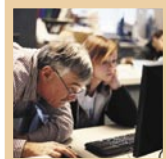
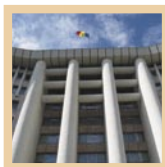




PARLAMENTUL
REPUBLICII MOLDOVA

Ghidul DEPUTATULUI

ÎN PARLAMENTUL
REPUBLICII
MOLDOVA



Chișinău

Februarie, 2011

CUVÂNT INTRODUCTIV AL DIRECTORULUI GENERAL AL APARATULUI PARLAMENTULUI

Doamnă deputat, Domnule deputat,

Îmi face o deosebită plăcere să vă urez bun venit în Parlamentul Republicii Moldova, organul reprezentativ suprem al poporului Republicii Moldova și unica autoritate legislativă a statului.

Ghidul deputatului în Parlamentul Republicii Moldova este elaborat de Aparatul Parlamentului cu asistența Proiectului PNUD Moldova „Susținerea dezvoltării Parlamentului Republicii Moldova”, luându-se în considerare experiența Aparatului, bunele practici europene în domeniu.

Ghidul vă oferă Dumneavoastră, noilor deputați, familiarizarea cu drepturile și obligațiile deputatului, facilitarea primului contact cu instituția parlamentară, familiarizarea rapidă și eficientă cu organizarea și funcționarea Parlamentului, cu principiile și mecanismele activității legislative, cu serviciile de care puteți beneficia în decursul mandatului parlamentar, precum și alte informații utile în soluționarea unor situații concrete pe parcursul activității în cadrul Legislativului.

În mod inevitabil, conținutul acestui ghid nu poate fi unul exhaustiv, însă Aparatul Parlamentului vă stă la dispoziție și va răspunde la întrebările privind aspecte neacoperite de prezentul ghid.

Aceasta este prima ediție a ghidului, care va fi actualizat periodic pentru a reflecta eventualele modificări ce țin de procedura legislativă, de serviciile asigurate de către Aparatul Parlamentului și de structura acestuia. Se prevede, de asemenea, revizuirea ghidului după darea în exploatare a clădirii renovate a Parlamentului.

În speranța că ghidul va fi unul util pentru buna desfășurare a activității de parlamentar, suntem pregătiți a vă sprijini în exercitarea mandatului încredințat.

Adrian Fetescu,

Director general al Aparatului Parlamentului

CUPRINS:

1. ÎNCEPEREA MANDATULUI	7
1.1. Validarea mandatelor de deputat.....	7
1.2. Constituirea Parlamentului	7
1.3. Formulare	7
1.3.1. Fișe personale	7
1.3.2. Declarația cu privire la venituri și proprietate.....	7
1.3.3. Declarația de interese personale2.....	8
2. STATUTUL DEPUTATULUI	11
2.1. Durata mandatului	11
2.2. Atribuirea mandatului devenit vacant	11
2.3. Incompatibilități.....	11
2.4. Imunitatea parlamentară.....	12
2.5. Exercițarea mandatului de deputat	13
2.6. Concedii	14
2.7. Absențe	14
2.8. Sancțiuni.....	15
3. GARANȚIILE DE EXERCITARE A MANDATULUI DE DEPUTAT	17
3.1. Drepturi salariale.....	17
3.2. Dreptul la garantarea serviciului precedent	17
3.3. Dreptul la pensie.....	18
3.4. Diurnele și alte plăți compensatorii	18
3.5. Alte drepturi.....	18
3.5.1. Pașaport diplomatic.....	18
3.5.2. Cazare	18
4. STRUCTURA PARLAMENTULUI.....	21
4.1. Fracțiunile parlamentare.....	21
4.2. Președintele, prim-vicepreședintele și vicepreședinții Parlamentului	22
4.3. Biroul permanent	22
4.4. Comisiile Parlamentului.....	22
4.4.1. Comisiile permanente	22
4.4.2. Comisii speciale	23
4.4.3. Comisii de anchetă	23
5. ACTIVITATEA PARLAMENTARĂ.....	25
5.1. Sesiunile Parlamentului	25
5.2. Ședințele în plen ale Parlamentului	25

5.3. Participarea deputaților la lucrările ședințelor în plen	25
5.4. Regimul de lucru al Parlamentului	27
5.5. Actele Parlamentului.....	27
5.6. Procedura de vot	28
5.7. Participarea deputaților la lucrările comisiilor permanente.....	29
5.8. Exercițarea dreptului de inițiativă legislativă.....	30
5.9. Amendamente la proiectele de acte legislative	31
5.10. Etapele procedurii legislative.....	32
5.11. Procedura specială de adoptare a legilor privind modificarea Constituției și a legii bugetare anuale.....	38
5.12. Întrebări și interpelări	39
5.13. Moțiuni.....	40
5.14. Sesizarea privind controlul constituționalității	41
5.15. Deplasări în teritoriu ale deputatului	42
5.16. Transmiterea în direct a sesiunilor parlamentare (TV, on-line)	42
5.17. Contactele cu reprezentanții mass-mediei	43
6. ACTIVITATEA PARLAMENTARĂ EXTERNĂ.....	45
6.1. Participarea deputaților la activități de relații externe.....	45
6.2. Deplasarea în străinătate a delegațiilor parlamentare	46
6.3. Vizite oficiale și de lucru ale delegațiilor străine	47
6.4. Servicii de protocol și vize	47
6.5. Traduceri.....	48
7. APARATUL PARLAMENTULUI.....	51
7.1. Structura Aparatului Parlamentului.....	51
7.2. Descrierea succintă a serviciilor parlamentare realizate de Aparatul Parlamentului ..	52
8. SEDIUL ȘI BIROURILE PARLAMENTULUI	57
8.1. Repartizarea birourilor deputaților	57
8.2. Servicii de acces în clădire și de securitate.....	58
8.3. Vizitatori.....	58
8.3.1. Accesul vizitatorilor în sediul Parlamentului.....	58
8.3.2. Accesul vizitatorilor la ședințele plenare ale Parlamentului.....	58
8.4. Obiecte pierdute și găsite	59
8.5. Securitate antiincendiară.....	59
9. ACCESUL LA INFORMAȚIE	61
9.1. Asigurarea deputaților cu documente și materiale	61
9.2. Documente în format electronic	61

9.3. Baze de date electronice	61
9.4. Arhiva Parlamentului	62
9.5. Biblioteca Parlamentului	62
10. FACILITĂȚI DE LUCRU	65
10.1. Primirea documentelor de serviciu	65
10.2. Expedierea documentelor de serviciu	66
10.3. Asigurarea cu echipamente de calcul și asistență tehnică	67
10.4. Asigurarea cu echipamente și servicii de telecomunicații	67
10.5. Servicii internet/intranet	68
10.5.1. Accesul la site-ul Parlamentului	68
10.5.2. Poșta electronică (e-mail)	68
10.5.3. Accesul la internet	68
10.5.4. Cursuri de instruire în domeniul IT	69
10.6. Facilități de transport	69
10.6.1. Servicii de transport cu autoturisme în Chișinău	69
10.6.2. Deplasări cu autoturisme în teritoriu	69
11. ALTE SERVICII	71
11.1. Servicii administrative	71
11.2. Servicii de alimentație	71
11.3. Asistență medicală	71
11.4. Servicii poștale	71
11.5. Servicii bancare	71
11.6. Servicii de frizerie	71
ANEXA NR. 1.	73
Lista actelor legislative de bază ce reglementează activitatea Parlamentului/deputaților/Aparatului Parlamentului	73
ANEXA NR. 2.	74
Organigrama Aparatului Parlamentului (conform Hotărârii Parlamentului nr. 22-XV din 29.03.2001)	75
ANEXA NR. 3.	76
Lista de telefoane ale conducerii și ale funcționarilor Aparatului Parlamentului	76



ÎNCEPEREA MANDATULUI

1. ÎNCEPEREA MANDATULUI

■ 1.1. Validarea mandatelor de deputat

Curtea Constituțională, la propunerea Comisiei Electorale Centrale, hotărăște validarea mandatului de deputat sau nevalidarea lui în cazul încălcării legislației electorale (*art.62 din Constituția Republicii Moldova*).

Procedura validării mandatelor de către Curtea Constituțională este reglementată în *art.89 din Codul electoral nr.1381-XIII din 21.11.1997*.

Raportul privind validarea mandatelor deputaților aleși se prezintă în ședința de constituire a Parlamentului de către Președintele Curții Constituționale (*art.2 alin.(2) din Regulamentul Parlamentului, adoptat prin Legea nr.797-XIII din 02.04.1996*).

■ 1.2. Constituirea Parlamentului

Parlamentul nou-ales se întrunește în ședință de constituire la convocarea Președintelui Republicii Moldova, în cel mult 30 de zile de la alegeri, în ziua stabilită în decretul respectiv privind convocarea Parlamentului nou-ales (*art.63 alin.(2) din Constituție*).

Ședința de constituire a Parlamentului nou-ales este prezidată de cel mai în vârstă deputat, iar, ulterior, după alegere, de Președintele sau de prim-vicepreședintele sau,

după caz, de unul dintre vicepreședinții Parlamentului.

Parlamentul se consideră legal constituit din data ședinței de constituire (*art.3 din Regulamentul Parlamentului*).

■ 1.3. Formulare

1.3.1. Fișe personale

La începutul mandatului, fiecare deputat completează un formular cu date personale, *Fișa deputatului*, și un formular tip *Curriculum vitae*¹. Informațiile publice furnizate se prelucrează, cu consimțământul deputatului, și se publică pe pagina web oficială a Parlamentului (www.parlament.md).

1.3.2. Declarația cu privire la venituri și proprietate

Deputatul are obligația să-și declare veniturile și proprietatea (*art.5 al Legii nr.1264-XV din 19.07.2002 privind declararea și controlul veniturilor și al proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere*).

Declarația cu privire la venituri și proprietate se face în scris, pe propria răspundere a deputatului, cuprinde informații și date despre veniturile și bunurile proprii, veniturile și bunurile comune și cele ce aparțin

¹ Formularele cu datele personale se pun la dispoziția deputatului de către Secția resurse umane a Aparatului Parlamentului.

soției (soțului), precum și despre cele ale copiilor minori și ale persoanelor aflate la întreținerea deputatului.

Modelul declarației este expus în anexa la Legea nr.1264-XV din 19.07.2002.

Deputatul depune declarația cu privire la venituri și proprietate la Comisia centrală de control al declarațiilor cu privire la venituri și proprietate (*art.9 alin.(1) din Legea nr.1264-XV din 19.07.2002*). Secretarul Comisiei eliberează deputatului care a depus declarație o dovadă de primire și transmite copiile acestora Aparatului Parlamentului spre publicare pe pagina web oficială a Parlamentului.

Declarațiile cu privire la venituri și proprietate se publică pe pagina web oficială a Parlamentului (www.parlament.md), în termen de 30 de zile de la data depunerii.

Deputatul are obligația de a-și actualiza, anual, până la data de 30 ianuarie a anului următor, declarația cu privire la venituri și proprietate.

La încheierea mandatului sau la încetarea activității, deputatul are obligația să depună o nouă declarație cu privire la veniturile și proprietatea pe care le deține la data respectivă. Nedepunerea declarației, din motive imputabile, în termen de 20 de zile de la încetarea activității conduce la declanșarea din oficiu a procedurii de control.

1.3.3. Declarația de interese personale²

Deputatul are obligația să depună în scris o declarație de interese personale, pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară, cu excepția celor legate de mandatul de deputat (*art.13 alin.(1) din Legea nr.16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese*).

Modelul și regulile de completare a declarației de interese personale sunt aprobate de Comisia principală de etică.

Funcțiile și activitățile care se includ în declarația de interese personale, *conform art.13 alin.(3) din Legea nr.16-XVI din 15.02.2008*, sunt:

- a) activitățile profesionale retribuite;
- b) calitatea de fondator sau funcțiile de conducere, administrare, revizie sau control deținute în cadrul unor organizații necomerciale sau partide politice;
- c) calitatea de asociat sau de acționar al unui agent economic, inclusiv instituțiile de credit, organizațiile de asigurare și instituțiile financiare;
- d) relațiile cu organizații internaționale.

Deputatul care nu exercită alte funcții sau nu desfășoară alte activități decât cele legate de exercitarea mandatului de deputat depune o declarație în acest sens.

² Prevederile acestei secțiuni din ghid vor fi aplicabile după aprobarea de către Parlament a Regulamentului Comisiei principale de etică, care va stabili procedura de formare și de funcționare a comisiei, componența ei.

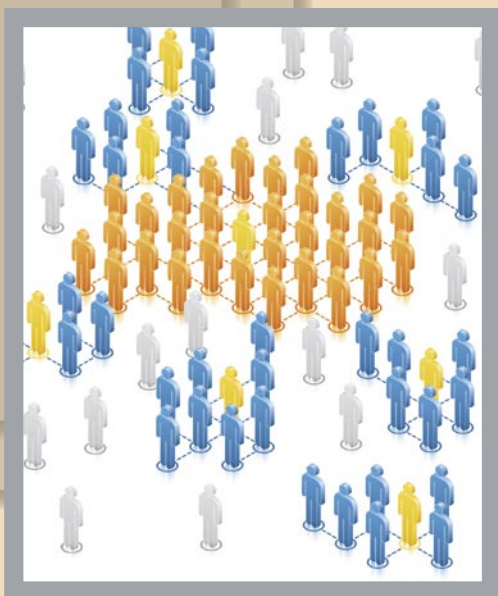
Declarația de interese personale se depune în termen de 15 zile de la data validării mandatului de deputat (*art.14 alin.(1) din Legea nr.16-XVI din 15.02.2008*).

Deputatul are obligația de a-și actualiza declarația de interese personale anual, până la 30 ianuarie.

De asemenea, deputatul va actualiza declarația de interese personale ori de câte ori

interven schimbări în informația indicată la art.13 alin.(3) din Legea nr.16-XVI din 15.02.2008, în termen de 15 zile de la data intervenirii acestora.

Declarațiile de interese personale se depun la Directorul general al Aparatului Parlamentului (*art.15 alin.(1) lit.b) din Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008*) și se publică pe pagina web oficială a Parlamentului (www.parlament.md).



STATUTUL DEPUTATULUI

2. STATUTUL DEPUTATULUI

■ 2.1. Durata mandatului

Parlamentul este ales pentru un mandat de 4 ani, care poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă. Mandatul Parlamentului se prelungește până la întrunirea legală a noii componențe (*art.63 alin.(1) și (3) din Constituție*).

Durata mandatului de deputat este de 4 ani (*art.2 alin.(5) din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994 despre statutul deputatului*).

Deputatul poate renunța oricând la mandatul său. Cererea de demisie se prezintă Președintelui Parlamentului. Parlamentul, prin hotărârea sa, va lua act de cererea de demisie a deputatului și va declara mandatul vacant (*art.2 alin.(8) din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994*).

Calitatea de deputat încetează la data întrunirii legale a Parlamentului nou-ales, în caz de demisie, de ridicare a mandatului, de incompatibilitate sau de deces (*art.69 alin.(2) din Constituție*).

■ 2.2. Atribuirea mandatului devenit vacant

În caz de demisie sau de deces al unui deputat, intervine vacanța mandatului de deputat.

Mandatul vacant se atribuie supleantului imediat următor de pe lista partidului, organi-

zației social-politice sau a blocului electoral pentru care a candidat deputatul al cărui mandat a fost declarat vacant.

În cazul în care mandatul de deputat obținut de un candidat independent devine vacant, completarea vacanței se efectuează prin restabilirea șirului descrescător, excluzându-se numărul ce corespunde candidatului respectiv și incluzându-se următorul număr din șir.

După declararea de către Parlament a vacanței mandatului de deputat, CEC, în termen de 10 zile, examinează candidatura candidatului supleant imediat următor de pe lista concurentului electoral al cărui mandat a devenit vacant și o înaintează Curții Constituționale pentru validarea mandatului.

În termen de 30 de zile de la declararea vacanței mandatului de deputat, Curtea Constituțională validează următorul mandat (*art.2 alin.(7), (10) și (11) din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994*).

■ 2.3. Incompatibilități

Calitatea de deputat este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții retribuite, cu excepția activității didactice și științifice (*art.70 alin.(1) din Constituție*).

Activitatea didactică și științifică a deputatului poate fi exercitată în afara programului stabilit

de Regulamentul Parlamentului (*art.3 lit.d) din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994*).

De asemenea, potrivit art.3 din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994, mandatul de deputat este incompatibil cu:

- funcția de Președinte al Republicii Moldova;
- funcția de membru al Guvernului;
- funcția de avocat parlamentar;
- exercitarea oricărei alte funcții remunerate acordate de un stat străin sau organizație internațională.

Persoanele numite în organele centrale ale administrației de stat pot cumula exercitarea acestei misiuni cu mandatul de deputat pe o durată de cel mult 6 luni.

Deputatul care se află în unul din cazurile de incompatibilitate trebuie să demisioneze din funcția incompatibilă cu mandatul de deputat în termen de 30 de zile de la data validării mandatului. La fel se va proceda și în cazul numirii deputatului într-o funcție în organele centrale ale administrației de stat.

În cazul în care deputatul se află în unul din cazurile de incompatibilitate și nu depune, în termenul stabilit, cererea de demisie din funcția incompatibilă cu mandatul de deputat, după expirarea termenului respectiv acesta se suspendă de drept din funcția incompatibilă.

În decursul a 30 de zile de la validarea mandatului, deputatul trebuie să declare Biroului permanent orice activitate extraparlamentară pe care va continua să o desfășoare. Schimbările survenite în activitatea deputatului în timpul exercitării mandatului se aduc la cunoștință Biroului permanent în cel mult 10 zile de la data apariției lor (*art.3 – 6 din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994*).

■ 2.4. Imunitatea parlamentară

Deputatul se bucură de imunitate parlamentară, care are drept scop protejarea deputatului în Parlament împotriva urmărilor judiciare și garantarea libertății lui de gândire și de acțiune.

Deputatul nu poate fi reținut, arestat, percheziționat, cu excepția cazurilor de infracțiune flagrantă, sau trimis în judecată pe cauză penală ori contravențională fără încuviințarea prealabilă a Parlamentului după ascultarea sa (*art.70 alin.(3) din Constituție*).

Deputatul nu poate fi persecutat sau tras la răspundere juridică pentru voturile sau pentru opiniile exprimate în exercitarea mandatului (*art.71 din Constituție*).

Dreptul de a solicita, printr-o cerere adresată Președintelui Parlamentului, ridicarea imunității parlamentare a unui deputat îi aparține în exclusivitate Procurorului General.

În cazul parvenirii unei astfel de cereri, Președintele Parlamentului o aduce la cunoștință

deputaților în ședință publică în cel mult 7 zile de la data înregistrării acesteia și o trimite spre examinare Comisiei juridice, numiri și imunități. În cel mult 15 zile, această comisie adoptă, prin votul secret a cel puțin jumătate plus unu din membrii ei, o hotărâre în care constată existența sau inexistența unor motive temeinice pentru aprobarea cererii.

Raportul Comisiei juridice, numiri și imunități se dezbate și se aprobă, cu votul secret al majorității deputaților aleși, în plenul Parlamentului, în cel mult 7 zile de la prezentare.

Acțiunea penală împotriva deputatului poate fi intentată numai de Procurorul General.

În caz de infracțiune flagrantă, deputatul poate fi reținut la domiciliu pe o durată de 24 de ore numai cu încuviințarea prealabilă a Procurorului General. Acesta va informa neîntârziat Președintele Parlamentului asupra reținerii. Dacă Parlamentul consideră că nu există temeii pentru reținere, dispune imediat revocarea acestei măsuri. Reținerea, arestul sau percheziția deputatului în alte împrejurări sau din alte motive nu se admite (*art.9 – 11 din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994*).

Deputatul este considerat pe toată durata mandatului său ca fiind în exercițiul funcțiunii, motiv pentru care orice agresiune împotriva sa este asimilată infracțiunii de ultraj și sancționată conform dispozițiilor prevăzute pentru aceasta. De protecție juridică similară beneficiază și membrii familiei deputatului

– soț, soție, copii și părinți – în cazul în care agresiunea împotriva acestora urmărește nemijlocit exercitarea de presiuni asupra deputatului în legătură cu exercitarea mandatului său (*art.13 din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994*).

■ 2.5. Exercițarea mandatului de deputat

Deputatul intră în exercițiul mandatului sub condiția validării (*art. 69 alin. (1) din Constituție*).

În exercitarea mandatului, deputatul este în serviciul poporului. Orice mandat imperativ este nul (*art.68 din Constituție*).

Deputatul este obligat să respecte cu strictețe Constituția, legile, normele etice și morale. Deputatul este dator să fie demn de încrederea alegătorilor, să contribuie prin exemplul personal la întărirea disciplinei de stat, la îndeplinirea obligațiilor civice, la asigurarea drepturilor omului și la respectarea legislației. Cazurile de încălcare a eticii de deputat sunt examinate de Comisia juridică, numiri și imunități (*art.15 din Legea nr. 39-XIII din 07.04.1994*).

Deputatul participă la examinarea colectivă și liberă a chestiunilor ce țin de competența Parlamentului, la dezbaterile și adoptarea proiectelor puse la ordinea de zi a ședinței Parlamentului (*art.16 alin.(1) din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994*).

În exercitarea mandatului său, deputatul beneficiază de dreptul de vot deliberativ asupra tuturor chestiunilor examinate de Parlament (*art.17 din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994*).

Deputatul își exercită drepturile și își îndeplinește îndatoririle pe toată legislatura pentru care a fost ales.

După validarea mandatelor de deputat de către Curtea Constituțională, Comisia Electorală Centrală eliberează legitimații deputaților aleși. De asemenea, deputaților li se eliberează și un însemn distinctiv al calității lor de reprezentanți ai poporului (insignă de deputat), pe care au dreptul de a-l purta pe toată durata mandatului³.

Prezentând legitimația de deputat, deputatul are dreptul de a vizita orice organ de stat și obștesc, orice unitate, în modul stabilit de Biroul permanent. Orice persoană oficială este obligată, la legitimarea deputatului, să-i pună la dispoziție informația necesară fără concordanțe și permisiuni suplimentare. În cazul în care informația reprezintă secret de stat, informarea deputatului se va face în condițiile Regulamentului Parlamentului (*art.21 alin.(2) și (3) din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994*).

■ 2.6. Concedii

Deputatul are dreptul la concediu anual plătit, la concediu pentru interese personale și la concediu medical.

Orice concediu, cu excepția concediului medical, se acordă deputatului prin dispoziție a Președintelui sau a prim-vicepreședintelui Parlamentului, care îndeplinește atribuțiile Președintelui în absența acestuia.

Concediu anual plătit se acordă deputatului pe o durată de 36 de zile lucrătoare (luându-se drept bază săptămâna de muncă de 6 zile), de regulă, în timpul vacanței de Crăciun și vacanței de vară.

Concediu pentru interese personale se acordă deputatului pe o durată de cel mult 10 zile în timpul unei sesiuni (*art.130 din Regulamentul Parlamentului*).

■ 2.7. Absențe

Niciun deputat nu poate lipsi de la ședințele Parlamentului sau ale comisiei din care face parte decât din motive întemeiate.

Deputatul care îndeplinește o însărcinare dată de Parlament, de Biroul permanent, de comisia parlamentară sau de fracțiunea din care face parte, precum și de Președintele Parlamentului, ce nu-i permite să participe la ședința Parlamentului, se consideră absent din motive întemeiate. Absența la ședința Parlamentului a deputatului care îndeplinește o însărcinare a comisiei parlamentare sau a fracțiunii din care face parte se coordonează în prealabil cu Președintele Parlamentului (*art.129 din Regulamentul Parlamentului*).

³ Regulamentul cu privire la legitimația de deputat și Regulamentul cu privire la insigna de deputat, precum și modelul legitimației și cel al insignei sunt aprobate de Biroul permanent al Parlamentului.

Deputatul care a lipsit nemotivat la ședințele Parlamentului sau ale organelor lui de lucru pierde dreptul la diurna pentru ziua respectivă (*art.131 din Regulamentul Parlamentului*).

■ 2.8. Sancțiuni

Încălcarea de către deputați a prevederilor Regulamentului Parlamentului în cadrul ședințelor Parlamentului atrage următoarele sancțiuni:

- a) avertismentul;
- b) chemarea la ordine;
- c) retragerea cuvântului;
- d) lipsirea de cuvânt pe o durată de până la 5 ședințe;

- e) eliminarea din sala de ședințe;
- f) interzicerea participării la ședințele plenare pe o durată de până la 10 ședințe.

Sancțiunile prevăzute la lit. a) – c) se aplică de către președintele ședinței, iar cele prevăzute la lit. d) – f) se aplică de către Parlament, cu votul majorității deputaților prezenți, la propunerea președintelui ședinței sau a unei fracțiuni parlamentare (*art.133 alin.(1) și (2) din Regulamentul Parlamentului*)⁴.

Pentru menținerea ordinii în ședințele comisiilor parlamentare, președinții acestora au aceleași drepturi ca și președintele ședinței Parlamentului și pot aplica deputaților sancțiunile prevăzute la lit. a) – c).

⁴ Cazurile de aplicare a sancțiunilor sunt stipulate expres în art.134-139 din Regulamentul Parlamentului.



GARANȚIILE DE EXERCITARE A MANDATULUI DE DEPUTAT

3. GARANȚIILE DE EXERCITARE A MANDATULUI DE DEPUTAT

■ 3.1. Drepturi salariale

Pe perioada exercitării mandatului, deputatul primește lunar salariu în modul, în condițiile și în mărimile prevăzute de Legea nr.355-XVI din 23.12.2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar.

Salarizarea deputaților se efectuează de la data constituirii legale a Parlamentului. Totodată, deputații ale căror mandate sunt validate după constituirea legală a Parlamentului se salarizează de la data validării.

Salariul deputatului este o sursă de venit impozabilă, în condițiile Codului fiscal nr.1163-XIII din 24.04.1997, după calcularea, reținerea și virarea contribuțiilor legale de asigurări sociale de stat obligatorii, de asigurare obligatorie de asistență medicală, precum și a altor deduceri legale.

Salariile lunare sunt diferențiate pentru deputați, pentru cei care dețin funcția de Președinte, de prim-vicepreședinte și de vicepreședinte al Parlamentului, funcții în cadrul Biroului permanent al Parlamentului și al comisiilor permanente⁵.

Pe perioada exercitării mandatului, deputatul are statut de asigurat, prin efectul Legii nr.156-XIV din 14.10.1998 privind pensiile de asigurări sociale de stat și al Legii nr.1585-XIII din

27.02.1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală.

■ 3.2. Dreptul la garantarea serviciului precedent

În perioada exercitării mandatului, contractul de muncă sau, după caz, raportul de serviciu al deputatului la locul de muncă precedent se suspendă (*art.18 din Legea nr.199 din 16.07.2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică și art.28 din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994*).

După încetarea mandatului, deputatul al cărui contract de muncă sau, după caz, al cărui raport de serviciu a fost suspendat este reîncadrat la locul de muncă (serviciul) precedent. În cazul inexistenței locului de muncă (serviciului) precedent (lichidarea unității, reducerea sau modificarea statului de personal), deputatul este reîncadrat, cu acordul său, la un loc de muncă (serviciu) echivalent, la aceeași unitate sau la alta, iar dacă nu este de acord, el se concediază sau, după caz, se eliberează din funcție.

Perioada de exercitare a mandatului de deputat se include în vechimea totală și neîntreruptă în muncă și se asimilează stagiului de cotizare în serviciul public.

⁵ Cuantumul salariilor lunare ale deputaților sunt stabilite în Anexa nr. 2 la Legea nr.355-XVI din 23.12.2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar.

■ 3.3. Dreptul la pensie

Persoana care a activat cel puțin 2 ani în calitate de deputat în Parlament beneficiază de dreptul la pensie în condițiile Legii nr. 156-XIV din 14.10.1998 privind pensiile de asigurări sociale de stat.

■ 3.4. Diurnele și alte plăți compensatorii

Pentru exercitarea eficientă a mandatului, deputatul în Parlament are dreptul la diurne și la alte plăți compensatorii care nu se includ în salariul lunar și nu se iau în calcul la stabilirea cuantumului prestațiilor de asigurări sociale (*art.26 alin.(1) lit.b) din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994*).

Condițiile de asigurare materială, de acordare a garanțiilor sociale și mărimile diurnelor și ale altor plăți compensatorii acordate deputaților în Parlament sunt stabilite în anexa nr.5 la Hotărârea Parlamentului nr.22-XV din 29.03.2001 cu privire la structura Aparatului Parlamentului, la statul de funcții al Aparatului și al Parlamentului și la asigurarea materială a personalului Aparatului și a deputaților în Parlament.

Orice informație practică și utilă referitoare la modalitatea de acordare a diurnelor și altor plăți compensatorii deputaților, precum și la cuantumul acestora, poate fi solicitată și obținută de către deputat la cerere, la Direcția finanțe, buget și contabilitate a Aparatului Parlamentului.

■ 3.5. Alte drepturi

3.5.1. Pașaport diplomatic

În perioada de exercitare a mandatului, deputatului i se eliberează pașaport diplomatic (*art. 31 din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994 și art.31¹ alin. (2) lit.d) din Legea nr.273-XIII din 09.11.1994 privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte*).

Modul de solicitare și de eliberare a pașaportului diplomatic deputaților este descris în secțiunea 6.4. din prezentul ghid.

Pașaportul diplomatic poate fi utilizat de către titularul acestuia în strictă conformitate cu destinația, în vederea exercitării mandatului de deputat.

Pașaportul diplomatic al deputatului are o valabilitate de până la 5 ani.

La încheierea mandatului de deputat, titularul pașaportului diplomatic este obligat să predea pașaportul pe care îl deține Direcției relații parlamentare externe a Aparatului Parlamentului, pentru a fi remis, ulterior, Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene.

3.5.2. Cazare

Deputatul care nu dispune de spațiu locativ în municipiul Chișinău se asigură, pe durata mandatului, cu apartament de serviciu, disponibil în Casa-hotel a Parlamentului.

În cazul neasigurării cu apartament de serviciu, deputatului i se acordă o indemnizație lunară neimpozabilă pentru chirie, a cărei mărime se

stabilește anual de către Biroul permanent al Parlamentului (*art.26 alin.(3) din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994*).



STRUCTURA PARLAMENTULUI

4. STRUCTURA PARLAMENTULUI

Structura Parlamentului este stabilită prin Regulamentul acestuia, adoptat prin Legea nr.797-XIII din 02.04.1996.

Parlamentul Republicii Moldova are o structură unicamerală, fiind compus din 101 deputați.

Organele de lucru ale Parlamentului sunt: *Biroul permanent, comisiile permanente și fracțiunile parlamentare.*

■ 4.1. Frațiunile parlamentare

Fracțiunile parlamentare reflectă configurația politică a Parlamentului și se creează prin asocierea deputaților care au candidat în alegeri pe listele formațiunilor politice. Scopul lor principal este formarea organelor de lucru și organizarea activității Parlamentului.

Fracțiunile parlamentare se alcătuiesc din cel puțin 5 deputați aleși în bază de liste ale concurenților electorali, precum și o singură fracțiune parlamentară cu aceeași componență numerică din deputați aleși în bază de liste ale concurenților electorali care nu au întrunit numărul necesar pentru a constitui o fracțiune parlamentară, din deputați independenți și/sau deputați neafiliați.

Dacă unele formațiuni politice nu întrunesc numărul necesar de deputați pentru a constitui o fracțiune parlamentară, atunci acestea se

pot reuni cu alte grupuri similare pentru a constitui o fracțiune ori se pot afilia unei alte fracțiuni parlamentare existente. Acest lucru se referă și la deputații independenți și deputații neafiliați.

De regulă, fracțiunile parlamentare se constituie în termen de 10 zile după constituirea legală a Parlamentului și funcționează în baza unui regulament propriu.

Deputatul poate fi membru doar al unei singure fracțiuni.

Deputatul poate părăsi, din proprie dorință, fracțiunea al cărei membru este. Totodată, fracțiunea poate exclude din rândurile sale unii deputați.

Deputatul care a părăsit fracțiunea sau a fost exclus din fracțiune poate, după o perioadă de 6 luni de la părăsirea fracțiunii sau de la excluderea sa din fracțiune, să se alăture la orice altă fracțiune.

Celelalte prevederi ce țin de organizarea, funcționarea și atribuțiile unei fracțiuni parlamentare, precum și de încetarea existenței acesteia, sunt specificate la art.64 alin.(3) și art.85 alin.(1) din Constituție, art.4 alin.(9) – (13), art.5 și art.6 din Regulamentul Parlamentului.

■ 4.2. Președintele, prim-Vicepreședintele și vicepreședinții Parlamentului

Conducerea Parlamentului este exercitată de Președintele Parlamentului, ales prin vot secret, cu majoritatea voturilor deputaților aleși, pe durata mandatului Parlamentului. El poate fi revocat în orice moment prin vot secret de către Parlament cu o majoritate de cel puțin două treimi din voturile tuturor deputaților (*art.64 alin.(2) din Constituție*).

Prim-vicepreședintele și vicepreședinții Parlamentului se aleg la propunerea Președintelui Parlamentului, după consultarea fracțiunilor parlamentare, prin vot deschis, cu votul majorității deputaților aleși (*art.64 alin.(3) din Constituție*). Ei pot fi revocați înainte de termen, la propunerea Președintelui Parlamentului, după consultarea fracțiunilor parlamentare, cu votul majorității deputaților aleși (*art.11 alin.(3) din Regulamentul Parlamentului*).

Atribuțiile Președintelui Parlamentului, atribuțiile prim-vicepreședintelui și ale vicepreședinților Parlamentului sunt prevăzute în art.14 și, respectiv, art.15 din Regulamentul Parlamentului.

■ 4.3. Biroul permanent

La formarea Biroului permanent al Parlamentului se ține cont de reprezentarea proporțională a fracțiunilor parlamentare.

Din Biroul permanent fac parte, din oficiu, Pre-

ședintele, prim-vicepreședintele și vicepreședinții Parlamentului. Componența numerică și nominală a acestuia se stabilește prin hotărâre a Parlamentului, la propunerea fracțiunilor parlamentare (*art.12 alin.(1) din Regulamentul Parlamentului*).

Biroul permanent este responsabil, în principal, de pregătirea și de asigurarea desfășurării lucrărilor Parlamentului, de coordonarea activității comisiilor permanente, de întocmirea, de comun acord cu președinții fracțiunilor parlamentare și ai comisiilor permanente, a proiectului ordinii de zi a ședințelor Parlamentului și de prezentarea lui Parlamentului spre aprobare, de îndeplinirea altor însărcinări date de Parlament.

Celelalte atribuții ale Biroului permanent sunt specificate la art.13 din Regulamentul Parlamentului.

În limita competenței prevăzute în Regulamentul Parlamentului, Biroul permanent adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor săi.

■ 4.4. Comisiile Parlamentului

În Parlament se pot constitui trei tipuri de comisii: *permanente, speciale și de anchetă*. Ultimele două se formează pentru cazuri speciale sau excepționale.

4.4.1. Comisiile permanente

Comisiile permanente sunt cele mai importante organe de lucru ale Parlamentului, înființate pentru efectuarea activității Parlamentului.

Comisiile permanente răspund în fața Parlamentului și îi sunt subordonate (*art.16 alin.(1) și (2) din Regulamentul Parlamentului*).

Numărul comisiilor permanente, denumirea și componența numerică a fiecăreia se aprobă prin hotărâre a Parlamentului, la propunerea Biroului permanent (*art.16 alin.(3) din Regulamentul Parlamentului*).

Președinții, vicepreședinții, secretarii, membrii și membrii supleanți ai comisiilor permanente se aleg de Parlament cu votul majorității deputaților aleși și se aprobă prin hotărâre a Parlamentului (*art.17 alin.(1) din Regulamentul Parlamentului*).

Deputatul, de regulă, este membru a cel puțin unei comisii permanente (*art.17 alin.(6) din Regulamentul Parlamentului*).

Celelalte prevederi referitoare la activitatea și la atribuțiile comisiilor permanente se regăsesc în art.19 – 31 din Regulamentul Parlamentului.

4.4.2. Comisii speciale

Pentru examinarea proiectelor de acte legislative, pentru elaborarea unor proiecte de acte legislative complexe sau pentru alte scopuri, Parlamentul poate constitui comisii speciale (*art.32 și 33 din Regulamentul Parlamentului*).

Prin hotărâre a Parlamentului privind instituirea unei comisii speciale se desemnează, la propunerea Biroului permanent, componența nominală a comisiei și termenul în care va fi depus raportul ei.

Constituirii și activității comisiilor speciale se aplică în modul corespunzător prevederile art.16 – 29 din Regulamentul Parlamentului, aplicabile comisiilor permanente ale Parlamentului.

4.4.3. Comisii de anchetă

Parlamentul poate constitui, de asemenea, comisii de anchetă. Comisiile respective se înființează prin hotărâre a Parlamentului, la cererea unei fracțiuni parlamentare sau a unui grup de deputați, ce constituie cel puțin 5% din numărul deputaților aleși (*art.34 și 35 din Regulamentul Parlamentului*).

Înființării și activității comisiilor de anchetă se aplică în modul corespunzător prevederile art.16 – 29, art.31 alin.(4) – (9) din Regulamentul Parlamentului, aplicabile comisiilor permanente, precum și ale art. 33 alin.(2) din Regulament, aplicabile comisiilor speciale.

Atribuțiile comisiilor de anchetă sunt stabilite expres în art.36 din Regulamentul Parlamentului.



ACTIVITATEA PARLAMENTARĂ

5. ACTIVITATEA PARLAMENTARĂ

■ 5.1. Sesiunile Parlamentului

Parlamentul se întrunește în două sesiuni ordinare pe an.

Prima sesiune (de primăvară) începe în luna februarie și nu poate depăși sfârșitul lunii iulie.

A doua sesiune (de toamnă) începe în luna septembrie și nu poate depăși sfârșitul lunii decembrie.

În cazul în care Parlamentul nu se află în sesiune ordinară, la cererea Președintelui Republicii Moldova, a Președintelui Parlamentului sau a unei treimi din numărul deputaților, acesta poate fi convocat în sesiuni extraordinare sau speciale (*art.67 din Constituție*).

Convocarea Parlamentului se face de Președintele Parlamentului (*art.14 alin.(1) lit.b) din Regulamentul Parlamentului*).

■ 5.2. Ședințele în plen ale Parlamentului

Parlamentul își desfășoară activitatea sub formă de ședințe plenare, conform ordinii de zi, care se întocmește pentru o perioadă de două săptămâni de Biroul permanent și se aprobă de plenul Parlamentului.

Ședințele Parlamentului sunt deliberative cu participarea majorității deputaților aleși (*art.38 alin.(2) din Regulamentul Parlamentului*).

Procedurile de întocmire, dezbatere, aprobare, modificare și de completare a ordinii de zi a ședințelor în plen ale Parlamentului sunt reglementare expres în art.39 – 46 din Regulamentul Parlamentului.

De regulă, ședințele Parlamentului sunt publice. Totodată, la cererea Președintelui Parlamentului, a unei fracțiuni parlamentare sau a unui grup din cel puțin 5 deputați, Parlamentul poate hotărî, cu votul majorității deputaților prezenți, ca unele ședințe să fie închise (*art.65 din Constituție și art.99 alin. (1) din Regulamentul Parlamentului*).

Ședința Parlamentului se deschide și se conduce de Președinte sau, după caz, de prim-vicepreședinte al Parlamentului.

■ 5.3. Participarea deputaților la lucrările ședințelor în plen

Deputatul este obligat să fie prezent la lucrările Parlamentului și să se înscrie pe lista de prezență până la începutul ședinței.

În cazul în care lipsește din motive care nu depind de voința sa, deputatul trebuie să informeze conducerea Parlamentului prin intermediul Direcției documentare parlamentară a Aparatului Parlamentului despre cauzele care îl împiedică să participe la ședință (*art.101 din Regulamentul Parlamentului*).

Pentru lipsă nemotivată la ședințele Parlamentului, deputatul pierde dreptul la diurna pentru ziua respectivă (*art. 131 din Regulamentul Parlamentului*).

Fiind prezent la ședințele Parlamentului, deputatul este în drept să participe la dezbaterile și la adoptarea proiectelor puse la ordinea de zi a ședinței (*art. 16 alin. (1) din Legea nr. 39-XIII din 07.0.1994*).

Deputatul care intenționează să ia cuvânt pe marginea chestiunilor incluse în ordinea de zi ori să facă declarații la finele ședinței pe marginea chestiunilor ce nu figurează în ordinea de zi se înscrie la președintele ședinței în lista vorbitorilor.

Deputații iau cuvânt în ordinea înscrierii pe lista întocmită de președintele ședinței. Nimeni nu poate lua cuvânt decât dacă îi este oferit de președintele ședinței.

Președintele ședinței le oferă vorbitorilor timpul solicitat, ce nu poate depăși 7 minute pentru o luare de cuvânt, 5 minute pentru declarația deputatului și 3 minute pentru replici, dacă declarația a vizat imaginea unui deputat (*art. 105 alin. (2) și art. 106 alin. (3) și (4) din Regulamentul Parlamentului*).

Deputatul care ia cuvânt în Parlament vorbește de la tribună sau de la microfoanele special instalate.

În conformitate cu art. 132 din Regulamentul Parlamentului, în timpul ședințelor în plen, deputatului i se interzice:

- a) proferarea de insulte, amenințări sau calomnii atât de la tribuna Parlamentului, cât și din sala de ședințe;
- b) dialogul între vorbitorul aflat la tribună și persoanele aflate în sală;
- c) convorbiri la telefoane mobile în sala de ședințe a Parlamentului;
- d) tulburarea dezbaterilor sau crearea agitației în sala de ședințe;
- e) orice acțiune care poate împiedica desfășurarea normală a lucrărilor Parlamentului.

Deputatul care nu a luat cuvânt în dezbateri este în drept să transmită președintelui ședinței textul cuvântării, propunerile și observațiile sale asupra chestiunii examinate în ședința Parlamentului, care se anexează la stenograma ședinței. Propunerile și observațiile făcute de deputat la ședințele Parlamentului sunt examinate, ținându-se cont de ele, în procesul de definitivare și adoptare a proiectelor de legi și hotărâri.

Dezbaterile din plen se înregistrează pe bandă magnetică și se stenografiază.

Deputatul poate consulta stenogramele ședinței Parlamentului și are dreptul să verifice exactitatea stenogramei, prin confruntarea ei cu banda magnetică (*art. 109 alin. (2) din Regulamentul Parlamentului*).

■ 5.4. Regimul de lucru al Parlamentului

Potrivit art.102 din Regulamentul Parlamentului, Parlamentul își desfășoară activitatea în plen, în comisii și în fracțiuni, de regulă după următorul program:

- *luni* – lucrul cu alegătorii (zi de audiență, deplasări în teritoriu);
- *marți* – ședințe ale fracțiunilor parlamentare;
- *miercuri* – ședințe ale comisiilor permanente;
- *joi și vineri* – ședințe în plen.

La decizia Parlamentului, ședința în plen poate fi continuată și în alte zile.

Joi, în ultima oră de lucru a Parlamentului, se examinează întrebările deputaților. Ședința din ultima joi a lunii este consacrată interpelărilor.

La propunerea Biroului permanent, Parlamentul poate hotărî desfășurarea lucrărilor sale pe un anumit termen conform unui alt program.

La fiecare două ore de lucru a plenului Parlamentului, președintele ședinței poate anunța o pauză.

În afară de activitățile menționate, pe parcursul săptămânii se organizează și ședința Biroului permanent.

■ 5.5. Actele Parlamentului

Prima și cea mai importantă dintre toate funcțiile Parlamentului, după cum se vede și din ordinea în care sunt stipulate în Constituție, este funcția de legiferare.

În scopul exercitării acestei funcții, Parlamentul adoptă legi constituționale, legi organice și legi ordinare (art.72 alin.(1) din Constituție).

Legile constituționale sunt legile de modificare și/sau de completare (de revizuire) a Constituției, care se adoptă cu votul majorității de cel puțin două treimi din numărul deputaților aleși, precum și cele aprobate prin referendum republican.

Legile organice sunt actele legislative care reprezintă o dezvoltare a normelor constituționale și pot interveni numai în domeniile expres prevăzute în art.72 alin.(3) lit.a) – o) din Constituție, în celelalte domenii pentru care, în Constituție, se prevede adoptarea de legi organice, precum și în alte domenii deosebit de importante pentru care Parlamentul consideră necesară adoptarea de legi organice.

Concomitent, art.9 alin.(3) din Legea nr.780-XV din 27.12.2001 privind actele legislative conține o listă exhaustivă a celorlalte domenii pentru care, în Constituție, se prevede adoptarea de legi organice.

Legile organice se adoptă după cel puțin două lecturi, cu votul majorității deputaților aleși, ce

constituie votul a cel puțin 51 de deputați, dacă Constituția nu prevede o altă majoritate.

Modul de inițiere, elaborare, avizare, expertiză, redactare, interpretare și de ieșire din vigoare a actelor legislative, precum și mijloacele, metodele și tehnicile utilizate în acest sens sunt reglementate prin *Legea nr. 780-XV din 27.12.2001 privind actele legislative*⁶.

Legile ordinare intervin în orice domeniu al relațiilor sociale, cu excepția celor rezervate legilor constituționale și legilor organice.

Hotărârile Parlamentului sunt acte legislative subordonate legilor. Hotărârile cu caracter individual și alte hotărâri care nu conțin norme de drept pot fi examinate fără a fi supuse tuturor procedurilor prealabile în organele de lucru ale Parlamentului. Domeniile în care se adoptă hotărârile Parlamentului sunt stabilite în art.11 alin.(2) lit.a) – d) din *Legea nr.780-XV din 27.12.2001*, la litera e) menționându-se că hotărâri se adoptă și în alte domenii care nu necesită adoptarea de legi.

Legile ordinare și hotărârile luate în procesul de legiferare se adoptă cu votul majorității deputaților prezenți la ședința Parlamentului.

■ 5.6. Procedura de vot

Înainte de votare, președintele ședinței formulează clar chestiunea ce se pune la vot, fără a o comenta.

Fiecare propunere se votează separat.

În cazul în care deputatul insistă ca propunerea lui să fie pusă la vot, cerința lui se execută în mod obligatoriu (*art.88 din Regulamentul Parlamentului*).

Rezultatele votării se anunță clar pentru a fi fixate în stenogramă.

Votul deputatului este personal. Votul poate fi deschis sau secret.

Votul deschis se exprimă prin:

- a) *ridicarea mâinii* – votul exprimat astfel poate avea următoarele semnificații: „pentru”, „contra” sau „abținere”;
- b) *apel nominal* – președintele explică obiectul votării și sensul cuvintelor „pentru” și „contra”, iar unul din membrii Biroului permanent dă citire numelui și prenumelui deputatului; fiecare deputat răspunde „pentru” sau „contra”. După terminarea apelului se repetă numele și prenumele deputaților care nu au răspuns.

Votul secret se exprimă prin *buletine de vot* pentru numiri în funcție, cu excepția cazurilor în care, prin acte legislative speciale sau prin Regulamentul Parlamentului, se prevede o altă procedură.

În cursul votării, nu se poate acorda deputatului dreptul de a lua cuvânt (*art. 93 din Regulamentul Parlamentului*).

⁶ Cu titlu informativ – regulile de inițiere, elaborare, avizare, consultare publică, expertiză, redactare și de emitere a actelor normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale sunt reglementate prin *Legea nr. 317-XV din 18.07.2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale* (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 208-210, art. 783), cu modificările ulterioare.

■ 5.7. Participarea deputaților la lucrările comisiilor permanente

Desfășurarea activității deputaților în comisiile permanente ale Parlamentului este reglementată de Regulamentul Parlamentului.

Ședințele comisiei permanente se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui, de unul dintre vicepreședinții sau de o treime din membrii comisiei.

Participarea deputatului la ședințele comisiei permanente din a cărei componență face parte este obligatorie (*art.21 alin.(2) din Regulamentul Parlamentului*).

În cazul în care nu se poate prezenta din motive întemeiate la ședințele comisiei sale permanente, deputatul este obligat să aducă la cunoștință președintelui comisiei respective motivele absenței sale. În astfel de caz, la ședință trebuie să participe, cu drept de vot, membrul supleant care face parte din aceeași fracțiune parlamentară cu deputatul absent (*art.21 alin.(2) din Regulamentul Parlamentului*).

Deputatului care nu și-a putut motiva absența i se va reține diurna pentru ziua respectivă (*art.131 din Regulamentul Parlamentului*).

Deputatul care nu face parte din componența unei comisii permanente este în drept să participe, în condițiile Regulamentului Parlamentului, la ședințele acesteia, să facă pro-

puneri, să ia parte la examinarea chestiunilor și la adoptarea de hotărâri cu drept de vot consultativ. În cazul în care deputatul nu este de acord cu hotărârea comisiei permanente, el poate să-și formuleze propunerea în calitate de amendament la proiectul de lege sau de hotărâre examinat în cadrul comisiei. Amendamentele făcute de deputat sunt examinate de Parlament și supuse votului.

De regulă, ședințele comisiilor permanente sunt publice (*art.24 din Regulamentul Parlamentului*).

La ședințele publice ale comisiei pot fi prezenți reprezentanți ai mijloacelor de informare în masă acreditați la Parlament. Informațiile oficiale despre lucrările comisiei se dau publicității și se plasează pe pagina web oficială a Parlamentului.

Totodată, comisia poate hotărî, la propunerea unuia dintre membrii săi, ca ședința ei să se desfășoare în mod închis în cazul în care dezbaterile publice a chestiunilor poate să prejudicieze măsurile de protecție a cetățenilor sau siguranța națională.

Membrii Guvernului și conducătorii altor autorități ale administrației publice au acces la lucrările comisiilor, iar dacă li se solicită participarea, prezența lor devine obligatorie (*art.25 alin.(2) din Regulamentul Parlamentului*).

Comisia poate invita la ședințele sale persoane interesate și specialiști din partea unor autori-

tăți ale administrației publice, organizații specializate, reprezentanți ai părților interesate, precum și specialiști din Direcția juridică a Aparatului Parlamentului și din secretariatele comisiilor permanente.

Ședințele comisiilor se desfășoară numai cu participarea majorității membrilor care le compun. Deciziile comisiilor se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți, care este, de regulă, deschis (*art.22 din Regulamentul Parlamentului*).

Comisiile permanente se aleg pe întreaga durată a legislaturii. Schimbarea unui membru al unei comisii se face la propunerea fracțiunii sale parlamentare, prin hotărâre a Parlamentului.

■ 5.8. Exercițarea dreptului de inițiativă legislativă

Potrivit art.73 din Constituție și art.47 alin.(1) din Regulamentul Parlamentului, dreptul de inițiativă legislativă aparține:

- deputaților;
- Președintelui Republicii Moldova;
- Guvernului;
- Adunării Populare a unității teritoriale autonome Găgăuzia.

În exercitarea dreptului de inițiativă legislativă, deputații prezintă proiecte de acte legislative și propuneri legislative⁷, fiind considerați autorii acestora.

Deputatul poate exercita dreptul la inițiativă legislativă personal sau în comun cu alți deputați.

Proiectul de act legislativ sau, după caz, propunerea legislativă se prezintă Parlamentului, redactat conform cerințelor normelor de tehnică legislativă, fiind însoțit de o notă informativă, în conformitate cu prevederile Legii nr.780-XV din 27.12.2001 privind actele legislative, cu indicarea autorului/autorilor acestuia.

Dacă pentru executarea actului legislativ care se adoptă este necesară elaborarea unor alte acte legislative sau normative, deputatul urmează să anexeze la proiect lista și/sau, după caz, proiectele acestora.

Proiectul actului legislativ elaborat se prezintă de către deputat în limba de stat sau în limba rusă. Aparatul Parlamentului asigură traducerea lui în limba respectivă.

Concomitent cu proiectul de act legislativ sau, după caz, cu propunerea legislativă, deputatul remite Direcției documentare parlamentară a Aparatului Parlamentului și variantele electronice ale acestora și ale documentelor ce le însoțesc, pentru asigurarea plasării lor pe pagina web oficială a Parlamentului.

În cazul în care se va constata că inițiativa legislativă a deputatului nu este perfectată conform cerințelor tehnice stabilite de Regulamentul Parlamentului și normelor Legii nr.780-

⁷ Propunerea legislativă reprezintă intenția de a se iniția elaborarea unui sau a mai multor acte legislative, care vizează o anumită problemă sau un grup de probleme și care au menirea de a reglementa anumite domenii ale raporturilor sociale. Asupra acceptării propunerii legislative, Parlamentul adoptă o hotărâre, prin care stabilește termenul de elaborare a proiectului de act legislativ, formează un grup pentru elaborarea proiectului sau dispune altor organe elaborarea lui, stabilește modul de asigurare a activității acestui grup (art.47 alin.(5) din Regulamentul Parlamentului).

XV din 27.12.2001, Biroul permanent poate propune autorului/autorilor acesteia să o aducă în concordanță cu prevederile legale respective.

În condițiile art.19 lit.a) și c) din Legea nr.39-XIII din 07.04.1994 despre statutul deputatului în Parlament, deputatului care a prezentat un proiect de act legislativ sau propunere legislativă îi este garantat:

- a) examinarea obligatorie a inițiativei legislative respective la ședința Parlamentului și adoptarea uneia dintre următoarele hotărâri privind:
 - adoptarea unei legi sau trimiterea spre definitivare în comisia permanentă respectivă a proiectului de lege propus;
 - adoptarea hotărârii Parlamentului privind acceptarea propunerii legislative și elaborarea unui proiect de lege sau respingerea întemeiată a propunerii legislative;
- b) participarea la ședințele Biroului permanent și ale Guvernului în cadrul cărora se examinează inițiativa sa legislativă.

Deputatul, în calitate sa de autor al unui proiect de act legislativ sau al unei propunerii legislative, este în drept să-și retragă proiectul sau propunerea în orice moment până la adoptarea definitivă a acestora în plenul Parlamentului (*art.55 alin.(1) din Regulamentul Parlamentului*).

În cazul în care au mai mulți autori, proiectul de act legislativ și propunerea legislativă pot fi retrase cu acordul tuturor autorilor.

În situația în care unul dintre autorii proiectului de act legislativ sau ai propunerii legislative își pierde calitatea de subiect al dreptului de inițiativă legislativă, proiectul sau propunerea se retrage de autorii care dispun de această calitate.

Dacă autorul sau toți autorii proiectului de act legislativ sau ai propunerii legislative și-au pierdut calitatea de subiect al dreptului de inițiativă legislativă, proiectul sau propunerea se examinează conform procedurii generale și se prezintă în plenul Parlamentului de către comisia sesizată în fond.

■ 5.9. Amendamente la proiectele de acte legislative

Potrivit art. 59 alin. (1) din Regulamentul Parlamentului, deputații, comisiile permanente și fracțiunile parlamentare au dreptul de a prezenta propuneri conceptuale și amendamente motivate la proiectul de act legislativ aflat în procedura legislativă a Parlamentului, care se transmit comisiei permanente sesizate în fond în termen de cel mult 30 de zile după primirea proiectului. Data înaintării amendamentului va fi data înregistrării acestuia la comisia sesizată în fond, care ține o evidență specială a amendamentelor primite.

Amendamentele deputatului se depun, de regulă, în scris, motivat, sub semnătura acestuia. Ele se prezintă *sub formă de modificare a cuprinsului* punctelor, alineatelor, articolelor, *sub formă de completare a proiectului* cu articole noi sau de *proponeri de excludere* a unor cuvinte, puncte, alineate sau articole din proiect.

Amendamentele la proiectul de act legislativ se examinează de comisia permanentă sesizată în fond și, numai dacă aceasta consideră necesar, și de o altă comisie.

■ 5.10. Etapele procedurii legislative

Procedura legislativă în cadrul Parlamentului este reglementată în *art.47 – 75 din Regulamentul Parlamentului* și cuprinde următoarele etape principale:

- înaintarea și înregistrarea inițiativei legislative;
- desemnarea comisiei permanente sesizate în fond;
- examinarea și avizarea proiectului de lege de către comisiile permanente, Direcția juridică a Aparatului Parlamentului și Guvern;
- înscrierea proiectului în ordinea de zi a ședinței plenare;
- dezbateră proiectului de lege pe lecturi și adoptarea legii;
- semnarea legii de către Președintele Parlamentului;

- trimiterea legii spre promulgare Președintelui Republicii Moldova;
- publicarea legii în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

A) Înaintarea și înregistrarea inițiativei legislative

Proiectul de act legislativ și propunerea legislativă a deputatului se înregistrează la Direcția documentare parlamentară a Aparatului Parlamentului în ordinea prezentării.

Proiectul prezentat se introduce în procedură legislativă prin dispoziție a Președintelui Parlamentului și se distribuie spre avizare comisiilor permanente, Direcției juridice a Aparatului Parlamentului, Guvernului și, după caz, altor autorități publice și instituții interesate.

B) Desemnarea comisiei permanente sesizate în fond

Președintele Parlamentului înaintează proiectul de act legislativ sau propunerea legislativă spre examinare comisiei permanente sesizate în fond, de a cărei competență țin acestea. În caz de necesitate, Președintele Parlamentului poate solicita altor comisii permanente prezentarea unor corapoarte.

Dacă comisia permanentă consideră că proiectul de act legislativ sau propunerea legislativă remisă ei spre dezbateră este de competența unei alte comisii, ea poate cere Președintelui Parlamentului remiterea lor către

această comisie. În caz de refuz din partea Președintelui Parlamentului, Parlamentul adoptă o hotărâre cu votul majorității deputaților prezenți. La fel se va proceda și în caz de controverse între comisii.

C) Examinarea și avizarea proiectului de lege de către comisiile permanente, Direcția juridică a Aparatului Parlamentului și Guvern

Fiecare proiect de act legislativ sau propunere legislativă prezentate Parlamentului se examinează, în mod obligatoriu, în comisia permanentă sesizată în fond, de a cărei competență țin acestea, desemnată de Președintele Parlamentului.

Comisia permanentă sesizată în fond examinează proiectul de lege sau propunerea legislativă, asigurând consultarea lor publică (*conform procedurilor stabilite în art. 49¹ din Regulamentul Parlamentului*), în decursul a cel mult 60 de zile lucrătoare, dacă Biroul permanent nu va stabili un alt termen (*art. 52 din Regulamentul Parlamentului*).

După examinarea proiectului de lege sau a propunerii legislative, comisia permanentă sesizată în fond redactează un raport în care relevă actualitatea reglementării legislative a problemei abordate, plenitudinea reglementării prin proiect sau propunere a sferei respective de raporturi sociale și oportunitatea dezbaterii proiectului de lege.

Proiectul de act legislativ și propunerea legislativă se transmit spre avizare complexă Direcției juridice a Aparatului Parlamentului, care, în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare, va prezenta comisiei permanente sesizate în fond și Direcției documentare parlamentară a Aparatului Parlamentului avizul referitor la concordanța lor cu prevederile Constituției, cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte și cu cerințele de procedură și de tehnică legislativă prevăzute de Regulamentul Parlamentului, de Legea privind actele legislative și de alte acte legislative.

Raportul comisiei permanente sesizate în fond, însoțit de avizele celorlalte comisii care au primit spre avizare proiectul de lege sau propunerea legislativă, de rezultatele consultării publice și de avizul Direcției juridice a Aparatului Parlamentului, se transmite Sectorului pentru asigurarea lucrărilor plenului Parlamentului din cadrul Direcției documentare parlamentară a Aparatului Parlamentului, pentru a fi transmis ulterior deputaților și autorilor proiectului de act legislativ sau ai propunerii legislative.

În conformitate cu art. 58 din Regulamentul Parlamentului, inițiativa legislativă a deputatului se remite spre avizare și Guvernului. Neprezentarea – în cel mult 30 de zile sau într-un termen mai restrâns, stabilit de Președintele Parlamentului – de către Guvern a avizului nu împiedică examinarea proiectului de către Parlament, dacă legea nu prevede altfel.

D) Înscrierea proiectului în ordinea de zi a ședinței plenare se examinează și se decide la ședința Biroului permanent, la propunerea comisiei permanente sesizate în fond sau a unei fracțiuni parlamentare, precum și, potrivit prevederilor art.42 și 43 din Regulamentul Parlamentului, la propunerea Președintelui Republicii Moldova sau a Primului-ministru.

E) Dezbaterea proiectului de lege pe lecturi

Proiectul de lege, înscris pe ordinea de zi a ședinței Parlamentului, se dezbate, de regulă, în două lecturi.

Totodată, un proiect de lege ordinară, la decizia Parlamentului, poate fi adoptat într-o singură lectură.

Proiectele de legi organice se adoptă numai după dezbateri în a doua lectură.

Proiectele de legi constituționale, proiectele de legi organice în problemele bugetului, finanțelor, economiei, care necesită considerabile cheltuieli financiare, proiectele de legi complexe, precum și proiectele de legi în alte probleme importante, la decizia Parlamentului, pot fi supuse dezbaterii și în a treia lectură.

Dezbaterea proiectului de lege în primă lectură

Această etapă a procedurii legislative constă în prezentarea de către autor a proiectului,

audierea raportului comisiei permanente sesizate în fond, dezbateri nemijlocită a proiectului și luările de cuvânt ale deputaților.

Raportul comisiei permanente sesizate în fond se prezintă de către președintele comisiei respective sau de un membru al ei desemnat de comisie.

În cadrul dezbaterii, un deputat are dreptul să adreseze raportorilor cel mult 2 întrebări, care nu pot depăși 2 minute. Fiecare răspuns la întrebare, de asemenea, nu poate depăși 2 minute.

Potrivit art.61 alin.(3) din Regulamentul Parlamentului, pe marginea proiectelor prezentate nu se admit comentarii.

Luările de cuvânt se oferă de către președintele ședinței cu respectarea obligatorie a ordinii acordării de cuvânt reprezentanților tuturor fracțiunilor parlamentare.

Atât raportul comisiei permanente sesizate în fond, cât și luările de cuvânt ale deputaților pe marginea proiectului de lege nu pot depăși 7 minute.

În cadrul dezbaterii proiectului de lege în primă lectură nu se pot face amendamente la proiect, ci doar propuneri conceptuale. Ele pot viza adoptarea legii (în cazul dezbaterii unei legi ordinare), remiterea proiectului spre definitivare comisiei permanente sesizate în fond sau unei alte comisii competente,

aprobarea proiectului în primă lectură și pregătirea lui pentru a doua lectură, respingerea proiectului de lege.

Autorul inițiativei legislative are dreptul să ia cuvânt înainte de închiderea dezbaterii, totodată discursul lui nu va depăși 5 minute. Dacă sunt mai mulți autori, poate lua cuvânt doar unul dintre ei, cu acordul celorlalți.

Pregătirea proiectului de lege pentru lectura a doua

După dezbateri în primă lectură, proiectul de lege se transmite comisiei permanente sesizate în fond sau unei alte comisii competente pentru examinarea amendamentelor deputaților, a obiecțiilor și a propunerilor fracțiunilor parlamentare, ale comisiilor permanente, a avizelor Guvernului, ale Direcției juridice a Aparatului Parlamentului, precum și a propunerilor reprezentanților societății civile, și pentru prezentarea raportului respectiv.

În cadrul pregătirii proiectului de lege pentru dezbateri în a doua lectură, deputații, comisiile permanente și fracțiunile parlamentare pot prezenta amendamente *comisiei sesizate în fond și Sectorului pentru asigurarea lucrărilor plenului Parlamentului din cadrul Direcției documentare parlamentară* în termen de 10 zile de la data aprobării proiectului în primă lectură.

Autorii amendamentelor pot participa la ședința comisiei sesizate în fond de definitivare a proiectului de lege. În acest scop, comisia îl va

înștiința în prealabil pe autor despre ședință.

Dezbaterea proiectului de lege în a doua lectură

Dezbaterea proiectului de lege în a doua lectură are loc în cel mult 45 de zile de la data aprobării în primă lectură și constă în:

- **audierea raportului comisiei permanente sesizate în fond;**
- **dezbaterea proiectului pe articole;**
- **votarea proiectului pe articole și, după caz, în ansamblu, dacă Parlamentul nu va hotărî altfel.**

La examinarea fiecărui articol, deputații pot expune, în cel mult 2 minute, punctul de vedere al fracțiunii parlamentare din care fac parte sau punctul de vedere personal.

De asemenea, va putea lua cuvânt și reprezentantul Guvernului.

În cadrul luărilor de cuvânt, pot fi făcute amendamente orale referitor la tehnica legislativă și la perfecționarea lingvistică a proiectului.

Dezbaterea articolelor începe de la amendamente, care se rostesc doar o singură dată și trebuie să se refere la conținutul unui articol separat.

În cadrul dezbaterilor pe articole, autorii amendamentelor pot să argumenteze, în cel mult 2 minute, propunerile lor, respinse de comisie.

Referitor la amendamentele orale referitoare la tehnica legislativă și la perfecționarea lingvistică a proiectului, raportul comisiei permanente sesizate în fond poate da, în cel mult 2 minute, răspunsuri orale.

Dezbateră începe cu amendamentele prin care se propune excluderea unor texte din articolul supus dezbaterii și continuă cu cele de modificare sau de completare.

Parlamentul votează fiecare amendament în parte, cu excepția cazurilor în care adoptarea unuia exclude acceptarea celorlalte.

Autorul își poate retrage amendamentul în orice moment înainte de votarea lui.

Dezbateră proiectului de lege în a treia lectură

Dezbateră proiectului de lege în a treia lectură se efectuează la decizia Parlamentului, în cazul examinării proiectelor de legi constituționale, proiectelor de legi organice în problemele bugetului, finanțelor, economiei, care necesită considerabile cheltuieli financiare, proiectelor de legi complexe, proiectelor de legi în alte probleme importante, precum și în cazurile când, pe parcursul dezbaterilor proiectului în lectura a doua, au fost făcute amendamente esențiale ce implică majorarea considerabilă a cheltuielilor financiare în procesul de realizare a legii.

A treia lectură constă:

- în transmiterea amendamentelor esențiale comisiei permanente sesizate în fond, altei comisii competente și Guvernului spre examinare și în prezentarea raportului și avizului comisiei, în termen de 3 săptămâni;
- în efectuarea, la decizia Parlamentului, a unei expertize economico-financiare imparțiale asupra amendamentelor în cauză;
- în discutarea raportului comisiei permanente sesizate în fond, a avizului Guvernului și a rezultatelor expertizei.

În cadrul celei de-a treia lecturi, la dezbateri poate lua cuvânt, numai o singură dată, doar câte un reprezentant al fiecărei fracțiuni parlamentare, dacă deputații din fracțiunea respectivă au prezentat amendamente în cadrul dezbaterii proiectului de lege în a doua lectură, iar comisia permanentă sesizată în fond nu le-a acceptat.

De asemenea, pot lua cuvânt, o singură dată, deputații care au prezentat amendamente în cadrul dezbaterii proiectului de lege în a doua lectură, iar comisia permanentă sesizată în fond nu le-a acceptat. Luările de cuvânt nu vor depăși 3 minute.

Dezbateră se desfășoară doar pe marginea articolelor la care au fost prezentate amendamente.

Adoptarea actului legislativ în lectură finală

În cazul în care, la dezbaterile proiectului de act legislativ în ultimă lectură, au fost acceptate multiple amendamente, propuneri și obiecții care modifică esențial textul proiectului, Parlamentul poate decide transmiterea acestuia spre redactare în comisia sesizată în fond și prezentarea lui spre adoptare în lectură finală.

Pentru proiectele de legi complexe și de coduri, lectura finală este obligatorie.

Termenul de redactare se stabilește de Parlament în funcție de calitatea, de complexitatea și de volumul actului legislativ, dar nu poate depăși 30 de zile lucrătoare, cu excepția legilor complexe și a codurilor, care vor fi redactate în cel mult 3 luni.

Înainte de a fi semnate de Președintele Parlamentului, actele legislative se supun adoptării în lectură finală, în cadrul căreia nu pot fi făcute modificări sau prezentate amendamente, pot fi însă invocate excepții vizând neconcordanțele dintre textul examinat în ultimă lectură de către Parlament și textul prezentat pentru lectură finală.

Respingerea proiectului de lege de către Parlament

Dacă la votarea în ansamblu a unui proiect de act legislativ nu s-a obținut majoritatea necesară de voturi⁸, proiectul respectiv se consideră respins.

De regulă, proiectul respins de Parlament nu poate fi readus în discuția acestuia în decursul aceleiași sesiuni.

F) Semnarea legii de către Președintele Parlamentului

Legile și hotărârile adoptate de Parlament se semnează de Președintele Parlamentului, iar la solicitarea sau în absența acestuia, de către prim-vicepreședintele Parlamentului, în cel mult 20 de zile de la adoptare.

G) Trimiterea legii spre promulgare Președintelui Republicii Moldova

Cel târziu în ziua de lucru următoare zilei semnării, legea se trimite de către Președintele sau, după caz, de către prim-vicepreședinte al Parlamentului spre promulgare Președintelui Republicii Moldova.

Înainte de promulgare, Președintele Republicii Moldova este în drept, în cazul în care are obiecții, să returneze Parlamentului legea spre reexaminare în cel mult 2 săptămâni de la primirea ei.

Președintele Republicii Moldova poate cere Parlamentului doar o singură dată reexaminarea legii pentru orice motiv care face legea în ansamblu sau în o parte a ei inacceptabilă. Obiecțiile Președintelui Republicii Moldova se supun examinării conform procedurii prevăzute de Regulamentul Parlamentului pentru examinarea amendamentelor, în baza raportului comisiei permanente responsabile

⁸ Procedura de vot pe categorii de acte legislative este stabilită în art.87 alin.(1) din Regulamentul Parlamentului și este descrisă în secțiunea 5.5., „Actele Parlamentului” din prezentul ghid.

de legea reexaminată și, după caz, cu avizul Direcției juridice a Aparatului Parlamentului.

În cazul în care, după reexaminarea legii, Parlamentul menține hotărârea adoptată anterior sau face modificări în lege în conformitate cu obiecțiile Președintelui Republicii Moldova, Președintele este obligat să promulge legea în cel mult 2 săptămâni de la data înregistrării ei în Aparatul Președintelui.

Însă, în cazul în care, după reexaminarea legii potrivit obiecțiilor Președintelui Republicii Moldova, Parlamentul cu votul majorității, prevăzut pentru adoptarea legii respective, nu-și menține hotărârea, legea se consideră respinsă și nu poate fi readusă în discuția Parlamentului în decursul aceleiași sesiuni.

H) Publicarea legii în Monitorul Oficial al Republicii Moldova

Legile promulgate și decretele pentru promulgarea acestora se remit de către Președintele Republicii Moldova, în termen de 3 zile de la data semnării, Agenției Informaționale de Stat „Moldpres” pentru publicarea lor în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și Centrului de Informații Juridice (aflat în subordinea Ministerului Justiției) pentru publicarea lor în Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova.

Hotărârile Parlamentului se remit de către Parlament pentru publicare, în termen de 3 zile de la data semnării (*art.1 alin.(4) din Legea*

nr.173-XIII din 06.07.1994 privind modul de publicare și intrare în vigoare a actelor oficiale).

Actele oficiale menționate se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova în termen de cel mult 10 zile de la data primirii lor de către Agenția Informațională de Stat „Moldpres”, iar în Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova – în termen de 3 zile de la data publicării lor în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

În conformitate cu art.76 din Constituție, legile și hotărârile Parlamentului intră în vigoare la data publicării lor în Monitorul Oficial al Republicii Moldova sau la data prevăzută în respectiva lege sau hotărâre.

Nepublicarea legii sau a hotărârii Parlamentului atrage inexistența acesteia.

Orice altă informație practică și utilă referitoare la desfășurarea procedurilor legislative, rezultată din tradițiile și practica parlamentară din Republica Moldova, poate fi solicitată de către deputați de la Direcția documentare parlamentară a Aparatului Parlamentului.

5.11. Procedura specială de adoptare a legilor privind modificarea Constituției și a legii bugetare anuale

Legislația în vigoare prevede proceduri speciale în cazul adoptării de către Parlament a legilor constituționale și a legii bugetare anuale.

Revizuirea Constituției și adoptarea legilor privind modificarea Constituției se efectuează în conformitate cu prevederile art.141, 142 și 143 din Constituție și cu prevederile art.76 – 86 din Regulamentul Parlamentului.

Procedura de examinare și adoptare de către Parlament a legii bugetare anuale este reglementată în art.26 – 31 din Legea nr.847-XIII din 24.05.1996 privind sistemul bugetar și procesul bugetar.

■ 5.12. Întrebări și interpelări

A) Întrebări

În fiecare zi de joi, cu excepția ultimei joi din lună, ultima oră de lucru în cadrul ședinței Parlamentului este consacrată întrebărilor din partea deputaților.

Fiecare deputat poate adresa oral întrebări membrilor Guvernului sau altor conducători ai autorităților administrației publice.

Deputatul nu poate adresa mai mult de două întrebări în aceeași ședință.

Totodată, deputatul nu poate adresa întrebări Președintelui Republicii Moldova, reprezentanților puterii judecătorești, autorităților administrației publice locale, precum și întrebări care:

- a) privesc probleme de interes personal;
- b) urmăresc, în exclusivitate, obținerea unei consultații juridice;

- c) se referă la procesele aflate pe rol în instanțele judecătorești sau pot afecta soluționarea unor cauze aflate în curs de judecată;
- d) privesc activitatea unor persoane care nu îndeplinesc funcțiile de membru al Guvernului sau conducător al altei autorități a administrației publice.

Formulând întrebarea, deputatul trebuie să precizeze dacă dorește să primească un răspuns scris sau oral (la ședința în plen).

Direcția documentare parlamentară a Aparatului Parlamentului înregistrează întrebările și le transmite organelor sau persoanelor cărora acestea le-au fost adresate.

În cazul în care deputatul a solicitat un răspuns oral, acesta urmează a fi prezentat la următoarea ședință în plen în cadrul orei Guvernului.

Dacă deputatul a solicitat un răspuns scris, acesta urmează a fi prezentat în termen de 15 zile.

Dacă deputatul adresează întrebări celor prezenți în sală, aceștia vor putea răspunde la fiecare întrebare ori vor declara că vor prezenta un răspuns oral la următoarea ședință a Parlamentului sau, după caz, un răspuns scris în termen de 15 zile.

În cazul în care deputatul care a solicitat un răspuns oral la întrebare nu se află în sala de ședințe a Parlamentului, aceștia răspunsul îl prezintă în scris.

Timpul rezervat pentru adresarea unei întrebări nu va depăși 2 minute, iar timpul rezervat pentru fiecare răspuns oral nu va depăși 3 minute.

Dacă nu este satisfăcut de răspunsul primit, deputatul care a adresat întrebarea are dreptul la un minut pentru replică.

În situația în care timpul destinat întrebărilor și răspunsurilor depășește o oră, președintele ședinței amână examinarea întrebărilor și răspunsurilor rămase pentru următoarea ședință a Parlamentului.

B) Interpelări

Deputatul poate adresa interpelări Guvernului sau membrilor săi, prin care să solicite explicații asupra unor aspecte ale politicii Guvernului în probleme importante de activității sale interne sau externe.

Interpelările se formulează numai în scris, arătându-se obiectul acestora, fără nicio dezvoltare. De asemenea, în interpelare deputatul va concretiza forma răspunsului solicitat.

Interpelărilor se dă citire și se depun la președintele ședinței în plen, care dispune remiterea lor Prim-ministrului.

În cazul în care deputatul solicită un răspuns scris la interpelare, Guvernul urmează să răspundă acestuia în cel mult 15 zile.

Deputatul, autor al interpelării, poate cere Parlamentului dezbateră în ședință plenară

a răspunsului la interpelarea sa, înaintând în acest sens o moțiune simplă.

Prezența membrilor Guvernului cărora le sunt adresate interpelări ale deputaților la ședința Parlamentului consacrată interpelărilor este obligatorie.

■ 5.13. Moțiuni

Deputații pot iniția moțiuni simple, în condițiile art.105 alin.(2) din Constituție și art.112–115 din Regulamentul Parlamentului, și moțiuni de cenzură, în conformitate cu art.106 din Constituție și art.116–118 din Regulamentul Parlamentului.

A) Moțiunea simplă exprimă poziția Parlamentului într-o anumită problemă de politică internă sau externă ori, după caz, într-o problemă ce a făcut obiectul unei interpelări. Ea poate fi inițiată de cel puțin 15 deputați.

Un deputat nu poate semna concomitent mai multe moțiuni simple în aceeași problemă.

Moțiunea simplă se motivează și se depune la președintele ședinței în timpul ședinței în plen a Parlamentului. După primirea moțiunii, președintele ședinței o aduce la cunoștință Parlamentului, care stabilește data dezbaterii, și dispune remiterea ei de îndată Guvernului și distribuirea acesteia deputaților.

Moțiunea simplă se examinează în termen de 7 zile de la depunere și se supune dezbaterii, fiind însoțită de avizul comisiei permanente

de profil, întocmit în termen de 3 zile de la data depunerii motiunii.

Dezbaterea motiunii simple în plenul Parlamentului începe cu prezentarea raportului Guvernului.

Motiunea simplă se adoptă cu votul majorității deputaților prezenți și, similar altor acte legislative, este obligatorie pentru Guvern sau alte autorități vizate.

B) Motiunea de cenzură urmărește retragerea încrederii acordate Guvernului la învestitură.

Ea poate fi inițiată de cel puțin o pătrime din numărul deputaților aleși și se depune la președintele ședinței în timpul ședinței în plen a Parlamentului. Președintele ședinței o aduce la cunoștință Parlamentului, care stabilește data dezbaterii, și dispune remiterea ei de îndată Guvernului și distribuirea acesteia deputaților.

Motiunea de cenzură asupra activității Guvernului se supune dezbaterii în prima zi de ședință plenară a săptămânii următoare datei depunerii, în conformitate cu prevederile Regulamentului Parlamentului, și începe cu prezentarea raportului Guvernului.

Motiunea de cenzură se adoptă cu votul majorității deputaților aleși și nu poate fi modificată, completată sau abrogată, producând efecte juridice din momentul adoptării.

În cazul în care motiunea de cenzură asupra activității Guvernului a fost respinsă, deputații care au semnat-o nu vor putea iniția, în cadrul aceleiași sesiuni, o nouă motiune pe același motiv.

În cazul adoptării motiunii de cenzură, Primul-ministru va prezenta, în termen de cel mult 3 zile, Președintelui Republicii Moldova demisia Guvernului.

■ 5.14. Sesizarea privind controlul constituționalității

În conformitate cu art.38 alin.(1) lit.g) și h) din Codul jurisdicției constituționale nr.502-XIII din 16.06.1995, deputatul în Parlament și fracțiunile parlamentare sunt subiecții cu drept de sesizare a Curții Constituționale cu privire la efectuarea controlului constituționalității:

- legilor și hotărârilor Parlamentului;
- decretelor Președintelui Republicii Moldova;
- hotărârilor și ordonanțelor Guvernului;
- tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte.

Deputatul și fracțiunile parlamentare pot face sesizări în probleme ce țin de competența lor, cu excepția sesizărilor prevăzute la art.38 alin.(2) din Codul jurisdicției constituționale.

Sesizarea trebuie să fie făcută în formă scrisă, să fie motivată și să fie întocmită conform

cerințelor prevăzute la art.39 alin.(2) din Codul jurisdicției constituționale.

Deputatul sau fracțiunea parlamentară poate retrage sesizarea sa la orice etapă de examinare a cauzei.

În cazul în care Curtea Constituțională a pronunțat o decizie privind un act (*parțial ori în ansamblu*), nu se admite o sesizare repetată a acesteia. Totodată, dacă deputatul sau fracțiunea parlamentară a retras sesizarea, o sesizare repetată poate fi depusă la Curte doar peste 9 luni.

Prevederile referitoare la procedura examinării sesizării în ședința Curții Constituționale se conțin în art.45–60 din Codul jurisdicției constituționale, cele referitoare la actele Curții emise în urma examinării sesizării – în art.61–73 și cele cu privire la executarea hotărârilor și avizelor Curții – în art.74–77 din codul respectiv.

Dacă, la examinarea cauzei, constată existența unor lacune în actele legislative ce se datorează nerealizării unor prevederi ale Constituției, Curtea Constituțională poate atrage atenția Parlamentului, printr-o adresă, asupra lichidării acestor lacune. Parlamentul este obligat să comunice, în termenul stabilit, Curții Constituționale rezultatele examinării adresei respective (*art.79 din Codul jurisdicției constituționale*).

■ 5.15. Deplasări în teritoriu ale deputatului

Potrivit programului de lucru al Parlamentului, ziua de luni este preconizată pentru lucrul deputatului cu alegătorii, prin organizarea audienței cetățenilor sau deplasări în teritoriu (*art.102 alin.(1) lit.a) din Regulamentul Parlamentului*).

Pentru desfășurarea activității în teritoriu, fiecare deputat poate beneficia de transport de serviciu, pus la dispoziție de către Instituția publică „Baza auto a Parlamentului” din subordinea Aparatului Parlamentului (a se vedea în acest sens *secțiunea 10.6.2. din prezentul ghid*).

■ 5.16. Transmiterea în direct a sesiunilor parlamentare (TV, on-line)

Ședințele în plen ale Parlamentului, cu excepția celor închise⁹, pot fi transmise în direct la posturile publice naționale de radio și televiziune în conformitate cu prevederile Codului audiovizualului al Republicii Moldova nr.260-XVI din 27.07.2006, precum și la inițiativa Parlamentului, printr-o decizie adoptată cu votul majorității deputaților prezenți.

Pentru promovarea transparenței și accesului la informația privind activitatea Parlamentului, poate fi organizată și transmisiunea on-line a ședințelor publice ale acestuia prin rețeaua internet.

⁹ Ședințele Parlamentului pot fi închise la cererea Președintelui Parlamentului, a unei fracțiuni parlamentare sau a unui grup din cel puțin 5 deputați, cu votul majorității deputaților prezenți (*art.99 alin.(1) din Regulamentul Parlamentului*).

■ 5.17. Contactele cu reprezentanții mass-mediei

În calitatea lor de membri ai comisiilor permanente, ai fracțiunilor parlamentare și, după caz, de sine stătător, deputații pot desfășura diferite activități de mediatizare a activității lor în Parlament, organizate prin intermediul Secției relații cu mass-media a Aparatului Parlamentului.

Principalele mijloace de comunicare cu reprezentanții mass-mediei sunt:

Conferințe de presă – se organizează preponderent la solicitarea membrilor conducerii Parlamentului, a membrilor Biroului permanent, a comisiilor permanente, a fracțiunilor parlamentare și a Aparatului Parlamentului.

În cazul în care intenționează să organizeze o conferință de presă personală, deputatul urmează să înainteze Secției relații cu mass-media o solicitare scrisă, în care să precizeze tema și data acesteia.

Comunicate de presă – se difuzează în formă scrisă de către Secția relații cu mass-media, la solicitarea conducerii Parlamentului, a membrilor Biroului permanent, a comisiilor permanente și a fracțiunilor parlamentare sau, după caz, a deputatului.

Comunicatele oficiale despre ședințele Parlamentului se fac publice numai prin intermediul Secției relații cu mass-media (art.99 alin.(2) din Regulamentul Parlamentului).

Secția relații cu mass-media scrie, redactează și difuzează comunicatele de presă referitoare la:

- întreveneri oficiale, vizite oficiale, conferințe de presă, declarații de presă și alte evenimente cu participarea Președintelui Parlamentului și membrilor Biroului permanent, precum și alte activități protocolare cu participarea reprezentanților Parlamentului;
- acțiuni organizate la sediul Parlamentului și la locul desfășurării ședințelor plenare (seminare, conferințe internaționale, mese rotunde etc.);
- activități ale comisiilor parlamentare;
- activități ale fracțiunilor parlamentare.

De asemenea, Secția relații cu mass-media oferă consultanță și asistență de specialitate deputaților pentru elaborarea comunicatelor de presă proprii. Comunicatele de presă ale deputatului se pot referi la:

- activități ale deputatului în teritoriu;
- organizarea conferințelor de presă ale deputatului;
- precizări și drepturi la replică pe marginea chestiunilor examinate în Parlament etc.

Pentru mai multe informații referitoare la modalitățile de mediatizare a activității lui, deputatul interesat poate contacta telefonic Secția relații cu mass-media a Aparatului Parlamentului (tel. 504 290 sau 233 352).



ACTIVITATEA PARLAMENTARĂ EXTERNĂ

6. ACTIVITATEA PARLAMENTARĂ EXTERNĂ

■ 6.1. Participarea deputaților la activități de relații externe

Planul anual al activităților parlamentare externe este elaborat de Direcția relații parlamentare externe a Aparatului Parlamentului și coordonat cu Președintele Parlamentului, cu Președintele Comisiei parlamentare pentru politică externă și integrare europeană și cu Directorul general al Aparatului Parlamentului.

Planul menționat reflectă toate acțiunile planificate ale Parlamentului în domeniul relațiilor interparlamentare bilaterale și multilaterale.

Direcția relații parlamentare externe a Aparatului Parlamentului este responsabilă de organizarea și asigurarea relațiilor externe ale Parlamentului, având în componența sa: *Secția relații interparlamentare, Sectorul protocol și vize și Sectorul traduceri.*

În exercitarea mandatului, deputatul poate participa la diferite tipuri de activități externe:

A) Delegații oficiale conduse de Președintele Parlamentului

Delegațiile oficiale conduse de Președintele Parlamentului participă la vizite organizate la invitația omologilor din cadrul altor parlamente naționale sau la diferite reuniuni multilaterale.

Componența acestor delegații se desemnează de Președintele Parlamentului, după consultarea fracțiunilor parlamentare (*art.14 alin.(1) lit.i) din Regulamentul Parlamentului*).

B) Delegații permanente ale Parlamentului Republicii Moldova la organizații parlamentare internaționale

La începutul fiecărei legislaturi, la propunerea Biroului permanent, prin hotărâre a Parlamentului (*art.13 alin.(1) lit.b) din Regulamentul Parlamentului*), se stabilește componența numerică și nominală a delegațiilor permanente ale Parlamentului Republicii Moldova la organizațiile parlamentare internaționale:

- **Comitetul de Cooperare Parlamentară Republica Moldova – Uniunea Europeană;**
- **Adunarea Parlamentară a Consiliului Europei;**
- **Adunarea Parlamentară a O.S.C.E.;**
- **Adunarea Parlamentară a Cooperării Economice la Marea Neagră;**
- **Adunarea Parlamentară a Francofoniei;**
- **Uniunea Interparlamentară;**
- **Adunarea Interparlamentară a Țărilor Membre ale Comunității Statelor Independente;**

- Adunarea Parlamentară a GUAM;
- Adunarea Parlamentară a OTAN;
- Inițiativa Central-Europească – Dimensiunea parlamentară;
- Adunarea Uniunii Europei Occidentale;
- Adunarea Parlamentară a Parteneriatului Estic (EURONEST).

Deputații pot participa, de asemenea, pe bază de invitație, la activitatea altor organisme internaționale cu caracter parlamentar.

C) Vizite la nivelul grupurilor parlamentare de prietenie

Parlamentul Republicii Moldova creează grupuri de prietenie cu parlamentele altor state. Constituirea și componența nominală a grupurilor respective se adoptă prin hotărâre a Parlamentului, la propunerea fracțiunilor parlamentare. În cazul organizării vizitelor grupurilor de prietenie ale Parlamentului la parlamentele statelor vizate, componența delegațiilor respective se aprobă de Președintele Parlamentului, la propunerea liderilor fracțiunilor parlamentare.

D) Vizite la nivelul comisiilor parlamentare

Comisiile parlamentare permanente organizează, pe bază de reciprocitate, vizite pentru schimb de experiență la comisiile similare ale parlamentelor naționale din alte state. În cazul organizării unor astfel de vizite, componența delegațiilor se aprobă de Președintele Parla-

mentului, la propunerea președintelui comisiei parlamentare respective.

E) Conferințe, seminare, stagieri peste hotare

Participarea la astfel de acțiuni, organizate de organisme parlamentare regionale sau internaționale, precum și de alte instituții sau fundații specializate, este aprobată de Președintele Parlamentului, la propunerea liderilor fracțiunilor parlamentare.

■ 6.2. Deplasarea în străinătate a delegațiilor parlamentare

Parlamentul organizează deplasarea în străinătate a delegațiilor parlamentare care participă la acțiuni parlamentare externe.

Fiecare deplasare în străinătate a delegațiilor parlamentare se aprobă prin dispoziție a Președintelui Parlamentului, elaborată de Direcția relații parlamentare externe a Aparatului Parlamentului.

După aprobarea unei astfel de dispoziții, Direcția relații parlamentare externe întreprinde măsurile de rigoare pentru organizarea în bune condiții a deplasării în străinătate a delegației Parlamentului, sesizând Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene despre vizita planificată și solicitând asigurarea asistenței protocolare a membrilor delegației în țara vizată.

Drepturile financiare cuvenite pentru deplasări în străinătate se stabilesc de Biroul permanent.

Mijloacele financiare menționate pot fi ridicate de la Direcția finanțe, buget și contabilitate a Aparatului Parlamentului.

Membrii delegațiilor parlamentare care se deplasează în străinătate beneficiază de transport auto la și de la Aeroportul Internațional Chișinău, pus la dispoziție de Baza auto a Parlamentului (*interior: 4-39 sau 23 32 59*).

La plecarea și la întoarcerea din delegație, sosind pe Aeroportul Internațional Chișinău, deputații beneficiază de serviciile prestate de Sala delegațiilor oficiale a acestuia, conform prevederilor *Hotărârii Guvernului nr. 930 din 15.08.2006* (inclusiv: rezervarea în prealabil a biletelor pentru cursele deservite de Aeroportul Internațional Chișinău; îndeplinirea tuturor formalităților ce țin de controlul vamal, de frontieră, securitatea aeronautică etc.). Cheltuielile de trecere prin Sala delegațiilor oficiale a Aeroportului Internațional Chișinău se efectuează din contul Parlamentului, în cazul semnării dispoziției de deplasare de către Președintele Parlamentului.

Decontările de cheltuieli legate de deplasările externe ale deputaților se fac la Direcția finanțe, buget și contabilitate a Aparatului Parlamentului în baza documentelor justificative prezentate la întoarcerea din delegație.

■ 6.3. Vizite oficiale și de lucru ale delegațiilor străine

Conform Planului anual al activităților parlamentare externe, Parlamentul găzduiește

vizitele oficiale și de lucru ale delegațiilor străine, organizate la invitația Președintelui Parlamentului, comisiilor parlamentare, grupurilor de prietenie; organizează reuniunile organizațiilor parlamentare internaționale pe care le prezidează Republica Moldova; găzduiește diferite conferințe internaționale și regionale etc.

În cazul organizării unor astfel de activități, Direcția relații parlamentare externe pregătește materialele informative și elaborează programele acestor vizite; asigură organizarea vizitelor; după necesitate, asigură traducerea și/sau interpretarea în cadrul întrevederilor/negocierilor oficiale; pregătește note informative privind rezultatele acestor vizite.

■ 6.4. Servicii de protocol și vize

Având dreptul de a i se elibera un pașaport diplomatic, fiecare deputat adresează, la începutul mandatului său, o solicitare corespunzătoare Direcției relații parlamentare externe a Aparatului Parlamentului (*interior: 5-85 și 4-13*).

Pentru a putea obține pașaport diplomatic, deputatul trebuie să prezinte un șir de acte solicitate de Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene (lista actelor necesare va fi pusă la dispoziție de către Direcția relații parlamentare externe).

Direcția relații parlamentare externe asigură:

- **îndeplinirea formalităților necesare în vederea obținerii vizelor pentru**

deputații care participă la acțiuni ce țin de domeniul cooperării interparlamentare (după necesitate);

- preluarea/conducerea delegațiilor parlamentare străine de la/spre aeroport în condițiile stabilite de Biroul permanent;
- furnizarea, la cerere, a unor materiale și consultanță referitoare la regulile și uzanțele protocolare din diferite țări, la etichetă și obiceiuri.

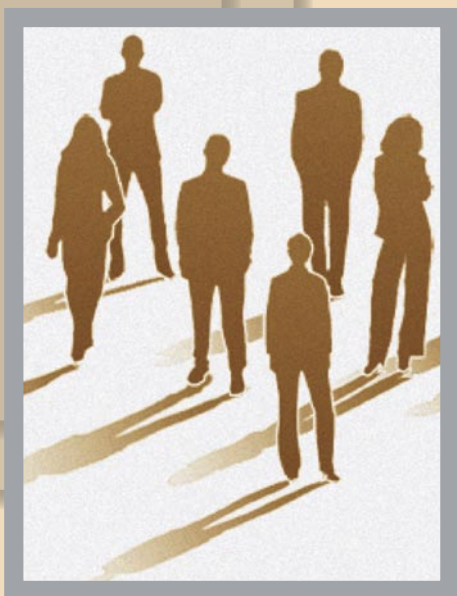
■ 6.5. Traduceri

Sectorul traduceri al Direcției relații parlamentare externe asigură traduceri orale (consecutive și simultane) și traduceri scrise în limbile română – engleză – română, română – franceză – română.

La indicația Președintelui Parlamentului este asigurată traducerea în engleză sau, după caz, în franceză, a proiectelor de acte legislative ce urmează a fi supuse expertizării internaționale și, respectiv, traducerea în română a expertizelor primite.

De asemenea, Sectorul traduceri asigură traducerea acordurilor, notelor informative, alocuțiunilor, altor documente relevante (corespondență oficială, declarații, avize, scrisori etc.) necesare desfășurării activității externe a Parlamentului.

Serviciile respective pot fi solicitate de către deputați exclusiv în scopul asigurării activității parlamentare externe.



APARATUL PARLAMENTULUI

7. APARATUL PARLAMENTULUI

Activitatea Aparatului Parlamentului are ca scop îndeplinirea funcțiilor și sarcinilor Parlamentului, fiind condusă de un Director general.

Aparatul Parlamentului asigură condiții organizatorice, informaționale, materiale și tehnice, precum și asistență de specialitate pentru desfășurarea activității Parlamentului, a Biroului permanent al Parlamentului, a comisiilor permanente, a fracțiunilor parlamentare și a deputaților (*art.141 alin.(1) din Regulamentul Parlamentului*).

Aparatul Parlamentului activează în baza și în conformitate cu Regulamentul Parlamentului, cu Regulamentul Aparatului Parlamentului, aprobat prin hotărâre a Parlamentului¹⁰, cu alte acte legislative, cu hotărârile Biroului permanent și cu regulamentele de ordine interioară.

Structura organizatorică și statul de funcții ale Aparatului Parlamentului se aprobă prin hotărâre a Parlamentului, la propunerea Biroului permanent.

Directorul general al Aparatului Parlamentului se numește în funcție de către Președintele Parlamentului, cu consultarea prealabilă a Biroului permanent și cu avizul Comisiei juridice, numiri și imunități. Directorul general este asistat de adjuncții săi, cărora le poate

delega o parte din atribuțiile sale. Directorii generali adjuncți sunt concomitent și șefi ai Direcției documentare parlamentară și, respectiv, Direcției generale administrative.

7.1. Structura Aparatului Parlamentului¹¹

În structura Aparatului Parlamentului intră conducerea acestuia (Director general și 2 directori generali adjuncți) și următoarele subdiviziuni:

- **Direcția documentare parlamentară;**
- **Direcția juridică;**
- **Direcția informațional-analitică;**
- **Direcția relații parlamentare externe;**
- **Direcția generală administrativă;**
- **Direcția finanțe, buget și contabilitate;**
- **Secția relații cu mass-media;**
- **Secția resurse umane;**
- **Secția petiții și audiențe;**
- **secretariatele fracțiunilor parlamentare și ale comisiilor permanente;**
- **cabinetele Președintelui, prim-vicepreședintelui și vicepreședinților Parlamentului.**

În subordinea conducerii Aparatului Parlamen-

¹⁰ Actualmente există un vid legislativ la acest capitol. Astfel, după constituirea Parlamentului de Legislația a XIX-a, pe parcursul anului viitor se preconizează elaborarea și promovarea proiectului hotărârii Parlamentului cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Aparatului Parlamentului, armonizat la cele mai bune practici europene în domeniu. Regulamentul respectiv va reglementa statutul juridic al Aparatului Parlamentului, funcțiile de bază, atribuțiile principale, organizarea, inclusiv conducerea activității acestuia.

¹¹ Structura actuală și statul de personal al Aparatului Parlamentului sunt stabilite în *Hotărârea Parlamentului nr.22-XV din 29.03.2001 cu privire la structura Aparatului Parlamentului, la statul de funcții al Aparatului și al Parlamentului și la asigurarea materială a personalului Aparatului și a deputaților în Parlament.*

tului se află de asemenea:

- instituția publică „Baza auto a Parlamentului”;
- instituția publică „Direcția pentru deservirea clădirilor Parlamentului”;
- Întreprinderea de Stat de Alimentație Publică „Cafeneaua Aparatului Parlamentului”.

Organigrama Aparatului Parlamentului este prezentată în anexa nr. 2 la prezentul ghid.

■ 7.2. Descrierea succintă a serviciilor parlamentare realizate de Aparatul Parlamentului

A) Directorul general

Directorul general al Aparatului Parlamentului exercită conducerea generală a funcționarilor din toate subdiviziunile aparatului, precum și a angajaților din structurile subordonate (instituția publică „Baza auto a Parlamentului” și Instituția publică „Direcția pentru deservirea clădirilor Parlamentului”, Întreprinderea de Stat de Alimentație Publică „Cafeneaua Aparatului Parlamentului”). În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul general este în subordinea nemijlocită a Președintelui Parlamentului.

B) Direcția documentare parlamentară

Direcția documentare parlamentară întocmește proiectul programului de activitate a plenului Parlamentului și a Biroului per-

manent, asigură pregătirea și desfășurarea lucrărilor acestora.

Pentru asigurarea lucrărilor plenului Parlamentului, direcția este responsabilă de:

- înregistrarea și ținerea evidenței proiectelor de legi și de hotărâri înscrise în agenda de lucru a Parlamentului, transmiterea lor în comisiile permanente spre avizare și prezentare a rapoartelor în Parlament, prezența autorilor proiectelor de acte legislative la examinarea acestora în plenul Parlamentului;
- redactarea și traducerea proiectelor de acte legislative, a actelor legislative adoptate de Parlament;
- traducerea simultană a ședințelor plenare ale Parlamentului;
- redactarea stenogramelor ședințelor în plen ale Parlamentului și transmiterea lor pentru publicare pe pagina web oficială a Parlamentului;
- înscrierea în Registrul de stat al actelor Parlamentului Republicii Moldova a fiecărui act legislativ adoptat de Parlament;
- prezentarea actelor legislative adoptate spre semnare Președintelui Parlamentului, spre promulgare Președintelui Republicii Moldova și, ulterior, spre publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova;
- ținerea evidenței întrebărilor și interpelărilor formulate de către deputați.

De asemenea, subdiviziunile din componența acestei direcții asigură:

- primirea și înregistrarea corespondenței sosite pe adresa Parlamentului și transmiterea ei spre examinare conducerii acestuia; evidența corespondenței adresate comisiilor permanente, fracțiunilor parlamentare și subdiviziunilor Aparatului Parlamentului;
- exercitarea controlului asupra îndeplinirii dispozițiilor conducerii Parlamentului privind documentele luate la control;
- expedierea corespondenței Parlamentului adresate organelor de stat, organizațiilor din țară și de peste hotare;
- multiplicarea materialelor pentru ședințele Biroului permanent, pentru ședințele comisiilor permanente și ședințele în plen ale Parlamentului, a materialelor tuturor subdiviziunilor din Aparatul Parlamentului.

C) Direcția juridică

Cele mai importante prerogative ale Direcției juridice sunt: avizarea proiectelor de acte legislative și propuneri legislative înaintate Parlamentului în calitate de inițiative legislative, analiza amendamentelor înaintate pe marginea acestor proiecte; reprezentarea Parlamentului la Curtea Constituțională și în instanțele judecătorești; coordonarea procesului de elaborare a proiectelor și elaborarea nemijlocită a acestora, la indicația conducerii Parlamentului; acordarea consultațiilor în probleme de drept

ce țin nemijlocit de activitatea legislativă a deputaților, a comisiilor și a fracțiunilor parlamentare; sistematizarea și evidența exemplarelor de control ale actelor legislative, ale decretelor Președintelui Republicii Moldova, ale hotărârilor și ale ordonanțelor Guvernului; pregătirea notelor informative asupra problemelor de ordin juridic; întocmirea răspunsurilor la petițiile în care se solicită explicații privind aplicarea legislației în vigoare și altele.

Proiectele de acte legislative, petițiile, sesizările către Curtea Constituțională, cererile și informațiile primite spre examinare în Direcția juridică se execută de către funcționarii direcției cu respectarea specializării conform domeniilor dreptului.

D) Direcția informațional-analitică

Domeniile principale de activitate ale Direcției informațional-analitice constau în: elaborarea și difuzarea rapoartelor, a studiilor de sinteză, de analiză comparativă și a prognozelor asupra vieții politice; efectuarea, la solicitare, a lucrărilor de informare-documentare; publicarea pe site-ul Parlamentului a informațiilor despre activitatea Parlamentului și a Aparatului Parlamentului; difuzarea cotidiană, pe suport de hârtie și prin rețeaua electronică, a buletinelor informative; elaborarea revistei presei, a sin-tezei fluxurilor de știri interne și externe; asigurarea deputaților cu tehnică de calcul și de servirea acestora.

În subordinea acestei direcții se află, de asemenea, biblioteca și arhiva Parlamentului.

E) Direcția relații parlamentare externe

Direcția relații parlamentare externe este responsabilă de asigurarea relațiilor externe ale Parlamentului și are următoarele atribuții principale: stabilirea, menținerea și promovarea contactelor cu parlamentele naționale ale statelor străine, precum și cu dimensiunea parlamentară a diferitor organisme internaționale; elaborarea planului de activități, programe, rapoarte și note informative în domeniul relațiilor parlamentare externe ale Parlamentului Republicii Moldova; asigurarea colaborării cu alte structuri ce activează în domeniul relațiilor externe din cadrul instituțiilor guvernamentale ale Republicii Moldova, în special cu Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, cu misiunile diplomatice, inclusiv reprezentanțele permanente de pe lângă organismele internaționale; asigurarea suportului informațional, protocolar, logistic necesar deputaților și/sau delegațiilor oficiale ale Parlamentului ce se deplasează peste hotare, precum și delegațiilor străine la Parlamentul Republicii Moldova etc.

F) Direcția generală administrativă

Printre funcțiile de bază ale Direcției generale administrative sunt: asigurarea deputaților cu birouri și birotică; rezervarea și procurarea biletelor de avion și de tren pentru deplasări și pentru delegații oficiale; organizarea și evidența deservirii deputaților cu transport auto; asigurarea cazării lor în Casa-hotel a Parlamentului; pregătirea sălilor pentru lucrările Parlamentului.

De asemenea, direcția se ocupă de organizarea executării lucrărilor de construcție și de reparație a edificiilor Parlamentului; achiziționarea bunurilor materiale pentru activitatea serviciilor de deservire a clădirilor, gestionarea depozitului central al Parlamentului; primirea și executarea comenzilor de editare a formularelor, registrelor, plicurilor, mapelor, legitimațiilor și altor materiale necesare activității deputaților.

G) Direcția finanțe, buget și contabilitate

Colaboratorii acestei direcții se ocupă de asigurarea activității financiare a Parlamentului și a Aparatului Parlamentului și de evidența contabilă; calcularea și achitarea salariilor, diurnelor, efectuarea altor plăți deputaților și personalului Aparatului Parlamentului; eliberarea adeverințelor privind venitul anual, a altor documente, la solicitare; calcularea cheltuielilor pentru delegații în țară și străinătate, eliberarea plăților în avans membrilor delegațiilor etc.

H) Secția relații cu mass-media

Secția relații cu mass-media asigură relația eficientă a Parlamentului Republicii Moldova cu instituțiile mass-mediei naționale și internaționale, în scopul promovării unei imagini corecte a activității parlamentare prin transmiterea, prin mijloace specifice de comunicare, a obiectivelor și a mesajelor forului legislativ asupra cărora dorește să se comunice, prin organizarea conferințelor de presă, briefingurilor, declarațiilor de presă și, respectiv, monitorizarea informației apărute în mass-

media cu referire la activitatea Parlamentului și a evaluării impactului acesteia în societate, prin furnizarea informației de interes public.

I) Secția resurse umane

Secția resurse umane elaborează procedurile de personal cu privire la recrutarea și selectarea candidaților pentru funcțiile/posturile de muncă vacante, angajarea și integrarea noilor angajați, evaluarea, remunerarea, avansarea în grad de calificare, promovarea în funcție; ține evidența personalului, întocmește dosarele personale, *inclusiv ale deputaților*, completează cartelele de muncă, buletinele pentru incapacitate temporară de muncă; eliberează și gestionează legitimațiile, permisele etc.

J) Secția petiții și audiențe

În atribuțiile Secției petiții și audiențe intră recepționarea și evidența petițiilor adresate conducerii Parlamentului, organizarea primirii în audiență a cetățenilor de către conducerea Parlamentului ș.a.

K) Secretariatele fracțiunilor parlamentare și ale comisiilor permanente

Fiecare fracțiune parlamentară și comisie permanentă dispune de un secretariat, compus din consultanți și referenți, care: asigură examinarea proiectelor de acte legislative în

fracțiuni și, respectiv, comisii permanente și le înaintează spre examinare în plenul Parlamentului; acordă ajutor și consultații deputaților în activitatea lor legislativă.

Consultanții din cadrul secretariatelor fracțiunilor și comisiilor permanente se subordonează direct președinților de fracțiuni sau, respectiv, de comisii și îndeplinesc indicațiile acestora.

L) Cabinetele Președintelui, prim-vicepreședintelui și vicepreședinților Parlamentului

Personalul din cabinetele Președintelui, prim-vicepreședintelui și vicepreședinților Parlamentului este încadrat în cabinetele respective în temeiul încrederii personale acordate de Președintele, prim-vicepreședintele și, respectiv, de vicepreședinții Parlamentului. Acesta asistă persoanele în ale căror cabinete este încadrat și le asigură concilierea în problemele ce țin de competența lor. Personalul în cauză poate avea și alte drepturi, stipulate în contractul individual de muncă, încheiat pe o durată determinată, pe perioada aflării în funcție a Președintelui, prim-vicepreședintelui și, respectiv, a vicepreședinților Parlamentului (*Legea nr.80 din 07.05.2010 cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică*).



SEDIUL ȘI BIROURILE PARLAMENTULUI

8. SEDIUL ȘI BIROURILE PARLAMENTULUI

■ 8.1. Repartizarea birourilor deputaților

Provizoriu, până la darea în exploatare a clădirii renovate a Parlamentului, sediul Parlamentului și birourile de lucru ale deputaților se află pe adresa: *Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 162.*

La sediul Parlamentului, deputaților le sunt asigurate, de către Direcția generală administrativă a Aparatului Parlamentului, spații de lucru dotate corespunzător.

De regulă, repartizarea birourilor pentru deputați se face în funcție de apartenența la o fracțiune parlamentară.

Pentru deputații Parlamentului de legislatura a XIX-a, repartizarea birourilor, după fracțiuni parlamentare, este următoarea:

1. *Fracțiunea parlamentară a Partidului Comuniștilor din Republica Moldova*

bir. 1013 – 2 deputați;
bir. 1016 – 6 deputați;
bir. 1017 – 1 deputat;
bir. 1019 – 6 deputați;
bir. 1020 – 6 deputați;
bir. 1110 – 2 deputați;
bir. 1115 – 6 deputați;
bir. 1118 – 6 deputați;
bir. 1119 – 6 deputați.

2. *Fracțiunea parlamentară a Partidului Liberal Democrat din Moldova*

bir. 915 – 4 deputați;
bir. 916 – 4 deputați;
bir. 917 – 4 deputați;
bir. 918 – 1 deputat;
bir. 919 – 1 deputat;
bir. 922 – 6 deputați;
bir. 1008 – 6 deputați;
bir. 1009 – 6 deputați.

3. *Fracțiunea parlamentară a Partidului Democrat din Moldova*

bir. 1014 – 4 deputați;
bir. 1015 – 4 deputați;
bir. 1106 – 1 deputat;
bir. 1108 – 1 deputat;
bir. 1111 – 2 deputați;
bir. 1112 – 2 deputați;
bir. 1113 – 2 deputați.

4. *Fracțiunea parlamentară a Partidului Liberal*

bir. 901 – 4 deputați;
bir. 902 – 4 deputați;
bir. 903 – 3 deputați;
bir. 906 – 1 deputat.

Ședințele plenare ale Parlamentului și ale fracțiunilor parlamentare au loc, până la darea în exploatare a clădirii renovate a Parlamentului,

în clădirea Palatului Republicii, amplasată în *Chișinău, str. Maria Cebotari nr. 16*.

■ 8.2. Servicii de acces în clădire și de securitate

Serviciile de acces, paza și securitatea sediuului Parlamentului și a spațiilor unde au loc ședințele plenare ale Parlamentului sunt asigurate de Serviciul de Protecție și Pază de Stat (SPPS).

Intrarea principală în sediul Parlamentului este cea de la parterul clădirii amplasate pe *bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 162*.

Accesul în incinta sediuului Parlamentului se face numai prin intrarea destinată acestui scop, prevăzută cu sistem de control, respectându-se strict regulile de acces.

În sediul Parlamentului și în clădirea unde au loc ședințele plenare au acces:

- deputații, în baza legitimației de deputat, care le atestă calitatea, sau a însemnelor distinctive purtate la vedere;
- invitații membrilor Biroului permanent, ai comisiilor și ai fracțiunilor parlamentare, precum și ai deputaților, prin punctele de control-acces amplasate la intrarea în sediul Parlamentului și, respectiv, în clădirea unde au loc ședințele plenare.

La punctul de control-acces, invitatului i se întocmește și i se înmânează de către colabora-

torii SPPS un permis de intrare, concomitent cu efectuarea verificării documentelor și a controlului tehnic antiterorist.

Se interzice accesul în sediul Parlamentului al persoanelor care dețin asupra lor arme de foc, arme albe și muniții de toate tipurile. Obiectele respective vor fi predate colaboratorilor SPPS la punctul de control-acces din sediul Parlamentului, pe bază de bon, și vor fi restituite posesorilor la ieșire.

■ 8.3. Vizitatori

8.3.1. Accesul vizitatorilor în sediul Parlamentului

Pentru a vizita sediul Parlamentului, persoana interesată urmează să facă o programare telefonică la deputatul respectiv sau la funcționarul respectiv din cadrul Aparatului Parlamentului, la punctul de control-acces aflat la intrarea în sediul Parlamentului. În mod obligatoriu, la intrarea în sediu, vizitatorul urmează să prezinte ofițerului de pază buletinul de identitate sau un alt act care îi confirmă identitatea.

Programul pentru vizitatori la sediul Parlamentului este în zilele și orele de lucru ale Parlamentului.

8.3.2. Accesul vizitatorilor la ședințele plenare ale Parlamentului

La invitația Direcției documentare parlamentară a Aparatului Parlamentului, care asigură

pregătirea lucrărilor plenului Parlamentului, la ședințele în plen ale Parlamentului pot participa membrii Guvernului și reprezentanții autorităților publice care urmează să participe la dezbateri.

La ședințele plenare ale Parlamentului pot participa și reprezentanții mijloacelor de informare în masă acreditați de Secția relații cu mass-media a Aparatului Parlamentului¹².

De asemenea, la ședințele plenare ale Parlamentului pot participa reprezentanții misiunilor diplomatice ale statelor străine, acreditați în modul stabilit de legislație.

■ 8.4. Obiecte pierdute și găsite

Cazurile de pierdere de către deputați a obiectelor personale în clădirea unde au loc ședințele plenare sau în sala de ședințe a Parlamentului se vor reclama la ofițerul de pază al SPPS, care asigură accesul și securitatea în clădirea și în sala respectivă.

■ 8.5. Securitate antiincendiară

În birourile de lucru ale deputaților urmează a fi respectate strict următoarele reguli de apărare împotriva incendiilor:

- Se interzice folosirea în birou a aparatelor electrice (calorifere, plonjoare etc.).

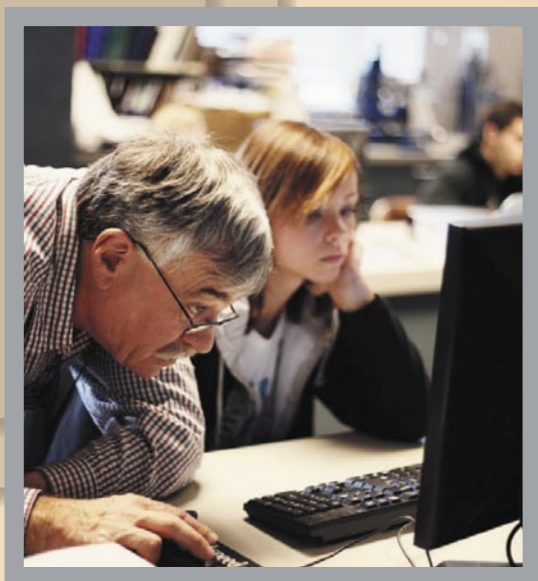
- În incinta sediului Parlamentului, fumatul este permis exclusiv în locurile special amenajate.
- La părăsirea biroului, urmează a fi deconectate televizorul, radioul, computerul, sursele de lumină etc.

În caz de incendiu, deputatul trebuie urgent:

- să informeze Serviciul antiincendiar la numerele de telefon: 901, 21 01 50;
- să ia măsuri pentru evacuarea din clădire și salvarea patrimoniului aflat în birou;
- să înceapă imediat stingerea incendiului cu ajutorul mijloacelor respective disponibile;
- dacă nu se izbuteste lichidarea focarului cu forțele proprii, să iasă din birou și să închidă ușa fără a o încuia;
- să nu folosească ascensoarele;
- să părăsească zona periculoasă.

În scopul apărării împotriva incendiilor, încăperile din sediul Parlamentului și cele din clădirea unde au loc ședințele plenare sunt asigurate cu stingătoare de incendiu, conform normelor stabilite.

¹² Regulamentul privind acreditarea reprezentanților mijloacelor de informare în masă pe lângă Parlament se aprobă de către Biroul permanent (art.13 alin.(1) lit.i) din Regulamentul Parlamentului).



ACCESUL LA INFORMAȚIE

9. ACCESUL LA INFORMAȚIE

■ 9.1. Asigurarea deputaților cu documente și materiale

Documentele pe suport de hârtie destinate deputaților, fracțiunilor parlamentare și comisiilor permanente se depun la Secția servicii generale din cadrul Direcției documentare parlamentară pentru a fi luate la evidență și, ulterior, transmise destinatarilor prin intermediul secretariatelor fracțiunilor parlamentare sau ale comisiilor permanente.

Pentru ședința în plen a Parlamentului, deputații sunt asigurați cu documente și materiale de către Sectorul pentru asigurarea lucrărilor plenului Parlamentului.

În funcție de însărcinarea dată de conducerea Parlamentului, Sectorul pentru asigurarea lucrărilor plenului Parlamentului distribuie deputaților documentele înainte de ședință, prin intermediul secretariatelor comisiilor permanente/fracțiunilor parlamentare, sau, după caz, nemijlocit în sala de ședințe a Parlamentului.

Documentele și materialele distribuite deputaților se înscriu în Registrul documentelor eliberate deputaților.

Copiile de pe documentele (actele) normative se eliberează deputaților, consultanților din comisiile permanente și din fracțiunile parlamentare de către Secția drept comunitar și

informare legislativă a Direcției juridice (*tel.: 268 359, interior: 3-59*). Lucrul cu exemplarele de control ale actelor normative se permite deputaților numai în încăperea secției respective.

■ 9.2. Documente în format electronic

Pentru asigurarea transparenței procesului decizional în cadrul Parlamentului, site-ul oficial al Parlamentului Republicii Moldova (www.parlament.md) pune la dispoziția utilizatorilor versiunile în format electronic ale proiectelor de acte legislative introduse în procedura legislativă, ale stenogramelor ședințelor plenare ale Parlamentului, precum și ale altor documente și materiale informative legate de activitatea Parlamentului.

■ 9.3. Baze de date electronice

În scopul desfășurării activității sale și consultării informațiilor privind actele juridice ale Republicii Moldova, deputații pot utiliza Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova, accesând în rețeaua internet site-ul www.justice.md.

Registrul respectiv reprezintă o bază electronică oficială de date, în limba de stat și în limba rusă, gestionată de Centrul de informații juridice din subordinea Ministerului Justiției, și include legile, hotărârile Parlamentului, decretele Pre-

ședințelor Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, hotărârile, deciziile și avizele Curții Constituționale, actele normative ale autorităților administrației publice centrale, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

Accesul în rețeaua internet la Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova este gratuit și oferă posibilitatea căutării, consultării, extragerii și imprimării actelor juridice incluse în acesta.

Deputații pot utiliza, de asemenea, sisteme informaționale care includ alte baze de date referitoare la legislația Republicii Moldova, instalate pe serverul rețelei locale a Parlamentului (de exemplu *MoldLex*).

■ 9.4. Arhiva Parlamentului

Deputații pot folosi documentele și dosarele din fondul de arhivă al Parlamentului, gestionat de Sectorul arhiva Parlamentului din cadrul Direcției informațional-analitice a Aparatului Parlamentului.

Fondul de arhivă al Parlamentului conține dosare care se păstrează permanent (proiecte de acte legislative și documente adiționale, dispoziții ale Președintelui, prim-vicepreședintelui și vicepreședinților Parlamentului cu privire la activitatea de bază, procese-verbale ale ședințelor Biroului permanent și actele acestuia, procese-verbale ale ședințelor comisiilor permanente și fracțiunilor parlamentare,

documente ale comisiilor de anchetă și comisiilor speciale etc.) și cele care se păstrează o anumită perioadă, potrivit Nomenclatorului dosarelor Parlamentului.

Regulile de solicitare, eliberare și studiere în încăperea arhivei a dosarelor din fondul de arhivă al Parlamentului sunt stabilite în Instrucțiunea privind lucrul cu documentele în Parlamentul Republicii Moldova.

Deputații interesați pot solicita informații concrete referitoare la fondul de arhivă al Parlamentului și la folosirea acestuia de la personalul Sectorului arhiva Parlamentului (*interior*: 5-65).

■ 9.5. Biblioteca Parlamentului

Biblioteca este parte integrantă a sistemului informațional al Parlamentului și joacă un rol important în procesarea, păstrarea și furnizarea informațiilor. Colecția bibliotecii Parlamentului este constituită din aproximativ 4000 de exemplare de carte și peste 200 de publicații cu caracter periodic, circa 40% dintre reviste și ziare reprezentând colecții active. De asemenea, biblioteca deține legislația Republicii Moldova din anul 1990 până în prezent, precum și legislația altor state. Majoritatea publicațiilor existente în fondul bibliotecii sunt specializate în domeniile științelor juridice, economice și social-politice.

Personalul specializat al bibliotecii oferă deputaților, la cerere, următoarele tipuri de ser-

vicii: împrumut la domiciliu, împrumut inter-bibliotecar, bibliografii, referințe tematice și asistență metodică privind folosirea colecției

din bibliotecă, în limita stocului de documente disponibile.



FACILITĂȚI DE LUCRU

10. FACILITĂȚI DE LUCRU

■ 10.1. Primirea documentelor de serviciu

Adresa pentru primirea corespondenței adresate Parlamentului și deputaților este:

PARLAMENTUL REPUBLICII MOLDOVA
Bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 105,
MD-2073 Chișinău

Proiectele de acte legislative, alte documente de serviciu care intră în Parlament se primesc, se prelucrează și se înregistrează/se iau la evidență în mod centralizat în Secția servicii generale din cadrul Direcției documentare parlamentară a Aparatului Parlamentului.

Documentele sunt recepționate prin serviciul poștal ori prin curieri.

La primirea și la prelucrarea primară a documentelor, se verifică corectitudinea adresării, perfectării și expedierii lor, prezența anexelor menționate în ele. Documentele perfectate greșit se restituie expeditorului de către Secția servicii generale.

Documentele de serviciu redactate în limbi străine, adresate conducerii Parlamentului, se remit spre traducere sau adnotare Direcției relații parlamentare externe și se restituie Secției servicii generale spre a fi înregistrate și transmise destinatarului.

Documentele adresate conducerii Parlamentului, neînregistrate în Secția servicii generale,

cu excepția celor prevăzute în anexa nr. 1 la Instrucțiunea privind lucrul cu documentele în Parlamentul Republicii Moldova, nu se acceptă spre examinare în comisiile permanente și în fracțiunile parlamentare.

Documentele interne pregătite în comisii permanente și în fracțiuni parlamentare, destinate remiterii în alte comisii sau fracțiuni parlamentare, pot fi remise nemijlocit destinatarului de către funcționarii din secretariatele acestora, eludând Secția servicii generale, după efectuarea mențiunii respective în formele de evidență a documentelor.

Documentele primite nemijlocit de comisiile permanente și de fracțiunile parlamentare urmează a fi predate Secției servicii generale spre evidență centralizată.

Pachetele și plicurile adresate deputaților se deschid, iar documentele se pun la evidență și se predau contra semnătură în anticamera comisiei permanente sau a fracțiunii parlamentare din care fac parte deputații respectivi spre a fi remise destinatarilor. Pachetele și plicurile cu mențiunea „*Personal*” nu se deschid, se pun la evidență după datele de pe ele și se predau contra semnătură în anticamera comisiei permanente sau a fracțiunii parlamentare din care fac parte deputații respectivi spre a fi remise destinatarilor.

Documentul primit se înregistrează în ziua primirii lui, iar dacă este prezentat după ora 17

sau în zi nelucrătoare, se înregistrează în ziua lucrătoare imediat următoare.

Documentul adresat Parlamentului cu mențiunea „Urgent” se înregistrează imediat. În cazul în care documentul cu mențiunea „Urgent” a sosit după orele de program, acesta se predă în anticamera Președintelui Parlamentului și se remite apoi spre înregistrare în Secția servicii generale până la ora 9 a zilei lucrătoare imediat următoare.

Secția servicii generale atribuie proiectului de act legislativ intrat în Parlament un număr unic de înregistrare, care îl identifică pe parcursul mișcării (examinării) în Legislativ. Orice referință la un proiect de act legislativ prevede indicarea denumirii, numărului și datei lui de înregistrare.

După înregistrare/luare la evidență, documentele de serviciu se transmit în anticamera Președintelui, prim-vicepreședintelui și a vicepreședinților Parlamentului, în comisiile permanente și în fracțiunile parlamentare.

Rezoluția (însărcinarea) conducătorului care a examinat documentul se scrie pe o foaie cu antet specială sau nemijlocit pe document, în câmpul lui superior. În rezoluție (însărcinare) conducătorul dă indicații privind: executarea documentului, executantul responsabil, persoanele cu funcție de răspundere care vor lucra cu documentul respectiv și, după caz, termenul de executare.

Secția servicii generale trimite în comisiile permanente și în fracțiunile parlamentare docu-

mente de serviciu, examinate de conducerea Parlamentului, conform însărcinărilor.

Circulația documentelor în cadrul aceleiași comisii permanente sau fracțiuni parlamentare ține de atribuțiile serviciului lor de secretariat.

Orice altă informație relevantă și consultații privind primirea documentelor de serviciu și circulația documentelor în Parlament sînt oferite, la cererea deputaților interesați, de către Secția servicii generale (*tel.*: 268-560, *interior*: 5-60).

■ 10.2. Expedierea documentelor de serviciu

Deputații expediază documentele de serviciu prin intermediul Secției servicii generale, care ține evidența corespondenței expediate.

Documentele ce nu țin de activitatea Parlamentului nu se primesc spre expediere.

Secția servicii generale expediază documentele respective destinatarilor după verificarea corectitudinii perfectării și înregistrării lor, în conformitate cu Instrucțiunea privind lucrul cu documentele în Parlamentul Republicii Moldova.

Înregistrarea documentelor de serviciu ale deputaților se face de către referenți sau, după caz, de consultanții comisiilor permanente, ai fracțiunilor parlamentare ori de către deputați.

Documentele care se expediază se remit, până la ora 11.30, Secției servicii generale în ziua înregistrării lor și se expediază în aceeași zi.

Correspondența prezentată Secției servicii generale după ora 12 (cu excepția celei urgente) se expediază destinatarilor în ziua de lucru imediat următoare.

Scrisorile de serviciu ale deputaților se expediază în original. Copia de pe documentul înregistrat și remis spre expediere Secției servicii generale se păstrează în comisia permanentă, fracțiunea parlamentară sau, după caz, la deputatul respectiv. În cazul expedierii unei scrisori către mai mulți destinatari, Secției servicii generale i se remit originalul semnat și xerocopiile lui în numărul necesar.

Documentele deputaților în care nu sînt indicate destinatarul și alte elemente necesare expedierii se primesc spre expediere numai cu scrisori de însoțire și cu toate anexele (cu excepția documentelor expediate corespondenților permanenți, în conformitate cu listele aprobate ale destinatarilor).

Documentele și materiale destinate expedierii în alte țări vor fi remise spre expediere împreună cu lista adreselor scrise în limba respectivă.

Documentele deputaților remise spre expediere Secției servicii generale care au fost perfectate greșit se restituie spre corectare.

Documentele semnate de deputați destinate autorităților publice centrale se expediază prin Serviciul de Stat de Curieri Speciali.

Orice altă informație relevantă și consultații privind expedierea documentelor de serviciu în afara Parlamentului sînt oferite, la cererea

deputaților interesați, de către Secția servicii generale (*tel.: 268-560, interior: 5-60*).

■ 10.3. Asigurarea cu echipamente de calcul și asistență tehnică

Parlamentul asigură dotarea birourilor de lucru ale deputaților cu calculatoare PC, care cuprind în configurație pachete software ce permit procesarea de texte, prelucrări de tip calcul tabelar, navigarea în rețeaua internet, accesarea poștei electronice parlamentare etc.

De asemenea, la sediul Parlamentului, deputații pot avea acces la echipamentul multifuncțional pentru imprimare, copiere, scanare și transmisii fax, aflat în dotarea fracțiunilor și comisiilor parlamentare.

Pentru dotările existente și serviciile puse la dispoziția utilizatorilor din Parlament, Direcția informațional-analitică a Aparatului Parlamentului asigură asistență tehnică pe toată durata programului de lucru.

Cererile de asistență pot fi transmise la adresa *e-mail: it@parlament.md* sau telefonic la *interior: 2-11*.

■ 10.4. Asigurarea cu echipamente și servicii de telecomunicații

La sediul Parlamentului, birourile deputaților sunt dotate cu telefoane fixe care permit efectuarea de convorbiri telefonice în interiorul și în exteriorul clădirii respective. Tipul de acces (*rețeaua de telefonie interurbană, mobilă, internațională etc.*) al acestor telefoane este re-

glementat de Biroul permanent și de Directorul general al Aparatului Parlamentului.

La cerere, deputatul poate beneficia de un număr în rețeaua corporativă a Parlamentului. Pentru deservirea telefonului mobil, fiecare deputat beneficiază de un abonament cu o valoare hotărâtă anual de către Biroul permanent. De asemenea, la cerere și contra cost, deputații pot beneficia de servicii de roaming, de apel internațional și de transmisii de date.

Accesul în exterior se face prin tastarea cifrei „0” urmată de tastarea numărului de telefon.

Cererile de asistență tehnică pentru telefoanele fixe din sediul Parlamentului, aflate în posesia deputaților, pot fi apelate la *interior*: 3-40 sau la 23 71 99.

■ 10.5. Servicii internet/intranet

10.5.1. Accesul la site-ul Parlamentului

Site-ul Parlamentului este accesibil la adresa <http://www.parlament.md> și este gestionat de Aparatul Parlamentului.

Orice calculator conectat la rețeaua Parlamentului are acces nelimitat la toate resursele site-ului (intranet și internet).

Orice calculator care accesează site-ul din exteriorul sediului Parlamentului (internet) are acces doar la resursele publice ale site-ului.

Site-ul Parlamentului conține mai multe date despre structura Parlamentului, procesul legis-

lativ (*ordinea de zi a ședințelor în plen, agende de lucru ale Parlamentului, ale Biroului permanent și ale comisiilor permanente, inițiative legislative înregistrate în Parlament, stenografele ședințelor Parlamentului, legile adoptate etc.*), controlul parlamentar, asigurarea transparenței procesului decizional în cadrul Legislativului și alte informații referitoare la activitatea Parlamentului și a deputaților utile atât pentru fiecare deputat în parte, cât și pentru cetățeni și societatea civilă în întregime.

10.5.2. Poșta electronică (e-mail)

Deputații pot solicita conturi de poștă electronică pe serverul de e-mail al Parlamentului. Accesul la conținutul cutiilor de poștă electronică de pe acest server este posibil atât de la stațiile de lucru conectate la rețeaua informatică a sediului Parlamentului, cât și de la orice stație conectată la rețeaua internet, indiferent de localizarea sa geografică.

Solicitarea pentru crearea contului (de forma prenume.ume@parlament.md) se poate face prin completarea rubricii corespunzătoare din Curriculumul Vitae (a se vedea *secțiunea 1.3.1. din prezentul ghid*). Problemele legate de serviciul de e-mail pot fi semnalate telefonic la 268 211 sau, dacă este posibil, la adresa de e-mail it@parlament.md.

10.5.3. Accesul la internet

Stațiile de lucru conectate la rețeaua locală din sediul Parlamentului permit deputaților navigarea în rețeaua internet, cu excepția unor rețele distractive, cum ar fi cele de socializare etc.

10.5.4. Cursuri de instruire în domeniul IT

Pentru dezvoltarea unor competențe fundamentale în utilizarea calculatorului și prelucrarea informației, deputații interesați beneficiază de cursuri de instruire în domeniul IT, care se organizează, în caz de necesitate, de Aparatul Parlamentului.

■ 10.6. Facilități de transport

Condițiile de folosire a autovehiculelor de serviciu de către deputați și limitele anuale de combustibil se stabilesc la începutul fiecărei sesiuni parlamentare prin hotărâri ale Biroului permanent al Parlamentului.

Serviciile de transport auto sunt acordate deputaților prin intermediul instituției publice „Baza auto a Parlamentului”.

10.6. 1. Servicii de transport cu autoturisme în Chișinău

Fiecare fracțiune parlamentară și comisie permanentă are la dispoziție unul sau mai multe autoturisme, în funcție de numărul de membri ai fracțiunii sau, după caz, ai comisiei.

Pentru misiunile speciale sau de anchetă se poate aproba, temporar, utilizarea unui sau a mai multor autoturisme, precum și limitele de combustibil necesar pentru desfășurarea activității comisiilor în cauză.

Pentru curse scurte în raza orașului Chișinău, deputații pot solicita dispeceratului Bazei auto

a Parlamentului unul dintre autoturismele de serviciu (*interior*: 4-39 sau 23 32 59).

În timpul vacanțelor parlamentare, autoturismele repartizate fracțiunilor parlamentare sunt retrase, iar cele repartizate comisiilor parlamentare lucrează numai în zilele de ședință aprobate de Biroul permanent.

10.6.2. Deplasări cu autoturisme în teritoriu

Membrii Biroului permanent și liderii fracțiunilor parlamentare se pot deplasa în toată țara cu autoturismele puse la dispoziție de Baza auto a Parlamentului (*interior*: 4-39 sau 23 32 59), în limita combustibilului alocat.

Autoturismele repartizate comisiilor parlamentare se pot deplasa în țară pe baza aprobării date de Președintele Parlamentului.

Deplasarea membrilor unor subcomisii de lucru, comisii parlamentare sau fracțiuni parlamentare la obiectele sau manifestările stabilite și aprobate de Biroul permanent sau de plenul Parlamentului se poate efectua și cu microbuze. În timpul vacanței parlamentare, aprobarea va fi dată de către conducerea Parlamentului, care asigură permanența la sediul instituției.

Autoturismul repartizat deputatului pentru activitatea în teritoriu nu poate fi folosit pentru deplasări în afara țării.



ALTE SERVICII

11. ALTE SERVICII

■ 11.1. Servicii administrative

Remediarea defectăunilor la instalații sau reclamarea serviciilor de întreținere neefectuate în birourile din sediul Parlamentului ale deputaților, ale comisiilor permanente și ale fracțiunilor parlamentare se semnalează la Direcția pentru deservirea clădirilor Parlamentului, apelându-se telefoanele: 233 364 sau *interior* 4-63.

■ 11.2. Servicii de alimentație

Cafeneaua Aparatului Parlamentului (*str. Sfatul Țării nr. 37, intersecție cu bd. Ștefan cel Mare și Sfânt*)

Program:

luni – vineri 10.00 – 24.00
sâmbătă, duminică – zile libere.

În zilele când au loc ședințele plenare ale Parlamentului, deputații pot beneficia de serviciile bufetului amplasat în clădirea Palatului Republicii (*str. Maria Cebotari nr. 16*). Orarul bufetului este adaptat programului ședințelor în plen ale Parlamentului.

■ 11.3. Asistență medicală

Asistența medicală se acordă deputaților prin cabinetul medical, amplasat în clădirea unde se află sediul Parlamentului, parter, biroul 104 (*interior* 5-68).

Program:

luni – vineri 8.00 – 17.00
pauză 12.00 – 13.00.

În zilele când au loc ședințele plenare ale Parlamentului, cabinetul medical activează la Palatul Republicii.

■ 11.4. Servicii poștale

Correspondența deputaților către persoane fizice sau juridice în interes personal poate fi expediată prin intermediul Întreprinderii de Stat „Poșta Moldovei”. Oficiul poștal respectiv este amplasat în clădirea unde se află sediul Parlamentului, parter, biroul 103A.

Program:

luni – vineri 8.00 – 17.00
pauză 12.00 – 13.00.

■ 11.5. Servicii bancare

În clădirea unde se află sediul Parlamentului, serviciile bancare se acordă deputaților prin intermediul bancomatelor:

- **Mobiasbancă și Băncii Comerciale Române**, amplasate vizavi de punctul de control-acces în sediul Parlamentului;
- **Băncii de Economii și Eximbank**, amplasate la intrarea în clădirea de pe bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 162.

11.6. Servicii de frizerie

Frizeria este amplasată în clădirea unde se află sediul Parlamentului, parter, bir. 104 (tel. 23 70 46).

Program:

luni – vineri 8.00 – 17.00
pauză 12.00 – 13.00.



ANEXE

ANEXA NR. 1.

Lista actelor legislative de bază ce reglementează activitatea Parlamentului/deputaților/ Aparatului Parlamentului

Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29 iulie 1994 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1994, nr. 1), cu modificările ulterioare;

Codul electoral nr. 1381-XIII din 21.11.1997 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1997, nr. 81, art. 667), cu modificările ulterioare;

Legea nr. 39-XIII din 07.04.1994 despre statutul deputatului în Parlament (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 59–61, art. 201), cu modificările ulterioare;

Legea nr. 797-XIII din 02.04.1996 pentru adoptarea Regulamentului Parlamentului (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 50, art. 237), cu modificările ulterioare;

Hotărârea Parlamentului nr. 22-XV din 29.03.2001 cu privire la structura Aparatului Parlamentului, la statul de funcții al Aparatului și al Parlamentului și la asigurarea materială a personalului Aparatului și a deputaților în Parlament (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 42, art. 173), cu modificările ulterioare;

Legea nr. 199 din 16.07.2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 194–196, art. 637);

Legea nr. 80 din 07.05.2010 cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 117–118, art. 357).

Legea nr. 1264-XV din 19.07.2002 privind declararea și controlul veniturilor și al proprietății

demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 124–125, art. 991), cu modificările ulterioare;

Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 94–96, art. 351);

Legea nr. 355-XVI din 23.12.2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 35–38, art. 148), cu modificările ulterioare;

Legea nr. 156-XIV din 14.10.1998 privind pensiile de asigurări sociale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, art. 111–113, art. 683), cu modificările ulterioare;

Legea nr. 780-XV din 27.12.2001 privind actele legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 36–38, art. 210), cu modificările ulterioare;

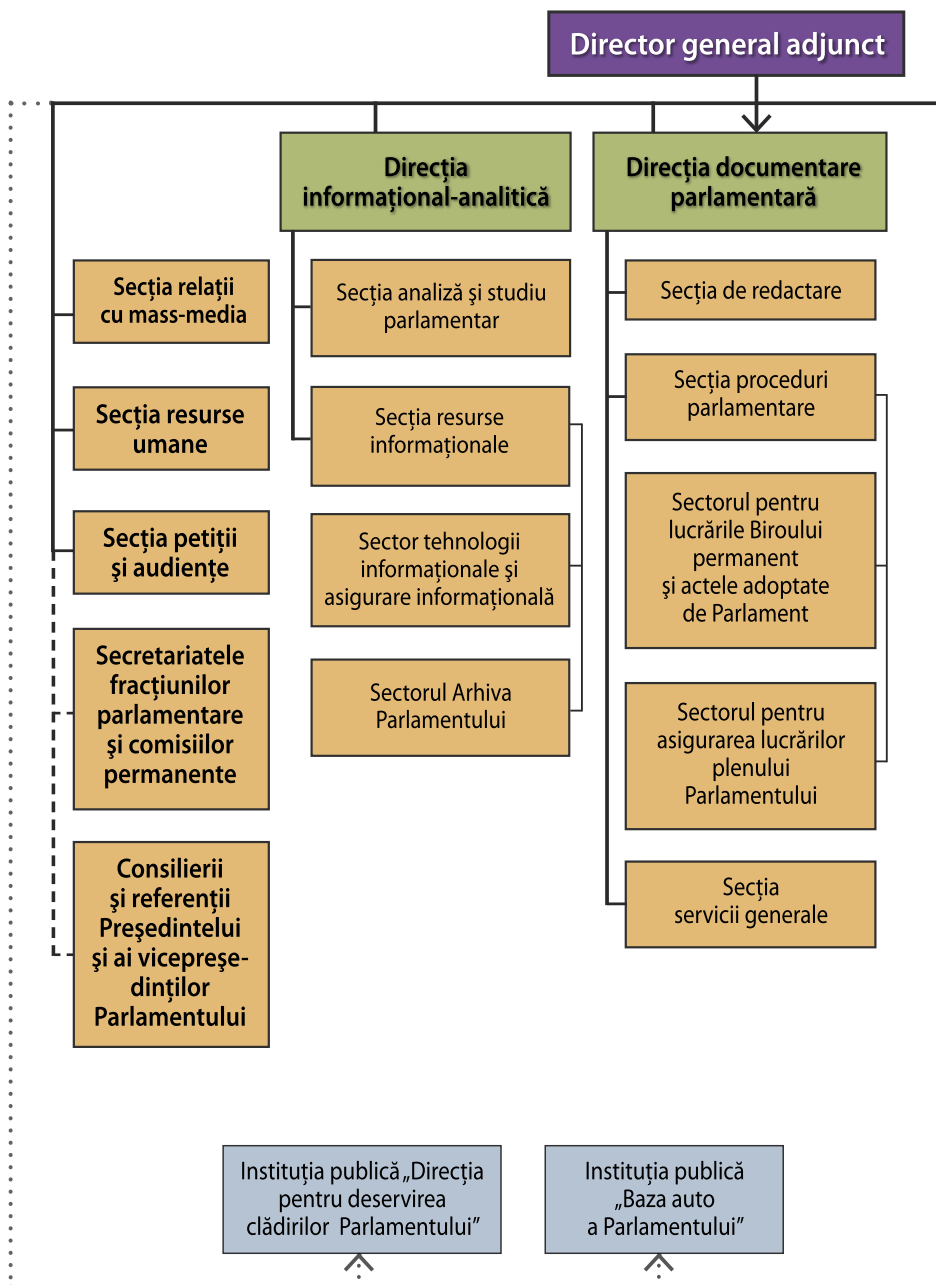
Legea nr. 847-XIII din 24.05.1996 privind sistemul bugetar și procesul bugetar (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, ediție specială), cu modificările ulterioare (în special art. 26–31 din lege);

Codul jurisdicției constituționale nr. 502-XIII din 16.06.1995 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1995, nr. 53–54, art. 597), cu modificările ulterioare (în special art. 38–77 din cod);

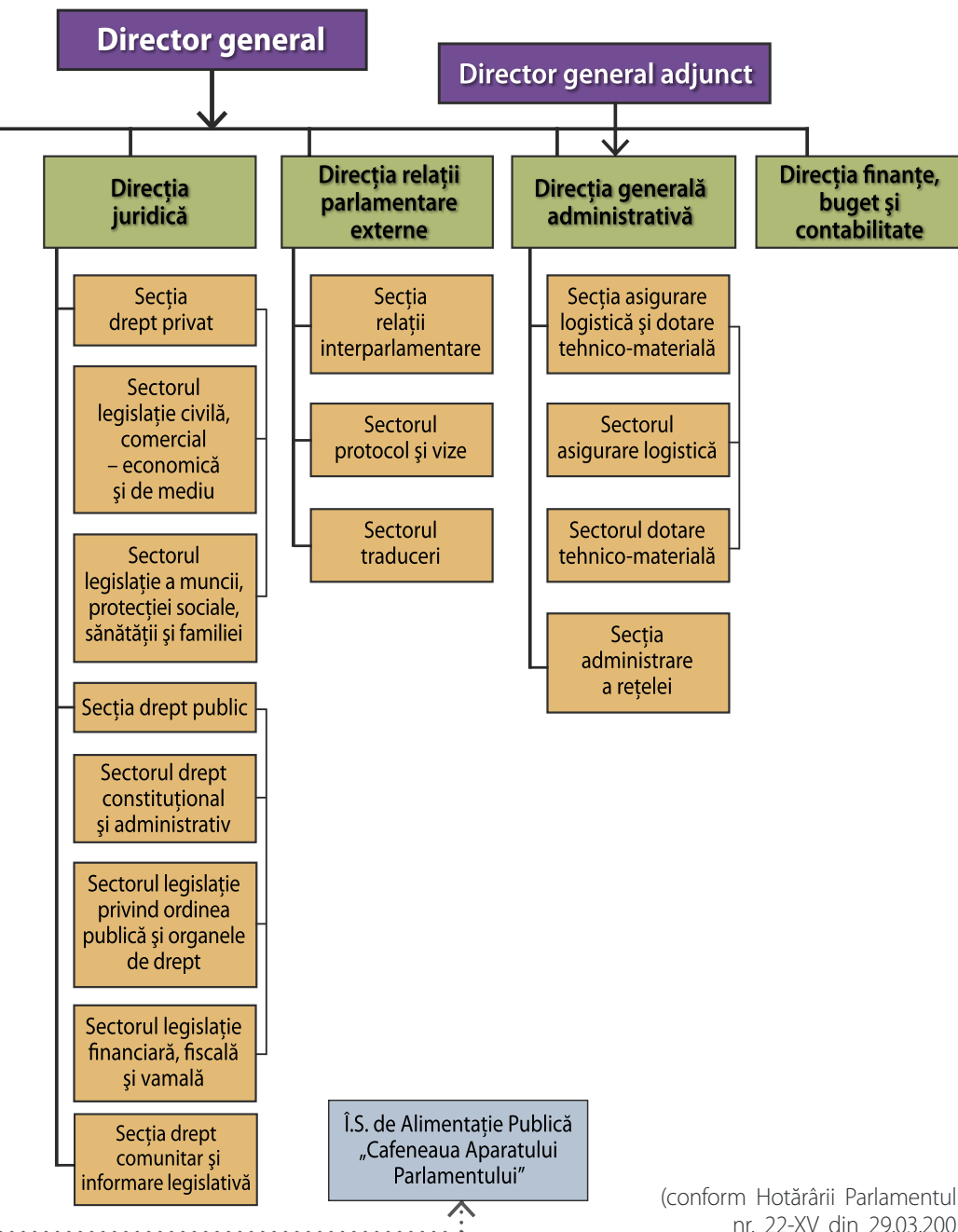
Instrucțiune privind lucrul cu documentele în Parlamentul Republicii Moldova, aprobată prin Hotărârea Biroului permanent al Parlamentului Republicii Moldova nr. 13-XVI din 07.12.2005, actualizată în conformitate cu Hotărârea Parlamentului nr. 128-XVI din 18.05.2007.

ANEXA NR. 2.

Organigrama



Aparatului Parlamentului



(conform Hotărârii Parlamentului
nr. 22-XV din 29.03.2001)

ANEXA NR. 3.

Lista de telefoane ale conducerii și ale funcționarilor Aparatului Parlamentului

Numele și prenumele	tel. interior	tel. serviciu	nr. birou
DIRECTOR GENERAL			
FETESCU Adrian	2-44	26-82-44	1116
Anticamera			
MOSTOVEI Diana	2-35	26-82-35	1116
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT			
GANACIUC Maxim	2-60	23-77-53	1101
Anticamera			
AUZEAC Ludmila	3-57	23-32-33	807
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT			
STRATAN Constantin	2-77	26-82-77	107
Anticamera			
CHIFULEAC Carolina	2-83	26-82-83	107
SECȚIA RELAȚII CU MASS-MEDIA			
ANGHEL Lilia		26-82-96	BI-1
VASILACHE Ghenadie		23-33-52	BI-1
DIRECȚIA INFORMAȚIONAL-ANALITICĂ			
STANCIU Sergiu			et.16
Secția analiză și studiu parlamentar			
URSU Svetlana	1-96	26-81-96	et.2
ONOFREICIUC Victoria	1-96	26-81-96	et.2
Secția resurse informaționale			
ROTARU Alexei	5-51	26-85-51	314
Sectorul tehnologii informaționale și asigurare informațională			
DABIJA Dorin	1-96	26-81-96	et.2
PAȘCOVSCHI Mihai	1-98	26-81-98	906

Numele și prenumele	tel. interior	tel. serviciu	nr. birou
Biblioteca			
MARINESCU Ala	2-92	26-82-92	et.2
CALISTRU Cristina	4-31	26-84-31	920
Sectorul arhiva Parlamentului			
JITARU Daria	5-65	26-85-65	et.2
NICORICI Tatiana	4-36	26-84-36	1012
SECȚIA RESURSE UMANE			
PALII Elisaveta	3-00	26-81-60	1007
CIUMAC Angela	4-90	26-84-90	1007
SECȚIA PETIȚII ȘI AUDIENȚE			
CHETROI Maria	2-40	23-32-29	Cor.1c
BREAHNĂ Ion	2-88	26-82-88	Cor.1c
ILIEȘ Lidia	2-79	26-82-79	Cor.1c
GUMENCO Stela	2-37	26-82-37	Cor.1c
URSACHE Eugenia	2-57	26-82-57	Cor.1c
Sala de audiențe	3-15	23-83-30	Cor.1c
DIRECȚIA DOCUMENTARE PARLAMENTARĂ			
GANACIUC Maxim	2-60	23-77-53	1101
Anticamera			
AUZEAC Ludmila	3-57	26-83-57	807
Secția de redactare			
ESINENCU Tamara	3-26	26-83-26	1710
Redactori de limbă română			
CREȚU Ana	3-10	26-83-10	1711
MARDARE Lidia	5-49	26-85-49	1707
NEAGU Manole	4-45	26-84-45	1708
ONOFREI Parascovia (sten.)	5-39	26-85-39	802
ȚURCANU Tatiana	1-35	26-81-35	1711
GROSU Eugenia	2-08	26-82-08	1708

Numele și prenumele	tel. interior	tel. serviciu	nr. birou
Redactori de limbă rusă			
ORGAN Maria	1-51	26-81-51	1708
TIHONOVA Claudia	5-46	26-85-46	1708
Traducători			
ȘCERBACOV Claudia	5-30	26-85-30	1707
GALAICO Aliona	3-41	26-83-41	1707
Corectori			
DEDIU Ecaterina	2-23	26-82-23	1707
GOLOVINA Ana	4-03	26-84-03	1707
Biroul dactilografiere			
RUSNAC Inga	4-34	26-84-34	1712
CIOBANU Axenia	1-05	26-81-05	1712
MARIN Maria	1-05	26-81-05	1712
LOZAN Ana	1-05	26-81-05	1712
Secția proceduri parlamentare			
Sectorul pentru lucrările Biroului permanent și actele adoptate de Parlament			
CRASOVSCI Angela	4-75	26-84-75	807
ENCIU Angela	3-95	26-83-95	807
Sectorul pentru asigurarea lucrărilor plenului Parlamentului			
BUBUIOC Evelina	3-45	26-83-45	1308
PRISĂCARU Rodica	4-16	26-84-16	1308
CEBOTARI Mariana	5-28	26-85-28	1308
Biroul traducere simultană			
REABȚOV Valentin	3-32	26-83-32	808
ZUBCU Iurie	2-59	26-82-59	808
Întrebări, interpelări			
CIORNÎI Angela	5-32	28-85-32	807
Biroul stenografiere			
MOISEEV Cristina	4-14	26-84-14	802
BLAJA Eugenia	3-21	26-83-21	804

Numele și prenumele	tel. interior	tel. serviciu	nr. birou
VASILIȚA Aldina	3-21	26-83-21	804
CIOBU Lucia	1-57	26-81-57	804
DRAGOI Zinaida	4-96	26-84-96	804
Secția servicii generale (Cancelaria)			
GÎNCU Elena	5-60	26-85-60	1011
SÎRBU Veronica	5-69	26-85-69	1011
ZOLOTARIOVA Tatiana	1-28	26-81-28	1011
Biroul multiplicare			
DRAGNEV Iulia	3-70	26-83-70	1313
GLEADELCHIN Nina	3-70	26-83-70	1313
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ			
STRATAN Constantin	2-77	26-82-77	107
Anticamera			
CHIFULEAC Carolina	2-83	26-82-83	107
Secția asigurare logistică și dotare tehnico-materială			
LIPCAN Diana	2-05	26-82-05	107
Sectorul asigurare logistică			
BEȘLEAGĂ Anatolie	1-40	26-81-40	107
URSU Valentina	4-80	26-84-80	107
Sectorul dotare tehnico-materială			
CATAN Vladimir	1-86	26-81-86	107
ROȘIOR Ion	3-77	26-83-77	712
GANACIUC Gheorghe	5-83	26-85-83	712
REAJEVA Lidia	1-04	26-81-04	Dep.
GUZUN Gheorghe	1-04	26-81-04	Dep.
Secția administrare a rețelei			
TOMA Dan	2-11	26-82-11	1012
BALABAN Ruslan	1-59	26-81-59	314
ROȘCA Evgheni	2-11	26-82-11	1012
SOROCEAN Vladimir	2-11	26-82-11	1012

Numele și prenumele	tel. interior	tel. serviciu	nr. birou
DIRECȚIA FINANȚE, BUGET ȘI CONTABILITATE			
JOSANU Maria		23-77-00	1002
SOCOLOVA Nina	2-16	26-82-16	1001
IORGA Anastasia	1-62	26-81-62	1001
VOLENTIR Sanda	5-25	26-85-25	1001
CAMERZAN Ala	3-17	26-83-17	1002
UNGUREANU Emilia	3-78	26-83-78	1001
DIRECȚIA JURIDICĂ			
CREANGĂ Ion	4-11	23-72-14	1703
Secția drept privat			
MORGOCI Victor	4-98	26-84-98	1702
Sectorul legislație civilă, comercial-economică și de mediu			
BIVOL Sergiu	2-95	26-82-95	1705
ROTARU Tatiana	3-96	26-83-96	1702
BOAGHI Cristina	3-23	26-83-23	1709
Sectorul legislație a muncii, protecției sociale, sănătății și familiei			
SIREȚANU Livia	1-31	26-81-31	1701
SARIVAN Ana	4-93	26-84-93	1701
Secția drept public			
CICATI Svetlana	3-16	26-83-16	1706
Sectorul drept constituțional și administrativ			
COJOCARI Silvia	1-75	26-81-75	1706
COJOCARU Iurie	4-61	26-84-61	1704
GERU Elena	4-82	26-84-82	1706
Sectorul legislație privind ordinea publică și organele de drept			
SIDOR Sergiu	2-70	26-82-70	1705
SERDEȘNIUC Stela	4-50	26-84-50	1704
MUNTEAN Igor	1-89	26-81-89	1318
Sectorul legislație financiară, fiscală și vamală			
GALUȘCA Irina	3-19	26-83-19	1702

Numele și prenumele	tel. interior	tel. serviciu	nr. birou
HANTEA Olesea	5-33	26-85-33	1704
BURLACU Ecaterina	2-81	26-82-81	1702
Secția drept comunitar și informare legislativă			
BORDEI Lilia	3-59	26-83-59	1706
TURTURICA Olesea	2-61	26-82-61	1704
CREȚU Eudochia	2-84	26-82-84	1709
TIMOFTI Margareta	4-71	26-84-71	1709
DIRECȚIA RELAȚII PARLAMENTARE EXTERNE			
IOVU Rodica	5-85	23-34-06	803
Anticamera			
OȚEL Silvia	4-42	23-74-03	803
Secția relații interparlamentare			
BURDELNÎI Eugeniu	1-95	26-81-95	805
FLOREA Alina	2-97	26-82-97	1114
GRĂDINARU Viorica	3-89	26-83-89	805
VRABIE Veronica	5-87	26-85-87	805
BEȘLIU Ana	2-48	26-82-48	1114
BALAN Diana	4-56	26-84-56	1114
Sectorul protocol și vize			
POPOVICI Lorent	4-13	26-84-13	805
NISTOR Victoria	5-22	26-85-22	805
TĂBĂCARU Aliona	4-77	26-84-77	805
Sectorul traduceri			
GUȚU Adela	5-21	26-85-21	1114
SERBUȘCA Sofia	4-24	26-84-24	1114
SERBUȘCA Tudorița	2-42	26-82-42	1114

