



**L E G E**  
**privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități**  
**ale administrației publice centrale și locale**

**nr. 317-XV din 18.07.2003**

*Monitorul Oficial al R.Moldova nr.208-210/783 din 03.10.2003*

\* \* \*

**C U P R I N S**

**Titlul I**

**ACTELE NORMATIVE ALE GUVERNULUI ȘI ALE ALTOR AUTORITĂȚI ALE**  
**ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE ȘI LOCALE**

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

- Articolul 1. Sfera de reglementare
- Articolul 2. Actul normativ
- Articolul 3. Cadrul juridic
- Articolul 4. Principii generale
- Articolul 5. Condițiile generale obligatorii pe care trebuie să le întrunească actul normativ
- Articolul 6. Normele de tehnică legislativă
- Articolul 7. Respectarea normelor de tehnică legislativă

**Capitolul II**

**IERARHIA, CORELAȚIA ȘI CLASIFICAREA ACTELOR NORMATIVE**

- Articolul 8. Ierarhia actelor normative
- Articolul 9. Corelația actelor normative
- Articolul 10. Categoriile de acte normative
- Articolul 11. Actele normative ale Guvernului
- Articolul 12. Forma proiectului de hotărâre a Guvernului
- Articolul 13. Actele normative ale autorităților administrației publice centrale (departamentale), ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special, ale altor autorități ale administrației publice locale
- Articolul 14. Succesiunea competenței de emiteră

**Capitolul III**

**INTERPRETAREA OFICIALĂ A ACTULUI NORMATIV**

- Articolul 15. Interpretarea
- Articolul 16. Organele abilitate cu interpretarea actelor normative
- Articolul 17. Actele normative de interpretare

**Capitolul IV**

**APLICAREA ACTULUI NORMATIV ÎN TIMP, ÎN SPAȚIU ȘI ASUPRA UNUI CERC DE PERSOANE**

**Secțiunea 1**

**Aplicarea actului normativ în timp**

- Articolul 18. Aplicarea actului normativ în timp
- Articolul 19. Încetarea acțiunii actului normativ

## **Secțiunea a 2-a**

### **Aplicarea actului normativ în spațiu și asupra unui cerc de persoane**

Articolul 20. Aplicarea actului normativ în spațiu

Articolul 21. Aplicarea actului normativ asupra unui cerc de persoane

## **Capitolul V**

### **SISTEMATIZAREA ȘI EVIDENȚA OFICIALĂ A ACTELOR NORMATIVE**

#### **Secțiunea 1**

##### **Sistematizarea actelor normative**

Articolul 22. Reexaminarea actelor normative

Articolul 23. Principiile generale privind sistematizarea actelor normative

#### **Secțiunea a 2-a**

##### **Evidența oficială a actelor normative**

Articolul 24. Numărul și data actului normativ

Articolul 25. Înregistrarea de stat a actelor normative

Articolul 26. Formele de evidență a actelor normative

Articolul 27. Evidența oficială a actelor normative

## **Titlul II**

### **REGULILE DE ÎNȚIERE, ELABORARE, AVIZARE, EXPERTIZĂ, REDACTARE ȘI EMITERE A ACTELOR NORMATIVE ALE GUVERNULUI ȘI ALE ALTOR AUTORITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE ȘI LOCALE**

## **Capitolul VI**

### **ELABORAREA PROIECTULUI DE ACT NORMATIV**

Articolul 28. Programele de elaborare

Articolul 29. Inițierea elaborării

Articolul 30. Modul de elaborare

Articolul 31. Termenul de elaborare

Articolul 32. Etapele principale ale elaborării

Articolul 33. Examinarea propunerilor, documentarea și luarea deciziei corespunzătoare

Articolul 34. Asigurarea tehnică, organizatorică și financiară a procesului elaborării

Articolul 35. Determinarea conceptelor și noțiunilor ce vor fi utilizate în proiect

Articolul 36. Întocmirea textului

Articolul 37. Fundamentarea

Articolul 38. Avizarea

Articolul 39. Termenul de avizare

Articolul 40. Avizul autorităților și instituțiilor interesate

Articolul 41. Expertiza

Articolul 42. Definitivarea

Articolul 43. Varianta finală

Articolul 44. Prezentarea proiectului de act normativ autorității publice spre emiteră

Articolul 45. Condiții suplimentare de prezentare a proiectului de act normativ spre examinare

Articolul 46. Limbajul și expresia juridică

## **Capitolul VII**

### **REDACTAREA ACTELOR NORMATIVE**

Articolul 47. Redactarea actelor normative

Articolul 48. Referirea la alte acte normative, reproducerea unor dispoziții ale lor sau referirea la alte puncte din același act

## **Capitolul VIII**

### **STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL ACTULUI NORMATIV**

**Secțiunea 1**  
**Părțile constitutive ale actului normativ**

- Articolul 49. Părțile constitutive ale actului normativ
- Articolul 50. Titlul actului normativ
- Articolul 51. Preambulul
- Articolul 52. Clauza de emitere
- Articolul 53. Partea dispozitivă
- Articolul 54. Anexe
- Articolul 55. Formula de atestare a autenticității actului normativ

**Secțiunea a 2-a**  
**Conținutul actului normativ și structura normelor lui**

- Articolul 56. Punctul
- Articolul 57. Alineatul
- Articolul 58. Sistematizarea și structura normelor actului normativ

**Capitolul IX**  
**PROCEDEELE TEHNICE APLICABILE ACTELOR NORMATIVE**

**Secțiunea 1**  
**Modificarea și completarea actului normativ**

- Articolul 59. Modificarea actului normativ
- Articolul 60. Procedeele de modificare a actului normativ
- Articolul 61. Completarea actului normativ
- Articolul 62. Condițiile modificării și completării actului normativ
- Articolul 63. Efectele dispozițiilor de modificare și de completare
- Articolul 64. Actul normativ consolidat

**Secțiunea a 2-a**  
**Abrogarea actului normativ**

- Articolul 65. Abrogarea actului normativ
- Articolul 66. Condițiile generale de abrogare
- Articolul 67. Momentul abrogării

**Secțiunea a 3-a**  
**Publicarea, republicarea și rectificarea actelor normative**

- Articolul 68. Publicarea
- Articolul 69. Republicarea
- Articolul 70. Rectificările

**Capitolul X**  
**DISPOZIȚII PRIVIND ELABORAREA ACTELOR NORMATIVE DE APROBARE**  
**A TRATATELOR INTERNAȚIONALE**

- Articolul 71. Normele privind elaborarea proiectelor de acte normative prin care se aprobă tratate internaționale
- Articolul 72. Aplicarea normelor de tehnică legislativă

**Capitolul XI**  
**DISPOZIȚII PRIVIND ELABORAREA ACTELOR NORMATIVE ALE AUTORITĂȚILOR**  
**ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE (ACTELE DEPARTAMENTALE)**

- Articolul 73. Elaborarea ordinelor, instrucțiunilor și altor acte normative de către autoritățile administrației publice centrale
- Articolul 74. Condițiile pentru elaborarea actelor normative
- Articolul 75. Expertiza actelor normative
- Articolul 76. Semnarea actelor normative

**Capitolul XII**  
**DISPOZIȚII PRIVIND ACTELE NORMATIVE ALE AUTORITĂȚILOR UNITĂȚILOR TERITORIALE**  
**AUTONOME CU STATUT JURIDIC SPECIAL ȘI ALE ALTOR AUTORITĂȚI ALE**  
**ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE**

Articolul 77. Actele normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special

Articolul 78. Actele normative ale autorităților administrației publice locale

**Titlul III**  
**DISPOZIȚII TRANZITORII**

Articolul 79 Îndatoririle Guvernului

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

**Titlul I**  
**ACTELE NORMATIVE ALE GUVERNULUI ȘI ALE ALTOR AUTORITĂȚI**  
**ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE ȘI LOCALE**

**Capitolul I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

**Articolul 1. Sfera de reglementare**

(1) Prezenta lege stabilește regulile de inițiere, elaborare, avizare, expertiză, redactare și emitere a actelor normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale.

(2) Prezenta lege nu se aplică la elaborarea actelor individuale, a celor cu caracter politic sau de alt ordin ce nu conțin norme de drept, nici a actelor organelor de lucru ale Guvernului.

**Articolul 2. Actul normativ**

În sensul prezentei legi, act normativ este actul juridic, emis de Guvern și de alte autorități ale administrației publice centrale și locale în temeiul normelor constituționale și legale, care stabilește reguli obligatorii de aplicare repetată la un număr nedeterminat de situații identice.

**Articolul 3. Cadrul juridic**

Actele normative se inițiază, se elaborează, se emit și se aplică în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, ale Legii cu privire la Guvern, cu dispozițiile prezentei legi, ale altor acte normative, ținându-se cont de principiile generale ale dreptului.

**Articolul 4. Principii generale**

La inițierea, elaborarea, avizarea, expertiza, redactarea, emiterea și aplicarea actului normativ se respectă principiile:

- a) coerenței, corelației și subordonării actului normativ legii și actului normativ de nivel superior;
- b) consecutivității și echilibrului între reglementări;
- c) fundamentării științifice;
- d) consecvenței și stabilității normelor juridice;
- e) transparenței, publicității și accesibilității.

**Articolul 5. Condițiile generale obligatorii pe care trebuie să le întrunească actul normativ**

(1) Actul normativ trebuie să se integreze organic în sistemul legislației, scop în care:

- a) proiectul său trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior sau de același nivel, cu care se află în conexiune, cu prevederile legislației comunitare, precum și cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;

b) proiectul de act normativ întocmit pe baza unui act de nivel superior nu poate depăși limitele competenței instituite prin acel act și nici nu poate contraveni scopului, principiilor și dispozițiilor acestuia.

(2) Reglementările de același nivel și având același obiect, precum și reglementările din alte materii conexe se cuprind, de regulă, într-un singur act normativ dacă sînt indispensabile realizării scopului urmărit prin acest act.

(3) O reglementare din aceeași materie și de același nivel poate fi cuprinsă într-un alt act normativ dacă are caracter special față de actul ce cuprinde reglementarea generală în materie.

(4) Caracterul special al unei reglementări se determină în funcție de obiectul acesteia, circumstanțiat la anumite categorii de situații, și de specificul soluțiilor normative pe care le instituie.

(5) Reglementarea este derogatorie dacă soluțiile normative referitoare la o situație determinată cuprind norme diferite în raport cu reglementarea-cadru în materie, reglementarea păstrîndu-și caracterul său general obligatoriu pentru toate celelalte cazuri.

(6) Apărarea drepturilor, libertăților, intereselor legitime ale cetățenilor, egalitatea și echitatea socială, precum și compatibilitatea cu legislația comunitară constituie o condiție obligatorie a oricărui act normativ.

(6<sup>1</sup>) Actul normativ ce reglementează activitatea de întreprinzător trebuie să corespundă principiului transparenței decizionale și de reglementare. În acest scop, autoritățile administrației publice și instituțiile abilitate prin lege cu funcții de reglementare și de control sînt obligate:

a) să informeze asupra proiectelor de acte normative și să asigure implicarea sectorului privat, a societății civile și a persoanelor fizice în elaborarea de acte normative și în procesul luării deciziilor;

b) să asigure accesul liber la proiectele de acte normative prin publicarea acestora în mijloacele de informare în masă și plasarea în pagina web a autorității administrației publice sau a instituției abilitate prin lege cu funcții de reglementare și de control respective.

(7) Actul normativ trebuie să întrunească condițiile legalității, accesibilității, preciziei și, o dată intrat în vigoare, este executoriu și opozabil tuturor subiectelor de drept.

(8) Actul normativ trebuie să fie întocmit cu respectarea tehnicii legislative și normelor limbii literare.

*[Art.5 completat prin Legea nr.281-XVI din 14.12.2007, în vigoare 10.06.2008]*

*[Art.5 completat prin Legea nr.168-XVI din 15.06.2006, în vigoare 01.09.2006]*

## **Articolul 6. Normele de tehnică legislativă**

(1) Normele de tehnică legislativă asigură sistematizarea, unificarea și coordonarea actelor normative, caracterul adecvat al conținutului și formei lor juridice.

(2) Normele de tehnică legislativă definesc părțile constitutive ale actului normativ, structura, forma și modul de sistematizare a conținutului acestuia, procedeele tehnice privind modificarea, completarea, abrogarea, precum și limbajul și stilul actului normativ.

## **Articolul 7. Respectarea normelor de tehnică legislativă**

Normele de tehnică legislativă sînt obligatorii la elaborarea proiectelor de acte normative ale Guvernului, ale altor autorități ale administrației publice centrale, ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special, precum și ale altor autorități ale administrației publice locale.

## **Capitolul II**

### **IERARHIA, CORELAȚIA ȘI CLASIFICAREA ACTELOR NORMATIVE**

#### **Articolul 8. Ierarhia actelor normative**

(1) Ierarhia actelor normative se structurează în funcție de categoria acestora și de autoritatea publică competentă de a le emite.

(2) Categoriile de acte normative și limitele de competență privind emiterea lor sînt stabilite prin Constituția Republicii Moldova, prin Legea cu privire la Guvern, prin prezenta lege și prin alte acte normative.

(3) Actele normative de executare a legilor, hotărîrilor sau ordonanțelor Guvernului se emit în conformitate cu normele care le dispun.

#### **Articolul 9.** Corelația actelor normative

(1) Corelația actelor normative diferite după puterea lor juridică se stabilește în funcție de competența și statutul autorității publice emitente, precum și de caracterul actelor.

(2) Actele normative ale autorităților administrației publice centrale și locale trebuie să corespundă întocmai prevederilor constituționale, legilor, precum și hotărîrilor și ordonanțelor Guvernului.

(2<sup>1</sup>) Limitele de reglementare pentru Guvern și/sau pentru autoritățile administrației publice și instituțiile abilitate prin lege cu funcții de reglementare și de control sînt stabilite, pentru fiecare caz aparte, prin legi. Actele normative ale acestor autorități nu pot fi invocate în cazul în care nu corespund prevederilor legislației.

(3) În condițiile legii, Guvernul suspendă sau abrogă, după caz, actele miniștrilor, ale conducătorilor altor organe din subordine, ce nu corespund legilor, hotărîrilor și ordonanțelor Guvernului și contestă actele autorităților și instituțiilor publice autonome și ale autorităților administrației publice locale dacă ele contravin legislației.

*[Art.9 completat prin Legea nr.281-XVI din 14.12.2007, în vigoare 10.06.2008]*

#### **Articolul 10.** Categoriile de acte normative

În sensul prezentei legi, actele normative structurate ierarhic sînt:

- a) hotărîrile și ordonanțele Guvernului;
- b) actele normative ale autorităților administrației publice centrale;
- c) actele normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special și ale altor autorități ale administrației publice locale de nivelul întâi și de nivelul doi.

#### **Articolul 11.** Actele normative ale Guvernului

(1) Pentru exercitarea atribuțiilor constituționale și a celor ce decurg din Legea cu privire la Guvern, pentru organizarea executării legilor, Guvernul adoptă hotărîri și ordonanțe.

(2) Ordonanțele se emit în condițiile art.106/2 din Constituția Republicii Moldova.

(3) Hotărîrile privind aprobarea tratatelor internaționale, precum și hotărîrile de aprobare a proiectelor de legi privind ratificarea, acceptarea, aprobarea sau aderarea la tratatele internaționale, sînt supuse unei proceduri speciale de inițiere, elaborare, adoptare, intrare în vigoare sau denunțare, conform prezentei legi și Legii privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova.

(4) Guvernul stabilește în regulamentul său modul în care examinează proiectele de acte normative.

#### **Articolul 12.** Forma proiectului de hotărîre a Guvernului

(1) Deciziile Guvernului care au caracter normativ sau o importanță generală se elaborează sub formă de hotărîre.

(2) Proiectul de hotărîre a Guvernului se elaborează sub formă de:

- a) act care conține norme de drept pentru exercitarea atribuțiilor sale și pentru organizarea executării legilor;
- b) act privind modificarea, completarea sau abrogarea actului sau actelor emise anterior;
- c) act cu privire la extinderea sau limitarea actului uneia sau mai multor norme în vigoare;
- d) act de unificare (consolidare) a unor acte în vigoare într-un act unic nou;
- e) act de interpretare a unei norme din actul normativ;
- f) act de aprobare a proiectelor de legi și decrete ale Președintelui Republicii Moldova.

(3) Problemele care necesită o reglementare detaliată se elaborează, de regulă, sub formă de proiecte de regulamente, instrucțiuni, statute, reguli, care urmează a fi aprobate prin hotărâre de Guvern.

**Articolul 13.** Actele normative ale autorităților administrației publice centrale (departamentale), ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special, ale altor autorități ale administrației publice locale

(1) Autoritățile administrației publice centrale, autoritățile și instituțiile publice autonome, autoritățile unităților teritoriale autonome cu statut juridic special și alte autorități ale administrației publice locale emit, în condițiile legii, acte normative (ordine cu caracter normativ, regulamente, instrucțiuni, reguli, hotărâri, decizii, dispoziții și alte asemenea acte).

(2) Ordinele cu caracter normativ, regulamentele, instrucțiunile, regulile și alte acte normative se emit numai pe baza și întru executarea legilor, precum și a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului.

(3) În preambulul actelor de la alin.(2) se indică expres actul normativ superior pe care se întemeiază.

(4) Regulamentele, instrucțiunile, regulile și alte acte normative se aprobă prin ordine, hotărâri sau decizii.

**Articolul 14.** Succesiunea competenței de emitere

În cazul reorganizării autorității publice de a cărei competență ținea emiterea actelor normative, împuternicirile de modificare, completare și abrogare a actelor normative emise anterior trec la succesorul competenței autorității care se reorganizează.

### **Capitolul III**

#### **INTERPRETAREA OFICIALĂ A ACTULUI NORMATIV**

**Articolul 15.** Interpretarea

(1) Interpretarea actelor normative reprezintă un sistem de operațiuni logice prin care se explică sensul exact și complet al dispozițiilor normative.

(2) Prin interpretare se oferă soluții juridice de realizare a normei de drept în sensul exact.

(3) Interpretarea este oficială când se face prin acte normative de interpretare.

**Articolul 16.** Organele abilitate cu interpretarea actelor normative

Interpretarea oficială a actelor normative ține de competența autorităților care le-au emis.

**Articolul 17.** Actele normative de interpretare

Intervențiile pentru clarificarea sensului unor norme se realizează printr-un act normativ interpretativ de același nivel cu actul vizat prin dispoziții interpretative.

### **Capitolul IV**

#### **APLICAREA ACTULUI NORMATIV ÎN TIMP, ÎN SPAȚIU ȘI ASUPRA UNUI CERC DE PERSOANE**

##### **Secțiunea 1**

##### **Aplicarea actului normativ în timp**

**Articolul 18.** Aplicarea actului normativ în timp

(1) Actul normativ se aplică fără limită de timp, dacă în textul lui nu este prevăzut altfel.

(2) Actul normativ sau o parte a lui poate avea aplicare temporară. În acest caz, în actul normativ se indică termenul de aplicare ori evenimentul la a cărui survenire actul normativ sau partea lui își încetează acțiunea.

(3) Până la expirarea termenului stabilit în conformitate cu alin.(2), autoritatea emitentă poate hotărî extinderea sau restrângerea duratei de aplicare a actului normativ sau a părții lui.

(4) Actul normativ, de regulă, nu are efect retroactiv.

**Articolul 19.** Încetarea acțiunii actului normativ

Acțiunea actului normativ încetează dacă acesta:

- a) este abrogat;
- b) este declarat neconstituțional sau ilegal prin hotărâre definitivă a instanței competente;
- c) a ajuns la termen;
- d) s-a consumat;
- e) a devenit caduc.

**Secțiunea a 2-a**

**Aplicarea actului normativ în spațiu și asupra unui cerc de persoane**

**Articolul 20.** Aplicarea actului normativ în spațiu

(1) Actele normative adoptate de Guvern și de alte autorități ale administrației publice centrale sînt executorii pe întreg teritoriul Republicii Moldova dacă în ele nu se prevede altfel.

(2) Actele normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special și cele ale altor autorități ale administrației publice locale se aplică în teritoriul administrat.

**Articolul 21.** Aplicarea actului normativ asupra unui cerc de persoane

(1) Actul normativ se aplică:

- a) cetățenilor și persoanelor juridice din Republica Moldova;
- b) cetățenilor străini și apatrizilor care se află în teritoriul Republicii Moldova;
- c) persoanelor juridice străine cu sediu în Republica Moldova;
- d) persoanelor fizice care practică activitate de întreprinzător.

(2) Excepțiile de la aplicarea actului normativ subiectelor prevăzute la alin.(1) sînt stabilite prin tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte și reies din principiile universale ale dreptului internațional.

**Capitolul V**

**SISTEMATIZAREA ȘI EVIDENȚA OFICIALĂ A ACTELOR NORMATIVE**

**Secțiunea 1**

**Sistematizarea actelor normative**

**Articolul 22.** Reexaminarea actelor normative

(1) Reexaminarea actelor normative constă în analiza conținutului lor pentru evaluarea compatibilității cu Constituția Republicii Moldova, cu actele legislative și alte acte normative întru a căror executare s-au emis, precum și cu reglementările legislației comunitare.

(2) Periodicitatea reexaminării actelor normative este de cel puțin o dată la 2 ani.

(3) Reexaminarea actelor normative se efectuează de către Guvern, de autoritățile administrației publice centrale și locale și de alte organe responsabile de sistematizarea legislației în domeniul său de activitate.

(4) În urma reexaminării, pot fi înaintate propuneri de modificare și completare a actelor normative în vederea actualizării lor.

*[Art.22 completat prin Legea nr.168-XVI din 15.06.2006, în vigoare 01.09.2006]*

**Articolul 23.** Principiile generale privind sistematizarea actelor normative

(1) Sistematizarea actelor normative înseamnă organizarea lor după anumite criterii pentru facilitarea utilizării normelor juridice și aplicarea lor uniformă.

(2) Principala modalitate de sistematizare a actelor normative este încorporarea, care reprezintă o sistematizare simplă a actelor după criteriul cronologic, alfabetic, al ramurii de drept, al instituției juridice, în culegeri de acte normative.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Evidența oficială a actelor normative**

#### **Articolul 24.** Numărul și data actului normativ

(1) La emiterea actului normativ i se atribuie un număr oficial, care îl identifică și care este citat împreună cu actul.

(2) Numerele oficiale se atribuie începând de la cifra 1 în fiecare an calendaristic.

(3) În cazul în care nu a intrat în vigoare, actul normativ păstrează numărul său oficial, care nu poate fi atribuit în același an calendaristic unui alt act normativ.

(4) Data actului normativ este data emiterii lui.

#### **Articolul 25.** Înregistrarea de stat a actelor normative

(1) Toate actele normative ale Guvernului se înscriu în registrul actelor sale normative.

(2) Originalul actelor normative ale Guvernului se păstrează în arhiva acestuia cu mențiunea "Se păstrează permanent".

(3) Autoritățile administrației publice centrale și locale înscriu actele lor normative în registrul actelor normative pe care îl țin.

(4) Actele normative ale autorităților administrației publice centrale se înregistrează de către Ministerul Justiției în Registrul de stat al actelor normative departamentale, în modul stabilit.

#### **Articolul 26.** Formele de evidență a actelor normative

(1) Evidența actelor normative se ține de Guvern, de autoritățile administrației publice centrale și locale.

(2) Evidența se ține în una sau în mai multe forme concomitent:

a) pe fișiere;

b) în registre de evidență;

c) pe suporturi electronice;

d) conform Clasificatorului oficial al legislației.

#### **Articolul 27.** Evidența oficială a actelor normative

Evidența oficială a actelor normative ale autorităților administrației publice centrale, în cazurile prevăzute de legislație, este ținută de Ministerul Justiției în modul stabilit.

## **Titlul II**

### **REGULILE DE INIȚIERE, ELABORARE, AVIZARE, EXPERTIZĂ, REDACTARE ȘI EMITERE**

### **A ACTELOR NORMATIVE ALE GUVERNULUI ȘI ALE ALTOR AUTORITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE ȘI LOCALE**

## **Capitolul VI**

### **ELABORAREA PROIECTULUI DE ACT NORMATIV**

#### **Articolul 28.** Programele de elaborare

(1) Pentru organizarea executării actelor legislative, Guvernul adoptă programe anuale (trimestriale) de elaborare a proiectelor de acte normative.

(2) Programele de elaborare a proiectelor de acte normative cuprind denumirile actelor care urmează a fi elaborate, domeniile ce urmează a fi reglementate, autoritățile, instituțiile și persoanele care le vor elabora, termenele de prezentare, precum și, după caz, referințe la reglementările legislației comunitare, alte momente legate de realizarea lor.

(3) La întocmirea programelor de elaborare a proiectelor de acte normative se iau în considerare prevederile ce țin de organizarea executării actelor legislative, propunerile în acest sens ale subiecților cu drept de inițiere a acestora, ale instituțiilor științifice, precum și propunerile cetățenilor și ale asociațiilor lor.

(4) Programele de elaborare a proiectelor de acte normative pot fi modificate și completate de Guvern, la propunerea autorităților și instituțiilor interesate.

*[Art.28 completat prin Legea nr.168-XVI din 15.06.2006, în vigoare 01.09.2006]*

#### **Articolul 29.** Inițierea elaborării

(1) Proiectele de acte normative se elaborează din oficiu de autoritățile abilitate să le inițieze sau din însărcinarea Parlamentului, Președintelui Republicii Moldova sau Guvernului.

(2) Au dreptul să inițieze elaborarea proiectelor de acte normative, în conformitate cu atribuțiile și cu domeniul lor de activitate, următoarele autorități publice:

a) ministerele, departamentele și alte autorități aflate în subordinea Guvernului, autoritățile și instituțiile publice autonome;

b) organele de specialitate aflate în subordinea sau în coordonarea ministerelor sau departamentelor, prin aceste autorități;

c) autoritățile unităților teritoriale autonome cu statut juridic special și alte autorități ale administrației publice locale de nivelul întâi și de nivelul doi.

#### **Articolul 30.** Modul de elaborare

(1) Elaborarea proiectului de act normativ al Guvernului se efectuează de unul sau mai multe ministere, departamente, de alte organe subordonate Guvernului.

(2) Dacă elaborarea proiectului de act normativ a fost pusă în sarcina câtorva autorități ale administrației publice centrale, procesul de elaborare va fi organizat de organul însărcinat de Guvern sau de organul care figurează primul pe listă.

(3) Ministerele, departamentele, alte organe care participă la elaborarea proiectului de act normativ:

a) desemnează specialiștii care vor lucra asupra proiectului;

b) înaintează propuneri privind problemele ce țin de competența lor;

c) prezintă organului care elaborează proiectul materialele și argumentările necesare.

(4) Conducătorul ministerului, departamentului, al altui organ care elaborează proiectul de act normativ convoacă, după caz, pentru examinarea problemelor principale cuprinse în proiect, conducătorul ministerului, departamentului, altui organ care participă la elaborarea proiectului, indicate în însărcinare.

(5) Dacă în timpul elaborării proiectului de act normativ apar noi circumstanțe sau dacă proiectul se elaborează din oficiu, ministerul, departamentul, alt organ care elaborează proiectul trebuie să determine ministerele, departamentele, alte organe interesate în problemele abordate și să le antreneze la elaborarea proiectului.

(6) Autoritățile administrației publice centrale, autoritățile unităților teritoriale autonome cu statut juridic special, alte autorități ale administrației publice locale ordonă elaborarea proiectului de act normativ unei subdiviziuni ori formează un grup de lucru din specialiști ai diferitelor subdiviziuni.

(7) La elaborarea proiectelor de acte normative pot fi antrenați specialiști din diverse domenii ale științei, instituții științifice și colaboratori științifici, ori pot fi solicitați în bază de contract unii specialiști, comisii speciale, instituții științifice, savanți, inclusiv din străinătate.

(8) La elaborarea proiectului de act normativ vor participa în mod obligatoriu lucrătorii serviciilor juridice ale organelor care îl elaborează.

(9) Organul competent să emită actul normativ poate solicita mai multor autorități, precum și unor organizații, să elaboreze, pe bază de contract sau de concurs, proiecte de alternativă.

#### **Articolul 31.** Termenul de elaborare

(1) Proiectul de act normativ se elaborează în termen rezonabil, conform actului care îl ordonă sau conform planului său de elaborare.

(2) Termenul de elaborare a proiectului de act normativ poate fi prelungit de autoritatea competentă. În cazul elaborării din însărcinarea Guvernului, termenul poate fi prelungit de Aparatul Guvernului la solicitarea scrisă a conducătorului autorității sau instituției interesate.

(3) Pregătirea proiectelor de acte normative se efectuează, de regulă, în următoarele termene:

a) de pînă la 3 luni - proiectele statutelor, regulamentelor, instrucțiunilor, regulilor și altele asemenea;

b) de pînă la o lună - proiectele de alte acte normative.

(4) În termenele de elaborare se include și timpul rezervat avizării și expertizei.

*[Art.31 modificat prin Legea nr.195-XVI din 28.07.05, în vigoare 16.09.05]*

### **Articolul 32.** Etapele principale ale elaborării

(1) Proiectul de act normativ se elaborează în câteva etape consecutive, conform regulilor și normelor tehnicii legislative.

(2) Elaborarea proiectului de act normativ include:

a) examinarea propunerilor, documentarea și luarea deciziei corespunzătoare;

b) asigurarea tehnică, organizatorică și financiară a procesului elaborării;

c) determinarea conceptelor și noțiunilor ce vor fi utilizate în proiect;

d) întocmirea textului;

e) fundamentarea;

f) avizarea și expertiza;

g) definitivarea.

### **Articolul 33.** Examinarea propunerilor, documentarea și luarea deciziei corespunzătoare

(1) Actul normativ trebuie să instituie reguli necesare, suficiente și posibile, care să conducă la o cât mai mare stabilitate și eficiență normativă. Soluțiile pe care le cuprinde trebuie să fie temeinic fundamentate, luîndu-se în considerare interesul social, politica statului și cerințele corelării cu ansamblul reglementărilor interne, precum și ale armonizării actelor normative cu reglementările legislației comunitare și cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

(2) Pentru fundamentarea unei noi reglementări se va porni de la dezideratele sociale prezente și de perspectivă, precum și de la insuficiențele actelor normative în vigoare.

(3) Elaborarea proiectelor de acte normative va fi precedată, în funcție de importanța și de complexitatea acestora, de o activitate de documentare și analiză științifică și sociologică pentru cunoașterea temeinică a realităților economico-sociale care urmează să fie reglementate, a istoricului legislației din domeniu, a practicii de aplicare a actelor normative în vigoare, precum și a reglementărilor similare din legislația străină, inclusiv cea comunitară.

(4) În activitatea de documentare pentru fundamentarea proiectului de act normativ se va studia practica Curții Constituționale în acel domeniu, practica judiciară, inclusiv a Curții Europene de Justiție, precum și doctrina juridică în materie.

*[Art.33 completat prin Legea nr.168-XVI din 15.06.2006, în vigoare 01.09.2006]*

### **Articolul 34.** Asigurarea tehnică, organizatorică și financiară a procesului elaborării

(1) Organul care elaborează proiectul de act normativ trebuie să asigure din punct de vedere tehnic, organizatoric și financiar procesul întocmirii proiectului.

(2) Dacă la elaborarea proiectului de act normativ sînt antrenați specialiști din diverse domenii ale științei, instituții științifice și colaboratori științifici ori, în bază de contract, sînt solicitați specialiști, comisii speciale, instituții științifice, savanți, inclusiv din străinătate, se perfectează documentele respective și se stabilesc concret sumele și mijloacele bugetare și speciale care trebuie alocate în acest scop.

*[Art.34 modificat prin Legea nr.154-XVI din 21.07.05, în vigoare 23.09.05]*

### **Articolul 35.** Determinarea conceptelor și noțiunilor ce vor fi utilizate în proiect

În baza prevederilor actului legislativ, a propunerilor inițiale, a rezultatelor investigațiilor științifice, a studiului comparat, a activității de documentare, grupul de lucru determină conceptele și noțiunile ce vor fi utilizate în proiect. Conceptele și noțiunile determinate trebuie să fie compatibile sau similare celor utilizate în legislația comunitară.

*[Art.35 completat prin Legea nr.168-XVI din 15.06.2006, în vigoare 01.09.2006]*

### **Articolul 36. Întocmirea textului**

(1) În baza activității de documentare, grupul de lucru întocmește textul inițial al proiectului de act normativ.

(2) Proiectul de act normativ poate să cuprindă definiția termenilor juridici, tehnici, economici și a altor termeni speciali de circulație restrânsă, care trebuie să fie compatibili sau similari celor utilizați în legislația comunitară.

*[Art.36 completat prin Legea nr.168-XVI din 15.06.2006, în vigoare 01.09.2006]*

### **Articolul 37. Fundamentarea**

Concomitent cu elaborarea proiectului de act normativ, grupul de lucru întocmește o notă de argumentare (informativă), semnată de persoana responsabilă, care include:

a) condițiile ce au impus elaborarea proiectului, argumentele necesare, prognozele social-economice și consecințele realizării lor;

b) principalele prevederi, locul actului în sistemul de acte normative, evidențierea elementelor noi;

c) argumentarea și gradul compatibilității proiectului de act normativ cu reglementările legislației comunitare;

d) referințele la reglementările corespondente ale legislației comunitare;

e) fundamentarea economico-financiară în cazul în care realizarea noilor reglementări necesită cheltuieli financiare și de altă natură;

f) materiale informative și analitice;

f<sup>1</sup>) actul de analiză a impactului de reglementare, în cazul proiectelor de acte normative ce reglementează activitatea de întreprinzător. Analiza impactului de reglementare reprezintă argumentarea, în baza evaluării costurilor și beneficiilor, a necesității adoptării actului normativ și analiza de impact al acestuia asupra activității de întreprinzător, inclusiv asigurarea respectării drepturilor și intereselor întreprinzătorilor și ale statului;

g) numele, denumirea participanților la elaborarea proiectului, precum și denumirea autorităților și instituțiilor care au efectuat avizarea și expertiza proiectului.

*[Art.37 completat prin Legea nr.281-XVI din 14.12.2007, în vigoare 10.06.2008]*

*[Art.37 completat prin Legea nr.168-XVI din 15.06.2006, în vigoare 01.09.2006]*

### **Articolul 38. Avizarea**

(1) Înainte de a fi prezentat spre aprobare organului competent, proiectul de act normativ se avizează în mod obligatoriu de autoritățile și instituțiile implicate direct în soluționarea problemelor incluse în proiect și de alte autorități și instituții interesate, precum și de autoritățile în a căror sarcină este pusă avizarea obligatorie.

(2) După ce este avizat în condițiile alin.(1), proiectul de act normativ se avizează în mod obligatoriu, până la prezentare spre examinare Guvernului, de către Ministerul Justiției.

(3) Avizarea de către toate autoritățile și instituțiile interesate se efectuează inclusiv în ce privește compatibilitatea proiectului de act normativ cu reglementările corespondente ale legislației comunitare.

*[Art.38 completat prin Legea nr.168-XVI din 15.06.2006, în vigoare 01.09.2006]*

### **Articolul 39. Termenul de avizare**

(1) Proiectul de act normativ, însoțit de o notă informativă, prezentat spre avizare este examinat în termen de 10 zile. Dacă proiectul este voluminos ori complex sau dacă se cere studierea unor materiale suplimentare, termenul este de până la o lună în cazul în care

conducătorii autorităților și instituțiilor interesate nu au stabilit altfel. În termenele stabilite nu se includ zilele nelucrătoare. Curgerea termenului începe în ziua intrării și înregistrării proiectului la autoritatea sau instituția care avizează.

(2) Dacă în termenul stabilit la alin.(1) nu s-a obținut răspunsul autorității sau a instituției interesate și nu a fost solicitată prelungirea termenului de avizare, proiectul de act normativ se consideră avizat fără obiecții și propuneri.

#### **Articolul 40.** Avizul autorităților și instituțiilor interesate

Autoritățile și instituțiile interesate cărora li s-a prezentat proiectul de act normativ spre avizare vor expedia organului care a elaborat proiectul sau Guvernului, dacă proiectul actului normativ a fost prezentat spre avizare de către Guvern și dacă dispoziția nu conține alte prescripții, un aviz cu obiecții și propuneri motivate, anexînd, după caz, versiunea redactată a proiectului sau doar a unor prevederi ale lui, ori vor comunica lipsa de obiecții și propuneri.

#### **Articolul 41.** Expertiza

(1) Proiectul de act normativ este supus în mod obligatoriu unei expertize juridice pentru a se verifica dacă nu contravine Constituției Republicii Moldova, legislației naționale, legislației comunitare, tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și normelor tehnicii legislative.

(2) Proiectul de act normativ al Guvernului este supus, în mod obligatoriu, unei expertize anticorupție pentru a se verifica dacă corespunde standardelor anticorupție naționale și internaționale, precum și pentru a preveni apariția de noi reglementări care favorizează sau pot favoriza corupția.

(3) La decizia organului care l-a elaborat, precum și a autorității competente de a-l emite, proiectul de act normativ poate fi supus și unor expertize financiare, economice, ecologice etc. În calitate de experți sînt antrenate organizații, precum și cetățeni, care nu au participat nemijlocit la elaborare, specialiști străini și organizații internaționale.

*[Art.41 modificat prin Legea nr.332-XVI din 10.11.2006, în vigoare 08.12.2006]*

*[Art.41 completat prin Legea nr.168-XVI din 15.06.2006, în vigoare 01.09.2006]*

#### **Articolul 42.** Definitivarea

(1) Autoritatea care a elaborat proiectul de act normativ îl definitivează conform avizelor.

(2) În caz de divergențe, autoritatea care a elaborat proiectul de act normativ va organiza o dezbatere cu autoritățile și instituțiile interesate pentru a se decide pe principii reciproc acceptabile. În caz contrar, în proiect se va reflecta punctul de vedere al autorității care l-a elaborat și se va anexa lista divergențelor, expuse în formă de tabel, cu argumentarea neacceptării propunerilor, precum și avizele.

#### **Articolul 43.** Varianta finală

După primirea avizelor și efectuarea expertizei proiectului de act normativ, grupul de lucru întocmește varianta lui finală și dosarul de însoțire.

#### **Articolul 44.** Prezentarea proiectului de act normativ autorității publice spre emitere

(1) Proiectul de act normativ elaborat se prezintă autorității publice competente spre emitere în termenul stabilit în dispoziție sau în planul de elaborare.

(2) La proiectul de act normativ, în funcție de categoria și caracterul lui, se anexează dosarul de însoțire, care va conține:

- a) rezultatele investigației științifice;
- b) nota de argumentare (informativă);
- c) avizele și rapoartele de expertiză;
- d) tabelul divergențelor cu argumentări;

e) lista actelor condiționate care trebuie să fie elaborate sau revizuite în legătură cu emiterea actului normativ;

f) raportul final al grupului de lucru;

g) alte acte necesare.

(3) Materialele de la alin.(2) trebuie să cuprindă:

a) referirile, după caz, la actul de bază în a cărui executare se emite actul normativ;

b) referirile la reglementările corespondente ale legislației comunitare;

c) rezultatele cercetărilor, evaluările statistice, consultările specialiștilor, preocupările de armonizarea legislației;

d) argumentările economico-financiare dacă aplicarea actului normativ necesită cheltuieli financiare și de alt gen.

(4) Proiectul de act normativ întocmit în limba moldovenească cu traducere în limba rusă se transmite spre examinare autorității care îl va emite.

(5) Proiectul de act normativ se prezintă în scris, iar în caz de complexitate, pe suporturi electronice.

*[Art.44 completat prin Legea nr.168-XVI din 15.06.2006, în vigoare 01.09.2006]*

**Articolul 45.** Condiții suplimentare de prezentare a proiectului de act normativ spre examinare

(1) Înainte de a fi prezentat spre examinare organului competent, proiectul de act normativ este vizat de conducătorii organelor care au participat la elaborarea lui.

(2) Coordonarea se confirmă prin viză a conducătorului respectiv ori a adjunctului său care îi exercită atribuțiile, aplicată pe proiect, sau prin scrisoare aparte, indicându-se funcția, numele și prenumele celui care vizează, precum și data coordonării. Se vizează fiecare filă din primul exemplar al proiectului. Obiecțiile sau completările se expun pe foaie aparte.

(3) Dacă în procesul definitivării s-au operat modificări esențiale, proiectul se vizează din nou de persoanele indicate la alin.(1). O nouă viză nu este necesară dacă la definitivare s-au făcut precizări care nu au modificat conținutul proiectului.

**Articolul 46.** Limbajul și expresia juridică

(1) Textul proiectului de act normativ se elaborează în limba moldovenească cu traducere în altă limbă conform legislației și cu respectarea regulilor expuse în prezentul articol.

(2) Conținutul proiectului se expune în limbă simplă, clară și concisă, pentru a se exclude orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale și de ortografie. Nu se admite folosirea arhaismelor și regionalismelor. Textul punctelor trebuie să aibă un caracter dispozitiv, să prezinte norma instituită fără explicații sau justificări.

(3) Se interzice folosirea neologismelor dacă există sinonime de largă răspândire. În cazurile în care se impune folosirea unor termeni și expresii străine, se va alătura, după caz, corespondentul lor în limba moldovenească.

(4) Se utilizează, pe cât este posibil, noțiuni monosemantice, în conformitate cu terminologia juridică. Dacă un termen este polisemantic, sensul în care este folosit trebuie să decurgă cu claritate din text.

(5) Termenii de specialitate pot fi utilizați numai dacă sînt consacrați în domeniul de activitate la care se referă reglementarea.

(6) În limbajul normativ aceleași noțiuni se exprimă numai prin aceiași termeni.

(7) Dacă o noțiune sau un termen nu este consacrat sau poate avea înțelesuri diferite, semnificația acestuia în context se stabilește prin actul normativ ce le instituie, în cadrul dispozițiilor generale sau într-o anexă expresă, și devine obligatoriu pentru actele normative în aceeași materie.

(8) Explicarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai după explicarea lor în text, la prima folosire.

(9) Verbele se utilizează, de regulă, la timpul prezent.

## Capitolul VII

## **REDACTAREA ACTELOR NORMATIVE**

### **Articolul 47.** Redactarea actelor normative

(1) În actul normativ se expun mai întâi dispozițiile generale, urmate de cele concrete, în legătură logică între ele.

(2) Norma actului normativ trebuie exprimată laconic, evitându-se atât formulările generalizate, vagi, cât și cele excesiv detaliate.

(3) Titlul actului normativ, denumirile părților, titlurilor, capitolelor și ale secțiunilor se formulează laconic, astfel încât să reflecte esența reglementărilor.

**Articolul 48.** Referirea la alte acte normative, reproducerea unor dispoziții ale lor sau referirea la alte puncte din același act

(1) Referirea la un alt act normativ se face printr-o formulă în care se arată categoria juridică a actului, titlul, care include numărul și data emiterii sau numai categoria juridică și numărul actului dacă astfel se exclude orice confuzie.

(2) Referirea la normele unui act normativ concret se poate face printr-o normă expresă la întreg actul sau numai la o parte a lui.

(3) În referirea la un tratat internațional se indică denumirea lui completă, precum și a actului de ratificare, acceptare, aprobare sau de aderare la el.

(4) În actul normativ se pot reproduce, pentru expuneri mai detaliate, reglementări din acte normative de nivel superior. În cazul în care, pentru înțelegerea corectă și completă a actului normativ, este necesară reproducerea unor prevederi din actul normativ de nivel superior, acestea se reproduc întocmai.

(5) Referirea la alte puncte din același act se face în cazul necesității de a se menționa raporturile dintre reglementări sau de a se evita repetarea.

## **Capitolul VIII**

### **STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL ACTULUI NORMATIV**

#### **Secțiunea 1**

##### **Părțile constitutive ale actului normativ**

### **Articolul 49.** Părțile constitutive ale actului normativ

(1) Structura actului normativ trebuie să asigure dezvoltarea consecutivă ordonată și sistematizată a obiectului reglementării juridice, precum și înțelegerea și aplicarea justă a actului.

(2) Actul normativ se structurează în următoarea ordine:

- a) titlul;
- b) preambulul, după caz;
- c) clauza de emitere;
- d) partea dispozitivă;
- e) anexele, după caz;
- f) formula de atestare a autenticității actului.

(3) În cazul unei reglementări scurte, textul se poate redacta fără a se marca distinct toate elementele prevăzute la alin.(2).

### **Articolul 50.** Titlul actului normativ

(1) Titlul actului normativ reprezintă denumirea generică a actului, în funcție de categoria lui juridică, de autoritatea emitentă și de obiectul reglementării exprimat sintetic.

(2) Se interzice ca denumirea proiectului de act normativ să fie identică cu cea a unui alt act normativ în vigoare.

(3) În cazul modificării, completării sau abrogării mai multor părți ale unor acte normative în vigoare, titlul actului de modificare, completare sau abrogare va conține:

a) enumerarea exhaustivă a actelor în al căror cuprins se efectuează modificarea, completarea sau abrogarea (indicându-se numărul și data emiterii); sau b) o formulă generală referitoare la modificarea, completarea sau abrogarea unor acte normative.

(4) Titlul actului conține în mod obligatoriu numărul de ordine și anul în care a fost emis actul.

#### **Articolul 51. Preambulul**

(1) În cazul unor acte normative deosebit de importante, al necesității de a lămuri scopul și motivul emiterii, precum și direcțiile principale care trebuie să-și găsească oglindire în act, expunerea reglementărilor normative (partea dispozitivă) este precedată de partea introductivă, numită preambul.

(2) Preambulul precedă clauza de emiterie și nu poate cuprinde nici directive, nici reguli de interpretare.

(3) Preambulul nu are putere juridică și nu face parte din conținutul normativ al actului.

#### **Articolul 52. Clauza de emiterie**

(1) Clauza de emiterie stabilește temeiul legal de emiterie a actului normativ. Clauza de emiterie constă într-o propoziție care cuprinde denumirea autorității emitente și exprimarea hotărârii de luare a deciziei referitoare la emiteria actului normativ respectiv. În actele Guvernului se va adăuga, după caz, și temeiul din legea respectivă.

(2) Clauza de emiterie este obligatorie pentru toate actele normative.

#### **Articolul 53. Partea dispozitivă**

(1) Partea dispozitivă a actului normativ reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale care fac obiectul reglementat de acesta.

(2) Reglementările normative se expun într-o succesiune care asigură înțelegerea justă a actului normativ.

#### **Articolul 54. Anexele**

(1) În structura actului normativ pot fi introduse componente ale acestuia, numite anexe, care cuprind exprimări cifrice, desene, tabele, planuri sau altele asemenea. Pot constitui anexe la un act normativ reglementările care trebuie aprobate de autoritatea publică competentă, cum sînt: statute, regulamente, instrucțiuni, reguli, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

(2) Anexa este parte integrantă a actului normativ, are natura și forța lui juridică.

(3) Dacă un act normativ are cîteva anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe în ordinea în care au fost enunțate în textul actului.

#### **Articolul 55. Formula de atestare a autenticității actului normativ**

(1) Formula de atestare a autenticității actului normativ emis se constituie din semnătura reprezentantului legal al emitentului, data și numărul actului, indicația locului emiterii lui.

(2) Hotărârile Guvernului se semnează de prim-ministru. În conformitate cu Constituția Republicii Moldova și Legea cu privire la Guvern, unele hotărâri se contrasemnează de miniștrii care au obligația punerii lor în aplicare.

### **Secțiunea a 2-a**

#### **Conținutul actului normativ și structura normelor lui**

##### **Articolul 56. Punctul**

(1) Principalul element de structură al părții dispozitive a actului normativ îl constituie punctul.

(2) Punctul trebuie să conțină un gînd încheșat și să includă, de regulă, o singură reglementare normativă aplicabilă unei anumite situații.

(3) Cîteva reglementări normative pot fi incluse într-un singur punct numai dacă este necesar pentru justa lor înțelegere și aplicare. Unirea într-un singur punct a unor reglementări normative disparate ori slab legate între ele nu se admite.

(4) Punctele se aranjează în succesiunea logică a ideilor.

(5) Punctele se expun fără utilizarea cuvîntului "punct" și se numerotează în continuare de la începutul și pînă la sfîrșitul actului normativ, punîndu-se punct după cifra de numerotare.

(6) Pentru interpretare corectă și aplicare comodă, punctele se divid în subpuncte și în alineate. Subpunctele se numerotează cu cifre arabe și o paranteză și pot avea diviziuni numerotate cu litere latine și o paranteză.

*[Art.56 modificat prin Legea nr.425-XVI din 22.12.2006, în vigoare 02.02.2007]*

#### **Articolul 57. Alineatul**

(1) În cazul în care din punct decurg mai multe prescripții juridice, acestea vor fi structurate în alineate distincte, cu asigurarea succesiunii logice a ideilor și a coerenței reglementării.

(2) Alineatul este constituit, de regulă, dintr-o singură propoziție sau frază, prin care se reglementează o ipoteză juridică specifică ansamblului punctului. Dacă dispoziția nu poate fi exprimată într-o singură propoziție sau frază, se pot adăuga noi propoziții sau fraze, separate prin virgulă ori punct. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere spre dreapta de la alinierea textului pe verticală.

#### **Articolul 58. Sistematizarea și structura normelor actului normativ**

(1) În funcție de proporțiile actului normativ, elementele textului se grupează astfel:

a) punctele se pot grupa în secțiuni;

b) secțiunile se pot grupa în capitole;

c) capitolele se pot grupa în titluri;

d) în cazul unor acte normative de complexitate și cu volum mare, titlurile se pot grupa în părți, a căror numerotare se face cu numere ordinare scrise cu litere.

(2) De regulă, titlurile, capitolele și secțiunile se intitulează.

(3) Gradul de divizare mai mare se aplică după folosirea gradului de divizare mai mic.

(4) Titlurile și capitolele se numerotează cu cifre romane, iar secțiunile și punctele cu cifre arabe.

(5) Capitolele se numerotează continuu de la începutul și pînă la sfîrșitul actului normativ.

### **Capitolul IX**

#### **PROCEDEELE TEHNICE APLICABILE ACTELOR NORMATIVE**

##### **Secțiunea 1**

##### **Modificarea și completarea actului normativ**

#### **Articolul 59. Modificarea actului normativ**

Modificarea actului normativ constă în schimbarea expresă a textului unor puncte ori alineate ale acestuia și în redarea lor într-o nouă formulare.

#### **Articolul 60. Procedeele de modificare a actului normativ**

(1) Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare a actului normativ se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispoziția propriu-zisă se formulează utilizîndu-se sintagma "se modifică și va avea următorul cuprins:", urmată de redarea noului text. Pot fi redată într-o nouă formulare doar unele părți (alineate, subpuncte) ale punctelor. Totodată, actul normativ poate fi expus în întregime într-o nouă formulare.

(2) Dacă nu este necesar ca punctele ce se modifică să fie expuse în întregime într-o nouă formulare, în textul lor se fac precizări prin omiterea, substituirea sau introducerea unor cuvinte ori fraze.

(3) Pentru înțelegerea justă a normei expuse în formulare nouă această normă se plasează imediat după motivarea hotărârii ce se adoptă.

(4) În cazul în care se exclude integral textul unei părți, unui titlu, capitol, unei secțiuni, unui punct, subpunct sau al subdiviziunii acestuia, numerotarea lor nu se transmite altor elemente structurale.

(5) Dacă este necesar să se opereze modificări și completări în mai multe părți ale actului în vigoare sau dacă acest act a fost modificat sau completat în mod substanțial sau dacă el este perimat, atunci se elaborează proiectul unui nou act normativ sau proiectul actului în o nouă formulare.

*[Art.60 modificat prin Legea nr.425-XVI din 22.12.2006, în vigoare 02.02.2007]*

#### **Articolul 61.** Completarea actului normativ

(1) Completarea actului normativ constă în introducerea unor noi dispoziții cuprinzând soluții normative și ipoteze suplimentare.

(2) În cazul completării actului normativ cu unul sau mai multe elemente structurale, acestea vor primi numărul părții, titlului, capitolului, secțiunii, punctului, subpunctului sau al subdiviziunilor acestuia, după care se adaugă și indicii respectivi. Dacă actul normativ se completează cu un alineat nou, poziția alineatelor ulterioare se modifică corespunzător.

*[Art.61 modificat prin Legea nr.425-XVI din 22.12.2006, în vigoare 02.02.2007]*

#### **Articolul 62.** Condițiile modificării și completării actului normativ

(1) Modificarea sau completarea unui act normativ este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală ori caracterul unitar al aceluși act sau dacă nu privește întreaga ori cea mai mare parte a reglementării în cauză. În caz contrar, actul se înlocuiește cu o nouă reglementare, urmînd să fie în întregime abrogat.

(2) Prevederile care sînt modificate sau care completează actul normativ trebuie să se integreze armonios în actul supus modificării ori completării, asigurîndu-se unitatea de stil și de terminologie, precum și succesiunea firească a punctelor.

(3) Actul normativ cu aplicabilitate definită în timp sau cu caracter operativ și de dispoziție nu poate fi modificat sau completat.

#### **Articolul 63.** Efectele dispozițiilor de modificare și de completare

(1) Dispozițiile de modificare și de completare se încorporează, de la data intrării lor în vigoare, în actul de bază, identificîndu-se cu acesta. Intervențiile ulterioare de modificare și de completare a acestora trebuie raportate la actul de bază.

(2) Propunerile privind modificarea și completarea actului normativ emis nu pot fi prezentate neîntemeiat mai devreme de 6 luni de la emiterea actului.

#### **Articolul 64.** Actul normativ consolidat

(1) Pentru lichidarea lacunelor existente în actele normative sau perfecționarea reglementării juridice a relațiilor sociale respective prin operarea de modificări radicale în astfel de acte, pentru reducerea multiplicității normelor juridice în aceeași materie, se elaborează un proiect de act normativ consolidat.

(2) Actul normativ consolidat înlocuiește oficial actele precedente și părțile lor care au intrat în componența sa, preia puterea lor juridică și devine sursa oficială a efectelor juridice ale prevederilor incluse în el, deși acestea au fost adoptate anterior. Actele sau părțile lor înglobate complet sau parțial în actul consolidat trebuie abrogate oficial.

(3) Actul consolidat se emite pe un termen lung. În el nu se includ normele și actele al căror termen de valabilitate expiră în cel mai apropiat timp.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Abrogarea actului normativ**

#### **Articolul 65.** Abrogarea actului normativ

(1) Prevederile cuprinse într-un act normativ contrare unei noi reglementări de același nivel sau de nivel superior trebuie abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totală sau parțială.

(3) În cazul unor abrogări parțiale intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ.

(4) Abrogarea unei dispoziții sau a unui act normativ are totdeauna caracter definitiv. Nu este admis ca prin abrogarea unui act de abrogare anterior să se repună în vigoare actul normativ inițial.

(5) Dacă o normă de nivel inferior cu același obiect nu a fost abrogată expres de actul normativ de nivel superior, această obligație îi revine autorității care a emis prima actul.

#### **Articolul 66.** Condițiile generale de abrogare

(1) Abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o dispoziție distinctă în finalul unui act normativ.

(2) În cadrul operațiunilor de sistematizare și unificare a legislației se pot elabora și emite acte normative de abrogare distincte, având ca obiect exclusiv abrogarea mai multor acte normative.

(3) Concomitent cu proiectul de act normativ trebuie, după caz, să fie prezentate propuneri de abrogare a actelor normative, emise anterior, privind chestiunile respective sau de modificare și completare a acestora.

(4) Dacă pregătirea unor propuneri necesită timp, iar executarea acțiunilor prevăzute în proiectul de act normativ nu suferă amânare, sau dacă pentru aceasta a fost stabilit un anumit termen, propunerile se prezintă, în modul stabilit, după emiterea noului act normativ.

(5) La pregătirea propunerilor de abrogare, modificare și completare a actelor normative emise anterior sau a părților lor trebuie să se clarifice dacă acțiunea lor nu s-a extins prin acte ulterioare și asupra unor alte categorii de organizații, obiective sau persoane. Dacă extinderea a avut loc și norma trebuie să-și mențină valabilitatea, în proiect se prevede o soluție care să țină cont de extindere, iar actele referitoare la extindere se includ în lista celor care se abrogă.

(6) Printre actele normative ce urmează a fi abrogate se includ nu numai actele sau părți ale lor care vin în contradicție cu noul act sau care au fost înglobate în el, ci și actele sau părți ale lor care mai devreme și-au pierdut de fapt valoarea, însă formal nu sînt abrogate.

(7) Actele normative sau părți ale lor cu valoare temporară al căror termen de valabilitate a expirat nu se includ în lista celor care se abrogă. Dacă raportarea actului sau părților lui la categoria celor temporare trezește îndoieli, actul sau părțile lui se includ în listă.

(8) Dacă în actul normativ, concomitent cu norme temporare al căror termen de valabilitate a expirat, figurează norme permanente în vigoare și toate aceste norme urmează să fie abrogate, în lista actelor care se abrogă se include actul în întregime.

(9) Dacă și-a pierdut valoarea, actul normativ este inclus în întregime în lista actelor care se abrogă, indiferent de punctele cuprinse în el prin care au fost abrogate actele emise anterior.

(10) Dacă mai mult de două acte normative urmează a fi abrogate, modificate sau completate, listele lor se expun ca anexă la proiect.

#### **Articolul 67.** Momentul abrogării

(1) Dacă un act normativ anterior se abrogă în întregime, în actul care abrogă se face expres mențiunea că, la intrarea sa în vigoare, se abrogă actul anterior.

(2) Dacă dispozițiile noului act normativ intră în vigoare la date diferite, în el se stabilește expres că abrogările operează în modul corespunzător, urmînd etapele de intrare în vigoare a noului act normativ.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Publicarea, republicarea și rectificarea actelor normative**

##### **Articolul 68. Publicarea**

(1) Toate actele normative se aduc la cunoștință publică prin publicare sau afișare în locuri autorizate, în condițiile legii.

(2) Toate actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale se publică, în condițiile legii, sub responsabilitatea conducătorilor acestora, în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

##### **Articolul 69. Republicarea**

(1) Actul normativ modificat sau completat în mod substanțial se republică, în condițiile legii, în temeiul unei dispoziții cuprinse în actul respectiv de modificare sau de completare.

(2) În vederea republicării actului normativ se realizează integrarea prevederilor modificate sau a celor de completare în ansamblul reglementării, actualizându-se denumirile schimbate între timp, cum ar fi cele ale unor instituții sau localități, dându-se, atunci când s-a dispus expres, o nouă numerotare punctelor, secțiunilor, capitolelor și celorlalte structuri ale actului.

(3) Republicarea actelor normative se face în aceeași publicație oficială în care au fost publicate inițial, prin grija autorității publice care a emis actul de modificare sau de completare. Data republicării poate fi concomitentă cu data publicării actului de modificare ori de completare sau ulterioară acesteia, în cazuri întemeiate.

##### **Articolul 70. Rectificările**

(1) În cazul în care, după publicarea actului normativ, se descoperă erori materiale în cuprinsul acestuia, se procedează la publicarea unei note cuprinzând rectificările necesare.

(2) Rectificarea se face în condițiile legii, la cererea autorității publice care a emis actul.

### **Capitolul X**

#### **DISPOZIȚII PRIVIND ELABORAREA ACTELOR NORMATIVE DE APROBARE A TRATATELOR INTERNAȚIONALE**

**Articolul 71.** Normele privind elaborarea proiectelor de acte normative prin care se aprobă tratate internaționale

(1) În cazul tratatelor internaționale a căror aprobare, potrivit legii, este de competența Guvernului, se elaborează proiecte de hotărâri ale Guvernului.

(2) Proiectul de hotărâre a Guvernului se prezintă spre adoptare însoțit de textul actului internațional în limba originalului și în traducere oficială în limba moldovenească, autentificată în modul stabilit.

(3) Textele tratatelor internaționale ce se supun aprobării se vor ștampila pe fiecare pagină, iar pe ultima pagină se va atesta, prin semnătura persoanei autorizate și prin aplicarea ștampilei, conformitatea documentului cu originalul.

(4) Prevederile alin.(1)-(3) se aplică și în cazul aprobării de către Guvern a proiectelor de legi privind ratificarea, acceptarea, aprobarea sau aderarea la tratate internaționale.

##### **Articolul 72. Aplicarea normelor de tehnică legislativă**

(1) Normele de tehnică legislativă sînt aplicabile în modul corespunzător și proiectelor de acte normative privind ratificarea, acceptarea, aprobarea sau aderarea la tratate internaționale.

(2) Titlul proiectului de act normativ va cuprinde denumirea integrală a tratatului internațional, data și locul semnării lui. În funcție de situație, prin titlu se va exprima ideea de ratificare, acceptare, aprobare sau aderare la tratatul internațional respectiv.

(3) În cazul în care două sau mai multe tratate internaționale se ratifică, se acceptă ori se aprobă sau la ele se aderează printr-un singur act, măsura ratificării, acceptării, aprobării sau aderării se va exprima, pentru fiecare tratat, printr-un punct distinct.

(4) Actele de ratificare, acceptare, aprobare sau aderare se publică însoțite de textele tratatelor internaționale.

## **Capitolul XI**

### **DISPOZIȚII PRIVIND ELABORAREA ACTELOR NORMATIVE ALE AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE (ACTELE DEPARTAMENTALE)**

**Articolul 73.** Elaborarea ordinelor, instrucțiunilor și altor acte normative de către autoritățile administrației publice centrale

(1) Ordinele cu caracter normativ, instrucțiunile și alte acte ale conducătorilor de ministere și de alte organe ale administrației publice centrale (acte departamentale) se emit întru executarea legilor, hotărârilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului.

(2) Actele normative se elaborează în termenele prevăzute de actul superior sau într-un termen rezonabil pentru elaborarea și îndeplinirea lor.

(3) Actele normative se vor limita strict la cadrul stabilit de actele superioare în a căror executare se emit și nu pot să contravină prevederilor acestora.

**Articolul 74.** Condițiile pentru elaborarea actelor normative

Ordinele cu caracter normativ, instrucțiunile și alte acte se vor elabora respectându-se normele de tehnică legislativă stabilite de prezenta lege cu consultarea compartimentelor de specialitate din cadrul autorității publice respective și vor fi avizate în mod obligatoriu de compartimentul juridic propriu.

**Articolul 75.** Expertiza actelor normative

Actele normative ale autorităților administrației publice centrale trec, în modul stabilit de Guvern, expertiza juridică la Ministerul Justiției.

**Articolul 76.** Semnarea actelor normative

Ordinele cu caracter normativ, instrucțiunile și alte acte sînt semnate numai de conducătorii organelor care le-au emis.

## **Capitolul XII**

### **DISPOZIȚII PRIVIND ACTELE NORMATIVE ALE AUTORITĂȚILOR UNITĂȚILOR TERITORIALE AUTONOME CU STATUT JURIDIC SPECIAL ȘI ALE ALTOR AUTORITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE**

**Articolul 77.** Actele normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special

(1) Actele normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special se emit în limitele competenței stabilite prin Constituția Republicii Moldova, prin Legea cu privire la Guvern, prin legile privind statutul juridic special al unităților teritoriale autonome și prin alte acte normative.

(2) La emiterea actelor normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special se ține cont de caracterul subordonării lor actelor de nivel superior și de faptul că ele nu pot contraveni acestora.

**Articolul 78.** Actele normative ale autorităților administrației publice locale

(1) Actele normative ale autorităților administrației publice locale se emit întru reglementarea unor activități de interes local, în limitele stabilite prin Constituția Republicii Moldova, Legea privind administrația publică locală, prin alte legi, prin hotărârile Parlamentului, prin decretul Președintelui Republicii Moldova, prin hotărârile și ordonanțele Guvernului și numai în domeniul care ține de competența lor.

(2) În cazul în care actele normative ale autorităților administrației publice locale nu sînt conforme legislației în vigoare, Guvernul sau un alt organ abilitat le supune procedurii de contestare, în condițiile legii.

### **Titlul III** **DISPOZIȚII TRANZITORII**

#### **Articolul 79**

În termen de 3 luni, Guvernul:

va prezenta Parlamentului proiectul de Regulament privind procedura publicării și republicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova a actelor normative și a rectificărilor operate în ele;

va aduce actele sale normative în concordanță cu prezenta lege.

**PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI**

**Eugenia OSTAPCIUC**

**Chișinău, 18 iulie 2003.**

**Nr.317-XV.**

---

Legile Republicii Moldova

317/18.07.2003 Lege privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale //Monitorul Oficial 208-210/783, 03.10.2003