, a autorității tutelare, contribuie la realizarea măsurilor de asistență socială și ajutor social;

j¹) asigură elaborarea studiilor de fezabilitate și propune spre aprobare listele bunurilor și serviciilor de interes public local pentru realizarea proiectelor de parteneriat public-privat;

j²) asigură monitorizarea și controlul realizării proiectelor de parteneriat public-privat în care autoritatea administrației publice locale participă în calitate de partener public;

[Art.29 al.(1), lit.j¹)-j²) introduse prin LP181 din 15.07.10, MO155-158/03.09.10 art.559]

k) eliberează autorizațiile și licențele prevăzute de lege;

l) asigură securitatea traficului rutier și pietonal prin organizarea circulației transportului, prin întreținerea drumurilor, podurilor și instalarea semnelor rutiere în raza teritoriului administrat;

m) asigură repartizarea fondului locativ și controlul asupra întreținerii și gestionării acestuia în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

n) reprezintă colectivitatea locală în relațiile cu alte autorități publice, persoane fizice sau juridice din țară sau din străinătate, precum și în instanțele judecătorești, în condițiile legii; semnează actele și contractele încheiate în numele colectivității locale, cu excepțiile prevăzute de lege;

o) prezintă consiliului local, anual și ori de câte ori este necesar, rapoarte cu privire la situația social-economică a satului (comunei), orașului (municipiului);

p) înregistrează asociațiile obștești care intenționează să activeze în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

q) exercită, în numele consiliului local, funcțiile de autoritate tutelară, supraveghează activitatea tutorilor și a curatorilor;

r) coordonează activitatea de asistență socială privind copiii, persoanele în etate, invalizii, familiile cu mulți copii, familiile afectate de violență intrafamilială, alte categorii de persoane socialmente vulnerabile, sprijină activitatea asociațiilor obștești de utilitate publică din teritoriul satului (comunei), orașului (municipiului);

[Art.29 al.(1), lit.r) modificată prin LP167 din 09.07.10, MO155-158/03.09.10 art.551]

s) asigură elaborarea planului general de urbanism și a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului și le prezintă spre aprobare consiliului local, în condițiile legii;

t) constată încălcările legislației în vigoare comise de persoane fizice și juridice în teritoriul administrat, ia măsuri pentru înlăturarea sau curmarea acestora și, după caz, sesizează organele de drept, acestea fiind obligate să reacționeze cu promptitudine, în condițiile legii, la solicitările primarului;

u) ia măsuri de interzicere sau de suspendare a spectacolelor, reprezentațiilor sau altor manifestări publice care contravin ordinii de drept sau bunelor moravuri, care atentează la ordinea și liniștea publică;

v) propune consiliului local consultarea populației prin referendum în probleme locale de interes deosebit, ia măsuri pentru organizarea acestor consultări;

[Art.29 al.(1), lit.w) exclusă prin LP131-XVIII din 08.02.10, MO23-24/12.02.10 art.35]

x) ia, în comun cu autoritățile centrale de specialitate și cu serviciile publice desconcentrate ale acestora, măsuri de prevenire și diminuare a consecințelor calamităților naturale, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor, epifitotiilor și epizootiilor și, în acest scop, dispune, cu titlu executoriu, mobilizarea, după caz, a populației, agenților economici și instituțiilor publice din localitate;

y) sprijină colaborarea cu localități din alte țări, contribuie la extinderea cooperării și a legăturilor directe cu acestea.

(2) Primarul, în calitatea sa de autoritate publică locală executivă, exercită și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare sau încredințate de consiliul local.

Articolul 30. Informarea consiliului local

Primarul prezintă, la cererea consiliului local, informații despre executarea deciziilor adoptate de consiliu, alte informații despre activitatea sa de exercitare a anumitor atribuții ce îi revin potrivit legii.

Articolul 31. Alegerea viceprimarilor

(1) Viceprimarii sînt aleși, la propunerea primarului, prin decizie a consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care candidatura propusă nu întrunește numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, primarul propune consiliului o altă candidatură.

(2) Eliberarea din funcție a viceprimarului se face, la propunerea primarului, prin decizie a consiliului local, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși.

[Art.31 al.(2) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

Articolul 32. Actele primarului

(1) În exercitarea atribuțiilor sale, primarul emite dispoziții cu caracter normativ și individual.

(1¹) Proiectele de dispoziții ale primarului în problemele de interes local care pot avea impact economic, de mediu, social (asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice) se consultă public, în conformitate cu legea, cu respectarea procedurilor stabilite de către fiecare autoritate reprezentativă și deliberativă a populației unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi sau al doilea, după caz.

[Art.32 al.(1¹) introdus prin LP72 din 04.05.10, MO94-97/11.06.10 art.270]

(2) Dispozițiile cu caracter normativ se remit, în termen de 5 zile după semnarea, oficiului teritorial al Cancelariei de Statși intră în vigoare la momentul aducerii lor la cunoștință publică.

(3) Dispozițiile cu caracter individual devin executorii după ce sînt aduse la cunoștință persoanelor vizate.

Articolul 33. Suspendarea din funcție a primarului

(1) În cazul în care a fost deferit justiției pentru săvîrșirea unei infracțiuni, primarul poate fi suspendat din funcție pînă la soluționarea definitivă a cauzei. Organizarea de noi alegeri pentru funcția de primar nu se admite pe întreaga durată a suspendării.

(2) Suspendarea poate fi dispusă numai de către instanța de judecată, în condițiile legii.

(3) Dacă a fost achitat sau dosarul său penal a fost clasat, cu excepția cazurilor de amnistie, primarul suspendat din funcție are dreptul la reparare, în condițiile legii, a prejudiciului cauzat. Primarul este restabilit în funcție pentru perioada pînă la expirarea mandatului său.

(4) Prevederile prezentului articol se aplică, în modul respectiv, și viceprimarilor.

Articolul 34. Interimatul funcției de primar

(1) În cazul încetării înainte de termen a mandatului, al suspendării din funcție sau al imposibilității primarului de a-și exercita atribuțiile, interimatul se asigură de drept de către un viceprimar.

(2) Dacă viceprimarul, din motive obiective, refuză interimatul funcției de primar sau dacă primarul și viceprimarul sînt suspendați din funcție concomitent, sau, din anumite cauze, aceste funcții devin vacante, consiliul local împuternicește, în termen de 5 zile, o altă persoană să exercite temporar atribuțiile primarului.

(3) În caz de absență temporară, primarul poate delega, sub proprie răspundere, exercitarea atribuțiilor sale viceprimarului sau, după caz, secretarului consiliului pe întreaga durată a absenței sale.

(4) În exercitarea temporară a atribuțiilor de primar, secretarul consiliului nu este exonerat de exercitarea atribuțiilor sale de bază.

Articolul 35. Delegatul sătesc

(1) Satul din care nu au fost aleși consilierii în consiliul local alege un delegat sătesc, care apără și reprezintă interesele satului în autoritățile administrației publice locale, precum și în alte autorități.

(2) Delegatul sătesc este ales la adunarea generală a locuitorilor cu drept de vot ai satului, cu votul majorității celor prezenți.

(3) Alegerea delegatului sătesc se face în prezența primarului sau a viceprimarului unității administrativ-teritoriale respective. La adunarea generală trebuie să participe cel puțin o treime din locuitorii cu drept de vot ai satului.

(4) Alegerea delegatului sătesc se face pe durata mandatului consiliului. Adunarea generală a locuitorilor satului, în condițiile alin.(2) și (3), poate accepta demisia sau poate hotărî revocarea delegatului sătesc.

(5) La decizia consiliului local, delegatul sătesc poate fi remunerat din bugetul local.

Articolul 36. Atribuțiile delegatului sătesc

(1) Delegatul sătesc exercită următoarele atribuții principale:

a) participă la ședințele consiliului local;

b) aduce la cunoștință locuitorilor satului deciziile consiliului și dispozițiile primarului;

c) acordă sprijin autorităților administrației publice locale în realizarea măsurilor ce țin de interesele satului respectiv;

d) prezintă propuneri de realizare a unor obiective economice, social-culturale și de rezolvare a altor probleme ce țin de interesele satului;

e) urmărește modul în care administrația publică locală rezolvă problemele satului care l-a delegat și informează despre aceasta populația.

(2) În cazul în care consiliul sau primarul preconizează să emită acte care, în viziunea delegatului sătesc, contravin intereselor satului din a cărui parte a fost ales, delegatul poate propune amânarea adoptării lor pentru a se consulta cu locuitorii satului.

Capitolul IV

SECRETARUL CONSILIULUI LOCAL

Articolul 37. Exigențele pentru funcția de secretar

(1) Secretarul consiliului local este și secretar al satului (comunei), orașului (municipiului). Candidatul la funcția de secretar se va selecta pe bază de concurs. Persoana numită, în condițiile prezentei legi, în funcția de secretar trebuie să fie licențiat al unei facultăți (secții) de drept sau de administrație publică.

(2) Prin derogare de la alin.(1), în cazul în care, după anunțarea repetată a concursului pentru ocuparea funcției vacante de secretar al consiliului local, nu au parvenit solicitări de la persoane cu studiile respective, la concurs poate fi admis un absolvent al unei alte facultăți (secții) sau o persoană care urmează studiile superioare.

Articolul 38. Numirea secretarului consiliului local

[Art.38 titlul modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(1) Numirea în funcție a învingătorului concursului pentru ocuparea funcției de secretar, organizat în conformitate cu legislația în vigoare, se face la prima ședință a consiliului local, după anunțarea rezultatelor concursului.

[Art.38 al.(1) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(2) Prevederile alin.(1) se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul încetării raporturilor de serviciu ale secretarului, conform Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

[Art.38 al.(2) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(3) Secretarul se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

[Art.38 al.(3) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(4) Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale secretarului se face, în condițiile legii, prin decizie a consiliului. Evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului se face de către primar, în baza deciziei consiliului.

[Art.38 al.(4) în redacția LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(5) Pe durata concediului sau a unei lipse îndelungate a secretarului pe motive întemeiate, consiliul local poate împuternici un alt funcționar din cadrul primăriei să îndeplinească toate atribuțiile secretarului sau unele din ele.

(6) Concediul anual i se acordă secretarului în temeiul dispoziției primarului.

Articolul 39. Atribuțiile secretarului

(1) Secretarul îndeplinește, sub autoritatea primarului, următoarele atribuții de bază:

- a) asigură înștiințarea convocării consiliului local;
- b) participă la ședințele consiliului local;
- c) avizează proiectele de decizii ale consiliului local și contrasemnează deciziile;
- d) asigură buna funcționare a primăriei;
- e) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat;
- f) pregătește materialele pe marginea problemelor supuse dezbaterii în consiliul local;
- g) comunică și remite, în termen de 5 zile, dacă legea nu prevede altfel, autorităților și persoanelor interesate actele emise de consiliul local sau de primar;
- h) asigură consultarea publică a proiectelor de decizii ale consiliului local și de dispoziții normative ale primarului, informarea publicului referitor la deciziile adoptate și la dispozițiile emise;

[Art.39 al.(1), lit.h) în redacția LP72 din 04.05.10, MO94-97/11.06.10 art.270]

i) primește, distribuie și întreține corespondența;

j) eliberează extrase sau copii de pe orice act din arhiva consiliului local, în afara celor care conțin informații secrete, stabilite potrivit legii, precum și extrase și copii de pe actele de stare civilă;

k) organizează, coordonează, poartă răspundere pentru activitatea serviciilor de stare civilă, de protecție socială și exercită, după caz, atribuțiile respective;

l) ține evidența gospodăriilor țărănești (de fermier) și a asociațiilor acestora conform registrului aprobat de Guvern;

m) păstrează și aplică, după caz, sigiliul;

n) acordă ajutor consilierilor și comisiilor consiliului local;

o) administrează sediul primăriei și bunurile ei;

p) eliberează certificate de proprietate privată ce confirmă dreptul de proprietate asupra cotelor-părți valorice din patrimoniul fostelor întreprinderi agricole, în baza anexelor la procesul-verbal al comisiei de privatizare a bunurilor întreprinderilor agricole, conform modelului aprobat de Ministerul Economiei și Comerțului;

q) îndeplinește acte notariale conform Legii cu privire la notariat;

r) înregistrează contractele de locațiune sau, după caz, contractele de arendă a bunurilor imobile pe un termen mai mic de 3 ani.

(1¹) În cazul apariției uneia dintre circumstanțele prevăzute la art.139 alin. (1) din Codul electoral, secretarul consiliului comunică în scris acest fapt Comisiei Electorale Centrale în termen de cel mult 10 zile de la data apariției acestei circumstanțe.

[Art.39 al.(1¹) introdus prin LP213 din 09.09.10, MO190/29.09.10 art.626]

(2) Secretarul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către consiliul local ori de către primar.

Capitolul V **PRIMĂRIA**

Articolul 40. Primăria și statutul personalului primăriei

(1) Primăria se organizează și funcționează în baza unui regulament aprobat de consiliul local.

(2) Primăria, ca structură funcțională, are următoarele atribuții:

a) întocmește proiecte de decizii ale consiliului local și proiecte de dispoziții ale primarului;

b) aduce la cunoștință publică deciziile consiliului și dispozițiile normative ale primarului;

c) colectează și prezintă primarului informații pentru raportul anual privind starea economică și socială a satului (comunei), orașului (municipiului);

d) prezintă primarului, în comun cu serviciile publice, informații despre funcționarea acestora, precum și a întreprinderilor municipale create de consiliul local;

e) supraveghează executarea măsurilor dispuse de primar atît în cadrul primăriei, cît și în teritoriul administrat;

f) contribuie la elaborarea proiectului de buget al unității administrativ-teritoriale pentru următorul an bugetar și a proiectelor de modificare a bugetului, care urmează să fie prezentate de primar spre examinare consiliului local;

g) asigură executarea bugetului unității administrativ-teritoriale, în conformitate cu deciziile consiliului local, și respectarea prevederilor legale;

h) întocmește contul de încheiere a exercițiului bugetar al unității administrativ-teritoriale;

i) asistă secretarul consiliului local în îndeplinirea atribuțiilor lui conform legii.

(3) Condițiile numirii, angajării, promovării, sancționării și încetării raporturilor de serviciu sau de muncă ale personalului primăriei, drepturile și obligațiile lui sînt stabilite de legislația în vigoare și de regulamentul primăriei, aprobat de consiliul local.

[Art.40 al.(3) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

Capitolul VI

AUTORITĂȚILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ALE RAIONULUI

Secțiunea 1

CONSILIUL RAIONAL

Articolul 41. Componența consiliului raional

(1) Consiliul raional este autoritatea reprezentativă a populației raionului.

(2) Consiliul raional se compune din consilieri, aleși în condițiile Codului electoral. Numărul de consilieri se stabilește în funcție de numărul de locuitori ai raionului la data de 1 ianuarie a anului în care au loc alegerile, conform datelor statistice, în modul stabilit la art.11.

Articolul 42. Constituirea consiliului raional

(1) La constituirea consiliului raional și la desfășurarea șe-dințelor lui se aplică, după caz, dispozițiile art.13, 16, 17 și 19.

(2) Consilierii raionali se convoacă în primă ședință prin hotărîre a Comisiei Electorale Centrale.

Articolul 43. Competențele consiliului raional

(1) Pornind de la domeniile de activitate ale autorităților administrației publice locale de nivelul al doilea stabilite la art.4 alin.(2) din Legea privind descentralizarea administrativă, consiliul raional realizează în teritoriul administrat următoarele competențe de bază:

a) aprobă organigrama și statele de personal ale aparatului președintelui raionului, ale direcțiilor și ale altor subdiviziuni subordonate consiliului raional, precum și suma totală a cheltuielilor necesare pentru asigurarea activității lor;

b) aprobă bugetul raional, contul de încheiere a exercițiului bugetar, precum și modul de utilizare a fondurilor speciale;

c) decide privind administrarea bunurilor domeniilor public și privat ale raionului;

d) decide, în condițiile legii, darea în administrare, concesionarea, darea în arendă ori locațiune a bunurilor domeniului public al raionului, precum și a serviciilor publice de interes raional;

e) decide, în condițiile legii, vânzarea, privatizarea, concesionarea, darea în arendă ori locațiune a bunurilor domeniului privat al raionului;

f) decide efectuarea auditului intern;

g) decide asupra lucrărilor de proiectare, construcție, întreținere și modernizare a drumurilor, podurilor, fondului locativ în condițiile Legii cu privire la locuințe, precum și altor obiective din domeniul economic, social, comunal și de agrement de interes raional;

h) decide punerea la evidență a persoanelor socialmente vulnerabile care au nevoie de îmbunătățirea condițiilor locative în conformitate cu Legea cu privire la locuințe;

i) decide organizarea, în limitele competenței sale, a serviciilor publice de interes raional și aprobă tarifele la serviciile cu plată, prestate de acestea;

j) aprobă strategii, prognoze, planuri și programe de dezvoltare social-economică a raionului, programe de refacere și protecție a mediului înconjurător, programe de utilizare a forței de muncă în teritoriu, monitorizează realizarea acestora;

k) alege din rîndul consilierilor, în condițiile prezentei legi, președintele raionului;

l) alege, la propunerea președintelui raionului, vicepreședinții și îi eliberează din funcție, în condițiile prezentei legi;

[Art.43 al.(1), lit.l) în redacția LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

m) desemnează reprezentantul său în instanța de judecată în litigiile privind legalitatea deciziilor adoptate și în cele care rezultă din raporturile cu alte autorități publice;

n) numește, pe bază de concurs desfășurat conform legislației în vigoare, secretarul consiliului raional și conducătorii instituțiilor și subdiviziunilor din subordine;

[Art.43 al.(1), lit.n) modificată prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

o) aprobă regulamentul consiliului raional;

p) decide sau, după caz, propune înființarea, în condițiile legii, de instituții publice și întreprinderi de interes raional, precum și participarea la fondarea societăților comerciale;

q) aprobă, în condițiile legii, norme specifice pentru structurile autonome și pentru instituțiile publice pe care le înființează;

r) decide înființarea, reorganizarea și lichidarea instituțiilor social-culturale de interes raional și asigură buna lor funcționare, în limita alocațiilor prevăzute la bugetul respectiv;

s) decide organizarea și desfășurarea de activități științifice, instructiv-educative, cultural-educative, sportive și de tineret, de interes raional;

t) decide, în condițiile legii, asocierea cu alte autorități ale administrației publice locale, inclusiv cooperarea transfrontalieră, pentru realizarea unor lucrări și servicii de interes public, promovarea și protejarea intereselor autorităților administrației publice locale, precum și colaborarea cu agenți economici și asociații obștești din țară și din străinătate, în scopul realizării unor acțiuni sau lucrări de interes comun;

u) aproba simbolică raionului.

v) dispune consultarea publică, în conformitate cu legea, a proiectelor de decizii în problemele de interes local care pot avea impact economic, de mediu și social (asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice), precum și în alte probleme care preocupă populația sau o parte din populația unității administrativ-teritoriale.

[Art.43 al.(1), lit.v) introdusă prin LP72 din 04.05.10, MO94-97/11.06.10 art.270]

(2) Consiliul raional poate realiza și alte competențe în condițiile legii, cu condiția asigurării surselor de finanțare pentru acoperirea integrală a costurilor realizării lor.

Articolul 44. Durata mandatului consiliului raional

(1) Durata mandatului consiliului raional este stabilită de Codul electoral.

(2) Consiliul raional își exercită mandatul de la data declarării ca legal constituit până la data constituirii legale a consiliului nou-ales.

(3) Mandatul consiliului raional poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă.

Articolul 45. Convocarea consiliului raional

(1) Consiliul raional se întrunește în ședințe ordinare o dată la 3 luni.

(2) Consiliul raional se poate întruni în ședință extraordinară, cu ordinea de zi propusă, ori de câte ori este necesar, la cererea președintelui raionului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși.

(3) Convocarea consiliului raional se face, prin dispoziție a președintelui raionului, cu cel puțin 10 zile înaintea ședințelor ordinare și cu cel puțin 3 zile înaintea celor extraordinare. În temeiul dispoziției, fiecărui consilier i se expediază o înștiințare în care se indică ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării ședinței. Înștiințarea este semnată de secretarul consiliului raional.

(4) În cazul în care președintele raionului refuză convocarea ședinței extraordinare a consiliului raional, cerută de cel puțin o treime din numărul consilierilor alegeți, aceștia sînt în drept:

a) să convoace ședința consiliului raional de sine stătător, în condițiile prezentei legi; și/sau

b) să atace refuzul în instanța de contencios administrativ.

(5) Consiliul raional alege prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează. Președintele ședinței este asistat de secretarul consiliului raional.

Articolul 46. Adoptarea deciziilor de către consiliul raional

(1) În realizarea competențelor sale, consiliul raional adoptă decizii cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazurilor în care legea sau regulamentul consiliului cere un număr mai mare de voturi.

(2) Deciziile se semnează de președintele ședinței și se contrasemnează de secretarul consiliului.

Articolul 47. Organizarea și funcționarea consiliului raional

Prevederile prezentei legi referitoare la organizarea și funcționarea consiliului local, cu excepția celor referitoare la competențe, se aplică, în mod corespunzător, consiliului raional.

Articolul 48. Dizolvarea consiliului raional

(1) Consiliul raional poate fi dizolvat înainte de expirarea termenului dacă:

a) acesta a adoptat în mod deliberat decizii repetate în aceeași materie, care au fost anulate de către instanța de contencios administrativ, prin hotărîri definitive întrucît încălcau grav prevederile Constituției sau ale legislației în vigoare;

b) numărul consilierilor s-a redus sub jumătate din numărul stabilit la art.11;

c) acesta nu a adoptat nici o decizie timp de 6 luni consecutiv, indiferent de numărul ședințelor.

(2) În cazul prevăzut la alin.(1) lit.a), oficiul teritorial al Cancelariei de Stat sau Guvernul este în drept să se adreseze în instanța de judecată pentru constatarea circumstanțelor care justifică dizolvarea consiliului raional.

(3) Dizolvarea de drept a consiliului raional în condițiile alin.(1) lit.b) și c) se constată de către președintele raionului și se notifică în scris, în termen de cel mult 10 zile de la data dizolvării, Comisiei Electorale Centrale, care stabilește data desfășurării alegerilor noi.

[Art.48 al.(3) modificat prin LP213 din 09.09.10, MO190/29.09.10 art.626]

(4) Parlamentul dizolvă consiliul raional, la propunerea motivată a președintelui raionului sau a Guvernului, în temeiul unei hotărîri judecătorești definitive, pronun-

țate în condițiile alin.(2), prin care au fost constatate circumstanțele care justifică dizolvarea.

(5) Data desfășurării alegerilor pentru noua componentă a consiliului raional se stabilește de Comisia Electorală Centrală, în condițiile Codului electoral.

(6) Pînă la constituirea unui nou consiliu, președintele raionului va soluționa problemele curente ale unității administrativ-teritoriale.

Secțiunea a 2-a

PREȘEDINTELE ȘI VICEPREȘEDINTELE RAIONULUI

Articolul 49. Alegerea președintelui și vicepreședintelui raionului

(1) Consiliul raional alege președintele raionului, la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși, cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care candidatura propusă nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de 8 zile se convoacă o nouă ședință în vederea efectuării votării repetate. Dacă și după votarea repetată nici una din candidaturile propuse nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de 3 zile se organizează o votare suplimentară, în urma căreia se consideră ales candidatul care întrunește cel mai mare număr de voturi.

[Art.49 al.(1) modificat prin LP239 din 24.09.10, MO206-209/22.10.10 art.689]

[Art.49 al.(1) modificat prin LP273-XVI din 07.12.07, MO84-85/13.05.08 art.288]

(2) Președintele raionului este asistat de vicepreședinți. Numărul vicepreședinților se stabilește de consiliul raional, la propunerea președintelui raionului.

(3) Vicepreședinții raionului se aleg de consiliul raional, la propunerea președintelui raionului, conform procedurii prevăzute la alin.(1).

(4) În funcția de vicepreședinte poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rîndul consilierilor.

Articolul 50. Încetarea mandatelor președintelui și vicepreședintelui raionului

(1) Consiliul raional îl poate elibera din funcție pe președintele raionului înainte de termen, cu votul a două treimi din numărul consilierilor aleși, la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși.

[Art.50 al.(1) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(2) Vicepreședintele raionului poate fi eliberat din funcție înainte de termen, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea președintelui raionului sau a unei treimi din consilierii aleși.

[Art.50 al.(2) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(3) Președintele și vicepreședintele raionului își prezintă demisia în fața consiliului raional.

(4) Mandatul președintelui și cel al vicepreședintelui raionului încetează odată cu mandatul consiliului raional.

(5) În cazul în care mandatul consiliului raional încetează înainte de termen, președintele și vicepreședintele raionului își exercită atribuțiile și soluționează problemele curente ale raionului până la alegerea de către consiliul raional nou-constituit a unui alt președinte al raionului.

Articolul 51. Aparatul președintelui raionului

(1) Aparatul președintelui raionului se organizează și funcționează în baza unui regulament aprobat de consiliul raional.

(2) Aparatul președintelui raionului, ca structură funcțională, are următoarele atribuții:

a) întocmește proiectele de decizii ale consiliului raional și proiectele de dispoziții ale președintelui raionului;

b) asigură consultarea publică a proiectelor de decizii ale consiliului raional și de dispoziții normative ale președintelui raionului și informarea publicului referitor la deciziile adoptate și la dispozițiile emise;

[Art.51 al.(1), lit.b) în redacția LP72 din 04.05.10, MO94-97/11.06.10 art.270]

c) colectează și prezintă președintelui raionului informații pentru raportul anual privind starea economică și socială a raionului;

d) prezintă președintelui raionului, în comun cu serviciile publice, informații despre funcționarea acestora, precum și a întreprinderilor create de consiliul raional;

e) supraveghează executarea măsurilor dispuse de președinte în teritoriul administrat;

f) contribuie la elaborarea proiectului de buget al unității administrativ-teritoriale pentru următorul an bugetar și a proiectelor de modificare a bugetului, care urmează să fie prezentate de președintele raionului spre examinare consiliului raional;

g) asigură executarea bugetului unității administrativ-teritoriale, în conformitate cu deciziile consiliului raional, și respectarea prevederilor legale;

h) întocmește contul de încheiere a exercițiului bugetar al unității administrativ-teritoriale;

i) asistă secretarul consiliului raional în îndeplinirea atribuțiilor lui conform legii.

(3) Condițiile numirii, angajării, promovării, sancționării și încetării raporturilor de serviciu sau de muncă ale personalului aparatului președintelui raionului, drepturile și obligațiile lui sînt stabilite de legislația în vigoare și de regulamentul aprobat de consiliul raional.

[Art.51 al.(3) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(4) Președintele raionului numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din aparatul președintelui, încheie și reziliază contractele individuale de muncă cu personalul aparatului fără statut de funcționar public, administrează personalul, stabilește atribuțiile acestora.

[Art.51 al.(4) în redacția LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(5) Președintele raionului ia măsuri și este responsabil pentru instruirea și pregătirea profesională a funcționarilor din aparatul său.

Articolul 52. Președintele și vicepreședinții raionului

(1) Președintele raionului exercită conducerea operativă a serviciilor publice de interes raional.

(2) Președintele raionului reprezintă raionul în raporturile cu Guvernul, cu alte autorități publice centrale, cu persoane fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în instanțe judecătorești.

(3) Președintele raionului este coordonator al serviciilor publice descentralizate din cadrul raionului și exercită atribuțiile de președinte al comisiei pentru situații excepționale.

(4) Președintele și vicepreședinții raionului cad sub incidența Legii privind statutul alesului local.

[Art.52 al.(4) în redacția LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(5) Vicepreședinții raionului exercită atribuțiile stabilite de președintele raionului și poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

[Art.52 al.(6) exclus prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

Articolul 53. Atribuțiile de bază ale președintelui raionului

(1) Pornind de la domeniile de activitate ale autorității publice raionale, președintele raionului exercită în teritoriul administrat următoarele atribuții de bază:

a) asigură executarea deciziilor consiliului raional;

b) asigură, în limitele competenței sale, respectarea Constituției, a legilor și altor acte normative;

c) contribuie la menținerea ordinii publice, asigurarea securității și apărarea drepturilor cetățenilor;

d) contribuie la buna colaborare a serviciilor publice desconcentrate în soluționarea problemelor de interes raional;

d¹) asigură elaborarea studiilor de fezabilitate și propune spre aprobare listele bunurilor și serviciilor publice de interes raional pentru realizarea proiectelor de parteneriat public-privat;

d²) asigură monitorizarea și controlul realizării proiectelor de parteneriat public-privat în care autoritatea administrației publice locale participă în calitate de partener public;

[Art.53 al.(1), lit.d¹)-d²) introduse prin LP181 din 15.07.10, MO155-158/03.09.10 art.559]

e) înregistrează asociațiile obștești de interes raional care intenționează să activeze în unitatea administrativ-teritorială respectivă, remite informația de rigoare autorităților abilitate;

f) convoacă ședințele consiliului raional și asigură prezența consilierilor;

g) semnează actele și contractele încheiate în numele raionului sau al consiliului raional;

h) asigură elaborarea proiectului bugetului raional și a contului de încheiere a exercițiului bugetar și le supune aprobării consiliului raional;

i) exercită funcția de ordonator principal de credite al raionului;

j) verifică, din oficiu sau la cerere, încasarea mijloacelor la bugetul raional și cheltuirea lor, informează operativ consiliul raional despre situația existentă;

k) coordonează și controlează activitatea serviciilor publice ale consiliului raional; audiază rapoartele și informațiile șefilor acestor servicii și propune soluții pentru îmbunătățirea activității acestora;

l) prezintă consiliului raional, spre examinare și aprobare, contul de încheiere a exercițiului bugetar pe semestrul I, pe 9 luni și cel anual;

m) contribuie la realizarea, la nivel raional, a măsurilor de protecție a populației în caz de calamități naturale și tehnogene, de catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii și epizootii, ia măsuri de prevenire a situațiilor excepționale, de reducere a prejudiciului și de lichidare a consecințelor;

n) propune consiliului raional să consulte, prin referendum, populația în probleme locale de interes deosebit și, în temeiul deciziei consiliului, ia măsuri în vederea organizării referendumului;

o) contribuie la desfășurarea, pe teritoriul raionului, în conformitate cu legislația electorală, a alegerilor autorităților administrației publice reprezentative de toate nivelurile și a referendumurilor;

p) asigură colaborarea raionului cu alte unități administrativ-teritoriale, inclusiv din alte țări;

q) prezintă, la solicitarea consiliului raional, informații despre activitatea sa și a serviciilor publice din subordine.

(2) Președintele raionului, în calitatea sa de autoritate publică executivă, poate îndeplini și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare sau încredințate de consiliul raional.

Articolul 54. Actele președintelui raionului

(1) În exercitarea atribuțiilor sale, președintele raionului emite dispoziții cu caracter normativ și individual.

(2) Dispozițiile cu caracter normativ se remit, în termen de 5 zile după semnare, oficiului teritorial al Cancelariei de Statși intră în vigoare la momentul aducerii lor la cunoștință publică.

(3) Dispozițiile cu caracter individual devin executorii după ce sînt aduse la cunoștință persoanelor vizate în ele.

(4) Președintele raionului este în drept să emită dispoziții numai în chestiuni ce țin de competența sa. Dispozițiile președintelui raionului sau, după caz, ale vicepreședintelui raionului se consemnează într-un registru special.

(5) La emiterea dispozițiilor, președintele raionului are dreptul să consulte oficiul teritorial al Cancelariei de Stat, conducătorii sau reprezentanții autorităților administrației publice atît locale, cît și centrale.

Capitolul VII

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ A MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

Articolul 55. Autoritățile administrației publice ale municipiului Chișinău

(1) Municipiul Chișinău este organizat în subdiviziuni administrativ-teritoriale numite sectoare, orașe și sate (comune).

(2) Administrarea publică a municipiului Chișinău se realizează de către consiliul municipal, consiliile sectorale, orașenești și satești (comunale), ca autorități deliberative, și de către primarul general al municipiului Chișinău, primarii sectoarelor, satelor (comunelor) și orașelor, ca autorități executive.

(3) Organizarea și funcționarea autorităților administrației publice ale municipiului Chișinău se reglementează, în mod corespunzător, de prevederile prezentei legi referitoare la autoritățile administrației publice locale de nivelurile întii și al doilea, precum și de prevederile Legii privind statutul municipiului Chișinău.

Articolul 56. Alegerea și componența autorităților administrației publice ale municipiului Chișinău

(1) Consiliul municipal Chișinău, consiliile sectorale, orașenești și satești (comunale), primarul general al municipiului Chișinău și primarii sectoarelor, orașelor și satelor (comunelor) se aleg în condițiile Codului electoral.

(2) Consiliul municipal Chișinău se constituie din 51 de consilieri.

(3) Consiliile sectorale ale municipiului Chișinău se constituie din următorul număr de consilieri: Botanica - 25, Buiucani - 23, Centru - 23, Ciocana - 23, Rîșcani - 25.

[Art.56 al.(4)-(5) abrogate prin LP125 din 07.07.11, MO113/12.07.11 art.316]

(6) Municipiul Chișinău are un primar general și 4 viceprimari. Viceprimarii se aleg în condițiile art.14 și 26.

(7) Sectoarele municipiului Chișinău au câte un primar și doi viceprimari. Viceprimarii sectoarelor municipiului Chișinău se aleg în condițiile art.31.

(8) Consiliul municipal și consiliile sectorale ale municipiului Chișinău se constituie, funcționează și pot fi dizolvate în condițiile art.13, ale capitolului II secțiunea a 3-a, ale art.25 și 48, care se aplică în mod corespunzător.

Articolul 57. Coordonarea activității autorităților administrației publice ale municipiului Chișinău

(1) Consiliul municipal Chișinău coordonează activitatea consiliilor unităților administrativ-teritoriale din componența municipiului în vederea prestării serviciilor publice de interes municipal.

(2) Consiliul municipal Chișinău realizează, în mod corespunzător, competențele prevăzute de prezenta lege pentru consiliile locale, precum și de Legea privind statutul municipiului Chișinău.

[Art.57 al.(2) modificat prin LP239 din 24.09.10, MO206-209/22.10.10 art.689]

(3) Consiliile sectorale ale municipiului Chișinău realizează, în mod corespunzător, competențele prevăzute de prezenta lege pentru consiliile unităților administrativ-teritoriale de nivelurile întâi și al doilea, precum și de Legea privind statutul municipiului Chișinău.

(4) Primarul general și viceprimarii municipiului Chișinău exercită, în mod corespunzător, atribuțiile prevăzute de prezenta lege pentru primarii unităților administrativ-teritoriale de nivelul întâi, precum și de Legea privind statutul municipiului Chișinău.

(5) Primarii și viceprimarii sectoarelor municipiului Chișinău exercită atribuțiile prevăzute de prezenta lege pentru autoritățile locale executive de nivelul întâi, cu excepția celor exercitate de primarul general al municipiului Chișinău. Primarul sectorului municipiului Chișinău poate propune consiliului sectoral consultarea populației, prin referendum local, privind problemele locale de interes deosebit.

Articolul 58. Convocarea consiliului municipal Chișinău și a consiliilor sectorale ale municipiului Chișinău

(1) Consiliul municipal Chișinău se întrunește în ședință ordinară, cu ordinea de zi propusă, o dată la 3 luni, la convocarea primarului general.

[Art.58 al.(1) modificat prin LP125 din 07.07.11, MO113/12.07.11 art.316]

(2) Consiliul municipal Chișinău se poate întruni în ședință extraordinară în cazul unor probleme de neamînat sau de cîte ori este necesar, la inițiativa primarului general sau la cererea scrisă a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși.

[Art.58 al.(2) modificat prin LP125 din 07.07.11, MO113/12.07.11 art.316]

(3) Un grup de cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși este în drept să convoace de sine stătător în ședință, cu ordinea de zi propusă, Consiliul municipal Chișinău în cazul în care primarul general:

[Art.58 al.(3) modificat prin LP125 din 07.07.11, MO113/12.07.11 art.316]

a) nu a convocat în ședință ordinară consiliul în decurs de 15 zile după expirarea termenului de convocare; ori

b) refuză sau se află în imposibilitate de a convoca în ședință extraordinară consiliul la cererea consilierilor, conform prevederilor alin.(2).

(3¹) Consiliul municipal Chișinău alege prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează. Președintele ședinței este asistat de secretarul consiliului municipal

[Art.58 al.(3¹) introdus prin LP125 din 07.07.11, MO113/12.07.11 art.316]

(4) Convocarea ședințelor consiliului sectoral al municipiului Chișinău se face în condițiile art.16.

Articolul 59. Pretorul

(1) În fiecare sector al municipiului Chișinău, primarul general numește, în condițiile legii, un pretor, care este reprezentant al primarului general.

[Art.59 al.(1) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(2) Pretorul este asistat de un aparat de lucru, denumit pretură. Personalul preturii este compus din funcționari publici, supuși reglementărilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, și personal contractual, care desfășoară activități auxiliare, supus reglementărilor legislației muncii..

[Art.59 al.(2) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(3) Organigrama, statele de personal ale subdiviziunilor instituite în sectoare, precum și regulamentele preturilor se aprobă de Consiliul municipal Chișinău, la propunerea primarului general.

(4) În activitatea sa, pretorul se conduce de legislația în vigoare, de dispozițiile primarului general și de regulamentul preturii.

Capitolul VIII

SECRETARUL CONSILIULUI RAIONAL.SECRETARUL CONSILIULUI MUNICIPAL CHIȘINĂU. SECRETARUL CONSILIULUI SECTORAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

Articolul 60. Statutul secretarului consiliului raional, al secretarului Consiliului municipal Chișinău și cel al secretarului consiliului sectoral al municipiului Chișinău

(1) Secretarul consiliului raional, secretarul Consiliului municipal Chișinău și secretarul consiliului sectoral al municipiului Chișinău sînt funcționari publici. Persoana numită, în condițiile prezentei legi, în funcția de secretar trebuie să fie licențiat al unei facultăți (secții) de drept sau de administrație publică.

(2) Desemnarea învingătorului concursului pentru ocuparea funcției de secretar, organizat în conformitate cu legislația în vigoare, se face la prima ședință a consiliului respectiv după anunțarea rezultatelor concursului.

(3) Prevederile alin.(2) se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul încetării raporturilor de serviciu ale secretarului în temeiul și în modul stabilite de Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

[Art.60 al.(3) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(4) Secretarul se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

[Art.60 al.(4) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(5) Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale secretarului se face, în condițiile legii, prin decizie a consiliului raional, a Consiliului municipal Chișinău sau a consiliului sectoral al municipiului Chișinău. Evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului se face de către președintele raionului, Primarul General al municipiului Chișinău sau primarul sectoral al municipiului Chișinău, în baza deciziei consiliului respectiv.

[Art.60 al.(5) în redacția LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

(6) Secretarul consiliului raional, secretarul Consiliului municipal Chișinău și secretarul consiliului sectoral este, concomitent, secretar al raionului, respectiv, al municipiului Chișinău sau al sectorului.

(7) Secretarului consiliului raional, secretarului Consiliului municipal Chișinău și secretarului consiliului sectoral li se aplică, în mod corespunzător, dispozițiile prezentei legi privitoare la secretarul consiliului local.

Capitolul IX

CONTROLUL ADMINISTRATIV AL ACTIVITĂȚII

AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

Secțiunea 1

CONTROLUL ADMINISTRATIV

Articolul 61. Noțiunea de control administrativ și scopul acestuia

(1) Activitatea autorităților administrației publice locale de nivelurile întâi și al doilea, precum și a celor din cadrul unității teritoriale autonome cu statut juridic special este supusă controlului administrativ în temeiul Constituției, al prezentei legi și al altor acte legislative.

(2) Controlul administrativ al activității autorităților administrației publice locale vizează respectarea Constituției, a tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, a prezentei legi și a altor acte normative atît de către autoritățile administrației publice locale de nivelurile întâi și al doilea, cît și de către funcționarii acestora.

(3) Controlul administrativ include controlul legalității și controlul oportunității activității autorităților administrației publice locale.

(4) Controlul administrativ se efectuează din oficiu sau la cerere.

Articolul 62. Principiile controlului administrativ

(1) Controlul administrativ se întemeiază pe următoarele principii:

a) exercitarea acestuia numai potrivit procedurilor și în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;

b) respectarea proporționalității între amploarea intervenției autorității de control și importanța intereselor pe care le protejează;

c) neadmiterea limitării dreptului autorității administrației publice locale de a administra în mod autonom, în condițiile legii, afacerile ce țin de propria competență.

(2) Controlul administrativ vizează, în principal, legalitatea activității autorităților administrației publice locale.

(3) Exercițarea controlului administrativ de oportunitate de către autorități de nivel superior se admite doar în cazul realizării competențelor delegate de către stat autorităților administrației publice locale.

Articolul 63. Subiecții controlului administrativ

(1) De organizarea controlului administrativ al activității autorităților administrației publice locale este responsabilă Cancelaria de Stat, acesta fiind exercitat nemijlocit de Cancelaria de Stat sau de oficiile sale teritoriale, conduse de reprezentanții Guvernului în teritoriu.

(2) Regulamentul, structura și efectivul-limită ale oficiului teritorial al Cancelariei de Stat se aprobă prin hotărâre de Guvern.

[Art.63 al.(1)-(2) în redacția LP93-XVIII din 04.12.09, MO187-188/18.12.09 art.586]

(3) Subiecți ai controlului de oportunitate sînt Guvernul, autoritățile de specialitate ale administrației publice centrale, alte autorități administrative, care acționează în unitățile administrativ-teritoriale, inclusiv prin intermediul serviciilor lor desconcentrate, potrivit competențelor ce le revin în condițiile legii.

Secțiunea a 2-a

CONTROLUL DE LEGALITATE

Articolul 64. Controlul obligatoriu

(1) Controlului obligatoriu sînt supuse următoarele acte ale autorităților administrației publice locale:

a) deciziile consiliilor locale de nivelurile întii 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;

[Art.64 al.(1), lit.d) modificată prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

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.

(2) O copie de pe orice act menționat la alin.(1) se expediază obligatoriu, din contul emitentului, oficiului teritorial al Cancelariei de Stat în termen de 5 zile de la semnarea actului. Responsabil de această obligație este secretarul consiliului, care transmite, de asemenea, subiectului controlului administrativ procesul-verbal al fiecărei ședințe a consiliului în termen de 15 zile de la ședință.

Articolul 65. Controlul facultativ

(1) Pînă la data de 10 a fiecărei luni, secretarul consiliului transmite oficiului teritorial al Cancelariei de Stat lista actelor emise de primar sau de președintele raionului în luna precedentă.

(2) Oficiul teritorial al Cancelariei de Stat poate supune controlului legalității orice act care nu constituie obiectul unui control obligatoriu în termen de 30 de zile de la data primirii listei menționate la alin.(1).

Articolul 66. Controlul solicitat de autoritatea administrației publice locale

(1) Consiliul local de nivelul întâi sau al doilea poate solicita oficiului teritorial al Cancelariei de Stat să verifice legalitatea oricărui act adoptat de autoritatea executivă respectivă în cazul în care consideră că acesta este ilegal.

(2) În cazul în care consideră că decizia consiliului local este ilegală, primarul, președintele raionului sau secretarul poate solicita oficiului teritorial al Cancelariei de Stat efectuarea unui control al legalității.

(3) Cererea de efectuare a controlului legalității este depusă în termen de 30 de zile de la data emiterii actului, cu indicarea prevederilor legislației ce se consideră a fi încălcate.

(4) În termen de 30 de zile de la data primirii cererii, oficiul teritorial al Cancelariei de Stat va lua una din următoarele decizii:

a) declanșarea procedurii controlului de legalitate, prevăzute la art.68;

[Art.66 al.(4), lit.a) modificată prin RMO70 din 25.05.07, MO70-73/25.05.07, pag.25]

b) respingerea cererii și încunoștințarea solicitantului, cu indicarea motivelor respingerii.

Articolul 67. Controlul solicitat de persoanele vătămate

(1) Orice persoană fizică sau juridică ce se consideră vătămată într-un drept al său printr-un act administrativ emis de o autoritate a administrației publice locale poate solicita oficiului teritorial al Cancelariei de Stat controlul legalității actului.

(2) Cererea de efectuare a controlului legalității se depune în termen de 30 de zile de la data publicării sau comunicării actului. În ea se indică prevederile legislației ce se consideră a fi încălcate.

(3) În termen de 30 de zile de la data primirii cererii, oficiul teritorial al Cancelariei de Stat va lua una din următoarele decizii:

a) declanșarea procedurii controlului de legalitate, prevăzute la art.68;

[Art.67 al.(3), lit.a) modificată prin RMO70 din 25.05.07, MO70-73/25.05.07, pag.25]

b) respingerea cererii și încunoștințarea solicitantului, cu indicarea motivelor respingerii.

(4) Exerțarea dreptului prevăzut în prezentul articol nu lipsește solicitantul de dreptul sesizării directe a instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Articolul 68. Împuternicirile oficiului teritorial al Cancelariei de Stat

(1) În cazul în care consideră că un act emis de autoritatea administrației publice locale este ilegal, oficiul teritorial al Cancelariei de Stat notifică autorității locale emitente ilegalitatea actului controlat, cerînd modificarea sau abrogarea lui totală sau parțială.

(2) În cazul exercitării controlului obligatoriu al legalității, sesizarea oficiului teritorial al Cancelariei de Stat trebuie făcută într-un termen de 30 de zile de la data primirii copiei de pe act.

[Art.68 al.(2) modificat prin LP239 din 24.09.10, MO206-209/22.10.10 art.689]

(3) În termen de 30 de zile de la data primirii notificării, autoritatea locală emitentă trebuie să modifice sau să abroge actul contestat.

(4) În cazul în care, în termenul stabilit la alin.(3), autoritatea locală emitentă și-a menținut poziția sau nu a reexaminat actul contestat, oficiul teritorial al Cancelariei de Stat poate sesiza instanța de contencios administrativ în termen de 30 de zile de la data primirii notificării refuzului de a modifica sau de a abroga actul contestat sau în cazul tăcerii autorității locale emitente în termen de 60 de zile de la data notificării cererii de modificare sau de abrogare a actului în cauză.

Articolul 69. Sesizarea directă a instanței de contencios administrativ

(1) În cazul în care consideră că actul poate avea consecințe grave, în scopul prevenirii unei pagube iminente, oficiul teritorial al Cancelariei de Stat poate sesiza direct instanța de contencios administrativ după primirea actului pe care îl consideră ilegal, încunoștințînd de îndată autoritatea locală emitentă.

(2) Odată cu sesizarea instanței de contencios administrativ, oficiul teritorial al Cancelariei de Stat poate cere acesteia suspendarea actului contestat sau dispunerea unor alte măsuri provizorii.

(3) În termen de 3 zile de la primirea sesizării, instanța de contencios administrativ, după audierea părților vizate, decide asupra suspendării actului și/sau dispunerii unor alte măsuri provizorii solicitate de oficiul teritorial al Cancelariei de Stat.

Secțiunea a 3-a **CONTROLUL DE OPORTUNITATE**

Articolul 70. Împuternicirile subiecților controlului de oportunitate

(1) Pentru ca autoritățile administrației publice locale să-și exercite atribuțiile delegate de stat, subiecții controlului de oportunitate sînt în drept să modifice ori să abroge actul, în termen de 15 zile de la data primirii lui, pe motiv de oportunitate. În caz de inacțiune a autorității administrației publice locale chiar și după avertismentul subiectului controlului de oportunitate, acesta poate să emită actul respectiv în locul autorității incapabile de a lua decizia.

(2) În toate cazurile prevăzute la alin.(1), subiectul controlului de oportunitate notifică decizia sa autorității administrației publice locale în termen de 5 zile de la data adoptării.

(3) În cazul în care consideră că decizia subiectului controlului de oportunitate este ilegală, autoritatea administrației publice locale este în drept să atace decizia în instanța de contencios administrativ în termen de 30 de zile de la data notificării, încunoștințind de îndată subiectul controlului de oportunitate care a emis decizia.

(4) Autoritatea administrației publice locale poate cere instanței de contencios administrativ suspendarea de urgență a deciziei subiectului controlului de oportunitate sau adoptarea unor alte măsuri provizorii dacă există pericolul unor pagube iminente. Despre măsurile solicitate instanței de contencios administrativ, autoritatea administrației publice locale comunică de îndată subiectului controlului de oportunitate care a emis decizia.

(5) Instanța de contencios administrativ, în termen de 3 zile de la primirea sesizării, decide, după audierea părților vizate, asupra suspendării actului și/sau asupra dispunerii unor alte măsuri provizorii solicitate.

Articolul 71. Împuternicirile subiecților controlului administrativ

(1) La cererea subiectului controlului administrativ, autoritatea administrației publice locale este obligată să-i furnizeze, în termen de 10 zile, copiile de pe toate documentele solicitate și alte informații. Secretarul consiliului local este responsabil de această obligație.

(2) Autoritățile administrației publice locale și funcționarii acestora sînt obligați să permită accesul în sediile lor și ale subdiviziunilor, să răspundă la întrebări, să dea explicații și să prezinte documentele solicitate funcționarilor subiectului controlului administrativ.

(3) În timpul exercitării controlului, funcționarii subiectului controlului administrativ nu pot da ordine directe funcționarilor autorității administrației publice locale. Orice solicitare de documente trebuie să fie adresată autorității locale vizate. Transmiterea documentelor va fi efectuată de secretar în condițiile alin.(1).

Secțiunea a 4-a

TRANSPARENȚA CONTROLULUI ADMINISTRATIV

Articolul 72. Raportul anual privind activitatea de control

(1) Anual, pînă la sfîrșitul lunii martie, Cancelaria de Stat elaborează și prezintă Guvernului un raport privind controlul actelor autorităților administrației publice locale din anul precedent.

[Art.72 al.(1) modificat prin LP93-XVIII din 04.12.09, MO187-188/18.12.09 art.586]

(2) Rapoartele oficiilor teritoriale al Cancelariei de Stat se vor publica periodic în presa locală. În același mod este publicată lista actelor administrative abrogate ale autorităților publice locale.

Capitolul X

SERVICIILE PUBLICE, BUNURILE ȘI LUCRĂRILE PUBLICE

Secțiunea 1

SERVICIILE PUBLICE

Articolul 73. Organizarea serviciilor publice locale

(1) Serviciile publice locale se organizează de către consiliul local, la propunerea primarului, în domeniile de activitate descentralizate stabilite pentru unitățile administrativ-teritoriale de nivelurile întii și al doilea, în limita mijloacelor financiare disponibile.

(2) Consiliul local poate decide contractarea anumitor servicii publice de interes local de la persoane fizice și juridice de drept privat, în condițiile legii.

(3) Numirea și eliberarea din funcție în serviciile publice locale se fac de către conducătorii acestora în condițiile legii.

(4) Serviciile publice locale activează în condițiile legislației în vigoare.

Secțiunea a 2-a

ADMINISTRAREA BUNURILOR

Articolul 74. Patrimoniul unităților administrativ-teritoriale

(1) Constituie patrimoniu al unităților administrativ-teritoriale bunurile mobile și imobile proprietate a satului (comunei), orașului (municipiului), raionului și unității teritoriale autonome Găgăuzia, precum și drepturile și obligațiile lor cu caracter patrimonial.

(2) Patrimoniul unităților administrativ-teritoriale de nivelurile întâi și al doilea se delimitează și se separă clar de patrimoniul statului potrivit legii sau în modul stabilit de lege.

(3) Bunurile proprietate a unităților administrativ-teritoriale de nivelurile întâi și al doilea se împart în bunuri ale domeniului public și ale celui privat.

(4) Autoritățile publice locale executive asigură, în condițiile legii, delimitarea și evidența separată a bunurilor din domeniul public și cel privat.

(5) Sporirea patrimoniului unităților administrativ-teritoriale are loc prin achiziții, transfer din proprietatea statului, expropriere și prin alte modalități, în condițiile legii.

(6) Donațiile și legatele cu sarcini pot fi acceptate numai cu aprobarea consiliului local, cu votul a cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși.

Articolul 75. Bunurile domeniului public al unității administrativ-teritoriale

(1) Din domeniul public al unității administrativ-teritoriale fac parte bunurile determinate de lege, precum și bunurile care, prin natura lor, sînt de uz sau de interes public local. Interesul public implică afectarea bunului la un serviciu public sau la orice activitate care satisface necesitățile colectivității, fără a presupune accesul nemijlocit al acesteia la utilizarea bunului conform destinației.

(2) La categoria bunurilor domeniului public de interes local pot fi raportate terenurile pe care sînt amplasate construcții de interes public local, porțiunile de subsol, drumurile, străzile, piețele, obiectivele acvatice separate, parcurile publice, clădirile, monumentele, muzeele, pădurile, zonele de protecție și zonele sanitare, precum și alte obiective care, conform legii, nu aparțin domeniului public al statului.

(3) Bunurile domeniului public de interes local sînt inalienabile, imprescriptibile și inesesizabile.

(4) Consiliul local poate decide, potrivit legii, transferarea bunurilor din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale în domeniul public de interes local al acesteia.

Articolul 76. Bunurile domeniului privat al unității administrativ-teritoriale

(1) Din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale fac parte bunurile care, în modul stabilit de lege, nu sînt transferate în domeniul public de interes local sau raional, după caz.

(2) Din domeniul privat pot face parte și alte bunuri dobîndite, în condițiile legii, de unitatea administrativ-teritorială.

(3) Bunurile domeniului privat al unității administrativ-teritoriale sînt alienabile, prescriptibile și sesizabile, cu excepțiile stabilite expres prin lege.

Articolul 77. Administrarea bunurilor proprietate a unității administrativ-teritoriale

(1) Toate bunurile care aparțin unității administrativ-teritoriale sînt supuse inventarierii anuale, iar rapoartele asupra situației lor se prezintă consiliului respectiv.

(2) Bunurile domeniului public al unității administrativ-teritoriale pot fi date în administrare întreprinderilor municipale și instituțiilor publice, concesionate, date în arendă ori în locațiune, după caz, în temeiul deciziei consiliului local sau raional, în condițiile legii.

(3) Bunurile domeniului privat al unității administrativ-teritoriale pot fi înstrăinate, date în administrare, în arendă ori în locațiune, în condițiile legii.

(4) Înstrăinarea bunurilor domeniului privat al satului (comunei), orașului (municipiului), raionului, schimburile de terenuri, delimitarea, partajul sau trecerea bunurilor dintr-un domeniu în altul, renunțarea la drepturi sau recunoașterea de drepturi și obligații se fac prin decizie a consiliului local sau raional, în temeiul expertizei.

(5) Înstrăinarea, concesionarea, darea în arendă ori în locațiune a bunurilor proprietate a unității administrativ-teritoriale se fac prin licitație publică, organizată în condițiile legii, cu excepția cazurilor stabilite expres prin lege.

Secțiunea a 3-a
LUCRĂRILE PUBLICE

Articolul 78. Lucrările publice

(1) Consiliul local poate contracta, în condițiile legii, lucrări și servicii de interes public în limitele sumelor aprobate în bugetul unității administrativ-teritoriale respective. În acest scop, consiliul local poate utiliza diferite forme contractuale ale parteneriatului public-privat neinterzise de lege.

[Art.78 al.(1) modificat prin LP181 din 15.07.10, MO155-158/03.09.10 art.559]

(2) Lucrările de construcții și reparații de interes public se execută pe teritoriul unității administrativ-teritoriale numai în baza documentației de proiect verificate și a raportului de expertiză ecologică de stat.

(3) Lucrările aprobate de consiliul respectiv vor fi atribuite spre executare prin concurs, organizat în condițiile legii, cu respectarea strictă a documentației de proiect și a studiului de fezabilitate aprobate.

Articolul 79. Documentația de urbanism

Documentația de urbanism și de amenajare a teritoriului unității administrativ-teritoriale se elaborează, se avizează și se aprobă în termenele stabilite de lege.

Articolul 80. Înființarea de întreprinderi și societăți comerciale

Consiliul local poate decide înființarea, în condițiile legii, a unor întreprinderi municipale și societăți comerciale, în scopul executării unor lucrări de interes local, prin utilizarea capitalului statutar constituit din aportul consiliului respectiv și al altor persoane juridice și fizice.

Capitolul XI

ADMINISTRAREA FINANTELOR PUBLICE

Articolul 81. Finanțele publice locale

(1) Finanțele unităților administrativ-teritoriale se administrează în condițiile Legii privind finanțele publice locale, conform principiului autonomiei locale.

(2) Procesul bugetar și bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelurile întâi și al doilea sînt independente unul de altul, precum și de bugetul de stat.

(3) Autoritățile publice locale dispun de bază fiscală proprie (distinctă de cea a statului), constituită din impozite, cuantumul cărora este stabilit în conformitate cu Legea finanțelor publice locale. Baza fiscală a autorităților publice locale va fi proporțională competențelor lor proprii prevăzute de Constituție, de prezenta lege și de alte acte legislative.

(4) Autoritățile publice locale dispun și de alte surse financiare, cum ar fi: taxele locale, veniturile din administrarea bunurilor unității administrativ-teritoriale și cele provenite din prestarea serviciilor.

(5) Veniturile nefiscale nu se includ la calcularea transferurilor cu destinație generală.

(6) Procedurile de distribuire a resurselor financiare proprii ale autorităților publice locale, precum și orice modificare a legislației referitoare la funcționarea siste-

mului finanțelor publice locale vor fi coordonate în mod obligatoriu cu structurile reprezentative ale autorităților publice locale.

(7) Este interzisă orice delegare de competențe fără alocarea de surse financiare, necesare pentru a se acoperi costul realizării competențelor respective.

(8) Criteriile de distribuire a suportului financiar acordat de stat unităților administrativ-teritoriale trebuie să fie obiective și stabilite conform legii.

Capitolul XII

EXERCITAREA MANDATULUI

Articolul 82. Statutul alesului local

(1) În exercitarea mandatului, consilierii locali, primarii și viceprimarii, președinții și vicepreședinții raioanelor sînt în serviciul colectivității locale și se bucură de protecția și garanțiile acordate prin Legea privind statutul alesului local.

(2) Persoanele enumerate la alin.(1), cu excepția consilierilor, au dreptul la concediu de odihnă anual, în condițiile legislației în vigoare. Concediul de odihnă anual se acordă conform programării aprobate de consiliul respectiv.

[Art.82 al.(2) modificat prin LP222 din 17.09.10, MO210/26.10.10 art.696]

Articolul 83. Răspunderea juridică

Primarii și viceprimarii, președinții și vicepreședinții raioanelor, consilierii, secretarii și personalul primăriilor și aparatelor președinților raioanelor poartă răspundere juridică în conformitate cu legislația în vigoare pentru faptele ilegale comise în exercițiul funcțiunii.

Articolul 84. Incompatibilități

(1) Președintele și vicepreședintele raionului, guvernatorul unității teritoriale autonome cu statut juridic special, președintele și vicepreședinții adunării populare a unității teritoriale autonome cu statut juridic special, primarii și viceprimarii, pe parcursul mandatului lor, nu au dreptul să dețină alte funcții retribuite sau să cumuleze o altă funcție, prin contract sau acord, în întreprinderi străine sau întreprinderi și organizații mixte, în întreprinderi, instituții și organizații cu orice formă de organizare juridică, cu excepția activităților științifice, didactice și de creație.

(2) Funcția de președinte și vicepreședinte al raionului, de primar și viceprimar este incompatibilă cu calitatea de consilier.

Articolul 85. Suplinirea mandatului predecesorilor

Consiliile locale și primarii aleși în cadrul alegerilor anticipate desfășurate ca urmare a dizolvării unor consilii sau devenirii vacante a unor posturi de primari, încheie mandatul predecesorilor.

Capitolul XIII **CONTROLUL FINANCIAR PUBLIC INTERN**

Articolul 86. Controlul financiar public intern

În scopul utilizării fondurilor publice conform principiilor de transparență și răspundere, economicitate, eficiență și eficacitate, legalitate și echitate, etică și integritate, în sectorul public se implementează controlul financiar public intern, care include:

- a) managementul financiar și controlul;
- b) auditul intern;
- c) coordonarea și armonizarea centralizată.

Articolul 87. Managementul financiar și controlul

(1) Conducătorul instituției organizează sistemul de management financiar și de control în scopul obținerii unei asigurări rezonabile că obiectivele instituției vor fi atinse prin:

- a) eficacitatea și eficiența operațiunilor;
- b) conformitatea cu legislația și regulamentele aplicabile;
- c) siguranța și optimizarea activelor și pasivelor;
- d) siguranța și integritatea informației.

(2) Obiect al managementului financiar și al controlului sînt toate activitățile și procesele instituției, inclusiv etapele de elaborare și executare a bugetelor, elaborarea programelor, evidență contabilă, raportare și monitorizare.

(3) Sistemul de management financiar și de control se organizează ținîndu-se cont de complexitatea și domeniul activității instituției și în conformitate cu cadrul normativ și metodologic elaborat și aprobat de Ministerul Finanțelor.

(4) Modul de organizare a managementului financiar și a controlului în autoritatea administrației publice locale este supus auditului intern și auditului extern.

Articolul 88. Auditul intern

(1) Autoritatea administrației publice locale este în drept să organizeze auditul intern instituind o unitate de audit intern în structura sa organizațională, conform prevederilor alin.(2)–(4), (7) și (8).

(2) Unitatea de audit intern se instituie în subordinea directă a conducătorului autorității administrației publice locale.

(3) Unitatea de audit intern se creează în limita statelor de personal existente în cadrul autorității administrației publice locale.

(4) Autoritatea administrației publice locale informează oficial Ministerul Finanțelor despre crearea unității de audit intern.

(5) Activitatea de audit intern se desfășoară conform actelor normative elaborate și aprobate de Ministerul Finanțelor.

(6) Unitatea de audit intern a autorității administrației publice locale este în drept să efectueze auditul intern și în instituțiile subordonate.

(7) Unitatea de audit intern raportează direct conducătorului autorității administrației publice locale.

(8) Unitatea de audit intern prezintă Ministerului Finanțelor:

a) pînă la data de 1 martie a fiecărui an, raportul anual de activitate a unității de audit intern pentru anul precedent;

b) carta de audit intern;

c) copia de pe planul strategic al activității de audit intern;

d) copia de pe planul anual al activității de audit intern.

Articolul 89. Coordonarea și armonizarea centralizată a controlului financiar public intern

(1) Ministerul Finanțelor este responsabil de elaborarea și monitorizarea politicii în domeniul controlului financiar public intern.

(2) Coordonarea tuturor activităților din domeniul controlului financiar public intern este realizată de către Ministerul Finanțelor.

[Capitolul XIII abrogat prin LP229 din 23.09.10, MO231-234/26.11.10 art.730; în vigoare 26.11.11]

[Capitolul XIII în redacția LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

Capitolul XIV

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Articolul 90

Prezenta lege intră în vigoare la data publicării, cu excepția prevederilor art.55-58 referitoare la organizarea și funcționarea autorităților administrației publice ale sectoarelor municipiului Chișinău, care se vor aplica de la data stabilită a alegerilor locale generale din anul 2015.

[Art.90 modificat prin LP239 din 24.09.10, MO206-209/22.10.10 art.689]

[Art.90 modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

Articolul 91

Guvernul:

a) va prezenta Parlamentului propuneri de aducere a legislației în vigoare în conformitate cu prezenta lege;

b) va aduce actele sale normative în conformitate cu prezenta lege.

Articolul 92

(1) La data intrării în vigoare a prezentei legi, se abrogă:

a) Legea nr.123-XV din 18 martie 2003 privind administrația publică locală;

b) articolele I și III din Legea nr.263-XVI din 28 iulie 2006 pentru modificarea și completarea unor acte legislative.

(2) La data stabilită a alegerilor locale generale din anul 2015, se abrogă articolul 59 din prezenta lege.

[Art.92 al.(2) modificat prin LP239 din 24.09.10, MO206-209/22.10.10 art.689]

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Marian LUPU

Nr.436-XVI. Chișinău, 28 decembrie 2006.

LEGE Nr. 435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă

Publicat : 02.03.2007 în Monitorul Oficial Nr. 29-31, art Nr : 91

Data intrării în vigoare : 01.01.2007

MODIFICAT

LP181 din 15.07.10, MO155-158/03.09.10 art.559

LP93-XVIII din 04.12.09, MO187-188/18.12.09 art.586

NOTĂ:

În cuprinsul legii, sintagma „Ministerul Administrației Publice Locale” se substituie prin sintagma „Cancelaria de Stat” prin *LP93-XVIII din 04.12.09, MO187-188/18.12.09 art.586*

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Noțiuni de bază

În sensul prezentei legi, se definesc următoarele noțiuni:

autonomie locală - dreptul și capacitatea efectivă a autorităților publice locale de a reglementa și gestiona, în condițiile legii, sub propria lor responsabilitate și în interesul populației locale, o parte importantă din treburile publice;

autonomie decizională - dreptul autorităților publice locale de a adopta liber decizii, în condițiile legii, fără intervenții din partea altor autorități publice, în scopul realizării intereselor sale;

autonomie organizațională - dreptul autorităților publice locale de a aproba, în condițiile legii, statutul, structurile administrative interne, modalitățile de funcționare a acestora, statele și organigrama lor, precum și de a institui persoane juridice de drept public de interes local;

autonomie financiară și bugetară - dreptul autorităților publice locale de a dispune de resurse financiare proprii suficiente și de a le utiliza liber, în condițiile legii, prin adoptarea propriilor bugete locale;

competențe - ansamblul de drepturi și obligații ale autorităților publice locale în domeniile de activitate care le sînt stabilite.

Articolul 2. Obiectul legii

Prezenta lege stabilește cadrul general de reglementare a descentralizării administrative pe baza principiilor de repartizare a competențelor între autoritățile publice.

Articolul 3. Principiile descentralizării administrative

Descentralizarea administrativă are la bază următoarele principii:

a) principiul autonomiei locale, care presupune garantarea dreptului și capacității efective a autorităților publice locale de a reglementa și gestiona, conform legii, sub propria lor responsabilitate și în interesul populației locale, o parte importantă din treburile publice;

b) principiul subsidiarității, care presupune exercitarea responsabilităților publice de către autoritățile care sînt cel mai aproape de cetățeni, cu excepția cazurilor în care intervenția autorităților de nivel superior prezintă avantaje evidente ce rezultă din volumul și natura responsabilităților și din necesitatea de a asigura eficacitatea acțiunii publice;

c) principiul echității, care presupune garantarea unor condiții și oportunități egale tuturor autorităților publice locale pentru a-și atinge obiectivele în realizarea competențelor lor;

d) principiul integrității competențelor, care presupune că orice competență atribuită autorităților publice locale trebuie să fie deplină și exclusivă, exercitarea acesteia nu poate fi contestată sau limitată de o altă autoritate decît în cazurile prevăzute de lege;

e) principiul corespunderii resurselor cu competențele, care presupune corespunderea resurselor financiare și materiale alocate autorităților publice locale cu volumul și natura competențelor ce le sînt atribuite pentru a asigura îndeplinirea eficientă a acestora;

f) principiul solidarității financiare, care presupune susținerea financiară de către stat a celor mai slab dezvoltate unități administrativ-teritoriale, în special prin aplicarea unor mecanisme de repartizare financiară echitabilă;

g) principiul dialogului instituțional, care presupune informarea și consultarea de către stat, în timp util, a autorităților publice locale, în procesul de planificare și de luare a deciziilor, prin structurile lor asociative, asupra oricăror chestiuni ce le privesc în mod direct ori sînt legate de procesul descentralizării administrative;

h) principiul parteneriatului public-privat, public-public, public-civil, care presupune garantarea unor posibilități reale de cooperare între guvern, autoritățile locale, sectorul privat și societatea civilă;

i) principiul responsabilității autorităților administrației publice locale, care presupune, în limitele competențelor ce le revin, obligativitatea realizării unor standarde minime de calitate stabilite de lege la prestarea serviciilor publice și de utilitate publică de care sînt responsabile.

Capitolul II

DOMENIILE DE ACTIVITATE ALE AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE

Articolul 4. Domeniile proprii de activitate ale autorităților publice locale

(1) Pentru autoritățile publice locale de nivelul întâi se stabilesc următoarele domenii proprii de activitate:

- 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 alte 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 antiincendiar.

(2) Pentru autoritățile publice locale de nivelul al doilea se stabilesc următoarele domenii proprii de activitate:

- 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.

(3) Autoritățile publice locale de nivelurile întâi și al doilea, 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. Alte competențe proprii autorităților publice locale pot fi atribuite acestora numai prin lege.

Articolul 5. Cooperarea autorităților publice

(1) Autoritățile publice locale de nivelurile întâi și al doilea, precum și cele centrale pot coopera, în condițiile legii, pentru a asigura realizarea unor proiecte sau servicii publice care solicită eforturi comune ale acestor autorități.

(2) Activitățile care trebuie desfășurate prin cooperare sînt fixate în acordurile semnate între părți, în condițiile legii, în strictă conformitate cu resursele bugetare și cu responsabilitățile asumate de ele.

(3) Acordurile încheiate vor conține stabilirea clară a surselor de finanțare și a limitelor puterii de decizie pentru fiecare nivel de autoritate publică în parte, precum și a termenelor de realizare a acordului.

(4) În scopul realizării cu succes a intereselor publice de nivel local, sporirii eficienței patrimoniului public, autoritățile administrației publice locale de nivelurile întâi și al doilea vor dezvolta cooperarea cu sectorul privat în baza contractelor de parteneriat public-privat.

[Art.5 al.(4) introdus prin LP181 din 15.07.10, MO155-158/03.09.10 art.559]

Articolul 6. Delegarea de competențe

(1) Competențele care țin de autoritățile publice centrale pot fi delegate autorităților publice locale de nivelurile întâi și al doilea, respectîndu-se criteriile de eficacitate și de raționalitate economică.

(2) Delegarea de competențe poate fi efectuată de Parlament, la propunerea Guvernului.

(3) Delegarea de competențe poate viza toate autoritățile publice locale de nivelurile întâi și al doilea (delegare generală) ori numai unele autorități publice locale.

(4) Delegarea de competențe este însoțită obligatoriu de asigurarea resurselor financiare necesare și suficiente realizării acestora.

(5) Delegarea de competențe poate fi nelimitată în timp sau determinată în timp.

(6) Delegarea de competențe este efectivă doar din momentul în care a avut loc transferul resurselor financiare și materiale necesare și suficiente.

Articolul 7. Serviciile publice desconcentrate

(1) Autoritățile de specialitate ale administrației publice centrale oferă populației servicii publice de care sînt responsabile, prin intermediul structurilor lor teritoriale, pe care le administrează în mod direct.

(2) În definirea responsabilităților structurilor lor teritoriale, autoritățile administrației publice centrale asigură evitarea oricărui imixtiuni în responsabilitățile care țin de realizarea competențelor autorităților publice locale.

(3) Coordonarea generală, pe plan teritorial, a activității serviciilor publice desconcentrate va fi asigurată de către Cancelaria de Stat prin intermediul oficiilor sale teritoriale, conduse de reprezentanții Guvernului în teritoriu.

[Art.7 al.(3) în redacția LP93-XVIII din 04.12.09, MO187-188/18.12.09 art.586]

Articolul 8. Consultarea autorităților administrației publice locale

(1) Autoritățile administrației publice locale sînt consultate în procesul de elaborare, adoptare sau modificare a legilor sau altor acte normative referitoare la organizarea și funcționarea administrației publice locale.

(2) Organizarea consultărilor și coordonarea procedurilor necesare în acest sens sînt asigurate de Cancelaria de Stat în cooperare cu autoritățile de specialitate ale administrației publice centrale.

[Art.8 al.(2) modificat prin LP93-XVIII din 04.12.09, MO187-188/18.12.09 art.586]

Capitolul III

DEZVOLTAREA DESCENTRALIZĂRII ADMINISTRATIVE

Articolul 9. Regulile procesului de descentralizare administrativă

(1) Descentralizarea administrativă reprezintă un proces continuu, progresiv, care evoluează odată cu extinderea capacității administrative a unităților administrativ-teritoriale, în vederea gestionării eficiente a serviciilor publice aflate în responsabilitatea acestora.

(2) În scopul studierii, promovării și monitorizării procesului de descentralizare administrativă și financiară se constituie o comisie paritară pentru descentralizare, prezidată de către ministrul administrației publice locale, care întrunește reprezentanți ai diferitelor ministere și ai altor autorități administrative centrale, ai autorităților publice locale de nivelurile întii și al doilea, precum și ai organizațiilor neguvernamentale care activează în domeniu.

(3) Transferul progresiv al competențelor este fundamentat pe evaluări sectoriale și analize de impact, realizate în baza unei metodologii specifice și a unui set de indicatori elaborați de către ministere și alte autorități administrative centrale în cadrul comisiei paritare pentru descentralizare.

(4) Ministerele și alte autorități administrative centrale, în colaborare cu Cancelaria de Stat și cu structurile asociative ale autorităților publice locale, pot lansa diverse proiecte-pilot în vederea testării și evaluării impactului soluțiilor propuse privind descentralizarea unor anumite competențe.

(5) Nu pot fi descentralizate și transferate din responsabilitatea statului în cea a autorităților publice locale serviciile publice care se bucură de reglementare constituțională, fiind garantate și asigurate direct și exclusiv de către stat.

Articolul 10. Corelarea dintre transferul de competențe și transferul de resurse

(1) Guvernul, ministerele, precum și alte autorități administrative centrale, în baza unor standarde de cost și calitate, identifică resursele necesare realizării competențelor transferate de ele, precum și sursele bugetare din care vor fi finanțate aceste competențe. Resursele astfel identificate sînt transferate autorităților administrației publice locale, în condițiile legii.

(2) Guvernul, ministerele și alte autorități administrative centrale stabilesc standarde de cost și de calitate pentru prestarea serviciilor publice descentralizate.

(3) Autoritățile administrației publice locale sînt responsabile de respectarea standardelor de cost și de calitate în prestarea serviciilor publice.

(4) Standardele de cost și de calitate se aprobă prin hotărâri de Guvern, la propunerea comisiei paritare pentru descentralizare sau a ministerelor și altor autorități administrative centrale, cu avizul Cancelariei de Stat.

(5) Actualizarea periodică a standardelor de cost și de calitate a serviciilor prestate este efectuată în colaborare cu structurile asociative ale autorităților administrației publice locale.

Articolul 11. Capacitatea administrativă

(1) O unitate administrativ-teritorială este considerată viabilă din punct de vedere administrativ dacă ea dispune de resurse materiale, instituționale și financiare necesare pentru gestionarea și realizarea eficientă a competențelor ce îi revin.

(2) Capacitatea administrativă este recunoscută ca fiind adecvată statutului legal al unei autorități publice locale atunci cînd cheltuielile administrative ale acesteia nu depășesc 30 la sută din suma totală a veniturilor proprii.

(3) Constituirea unei unități administrativ-teritoriale și dotarea ei cu ansamblul de competențe proprii se vor face doar în conformitate cu prevederile Legii privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova și ale Legii privind finanțele publice locale, în baza următoarelor criterii, și anume:

a) unitatea administrativ-teritorială va dispune de capacitate administrativă;
b) numărul populației unității administrativ-teritoriale este mai mare decât numărul minim necesar stipulat în Legea privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova.

(4) Cheltuielile administrative și veniturile proprii, pentru fiecare tip de unitate administrativ-teritorială, vor fi calculate în conformitate cu Legea privind finanțele publice locale.

(5) Activitatea unităților administrativ-teritoriale care nu corespund criteriilor stabilite la alin.(3) va fi examinată în ședință de Guvern, la propunerea Cancelariei de Stat, în vederea identificării unor soluții de eficientizare administrativă sau de consolidare teritorială.

(6) În cazul în care nu se reușește consolidarea capacității administrative a unei unități administrativ-teritoriale, Guvernul poate lua decizia de a propune crearea unei asocieri administrative cu alte unități administrativ-teritoriale învecinate, potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL IV

RESURSELE FINANCIARE ȘI MATERIALE ALE COLECTIVITĂȚILOR LOCALE

Articolul 12. Descentralizarea financiară

(1) Autoritățile publice locale se bucură, în condițiile legii, de autonomie financiară, adoptă bugetul lor propriu care este independent și separat de bugetul de stat.

(2) Unitățile administrativ-teritoriale dispun în mod efectiv de resurse financiare proprii, pe care le utilizează liber în realizarea competențelor lor.

(3) Autoritățile publice locale dispun de venituri fiscale proprii, stabilite de Legea privind finanțele publice locale, care constituie baza fiscală a unității administrativ-teritoriale. Ele dispun, de asemenea, și de alte venituri proprii stabilite de legea menționată și de alte acte normative.

(4) În vederea sporirii capacității financiare, autorităților publice locale li se acordă transferuri cu destinație generală. Modalitățile de calcul al sumei generale a acestor transferuri sînt stabilite de Legea privind finanțele publice locale.

(5) În vederea lichidării dezechilibrelor dintre capacitatea financiară și necesitățile de cheltuieli ale unor autorități publice locale, prin Legea privind finanțele publice locale, se stabilește un mecanism de repartizare financiară echitabilă.

(6) Ministerul Finanțelor și serviciile publice desconcentrate ale acestuia asigură accesul, fără restricții, al autorităților publice locale la informațiile privind determinarea și distribuirea resurselor bugetare prevăzute de legislație.

Articolul 13. Proprietatea unităților administrativ-teritoriale

(1) Autoritățile publice locale posedă un patrimoniu propriu și distinct, care include bunuri mobile și imobile, și dispun liber de acesta în condițiile legii.

(2) Patrimoniul unităților administrativ-teritoriale se delimitează și se separă clar de patrimoniul statului, potrivit legii sau în modul stabilit de lege.

(3) Delimitarea presupune evidența patrimoniului unităților administrativ-teritoriale, competența decizională exclusivă a autorităților publice locale privind administrarea patrimoniului respectiv și modul de repartizare a veniturilor obținute din gestionarea acestuia în condițiile legii.

(4) Criteriile principale care stau la baza delimitării patrimoniului unităților administrativ-teritoriale de cel al statului sînt:

a) criteriul interesului (local, raional sau național) și importanței. Importanța patrimoniului se stabilește în baza unor studii, avize și expertize specializate;

b) valoarea economică și importanța patrimoniului pentru dezvoltarea satului (comunei), orașului (municipiului), raionului sau țării;

c) utilizarea patrimoniului pentru amplasarea sistemelor energetice, de transport și a altor sisteme de stat, a obiectivelor de telecomunicații și a serviciilor meteo;

d) valoarea științifică, socială, istorică, culturală și naturală a patrimoniului.

Capitolul V

CADRUL INSTITUȚIONAL AL PROCESULUI DE DESCENTRALIZARE ADMINISTRATIVĂ

Articolul 14. Cancelaria de Stat

(1) Cancelaria de Stat este responsabilă de elaborarea și implementarea politicii de descentralizare administrativă, avînd următoarele competențe:

[Art. 14 al.(1) modificat prin LP93-XVIII din 04.12.09, MO187-188/18.12.09 art.586]

a) elaborează strategii și politici generale de descentralizare administrativă, financiară și patrimonială;

b) asigură, în comun cu autoritățile de specialitate ale administrației publice centrale și cu structurile asociative ale autorităților publice locale, coordonarea tehnică și monitorizarea procesului de descentralizare administrativă;

c) colaborează cu Ministerul Finanțelor în elaborarea politicii de descentralizare financiară;

d) colaborează cu alte ministere și autorități administrative centrale la elaborarea și implementarea strategiilor de descentralizare administrativă;

e) colectează, în comun cu Ministerul Finanțelor, cu alte ministere și autorități administrative centrale, cu autoritățile administrației publice locale, date statistice necesare fundamentării și estimării impactului politicilor de descentralizare administrativă;

f) elaborează, analizează și actualizează, de comun acord cu alte ministere și cu alte autorități administrative centrale, precum și cu structurile asociative ale auto-

rităților administrației publice locale, standardele minime de cost și de calitate ale serviciilor publice și de utilitate publică;

g) monitorizează aplicarea de către autoritățile administrației publice locale a standardelor minime de calitate la prestarea serviciilor publice și de utilitate publică;

h) asigură lucrările de secretariat ale comisiei paritare pentru descentralizare;

i) avizează, potrivit legii, inițiativele și proiectele de acte normative privind descentralizarea administrativă și financiară, precum și delegarea de competențe de la autoritățile de specialitate ale administrației publice centrale către autoritățile publice locale.

(2) Cancelaria de Stat gestionează programe naționale de dezvoltare adresate unităților administrativ-teritoriale în vederea stimulării asocierii acestora, precum și a dezvoltării capacităților administrative ale acestora.

Capitolul VI **DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

Articolul 15

(1) Guvernul va prezenta anual Parlamentului un raport privind dezvoltarea sistemului administrației publice din Republica Moldova și evoluția procesului descentralizării administrative.

(2) Cancelaria de Stat și Ministerul Finanțelor vor iniția evaluarea capacităților administrative ale autorităților publice locale și vor prezenta, în termen de 12 luni de la intrarea în vigoare a prezentei legi, situația generală și propunerile concrete privind capacitățile administrative ale autorităților publice locale.

Articolul 16

(1) Prezenta lege intră în vigoare la 1 ianuarie 2007.

(2) Prezenta lege se va aplica după aprobarea planului de acțiuni, care va stabili etapele distincte de implementare a procesului de descentralizare administrativă în Republica Moldova.

(3) Cancelaria de Stat, în colaborare cu autoritățile de specialitate ale administrației publice centrale și cu structurile asociative ale autorităților publice locale și cu societatea civilă, va pregăti și va transmite Parlamentului proiecte de acte legislative privind etapele descentralizării administrative în Republica Moldova.

[Art. 16 al.(3) modificat prin LP93-XVIII din 04.12.09, MO187-188/18.12.09 art.586]

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Marian LUPU

Nr.435-XVI. Chișinău, 28 decembrie 2006.

LEGE Nr.768 din 02.02.2000 privind statutul alesului local

Publicat : 24.03.2000 în Monitorul Oficial Nr. 34 art Nr : 231

MODIFICAT

LP48 din 26.03.11, MO53/04.04.11, art.114; în vigoare 04.04.11

LP93-XVIII din 04.12.09, MO187-188/18.12.09 art.586

LP270-XVI din 28.07.06, MO126-130/11.08.06 art.645

LP195-XVI din 28.07.05, MO123-125/16.09.05 art.608

LP452-XV din 30.12.04, MO13-16/21.01.05 art.57

LP136-XV din 06.05.04, MO91-95/11.06.04 art.482

LP481-XV din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46

LP358-XV din 31.07.03 MO173-176/12.08.03 art.742; în vigoare 01.01.04

LP146-XV din 27.03.03, MO60-61/01.04.03 art.265; în vigoare 01.01.03

LP285-XV din 21.06.01, MO78/12.07.01

NOTĂ:

În cuprinsul Legii textul „direcția teritorială control administrativ a Ministerului Administrației Publice Locale” se substituie prin textul „oficiu teritorial al Cancelariei de Stat” prin *LP93-XVIII din 04.12.09, MO187-188/18.12.09 art.586*

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. - (1) Prezenta lege determină statutul alesului local.

(2) Unele chestiuni ce țin de statutul și exercitarea mandatului alesului local sînt reglementate de Legea privind administrația publică locală, precum și de alte acte normative.

Art.2. - (1) În sensul prezentei legi, noțiunea de ales local vizează consilierii consiliilor sătești (comunale), orășenești (municipale), raionale și consiliului municipal Chișinău, deputații în Adunarea Populară a Găgăuziei, primarii și viceprimarii, președinții și vicepreședinții raioanelor.

[Art.2 al.(1) în redacția L481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

(2) Statutul alesului local se aplică deputatului în Adunarea Populară a Găgăuziei în măsura în care nu contravine statutului deputatului, determinat de către Adunarea Populară în cadrul Legii privind statutul juridic special al Găgăuziei (Gagauz-Yeri).

Art.3. - (1) În unitatea administrativ-teritorială respectivă, alesul local este persoană oficială, el fiind reprezentantul autorității deliberative sau executive din administrația publică locală.

(2) În exercitarea mandatului, alesul local este în serviciul colectivității respective.

Art.4. - (1) Orice mandat imperativ este nul.

(2) Exercițarea mandatului se efectuează personal.

(3) Mandatul nu poate fi transmis unei alte persoane.

Art.5. - (1) Mandatul consilierului și al primarului începe efectiv din momentul validării și durează pînă la data expirării mandatului consiliului sau primarului respectiv ori înainte de aceasta, dacă intervin anumite condiții legale pentru încetarea mandatului înainte de termen.

(2) Mandatul consilierului încetează înainte de termen în caz de:

a) absență fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale consiliului sau ale comisiei din care face parte;

b) încălcare a Constituției, a altor legi ori interese ale colectivității locale, precum și participare la acțiunile unor organe anticonstituționale, fapt confirmat prin hotărîrea definitivă a instanței de judecată;

c) incompatibilitate a funcției;

d) intrare în vigoare a sentinței de condamnare a acestuia;

e) dizolvare de drept a consiliului;

f) demisie (cu depunerea cererii de demisie);

g) deces.

(3) În cazurile prevăzute la alin.(2) lit.a)-d) și f) din prezentul articol, mandatul consilierului se ridică de către consiliul respectiv.

(4) Mandatul primarului încetează înainte de termen în caz de:

a) incompatibilitate a funcției;

b) imposibilitate de a exercita funcția pe o perioadă mai mare de 4 luni consecutive, inclusiv pe motive de boală;

c) intrare în vigoare a sentinței de condamnare a acestuia;

d) revocare prin referendum local, în condițiile Codului electoral;

e) demisie;

f) deces.

(5) Mandatul președintelui, vicepreședintelui raionului și viceprimarului încetează înainte de termen în caz de:

a) incompatibilitate a funcției;

b) imposibilitate de a exercita funcția pe o perioadă mai mare de 4 luni consecutive, inclusiv pe motive de boală, cu excepția viceprimarului care își exercită funcțiile pe baze obștești;

c) intrare în vigoare a sentinței de condamnare a acestora;

d) eliberare din funcție de către consiliul respectiv în conformitate cu legislația în vigoare;

e) demisie (cu depunerea cererii de demisie);

f) deces.

(6) Aleșii locali își exercită mandatul în condițiile prezentei legi și Legii nr.123-XV din 18 martie 2003 privind administrația publică locală.

(7) Alesul local va depune, în condițiile legii, declarație cu privire la venituri și proprietate.

[Art.5 al.(7) introdus prin LP136-XV din 06.05.04, MO91-95/11.06.04 art.482]

[Art.5 modificat prin LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

Art.6. - (1) În cazul în care mandatul consiliului și al primarului este prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă, mandatul consilierilor, președintelui, vicepreședintelui raionului și viceprimarului se consideră prelungit de drept.

(2) În cazul în care activitatea consiliului este suspendată în condițiile Legii nr.123-XV din 18 martie 2003 privind administrația publică locală, acesta se consideră dizolvat de drept, iar mandatul consilierilor încetează înainte de termen.

(3) Mandatul alesului local ales în locul altui ales local pe durata mandatului neexercitat al acestuia se încheie o dată cu expirarea mandatului predecesorului.

[Art.6 în redacția LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

Art.7. - (1) Mandatul alesului local este incompatibil cu:

a) calitatea de deputat în Parlament;

b) funcția de membru al Guvernului;

c) calitatea de funcționar public în cadrul oficiului teritorial al Cancelariei de Stat;

[Art.7 al.(1) lit.c) modificată prin LP270-XVI din 28.07.06, MO126-130/11.08.06 art.645]

[Art.7 al.(1) lit.c) modificată prin LP452-XV din 30.12.04, MO13-16/21.01.05 rt.57]

[Art.7 al.(1) lit.c) modificată prin LP452-XV din 30.12.04, MO13-16/21.01.05 art.57]

d) calitatea de funcționar public în aparatul președintelui raionului respectiv, în direcțiile, secțiile și alte subdiviziuni din subordinea consiliului respectiv, în primărie (pretură);

e) alte cazuri stabilite prin lege, inclusiv cele prevăzute la art.91 din Legea nr.123-XV din 18 martie 2003 privind administrația publică locală.

(2) Suplimentar la incompatibilitățile prevăzute la alin.(1) din prezentul articol, mandatul consilierului este incompatibil cu calitatea de consilier al unui consiliu de același nivel sau de consilier al consiliului de orice nivel din alte unități administrative-teritoriale de nivelul al doilea.

[Art.7 în redacția LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

Art.8. - (1) Alesul local care se află în unul din cazurile de incompatibilitate prevăzute la art.7 din prezenta lege va demisiona din funcția incompatibilă cu mandatul deținut sau își va depune mandatul în termen de 30 de zile de la apariția incompatibilității.

(2) În cazul în care consilierul, președintele, vicepreședintele raionului, viceprimarul nu respectă prevederile privind încetarea incompatibilității, consiliul din care acesta face parte sau care l-a ales va decide, la ședința imediat următoare, ridicarea mandatului alesului local respectiv, iar în caz de neadoptare a deciziei în cauză, ridicarea mandatului alesului local se va decide pe cale judiciară, la inițiativa oficiului teritorial al Cancelariei de Stat.

[Art.8 al.(2) în redacția LP452-XV din 30.12.04, MO13-16/21.01.05 art.57]

(3) Primarul, în cazul când se află într-o stare de incompatibilitate prevăzută de lege, este revocat din funcție fără efectuarea unui referendum local, în baza hotărârii judecătorești definitive. Procedura de revocare este inițiată de către oficiul teritorial al Cancelariei de Stat, din proprie inițiativă sau la cererea persoanelor interesate.

[Art.8 modificat prin LP270-XVI din 28.07.06, MO126-130/11.08.06 art.645]

(2) În cazul în care un consilier nu respectă prevederile privind încetarea incompatibilității, consiliul din care acesta face parte va decide, la ședința imediat următoare, ridicarea mandatului consilierului respectiv, iar, în caz de neadoptare a deciziei în cauză, la inițiativa oficiului teritorial al Cancelariei de Stat, cazul va fi examinat de instanța de judecată.

[Art.8 al.(3) modificat prin LP452-XV din 30.12.04, MO13-16/21.01.05 art.57]

[Art.8 modificat prin LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

Art.9. - Alesul local nu poate fi supus persecuțiilor sau tras la răspundere contravențională sau penală pentru voturile sau opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.

Capitolul II **EXERCITAREA MANDATULUI** **DE CĂTRE ALESUL LOCAL**

Art.10. - (1) Alesul local este dator să fie demn de încrederea alegătorilor, să contribuie prin exemplu personal la consolidarea autorității administrației publice locale pe care o reprezintă, onorarea obligațiilor civice, asigurarea ordinii publice și la respectarea legislației.

[Art.10 al.(1) modificat prin LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

(2) Alesul local se află încontinuu în exercitarea mandatului pe toată durata acestuia.

Art.11. - (1) Participarea consilierului la ședința consiliului și/sau comisiei din care face parte este obligatorie.

(2) În cazul în care consilierul este în imposibilitate de a participa la ședința respectivă, el comunică despre aceasta, după caz, primarului (primarului general), președintelui raionului, cu indicarea motivelor absenței.

[Art.11 al.(2) modificat prin LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

Art.12. - (1) Consilierul dispune de dreptul de vot deliberativ asupra tuturor chestiunilor examinate la ședința consiliului.

(2) Consilierul are dreptul la un singur vot.

(3) Consilierul aplică dreptul de vot, pronunțându-se „pentru” sau „contra” ori abținându-se de la luarea unei decizii.

Art.13. - (1) Consilierul este în drept:

a) să aleagă și să fie ales în organele consiliului;

b) să-și exprime opinia asupra componenței nominale a organelor formate de consiliu și asupra candidaturilor persoanelor cu funcții de răspundere în cadrul dezbaterilor pentru alegerea, numirea sau confirmarea lor de către consiliu;

c) să facă propuneri în scris pentru a fi examinate de consiliu;

d) să facă propuneri și observații privind ordinea de zi a ședinței consiliului și modul examinării chestiunilor puse în discuție;

e) să lanseze inițiative și să facă propuneri privind examinarea în ședințele consiliului a dărilor de seamă sau informațiilor prezentate de orice organ și persoană cu funcție de răspundere subordonate consiliului;

f) să pună în discuție chestiunea votului de încredere persoanelor alese, numite sau confirmate de consiliu dacă propunerea este susținută de cel puțin o treime din consilierii aleși;

g) să propună consiliului pentru examinare chestiunile privind verificarea modului în care persoanele fizice și juridice execută deciziile acestuia;

h) să participe la dezbateri, să facă apeluri, să adreseze întrebări raportorilor și președintelui ședinței, să ceară răspunsuri;

i) să-și argumenteze propunerile, să se pronunțe în chestiuni de procedură, să prezinte note informative;

j) să propună amendamente la proiectele deciziilor și ale altor acte prezentate pentru aprobare consiliului;

k) să participe cu drept de vot consultativ la examinarea de către autoritățile administrației publice centrale de specialitate, precum și de către autoritățile administrației publice locale din care nu face parte, a oricăror chestiuni ce vizează interesele colectivității pe care o reprezintă.

(2) Consilierul care nu a luat cuvântul în dezbateri este în drept să transmită președintelui ședinței textul cuvântării, propunerile și observațiile sale asupra chestiunii examinate de către consiliu. Textul respectiv se anexează la procesul-verbal al ședinței și, la solicitarea consilierului, se publică în organul de presă al consiliului.

(3) Consilierul este în drept să ia cunoștință de procesul-verbal al ședinței consiliului și de textul cuvântării sale, care urmează a fi publicat.

(4) Propunerile și observațiile făcute de consilier la ședință sînt examinate în mod obligatoriu în procesul de definitivare a proiectelor de decizii.

[Art.13 al.(4) modificat prin LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

Art.14. - (1) În exercitarea mandatului, alesul local poate adresa propuneri, observații și interpelări serviciilor publice desconcentrate ale autorităților administrației publice centrale de specialitate, serviciilor publice locale, altor factori de decizie din unitatea administrativ-teritorială respectivă, precum și administrației agenților economici din teritoriu.

(2) Modul de exercitare a drepturilor menționate la alin.(1) al prezentului articol este stabilit de regulamentul consiliului respectiv.

Art.15. - (1) Serviciile publice desconcentrate ale autorităților administrației publice centrale de specialitate, serviciile publice locale, alți factori de decizie din

unitatea administrativ-teritorială respectivă, administrația agenților economici din teritoriu sînt obligați să examineze propunerile, observațiile sau interpelările alesului local în conformitate cu legislația.

(2) În cazul în care serviciile publice desconcentrate ale autorităților administrației publice centrale de specialitate, serviciile publice locale, alți factori de decizie din unitatea administrativ-teritorială respectivă, administrația agenților economici din teritoriu nu au examinat propunerile, observațiile sau interpelările alesului local, conducătorii acestora sînt trași la răspundere în condițiile Codului cu privire la contravențiile administrative.

Art.16. - Alesul local, în limitele competenței sale, contribuie la realizarea prevederilor legilor și ale altor acte normative, la implementarea programelor și planurilor naționale și locale în toate domeniile de activitate social-economică.

[Art.16 modificat prin LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

Art.17. - (1) Din însărcinarea consiliului sau a comisiei din care face parte, consilierul participă la controlul executării legilor și altor acte normative, inclusiv a deciziilor autorității deliberative din administrația publică locală.

(2) Controlului în cauză pot fi supuse autoritățile administrației publice locale și serviciile publice subordonate consiliului sau primăriei respective, precum și agenții economici de pe teritoriul din subordine, în problemele ce țin de competența autorităților administrației publice locale de nivelul întâi și nivelul al doilea.

(3) În chestiunile privind controlul serviciilor publice desconcentrate ale autorităților administrației publice centrale de specialitate, alesul local poate apela la oficiul teritorial al Cancelariei de Stat sau la organul ierarhic superior al acestora.

[Art.17 al.(3) modificat prin LP270-XVI din 28.07.06, MO126-130/11.08.06 art.645]

[Art.17 al.(3) modificat prin LP195 din 28.07.05, MO123/16.09.05 art.608]

(4) Consilierul prezintă rezultatele controlului, cu o sinteză a cauzelor și evoluției faptelor depistate, la ședința comisiei sau a consiliului respectiv. La ședință se invită, după caz, reprezentanții organelor și autorităților interesate.

[Art.17 modificat prin LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

Art.18. - Pentru a soluționa problemele legate de interesele colectivității pe care o reprezintă, alesul local are dreptul să ceară și să fie primit în audiență fără întârziere de persoanele cu funcții de răspundere ale autorităților publice, precum și de conducătorii persoanelor juridice din unitatea administrativ-teritorială respectivă.

Art.19. - Persoanele cu funcții de răspundere ale autorităților publice, precum și conducătorii persoanelor juridice din unitatea administrativ-teritorială respectivă

sînt obligați să pună la dispoziție alesului local, fără nici un fel de restricții și fără a i se cere permisiuni suplimentare, informația necesară, cu excepția informației cu accesibilitatea limitată (ce constituie secret de stat și comercial, referitoare la viața familială și privată) și informației operative de investigații a organelor de drept din unitatea administrativ-teritorială respectivă.

[Art.19 modificat prin LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

Art.20. - (1) Alesul local examinează, în modul stabilit de legislație, petițiile care îi sînt adresate, ia măsuri pentru soluționarea lor, primește în audiență cetățeni și conducătorii persoanelor juridice.

(2) Alesul local primește în audiență cetățenii în sediul autorității administrației publice locale. Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea normală a audienței revine secretarului consiliului local.

[Art.20 în redacția LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

Art.21. - (1) Alesul local are dreptul să ceară, la fața locului, încetarea încălcării ordinii publice, iar în caz de necesitate, să ceară implicarea autorităților publice și persoanelor cu funcții de răspundere în vederea încetării acestei încălcări.

(2) Autoritățile publice și persoanele cu funcții de răspundere sînt obligate, la cererea alesului local, să ia de îndată măsurile necesare pentru încetarea încălcării ordinii publice.

[Art.21 modificat prin LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

Art.22. - În vederea exercitării conforme a mandatului, autoritățile administrației publice locale sînt obligate să acorde alesului local sprijinul necesar.

Capitolul III

GARANȚIILE SOCIALE DE EXERCITARE A MANDATULUI ALESULUI LOCAL

Art.23. - (1) În exercitarea mandatului, alesul local are dreptul, în raza unității administrativ-teritoriale respective, la călătorie gratuită în transportul public terestru, cu excepția taximetrelor și a transportului privat.

(2) Cheltuielile legate de deplasarea alesului local în condițiile alin.(1) din prezentul articol se restituie întreprinderilor de transport din bugetul local respectiv.

Art.24. - (1) Pe durata ședințelor consiliului și a executării însărcinărilor consiliului sau comisiei, în conformitate cu art.17 alin.(1) din prezenta lege, consilierul angajat în câmpul muncii este degrevat de obligațiile lui la locul de muncă.

(2) Degrevarea de obligațiile la locul de muncă se face în baza înștiințării în scris privind ședința în cauză, adresate alesului local, sau în baza altui document eliberat de consiliu sau comisia respectivă.

Perioada degrevării include și timpul necesar pentru a se deplasa la locul ședinței sau pentru exercitarea unor anumite însărcinări.

(3) Alesului local care a fost invitat la ședința consiliului și a participat la ea i se restituie cheltuielile aferente și i se acordă o indemnizație pentru fiecare zi de participare la ședința consiliului în mărime de cel puțin 2 salarii minime.

Art.25. - (1) La expirarea mandatului, alesului local care a activat cel puțin doi ani în această calitate i se acordă o indemnizație unică, egală cu salariul mediu lunar pe economia națională pentru anul precedent.

(2) În caz de deces al alesului local, indemnizația unică menționată la alin.(1) din prezentul articol se acordă familiei acestuia, indiferent de durata exercitării mandatului.

(3) Decizia privind plata indemnizației unice se adoptă de consiliul respectiv. Achitarea indemnizației unice se face din bugetul unității administrativ-teritoriale respective.

[Art.25 al.(3) introdus prin LP48 din 26.03.11, MO53/04.04.11, art.114; în vigoare 04.04.11]

[Art.26 exclus prin LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46; art.27-30 devin 26-29]

[Art.26 se exclude prin LP358 din 31.07.03 MO173/12.08.03 art.742; în vigoare 01.01.04]

[Art.26 al.(5) introdus prin LP146 din 27.03.03, MO60/01.04.03 art.265]

[Alin.4 art.26 introdus prin LP285 din 21.06.01, MO78/12.07.01]

Art.26. - (1) Alesul local are legitimație și insignă de modelul stabilit prin lege.

(2) Consilierului și primarului legitimația și insigna se înmânează după validarea mandatului.

(3) Președintelui, vicepreședintelui raionului, precum și viceprimarului legitimația și insigna se înmânează, după alegerea lor în funcție de către consiliul respectiv.

[Art.26 în redacția LP481 din 04.12.03, MO6-12/01.01.04 art.46]

Capitolul IV

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

[Art.27 abrogat prin LP48 din 26.03.11, MO53/04.04.11, art.114; în vigoare 04.04.11]

Art.28. - Guvernul:

- în termen de 2 luni, va prezenta Parlamentului propuneri privind aducerea legislației în vigoare în concordanță cu prezenta lege;

- în termen de o lună, va aduce actele sale normative în concordanță cu prezenta lege.

Art.29. - De la data intrării în vigoare a prezentei legi, se abrogă Legea nr.430-XIII din 19 aprilie 1995 despre statutul consilierului în consiliul local și Legea nr.878-XIII din 19 iunie 1996 pentru modificarea și completarea Legii despre statutul consilierului în consiliul local.

**PREȘEDINTELE
PARLAMENTULUI**

Dumitru DIACOV

Chișinău, 2 februarie 2000.

Nr. 768-XIV.

LEGE Nr. 457 din 14.11.2003
pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind
constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale

Publicat : 19.12.2003 în Monitorul Oficial Nr. 248 art Nr : 998

Promulgat : 11.12.2003

În temeiul art.72 alin.(3) din Constituția Republicii Moldova,
Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Art.1. - Se aprobă Regulamentul-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale conform anexei, care face parte integrantă din prezenta lege.

Art.2. - Consiliile locale și raionale, în baza Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, elaborează și aprobă propriile regulamente.

Art.3. - Se abrogă Legea nr.554-XIV din 29 iulie 1999 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind funcționarea consiliilor locale și județene.

PREȘEDINTELE

PARLAMENTULUI Eugenia OSTAPCIUC

Chișinău, 14 noiembrie 2003.

Nr.457-XV.

**REGULAMENTUL-CADRU
PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIILOR LOCALE
ȘI RAIONALE**

**Titlul I
CONSTITUIREA CONSILIILOR LOCALE
ȘI RAIONALE**

**Capitolul I
MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI**

1. Prima ședință (de constituire) a consiliului local, raional se convoacă, în condițiile Legii privind administrația publică locală, în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor de consilier.

Consiliul local, raional este legal constituit dacă sînt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri.

Convocarea consilierilor consiliului local în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărîre a consiliului electoral de circumscripție.

Convocarea consilierilor consiliului raional în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărîre a Comisiei Electorale Centrale.

Prima ședință a consiliului local, raional este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care această majoritate nu poate fi asigurată, ședința se ține peste 3 zile, respectîndu-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare, ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

Lucrările primei ședințe (de constituire) sînt conduse de cel mai în vîrstă consilier, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri prezenți la ședință.

La prima ședință (de constituire) a consiliului participă și reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sau, respectiv, al Comisiei Electorale Centrale.

2. Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sau al Comisiei Electorale Centrale aduce la cunoștința consilierilor hotărîrea instanței judecătorești privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmînează legitimațiile.

3. După constituirea legală a consiliului local, raional, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri.

Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima ședință (de constituire) a consiliului, în bază de liste ale partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale. Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea fracțiunii se transmit președintelui ședinței pentru a fi anexate la procesul-verbal al ședinței consiliului.

Consilierii din partea partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale care nu au întrunit numărul necesar pentru a constitui o fracțiune, precum și consilierii independenți se pot reuni pentru a constitui o fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilierii independenți, după constituirea fracțiunilor. Constituirea alianțelor și blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea alianței sau blocului se anexează la procesul-verbal al ședinței consiliului în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.

4. La prima ședință, consiliul raional alege, din rândul consilierilor, președintele și vicepreședintele (vicepreședinții) raionului. Alegerea se face, la decizia consiliului, prin votul majorității consilierilor aleși în condițiile Legii privind administrația publică locală.

Candidatura pentru funcția de vicepreședinte (vicepreședinți) al raionului se propune de președintele raionului, după consultarea fracțiunilor.

5. După validarea mandatului primarului, consiliul sătesc (comunal), orășenesc (municipal) alege din rândurile consilierilor viceprimarul (viceprimarii).

Candidatura pentru funcția de viceprimar (viceprimari) se propune de către primar după consultarea fracțiunilor.

Alegerea viceprimarului (viceprimarilor) se efectuează în condițiile Legii privind administrația publică locală.

6. Secretarul consiliului sătesc (comunal), orășenesc (municipal) și raional este numit de consiliul respectiv, în temeiul concluziei comisiei de concurs pentru ocuparea funcției vacante de secretar, la prima ședință a consiliului, după anunțarea rezultatelor concursului organizat în conformitate cu legislația în vigoare.

Șefii de subdiviziuni, de servicii publice locale, de întreprinderi municipale din subordinea consiliilor sătești (comunale), orășenești (municipale) sînt desemnați prin decizie a consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, la propunerea primarului.

Șefii de subdiviziuni din subordinea consiliului raional sînt desemnați prin decizie a consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, din rîndurile persoanelor care au cîștigat concursul pentru ocuparea funcției respective, organizat de comisia de concurs în conformitate cu legislația în vigoare.

Șefii serviciilor publice raionale, de întreprinderi municipale sînt desemnați de consiliul raional, la propunerea președintelui raionului.

Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de către consiliu, la propunerea primarului satului (comunei), orașului (municipiului) sau a președintelui raionului, sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor aleși, cu votul majorității consilierilor prezenți, în temeiurile și modul stabilite de legislație.

7. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției respective se formează de către consiliul sătesc (comunal), orășenesc (municipal), raional în baza Regulamentului cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante în autoritățile publice, aprobat de Guvern.

Capitolul II

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

8. După constituire, consiliul local, raional formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

Principalele domenii de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate sînt prevăzute în anexă.

9. Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către consiliul local, raional, în funcție de specificul și necesitățile fiecărei unități administrativ-teritoriale. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

10. Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului. Membri ai acestora pot fi numai consilierii. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.

11. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru consultative ale consiliilor și sînt menite să asigure eficiența activității lor. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și sînt subordonate acestuia.

12. Fiecare comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi, președintele și secretarul său.

13. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui – de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de cîte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sînt prezenți majoritatea membrilor comisiei.

Ședințele comisiei, de regulă, sînt publice.

La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sînt membri ai acestei comisii.

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul primăriei, aparatului președintelui raionului sau din afara acestora. La ședințele comisiei au dreptul să participe și consilierii ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.

Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate sau reprezentanți ai mass-media.

14. Membrii comisiei de specialitate sînt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu asistența secretarului consiliului.

15. În exercitarea atribuțiilor, comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.

Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliul respectiv.

16. Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul local, raional, în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului.

Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare fracțiune, iar a consilierilor independenți - de către consiliu, avîndu-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei.

În funcție de numărul membrilor consiliului și numărul comisiilor de specialitate, un consilier poate face parte din 1-3 comisii, dintre care una este comisia de bază a acestuia.

17. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

a) identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționare de către consiliu;

b) analizează proiectele de decizii ale consiliului și prognozează consecințele realizării acestora;

c) întocmește avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă consiliului;

d) se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliu.

Comisia de specialitate îndeplinește și alte atribuții stabilite prin regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau însărcinări date prin decizie a consiliului, dacă acestea țin de domeniul de activitate a comisiei.

18. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;

b) convoacă și conduce ședințele acesteia;

c) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;

d) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;

e) anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;

f) susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.

Președintele comisiei exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei, prevăzute de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau stabilite de consiliu.

19. Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuții principale:

a) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;

b) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;

c) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;

d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.

Secretarul comisiei îndeplinește și alte atribuții prevăzute de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările comisiei sau ale președintelui acesteia.

20. Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai pînă la începerea ședinței comisiei.

21. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie. În caz de absență a consilierului fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale comisiei de bază pentru el, președintele comisiei poate aplica acestuia sancțiunile ce țin de competența sa sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni prevăzute în regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, inclusiv excluderea consilierului din componența comisiei. Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale ședințelor respective ale comisiei.

22. Lucrările ședințelor comisiei se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul comisiei.

Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințe închise.

Titlul II **ȘEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL, RAIONAL**

Capitolul I **ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI** **ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI**

23. Consiliul local, raional alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului. Votarea este organizată de secretarul consiliului.

Rezultatul alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

În fiecare ședință, consiliul desemnează un consilier din cei prezenți, care semnează decizia consiliului în cazul în care președintele ședinței se află în imposibilitatea de a o semna.

24. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședințele consiliului;
- b) supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor „pro”, „contra” și a abținerilor;
- c) semnează deciziile adoptate de consiliu, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal al ședinței;
- d) asigură menținerea ordinii în cadrul ședințelor și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor, aprobat de consiliu;
- e) supune votului consilierilor în ședință orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;
- f) aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.

Președintele ședinței îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului.

25. În cazul în care, pe parcursul ședinței consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv prima ședință (de constituire), nu își poate exercita atribuțiile sale, consiliul procedează la alegerea unui alt președinte al ședinței, fapt care se consemnează în procesul-verbal al acesteia. În acest caz, procesul-verbal și deciziile adoptate în cadrul întregii ședințe sînt semnate de președintele nou-ales.

26. Secretarul consiliului participă, în mod obligatoriu, la ședințele consiliului fără drept de vot.

Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală, secretarul consiliului îi revin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului:

a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, iar la cererea primarului, respectiv, a președintelui raionului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului;

b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;

c) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;

d) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor când consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;

e) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;

f) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;

g) urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art.25 din Legea privind administrația publică locală, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;

h) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;

i) acordă consilierilor, precum și acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.

Secretarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

Capitolul II

DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR

27. Ordinea de zi a ședinței consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului).

În înștiințarea despre convocarea ședinței, pe lângă ordinea de zi, data, ora și locul ședinței, se indică modul de familiarizare a consilierului cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor de specialitate, cu rapoartele sau informațiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate, cu timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun examinării în ședința consiliului.

Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștință locuitorilor unității administrativ-teritoriale respective prin mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.

28. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului, președintelui raionului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art.20 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

29. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența la secretarul consiliului.

Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit primarului, președintelui raionului sau secretarului. Primarul, președintele raionului sau secretarul sînt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

30. Dacă în unitatea administrativ-teritorială există delegați sătești, aceștia vor fi invitați, în mod obligatoriu, la ședințele consiliului local. Delegatul sătesc participă la discuții asupra problemelor din ordinea de zi fără drept de vot.

31. Dezbaterea problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sînt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterea începe cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei. Raportorul este, de regulă, consilierul care a inițiat proiectul respectiv.

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbateră a proiectului, cu excepția cazului cînd consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvîntul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvînt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

32. Președintele ședinței permite oricînd unui consilier să răspundă la problema care îl privește personal sau referitoare la regulament.

33. Președintele ședinței poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuția consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.

34. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

35. În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele ședinței poate să întrerupă dezbaterile și să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept:

a) să cheme la ordine;

b) să retragă cuvântul;

c) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor.

36. Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației sau ale regulamentului, consiliul poate decide, cu votul majorității consilierilor aleși, aplicarea de sancțiuni, în limita competenței sale ori poate aplica următoarele sancțiuni:

a) avertisment;

b) eliminarea din sala de ședințe.

37. Ședințele consiliului se desfășoară în limba moldovenească sau în altă limbă utilizată pe teritoriul unității administrativ-teritoriale respective.

Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba moldovenească, urmînd, după caz, să fie traduse în limba rusă.

În localitățile cu populație de naționalitate găgăuză, actele consiliului se întocmesc în limba moldovenească ori în limba găgăuză sau în cea rusă, urmînd să fie traduse în limba moldovenească.

În localitățile unde majoritatea o constituie populația de naționalitate ucraineană, rusă, bulgară sau de altă naționalitate, actele consiliului pot fi adoptate în limba ei maternă sau într-o altă limbă acceptabilă, urmînd să fie traduse în limba moldovenească.

Capitolul III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

38. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii pot face primarul și, respectiv, președintele raionului. Primarul și președintele raionului pot participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

39. Proiectele de decizii vor fi însoțite de o notă informativă și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul consiliului și personalul de specialitate din primărie, aparatul președintelui raionului vor acorda asistență tehnică de specialitate.

Proiectele de decizii se prezintă în limba moldovenească sau în limba utilizată pe teritoriul unității administrativ-teritoriale respective.

40. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către primar, de către președintele raionului, consemnîndu-se titlul și inițiatorul proiectului, și se aduc la cunoștința consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor de

specialitate cărora le-au fost remise spre avizare și cu invitația de a prezenta amendamente.

41. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale primăriei și serviciilor publice desconcentrate și descentralizate în vederea întocmirii unui raport.

O dată cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează și data prezentării raportului, informației și a avizului, cu condiția ca raportul și informația să fie remise și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.

Inițiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage, sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor, pînă la înscrierea acestora în ordinea de zi.

42. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor compartimentului de specialitate al primăriei și ale serviciilor publice, comisia de specialitate a consiliului întocmește un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor.

Rapoartele, avizele se transmit secretarului consiliului, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor către primar și către consilieri cel tîrziu pînă la data ședinței consiliului.

43. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate al primăriei și al serviciilor publice, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința ordinară a acestuia.

Capitolul IV **PROCEDURA DE VOT**

44. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane.

Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mîinii, în cadrul votării deschise. Procedura votării deschise poate fi efectuată și prin apel nominal.

Consiliul poate decide votarea secretă, la propunerea președintelui ședinței sau a unuia dintre consilieri, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se stabilește o anumită modalitate.

45. Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele oferă explicații asupra obiectului votării și sensului cuvintelor „pro” și „contra”. Secretarul consiliului dă citire numelui și prenumelui fiecărui consilier în ordine alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvîntul „pro” sau „contra”, în funcție de opțiunea sa.

46. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot.

Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar și precis. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele „pro”, „contra” și „abținut”.

Buletinele de vot se introduc în urna de votare. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot în care nu a fost exprimată opțiunea consilierului sau au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute în prezentul punct pentru a-și exprima opțiunea.

47. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se cere o altă majoritate de voturi.

Dacă în sala de ședințe este întrunit cvorumul necesar conform înregistrării, consiliul purcede la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi.

48. Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul-verbal al ședinței să fie consemnat expres modul în care au votat, secretarul fiind obligat să se conformeze acestei cerințe.

49. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiași ședințe.

Capitolul V

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII

ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

50. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, viceprimarului, președintelui raionului, vicepreședintelui raionului și secretarului consiliului, șefilor serviciilor publice locale, precum și altor persoane cu funcție de răspundere invitate la ședința consiliului.

Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut. Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului.

51. Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația să răspundă în scris, pînă la următoarea ședință a consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

52. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acestea sînt obligate să le furnizeze în termen de cel mult 2 săptămîni, dacă legea nu prevede altfel.

Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

53. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu Legea cu privire la petiționare și alte acte normative.

DOMENIILE DE ACTIVITATE
ÎN CARE SE POT FORMA COMISII DE SPECIALITATE

1. Agricultură și industrie
2. Activități economico-financiare
3. Activități social-culturale, turism și culte
4. Protecția mediului, amenajarea teritoriului
5. Învățămînt, protecție socială, sănătate publică și muncă
6. Drept și disciplină.

Notă: În funcție de specificul activității și de numărul consilierilor, consiliul poate decide formarea comisiilor de specialitate și în alte domenii de activitate sau a unei comisii care să aibă drept obiect de activitate două sau mai multe domenii.

LEGE Nr.438 din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova

Publicat : 16.02.2007 în Monitorul Oficial Nr. 21-24, art Nr : 68

MODIFICAT

LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Prezenta lege definește regiunile de dezvoltare funcționale pe teritoriul Republicii Moldova, modul de cooperare interregională, cadrul instituțional, instrumentele specifice politicii pentru dezvoltare regională, mijloacele necesare creării și funcționării regiunilor de dezvoltare.

Capitolul I Dispoziții generale

Articolul 1. Noțiuni principale

În sensul prezentei legi, se definesc următoarele noțiuni principale:

politică de dezvoltare regională - activitate coordonată a autorităților administrației publice centrale și locale, a colectivităților locale și a organizațiilor neguvernamentale, orientată spre planificarea și realizarea unei dezvoltări social-economice teritoriale echilibrate, spre sprijinirea nemijlocită a dezvoltării social-economice a zonelor defavorizate;

regiune de dezvoltare - unitate teritorială funcțională ce reprezintă cadrul de planificare, evaluare și implementare a politicii de dezvoltare regională;

Consiliu Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale - structură funcțională de competență generală fără personalitate juridică, constituită pentru aprobarea, promovarea și coordonarea obiectivelor de dezvoltare regională la nivel național;

Fond național pentru dezvoltare regională - sursă de finanțare a programelor și proiectelor orientate spre atingerea obiectivelor de dezvoltare regională;

consiliu regional pentru dezvoltare - structură funcțională reprezentativă fără personalitate juridică creată în cadrul fiecărei regiuni de dezvoltare pentru elaborarea, promovarea și coordonarea implementării programelor de dezvoltare la nivel regional;

agenție de dezvoltare regională - instituție publică necomercială, subordonată autorității de implementare a politicii de dezvoltare regională, creată pentru implementarea strategiei de dezvoltare regională și planului operațional;

[Art.1 subal.6) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

Strategie națională de dezvoltare regională - principal document de planificare a dezvoltării regionale care reflectă politica națională în domeniu și introduce mecanismele naționale ale acestei dezvoltări;

Document unic de program - document guvernamental, elaborat în baza strategiilor de dezvoltare regională și a planurilor operaționale regionale, de programare pe termen scurt (3 ani) a implementării politicii de dezvoltare regională;

plan anual de implementare - document de planificare anuală a procesului de implementare a Strategiei naționale de dezvoltare regională;

strategie de dezvoltare regională - document al politicii de dezvoltare regională pe termen mediu (7 ani) care identifică priorități, include proiecte și măsuri specifice pentru implementarea acestei politici în cadrul regiunii de dezvoltare;

plan operațional - plan de implementare a strategiei de dezvoltare regională, prevăzut pentru 3 ani, care conține programele, proiectele și activitățile prioritare.

Articolul 2. Obiective și principii

(1) Obiectivele principale ale susținerii dezvoltării regionale sînt:

a) obținerea unei dezvoltări social-economice echilibrate și durabile pe întreg teritoriul Republicii Moldova;

b) reducerea dezechilibrelor nivelurilor de dezvoltare social-economică dintre regiuni și din interiorul lor;

c) consolidarea oportunităților financiare, instituționale și umane pentru dezvoltarea social-economică a regiunilor;

d) susținerea activității autorităților administrației publice locale și a colectivităților locale orientate spre dezvoltarea social-economică a localităților și coordonarea interacțiunii lor cu strategiile și programele naționale, de sector și regionale de dezvoltare.

(2) Principiile de bază ale susținerii dezvoltării regionale sînt:

eficiența - buna utilizare a resurselor naturale, umane, financiare și a celor de producție pe întreg teritoriul Republicii Moldova;

echitatea - drepturi egale de acces la valorile economice, sociale și culturale pentru toți cetățenii Republicii Moldova, indiferent de locul lor de trai;

durabilitatea - caracterul viabil din punct de vedere tehnic, financiar și instituțional al măsurilor, programelor și proiectelor, finanțate, de dezvoltare regională;

planificarea - elaborarea și efectuarea, în concordanță cu Strategia națională de dezvoltare și strategia de dezvoltare regională, a măsurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională, care au obiective, priorități și mecanisme clar definite;

coordonarea - concordarea, atît la nivel național, cît și la nivel regional, a măsurilor și obiectivelor pentru susținerea dezvoltării regionale;

parteneriatul - cooperarea autorităților publice centrale și locale, sectorului public și privat, societății civile în activitatea de planificare, elaborare și implementare a măsurilor privind susținerea dezvoltării regionale;

transparența - claritatea în procesele alocării, distribuirii și utilizării mijloacelor pentru realizarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională.

Articolul 3. Regiunile de dezvoltare

(1) Regiunile de dezvoltare nu sînt unități administrativ-teritoriale și nu au personalitate juridică. Componenta regiunilor de dezvoltare este specificată în anexă, parte integrantă a prezentei legi.

(2) Centrele regiunilor de dezvoltare se stabilesc de către Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale, la propunerea consiliilor regionale pentru dezvoltare, pe criteriul capacității de dezvoltare, tradițiilor de cooperare interregională, aglomerației și policentrismului.

(3) Regiunile de dezvoltare determină cadrul de planificare, evaluare și implementare a dezvoltării regionale și sînt subiecte ale acestor procese.

(4) Regiunile de dezvoltare pot înainta propuneri de scheme/structuri intraregionale spre aprobare Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale, pornind de la interese speciale sau de la scopuri comune.

Articolul 4. Responsabilitatea și atribuțiile autorităților publice în dezvoltarea regională

(1) Organele centrale de specialitate ale administrației publice și autoritățile administrației publice locale sînt responsabile de promovarea politicii de dezvoltare regională în Republica Moldova.

(2) Autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională are următoarele atribuții:

[Art.4 al.(2) în redacția LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

a) elaborează, monitorizează și evaluează implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională;

b) gestionează Fondul național pentru dezvoltare regională;

c) determină, în colaborare cu alte ministere, cu Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și cu consiliile regionale pentru dezvoltare, prioritățile naționale de dezvoltare regională;

d) propune Documentul unic de program, bazat pe planurile operaționale, și îl prezintă Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale pentru a se lua decizie asupra planului anual de implementare;

e) reglementează metodologic procesul de elaborare a strategiilor de dezvoltare regională și a planurilor operaționale;

f) definește criteriile de determinare a disparităților din dezvoltarea regională, monitorizează indicatorii acestei dezvoltări și înaintează Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale propuneri de intervenție;

g) coordonează și monitorizează, în cooperare cu consiliile regionale pentru dezvoltare, procesul de elaborare a strategiilor și programelor regionale de dezvoltare;

h) evaluează procesul de implementare a strategiilor de dezvoltare regională;

i) propune mecanismul de finanțare a dezvoltării regionale;

j) atrage mijloace financiare suplimentare pentru implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională.

Capitolul II **Cadrul instituțional**

Articolul 5. Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale

(1) Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale, denumit în continuare Consiliu Național, este creat în scopul aprobării, promovării și coordonării la nivel național a obiectivelor politicii de dezvoltare regională.

(2) Consiliul Național nu are personalitate juridică, funcționează în conformitate cu regulamentul său.

(3) Structura Consiliului Național și regulamentul său sînt aprobate de Guvern.

[Art.5 al.(3) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(4) Consiliul Național se instituie pe principiul parității, prin hotărîre de Guvern. În componența Consiliului Național intră: ministrul economiei, ministrul finanțelor, alți miniștri, președinții consiliilor regionale pentru dezvoltare și cîte un reprezentant al sectorului privat, delegat din partea fiecărui consiliu regional pentru dezvoltare. În funcție de tematica proiectelor dezbătute, vor fi invitați și alți miniștri care vor activa din oficiu.

[Art.5 al.(4) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(5) Unul dintre viceprim-miniștri este și președinte al Consiliului Național.

(6) Consiliul Național are următoarele atribuții:

a) avizează Strategia națională de dezvoltare regională;

b) aprobă Documentul unic de program;

c) aprobă criteriile de evaluare a discrepanțelor din dezvoltarea regională și prioritățile naționale ale dezvoltării regionale;

d) aprobă finanțarea din Fondul național pentru dezvoltare regională;

e) aprobă planul anual de implementare, corespunzător mijloacelor financiare disponibile în Fondul național pentru dezvoltare regională;

f) contribuie la atragerea de mijloace financiare suplimentare pentru implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională, a Documentului unic de program și a strategiilor de dezvoltare regională;

g) acordă asistență în activitatea de cooperare interregională, transfrontalieră și de altă natură pentru dezvoltarea regională din Republica Moldova;

h) exercită alte atribuții care au ca obiectiv susținerea politicii de dezvoltare regională.

(7) Autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională asigură lucrările de secretariat ale Consiliului Național.

[Art.5 al.(7) în redacția LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

Articolul 6. Fondul național pentru dezvoltare regională

(1) Pentru finanțarea proiectelor și programelor de dezvoltare regională incluse în Documentul unic de program se constituie Fondul național pentru dezvoltare regională, denumit în continuare Fond. Fondul se formează din alocațiile anuale de la bugetul de stat, ca poziție distinctă pentru politica de dezvoltare regională, precum și din alte surse.

(2) Locațiile anuale din bugetul de stat la Fond reprezintă 1% din veniturile aprobate ale bugetului de stat pe anul respectiv, cu excepția veniturilor cu destinație specială prevăzute de legislație. Fondul se află în gestiunea autorității de implementare a politicii de dezvoltare regională, care efectuează alocarea mijloacelor lui, cu aprobarea prealabilă a Consiliului Național.

[Art.6 al.(2) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(3) În Fond pot fi atrase și alte mijloace financiare din sectorul public și cel privat la nivel local, regional, național și internațional, precum și mijloacele oferite prin programele de asistență ale Uniunii Europene.

(4) Modul de formare și utilizare a mijloacelor Fondului este conform unui regulament aprobat de Guvern.

(5) Mijloacele Fondului se alocă în mod prioritar zonelor defavorizate din regiunile de dezvoltare.

(6) Operațiunile financiare de executare a proiectelor de investiții sînt derulate de agențiile de dezvoltare regională prin trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor”.

[Art.6 al.(6) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

Articolul 7. Consiliul regional pentru dezvoltare

(1) Consiliul regional pentru dezvoltare, denumit în continuare consiliu regional, este o structură funcțională deliberativă la nivelul fiecărei regiuni de dezvoltare, constituită pentru coordonarea și promovarea obiectivelor politicii de dezvoltare regională la nivel local.

(2) Consiliul regional este responsabil de dezvoltarea generală din regiune și de aprobarea strategiei de dezvoltare regională și a planului de acțiuni.

(3) Consiliul regional este alcătuit din președinții de raioane, primarii, reprezentanții sectorului privat și ai societății civile. Președintele și vicepreședintele consiliului regional sînt aleși dintre membrii consiliului reprezentanți ai autorităților administrației publice locale.

(4) Autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională organizează selectarea reprezentanților sectorului privat și ai societății civile care vor intra în componența consiliilor regionale. Această componență se bazează pe principiul parității dintre structurile de stat, pe de o parte, și sectorul privat, societatea civilă și organizațiile neguvernamentale, pe de alta.

[Art.7 al.(4) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(5) Consiliul regional funcționează potrivit unui regulament aprobat de Consiliul regional, elaborat în baza unui regulament-cadru aprobat de Guvern.

(6) Consiliul regional are următoarele atribuții:

a) aprobă strategia de dezvoltare regională și planul operațional, elaborat de agenția de dezvoltare regională;

b) aprobă și promovează proiectele de dezvoltare regională;

c) reprezintă regiunea de dezvoltare și interesele ei în Consiliul Național;

d) identifică pe criteriile definite la nivel național zonele defavorizate din regiunea de dezvoltare;

e) monitorizează utilizarea mijloacelor financiare alocate din Fond pentru regiunea de dezvoltare;

f) evaluează impactul implementării proiectelor și programelor regionale și al atingerii obiectivelor dezvoltării regionale;

g) promovează cooperarea interregională și intraregională cu instituțiile publice și organizațiile private;

h) exercită alte atribuții, în conformitate cu prezenta lege.

Articolul 8. Agenția de dezvoltare regională

(1) Agenția de dezvoltare regională, denumită în continuare agenție, se constituie în fiecare regiune de dezvoltare, are personalitate juridică și activează în con-

formitate cu un regulament, aprobat de agenție în baza unui regulament-cadru, elaborat și aprobat de Guvern.

(2) Finanțarea proiectelor și programelor, precum și a cheltuielilor de organizare și funcționare a agenției, se efectuează din contul Fondului conform devizelor coordonate cu consiliul regional și aprobate de autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională.

[Art.8 al.(2) în redacția LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(3) Orice venituri pe care agenția le obține din activitate economică se utilizează după coordonare cu consiliul regional și aprobare de către autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională.

[Art.8 al.(3) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(4) Agenția îndeplinește următoarele atribuții:

a) efectuează analiza dezvoltării social-economice din regiunea de dezvoltare, elaborează strategii, planuri, programe și proiecte de dezvoltare regională;

b) coordonează procesul de implementare a strategiilor, planurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;

c) monitorizează și evaluează implementarea strategiilor, planurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;

d) prezintă rapoarte anuale despre implementarea strategiilor de dezvoltare regională consiliului regional, autorității de implementare a politicii de dezvoltare regională și Consiliului Național;

[Art.8 al.(3), lit.d) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

e) atrage mijloace nebugetare pentru implementarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;

f) acordă suport informațional, metodologic și consultativ consiliului regional și autorităților administrației publice locale în vederea dezvoltării echilibrate și durabile a regiunii;

g) stimulează cooperarea societății civile în domeniul dezvoltării social-economice a regiunii;

h) asigură lucrările de secretariat ale consiliului regional.

Capitolul III

PLANIFICAREA DEZVOLTĂRII REGIONALE

Articolul 9. Strategia națională de dezvoltare regională

(1) Strategia națională de dezvoltare regională, denumită în continuare Strategie națională, este elaborată de autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională, avizată de Consiliul Național și aprobată de Guvern.

[Art.9 al.(1) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(2) Strategia națională este conformă Planului național de dezvoltare și/sau alor strategii/programe naționale de sector care au drept scop dezvoltarea social-economică a țării.

(3) Raportul anual de implementare a Strategiei naționale este prezentat Guvernului și Consiliului Național de către autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională.

[Art.9 al.(3) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

Articolul 10. Documentul unic de program

(1) Documentul unic de program este elaborat de autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională pentru o perioadă de 3 ani. Documentul unic de program reprezintă sinteza planurilor operaționale regionale și prevede programele/proiectele prioritare de dezvoltare regională care urmează a fi implementate în următorii 3 ani.

[Art.10 al.(1) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(2) Documentul unic de program este aprobat de Guvern.

Articolul 11. Strategiile de dezvoltare regională

(1) Strategiile de dezvoltare regională sînt documentele principale de planificare a dezvoltării echilibrate și durabile a regiunilor și sînt elaborate în conformitate cu prioritățile Strategiei naționale.

(2) Strategiile de dezvoltare regională încorporează planurile operaționale. Planul operațional prevăzut pe 3 ani este unul de implementare a strategiei de dezvoltare regională și include programele, proiectele și activitățile prioritare.

(3) Strategiile de dezvoltare regională și planurile operaționale sînt elaborate de agenții potrivit unei metodologii și structuri tipice elaborate de autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională.

[Art.11 al.(3) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(4) Strategiile de dezvoltare regională și planurile operaționale sînt expertizate de autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională sub aspectul co-risponderii și compatibilității lor cu documentele naționale de planificare.

[Art.11 al.(4) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(5) Agențiile monitorizează și evaluează implementarea strategiilor de dezvoltare regională, propun modificări relevante. În baza rezultatelor și impactului implementării, agențiile elaborează câte un plan operațional la fiecare 3 ani.

Articolul 12. Programele și proiectele de dezvoltare regională

(1) Strategiile de dezvoltare regională și planurile operaționale se implementează prin programe și proiecte.

(2) Programele și proiectele sînt identificate de agenții, de autoritățile administrației publice locale, de organizațiile neguvernamentale, de alte persoane juridice, precum și de persoane fizice.

(3) Programele și proiectele definite ca prioritare în Documentul unic de program și aprobate de Consiliul Național se finanțează din mijloacele Fondului. Resursele financiare disponibile, altele decît Fondul, pot contribui la implementarea proiectelor și programelor prevăzute în planurile operaționale.

Capitolul IV
Dispoziții finale

Articolul 13

Guvernul, în termen de 2 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi:

a) va aproba structura, componența nominală și Regulamentul Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale;

b) va aproba Regulamentul-cadru al consiliilor regionale de dezvoltare;

c) va aproba Regulamentul de formare și utilizare a mijloacelor Fondului Național pentru Dezvoltare Regională;

d) va aproba structura Agenției de dezvoltare regională și regulamentul ei ca-dru.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Marian LUPU

Nr.438-XVI. Chișinău, 28 decembrie 2006.

Regiunile de dezvoltare

Regiunile de dezvoltare	Unitățile administrativ-teritoriale	Locuitorii din regiune (potrivit recensământului din 2004)
Nord	Municipiul Bălți, raioanele Briceni, Dondușeni, Drochia, Edineț, Fălești, Florești, Glodeni, Ocnița, Rîșcani, Singerei, Soroca	969299
Centru	Raioanele Anenii Noi, Călărași, Criuleni, Dubăsari, Hîncești, Ialoveni, Nisporeni, Orhei, Rezina, Strășeni, Șoldănești, Telenești, Ungheni	987603
Sud	Raioanele Basarabeasca, Cahul, Cantemir, Căușeni, Cimișlia, Leova, Ștefan Vodă, Taraclia	524497
Unitatea teritorială autonomă Găgăuzia		155700
Municipiul Chișinău		712218
Transnistria	Unitățile administrativ-teritoriale din stînga Nistrului, inclusiv municipiile Tiraspol și Bender	580000

LEGE Nr.239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional

Publicat : 05.12.2008 în Monitorul Oficial Nr. 215-217, art Nr : 798

Data intrării în vigoare : 05.03.2009

MODIFICAT

LP216 din 17.09.10, MO191-193/01.10.10 art.634

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Obiectul de reglementare

Prezenta lege stabilește normele aplicabile pentru asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, altor autorități publice și reglementează raporturile lor cu cetățenii, cu asociațiile constituite în corespundere cu legea, cu alte părți interesate în vederea participării la procesul decizional.

Articolul 2. Noțiuni

În sensul prezentei legi, următoarele noțiuni semnifică:

asociație constituită în corespundere cu legea – asociație constituită în condițiile legii sau asociație de cetățeni neformală, creată pentru a exprima, a propune și a promova interesele comune ale membrilor săi;

audiere publică – întrunire în cadrul căreia autoritățile publice care cad sub incidența prezentei legi consultă opinia cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate referitor la un proiect de decizie supus discuțiilor;

cetățean – persoană fizică care deține cetățenia Republicii Moldova, precum și cetățean străin sau apatrid, cu excepțiile stabilite de lege;

consultare publică – comunicare reciprocă între cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate, pe de o parte, și autoritățile publice care cad sub incidența prezentei legi, pe de altă parte, în rezultatul căreia ambele părți sînt informate și pot influența procesul decizional;

decizie – act juridic adoptat de autoritățile publice care cad sub incidența prezentei legi;

dezbatere publică – modalitate de consultare a opiniei publice, în cadrul căreia este argumentată necesitatea de a adopta proiectul de decizie supus consultării și sînt prezentate opiniile divergente, iar cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate pot prezenta recomandări pe marginea proiectului de decizie;

parte interesată – cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, persoane juridice de drept privat, care vor fi afectați, ar putea fi afectați de adoptarea deciziei și care pot influența procesul decizional;

proces decizional – procedură de elaborare și de adoptare a deciziilor de către autoritățile publice care cad sub incidența prezentei legi;

recomandare – orice sugestie, propunere sau opinie cu caracter consultativ, exprimată verbal sau în scris de cetățeni, de asociațiile constituite în corespundere cu legea, de alte părți interesate pe marginea proiectelor de decizii elaborate;

transparență – oferirea, în vederea informării în mod deschis și explicit, de către autoritățile publice care cad sub incidența prezentei legi a tuturor informațiilor privind activitatea lor și consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate în procesul de elaborare și de adoptare a deciziilor.

Articolul 3. Domeniul de aplicare al prezentei legi

(1) Domeniul de aplicare al prezentei legi îl constituie totalitatea raporturilor juridice, stabilite în cadrul procesului decizional, dintre cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate, pe de o parte, și autoritățile publice, pe de altă parte.

(2) Sub incidența prezentei legi cad:

a) autoritățile publice centrale: Parlamentul și autoritățile create de acesta (Agenția Națională pentru Protecția Concurenței, Consiliul Coordonator al Audiovizualului, Comisia Electorală Centrală, Comisia Națională a Pieței Financiare etc.), Președintele Republicii Moldova, Guvernul, ministerele, serviciile publice descentralizate ale acestora, alte autorități administrative centrale și autorități de reglementare (Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică, Agenția Națională pentru Reglementare în Telecomunicații și Informatică etc.);

b) autoritățile administrației publice locale: consiliile locale (sătești, comunale, orașenești, municipale, raionale), primarii satelor (comunelor), orașelor (municipiilor), președinții raioanelor, serviciile publice descentralizate și instituțiile de interes local.

(3) Sub incidența prezentei legi cad, de asemenea, persoanele juridice de drept public și privat care gestionează și utilizează mijloace financiare publice.

(4) Autoritățile publice vor consulta cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate în privința proiectelor de acte legislative, administrative care pot avea impact social, economic, de mediu (asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice).

(5) Prevederile prezentei legi nu se aplică în procesul de elaborare a deciziilor și de desfășurare a ședințelor din cadrul autorităților publice la care sînt examinate informații oficiale cu accesibilitate limitată în condițiile legii.

Articolul 4. Scopul prezentei legi

Prezenta lege are drept scop:

a) să asigure informarea multilaterală asupra procesului decizional din cadrul autorităților publice;

b) să asigure participarea directă a cetățenilor, a asociațiilor constituite în corespundere cu legea, a altor părți interesate la procesul decizional;

c) să eficientizeze procesul decizional în cadrul autorităților publice;

d) să sporească gradul de răspundere al autorităților publice față de cetățeni și societate;

e) să stimuleze participarea activă a cetățenilor, a asociațiilor constituite în corespundere cu legea, a altor părți interesate la procesul decizional;

f) să asigure transparența activității autorităților publice.

Articolul 5. Principiile transparenței procesului decizional

Transparența în procesul decizional se bazează pe următoarele principii:

a) informarea, în modul stabilit, a cetățenilor, a asociațiilor constituite în corespundere cu legea, a altor părți interesate despre inițierea elaborării deciziilor și despre consultarea publică pe marginea proiectelor de decizii respective;

b) asigurarea de posibilități egale pentru participarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate la procesul decizional.

Articolul 6. Drepturile părților interesate

Cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate au dreptul:

- a) să participe, în condițiile prezentei legi, la orice etapă a procesului decizional;
- b) să solicite și să obțină informații referitoare la procesul decizional, inclusiv să primească proiectele de decizii însoțite de materialele aferente, în condițiile Legii privind accesul la informație;
- c) să propună autorităților publice inițierea elaborării și adoptării deciziilor;
- d) să prezinte autorităților publice recomandări referitoare la proiectele de decizii supuse discuțiilor.

Articolul 7. Obligațiile autorităților publice

Autoritățile publice sînt obligate, după caz, să întreprindă măsurile necesare pentru asigurarea posibilităților de participare a cetățenilor, a asociațiilor constituite în corespundere cu legea, a altor părți interesate la procesul decizional, inclusiv prin:

- a) diseminarea informației referitoare la programele (planurile) anuale de activitate prin plasarea acestora pe pagina web oficială a autorității publice, prin afișarea lor la sediul acesteia într-un spațiu accesibil publicului și/sau prin difuzarea lor în mass-media centrală sau locală, după caz;
- b) informarea, în modul stabilit, asupra organizării procesului decizional;
- c) instituționalizarea mecanismelor de cooperare și de parteneriat cu societatea;
- d) recepționarea și examinarea recomandărilor cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, ale altor părți interesate în scopul utilizării lor la elaborarea proiectelor de decizii;
- e) consultarea opiniei tuturor părților interesate de examinarea proiectelor de decizii, conform prezentei legi.

Capitolul II

Transparența procesului de elaborare a deciziilor

Articolul 8. Etapele asigurării transparenței

Etapele principale ale asigurării transparenței procesului de elaborare a deciziilor sînt:

- a) informarea publicului referitor la inițierea elaborării deciziei;
- b) punerea la dispoziția părților interesate a proiectului de decizie și a materialelor aferente acestuia;
- c) consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate;

- d) examinarea recomandărilor cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate în procesul de elaborare a proiectelor de decizii;
- e) informarea publicului referitor la deciziile adoptate.

Articolul 9. Anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei

(1) La inițierea procesului de elaborare a deciziei, autoritatea publică va plasa, cu cel puțin 15 zile lucrătoare pînă la examinarea deciziei, anunțul respectiv pe pagina web oficială, îl va expedia prin intermediul poștei electronice părților interesate, îl va afișa la sediul său într-un spațiu accesibil publicului și/sau îl va difuza în mass-media centrală sau locală, după caz.

(2) Anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei va conține, în mod obligatoriu:

- a) argumentarea necesității de a adopta decizia;
- b) termenul-limită, locul și modalitatea în care cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate pot avea acces la proiectul de decizie și pot prezenta sau expedia recomandări;
- c) datele de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor.

Articolul 10. Accesul la proiectele de decizii

Autoritatea publică asigură accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente acestora în modul stabilit de lege.

Articolul 11. Consultarea părților interesate

(1) Consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate se asigură de către autoritatea publică responsabilă de elaborarea proiectului de decizie prin următoarele modalități: dezbateri publice, audieri publice, sondaj de opinie, referendum, solicitarea opiniilor experților în domeniu, crearea grupurilor de lucru permanente sau ad-hoc cu participarea reprezentanților societății civile.

(2) Consultarea se efectuează:

- a) la inițiativa autorității publice responsabile de elaborarea proiectului de decizie;
- b) la inițiativa unei alte autorități publice, conform competenței;
- c) la propunerea cetățeanului, asociației constituite în corespundere cu legea, altei părți interesate.

(3) Procedurile de consultare a cetățenilor, a asociațiilor constituite în corespundere cu legea, a altor părți interesate se stabilesc de Parlament, de Președintele Republicii Moldova și, respectiv, de Guvern.

Articolul 12. Recepționarea și examinarea recomandărilor

(1) Recomandările cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate vor fi recepționate de către autoritatea publică responsabilă de elaborarea proiectului de decizie în modul următor:

a) recomandările în formă verbală și scrisă, prezentate în cadrul consultărilor vor fi reflectate în procesele-verbale ale ședințelor respective, perfectate în modul stabilit;

b) recomandările în formă scrisă, primite în mod individual vor fi înregistrate conform legislației.

(2) Termenul de prezentare a recomandărilor asupra proiectelor de decizii va constitui cel mult 15 zile lucrătoare din data mediatizării anunțului referitor la inițierea elaborării deciziei, cu posibilitatea extinderii acestui termen, după caz.

(3) Recomandările se examinează de către autoritatea publică responsabilă de elaborarea proiectului de decizie.

(4) Autoritatea publică va întocmi un dosar privind elaborarea proiectului de decizie, care va conține procesele-verbale privind consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate, recomandările parvenite și sinteza acestora. Dosarul privind elaborarea proiectului de decizie este accesibil pentru toți cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate.

(5) Sinteza recomandărilor parvenite se va plasa pe pagina web oficială a autorității publice, se va afișa la sediul acesteia într-un spațiu accesibil publicului și/sau se va difuza în mass-media centrală sau locală, după caz.

(6) Proiectul de decizie se transmite spre examinare împreună cu sinteza recomandărilor.

(7) În cazul în care cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate nu prezintă recomandări în termenul stabilit, iar autoritatea publică, în mod motivat, nu consideră necesară organizarea de consultări, proiectul de decizie poate fi supus procedurii de adoptare.

Capitolul III

Transparența procesului de adoptare a deciziilor

Articolul 13. Participarea la ședințele publice

(1) Ședințele din cadrul autorităților publice privind luarea de decizii sînt publice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

(2) Anunțul referitor la desfășurarea ședinței publice va fi plasat pe pagina web oficială a autorității publice, va fi expediat prin intermediul poștei electronice părților interesate, va fi afișat la sediul autorității publice într-un spațiu accesibil publicului și/sau va fi difuzat în mass-media centrală sau locală, după caz, conținînd data, ora și locul desfășurării ședinței publice, precum și ordinea de zi a acesteia.

(3) Persoanele interesate vor participa la ședințele publice în limita locurilor disponibile din sala de ședințe și în ordinea prioritară stabilită de persoana care prezidează ședința, luîndu-se în considerare interesul cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, al altor părți interesate față de subiectul ședinței publice.

(4) Transparența procesului decizional în cazul Parlamentului se asigură în conformitate cu regulamentul de funcționare al acestuia.

(5) Împiedicarea accesului la ședințele publice ale autorităților publice sau compromiterea procesului decizional prin tănuirea informației de interes public ori prin denaturarea acesteia se sancționează conform legii.

Articolul 14. Adoptarea deciziilor în regim de urgență

(1) În cazul situațiilor excepționale, al căror regim este stabilit de lege, precum și în cazul actelor ce urmează a fi adoptate de Comisia Electorală Centrală în perioada electorală, proiectele de decizii urgente pot fi supuse elaborării și adoptării fără respectarea etapelor prevăzute de prezenta lege.

[Art.14 al.(1) în redacția LP216 din 17.09.10, MO191-193/01.10.10 art.634]

(2) Argumentarea necesității de a adopta decizia în regim de urgență fără consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate va fi adusă la cunoștința publicului în termen de cel mult 10 zile de la adoptare, prin plasare pe pagina web a autorității publice, prin afișare la sediul acesteia într-un spațiu accesibil publicului și/sau prin difuzare în mass-media centrală sau locală, după caz.

Articolul 15. Informarea publicului referitor la deciziile adoptate

Autoritățile publice vor asigura accesul la deciziile adoptate prin plasarea acestora pe pagina web oficială, prin afișare la sediul lor într-un spațiu accesibil publicu-

lui și/sau prin difuzare în mass-media centrală sau locală, după caz, precum și prin alte modalități stabilite de lege.

Articolul 16. Rapoartele privind transparența în procesul decizional

(1) Autoritățile publice vor întocmi și vor aduce la cunoștința publicului rapoarte anuale privind transparența în procesul decizional, care vor conține:

a) numărul deciziilor adoptate de autoritatea publică respectivă pe parcursul anului de referință;

b) numărul total al recomandărilor recepționate în cadrul procesului decizional;

c) numărul întrunirilor consultative, al dezbaterilor publice și al ședințelor publice organizate;

d) numărul cazurilor în care acțiunile sau deciziile autorității publice au fost contestate pentru nerespectarea prezentei legi și sancțiunile aplicate pentru încălcarea prezentei legi.

(2) Raportul anual privind transparența în procesul decizional va fi făcut public în condițiile legii nu mai târziu de sfârșitul trimestrului I al anului imediat următor anului de referință.

Capitolul IV

Dispoziții finale și tranzitorii

Articolul 17. Intrarea în vigoare a prezentei legi

Prezenta lege intră în vigoare la 3 luni de la data publicării.

Articolul 18. Organizarea executării prezentei legi

Guvernul, în termen de 3 luni:

a) va înainta Parlamentului propuneri privind aducerea legislației în vigoare în concordanță cu prezenta lege;

b) va aduce actele sale normative în concordanță cu prezenta lege;

c) va elabora și va adopta actele normative necesare executării prezentei legi.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Marian LUPU

Nr.239-XVI. Chișinău, 13 noiembrie 2008.

Egalitatea de șanse în legislația națională Extras din Legea cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați

Capitolul II ASIGURAREA EGALITĂȚII DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI ÎN DOMENIUL PUBLIC

Articolul 6. *Accesul egal la ocuparea funcțiilor publice*

(1) În cazul înaintării condițiilor pentru ocuparea de funcții publice centrale și locale, este necesar să se asigure șanse egale de participare la concurs pentru femei și bărbați.

(2) Stabilirea unor restricții directe sau indirecte după criteriul de sex, în caz de anunțare, organizare și admitere la concurs, pentru ocuparea unei funcții publice este interzisă, cu excepțiile prevăzute de prezenta lege.

(3) Conducătorii autorităților administrației publice centrale și locale, alte persoane cu funcție de răspundere sînt obligați să asigure accesul egal la ocuparea unei funcții publice în conformitate cu exigențele profesionale, fără diferențierea după criteriul de sex a candidaților.

(4) Nu se permite anunțarea și organizarea de concursuri numai pentru persoane de un anumit sex.

Articolul 7. *Egalitatea de șanse în domeniul electoral, în activitatea partidelor și a altor organizații social-politice*

(1) Comisia Electorală Centrală, consiliile și birourile electorale de circumscripție asigură respectarea principiului egalității între femei și bărbați în domeniul electoral.

(2) Partidele și alte organizații social-politice sînt obligate să contribuie la asigurarea egalității de drepturi și de șanse între membrii săi, femei și bărbați prin:

a) asigurarea reprezentării în organele lor de conducere atît a persoanelor de sex feminin, cît și a celor de sex masculin;

b) asigurarea reprezentării în listele de candidați a femeilor și bărbaților, fără discriminare după criteriul de sex.

Capitolul V CADRUL INSTITUȚIONAL DE ASIGURARE A EGALITĂȚII DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI

Articolul 20. *Competența autorităților administrației publice locale*

(1) De competența autorităților administrației publice locale țin:

a) asigurarea integrării principiului de egalitate între femei și bărbați în politici, programe, acte normative și investiții financiare la nivel local;

b) monitorizarea implementării programelor, organizarea campaniilor de informare, a cercetărilor și altor acțiuni privind egalitatea între femei și bărbați la nivel local;

c) colaborarea cu organizațiile neguvernamentale, fundațiile, sindicatele, patronatul și organisme internaționale care contribuie la implementarea egalității între femei și bărbați;

d) alte atribuții de domeniu, conform legislației.

(2) În cadrul autorităților administrației publice locale (organele de asistență socială), funcționează unități gender.

(3) Unitatea gender:

a) prezintă propuneri de integrare a principiului egalității între femei și bărbați în politicile, programele și actele normative ale administrației publice locale, în bugetele unităților administrativ-teritoriale;

b) colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alte organizații în problema egalității între femei și bărbați;

c) examinează petițiile persoanelor juridice și cele ale persoanelor fizice asupra cazurilor de discriminare după criteriul de sex;

d) monitorizează activitatea administrației publice locale în domeniu;

e) prezintă periodic autorităților administrației publice locale rapoarte despre lucrul efectuat;

f) exercită alte atribuții de domeniu, conform legislației.

BIBLIOGRAFIE

1. Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29 iulie 1994.
2. Carta Europeană a autonomiei locale din 15.10.1985, ratificată prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr. 1253 din 16.07.1997.
3. Codul civil al Republicii Moldova, Legea nr. 1107-XV din 06.06.02.
4. Codul penal al Republicii Moldova, Legea nr. 985-XV din 18.04.02.
5. Legea privind administrația publică locală, nr. 436 din 28.12.2006. Monitorul Oficial nr. 032 din 09.03.2007.
6. Legea privind descentralizarea administrativă, nr. 435 din 28.12.2006. Monitorul Oficial nr. 029 din 02.03.2007.
7. Legea privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16.10.2003. Monitorul Oficial nr. 248-253 din 19.12.2003.
8. Legea privind Codul de conduită a funcționarului public, nr.25-XVI din 22.02.2008. Monitorul Oficial nr.74-75/243 din 11.04.2008.
9. Legea cu privire la conflictul de interese, nr.16-XVI din 15.02.2008. Monitorul Oficial nr.94-96/351 din 30.05.2008.
10. Legea privind transparența în procesul decizional din 13.11.2008. Monitorul Oficial nr.215-217 din 05.12.2008.
11. Legea Republicii Moldova cu privire la accesul la informație, nr.982-XIV din 11.05.2008. Monitorul Oficial al Republicii Moldova din 28.07.2000.
12. Legea serviciilor publice de gospodărie comunală, nr. 1402 din 24.10.2002. Monitorul Oficial nr. 014 din 07.02.2003.
13. Legea cadastrului bunurilor imobile, nr. 1543-XIII din 25.02.98. Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.44-46/318 din 21.05.1998.
14. Legea privind achizițiile publice nr. 96-XVI din 13.04.07. Monitorul Oficial Nr. 107-111 din 27.07.2007.
15. Legea privind terenurile proprietate publică și delimitarea lor, nr. 91 din 05.04.2007. Monitorul Oficial nr. 070 din 25.05.2007.
16. Legea cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, nr. 523 din 16.07.1999. Monitorul Oficial nr.124 din 11.11.1999.
17. Legea privind administrarea și deetatzarea proprietății publice, nr. 121 din 04.05.2007. Monitorul Oficial nr. 90-93 din 29.06.2007.
18. Legea cu privire la concesiuni, nr. 534 din 13.07.1995. Monitorul Oficial nr. 067 din 30.11.1995.
19. Legea exproprierii pentru cauză de utilitate publică nr. 488 din 08.07.1999. Monitorul Oficial nr. 042 din 20.04.2000.
20. Legea cu privire la transporturi nr. 1194 din 21.05.1997. Monitorul Oficial nr. 067 din 16.10.1997.
21. Legea privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului nr. 835 din 17.05.1996. Monitorul Oficial nr. 1 din 02.01.1997.
22. Legea cu privire la spațiile verzi ale localităților urbane și rurale nr.591 din 23.09.1999. Monitorul Oficial nr. 133 din 02.12.1999.
23. Legea cu privire la protecția socială specială a unor categorii de populație nr. 933 din 14.04.2000. Monitorul Oficial nr. nr. 70-72 din 22.06.2000.

24. Legea cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați nr.5 din 09.02.2006. Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.047 din 24.03.2006.
25. Hotărârea Guvernului nr.735 din 16 iunie 2003 cu privire la structura și efectivul-limită ale serviciilor publice descentralizate ale ministerelor, departamentelor și altor autorități administrative centrale.
26. Ordinul Ministerului Finanțelor pentru aprobarea Regulamentului privind modul de elaborare, monitorizare și raportare a bugetelor pe programe nr. 19 din 16.02.2008.
27. Ordinul Ministerului Finanțelor Republicii Moldova nr. 73 din 15.06.2011 cu privire la aprobarea cheltuielilor medii pentru proiectul bugetului pe anul 2012 și a estimărilor pe anii 2013-2014.
28. Notele metodologice aprobate de ministrul finanțelor privind elaborarea de către autoritățile administrației publice locale a proiectelor de buget pe anul 2012 și a estimărilor pe anii 2013-2014.
29. Decizia CEDO *Handyside c. Marii Britanie* din 7 decembrie 1976, publicată pe <http://cmiskp.echr.coe.int/tkp197/portal.asp?sessionId=79974042&skin=hudocfr&action=request>.
30. Decizia CEDO, *Autronic AG c. Elveției*, din 12 decembrie 1988, publicată pe <http://cmiskp.echr.coe.int/tkp197/portal.asp?sessionId=79974042&skin=hudocfr&action=request>
31. Charier J.L., „Code de la Convention europeenne des droits de l’homme.” Paris: Litec, 2000. Alexandru I., „Structuri, mecanisme și instituții administrative”, vol. I, București, 1996.
32. Alexandru I., Matei L., „Serviciile publice”, București, 1999.
33. Androniceanu A., „Management public”, București, Editura Economică, 1999.
34. Bădică G., Rădulescu R., Țariuc A., „Elemente de management pentru autoritățile locale”, ed. Codecs, 1997.
35. Bleahu A., „Dezvoltare rurală, în Uniunea Europeană”. Publicat pe <http://www.revistacalitatevietii.ro/2005/CV-3-4-05/6.pdf>
36. Bostan G., „Noi perspective pentru intercomunalitate în Republica Moldova”, 2011
37. Brăgaru C., „Managementul proiectelor pentru dezvoltarea comunităților locale ale județului Constanța.” Rezumat. Publicat pe <http://www.postdoctorat.ro/Documente/Biblioteca%20virtuala/Rezumate%20teze%20de%20doctorat/Seria%20II/BRAGARU%20Constantin/rezumatul%20tezei%20limba%20romana.doc>
38. Bryson J., „Planificarea strategică pentru organizațiile publice și non-profit”, Chișinău, 2001.
39. „Buget curent. Manualul 5”. Seria de manuale de instruire în Managementul Financiar pentru Administrația Publică Locală. Fundația Parteneri pentru Dezvoltare Locală. Publicat pe http://www.fpd.ro/publications.php?do=training_manuals&id=10
40. Bugetarea pe bază de performanță: (Ghid pentru administrația publică locală)./ experți: Roșcovan Mihai, Manole Tatiana, Secieru Angela (et. al). – Ch.: „Nova-Imprim”, SRL, 2010.
41. Costea M., Plumb I., Dobrescu R., „Serviciile publice”, București, 1999.
42. Davey K. editor, „Making Government Accountable. Local Government Audit in Post Communist Europe”, Institutul pentru o Societate Deschisă - Budapesta, 2009.
43. „Descentralizarea fiscală. Provocări pentru Republica Moldova”, Chișinău, Epigraf, 2006.

44. „Dezvoltarea comunitară în Republica Moldova: realități și perspective”, Materialele conferinței Naționale, 24-26 octombrie 2006, Elena-V.I. SRL, Chișinău, 2006.
45. „Elaborarea politicilor financiare”, seria de manuale de instruire în Managementul financiar pentru administrația publică locală, manualul 3, Fundația Soros – Moldova, ed. Prut Internațional, Chișinău, 1999.
46. Ebel D.R., Peteri G., „The Kosovo Decentralization Briefing Book.” Fundația pentru o Societate Deschisă – Kosovo și Institutul pentru o Societate Deschisă – Budapesta, 2007.
47. Furdui V., „Ghidul juridic al alesului local”, Chișinău, Editura TISH, 2004.
48. „Ghidul alesului local”, Chișinău, AAP, 2007.
49. „Ghidul bunelor practici ale autorităților publice locale”, Chișinău, 2008.
50. „Ghidul funcționarului public din administrația locală”, Chișinău, Editura „Cartier”, 1997.
51. „Ghidul liderului comunitar”, Chișinău, Centrul CONTACT, 2004.
52. „Ghidului OECD pentru rezolvarea conflictului de interese în administrația publică”, p. 3. Prefață. 2003. Publicat pe <http://www.oecd.org/dataoecd/13/19/2957377.pdf>
53. „Ghidul primarului”, Chișinău, Editura „UNIVERSUL”, 2005.
54. „Ghidul primarului”, Chișinău, Editura ARC, 2001.
55. Guegan M., „Le cadre institutionnel de la cooperation intercommunale”, Expose des motifs, Commission institutionnelle, www.coe.int
56. Howlet M., Ramesh M., „Studiul politicilor publice”, Chișinău, Editura Epigraf, 2004.
57. „Instruire pentru aleșii locali”, Volumul I, Consilierul în rol de elaborator de politici, Manual Habitat, Fundația Soros-Moldova, Chișinău, 2001.
58. Iorgovan A., „Tratat de drept administrativ”, București, 1996.
59. „Management public”, București, Editura Universitară, 2005.
60. „Managerul ca strateg vizionar”, București, 2000.
61. Manole T., „Finanțele Publice Locale”. Teorie și aplicații. Editura „Cartier”, 2000.
62. Mescon A., „Osnovî menedjmenta”, Delo, Moskva, 1999.
63. Miroiu A., „Introducere în politicile publice”, Universitatea din București, Facultatea de filosofie, 2001.
64. Mocanu V., „Cetățeanul și procesul decizional local”, IDIS „Viitorul”, editura TISH, Chișinău, 2004.
65. Mocanu V., „Descentralizarea serviciilor publice”, Chișinău, 1999.
66. Prisăcaru V., „Tratat de drept administrativ român”, București, 1996.
67. „Planificarea investițiilor”. Seria de manuale de instruire în Managementul Financiar pentru Administrația Publică Locală. Manualul 6. Fundația Parteneri pentru Dezvoltare Locală. Publicat pe http://www.fpd.ro/publications.php?do=training_manuals&id=10.
68. „Proiectul Ghidului Abordarea Bazată pe drepturile omului și egalității de gen în politici de dezvoltare locală și descentralizare”. Programul Comun de Dezvoltare Locală Integrată. Chișinău, 2011.
69. „Proiectul Strategiei Naționale de Descentralizare”, Chișinău, 2011.
70. Salabuga M., „Optimizarea componentelor economice a planurilor strategice de dezvoltare locală în Moldova”, Chișinău, Ericon SRL, 2007.
71. Savca T., „Evaluarea politicilor publice – proces de determinare a eficienței administrative”, în Materialele conferinței internaționale științifico-practice

- „Administrația publică: aspecte practico-științifice, probleme și perspective” din 30 ianuarie 2004, CEP USM, Chișinău, 2004.
72. Savca T., „Participarea funcționarilor publici în elaborarea politicilor publice”, în materialele conferinței științifico-teoretice „Formarea funcționarilor publici”, AAP, Chișinău, 2000.
 73. Savca T., „Politici publice regionale”, în revista „Administrația publică”, nr.1, Chișinău, 2001.
 74. Shah A. and Shen C. A., „Primer on Performance Budgeting.” Capitolul 5. Expenditure Analysis, Banca Mondială. Washington, D.C. 2005. Publicat și pe <http://siteresources.worldbank.org/PSGLP/Resources/ShahandShenpaper.pdf>
 75. „Studiu de vulnerabilitate. Taxonomia și posibilele implicații ale politicilor de descentralizare asupra grupurilor vulnerabile din Moldova”. Programul Comun de Dezvoltare Locală Integrată, Ostaf S. Chișinău, 2011.
 76. Vasilache A. and Bunyan D., „Ghid de planificare strategică pentru dezvoltare socio-economică, incorporând abordarea bazată pe drepturile omului și egalitatea de gen”, Chișinău, 2011.
 77. Velu J., Ergec R., „Convention europeenne des droits de l’homme.”, Bruxelles: Bruylant, nr. 749, 1990.