



HOTĂRÎRE
despre aprobarea Regulamentului Guvernului Republicii Moldova

nr. 34 din 17.01.2001

Monitorul Oficial al R.Moldova nr.8-10/73 din 25.01.2001

* * *

Abrogat: 04.07.2018

[Hotărîrea Guvernului nr.610 din 03.07.2018](#)

Întru executarea Legii pentru modificarea și completarea [Legii cu privire la Guvern nr.1210-XIV din 31 iulie 2000](#), Guvernul Republicii Moldova

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul Guvernului Republicii Moldova, conform anexei.

2. Se abrogă:

[Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.595 din 5 august 1994](#) "Cu privire la aprobarea Regulamentului Guvernului Republicii Moldova" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1994, nr.11, art.103);

pct.6 din [Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.699 din 21 septembrie 1994](#) "Privind aprobarea regulilor de elaborare a proiectelor actelor normative prezentate Guvernului Republicii Moldova";

pct.1 din [Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.78 din 26 ianuarie 1998](#) "Pentru completarea unor hotărîri ale Guvernului Republicii Moldova" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr.24-25, art.165).

PRIM-MINISTRU AL REPUBLICII MOLDOVA

Dumitru BRAGHIȘ

Contrasemnată:

Ministrul justiției

Valeria Șterbeț

Chișinău, 17 ianuarie 2001.

Nr.34.

Aprobat
prin Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova
nr.34 din 17 ianuarie 2001

REGULAMENTUL GUVERNULUI

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Guvernul Republicii Moldova (în continuare - Guvernul) este autoritatea publică executivă supremă responsabilă în fața Parlamentului.

Guvernul este împuternicit să rezolve toate problemele administrării publice, ce țin de competența lui, în conformitate cu Constituția Republicii Moldova și Legea cu privire la Guvern.

Prezentul Regulament determină principiile generale ale activității Guvernului.

2. Activitatea Guvernului se bazează pe examinarea constructivă și soluționarea colegială a problemelor, luându-se în considerare opinia publică, în spiritul principiilor democrației și publicității, pe responsabilitatea personală a membrilor Guvernului pentru elaborarea, adoptarea și executarea hotărârilor sale.

3. Eficiența activității Guvernului este asigurată de munca organizatorică și practică a ministerelor, departamentelor, serviciilor și inspectoratelor de stat, comisiilor și consiliilor guvernamentale, altor autorități din subordinea sa.

Guvernul conlucrează cu comisiile permanente ale Parlamentului și cu alte organe de lucru ale acestuia. Membrii Guvernului informează Prim-ministrul Republicii Moldova despre participarea lor la activitatea organelor menționate.

II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII GUVERNULUI

4. Reieșind din programul său de activitate, Guvernul își planifică munca pentru întreaga perioadă de guvernare și pentru perioada curentă.

5. În conformitate cu programele de activitate și planurile pentru perioada curentă, cu propunerile ministerelor, departamentelor, serviciilor și inspectoratelor de stat, comisiilor și consiliilor guvernamentale, altor autorități din subordinea sa, autorităților administrației publice locale, organelor republicane, organizațiilor publice și mișcărilor sociale, conform competenței, înaintate în modul stabilit, Cancelaria de Stat generalizează propunerile înaintate de organele menționate și întocmește planurile de activitate a Guvernului pe perioada curentă, incluzând în ele chestiuni de o importanță majoră, care urmează să fie examinate în ședințele Guvernului. Termenul prezentării acestor propuneri se stabilește de Prim-ministrul Republicii Moldova.

Proiectele planurilor de activitate a Guvernului pe perioada curentă se aprobă la ședințele Guvernului, indicându-se termenele concrete de prezentare a materialelor respective și organele responsabile pentru executarea lor. Propunerile de perfecționare a cadrului legislativ se includ în planul de activitate a Guvernului la propunerea Consiliului coordonator în problemele perfecționării cadrului normativ pe lângă Guvernul Republicii Moldova.

[Pct.5 modificat prin [Hot.Guv. nr.928 din 01.08.03](#), în vigoare 08.08.03]

6. Cancelaria de Stat a Republicii Moldova exercită controlul asupra îndeplinirii programelor și planurilor de activitate a Guvernului, conform direcțiilor aprobate.

II¹. ELABORAREA PROIECTELOR DE ACTE LEGISLATIVE ȘI REPREZENTAREA INTERESELOR GUVERNULUI ÎN PARLAMENT ȘI LA CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

6¹. Proiectele de legi sînt elaborate de ministere, departamente, alte autorități publice subordonate Guvernului sau a conducerii Guvernului, în baza hotărîrii de Guvern privind aprobarea programelor sale de activitate, precum și din proprie inițiativă.

Proiectele actelor legislative se supun procedurii de avizare, definitivare, expertizei juridice și celorlalte dispoziții privind pregătirea și examinarea acestora în ședințele de Guvern, în condițiile prezentului Regulament.

Proiectul de lege constituțională, aprobat în ședință de Guvern, se înaintează Curții Constituționale pentru ca aceasta să se pronunțe asupra inițiativei de revizuire a Constituției și numai împreună cu avizul Curții Constituționale se prezintă Parlamentului spre examinare.

Pentru asigurarea interacțiunii eficiente între Guvern și Parlament, precum și pentru a reprezenta Guvernul în Parlament și în Curtea Constituțională, prin hotărîre de Guvern se desemnează reprezentanții permanenți ai Guvernului în cadrul acestor autorități, care participă la ședințe și își exercită împuternicirile acordate potrivit procedurii stabilite. După necesitate, în unele cazuri, Prim-ministrul Republicii Moldova, poate desemna și alte persoane în calitate de reprezentanți ai Guvernului în Parlament și la Curtea Constituțională.

[Pct.6¹ modificat prin [Hot.Guv. nr.1080 din 30.09.2004](#), în vigoare 01.10.2004]

[Pct.6¹ introdus prin [Hot.Guv. nr.928 din 01.08.03](#), în vigoare 08.08.03]

III. PREZENTAREA CHESTIUNILOR CARE URMEAZĂ SĂ FIE EXAMINATE DE GUVERN

7. Guvernului îi sînt prezentate spre examinare chestiunile ce constituie competențe ale lui, precum și chestiunile, atribuite în competențele altor organe ale administrației publice din subordinea Guvernului și care le vizează interesele, dacă aceste organe nu au adoptat hotărîri acceptabile pentru toate părțile implicate.

8. Asupra chestiunilor care comportă decizii ale Guvernului sînt prezentate propuneri argumentate, proiecte de hotărîri, ordonanțe, dispoziții în conformitate cu legislația în vigoare.

Proiectele de acte normative înaintate Guvernului vor fi neapărat coordonate cu organele interesate și cele implicate direct în chestiunile incluse în proiect.

Conducătorii organelor implicate sînt obligați să prezinte avize asupra proiectelor ce le-au fost expediate spre coordonare, în termen de 10 zile lucrătoare din data recepționării lor, dacă, conform înțelegerii dintre conducătorii organelor interesate, nu este stabilit alt termen.

Proiectele de hotărîri și ordonanțe referitor la problemele ce țin de proprietatea municipală sau alte chestiuni ce au tangență cu organele administrației publice locale, se vizează după coordonare cu autoritățile locale respective.

Proiectele de hotărîri și ordonanțe referitor la problemele ce țin de U.T.A. Găgăuzia se coordonează cu Bașcanul U.T.A. Găgăuzia.

În scopul asigurării suporturilor științifice și a maximei corelări cu cadrul legislativ, proiectele celor mai importante legi și acte normative ale Guvernului urmează să fie avizate în modul stabilit de Academia de Științe a Moldovei, precum și de alte instituții științifice de profil.

La proiectul de hotărîre, ordonanță se anexează dosarul de însoțire, care va conține, după caz, materialele indicate la art.44 alin.(2) din [Legea nr.317-XV din 18 iulie 2003](#) privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale.

Pentru proiectele de acte normative care conțin norme de reglementare a activității de întreprinzător, dosarul de însoțire va conține analiza impactului de reglementare la proiect și avizul Grupului de lucru al Comisiei de stat pentru reglementarea activității de întreprinzător.

La materialele prezentate spre examinare în ședința Guvernului se anexează și punctele de reper (cel mult o pagină) a direcției (executorului) Cancelariei de Stat.

Pentru veridicitatea, corectitudinea formulării și legitimitatea proiectului înaintat, poartă răspundere personală factorul de decizie care l-a prezentat.

[Pct.8 completat prin [Hot.Guv. nr.775 din 20.06.2016](#), în vigoare 01.07.2016]

[Pct.8 modificat prin [Hot.Guv. nr.60 din 27.01.04](#), în vigoare 06.02.04]

9. Înainte de a fi prezentate Guvernului spre avizare, toate proiectele de legi, precum și proiectele de acte normative, după coordonarea lor cu organele interesate, sînt supuse expertizei juridice de către Ministerul Justiției.

[Pct.9 modificat prin [Hot.Guv. nr.1080 din 30.09.2004](#), în vigoare 01.10.2004]

[Pct.9 modificat prin [Hot.Guv. nr.928 din 01.08.03](#), în vigoare 08.08.03]

[Pct.9 completat prin [Hot.Guv. nr.1454 din 12.11.2002](#)]

IV. PREGĂTIREA MATERIALELOR PENTRU ȘEDINȚA GUVERNULUI

10. Proiectele de hotărîri, ordonanțe și dispoziții, după perfectarea lor conform normelor tehnicii legislative, vizate de inițiatorul proiectului și de direcția de specialitate a Cancelariei de Stat, însoțite de actele indicate la pct.8 alineatul șapte, sînt prezentate direcției juridice pentru efectuarea expertizei juridice.

În cazul în care proiectul actului normativ corespunde cerințelor ce permit înaintarea lui în ședință, însoțit de rezoluția privind admiterea la examinare în ședința Guvernului, vizată anterior de direcția juridică, acesta se prezintă spre semnare Prim-ministrului, prim-viceprim-ministrului sau viceprim-miniștrilor, responsabili de problema în cauză.

Proiectele hotărârilor, ordonanțelor și dispozițiilor ce urmează să fie examinate la ședința Guvernului sînt prezentate Directorului Cancelariei de Stat sau prim-vice-direktorului, care verifică dacă materialele respective corespund cerințelor stabilite și decid înaintarea spre examinarea lor sau efectuarea, în caz de necesitate, a unei expertize suplimentare sociale, economice, juridice ori de altă natură, sau dispun avizarea și coordonarea lor suplimentară.

Proiectele de acte normative, prezentate fără respectarea cerințelor stabilite, nu sînt incluse în ordinea de zi a ședințelor Guvernului și, cu consimțămîntul Prim-ministrului, prim-viceprim-ministrului sau viceprim-miniștrilor, care patronează ramurile respective, se restituie de către Directorul Cancelariei de Stat sau prim-vice-direktor spre definitivare.

În cazul în care proiectele definitive în Cancelaria de Stat pentru examinare în ședința Guvernului mai conțin divergențe de principiu, asupra cărora autorii proiectului și autoritățile publice, ce au avizat proiectul, nu au ajuns la o înțelegere (soluție) comună, prin dispoziția Prim-ministrului sau la decizia viceprim-miniștrilor se vor constitui grupuri de lucru formate din specialiști ai direcțiilor Cancelariei de Stat, ai autorității inițiatoare și ai altor instituții publice de profil, care nu au participat la avizare, ai instituțiilor științifice și didactice, ai organizațiilor neguvernamentale, inclusiv din alte state, pentru analiza și dezbateră proiectelor de acte normative sub aspectul soluțiilor propuse, cerințelor de corelare cu ansamblul reglementărilor interne, armonizării cu actele și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte. Organul responsabil de convocarea ședințelor grupului instituit, organizarea activității acestuia și definitivarea proiectului conform propunerilor finale, cu acceptul inițiatorului și a autorului proiectului, este direcția (secția) de domeniu a Cancelariei de Stat.

[Pct.10 modificat prin [Hot.Guv. nr.928 din 01.08.03](#), în vigoare 08.08.03]

11. Materialele ce urmează a fi examinate în ședința Guvernului se prezintă în Cancelaria de Stat cu cel puțin 15 zile lucrătoare pînă la examinare.

Materialele prezentate spre examinare la ședința Guvernului, cu apostila Prim-ministrului, prim-viceprim-ministrului sau a viceprim-miniștrilor respectivi, vizînd includerea în ordinea de zi a ședinței, urmează să fie prezentate Directorului Cancelariei de Stat cu cel puțin 5 zile înainte de ședință.

În cazul nerespectării termenelor menționate, materialele pot fi examinate la ședința Guvernului doar cu consimțămîntul Prim-ministrului.

12. În baza materialelor acumulate, Cancelaria de Stat întocmește proiectul ordinii de zi a ședinței Guvernului, care este prezentat, împreună cu originalele acestor materiale, Prim-ministrului Republicii Moldova spre aprobare.

După aprobarea ordinii de zi a ședinței, Cancelaria de Stat expediază materialele ședinței membrilor Guvernului și persoanelor invitate la ședința respectivă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data preconizată a ședinței.

În cazul în care data convocării ședinței Guvernului se schimbă, Cancelaria de Stat anunță despre aceasta membrii Guvernului și persoanele invitate la ședința în cauză.

V. ȘEDINȚELE GUVERNULUI

13. Ședințele Guvernului sînt publice, se convoacă, conform deciziei Prim-ministrului Republicii Moldova, și se desfășoară după caz, dar nu mai rar decît o dată pe trimestru. La decizia Primului-ministru, ședințele pot fi închise.

La ședințele Guvernului participă directorii generali ai departamentelor de pe lîngă Guvern și alte persoane în conformitate cu legislația.

Persoanele invitate, în modul stabilit de legislație, la ședința Guvernului, care nu fac parte din componența Guvernului, asistă la ședințe, de regulă, numai în timpul examinării chestiunilor ce țin de domeniul activității acestora.

La ședințele Guvernului pot participa deputați ai Parlamentului, au dreptul să asiste și să ia cuvîntul Avocatul Poporului, Avocatul Poporului pentru drepturile copilului, adjunctul Avocatului Poporului.

Prezența altor persoane (experți, specialiști) se coordonează cu Directorul Cancelariei de Stat.

[Pct.13 modificat prin [Hot.Guv. nr.886 din 22.10.2014](#), în vigoare 31.10.2014]

14. Ședințele Guvernului sînt deliberative dacă la ele participă majoritatea membrilor Guvernului.

Membrii Guvernului își coordonează eventuala absență la ședință cu Prim-ministrul Republicii Moldova, informînd Directorul Cancelariei de Stat sau prim-vice-directorul despre aceasta.

În caz de absență a membrului Guvernului, care urma să raporteze la ședință, această sarcină este pusă în seama adjunctului desemnat de el, care participă la examinarea chestiunii, sau este încredințată altui ministru, care poate fi coraportor al chestiunii supuse examinării.

15. Ședințele Guvernului sînt prezidate de Prim-ministru sau, în cazul absenței acestuia de prim-viceprim-ministru sau de unul din viceprim-miniștri.

16. În procesul ședinței, membrii Guvernului sînt în drept să prezinte propuneri, observații, amendamente argumentate la proiectele supuse dezbaterii.

Dacă amendamentele propuse și acceptate în ședință pot condiționa modificări esențiale ale proiectului, acesta poate fi remis spre definitivare autorului proiectului - organului public respectiv, conform înscrierilor din procesul-verbal al ședinței Guvernului.

Înainte de începerea dezbaterii proiectelor de acte normative, incluse pe ordinea de zi, sau în cadrul dezbaterii acestora, inițiatorii proiectelor pot solicita, motivat, retragerea, prorogarea examinării proiectelor la orice etapă, pînă la adoptarea deciziei.

[Pct.16 modificat prin [Hot.Guv. nr.928 din 01.08.03](#), în vigoare 08.08.03]

17. Proiectele ordonanțelor se examinează pe articole. Votarea se efectuează pe articole și în ansamblu, dacă Guvernul nu stabilește o altă modalitate.

Proiectele de hotărîri se examinează și se votează în ansamblu.

18. La ședințele Guvernului hotărîrile se adoptă cu votul majorității membrilor Guvernului prezenți la ședință, iar ordonanțele - cu votul majorității membrilor Guvernului.

În cazul divizării egale a voturilor sau dacă actul nu întrunește majoritatea simplă de voturi, acesta se consideră neadoptat.

19. În cazuri excepționale, Prim-ministrul ia decizii în probleme ce țin de conducerea Republicii Moldova, în limitele competențelor Guvernului, și informează Guvernul despre aceasta la ședința lui ordinară.

20. După încheierea ședinței Guvernului, Cancelaria de Stat transmite pentru definitivare materialele privind chestiunile examinate (ținîndu-se cont de completările și observațiile expuse în ședință) persoanei (direcției executive) care a prezentat aceste materiale. Totodată, proiectele de hotărîri, ordonanțe și dispoziții ale Guvernului se definesc în Cancelaria de Stat și urmează a fi prezentate spre semnare în următoarele trei zile lucrătoare, dacă nu a fost stabilit un alt termen.

VI. EXAMINAREA ALTOR CHESTIUNI ÎN CADRUL ȘEDINTELOR

21. Asupra scrisorilor și telegramelor, adresate Prim-ministrului Republicii Moldova, Cancelaria de Stat raportează în aceeași zi Prim-ministrului Republicii Moldova. De aceste documente iau cunoștință, de asemenea, în mod operativ prim-viceprim-ministru și viceprim-miniștrii respectivi.

22. Modul de pregătire a documentelor și de raportare asupra lor Prim-ministrului, prim-viceprim-ministrului și viceprim-miniștrilor, precum și modul de informare a executorilor dispozițiilor (rezoluțiilor), este stabilit de Cancelaria de Stat.

23. Toate dispozițiile date de Guvern se execută în decurs de 10 zile lucrătoare, exceptînd cazurile cînd este indicat un alt termen.

Dacă însărcinarea se referă la cîțiva executori, primul în rezoluție se indică responsabilul de executare. În acest caz, coexecutorii poartă aceeași răspundere ca și responsabilul de îndeplinirea în termen și calitativ a însărcinării. La cererea executorului responsabil, ei trebuie să-i prezinte toate materialele necesare și propunerile respective.

Însărcinarea se consideră îndeplinită, dacă executorii au soluționat toate problemele abordate sau a fost dat un răspuns exhaustiv și în esență.

24. Deciziile protocolare se adoptă atît în ședințele operative ale conducerii Guvernului (Prezidiul

Guvernului), cît și în cadrul ședinței Guvernului, în urma audierii unei informări vizînd o problemă concretă sau ca indicație în urma necesității perfectării sau reexaminării în altă ședință a proiectului înaintat și în urma consfătuirii Guvernului.

Ședințele operative se convoacă de Prim-ministru cu participarea prim-viceprim-ministrului, viceprim-miniștrilor, Cabinetului Prim-ministrului și conducerii Cancelariei de Stat.

Consfăturile Guvernului se convoacă la decizia Prim-ministrului, prim-viceprim-ministrului sau viceprim-miniștrilor, conform domeniilor pe care le patronează, cu participarea reprezentanților organelor interesate.

Deciziile protocolare se adoptă prin procese-verbale și se aduc la cunoștință tuturor membrilor Guvernului, executorilor, organelor și organizațiilor în a căror competență intră soluționarea problemei respective.

VII. PERFECTAREA ȘI EXPEDIEREA HOTĂRÎRILOR, ORDONANȚELOR, DISPOZIȚIILOR ȘI DECIZIILOR PROTOCOLARE

25. În conformitate cu [Legea cu privire la Guvern](#), Guvernul adoptă hotărîri, ordonanțe și dispoziții. Pentru organizarea executării legilor, Guvernul adoptă hotărîri.

Ordonanțele se emit numai în temeiul unei legi speciale de abilitare a Guvernului, în limitele și în condițiile prevăzute de aceasta.

Dispozițiile se emit de către Prim-ministru pentru organizarea activității interne a Guvernului.

Hotărîrile, ordonanțele și dispozițiile se semnează de către Prim-ministru.

Hotărîrile și ordonanțele se contrasemnează de ministrii care au obligația punerii lor în aplicare în modul stabilit de art.30 și art.30² din [Legea cu privire la Guvern](#), iar în cazul absenței ministrului sau imposibilității exercitării atribuțiilor de către acesta contrasemnarea proiectelor de hotărîri și ordonanțe se va face de către viceministrii abilitați cu împuternicirile respective.

26. Textele hotărîrilor, ordonanțelor și dispozițiilor Guvernului, prezentate spre semnare, se redactează și se tipăresc numai pe formularele stabilite de Cancelaria de Stat.

Proiectele de hotărîri, ordonanțe și dispoziții sînt vizate de persoana care prezintă materialele referitoare la chestiunea pusă în discuție și de direcția, secția respectivă a Cancelariei de Stat.

Textul redactat al procesului-verbal este prezentat de Cancelaria de Stat spre semnare cel mult peste 24 de ore după ședința Guvernului.

27. După examinare la ședința Guvernului, textele hotărîrilor, ordonanțelor și dispozițiilor, vizate de direcția juridică, sînt prezentate Prim-ministrului spre semnare de către Directorul Cancelariei de Stat sau de către prim-vice-direc-tor.

După semnarea actului normativ de către Prim-ministrul Republicii Moldova, Cancelaria de Stat prezintă actul adoptat pentru contrasemnare miniștrilor care au obligația punerii lui în executare. Contrasemnarea unui act normativ adoptat de Guvern este obligatorie în termen de cel mult 24 de ore de la data semnării lui de către Prim-ministru.

La respectiva hotărîre, ordonanță, dispoziție și decizie protocolară se anexează indicatorul expedierii, aprobat de Directorul Cancelariei de Stat sau prim-vice-direc-tor.

Hotărîrile, ordonanțele, dispozițiile și deciziile protocolare semnate se expediază organelor respective de Cancelaria de Stat pe parcursul a două zile lucrătoare, după emiterea lor.

Hotărîrile, ordonanțele, dispozițiile și deciziile protocolare ale Guvernului se expediază în limba de stat și limba rusă.

Proiectele de legi sau de hotărîri ale Parlamentului, inițiate de Guvern, aprobate prin hotărîre de Guvern și semnate de Prim-ministru, se transmit Parlamentului spre examinare, însoțite de nota explicativă și de alte acte prevăzute prin [Legea nr 780-XV din 27 decembrie 2001](#) privind actele legislative.

[Pct.27 modificat prin [Hot.Guv. nr.928 din 01.08.03](#), în vigoare 08.08.03]

28. Originalele hotărîrilor, ordonanțelor, dispozițiilor și deciziilor protocolare ale Guvernului și materialele lor inițiale se păstrează în Cancelaria de Stat.

29. Hotărârile, ordonanțele și dispozițiile Guvernului se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, iar în caz de necesitate, sînt aduse la cunoștința publicului prin intermediul mass-media.

VIII. PREZIDIUL GUVERNULUI

30. Pentru organizarea activității interne a Guvernului, se formează Prezidiul Guvernului, din care fac parte Prim-ministru, prim-viceprim-ministru și viceprim-miniștrii.

La ședința Prezidiului Guvernului ia parte Directorul Cancelariei de Stat cu drept de vot consultativ.

Prim-ministru prezintă spre examinare Prezidiului Guvernului sau pune în fața Președintelui Republicii Moldova chestiunea cu privire la stimularea sau aplicarea unor sancțiuni disciplinare față de membrii Guvernului.

31. În cazul în care unul din miniștri nu-și execută atribuțiile conform legislației, Prim-ministru este în drept să înainteze Președintelui Republicii Moldova propuneri privitor la revocarea acestui ministru.

Guvernul sau Prezidiul lui poate încuraja activitatea miniștrilor sau adjuncților lor, precum și a conducătorilor de departamente și ai altor organe din subordine sau, prin decizia Prezidiului Guvernului, poate aplica sancțiuni disciplinare.

IX. EXERCITAREA FUNCȚIILOR DE CONTROL

32. Guvernul, prin intermediul Cancelariei de Stat, exercită controlul asupra activității ministerelor, departamentelor, serviciilor și inspectoratelor de stat, a comisiilor și consiliilor guvernamentale, altor autorități din subordinea sa, prefecturilor, precum și asupra activității organelor administrației publice locale, în limita competenței stabilite.

Prim-ministru poate cere dări de seamă fiecărui ministru, conducător de departament, de serviciu, inspectorat de stat, de comisie sau consiliu guvernamental și prefect sau altei autorități din subordinea sa.

33. Guvernul ia măsurile necesare pentru ca ministerele, departamentele, serviciile și inspectoratele de stat, comisiile și consiliile guvernamentale, prefecturile să-și realizeze integral drepturile cu care au fost investite pentru îndeplinirea sarcinilor puse în seama lor și exercitarea funcțiilor ce le revin, precum și pentru rezolvarea în mod independent și consecvent a chestiunilor date în competențele lor.

34. Guvernul organizează controlul asupra executării legilor și altor acte normative de către ministere, departamente, alte autorități ale administrației publice centrale, de către organele și instituțiile cu funcții publice din subordine, suspendă hotărârile și alte decizii ale autorităților administrative din subordinea sa, abrogă ordinele prefectilor, ce nu corespund legislației în vigoare.

IX¹. EXECUTAREA ACTELOR CURȚII CONSTITUȚIONALE

34¹. Guvernul, în termen de cel mult trei luni din data publicării hotărârii Curții Constituționale, înaintează Parlamentului proiectul de lege cu privire la modificarea, completarea sau abrogarea actului normativ declarat neconstituțional.

În termen de două luni din data publicării hotărârii Curții Constituționale, Guvernul abrogă actul său normativ declarat neconstituțional și adoptă, după caz, un nou act normativ sau operează modificări și completări în actul normativ declarat parțial neconstituțional.

[Pct.34¹ introdus prin [Hot. Guv. nr.939 din 15.07.2002](#)]

X. AUDIEREA CETĂȚENILOR ȘI EXAMINAREA PETIȚIILOR

35. Modul de primire în audiență a cetățenilor, de examinare și soluționare a petițiilor lor este stabilit de Prim-ministru.

36. Cancelariei de Stat îi revin următoarele sarcini:

examinarea și sistematizarea petițiilor cetățenilor adresate Guvernului, precum și activitatea de primire în audiență a petiționarilor și informarea conducerii Guvernului despre această activitate;

controlul activității unor ministere, departamente, prefecturi și altor organe subordonate Guvernului privind examinarea petițiilor cetățenilor, primirea lor în audiență, acordarea ajutorului necesar în acest

domeniu și formularea propunerilor în vederea lichidării deficiențelor constatate.

Cancelaria de Stat organizează audiența cetățenilor de către conducerea Guvernului.

37. Rezultatele activității întru soluționarea petițiilor cetățenilor, ale primirii în audiență a petiționarilor, precum și ale activității desfășurate în acest domeniu de către ministere, departamente, prefecturi alte autorități din subordinea Guvernului, autoritățile administrației publice locale se examinează periodic în ședințele Guvernului.

XI. LUCRĂRILE DE SECRETARIAT

38. Lucrările de secretariat ale Guvernului constituie atribuții ale Cancelariei de Stat.

Lucrările de secretariat se efectuează în conformitate cu Regulamentul Cancelariei de Stat, aprobat de Guvern, și Instrucțiunea privind lucrările de secretariat în Cancelaria de Stat, aprobată de Directorul Cancelariei de Stat.