



HOTĂRÎRE
privind aprobarea Regulilor de elaborare a proiectelor actelor
normative prezentate Guvernului Republicii Moldova

nr. 699 din 21.09.94

* * *

Abrogat: 06.02.2004

[Hotărîrea Guvernului nr.60 din 27.01.2004](#)

În scopul asigurării întocmirii la nivel a actelor normative prezentate Guvernului Republicii Moldova, Guvernul Republicii Moldova

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulile de elaborare a proiectelor actelor normative prezentate Guvernului Republicii Moldova (se anexează).

2. Se stabilește că responsabilitatea pentru respectarea Regulilor nominalizate o poartă miniștrii, directorii generali ai departamentelor, conducătorii organelor administrației publice locale, precum și alte persoane cu funcții de răspundere ce au dreptul să prezinte spre examinare Guvernului Republicii Moldova diverse chestiuni.

3. Se statuează că proiectele actelor normative prezentate Guvernului, fără a respecta cerințele stabilite în Regulile aprobate prin prezenta hotărîre, nu se examinează și, la indicația Ministrului de Stat sau a adjunctului acestuia, se restituie pentru a fi definitive organelor care le-au înaintat.

4. Se recomandă tuturor instituțiilor, întreprinderilor și organizațiilor, indiferent de forma de proprietate și structura organizatorico-juridică, aplicarea regulilor aprobate în cazul elaborării propunerilor ce urmează a fi adoptate prin decizia Guvernului.

5. Ministerul Justiției:

va da explicații exhaustive privind metodologia elaborării proiectelor actelor normative prezentate Guvernului;

în termen de 20 zile, va întocmi și va aproba Regulile de elaborare a actelor departamentale.

[Pct.6 abrogat prin [Hot. Guv. nr.34 din 17.01.2001](#)]

7. Se abrogă Hotărîrile Guvernului conform Listei anexate.

VICEPRIM-MINISTRU
AL REPUBLICII MOLDOVA

Ion GUȚU

Aprobate
prin Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova
nr.699 din 21 septembrie 1994

REGULILE
de elaborare a proiectelor actelor normative prezentate
Guvernului Republicii Moldova

I. NOȚIUNI GENERALE

1. Regulile de elaborare a proiectelor actelor normative prezentate Guvernului Republicii Moldova (în continuare – Regulile) determină modul de elaborare a proiectelor de hotărâri și dispoziții (în continuare – hotărâri), care sînt adoptate de Guvern conform legislației în vigoare.

2. Proiectele de hotărâri vor fi înaintate Guvernului spre examinare de către membrii Guvernului și conducătorii altor organe subordonate acestuia, precum și de către organele administrației publice locale.

Proiectele de hotărâri înaintate Guvernului spre adoptare de către alte persoane juridice și fizice vor fi examinate în prealabil de organele interesate.

3. Elaborarea proiectului de hotărâre a Guvernului se efectuează atît din propria inițiativă a ministerului, departamentului sau a altui organ subordonat Guvernului, cît și din însărcinarea Parlamentului, Președintelui Republicii Moldova sau Guvernului.

4. Proiectul de hotărâre a Guvernului se elaborează sub formă de:
act care conține noi norme de drept, impuse de necesitatea modificării reglementării unor sau altor feluri de relații sociale;

act privind modificarea, completarea sau abrogarea actului sau actelor adoptate anterior;

act cu privire la extinderea, suspendarea sau limitarea acțiunii uneia sau mai multor norme în vigoare;

act de unificare (consolidare) a unor acte în vigoare într-un act unic nou.

5. Proiecte de hotărâri ale Guvernului trebuie să fie elaborate la nivel și să corespundă legislației în vigoare a Republicii Moldova.

6. Proiectele de hotărâri ale Guvernului se înaintază Guvernului cu scrisoarea de însoțire și nota explicativă, care va conține argumentele necesare și prognozele privind consecințele social-economice și consecințele realizării lor, materiale informative și analitice. Totodată, în nota explicativă este necesar să se indice participanții la elaborarea proiectului, precum și organele care au efectuat expertiza acestui proiect.

7. Proiectele de hotărâri înaintate Guvernului vor fi coordonate în mod obligatoriu cu organele interesate și cele care sînt implicate direct în chestiunile incluse în proiect.

Proiectele de hotărâri privind dezvoltarea economiei republicii, programele și chestiunile bugetului de stat și administrarea de stat vor fi coordonate cu Ministerul Finanțelor și Ministerul Economiei.

Proiectele actelor normative, după coordonarea cu organele interesate, pînă la prezentarea spre examinare Guvernului, vor fi coordonate în mod obligatoriu cu Ministerul Justiției.

La dispoziția conducerii Guvernului unele proiecte de acte normative vor fi supuse expertizei juridice de către Centrul Creație Legislativă.

[Pct.7 completat prin [Hot. Guv. nr.1454 din 12.11.2002](#)]

8. Proiectele de hotărâri se prezintă Guvernului în limbile de stat și rusă.

9. Propunerile care vor fi adoptate prin decizia Președintelui Republicii Moldova se prezintă Guvernului împreună cu proiectele actelor respective și documentele necesare, prevăzute în punctele 6 și 7 ale prezentelor Reguli.

10. Proiectele de hotărâri prezentate fără a respecta cerințele stabilite de prezentele Reguli sau nedefinitivate și neargumentate se restituie de către Cancelaria de Stat conducătorilor organelor care au prezentat aceste proiecte.

II. ORGANIZAREA ELABORĂRII ȘI COORDONAREA PROIECTELOR

11. Elaborarea proiectelor de hotărâri ale Guvernului se efectuează de unul sau mai multe ministere, departamente și alte organe subordonate Guvernului.

12. Dacă elaborarea unui proiect a fost pusă în sarcina câtorva ministere, departamente, altor organe subordonate Guvernului, munca de întocmire a proiectului va fi organizată de organul care figurează primul pe listă.

În sarcina organului ierarhic superior trebuie să se indice cu ce organe ale administrării de stat din domeniu urmează să fie coordonat suplimentar proiectul.

Dacă proiectul este elaborat de câteva ministere, departamente, alte organe din proprie inițiativă, munca privind întocmirea proiectului va fi organizată de comun acord de unul dintre aceste organe.

13. Ministerele, departamentele, alte organe care participă la elaborarea proiectului, desemnează specialiști care vor lucra asupra proiectului, înaintează propuneri privind problemele ce țin de competența lor, totodată prezintă organului, care întocmește proiectul, materialele și argumentele necesare. În caz de necesitate, conducătorul ministerului, departamentului sau altui organ, care participă la elaborarea proiectului, convoacă, pentru examinarea chestiunilor principale cuprinse în proiect, conducătorii ministerelor, departamentelor și altor organe, participante la elaborarea proiectului, indicate în însărcinare.

Dacă în timpul elaborării proiectului apar împrejurări noi, sau dacă proiectul se elaborează din proprie inițiativă, atunci ministerul, departamentul, alt organ care elaborează proiectul trebuie să determine ministerele, departamentele, alte organe interesate în chestiunile abordate și să le antreneze la întocmirea proiectului.

14. La elaborarea proiectului vor fi antrenați specialiști de înaltă calificare din rândurile practicienilor, iar în caz de necesitate, și lucrători științifici.

La elaborarea proiectelor vor participa în mod obligatoriu subdiviziunile juridice ale organelor care elaborează proiectele.

Specialiștii care elaborează proiectele de hotărâri stabilesc de sine stătător modul de lucru asupra proiectului.

15. Persoanele cu funcții de răspundere examinează proiectele de hotărâri prezentate spre coordonare și, în termen de 10 zile, dacă în acordul dintre conducătorii organelor interesate nu este stabilit alt termen, respectiv coordonează proiectele indicate sau comunică obiecțiile și propunerile sale.

Dacă în termenul stabilit nu au primit răspunsul și nu a fost înaintată rugămintea de a prelungi termenul coordonării, se consideră că persoana respectivă cu funcții de răspundere nu are obiecții la proiectul de hotărâre pregătit.

16. Înainte de a prezenta proiectul de hotărâre spre examinare Guvernului, el va fi vizat de conducătorii organelor care participă la elaborarea proiectului.

Coordonarea se confirmă prin viza pe care conducătorul respectiv sau adjunctul, care exercită atribuțiile lui, o aplică pe proiectul perfectat, sau printr-o scrisoare separată. La vizare se indică funcția, numele de familie, prenumele și patronimicul celui ce pune viza, precum și data coordonării. Viza se pune pe ultima filă din primul exemplar al proiectului. Obiecțiile sau completările la proiect se expun pe o foaie separată.

17. La apariția divergențelor privind proiectul, organul care a elaborat proiectul pentru a-l prezenta Guvernului va organiza o dezbatere cu organele interesate în scopul luării unei decizii reciproc acceptabile. Dacă o astfel de decizie nu a fost luată, în proiect va fi reflectat punctul de vedere al organului care a pregătit proiectul, iar conducătorul acestui organ sau adjunctul vizează proiectul, totodată, la scrisoarea adresată Guvernului se anexează lista divergențelor și originalul obiecțiilor, semnate de conducătorul respectiv.

18. Proiectul de hotărâre pregătit din însărcinarea Guvernului se expediază Guvernului în termen indicat în însărcinare.

În caz de necesitate, acest termen poate fi prelungit de Ministrul de Stat la rugămintea în scris a conducătorului organului interesat.

19. Dacă în procesul definitivării Cancelaria de Stat a introdus în proiect modificări esențiale, el urmează a fi vizat repetat de conducătorul organelor care au participat la pregătirea proiectului hotărârii. Nu este necesară vizarea repetată, dacă la definitivarea proiectului s-au efectuat precizări ce nu au modificat conținutul lui.

20. Pregătirea proiectelor de hotărâre se efectuează, de regulă, în următoarele termene: proiectele statutelor, regulamentelor, regulilor, instrucțiunilor etc. – pînă la 3 luni alte hotărâri – pînă la 1 lună dispoziții – pînă la 15 zile. În termenele indicate se include și timpul rezervat pentru coordonare cu

organele interesate.

21. Proiectele de hotărâri ale Guvernului cu privire la cadre se pregătesc de Cancelaria de Stat în baza prezentărilor respective.

22. Guvernul poate comanda, în bază contractuală, pregătirea proiectelor actelor normative unor specialiști, savanți sau colectarea acestora.

III. METODICA ÎNTOCMIRII PROIECTELOR ACTELOR NORMATIVE

23. Autorii proiectului trebuie să stabilească tema și chestiunile ce urmează a fi rezolvate.

La elaborarea proiectului se va ține cont de:

practica de aplicare a actelor normative respective în vigoare, datele cercetărilor sociologice și altor cercetări privind problema în cauză;

actele normative departamentale;

legislația altor state, tratatele internaționale, la care a aderat republica;

literatura științifică și materialele din presă periodică.

24. La elaborarea proiectului de hotărâre se va ține cont de toate actele normative și de unele prescripții normative referitoare la chestiunea respectivă, se va stabili care din ele își păstrează valoare, se vor scoate la iveală lacunele și alte neajunsuri, depistate în timpul aplicării legislației în vigoare privind problema în cauză, se va examina ce probleme pot apărea odată cu adoptarea actului normativ nou, din acele considerente ca în proiect să fie prevăzută reglementarea desăvârșită a relațiilor sociale respective.

25. Referitor la unele proiecte, se stabilește ce cheltuieli financiare și alte cheltuieli vor fi necesare în vederea îndeplinirii acțiunilor prevăzute și dacă există posibilități reale pentru realizarea lor.

26. Proiectele de decizii ale Guvernului Republicii Moldova se elaborează sub formă de hotărâri și dispoziții.

Deciziile Guvernului, care au caracter normativ sau o importanță de ordin general, se elaborează sub formă de hotărâri.

Problemele care necesită o reglementare detaliată se elaborează, de regulă, sub formă de proiecte de regulamente, statute, reguli, care urmează a fi aprobate prin hotărârile Guvernului.

Deciziile Guvernului asupra unor chestiuni operative și altor probleme curente se elaborează sub formă de dispoziții.

27. În proiecte va fi expus clar conținutul prescripțiilor normative vor fi determinate organizațiile și persoanele asupra cărora se extind aceste prescripții.

28. În proiect se includ prescripțiile normative referitoare la una sau câteva chestiuni cu un conținut asemănător.

29. Structura proiectului actului normativ se alcătuiește în așa fel ca să asigure dezvoltarea consecventă a temei reglementării juridice, precum și înțelegerea și aplicarea justă a actului normativ.

Fiecare proiect are un titlu care reflectă într-o formă concisă tema proiectului.

30. În proiectele celor mai importante acte normative, precum și în cazul când este necesar de a explica scopurile și motivele emiterii actului normativ și direcțiile principale care trebuie să-și găsească oglindirea în proiect, expunerea prescripțiilor normative este precedată de partea introductivă (preambul).

După preambul urmează partea rezolutivă, în care se expun toate prescripțiile normative într-o succesiune ce asigură înțelegerea justă a documentului.

31. Proiectele de hotărâri și dispoziții ale Guvernului se constituie din puncte.

În scopul de a asigura interpretarea corectă și comoditatea aplicării, punctele pot fi divizate în subpuncte și alineate.

32. Proiectele de acte normative voluminoase vor fi separate pe capitole, de regulă, capitolele au titlu.

Capitolele și punctele proiectului se aranjează într-o succesiune logică și coordonează între ele.

Punctele actului trebuie să fie numerotate în creștere, indiferent de faptul dacă proiectul include sau nu capitole.

33. Fiecare punct din proiect trebuie să conțină un gând încheiat și să includă, de regulă, o singură

prescripție normativă.

Cîteva prescripții normative pot fi incluse într-un singur punct numai în cazurile cînd aceasta este necesar pentru justa lor înțelegere și aplicare. Unirea într-un singur punct a prescripțiilor normative disparate sau puțin legate între ele nu se admite.

34. Fiecare prescripție normativă din proiect se formulează în așa fel ca să nu se iște îndoieli în ceea ce privește termenul de valabilitate al acestuia, indiferent de faptul dacă termenul de valabilitate al viitorului act poate fi dedus din titlu sau din preambulul proiectului.

Actul normativ în stadiu de pregătire, care este destinat unei anumite perioade de timp, de regulă, nu trebuie să includă prevederi normative a căror valabilitate nu este limitată printr-un oricare termen. Dacă într-un act cu caracter temporar sînt incluse unele puncte cu termenul de valabilitate nelimitat, acesta trebuie să fie clar din cele expuse în punctul corespunzător al proiectului actului.

Atunci cînd este necesar ca în actul normativ cu termenul de valabilitate nelimitat să se includă puncte ce prevăd prescripții cu valoare temporară, în aceste puncte se va indica termenul lor de valabilitate.

Punctele actului normativ în stadiu de pregătire, care au o valoare generală, puncte ale căror valabilitate nu va fi limitată printr-un oricare termen, nu vor include prescripții cu caracter operativ de dispoziție de o importanță temporară. În caz de necesitate, aceste prescripții vor fi expuse în puncte separate la sfîrșitul actului normativ.

35. În proiect se indică data intrării în vigoare a actului normativ cu excepția cazurilor cînd acest act va intra în vigoare în momentul adoptării lui.

Dacă se prevede ca acțiunea unei prescripții normative să se extindă asupra unor cazuri și relații, apărute înainte de adoptarea actului, al cărui proiect se întocmește, aceasta va fi formulată clar în proiect.

36. Trimiterile din anumite puncte la alte puncte ale proiectului, precum și la actele normative adoptate anterior se fac atunci cînd este necesar să se menționeze legătura reciprocă dintre prescripțiile normative sau să se evite repetările.

La formularea trimiterilor la un act adoptat anterior, se indică organul care a emis actul, numărul actului și data adoptării, iar atunci cînd acest act este menționat pentru prima oară se indică, de asemenea, titlul lui și sursa oficială, dacă actul a fost publicat.

37. Textul proiectului se expune într-o limbă literară simplă și clară, prin fraze scurte, pentru a evita interpretarea și aplicarea incorectă a prescripțiilor normative. Nu se admite folosirea unor cuvinte și expresii învechite și neclare.

În proiect termenii se utilizează cu un singur sens în conformitate cu terminologia adoptată în legislație. Dacă un termen are în legislație cîteva sensuri, atunci din text trebuie să fie clar în ce sens a fost folosit termenul respectiv în proiect.

38. Denumirea ministerelor, departamentelor, altor organe, organizații și obiective indicate în proiect se formulează în deplină conformitate cu denumirea lor oficială, prevăzută în actele respective (regulamente, statute, decizii privind crearea și schimbarea denumirii etc.).

Dacă un obiectiv are o denumire prescurtată, atunci cînd acest obiectiv se menționează pentru prima oară, se indică denumirea lui completă și în paranteze – cea prescurtată, iar în textul imediat următor se poate folosi numai denumirea lui prescurtată.

39. Dacă este necesar să se includă în proiect liste de organizații, de localități, de resurse materiale, tabele, grafice, scheme, modele de documente și alte materiale similare, ele sînt expuse, de regulă, în anexele la actul normativ.

40. După adoptarea noii hotărîri a Guvernului propunerile privind modificarea hotărîrii adoptate pot fi înaintate în termen de cel puțin 6 luni.

41. Concomitent cu proiectul de hotărîre trebuie, în caz de necesitate, să fie prezentate propuneri despre abrogarea hotărîrilor, adoptate anterior, privind chestiunile respective sau despre modificarea și completarea acestora.

Dacă pregătirea unor astfel de propuneri necesită timp, iar executarea acțiunilor prevăzute în proiectul de hotărîrile nu suferă amîinare, sau dacă pentru aceasta a fost stabilit un anumit termen,

propunerile se prezintă, în modul stabilit, după adoptarea hotărîrii noi.

42. La pregătirea propunerilor pentru abrogarea, modificarea și completarea actelor, adoptate anterior, și a părților lor este necesar să se clarifice dacă acțiunea lor nu s-a extins prin acte ulterioare și asupra altor categorii de organizații, obiective și persoane. Dacă această extindere a avut loc și norma respectivă trebuie să-și mențină valabilitatea, atunci în proiect se prevede o soluție care va ține cont de extindere, iar actele referitoare la extindere se includ la cele ce urmează a fi abrogate.

Printre actele ce urmează a fi abrogate trebuie să fie incluse nu numai acele acte (părți ale acestora), care vin în contradicție cu noul act sau au fost înglobate în el, ci și actele (părțile lor), care mai devreme și-au pierdut de fapt valoarea, însă formal nu sînt abrogate.

43. Actele și părțile de acte cu valoare temporară, al căror termen de valabilitate a expirat, nu se includ în listă. Dacă raportul actului (a părților lui) la cele temporare stîrnește îndoieli, atunci actul (părțile lui) urmează a fi inclus în listă.

Dacă în acte, concomitent cu normele temporare al căror termen de valabilitate a expirat, figurează norme permanente în vigoare și toate aceste norme urmează să fie abrogate, atunci se include în lista actul în întregime.

44. Dacă actul și-a pierdut valoarea, el este inclus în listă în întregime, indiferent de punctele cuprinse în el prin care au fost abrogate actele emise anterior.

Dacă există cîteva acte (mai mult de două), ce urmează a fi abrogate modificate sau completate, listele lor se expun în anexa la proiect.

45. Dacă este necesar să se introducă modificări în acte, atunci, în afară de lista actelor abrogate, se întocmește lista modificărilor ce se introduc în actele normative în vigoare.

Modificările, ce se introduc într-un act adoptat anterior, se perfectează printr-o redacție nouă a punctelor care se modifică. Dacă nu este necesar ca punctele ce se modifică să fie expuse în întregime într-o redacție nouă, atunci în textul acestora se introduce precizări, în special, prin eliminarea, completarea unor cuvinte, fraze sau substituirea lor prin altele. Pot fi expuse într-o redacție nouă unele părți ale punctelor (subpunctelor, alineatelor). Totodată, actul normativ poate fi expus într-o redacție nouă în întregime.

Completările ce se introduc într-un act adoptat anterior se perfecționează sub formă de puncte noi, subpuncte, alineate noi ale punctelor în vigoare și se plasează ținîndu-se cont de expunerea logică a materiei din act.

46. Dacă în scopul înțelegerii juste a normei apărute în redacție nouă este rațional ca această normă să fie plasată imediat după motivarea hotărîrii ce se adoptă, atunci textul modificărilor din act se expune nu la sfîrșit, ci în punctul respectiv al proiectului. Dacă este necesar să se introducă modificări și completări în mai multe părți ale actului în vigoare sau dacă în acest act s-au introdus mai înainte modificări, sau dacă el s-a învechit într-o măsură oarecare, atunci este rațional să se pregătească proiectul unui act nou sau proiectul actului în redacție nouă.

47. Cînd este necesar de a lichida lacunele existente în legislație sau de a perfecționa reglementarea juridică a relațiilor sociale respective prin introducerea unor modificări radicale în legislație, de a înlătura multiplicitatea normelor juridice privind aceleași probleme, se elaborează un proiect de act consolidat.

48. Actul consolidat înlocuiește în mod oficial toate actele precedente și părțile lor, care au intrat în componența lui, își asumă puterea lor juridică și devine sursă oficială a efectivului prevederilor normative incluse în el, deși aceste prevederi au fost adoptate anterior. De aceea actele sau părțile lor, înglobate complet sau parțial în actul consolidat, trebuie să fie abrogate în mod oficial.

Actul consolidat se emite pe un termen îndelungat, de aceea nu se includ în el normele și actele temporare, al căror termen de valabilitate expiră în timpul cel mai apropiat.

LISTA

hotărîrilor Guvernului R.S.S.M. care se abrogă

1. Hotărîrea Sovietului Miniştrilor al R.S.S. Moldoveneşti nr.434 din 25 noiembrie 1980 “Cu privire la aprobarea regulilor de pregătire a proiectelor de acte normative, ce se prezintă Sovietului Miniştrilor al R.S.S. Moldoveneşti” (Veştile R.S.S.M., 1980, nr.12, art.129);
2. Punctul 4 al Modificărilor aprobate prin Hotărîrea Sovietului Miniştrilor al R.S.S. Moldoveneşti nr.300 din 30 iulie 1981 (Veştile R.S.S.M., 1981, nr.8, art.69);
3. Punctul 1 al hotărîrii Sovietului Miniştrilor al R.S.S. Moldoveneşti nr.14 din 12 ianuarie 1984 “Cu privire la modificarea şi abrogarea unor hotărîri ale Sovietului Miniştrilor al R.S.S. Moldoveneşti” (Veştile R.S.S.M., 1984, nr.2, art.23);
4. Punctul 1 al Modificărilor, aprobate prin Hotărîrea Consiliului de Miniştri al R.S.S. Moldoveneşti nr.165 din 20 iunie 1989;
5. Punctul 16 al Modificărilor, aprobate prin Hotărîrea Consiliului de Miniştri al R.S.S. Moldoveneşti [nr.307 din 19 decembrie 1989](#) (Veştile R.S.S.M., 1990, nr.1, art.11).