



MD-6523, r. Anenii Noi, s. Gura Bîcului
fax: 0-265-41-2-21, tel: 0-265-41-1-94

MD-6523. Анений Ной, с. Гура Быкулуй
факс: 0--265-41-2-21, тел: 0-265-41-1-94

DECIZIE nr.02/7
din 27 noiembrie 2023

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind constituirea
și funcționarea Consiliului local Gura Bîcului**

Conform art.14 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, avînd la bază Legea nr.457 din 14.11.2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, avizul comisiilor de specialitate activități economico-financiare, Consiliul local Gura Bîcului,

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind constituirea și funcționarea consiliului local Gura Bîcului conform anexei.
2. Secretarul Consiliului local Gura Bîcului- dna A. CHIPER, va monitoriza executarea, întocmai a prevederilor prezentului Regulament.
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștința publică tuturor angajaților Primăriei s. Gura Bîcului, consilierilor precum și locuitorilor satului.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama dnei BREHOVA Lilia- primarul satului Gura Bîcului.

Președintele ședinței

Victor ȘIPITCA

Contrasemnează:

Secretarul Consiliului local

Ana CHIPER

REGULAMENTUL
PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA
CONSILIULUI LOCAL GURA BÎCULUI
DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de constituire și de funcționare al Consiliului local Gura Bîcului (în continuare – Regulament), ca instituție publică și deliberativă a populației din localitate și este elaborat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a Republicii Moldova și actele normative internaționale din domeniul administrației publice.
2. Consiliu local este autoritatea reprezentativă a populației satului Gura Bîcului și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale pe teritoriul localității, pentru promovarea intereselor și soluționarea problemelor populației din sat, avînd ca bază principiul autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, beneficiind de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară în ceea ce privește administrarea treburilor publice locale.
3. Autonomia locală în satul Gura Bîcului este realizată de Consiliul local, ca autoritate deliberativă și primarul satului Gura Bîcului, ca autoritate executivă. Competențele acestora sunt depline și nu pot fi puse în cauză sau limitate de nici o autoritate publică, decît în condițiile expres stipulate de lege.

CAPITOLUL I
MODUL DE CONSTITUIRE AL CONSILIULUI LOCAL

1. Prima ședință (de constituire) a Consiliului local se convoacă, în condițiile Legii privind administrația publică locală, în termen de 20 de zile calendaristice de la data validării mandatelor de consilier.
2. Consiliul local este legal constituit dacă sînt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri.
3. Convocarea consilierilor Consiliului local în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărâre a Consiliului Electoral de Circumscripție locală.
4. Prima ședință a Consiliului local este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care această majoritate nu poate fi asigurată, ședința se ține peste 3 zile calendaristice, respectîndu-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se va proceda la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare, ședința va fi deliberativă dacă se va asigura prezența majorității consilierilor

- aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, Consiliul nu se va putea întruni nici la ultima convocare, el se consideră dizolvat de drept.
5. Lucrările primei ședințe (de constituire) sînt conduse de cel mai în vîrstă consilier, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri prezenți la ședință.
 6. La prima ședință (de constituire) a Consiliului local participă și reprezentantul Consiliului Electoral de Circumscripție locală. Reprezentantul Consiliului Electoral de Circumscripție locală aduce la cunoștința consilierilor hotărârea privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmînează legitimațiile.
 7. După constituirea legală a Consiliului local, consilierii pot forma fracțiuni, alianțe, blocuri.
 8. Frațiunea este formată din cel puțin 3 consilieri. Ea se constituie la prima ședință (de constituire) a Consiliului local, în bază de liste ale partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale. Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea fracțiunii se transmit președintelui ședinței pentru a fi anexate la procesul-verbal al ședinței Consiliului.
 9. Consilierii din partea partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale care nu au întrunit numărul necesar pentru a constitui o fracțiune, precum și consilierii independenți se pot reuni pentru a constitui o fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni.
 10. Frațiunile constituite își aleg organele de conducere.
 11. Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilierii independenți, după constituirea fracțiunilor. Constituirea alianțelor și blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea alianței sau blocului se anexează la procesul-verbal al ședinței Consiliului în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.
 12. Secretarul consiliului local este numit de consiliul respectiv, în temeiul concluziei comisiei de concurs pentru ocuparea funcției vacante de secretar. La prima ședință a consiliului, după anunțarea rezultatelor concursului organizat în conformitate cu legislația în vigoare.
 13. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției respective se formează de către consiliul local în baza Regulamentului cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante în autoritățile publice, aprobat de Guvern.

CAPITOLUL II

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI RAIONAL

1. Consiliul local formează, la una din primele ședințe, din rîndul consilierilor locali, comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.
2. Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, numărul, denumirea acestora, numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către Consiliul local, la propunerea primarului sau secretarului Consiliului local.
3. Comisiile consultative de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a Consiliului, poartă răspundere și sînt subordonate acestuia. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.
4. Fiecare comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi, președintele și secretarul său.
5. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui - de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de cîte ori este necesar, de președintele comisiei, iar în caz de necesitate, de primarul satului sau secretarul Consiliului local. Prezența membrilor comisiei este asigurată de către președintele comisiei sau de secretarul acesteia.
6. Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sînt prezenți majoritatea membrilor comisiei.
7. Toate ședințele comisiilor de specialitate sînt publice.
8. La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sînt membri ai acestei comisii.
9. Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul Aparatului Primăriei, secțiilor, direcțiilor și subdiviziunilor din subordinea Consiliului comunal.
10. În exercitarea atribuțiilor, comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.
11. Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru Consiliul respectiv.
12. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:
 - a) identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționare de către Consiliu;
 - b) analizează proiectele de decizii ale Consiliului și prognozează consecințele realizării acestora;
 - c) întocmește avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă Consiliului;
 - d) se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către Consiliu.
13. Comisia de specialitate îndeplinește și alte atribuții stabilite prin decizia Consiliul local.
14. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- reprezintă comisia în raporturile cu Consiliul și cu celelalte comisii de specialitate;
 - convoacă și conduce ședințele acesteia;
 - propune ca, la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;
 - participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
 - anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
 - susține în ședințele Consiliului avizele formulate de comisie.
15. Președintele comisiei exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei, prevăzute de prezentul Regulament sau stabilite de Consiliu.
16. Secretarul comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:
- asigură înștiințarea membrilor comisiei despre convocarea acesteia;
 - asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
 - ține evidența prezenței la ședințe a consilierilor;
 - numără voturile și informează președintele comisiei asupra rezultatelor votării;
 - asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.
17. Secretarul comisiei îndeplinește și alte atribuții stabilite de către președintele comisiei sau membrii acesteia.
18. Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se propune de către membrii comisiei și se aprobă la începutul ședinței. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare, numai pînă la începerea ședinței comisiei.
19. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie. În caz de absență a consilierului fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale comisiei de bază pentru el, președintele comisiei propune Consiliului aplicarea unor sancțiuni prevăzute în prezentul Regulament, inclusiv excluderea consilierului din componența comisiei date. Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale ședințelor respective ale comisiei.
20. Lucrările ședințelor comisiei se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul comisiei.
21. Procesele-verbale și toate actele comisiei de specialitate se păstrează la secretarul acesteia sau la secretarul Consiliului local.

CAPITOLUL III

COMPETENȚELE CONSILIULUI LOCAL

1. Pornind de la domeniile de activitate ale autorităților administrației publice locale de nivelul întâi stabilite la art.4 al Legii privind descentralizarea administrativă, consiliul local realizează următoarele competențe:

a) decide punerea în aplicare și modificarea, în limitele competenței sale, a impozitelor și taxelor locale, a modului și a termenelor de plată a acestora, precum și acordarea de facilități pe parcursul anului bugetar;

b) administrează bunurile domeniului public și ale celui privat ale satului (comunei), orașului (municipiului);

c) decide darea în administrare, concesiunea, darea în arendă ori în locațiune a bunurilor domeniului public al satului (comunei), orașului (municipiului), după caz, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;

d) decide vânzarea, privatizarea, concesiunea sau darea în arendă ori în locațiune a bunurilor domeniului privat al satului (comunei), orașului (municipiului), după caz, în condițiile legii;

e) decide atribuirea și propune schimbarea destinației terenurilor proprietate a satului (comunei), orașului (municipiului), după caz, în condițiile legii;

f) decide asupra lucrărilor de proiectare, construcție, întreținere și modernizare a drumurilor, podurilor, fondului locativ în condițiile Legii cu privire la locuințe, precum și a întregii infrastructuri economice, sociale și de agrement de interes local;

f¹) decide, în condițiile legislației în vigoare, asupra tăierii, defrișării arborilor și arbuștilor din spațiile verzi proprietate publică a unității administrativ-teritoriale și/sau asupra strămutării lor;

g) decide efectuarea auditului intern;

h) decide înființarea instituțiilor publice de interes local, organizează serviciile publice de gospodărie comunală, determină suportul financiar în cazul cheltuielilor bugetare, decide asupra regulilor de asigurare a curățeniei în localitate;

i) decide, în condițiile legii, înființarea întreprinderilor municipale și societăților comerciale sau participarea la capitalul statutar al societăților comerciale;

i¹) decide asupra atribuirii terenurilor pentru amplasarea stupinelor;

j) decide, în condițiile legii, asocierea cu alte autorități ale administrației publice locale, inclusiv din străinătate, pentru realizarea unor lucrări și servicii de interes public, pentru promovarea și protejarea intereselor autorităților administrației publice locale, precum și colaborarea cu agenți economici și asociații obștești din țară și din străinătate în scopul realizării unor acțiuni sau lucrări de interes comun;

j¹) decide delegarea competenței de aprobare a tarifelor la serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare către Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică;

k) decide stabilirea de legături de colaborare, cooperare, inclusiv transfrontalieră, și de înfrățire cu localități din străinătate;

l) aprobă, la propunerea primarului, organigrama și statele primăriei, ale structurilor și serviciilor publice din subordine, precum și schema de salarizare a personalului acestora;

m) aprobă statutul satului (comunei), orașului (municipiului) și regulamentul consiliului pe baza statutului-cadru și a regulamentului-cadru, aprobate de Parlament; aprobă alte regulamente și reguli prevăzute de lege;

n) aprobă bugetul local, modul de utilizare a fondului de rezervă, precum și a fondurilor speciale, aprobă împrumuturile și contul de încheiere a exercițiului bugetar; operează modificări în bugetul local;

o) aprobă, în condițiile legii, planurile urbanistice ale localităților din componența unității administrativ-teritoriale respective, precum și planurile de amenajare a teritoriului;

p) aprobă studii, prognoze și programe de dezvoltare social-economică și de altă natură;

q) aprobă, în condițiile legii, norme specifice și tarife pentru instituțiile publice și serviciile publice de interes local din subordine, cu excepția tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu energie termică și de alimentare cu apă tehnologică, inclusiv aprobă regimul de lucru al întreprinderilor comerciale și de alimentație publică, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, precum și al persoanelor fizice care practică comerțul.

r) aprobă limitele admisibile de utilizare a resurselor naturale de interes local;

s) aprobă simbolică unității administrativ-teritoriale, atribuie sau schimbă denumirile de străzi, piețe, parcuri și de alte locuri publice în aer liber, stabilește data celebrării hramului localității respective, conferă cetățenilor Republicii Moldova și celor străini cu merite deosebite titlul de cetățean de onoare al satului (comunei), orașului (municipiului), în condițiile legii;

s¹) aprobă regulile de întreținere a câinilor, a pisicilor și a altor animale domestice;

t) alege, la propunerea primarului, viceprimarul (viceprimarii), precum și îl (îi) eliberează din funcție, în condițiile prezentei legi;

u) numește, în bază de concurs desfășurat în condițiile Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, secretarul consiliului, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale secretarului, delegă primarului competența evaluării performanțelor lui profesionale;

v) contribuie la organizarea de activități culturale, artistice, sportive și de agrement de interes local; înființează și organizează târguri, piețe, parcuri și locuri de distracție și agrement, baze sportive și asigură buna funcționare a acestora;

w) desemnează reprezentantul său în instanțele de judecată, în litigiile privind legalitatea deciziilor adoptate și în cele care rezultă din raporturile cu alte autorități publice; formează, din rîndul membrilor săi, în funcție de specificul și necesitățile locale, comisii consultative de specialitate pentru diferite domenii de activitate, modifică componentă acestora;

w¹) formează comisii administrative conform legislației în vigoare;

x) contribuie, în condițiile legii, la asigurarea ordinii publice, adoptă decizii privind activitatea poliției municipale, a pompierilor și formațiunilor de protecție civilă de interes local, propune măsuri de îmbunătățire a activității acestora;

y) contribuie la realizarea măsurilor de protecție și asistență socială, asigură protecția drepturilor copilului; decide punerea la evidență a persoanelor socialmente vulnerabile care au nevoie de îmbunătățirea condițiilor locative; înființează și asigură funcționarea unor instituții de binefacere de interes local;

y¹) decide instituirea funcției de mediator comunitar în localitățile compact sau mixt populate de romi;

z) examinează informațiile consilierilor, ia decizii pe marginea lor; audiază dările de seamă și informațiile primarului, ale conducătorilor de subdiviziuni, întreprinderi municipale și instituții publice din subordine; ridică mandatul consilierilor în condițiile legii; inițiază, după caz, și decide desfășurarea referendumului local;

z¹) dispune consultarea publică, în conformitate cu legea, a proiectelor de decizii în problemele de interes local care pot avea impact economic, de mediu și social (asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice), precum și în alte probleme care preocupă populația sau o parte din populația unității administrativ-teritoriale.

2. Consiliul raional poate realiza și alte competențe conform prevederilor legale, cu condiția asigurării acoperirii financiare integrale ale acestora.

CAPITOLUL IV

DREPTURILE ȘI ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI A SECRETARULUI CONSILIULUI LOCAL

1. Ședința Consiliului local este deschisă de către secretarul consiliului local și începe cu onorarea simbolurilor de stat ale Republicii Moldova. De asemenea, se informează despre numărul consilierilor prezenți, despre invitații la ședință, reprezentanții autorităților publice centrale, oaspeți, cetățeni de onoare, persoanele cu demnitate publică. Primarul satului propune la votare începerea ședinței Consiliului. Votarea este organizată de președintele ședinței.
2. Consiliul local alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează.
3. Președintele ședinței este asistat de secretarul Consiliului local.
4. Rezultatul alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
5. Pentru fiecare ședință, Consiliul local desemnează un consilier din cei prezenți, care semnează decizia Consiliului în cazul în care președintele ședinței se află în imposibilitatea de a o semna.
6. Președintele ședinței are următoarele drepturi și atribuții principale:
 - conduce ședința Consiliului local;

- supune votului consilierilor desemnarea numărătorilor, proiectul ordinii de zi și proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, precizând numărul voturilor “Pentru”, “Împotrivă” și “Abținut”;
 - oferă cuvântul, în procesul dezbaterilor asupra chestiunilor din ordinea de zi, consilierilor locali și persoanelor participante la ședință;
 - propune Consiliului încheierea dezbaterilor pe marginea unei chestiuni din ordinea de zi, reieșind din anumite motive. Aceasta se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți;
 - în cazul în care se încalcă ordinea în timpul desfășurării ședinței sau prevederile Regulamentului, președintele ședinței este în drept:
 - să cheme la ordine;
 - să retragă cuvântul;
 - să dispună organelor de drept eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor.
 - propune Consiliului, după caz, aplicarea unor sancțiuni consilierilor, inclusiv eliminarea acestora din sală, în cazul comportamentului neadecvat (brutalizare, utilizarea de cuvinte necenzurate, agresiune fizică);
 - asigură menținerea ordinii în cadrul ședințelor Consiliului și respectarea ordinii de zi și a prevederilor prezentului Regulament;
 - supune votului consilierilor în ședință orice problemă care intră în competența de soluționare a Consiliului;
 - semnează deciziile adoptate de Consiliu, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal al ședinței;
7. Președintele ședinței îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul Regulament, precum și unele însărcinări stabilite de Consiliul comunal.
8. În cazul în care, pe parcursul ședinței Consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv prima ședință (de constituire), nu își poate exercita atribuțiile sale, Consiliul procedează la alegerea unui alt președinte al ședinței, fapt care se consemnează în procesul-verbal al acesteia. În acest caz, procesul-verbal și deciziile adoptate în cadrul întregii ședințe sînt semnate de președintele nou-ales.
9. Secretarul Consiliului participă, în mod obligatoriu, la ședințele Consiliului fără drept de vot.
10. Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală, secretarului Consiliului îi revin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului:
- asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea Consiliului,
 - asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței Consiliului;
 - ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
 - notează rezultatele votării și informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a Consiliului;
 - întocmește deciziile și procesele-verbale ale ședințelor și ține evidența lor;

- supraveghează ca, la dezbaterile anumitor chestiuni și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art. 21 din Legea privind administrația publică locală, Legea cu privire la conflictul de interese, informează președintele despre asemenea situații și consilierii despre consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;
 - contrasemnează, în condițiile legii, deciziile Consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului Consiliului;
 - acordă consilierilor asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de Consiliu;
 - propune ordinea de zi în cadrul ședințelor de specialitate;
 - asistă președintele ședinței Consiliului local;
11. Secretarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul Regulament, precum și unele recomandări ale Consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor acestuia.
 12. Întru realizarea eficientă a atribuțiilor stabilite de legislația în vigoare și prevederile prezentului Regulament, secretarul Consiliului local este asistat de către specialiștii din cadrul Aparatului primăriei, secțiilor, direcțiilor și subdiviziunilor din subordinea Consiliului local, indiferent de subordonarea administrativă.

CAPITOLUL V

DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR

1. Consiliul local se întrunește în ședință ordinară o dată la 3 luni, la convocarea primarului, cu excepția primei ședințe.
2. Consiliul local se poate întruni în ședință extraordinară, cu ordinea de zi propusă, ori de câte ori este necesar, la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși.
3. Convocarea consiliului local se face cu cel puțin 5 zile înainte de ședința ordinară și cu cel puțin 3 zile înainte de ședința extraordinară.
4. În cazuri de maximă urgență - calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații excepționale similare - determinată de interesele locuitorilor satului (comunei), orașului (municipiului), convocarea consiliului local se poate face de îndată.
5. Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse Consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului).
6. În înștiințarea despre convocarea ședinței, se indică proiectul ordinii de zi, data, ora, locul ședinței și modul de familiarizare a consilierului cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor de specialitate, cu rapoartele sau informațiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate, cu întrebările,

interpelările, petițiile și alte probleme care se supun examinării în ședința Consiliului.

7. Ordinea de zi a ședinței Consiliului, proiectele de decizie, rapoartele sau informațiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate se aduc la cunoștință locuitorilor satului prin intermediul panourilor de informare.
8. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului sau a consilierilor care au cerut convocarea Consiliului în condițiile Legii privind administrația publică locală și se supune aprobării Consiliului la începutul ședinței.
9. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările Consiliului. În cazul absenței nemotivate de la trei ședințe consecutive consilierului i se poate ridica înainte de termen mandatul, conform legislației în vigoare.
10. Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit primarului sau secretarului Consiliului comunal. Aceștia la rîndul său sînt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți la ședință informația privind absența consilierului respectiv.

Dezbaterea chestiunilor se face în ordinea strictă în care acestea sînt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterea începe cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei. După luările de cuvînt, propunerile vizînd proiectele de decizie, președintele ședinței supune votului proiectul de decizie propus de raportor. Președintele ședinței permite oricînd unui consilier să răspundă la problema care îl privește personal sau referitoare la Regulament.

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbatere a proiectului, cu excepția cazului cînd consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvîntul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvînt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

11. Se interzice proferarea de insulte la adresa celui care are cuvînt, consilierilor prezenți la ședință precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.
12. Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației sau ale Regulamentului, Consiliul local poate decide, cu votul majorității consilierilor aleși, aplicarea de sancțiuni:
 - avertisment;
 - eliminarea din sala de ședințe;
 - neachitarea indemnizației pentru ședința respectivă.

Ședințele Consiliului se desfășoară în limba de stat și actele emise de către acesta la fel se întocmesc în limba de stat.

CAPITOLUL VI

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

1. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale Consiliului aparține consilierilor locali. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii pot face primarul și, respectiv, președintele raionului. Primarul și președintele raionului pot participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

2. Proiectele de decizii se prezintă în limba română.

3. Proiectele de decizii sînt însoțite de o notă informativă și sînt redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul Consiliului și personalul de specialitate din cadrul Aparatului primăriei acordă asistența tehnică de specialitate.

4. Proiectele de decizii inițiate de către consilierii locali, cu materialele de însoțire, se transmit spre avizare compartimentelor de specialitate ale serviciilor administrației publice locale, secțiilor, direcțiilor după caz și comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului local.

Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către primar, de către președintele raionului, consemnîndu-se titlul și inițiatorul proiectului, și se aduc la cunoștința consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare și cu invitația de a prezenta amendamente.

5. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale primăriei și serviciilor publice desconcentrate și descentralizate în vederea întocmirii unui raport.

O dată cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează și data prezentării raportului, informației și a avizului, cu condiția ca raportul și informația să fie remise și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.

6. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor compartimentului de specialitate al primăriei și ale serviciilor publice, comisia de specialitate a consiliului întocmește un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor.

Rapoartele, avizele se transmit secretarului consiliului, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor către primar și către consilieri cel tîrziu pînă la data ședinței consiliului.

7. Inițiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage, sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor, pînă la înscrierea acestora în ordinea de zi sau în proces de examinare.

8. După examinarea proiectului de decizie, comisia de specialitate a consiliului întocmește un raport sau un aviz cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea acestuia.

9. Proiectele de decizii și alte propuneri, se înscriu pe ordinea de zi a ședinței, consemnându-se titlul și raportorul (coraportorul) lor și se aduce la cunoștința consilierilor locali de către secretarul consiliului.

10. Consilierii locali ridică proiectele de decizie de la secretarul Consiliului local.

CAPITOLUL VII

PROCEDURA DE VOT

1. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane.

2. Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mâinii, în cadrul votării deschise. Procedura votării deschise poate fi efectuată și prin apel nominal.

Consiliul poate decide votarea secretă, la propunerea președintelui ședinței sau a unuia dintre consilieri, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se stabilește o anumită modalitate.

3. Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele oferă explicații asupra obiectului votării și sensului cuvintelor „Pentru” și „Împotrivă”. Secretarul Consiliului dă citire numelui și prenumelui fiecărui consilier în ordine alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul „Pentru” sau „Împotrivă”, în funcție de opțiunea sa.

4. Consiliul poate decide votarea secretă, la propunerea președintelui ședinței sau a consilierilor.

5. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot.

Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar și precis. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele „Pentru”, „Împotrivă” și „Abținut”.

Buletinele de vot se introduc în urna de votare. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot în care nu a fost exprimată opțiunea consilierului sau au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute în prezentul punct pentru a-și exprima opțiunea.

6. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazurilor în care prin lege se cere o altă majoritate de voturi.

7. Dacă în sala de ședințe este întrunit cvorumul necesar conform înregistrării, Consiliul purcede la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi.

8. Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul-verbal al ședinței să fie consemnat expres modul în care au votat, secretarul Consiliului fiind obligat să se conformeze acestei cerințe.

9. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de Consiliu nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiași ședințe.

CAPITOLUL VIII

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

1. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului satului, secretarului consiliului, funcționarilor publici din cadrul aparatului primăriei, precum și altor persoane cu funcție de răspundere invitate la ședința Consiliului.

2. Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut. Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a Consiliului.

3. Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația să răspundă în scris, până la următoarea ședință a Consiliului, sau oral, direct la ședință.

4. Consilierii pot solicita informațiile necesare de la secțiile, direcțiile și subdiviziunile Consiliului local, specialiștii din cadrul primăriei sau instituțiile publice locale, iar acestea sînt obligate să le furnizeze în termen, conform prevederilor legislației în vigoare. Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

5. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu Legea cu privire la petiționare și alte acte normative.

6. Consilierii sînt obligați să prezinte informații, rapoarte despre activitatea sa pe parcursul exercitării mandatului către populație, alegători, Consiliu.

7. Consilierul este obligat să prezinte informația despre interesul personal sau conflictul de interese pe marginea chestiunilor discutate în cadrul ședințelor Consiliului raional sau a comisiilor de specialitate, fiind obligat să se retragă de la dezbateri sau votare.

Anexă

la Regulamentul-cadru privind
constituirea și funcționarea
consiliilor locale și raionale

DOMENIILE DE ACTIVITATE

ÎN CARE SE POT FORMA COMISII DE SPECIALITATE

1. Agricultură și industrie
2. Activități economico-financiare
3. Activități social-culturale, turism și culte
4. Protecția mediului, amenajarea teritoriului
5. Învățămînt, protecție socială, sănătate publică și muncă
6. Drept și disciplină.

Secretarul Consiliului Local

Ana CHIPER