



REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL RAIONAL CIMIȘLIA



**DECIZIE** Nr. 06/12

din 10 decembrie 2020

**privind aprobarea Regulamentului cu privire la  
organizarea și funcționarea Serviciului Juridic**

În conformitate cu:

- art. 4 alin. (3) din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă;
- art. 43 alin.(1) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală;
- Hotărârea Guvernului nr.1714/2002 cu privire la serviciul juridic al autorităților administrației publice;
- Decizia Consiliului raional Cimișlia nr.05/06 din 25.09.2020 privind organigrama și a efectivului-limită ale Aparatului Președintelui raionului Cimișlia și a subdiviziunilor din subordinea Consiliului raional Cimișlia;

Ținând cont de instituirea Serviciului Juridic în aparatul președintelui raionului, Consiliul raional Cimișlia

**DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului Juridic, conform anexei.
2. Se pune în sarcina șefului Serviciului Juridic organizarea activității în conformitate cu Regulamentul aprobat, actele legislative și normative în vigoare.
3. Se aduce la cunoștința funcționarilor Serviciului Juridic, sub semnătură, Regulamentul aprobat.
4. Controlul executării prezentei decizii se atribuie dlui Mihail Olărescu, președintele raionului.
5. Prezenta decizie se aduce la cunoștință prin publicare în Registrul de Stat al Actelor Locale și pe pagina oficială a Consiliului raional Cimișlia [www.raioncimislia.md](http://www.raioncimislia.md).

Președintele ședinței

Contrasemnează:

Secretarul consiliului



 Ion Țurcanu

 Gheorghe Netedu

## **REGULAMENTUL**

### **cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului Juridic**

#### **I. Dispoziții generale**

1. Serviciul Juridic (în continuare Serviciu) este o subdiviziune din cadrul Aparatului Președintelui raionului Cimișlia, care este instituit prin decizia consiliului raional în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare.

2. Serviciul activează fără personalitate juridică, aflat în subordinea nemijlocită a secretarului consiliului raional.

3. Serviciul își desfășoară activitatea în baza Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului Juridic (în continuare Regulament) aprobat prin decizia consiliului raional.

4. Prezentul Regulament stabilește misiunea, funcțiile de bază, principalele atribuții, drepturile, responsabilitățile și organizarea activității Serviciului.

5. Serviciul își desfășoară activitatea în colaborare cu subdiviziunile structurale ale consiliului raional și serviciile desconcentrate și descentralizate.

6. Activitatea Serviciului se desfășoară în condiții de maximă transparență.

7. Serviciul se călăuzește în activitatea sa de Constituția Republicii Moldova, legile Republicii Moldova, decretele Președintelui Republicii Moldova, de hotărârile și ordonanțele Guvernului Republicii Moldova, de tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, deciziile consiliului raional, dispozițiile președintelui raionului, precum și de prezentul Regulament.

#### **II. Misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile, drepturile și responsabilitățile Serviciului**

##### ***Misiunea Serviciului***

8. Serviciul are misiunea de a asigura legalitatea deciziilor consiliului raional și dispozițiilor președintelui raionului, inclusiv prin colaborarea cu subdiviziunile și instituțiile subordonate consiliului raional, antrenate în procesul de elaborare a proiectelor deciziilor consiliului raional și/sau dispozițiilor președintelui raionului.

##### ***Funcțiile de bază ale Serviciului***

9. Serviciul exercită următoarele funcții de bază:
- asigură expertiza juridică a proiectelor actelor administrative ale consiliului raional și ale președintelui raionului privind corespunderea lor prevederilor actelor legislative și normative în vigoare;
  - elaborează proiecte de acte ale consiliului raional și ale președintelui raionului;

- contribuie la ridicarea calității proiectelor actelor administrative elaborate de subdiviziunile subordonate consiliului raional.
- asigură reprezentarea intereselor consiliului raional, ale președintelui raionului în instanța de judecată.
- oferă asistență juridico-informațională consiliului raional, președintelui raionului, conducătorilor subdiviziunilor și instituțiilor subordonate Consiliului raional Cimișlia.
- asistă secretarul consiliului raional în îndeplinirea atribuțiilor lui conform legii.
- participă în comisiile de concurs constituite în vederea ocupării funcțiilor publice vacante.

### *Atribuțiile Serviciului*

#### **10. Serviciul exercită următoarele atribuții:**

- efectuează experiza juridică a proiectelor de decizii, dispoziții și proiectelor altor acte elaborate de direcțiile, secțiile, serviciile din subordinea consiliului raional care nu au în statele de personal funcții de jurist;
- elaborează proiecte de decizii ale consiliului raional, de dispoziții ale președintelui raionului;
- elaborează de sine stătător sau în comun cu alte subdiviziuni subordonate consiliului raional, propuneri de modificare sau abrogare a actelor administrative ale consiliului raional și ale președintelui raionului;
- avizează proiectele de decizii pînă la examinarea acestora în ședința în plen a consiliului raional, și proiectele de dispoziții pînă la prezentarea acestora pentru semnare președintelui raionului;
- întocmește avize și înaintează propuneri în vederea aplicării corecte a prevederilor actelor legislative-normative în vigoare;
- participă în procesele judiciare și reprezintă, în bază de procură, interesele Consiliului raional Cimișlia, ale președintelui raionului în instanțele judecătorești și alte organe;
- pregătește și pune la dispoziția conducerii raionului informații săptămânale privind modificările în legislație;
- acordă, la solicitare, asistență juridică-informațională președintelui raionului, vicepreședinților raionului, șefilor subdiviziunilor din subordinea Consiliului raional Cimișlia care nu au în statele de personal funcția de jurist;
- examinează în termen demersurile/petițiile, întocmește și expediază către petiționari răspunsuri ce țin de domeniul de activitate a Serviciului și/sau avizează răspunsurile întocmite de alte persoane responsabile din subdiviziunile din subordinea Consiliului raional Cimișlia;
- ține evidența colecției de Monitoare Oficiale ale Republicii Moldova pentru a fi puse la dispoziția angajaților la solicitare;
- verifică legalitatea și avizează toate proiectele de contracte ce urmează a fi încheiate de către Consiliul raional Cimișlia;

– expertizează proiectele actelor normative în termen de 10 zile lucrătoare iar în cazul în care proiectul este voluminos sau complex ori dacă se cere studierea unor materiale suplimentare, termenul pentru efectuarea expertizei poate fi prelungit pînă la 30 de zile lucrătoare, cu informarea autorului proiectului actului normativ.

– exercită adecvat și alte atribuții prevăzute în prezentul Regulament, în alte acte legislative-normative în vigoare, precum și a indicațiilor Consiliului raional Cimișlia, președintelui raionului și secretarului consiliului raional.

### **III. Drepturile și responsabilitățile Serviciului**

#### **11. Serviciul are dreptul:**

– să îi fie asigurate condiții corespunzătoare de muncă (încăpere, rechizite de birou, acces la calculator, literatură, transport, etc);

– să solicite și să primească de la subdiviziunile subordonate Consiliului raional Cimișlia, în modul stabilit de legislație, informații și alte documente, necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;

– să participe la activitatea grupurilor de lucru/comisiilor care vizează domeniul de competență a Serviciului;

– să formuleze propuneri și recomandări întru executarea și aplicarea corectă a prevederilor actelor legislative-normative în vigoare, inclusiv să dea avize negative proiectelor de decizii ale consiliului raional sau de dispoziții ale președintelui raionului;

– să înainteze președintelui raionului note informative referitoare la încălcările legislației în vigoare depistate, cu propuneri de remediere;

– să participe la seminare și cursuri pentru ridicarea calificării și a nivelului profesional;

– să returneze proiectele de decizii ale consiliului raional sau de dispoziții ale președintelui raionului persoanelor care le-au elaborat și să solicite corectarea, redactarea sau reîntocmirea acestora;

– să exercite alte drepturi prevăzute de legislația Republicii Moldova.

### **IV. Efectivul-limită și organizarea activității Serviciului**

#### **Efectivul-limită al Serviciului**

**12.** Efectivul-limită și statul de personal al Serviciului se aprobă prin decizia consiliului raional.

Serviciul, conform efectivului-limită, este constituit din 2 persoane:

- Șef serviciu- funcție publică de conducere “fpc”;
- Specialist principal- funcție publică de execuție “fpe”;

#### **Organizarea activității Serviciului**

**13.** Conducerea Serviciului este asigurată de șeful serviciului, care este desemnat în funcție, în bază de concurs organizat în conformitate cu legislația în vigoare, și eliberat din funcție prin dispoziția președintelui raionului.

**14.** Șeful Serviciului trebuie să aibă studii juridice superioare, o vechime de cel puțin trei ani într-o funcție din domeniul juridic și să corespundă cerințelor, stabilite în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

15. În absența șefului Serviciului, atribuțiile acestuia sînt exercitate de către specialistul principal.

16. Răspunderea pentru organizarea și asigurarea îndeplinirii sarcinilor și funcțiilor Serviciului o poartă șeful Serviciului.

17. În caz de necesitate, în cadrul Serviciului, indiferent de specializare, funcționarii îndeplinesc atribuțiile funcționale în baza substituirilor reciproce.

#### V. Dispoziții finale

18. Instituirea, lichidarea, reorganizarea Serviciului, aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului Juridic, și modificarea acestuia se va efectua de Consiliul raional prin decizia sa.

Secretarul consiliului



Gheorghe Netedu