

Legea Privind statutul municipiului Chișinău

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Obiectul de reglementare

(1) Prezenta lege reglementează particularitățile specifice ale organizării și funcționării autorităților administrației publice ale municipiului Chișinău.

(2) Modul de organizare și funcționare a autorităților administrației publice ale municipiului Chișinău se reglementează în baza prevederilor Cartei Europene a Autonomiei Locale, ale Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, ale prezentei legi și ale altor acte legislative și normative.

Articolul 2. Organizarea administrativ-teritorială a municipiului Chișinău

(1) Orașul Chișinău este capitala Republicii Moldova, cu statut de municipiu. Fiind persoană juridică de drept public, dispune de patrimoniu și beneficiază, în condițiile legii, de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară.

(2) Municipiul Chișinău este o unitate administrativ-teritorială de nivelul al doilea, care include în componența sa unități administrativ-teritoriale de nivelul întâi, stabilite în Legea nr. 764-XV din 27 decembrie 2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova.

Articolul 3. Autoritățile administrației publice ale municipiului Chișinău

(1) Administrarea publică a municipiului Chișinău se realizează de către Consiliul municipal Chișinău (în continuare – consiliu municipal), consiliile orașenești și sătenești (comunale), ca autorități reprezentative și deliberative ale populației municipiului Chișinău, și de către Primarul general al municipiului Chișinău (în continuare – primar general), primarii orașelor, satelor (comunelor), ca autorități reprezentative și executive.

(2) Consiliul municipal și primarul general exercită competențe și atribuții specifice autorităților publice locale de nivelul întâi în teritoriul orașului Chișinău și de nivelul al doilea – în raporturile cu orașele, satele (comunele) din componența municipiului.

Articolul 4. Autonomia și raporturile dintre autoritățile administrației publice ale municipiului Chișinău

(1) În realizarea competențelor sale, autoritățile administrației publice ale municipiului Chișinău dispun de autonomie, consfințită și garantată prin Constituția Republicii Moldova și prin alte acte legislative.

(2) Raporturile dintre autoritățile administrației publice municipale și cele ale orașelor, satelor (comunelor) din componența municipiului Chișinău se întemeiază pe principiile autonomiei, subsidiarității, legalității, transparenței și colaborării în vederea soluționării problemelor de interes municipal.

(3) Între autoritățile administrației publice municipale și cele ale orașelor, satelor (comunelor) din componența municipiului Chișinău nu există raporturi de subordonare, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

Capitolul II. CONSILIUL MUNICIPAL

Articolul 5. Componența, constituirea și funcționarea consiliului municipal

(1) Consiliul municipal este compus din 51 de consilieri aleși în condițiile Codului electoral.

(2) Consiliul municipal este legal constituit dacă sînt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul total de consilieri. Consiliul municipal se întrunește în prima ședință (de constituire) în termen de 20 de zile calendaristice de la data validării mandatelor de consilier. Convocarea consilierilor în prima ședință (de constituire) a consiliului municipal se face prin hotărîrea Comisiei Electorale Centrale.

(3) Formarea organelor de lucru (fracțiuni, alianțe, blocuri, după caz, și comisii consultative de specialitate) și funcționarea consiliului municipal sînt reglementate de prezenta lege, Legea privind administrația publică locală și alte acte legislative.

Articolul 6. Competențele consiliului municipal

(1) Consiliul municipal are drept de inițiativă și decide, în condițiile legii, în toate problemele de interes local în teritoriul orașului Chișinău și în cele de interes municipal – în teritoriul municipiului, cu excepția problemelor ce țin de competența altor autorități publice.

(2) Consiliul municipal exercită următoarele competențe de bază:

1) în domeniul organizării activității administrației publice municipale:

a) aprobă, la propunerea primarului general, structura, organigrama și efectivul-limită de personal ale primăriei municipiului, ale subdiviziunilor administrației publice municipale, ale preturilor de sector, schema de salarizare a personalului acestora, suma totală a cheltuielilor necesare pentru asigurarea activității lor în conformitate cu prevederile bugetului municipal, precum și pentru înființarea, reorganizarea sau lichidarea subdiviziunilor;

b) aprobă Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului municipal Chișinău, în condițiile prezentei legi; aprobă alte regulamente și reguli prevăzute de lege;

c) aprobă, la propunerea primarului general, Regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei municipiului Chișinău, regulamentele de organizare și funcționare a subdiviziunilor administrației publice municipale și preturilor de sector; în cazul în care, la 2 ședințe consecutive, consiliul municipal exclude de pe ordinea de zi proiectele de decizie privind aprobarea acestor regulamente sau le respinge, primarul general emite dispoziția cu privire la aplicarea provizorie a acestora pînă la aprobarea de către consiliul municipal, în temeiul prezentei legi, a regulamentelor respective;

d) alege, la propunerea primarului general, viceprimarii, precum și îi eliberează din funcție, în condițiile prezentei legi;

e) 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 municipal, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale secretarului; delegă primarului general competența evaluării performanțelor profesionale ale secretarului consiliului municipal;

f) desemnează reprezentanții săi în instanțele de judecată în litigiile privind legalitatea deciziilor adoptate și în cele care rezultă din raporturile cu alte autorități publice;

2) în domeniul managementului strategic al municipiului:

a) decide, în condițiile legii și în limitele competenței sale, organizarea serviciilor publice de interes local și/sau municipal, asigură buna lor funcționare și aprobă tarifele la serviciile cu plată prestate de acestea;

b) decide înființarea, reorganizarea sau lichidarea instituțiilor publice (inclusiv a instituțiilor social-culturale și instituțiilor de binefacere) de interes local și/sau municipal, a întreprinderilor municipale; decide fondarea sau participarea la fondarea societăților comerciale, determină suportul financiar pentru acestea în cazul cheltuielilor bugetare;

c) decide cu privire la măsurile de protecție socială și la acordarea de ajutor unor categorii de populație;

d) decide 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 municipale, precum și stabilirea legăturilor de colaborare, cooperare, inclusiv transfrontalieră, și de înfrățire cu localități din străinătate, colaborarea cu agenți economici și asociații

obștești din țară și din străinătate în scopul realizării unor acțiuni sau lucrări de interes comun;

e) aprobă simbolică municipiului, atribuie sau schimbă denumirile de străzi, piețe, parcuri și de alte locuri publice în aer liber, stabilește data celebrării hramului orașului Chișinău, conferă cetățenilor Republicii Moldova și celor străini cu merite deosebite titlul de cetățean de onoare al municipiului Chișinău, în condițiile legii;

f) aprobă, în condițiile legii, strategii, prognoze, planuri și programe de dezvoltare social-economică a municipiului;

fl) decide, în condițiile legii, finanțarea și aprobarea documentației de urbanism și amenajare a teritoriului municipiului, inclusiv:

- planul de amenajare a teritoriului municipiului;

- planul urbanistic general al municipiului și Regulamentul local de urbanism;

- planul urbanistic zonal;

g) aprobă, în condițiile legii, regulamentul privind desfășurarea activităților de comerț în teritoriul orașului Chișinău, privind funcționarea întreprinderilor care desfășoară activități de comercializare a produselor/mărfurilor sau de prestare a serviciilor comerciale, inclusiv de alimentație publică, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, precum și privind activitatea persoanelor fizice care practică comerțul;

h) colaborează cu consiliile orășenești și sătenești (comunale) din componența municipiului în vederea soluționării problemelor comune și funcționării serviciilor publice de interes municipal.

3) în domeniul administrării patrimoniului și a finanțelor publice municipale:

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) decide cu privire la administrarea bunurilor domeniilor public și privat ale municipiului;

c) decide, în condițiile legii, darea în administrare, concesionarea, darea în arendă ori în locațiune a bunurilor domeniului public al municipiului, precum și a serviciilor publice de interes local și/sau municipal, după caz;

- d) decide, în condițiile legii, vânzarea, privatizarea, concesiunea sau darea în arendă, în comodat ori în locațiune a bunurilor domeniului privat al municipiului;
- e) decide, în condițiile legii, atribuirea și schimbarea destinației terenurilor proprietate a municipiului din teritoriul orașului Chișinău;
- f) decide asupra lucrărilor de proiectare, construcție, întreținere și modernizare a drumurilor, podurilor, fondului locativ, în condițiile legii, precum și a întregii infrastructuri economice, sociale, medicale și de agrement de interes local și/sau municipal, după caz;
- g) decide asupra atribuirii terenurilor pentru amplasarea stupinelor în teritoriul orașului Chișinău;
- h) aprobă bugetul municipal, împrumuturile și contul de încheiere a exercițiului bugetar, operează modificări în bugetul municipal; aprobă, în mod nediscriminatoriu, conform criteriului pe cap de locuitor, transferurile de la bugetul municipal către bugetele orașelor, satelor (comunelor) din componența municipiului;
- i) aprobă cuantumul chiriei imobilelor de locuit din fondul locativ municipal, plățile pentru deservirea blocului locativ și întreținerea rețelelor ingineresti interne, precum și pentru serviciile comunale, în condițiile legii;
- j) aprobă, în condițiile legii, limitele admisibile de utilizare a resurselor naturale de interes municipal din teritoriul orașului Chișinău;
- 4) în alte domenii:
- a) examinează informațiile prezentate de consilieri, ia decizii pe marginea acestora;
- b) audiază dările de seamă și informațiile primarului general, ale conducătorilor de subdiviziuni, întreprinderi municipale și instituții publice municipale;
- c) ridică mandatul consilierilor în condițiile legii;
- d) inițiază, după caz, și decide desfășurarea referendumului local;
- e) dispune consultarea publică, în conformitate cu legea, a proiectelor de decizii în problemele de interes municipal 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 municipiului;
- f) asigură, susține și dezvoltă serviciile de bibliotecă pe teritoriul administrat prin realizarea competențelor atribuite de Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci.

(3) Consiliul municipal realizează și alte competențe stabilite prin lege.

(4) Consiliul municipal nu poate adopta decizii care implică anumite cheltuieli fără indicarea sursei de acoperire a costului realizării deciziilor respective.

(5) În scopul organizării și administrării în comun a domeniilor de activitate, conform atribuțiilor prevăzute de prezenta lege, consiliul municipal și primarul general formează împreună, pe bază paritară, următoarele comisii: comisia pentru administrarea fondului de rezervă, comisia pentru organizarea licitațiilor funciare, comisia pentru privatizarea imobilelor (locative și nelocative), comisia pentru desemnarea reprezentanților și a membrilor consiliilor de administrare în societățile pe acțiuni etc. Deciziile comisiilor se iau cu votul majorității din numărul total al membrilor.

Articolul 7. Convocarea consiliului municipal în ședințe

(1) Consiliul municipal se întrunește în ședință ordinară, cu ordinea de zi propusă, de regulă, o dată în lună, dar nu mai rar de o dată în 3 luni, la convocarea primarului general, cu excepția primei ședințe.

(2) Consiliul municipal se poate întruni în ședință extraordinară, cu ordinea de zi propusă, ori de câte ori este necesar, la inițiativa primarului general sau la cererea scrisă a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși.

(3) Convocarea consiliului municipal se face, prin dispoziție a primarului general, cu cel puțin 10 zile înaintea ședințelor ordinare și cu cel puțin 3 zile înaintea celor extraordinare. În temeiul dispoziției de convocare a ședinței, fiecare consilier este înștiințat cu privire la ședință de către secretarul consiliului municipal.

(4) În cazuri de maximă urgență (calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații excepționale similare), determinată de interesele locuitorilor municipiului, consiliul municipal poate fi convocat de îndată.

(5) În cazul în care primarul general refuză convocarea ședinței extraordinare a consiliului municipal, cerută de cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, aceștia sînt în drept să convoace ședința consiliului municipal de sine stătător, în condițiile legii.

(6) Durata unei ședințe, de la deschidere pînă la închiderea acesteia, inclusiv cu întreruperi, nu poate depăși o lună. La expirarea acestui termen, ședința se consideră închisă de drept, iar proiectele de decizii neexaminat se consideră de drept introduse pe ordinea de zi a ședinței următoare și se examinează cu prioritate.

7) Ședințele consiliului municipal sunt publice și pot fi transmise în direct la posturile publice naționale și locale de radio și televiziune, alte canale mediatice, pe rețelele de socializare sau pe pagina web oficială a primăriei de către distribuitorii sau furnizorii de servicii media ori de către persoane fizice în conformitate cu prevederile Codului serviciilor media audiovizuale, ale Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal și ale Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.

Articolul 8. Alegerea președintelui de ședință al consiliului municipal

(1) La începutul fiecărei ședințe convocate, consiliul municipal alege din rîndul consilierilor prezenți, prin vot deschis, un președinte de ședință.

(2) Președintele de ședință se alege cu votul majorității consilierilor prezenți la ședință.

Articolul 9. Atribuțiile președintelui de ședință al consiliului municipal

Președintele de ședință are următoarele atribuții:

- a) conduce lucrările consiliului municipal pe întreaga durată a ședinței pentru care a fost ales;
- b) asigură respectarea Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului municipal Chișinău, asigură menținerea ordinii în timpul ședinței, precum și respectarea regulamentului de lucru al ședinței, dacă un asemenea regulament a fost adoptat la începutul ședinței;
- c) supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării deciziilor consiliului municipal, cu precizarea voturilor „pro”, „contra” și a abținerilor;
- d) semnează deciziile adoptate de consiliul municipal și procesul-verbal al ședinței;
- e) îndeplinește și alte atribuții în condițiile legii.

Articolul 10. Examinarea proiectelor de decizii și adoptarea deciziilor de către consiliul municipal

(1) Proiectele de decizii sînt propuse spre examinare consiliului municipal de către consilieri și/sau de către primarul general și se examinează dacă sînt avizate conform alin. (2) și însoțite de avizul sau raportul comisiei de specialitate a consiliului municipal.

(2) Proiectul de decizie, semnat pe versoul fiecărei file a actului de către autor sau conducătorul subdiviziunii-autor, se avizează obligatoriu conform prevederilor Legii privind administrația publică locală și Legii nr. 317-XV din 18 iulie 2003 privind actele

normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale. Avizarea proiectului de decizie se confirmă prin depunerea semnăturilor pe versoul fiecărei file a actului de către conducătorul subdiviziunii de resort responsabile de domeniul la care se referă proiectul de decizie, de către conducătorul subdiviziunii sau entității vizate de proiect, conducătorul subdiviziunii juridice și viceprimarul de ramură sau primarul general, dacă viceprimarul de ramură lipsește sau dacă acesta nu are competențe delegate de primarul general. Proiectele de decizii care implică cheltuieli financiare se avizează în mod obligatoriu și de către conducătorul subdiviziunii responsabile de finanțe.

(3) Consiliul municipal adoptă decizii cu votul majorității consilierilor prezenți la ședință, cu excepția cazurilor în care legea prevede un număr mai mare de voturi. În cazul parității de voturi, nu se adoptă nicio decizie, dezbaterile fiind reluate în ședința următoare.

(4) Deciziile privind aprobarea bugetului municipal, administrarea bunurilor proprietate a municipiului, stabilirea cuantumului taxelor și impozitelor locale, planificarea dezvoltării municipiului 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 general se adoptă cu votul a două treimi din numărul consilierilor aleși.

(6) Consiliul municipal poate stabili adoptarea unor decizii prin vot secret sau prin vot deschis. Votul deschis poate fi exprimat prin ridicarea mâinii, prin apel nominal sau prin mijloace electronice.

(7) Deciziile consiliului municipal se semnează de președintele ședinței în cel mult 5 zile de la data desfășurării ședinței consiliului și se contrasemnează de secretarul consiliului municipal. Pentru fiecare ședință, consiliul municipal desemnează un consilier care va semna decizia consiliului în cazul în care președintele ședinței se va afla în imposibilitatea de a o semna.

(8) Dacă secretarul consiliului municipal consideră motivat că decizia consiliului este ilegală, el are dreptul să nu o contrasemneze și să solicite consiliului reexaminarea acesteia. Decizia respectivă va fi inclusă de drept în ordinea de zi a ședinței următoare, fiind examinată cu prioritate. În cazul în care consiliul municipal își menține decizia, secretarul este obligat să o contrasemneze.

(9) Consiliul municipal dispune de ștampilă, care este păstrată de secretarul consiliului municipal și se aplică pe deciziile adoptate de consiliul municipal.

Articolul 11. Dizolvarea consiliului municipal

Consiliul municipal poate fi dizolvat înainte de expirarea termenului în condițiile art. 13 alin. (3), art. 25 și 48 din Legea privind administrația publică locală, care se aplică în modul corespunzător.

Articolul 12. Secretarul consiliului municipal

(1) Funcția de secretar al consiliului municipal se ocupă prin concurs în condițiile legii. Persoana numită în funcția de secretar trebuie să fie licențiată a unei facultăți de drept sau de administrare publică.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța funcției intervine în cazul încetării raporturilor de serviciu ale persoanei în temeiul și în modul stabilit de legislația muncii și Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

(3) Secretarul consiliului municipal se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii privind funcția publică și statutul funcționarului public.

(4) Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale secretarului se efectuează, în temeiul legii, de către consiliul municipal, la propunerea primarului general sau a unei treimi din numărul consilierilor aleși, prin decizie adoptată cu votul majorității consilierilor aleși.

(5) Pe durata lipsei îndelungate, pe motive întemeiate, a secretarului, consiliul municipal poate împuternici un alt funcționar public din cadrul primăriei să îndeplinească toate atribuțiile secretarului sau doar unele dintre acestea, în condițiile legii.

(6) Secretarului consiliului municipal i se acordă concediu în temeiul dispoziției primarului general. Pe perioada concediului, primarul general desemnează un funcționar public din cadrul primăriei pentru exercitarea atribuțiilor de secretar.

Articolul 13. Atribuțiile secretarului consiliului municipal

(1) Secretarul consiliului municipal exercită următoarele atribuții de bază:

- a) asigură înștiințarea convocării consiliului municipal;
- b) participă la ședințele consiliului municipal și asistă președintele de ședință;
- c) contrasemnează deciziile consiliului municipal, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;
- d) asigură buna funcționare a consiliului municipal;

- e) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat;
 - f) comunică și remite autorităților și persoanelor interesate, în termen de 5 zile de la data adoptării sau emiterii, actele adoptate de consiliul municipal sau emise de primarul general;
 - g) aduce la cunoștință publică deciziile adoptate de consiliul municipal și dispozițiile emise de primarul general;
 - h) păstrează și aplică ștampila consiliului municipal pe deciziile adoptate de către acesta;
 - i) acordă ajutor consilierilor și comisiilor de specialitate ale consiliului municipal;
 - j) acordă asistență metodologică consiliilor locale din teritoriul municipiului privind problemele organizării și funcționării consiliilor;
 - k) asigură publicarea procesului-verbal al ședinței pe pagina web oficială a primăriei.
- (2) Secretarul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau delegate/ încredințate de către consiliul municipal ori de către primarul general.

Capitolul III. PRIMARUL GENERAL ȘI VICEPRIMARII MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

Articolul 14. Primarul general

(1) Primarul general este autoritate reprezentativă a populației municipiului Chișinău și executivă a consiliului municipal, ales prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat.

(2) Primarul general este șef al administrației publice municipale. Primarul general poate participa la ședințele consiliului municipal și are dreptul să se pronunțe asupra tuturor problemelor supuse dezbaterii.

(3) Primarul general cade sub incidența Legii nr. 768-XIV din 2 februarie 2000 privind statutul alesului local.

Articolul 15. Atribuțiile primarului general

(1) Primarul general exercită următoarele atribuții de bază:

1) în domeniul conducerii activității executive:

a) asigură executarea deciziilor adoptate de consiliul municipal; în cazul în care consideră motivat că decizia consiliului municipal este ilegală, primarul general sesizează oficiul teritorial al Cancelariei de Stat și/sau instanța de contencios

administrativ;

b) numește, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu sau de muncă, în condițiile legii, cu personalul primăriei, pretorii, vicepretorii și secretarii preturilor de sector, conducătorii subdiviziunilor administrației publice municipale (direcții generale, direcții, servicii etc.), conducătorii de servicii publice, conducătorii instituțiilor publice municipale, conducătorii întreprinderilor municipale; stabilește atribuțiile de bază ale acestora; conduce și controlează activitatea acestora, contribuie la formarea profesională continuă;

c) stabilește și deleagă atribuții viceprimarilor;

d) propune consiliului municipal schema de organizare și condițiile de prestare a serviciilor publice de gospodărie comunală, ia măsuri pentru buna funcționare a serviciilor respective;

e) conduce, coordonează și controlează activitatea serviciilor publice municipale, asigură funcționarea serviciului stare civilă, a autorității tutelare; coordonează și controlează activitatea entităților economice fondate prin decizia consiliului municipal, a instituțiilor publice municipale; audiază rapoartele și informațiile conducătorilor acestora și propune soluții pentru îmbunătățirea activității lor;

f) exercită, în numele consiliului municipal, funcțiile de autoritate tutelară, supraveghează activitatea tutorilor și a curatorilor;

g) coordonează activitatea de asistență socială și contribuie la realizarea măsurilor de asistență socială și ajutor social privind copiii, persoanele în etate, persoanele cu dizabilități, familiile cu mulți copii, familiile afectate de violență intrafamilială, alte categorii de persoane socialmente vulnerabile, sprijină activitatea asociațiilor obștești cu statut de utilitate publică;

h) deleagă în deplasări în interes de serviciu angajații primăriei, pretorii, conducătorii subdiviziunilor, conducătorii întreprinderilor municipale și entităților economice fondate prin decizia consiliului municipal;

i) exercită controlul de oportunitate privind realizarea competențelor pe care le deleagă/încredințează, în condițiile legii;

2) în domeniul asigurării suportului tehnic și administrativ pentru activitatea consiliului municipal:

a) convoacă ședințele ordinare, extraordinare și de îndată ale consiliului municipal, propune consiliului municipal pentru examinare chestiuni ce țin de administrarea municipiului, care se includ în ordinea de zi cu prioritate;

b) asigură suportul tehnic, informațional și administrativ pentru funcționarea consiliului municipal;

c) asigură elaborarea studiilor de fezabilitate și propune spre aprobare listele bunurilor și serviciilor de interes public municipal pentru realizarea proiectelor de parteneriat public-privat; asigură monitorizarea și controlul realizării proiectelor de parteneriat public-privat în care autoritatea administrației publice municipale participă în calitate de partener public;

d) asigură elaborarea strategiilor, a prognozelor, a planurilor și a programelor de dezvoltare social-economică a municipiului, a programelor de refacere și de protecție a mediului;

e) asigură elaborarea și avizarea, în condițiile legii, a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului municipiului, inclusiv:

– planul de amenajare a teritoriului municipiului;

– planul urbanistic general al municipiului și Regulamentul local de urbanism;

– planul urbanistic zonal, și o prezintă spre aprobare consiliului municipal;

3) în domeniul reglementării administrative și normative a activității persoanelor fizice și juridice de pe teritoriul municipiului Chișinău:

a) eliberează autorizații și alte acte permissive prevăzute de lege, avînd dreptul de a le suspenda sau revoca din motive temeinic justificate;

b) 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 general;

c) constată și dispune demontarea și evacuarea, inclusiv forțată, a panourilor publicitare instalate în mod neautorizat, a unităților comerciale staționare provizorii și unităților mobile de orice tip, a obiectelor și instalațiilor de orice tip, amplasate ilegal pe domeniul public; dispune, în limitele competenței sale, contracararea activității de comerț, inclusiv a comerțului ambulant, desfășurate cu încălcarea legislației;

d) 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;

e) aprobă procesele-verbale de recepție a lucrărilor de construcție pe teritoriul orașului Chișinău sau al municipiului, după caz, în calitate de președinte al comisiei respective;

f) aprobă regulamente ale comisiilor și grupurilor de lucru instituite prin dispoziție, pe diferite domenii de activitate; asigură controlul respectării acestora;

4) în domeniul administrării patrimoniului municipal:

a) răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor domeniilor public și privat ale municipiului, în limitele competenței sale;

b) asigură organizarea și 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;

c) asigură securitatea traficului rutier și pietonal prin organizarea circulației transportului, prin întreținerea drumurilor, podurilor și instalarea semnelor rutiere în raza teritoriului administrat;

d) asigură înregistrarea și evidența troleibuzelor, a ciclomotoarelor, a mașinilor și a utilajelor autopropulsate utilizate la lucrările de construcții sau agricole, care nu se supun înmatriculării, precum și a vehiculelor cu tracțiune animală, în corespundere cu regulamentul-tip aprobat de Guvern;

e) asigură atribuirea și repartizarea spațiului locativ disponibil și eliberează bonuri de repartiție din fondul public de locuințe municipal, precum și din fondul locativ eliberat și avariat (pentru restabilirea acestuia); asigură controlul asupra întreținerii și gestionării fondului locativ în municipiu;

f) coordonează și asigură controlul lucrărilor de proiectare, construcție, întreținere și modernizare a drumurilor, a podurilor, a instalațiilor și rețelelor tehnico-edilitare, a fondului locativ (inclusiv gradul de ocupare a terenului, coeficientul de utilizare a terenului, numărul locurilor de parcare, pașaportul coloristic etc.), precum și a altor obiective din domeniul economic, social, comunal și de agrement de interes municipal;

g) dispune, în teritoriul orașului Chișinău, asupra tăierii, defrișării arborilor și arbuștilor din spațiile verzi proprietate publică a municipiului și/sau asupra strămutării lor, în coordonare cu Agenția Ecologică Chișinău;

5) în domeniul cooperării cu administrația publică centrală:

a) reprezintă municipiul în raporturile cu Guvernul, cu alte autorități publice, cu persoane fizice sau juridice din țară sau din străinătate, precum și în instanțele judecătorești; semnează, în numele municipiului sau al consiliului municipal, actele și contractele încheiate în temeiul deciziei consiliului municipal;

b) contribuie la buna colaborare a serviciilor publice desconcentrate în soluționarea problemelor de interes municipal; este coordonator al serviciilor publice

descentralizate din cadrul municipiului, exercitând atribuțiile de președinte al comisiei pentru situații excepționale, și ia, în această calitate, 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 municipiu;

c) avizează demersurile instituțiilor publice privind decorarea locuitorilor municipiului cu distincții de stat; înaintează demersuri privind acordarea distincțiilor de stat funcționarilor sau altor angajați ai administrației publice municipale și angajaților entităților economice fondate prin decizia consiliului municipal;

6) în domeniul cooperării cu alte autorități ale administrației publice locale:

a) colaborează cu primarii orașelor și satelor (comunelor) din componența municipiului în vederea soluționării problemelor comune și funcționării serviciilor publice de interes municipal;

b) inițiază, promovează, asigură și sprijină colaborarea municipiului cu alte unități administrativ-teritoriale, inclusiv din alte țări; contribuie la extinderea cooperării și a legăturilor directe cu acestea; colaborează cu agenți economici și asociații obștești din țară și din străinătate în scopul realizării unor acțiuni sau lucrări de interes comun;

7) în domeniul cooperării cu societatea civilă:

a) asigură organizarea și desfășurarea activităților culturale, artistice, de tineret, sportive și de agrement de interes municipal;

c) propune consiliului municipal consultarea populației prin referendum în probleme municipale de interes deosebit, ia măsuri pentru organizarea acestor consultări;

8) în domeniul elaborării și gestionării bugetului municipal Chișinău:

a) asigură elaborarea proiectului bugetului municipal pe următorul an bugetar și a contului de încheiere a exercițiului bugetar și le prezintă spre aprobare consiliului municipal; asigură elaborarea proiectelor de modificare a bugetului municipal;

b) exercită funcția de ordonator principal de credite; verifică, din oficiu sau la cerere, încasarea mijloacelor la bugetul municipal și cheltuielile, informând consiliul municipal despre situația existentă;

c) prezintă, din proprie inițiativă sau la cererea consiliului municipal, rapoarte și informații despre executarea deciziilor adoptate de consiliul municipal, alte informații despre exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii; prezintă consiliului municipal,

anual și ori de câte ori este necesar, rapoarte cu privire la situația social-economică a municipiului;

d) dispune efectuarea auditului intern în conformitate cu Legea nr. 229 din 23 septembrie 2010 privind controlul financiar public intern.

(2) Primarul general, în calitatea sa de autoritate publică executivă, exercită și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare sau delegate/încredințate de consiliul municipal.

(3) Primarul general dispune de ștampilă, pe care o păstrează și o aplică pe actele emise de acesta.

Articolul 16. Actele primarului general

(1) În exercitarea atribuțiilor sale, primarul general 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 Stat și 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 17. Viceprimarii municipiului

(1) Municipiul Chișinău are 4 viceprimari. Numărul de viceprimari poate fi mărit prin decizia consiliului municipal, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși.

(2) Viceprimarul este ales la propunerea primarului general prin decizia consiliului municipal, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care proiectul de decizie privind alegerea în funcția de viceprimar a candidaturii propuse este exclus de pe ordinea de zi la 2 ședințe consecutive de către consiliul municipal sau nu întrunește numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, primarul general numește viceprimarul prin dispoziție, care se aduce la cunoștință consiliului municipal.

(3) Viceprimarul este eliberat din funcție la propunerea primarului general prin decizia consiliului municipal, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care proiectul de decizie privind eliberarea din funcția de viceprimar este exclus de pe ordinea de zi la 2 ședințe consecutive de către consiliul municipal sau nu întrunește numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, primarul general eliberează viceprimarul din funcție prin dispoziție, care se aduce la cunoștință consiliului municipal.

(4) Viceprimarul exercită atribuțiile stabilite de către primarul general și poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare. Viceprimarului i se pot aplica sancțiuni disciplinare prin dispoziția primarului general.

(5) Viceprimarii cad sub incidența Legii privind statutul alesului local.

Articolul 18. Primăria municipiului

(1) Primăria municipiului Chișinău (în continuare – primărie) este structura funcțională care asistă primarul general în exercitarea atribuțiilor sale.

(2) Primăria îndeplinește atribuțiile stabilite conform Legii privind administrația publică locală și este organizată și funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei municipiului Chișinău.

Articolul 19. Cabinetul primarului general

(1) Cabinetul primarului general este o subdiviziune din cadrul primăriei, care desfășoară activități specifice de secretariat, consiliere și monitorizare și este condusă de șeful cabinetului.

(2) Persoanele angajate în cadrul cabinetului primarului general au statut de personal din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică, sînt numite și eliberate din funcție de către primarul general și cad sub incidența Legii nr. 80 din 7 mai 2010 cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică.

(3) Cabinetul primarului general exercită următoarele atribuții:

a) asigură consilierea primarului general pe probleme specifice domeniilor de activitate ale administrației publice municipale;

b) reprezintă primarul general în relațiile cu cetățenii, administrația publică centrală și locală, alte instituții și organizații, persoane fizice și juridice din țară și străinătate, în baza atribuțiilor stabilite de primarul general;

c) acordă sprijin, îndrumă și asigură colaborarea dintre subdiviziuni, precum și între acestea și autorități, instituții și servicii ale administrației publice;

d) exercită și alte atribuții stabilite în regulamentul de organizare și funcționare a acestuia, aprobat prin dispoziția primarului general.

Capitolul IV. PRETORUL

Articolul 20. Pretorul

(1) Pretorul este persoană cu funcție de demnitate publică, numit și eliberat din funcție de către primarul general, în condițiile Legii nr. 199 din 16 iulie 2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică.

(2) Pretorul este reprezentant al primarului general în sector și se conduce în activitatea sa de legislația în vigoare, dispozițiile primarului general și regulamentul de organizare și funcționare a preturii.

(3) Pretorul este asistat de către vicepretori, care sînt persoane cu funcții de demnitate publică, numiți și eliberați din funcție de către primarul general la propunerea pretorului.

(4) Încetarea înainte de termen a mandatului pretorului și vicepretorului are loc în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (3) din Legea cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică.

Articolul 21. Atribuțiile pretorului

(1) În teritoriul administrat, pretorul exercită următoarele atribuții de bază:

a) conduce activitatea preturii, exercită conducerea operativă a treburilor publice din sector, în limitele competenței sale;

b) asigură executarea dispozițiilor primarului general;

c) asigură, în limitele competenței sale, buna funcționare a serviciilor publice din sector;

d) audiază rapoartele și informațiile conducătorilor serviciilor publice, ai instituțiilor publice municipale din sector și ai întreprinderilor municipale care prestează în sector servicii sau lucrări de interes municipal; propune soluții pentru îmbunătățirea activității acestora;

e) numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul preturii, cu excepția vicepretorului și secretarului preturii;

f) propune primarului general, spre înaintare consiliului municipal pentru aprobare, structura, organigrama și efectivul-limită de personal;

g) constituie și conduce grupuri de lucru și comisii pentru elucidarea anumitor cazuri și situații (probleme) la nivel de sector; propune formarea comisiei administrative;

h) stabilește atribuțiile personalului preturii; poate delega exercitarea atribuțiilor sale vicepretorului, secretarului preturii, în condițiile legii și regulamentul de organizare și funcționare a preturii;

- i) asigură evidența persoanelor socialmente vulnerabile din sector care au nevoie de îmbunătățirea condițiilor locative, în conformitate cu Legea nr. 75 din 30 aprilie 2015 cu privire la locuințe;
- j) participă la întocmirea proiectului bugetului municipal și a contului de încheiere a exercițiului bugetar în partea ce ține de sectorul administrat;
- k) coordonează, în limita competențelor sale, activitățile ce țin de dezvoltarea social-economică a sectorului, avizează amplasarea obiectivelor de menire socioculturală;
- l) asigură ordinea publică în sector prin intermediul și în colaborare cu colaboratorii inspectoratului de poliție, serviciului protecției civile și situațiilor excepționale, care sînt obligați să reacționeze cu promptitudine la solicitările pretorului;
- m) coordonează, în condițiile legii, activitatea punctului de recrutare, încorporare și completare;
- n) sesizează primarul general și organele de resort pentru luarea de măsuri în scopul înlăturării sau curmării încălcărilor legislației în vigoare, comise de persoane fizice sau juridice în teritoriul administrat;
- o) întreprinde măsuri, în condițiile legii, menite să asigure protecția mediului;
- p) exercită, în numele primarului general, funcțiile de tutelă și curatelă, supraveghează activitatea tutorilor și curatorilor din cadrul subdiviziunii pentru protecția drepturilor copilului, conduce comisia pentru minori, coordonează, în condițiile legii, activitatea de asistență socială;
- q) asigură colectarea taxelor și impozitelor locale de la contribuabilii din sector;
- r) contribuie la exercitarea controlului legalității construcțiilor din sector, informează primarul general și sesizează Inspekția de Stat în Construcții privitor la încălcările depistate în sector;
- s) constată și dispune, în sector, demontarea și evacuarea, inclusiv forțată, a panourilor publicitare instalate în mod neautorizat, a obiectelor și instalațiilor de orice tip amplasate ilegal pe domeniul public;
- t) constată și dispune, în sector, în limitele competenței sale, demontarea și evacuarea, inclusiv forțată, a unităților comerciale staționare provizorii și unităților mobile de orice tip; dispune contracararea activității de comerț, inclusiv a comerțului ambulant, desfășurate cu încălcarea legislației;
- u) prezintă, din proprie inițiativă sau la cererea primarului general, rapoarte și informații despre executarea dispozițiilor primarului general, informații despre

activitatea administrativă, economică și socială din sector, alte informații privind exercitarea atribuțiilor sale ce îi revin potrivit legii;

v) asigură, în sector, evidența locuințelor de stat și municipale, departamentale, cooperatiste, a asociațiilor proprietarilor de locuințe privatizate, asociațiilor de coproprietari în condominiu, cooperativelor de construcție a garajelor, cooperativelor de construcție a locuințelor și altor asociații similare, sprijină crearea lor și asistă la adunările generale de constituire ale acestora;

w) coordonează repartizarea terenurilor în sector pentru construirea și/sau amplasarea garajelor, inclusiv temporare;

x) coordonează amplasarea parcărilor auto cu plată;

y) asigură acțiunile necesare pentru buna desfășurare a proceselor electorale;

z) semnează actele și contractele încheiate în numele preturii.

(2) Pretorul exercită și alte atribuții prevăzute de prezenta lege, regulamentul de organizare și funcționare a preturii și cele delegate/încredințate de către primarul general.

Articolul 22. Actele pretorului

(1) În exercitarea atribuțiilor, pretorul emite dispoziții cu caracter normativ și individual.

(2) Dispozițiile pretorului sînt supuse controlului administrativ și pot fi atacate, în modul stabilit de lege, în instanța de judecată de către persoanele care se consideră vătămate într-un drept al lor prin dispoziția respectivă.

Capitolul V. PRETURA

Articolul 23. Pretura

(1) Pretura este structura funcțională care asistă pretorul în exercitarea atribuțiilor sale, stabilite în temeiul prezentei legi, și își desfășoară activitatea în baza regulamentului de organizare și funcționare a preturii.

(2) Pretura are statut de persoană juridică, este condusă de pretor și dispune de ștampilă, care este păstrată la secretarul preturii.

(3) Personalul preturii este compus din persoane cu funcții de demnitate publică, supuse reglementărilor Legii cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, din funcționari publici, supuși reglementărilor Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, și din personal contractual care desfășoară activități auxiliare, supus reglementărilor legislației muncii.

Articolul 24. Secretarul preturii

(1) Funcția de secretar al preturii este o funcție publică și se ocupă prin concurs organizat de primarul general, în condițiile Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

(2) Secretarul preturii face parte din personalul preturii și exercită următoarele atribuții:

- a) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat;
- b) pregătește și elaborează proiectele de dispoziții ale pretorului;
- c) comunică și remite, în termen de 5 zile, autorităților și persoanelor interesate actele emise de pretor;
- d) asigură aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor pretorului;
- e) primește, distribuie și întreține corespondența;
- f) eliberează extrase sau copii de pe orice act din arhiva preturii, cu excepția celor care conțin informații secrete stabilite prin lege;
- g) păstrează și aplică ștampila preturii;
- h) administrează sediul preturii și bunurile acesteia.

(3) În activitatea sa, secretarul preturii exercită și alte atribuții prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a preturii sau delegate/încredințate de către pretor.

Capitolul VI. SERVICIILE PUBLICE MUNICIPALE

Articolul 25. Organizarea serviciilor publice

(1) Consiliul municipal are dreptul, la propunerea primarului general, să organizeze servicii publice în teritoriul municipiului în domeniile de activitate descentralizate stabilite pentru unitățile administrativ-teritoriale de nivelurile întâi și al doilea, potrivit specificului și necesităților, în condițiile legii și în limita mijloacelor financiare

disponibile.

(2) Conducătorii serviciilor publice de interes municipal sînt responsabili în fața primarului general și a consiliului municipal de executarea atribuțiilor ce le revin.

(3) Personalul serviciilor publice este angajat și eliberat din funcție de către conducătorii acestora și beneficiază de drepturi și obligații în condițiile legii.

(4) Consiliul municipal poate decide, la propunerea primarului general, contractarea anumitor servicii publice de la persoane fizice și juridice de drept privat în condițiile legii.

Articolul 26. Patrimoniul municipal

(1) Patrimoniul municipal constituie baza economică a municipiului și servește drept sursă de obținere a veniturilor și de satisfacere a necesităților social-economice ale populației.

(2) Patrimoniul municipiului Chișinău este format din bunurile domeniului public și bunurile domeniului privat ce aparțin municipiului și unităților administrativ-teritoriale din componența sa.

(3) Patrimoniul municipal se delimitează și se separă clar de patrimoniul statului, precum și de patrimoniul unităților administrativ-teritoriale din componența municipiului, în condițiile legii.

(4) Patrimoniul municipiului Chișinău și al unităților administrativ-teritoriale din componența municipiului se administrează în exclusivitate de consiliul municipal și consiliile locale în condițiile legii.

Articolul 27. Formarea bugetului municipal

(1) Veniturile bugetului municipal Chișinău se constituie din impozite, taxe și alte venituri prevăzute de Legea nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale.

(2) Bugetul municipiului Chișinău este constituit din bugetul municipal și bugetele locale – bugetele satelor (comunelor) și ale orașelor din componența municipiului Chișinău.

(3) Bugetul municipal Chișinău se formează și se gestionează în condițiile Legii privind finanțele publice locale, Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25 iulie 2014.

Articolul 28. Controlul administrative

Controlul administrativ al activității consiliului municipal, primarului general și a pretorului se exercită în conformitate cu prevederile Legii privind administrația publică locală.

Capitolul VII. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Articolul 29. La data intrării în vigoare a prezentei legi se ab...

La data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă Legea nr. 431-XIII din 19 aprilie 1995 privind statutul municipiului Chișinău, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 30. Guvernul, în termen de 3 luni de la data publicării...

Guvernul, în termen de 3 luni de la data publicării prezentei legi:

- a) va prezenta Parlamentului propuneri pentru aducerea legislației în vigoare în concordanță cu prezenta lege;
- b) va aduce actele sale normative în conformitate cu prezenta lege.

Legea este valabilă. Relevanța verificată la 03.09.2021