

**HOTĂRÎREA GUVERNULUI REPUBLICII MOLDOVA
cu privire la oficiile teritoriale ale Aparatului Guvernului**

[Denumirea în redacția Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05, în vigoare 25.02.05]

Nr.992 din 12.08.2003

Monitorul Oficial al R.Moldova nr.182-185/1036 din 19.08.2003

* * *

Abrogat: 22.09.2006

[Hotărîrea Guvernului nr. 1059 din 14.09.2006](#)

Întru executarea [Legii nr.123-XV din 18 martie 2003](#) privind administrația publică locală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.49, art.211), Guvernul Republicii Moldova HOTĂRĂȘTE:

1. Se instituie oficiile teritoriale ale Aparatului Guvernului.

[Pct.1 modificat prin [Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05](#), în vigoare 25.02.05]

2. Se aprobă:

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Oficiului teritorial al Aparatului Guvernului, conform anexei nr.1;

Statele de personal ale Oficiului teritorial al Aparatului Guvernului, conform anexei nr.2;

Lista și amplasarea oficiilor teritoriale ale Aparatului Guvernului, unitățile administrativ-teritoriale deservite, conform anexei nr.3;

Modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului Republicii Moldova, conform anexei nr.4.

[Pct.2 modificat prin [Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05](#), în vigoare 25.02.05]

3. Se abrogă [Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.287 din 9 aprilie 1999](#) "Despre aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea prefecturii" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1999, nr.39-41, art.292).

Prim-ministru
al Republicii Moldova Vasile TARLEV

Contrasemnată:
Prim-viceprim-ministru Vasile Iovv
Ministrul finanțelor Zinaida Grecianîi
Ministrul justiției Vasile Dolghieru
Ministrul muncii și
protecției sociale Valerian Revenco

Chișinău, 12 august 2003.

Nr.992.

Anexa nr.1
la Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova nr.992
din 12 august 2003

REGULAMENTUL
cu privire la organizarea și funcționarea Oficiului
teritorial al Aparatului Guvernului

[Denumirea modif. prin [Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05](#), în vigoare 25.02.05]

I. Dispoziții generale

1. Oficiul teritorial al Aparatului Guvernului (în continuare - Oficiu) se organizează și funcționează ca subdiviziune a Aparatului Guvernului, desconcentrată în teritoriu, menită să îndeplinească prerogativele acordate prin Legea privind administrația publică locală, prezentul Regulament și alte acte legislative și normative în ceea ce privește controlul asupra legalității actelor autorităților administrației publice locale de nivelul întâi și nivelul al doilea pe teritoriul în care acesta a fost instituit și își desfășoară activitatea.

[Pct.1 modificat prin Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05, în vigoare 25.02.05]

2. Oficiul contribuie la realizarea în teritoriul în care își desfășoară activitatea a strategiei și obiectivelor cuprinse în Programul de activitate al Guvernului Republicii Moldova.

Exercitarea drepturilor și asumarea obligațiilor civile ale Oficiului se realizează de către șeful Oficiului sau de persoana desemnată de acesta. Exercitarea capacității juridice de drept public aparține doar șefului Oficiului.

3. Oficiul are sediul în orașul (municipiul) de reședință al teritoriului în care își desfășoară activitatea. Sediul Oficiului este proprietate de stat și se află în administrarea acestuia. Sediul de reședință al Oficiului este stabilit prin hotărâre de Guvern.

4. Conducerea generală a Oficiului este exercitată de șeful Oficiului.

Șeful Oficiului este numit în și eliberat din funcție prin hotărâre de Guvern, la propunerea Șefului Aparatului Guvernului.

Șeful Oficiului are, de regulă, studii juridice complete și un stagiu de activitate profesională de cel puțin 5 ani.

În activitatea sa șeful Oficiului este ajutat de către unul din consultanții Oficiului, desemnat prin ordinul șefului Oficiului.

[Pct.4 modificat prin Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05, în vigoare 25.02.05]

[Pct.4 modificat prin Hot.Guv. nr.1270 din 23.10.03, în vigoare 07.11.03]

5. Colaboratorii Oficiului sînt angajați în funcții prin ordinul Șefului Aparatului Guvernului, la propunerea șefului Oficiului.

[Pct.5 modificat prin Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05, în vigoare 25.02.05]

6. Oficiul dispune de dreptul de utilizare a blanchetelor cu antetul Cancelariei de Stat, confecționate în aceste scopuri pentru fiecare oficiu, și de ștampilă care se aplică pe documentele oficiale și este păstrată de șeful Oficiului.

II. Atribuțiile Oficiului

7. În teritoriul în care își desfășoară activitatea Oficiul este abilitat cu următoarele atribuții:

controlul obligatoriu, sub aspectul legalității, al deciziilor consiliilor locale de nivelul întâi și ale celor de nivelul al doilea;

controlul obligatoriu, sub aspectul legalității, al actelor normative emise de către primar, președintele raionului și pretor;

controlul obligatoriu, sub aspectul legalității, al actelor privind organizarea licitațiilor și actelor de atribuire a terenurilor;

controlul obligatoriu, sub aspectul legalității, al actelor de angajare și actelor de eliberare a personalului administrației publice locale;

controlul obligatoriu, sub aspectul legalității, al dispozițiilor ce țin de cheltuieli sau angajamente financiare de cel puțin 30000 lei - în unitatea administrativ-teritorială de nivelul întâi și de cel puțin

300000 lei - în unitatea de nivelul al doilea;

controlul obligatoriu, sub aspectul legalității, al actelor emise în

exercitarea unei atribuții delegate de stat autorităților administrației publice locale;
controlul obligatoriu, sub aspectul legalității, al oricărui act administrativ (decizie, dispoziție), solicitat de către consiliul local, secretar, primar, persoanele fizice sau juridice, precum și în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

[Pct.7 modificat prin Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05, în vigoare 25.02.05]

8. Întru exercitarea atribuțiilor ce-i revin, Oficiul este împuternicit:

- 1) să notifice, în cazul în care consideră că un act emis de autoritatea administrației publice locale este ilegal, invocând motive legal întemeiate, autorității locale această ilegalitate, solicitând modificarea sau abrogarea lui totală sau parțială;
- 2) să sesizeze, dacă, în termen de 30 zile, autoritatea emitentă a actului considerat ilegal nu l-a modificat sau nu l-a abrogat, sau nu a reexaminat actul contestat, instanța de contencios administrativ, în termen de 30 de zile de la data primirii notificării refuzului de a modifica sau retrage acest act, iar în cazul în care autoritatea locală emitentă nu a luat nici o atitudine - în termen de 60 de zile de la data notificării cererii de modificare sau abrogare a actului în cauză;
- 3) să sesizeze direct, dacă consideră că actul poate avea consecințe grave sau în scopul prevenirii unei pagube iminente, instanța de contencios administrativ după primirea actului pe care îl consideră ilegal, încunoștințînd de îndată autoritatea locală emitentă;
- 4) să solicite, odată cu sesizarea instanței de contencios administrativ, suspendarea actului contestat sau dispunerea altor măsuri provizorii;
- 5) să solicite autorității administrației publice furnizarea, în termen de 10 zile, a copiilor de pe toate documentele și alte informații necesare, să audieze factorii de decizie, persoane fizice, reprezentanții persoanelor juridice, cerîndu-le explicații asupra circumstanțelor ce prezintă interes pentru obiectivitatea și plenitudinea controlului administrativ;
- 6) să sesizeze imediat, în cazul în care rezultatele controlului legalității actelor autorităților administrației publice locale denotă componența unei infracțiuni, organele de drept competente, comunicînd acest lucru și Aparatului Guvernului;
- 7) să verifice, pînă la data de 10 a fiecărei luni, lista actelor adoptate de primar și de președintele raionului în luna precedentă și să purceadă la controlul legalității oricărui act care nu face obiectul unui control obligatoriu, în termen de 30 de zile de la data primirii listei menționate. Responsabil de transmiterea listei date este secretarul consiliului local;
- 8) În activitatea sa Oficiul poate exercita și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

[Pct.8 modificat prin Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05, în vigoare 25.02.05]

9. Colaboratorii Oficiului pot participa la ședințele consiliilor locale, fără drept de vot și implicare în lucrările acestora, decît la solicitarea președintelui ședinței, în cazurile de consultare, sub aspectul legalității, a procedurii de desfășurare și a proiectului de decizie luat în dezbateri la ordinea de zi.

10. În cadrul exercitării controlului legalității actelor autorităților administrației publice locale colaboratorii Oficiului nu pot da ordine directe funcționarilor autorităților administrației publice locale. Orice solicitare de documente trebuie să fie adresată autorității vizate. Transmiterea documentelor, deciziilor și dispozițiilor va fi efectuată de către secretar în modul și în termenele stabilite de Legea privind administrația publică locală și de prezentul Regulament.

11. În activitatea sa Oficiul este obligat să:
exercite controlul legalității actelor autorităților administrației publice locale, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
respecte proporționalitatea între amplasarea intervenției și importanța intereselor pe care le protejează;
nu admită limitarea dreptului autorității administrației publice locale de a administra în mod autonom, în condițiile legii, afacerile ce țin de propria competență.

III. Atribuțiile șefului Oficiului

12. Șeful Oficiului îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) asigură realizarea intereselor naționale pe plan local, respectarea legilor, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărârilor Guvernului Republicii Moldova și altor acte normative;
- b) exercită controlul asupra legalității actelor adoptate de autoritățile administrației publice locale, atât de nivelul întâi, cât și de nivelul al doilea, care sînt obligate să le remită Oficiului conform Legii privind administrația publică locală și prezentului Regulament;
- c) prezintă anual sau ori de cîte ori este necesar Aparatului Guvernului note informative privind legalitatea actelor în teritoriul în care își desfășoară activitatea, iar lunar - ordinele cu caracter normativ;
- d) asigură recepționarea și examinarea, în conformitate cu legislația în vigoare, a petițiilor parvenite de la cetățeni, persoane juridice și organizații obștești din teritoriul în care își desfășoară activitatea;
- e) de comun acord cu autoritățile administrației publice locale și cu participarea reprezentanților acestora și a serviciilor desconcentrate în teritoriu, instituie comisii competente în scopul examinării obiective a circumstanțelor ce au servit drept bază la adoptarea deciziilor, considerate nelegitime. Hotărârile comisiilor instituite se dau publicității și servesc drept recomandare în activitatea autorităților administrației publice locale de nivelul întâi și nivelul al doilea, în scopul prevenirii încălcărilor și derogărilor de la legislația în vigoare, contribuind la stabilirea și dezvoltarea unor relații de conlucrare eficientă între autoritățile administrației publice locale și subiecții controlului administrativ;
- f) de comun acord cu autoritățile administrației publice locale, organizează și asigură participarea colaboratorilor Oficiului la ședințele consiliilor locale;
- g) propune spre angajare candidaturile colaboratorilor Oficiului. Elaborează și aprobă fișele postului, înaintează propuneri de stimulare și sancționare, a colaboratorilor Oficiului;
- h) aprobă Regulamentul intern și asigură respectarea prevederilor acestuia;
- i) asigură păstrarea conformă a documentelor de serviciu și a actelor remise pentru exercitarea controlului administrativ de legalitate, dispunînd, în modul stabilit, transmiterea acestora în arhivă;
- î) asigură paza și integritatea patrimoniului Oficiului și contribuie la îmbunătățirea și înnoirea acestuia;
- j) inițiază procedura de sancționare administrativă a secretarului consiliilor locale de nivelul întâi și al doilea, în cazul în care acesta nu-și onorează sistematic obligațiunile ce țin de modul și termenele de a transmite Oficiului actele adoptate de autoritățile administrației publice locale și alte documente și informații prevăzute de legislația în vigoare;
- k) inițiază procedura de suspendare a activității consiliului local de nivelul întâi și al doilea, în conformitate cu prevederile art.29 și art.54 al Legii privind administrația publică locală;

l) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de Aparatul Guvernului.

*[Pct.12 modificat prin Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05, în vigoare 25.02.05]
[Pct.12 modificat prin Hot.Guv. nr.1215 din 05.11.04, în vigoare 12.11.04]*

13. În activitatea Oficiului, șeful acestuia este responsabil de:
- a) crearea și asigurarea condițiilor normale de funcționare, perfecționarea și instruirea profesională continuă a colaboratorilor Oficiului;
 - b) asigurarea unei conlucrări eficiente cu autoritățile administrației publice locale și serviciile descentralizate și descentralizate în teritoriul în care își desfășoară activitatea;
 - c) acordarea în permanență a ajutorului metodologic și consultativ juridic autorităților administrației publice locale de nivelul întâi și nivelul al doilea;
 - d) organizarea și desfășurarea seminarelor, lecțiilor, conferințelor, atât în cadrul Oficiului, cât și în localitățile din teritoriul în care își desfășoară activitatea;
 - e) familiarizarea autorităților administrației publice locale cu legislația în vigoare;
 - f) monitorizarea și generalizarea activității atât a Oficiului în general, cât și pe domenii aparte în vederea perfecționării cadrului legal existent;
 - g) utilizarea conformă a mijloacelor bugetare destinate activității Oficiului. Șeful este persoana cu drept de semnătură a documentelor contabile, prezentate Aparatului Guvernului.

[Pct.13 modificat prin Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05, în vigoare 25.02.05]

14. În lipsa șefului Oficiului, unul din colaboratorii acestuia îndeplinește atribuțiile și obligațiunile ce-i revin conform legii, desemnat în acest scop printr-un ordin separat al șefului Oficiului, coordonat cu Șeful Aparatului Guvernului.

[Pct.14 modificat prin Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05, în vigoare 25.02.05]

15. Întru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, șeful Oficiului emite ordine.
- Ordinul șefului Oficiului devine executoriu numai după ce a fost făcut public, prin afișare și publicare, în cazul în care conține dispoziții normative, sau de la data comunicării persoanelor interesate - în celelalte cazuri.
16. Contestarea ordinelor emise de către șeful Oficiului și a deciziilor luate pe marginea controlului legalității actelor autorităților administrației publice locale, efectuat la solicitarea persoanelor specificate în alineatul șapte, pct.7 al prezentului Regulament, precum și asupra petițiilor și sesizărilor, se înaintează de către persoanele interesate instanței de judecată competente, conform Legii contenciosului administrativ, solicitînd concomitent instanței modificarea sau anularea actului considerat nelegitim.

IV. Dispoziții finale

17. Statele de personal ale Oficiului teritorial al Aparatului Guvernului sînt aprobate prin hotărîre de Guvern.

[Pct.17 modificat prin Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05, în vigoare 25.02.05]

18. Persoanele încadrate în Oficiul teritorial au statut de funcționar public, cu excepția personalului tehnic și auxiliar.
19. Oficiul este dotat cu transport, birouri echipate cu mobilier, rețea de telecomunicații, tehnică computerizată și sistem "Intranet

guvernamental".

20. Aparatul Guvernului asigură conducerea și controlul activității desfășurate de Oficiu, precum și perfecționarea profesională a angajaților acestuia.

[Pct.20 modificat prin Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05, în vigoare 25.02.05]

21. Aparatul Guvernului asigură prin aparatul său activitățile financiar-contabile și logistice ale Oficiului, acordă asistența necesară pentru buna lui funcționare.

[Pct.21 modificat prin Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05, în vigoare 25.02.05]

22. Litigiile apărute în cadrul activității Oficiului sînt soluționate în modul prevăzut de legislația în vigoare.

Anexa nr.2
la Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova nr.992
din 12 august 2003

Structura și statele de personal ale oficiului
teritorial al Aparatului Guvernului

Șef Oficiu (de regulă, jurist)	1
consultant superior (jurist)	3-7 (în funcție de numărul raioanelor deservite și sectoarelor municipiului Chișinău)
specialist	1
șofer	1
Total pe oficiu:	6-10*

Notă:

- Statele de personal ale Oficiului teritorial Chișinău prevăd 16 unități, inclusiv 13 consultanți juriști, pentru deservirea a 7 raioane, a municipiului Chișinău și a 5 sectoare din cadrul municipiului.
- Pentru Oficiul teritorial Hîncești se prevăd 2 unități de șoferi pentru deservirea autorităților administrației publice locale din raioanele de sud ale țării.

[Anexa nr.2 modificată prin Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05, în vigoare 25.02.05]

[Anexa nr.2 modificată prin Hot.Guv. nr.1215 din 05.11.04, în vigoare 12.11.04]

[Anexa nr.2 modificată prin Hot.Guv. nr.1270 din 23.10.03, în vigoare 07.11.03]

Anexa nr.3
la Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova nr.992
din 12 august 2003

Lista și amplasarea oficiilor teritoriale ale Aparatului Guvernului,
unitățile administrativ-teritoriale deservite

Nr.	Denumirea Oficiului d/o	Sediul de reședință	Unitățile administrativ-teritoriale deservite (raioane, municipii)
1.	Oficiul teritorial Bălți	Municipiul Bălți	Bălți, Fălești, Glodeni, Rîșcani, Sîngerei
2.	Oficiul teritorial Chișinău	Municipiul Chișinău	Anenii Noi, Căușeni, Chișinău, Criuleni, Dubăsari, Ialoveni, Ștefan Vodă, Strășeni

- | | | |
|--------------------------------|-----------------|--|
| 3. Oficiul teritorial Edineț | Orașul Edineț | Briceni, Dondușeni, Edineț, Ocnița |
| 4. Oficiul teritorial Hîncești | Orașul Hîncești | Basarabeasca, Cantemir, Cahul, Cimișlia, Hîncești, Leova, Taraclia |
| 5. Oficiul teritorial Orhei | Orașul Orhei | Orhei, Rezina, Șoldănești, Telenești |
| 6. Oficiul teritorial Florești | Orașul Florești | Drochia, Florești, Soroca |
| 7. Oficiul teritorial Ungheni | Orașul Ungheni | Călărași, Nisporeni, Ungheni |

[Anexa nr.3 modificată prin [Hot.Guv. nr.206 din 18.02.05](#), în vigoare 25.02.05]
[Anexa nr.3 modificată prin [Hot.Guv. nr.1215 din 05.11.04](#), în vigoare 12.11.04]
[Anexa nr.3 modificată prin [Hot.Guv. nr.1270 din 23.10.03](#), în vigoare 07.11.03]

Anexa nr.4
 la Hotărîrea Guvernului
 Republicii Moldova nr.992
 din 12 august 2003

Modificările și completările ce se operează în unele hotărîri
 ale Guvernului Republicii Moldova

[Pct.1 exclus prin [Hot.Guv. nr.836 din 10.08.05](#), în vigoare 12.08.05]

*[Pct.2 exclus prin [Hot.Guv. nr.1270 din 23.10.03](#), în vigoare 07.11.03]
 [celelalte renumerotate]*

2. Clasificatorul unic al funcțiilor publice, aprobat prin [Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.151 din 23 februarie 2001](#) "Despre aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.25-26, art.186), cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

la poziția "01.02. Funcții publice de rangul doi" pozițiile "01.02.01 Prefect", "01.02.02 Subprefect", "01.02.03. Director general al prefecturii" se exclud și după poziția "01.02.48 Inspector-șef al inspectoratului teritorial de muncă și adjuncții lui", se introduce poziția "01.02.49 șef Oficiu (Oficiul teritorial al Cancelariei de Stat)";

la poziția "01.03 Funcții publice de rangul trei" poziția "01.03.01 Consilier al prefecturii" se exclude și după poziția "01.03.24 Inspector (din inspectoratele și inspecțiile de stat)" se introduce poziția "01.03.25 Consultant (Oficiul teritorial al Cancelariei de Stat)";

în subpunctul 1 al punctului 5 al Blocului informațional al Clasificatorului unic al funcțiilor publice, după cuvîntul "consiliilor", sintagma "județene" se substituie prin sintagma "raionale";

subpunctul 2 al punctului 5 al Blocului informațional al Clasificatorului unic al funcțiilor publice se modifică și va avea următorul cuprins: "Oficiile teritoriale ale Cancelariei de Stat, aparatul unității teritoriale autonome cu statut special".

3. În punctul 1 al [Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova nr.919 din 12 iulie 2002](#) "Privind reorganizarea Cancelariei de Stat a Republicii Moldova" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.103-105, art.1032) cifra "176" se substituie prin cifra "179".

[Pct.5 exclus prin [Hot.Guv. nr.1270 din 23.10.03](#), în vigoare 07.11.03]