



constituite;

f) urmărește executarea contractelor, fiind consultat în mod obligatoriu pentru orice decizie cu impact asupra serviciilor pe care le conduce, și este reprezentantul de drept în toate societățile și organismele care beneficiază de concursul statului la nivel județean, al unității teritoriale autonome cu statut special sau municipiului Chișinău;

g) răspunde, în condițiile stabilite prin lege, de aducerea la îndeplinire a măsurilor de apărare care nu au un caracter militar. Autoritățile militare și organele teritoriale ale Ministerului Afacerilor Interne și organele teritoriale protecție civilă și situații excepționale au obligația să informeze prefectul asupra oricărei chestiuni care poate avea importanță pentru județ, unitatea teritorială autonomă cu statut special sau municipiul Chișinău;

h) prezintă anual sau ori de câte ori este necesar Guvernului Republicii Moldova rapoarte asupra stării economico-sociale, culturale și administrative a județului, unității teritoriale autonome cu statut special sau municipiului Chișinău, prezintă lunar Guvernului ordinele cu caracter normativ emise de prefect.

Prefectul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de Guvern.

În lipsa prefectului, subprefectul îndeplinește atribuțiile ce-i revin acestuia conform legii, precum și însărcinările date de Guvern.

4. Prefectura are un aparat de lucru condus de către prefect.

5. Conducerea operativă a aparatului de lucru al prefecturii se exercită de către un director general al prefecturii care are, de regulă, studii superioare juridice sau în domeniul administrației publice. Directorul general este numit și eliberat din funcție de prefect, în condițiile legii.

6. Aparatul prefecturii îndeplinește următoarele atribuții:

1) Cu privire la activitatea consiliului județean, a consiliilor locale și a primăriilor:

a) examinează legalitatea actelor administrative ale autorităților administrației publice locale, a dispozițiilor emise de președintele consiliului județean și a deciziilor biroului permanent al acestui consiliu și face propuneri corespunzătoare;

b) elaborează rapoarte și prezintă informații cu privire la actele controlate, la modul de organizare a executării legilor și a altor acte normative de către primari, consiliile locale, consiliul județean, președintele acestuia, biroul permanent;

c) solicită reexaminarea actului considerat ilegal în vederea modificării sau abrogării lui; întocmește documentația necesară pentru a ataca actele administrației publice locale considerate ilegale în instanțele de judecată și susține în justiție acțiunile introduse;

d) asigură evidența și păstrarea actelor autorităților administrației publice locale, transmise, conform legii, în vederea exercitării dreptului de control asupra legalității acestora;

e) colaborează cu președintele consiliului județean și cu biroul permanent la elaborarea proiectelor de hotărâri ale Guvernului, propuse de consiliul județean;

f) face propuneri de proiecte ale actelor normative din sfera de competență a autorităților administrației publice locale, pe care le înaintează Guvernului.

2) Cu privire la activitatea serviciilor publice desconcentrate ale ministerelor, departamentelor, ale celorlalte organe centrale de specialitate în teritoriu:

a) solicită, în condițiile legii, informații privind activitatea desfășurată de serviciile publice ale ministerelor, departamentelor și celorlalte organe centrale organizate la nivelul județului, unității teritoriale autonome cu statut special și al municipiului Chișinău, de unitățile din subordinea ministerelor care nu au servicii desconcentrate, precum și de regiile autonome de interes național și de

sucursalele acestora din județe, unitatea teritorială autonomă cu statut special sau din municipiul Chișinău pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, potrivit legii;

b) întocmește informații cu privire la activitatea serviciilor publice desconcentrate, semnalează divergențele apărute între acestea și autoritățile administrației publice locale și elaborează propuneri corespunzătoare privind medierea acestora;

c) examinează cu conducătorii serviciilor publice desconcentrate ale ministerelor, departamentelor și ale celorlalte organe centrale de specialitate, stadiul de executare a unor lucrări și acțiuni care se efectuează în comun de către acestea.

3) Cu privire la respectarea legislației în vigoare, asigurarea ordinii publice și apărarea drepturilor cetățenilor:

a) elaborează studii și rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare și prezintă propuneri de eliminare a disfuncțiilor semnalate;

b) colaborează cu unitățile teritoriale ale Ministerului Afacerilor Interne, care sînt obligate să coordoneze cu prefectul acțiunile de amploare ce urmează a fi întreprinse, în vederea exercitării atribuțiilor de menținere a ordinii publice și prevenirii infracțiunilor;

c) colaborează cu reprezentanții subdiviziunilor teritoriale ale Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova la elaborarea și realizarea măsurilor ce se impun pentru asigurarea securității statului;

*[Subpct.c) modificat prin Hot. Guv. nr.1269 din 20.12.2000]*

d) urmărește executarea măsurilor dispuse de prefect, ca șef al protecției civile din județ, unitatea teritorială autonomă cu statut special sau din municipiul Chișinău, și se îngrijește de elaborarea propunerilor privind acordarea ajutoarelor umanitare de primă urgență, constînd în bunuri, produse și bani - puse la dispoziție de către Guvern - în scopul protecției populației în situații excepționale, cauzate de calamități naturale, epidemii, incendii, fenomene sociale sau economice deosebite.

4) Cu privire la realizarea programului de guvernare:

a) contribuie la organizarea aplicării programelor și strategiilor guvernamentale sau ministeriale cu privire la restructurarea sectorială, privatizare, aprovizionarea populației cu produse de bază și combustibil, protecția consumatorilor etc.;

b) elaborează raportul anual pentru prefect privind starea economico-socială a județului, unității teritoriale autonome cu statut special și municipiului Chișinău, precum și informațiile ce vor fi prezentate autorităților administrației publice locale cu privire la activitatea serviciilor publice ale ministerelor, departamentelor și celorlalte organe centrale de specialitate constituite în unitatea teritorial-administrativă.

5) În afara atribuțiilor prevăzute la punctele 1-4, aparatul de lucru al prefecturii îndeplinește și următoarele sarcini:

a) prezintă documentele aferente proiectului de hotărîre a Guvernului privind transmiterea patrimoniului, iar după aprobarea acestuia procedează la predarea-preluarea patrimoniului cuvenit fiecărei unități administrativ-teritoriale, pe care le prezintă spre semnare prefectului; acordă asistența necesară autorităților administrației publice locale la elaborarea propunerilor privind transmiterea patrimoniului ce le aparține;

b) elaborează proiectele de ordine ale prefectului, avînd ca obiect stabilirea de măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate;

c) aduce la cunoștința publică, prin afișare sau publicare, ordinele cu caracter normativ emise de prefect și comunică persoanelor interesate ordinele cu caracter individual, urmărind modul de îndeplinire a acestora;

d) rezolvă, în limitele competențelor ce revin prefecturii,

petițiile, adresate acesteia, prezentînd prefectului propuneri de rezolvare;

e) desfășoară din însărcinarea Cancelariei de Stat a Republicii Moldova acțiuni de îndrumare și monitorizare a îndeplinirii de către autoritățile publice locale a atribuțiilor delegate și executate de către aceștia în numele statului.

6) Prefectul poate stabili, prin ordin, și alte atribuții aparatului în vederea îndeplinirii în cele mai bune condiții a prerogativelor ce i-au fost conferite prin reglementările legale.

7. Prefectul aprobă prin ordin Instrucțiunea de funcționare a aparatului de lucru al prefecturii, care va cuprinde și atribuțiile ce revin fiecărui compartiment.

În baza prezentului Regulament și a instrucțiunii nominalizate la alineatul unu se va întocmi fișa fiecărei funcții conform statelor de personal.

8. Încadrarea și eliberarea personalului din funcție se efectuează prin ordinul prefectului.

Statele de personal ale prefecturii se stabilesc de către Guvern.

9. Persoanele încadrate în aparatul prefecturii au statut de funcționar public, cu excepția celui tehnic și auxiliar.

10. Cancelaria de Stat a Republicii Moldova asigură dirijarea și controlul asupra activității desfășurate de prefectură, precum și perfecționarea profesională a angajaților.

11. Guvernul asigură din bugetul de stat alocarea mijloacelor necesare acoperirii cheltuielilor legate de funcționarea prefecturii.

12. Litigiile apărute în urma activității prefectului sînt soluționate în modul prevăzut de legislația în vigoare.