

REGULAMENTUL **privind constituirea și funcționarea consiliului sătesc Gordinești**

Constituirea Consiliului sătesc ***Modul de constituire a consiliului***

1. În conformitate cu art.13 Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, consiliul local este legal constituit dacă sunt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri specificat în art.11. În termen de 20 zile de la data validării mandatelor consilierilor, prin hotărârea consiliului electoral de circumscripție se convoacă prima ședință de constituire a consiliului local.

Ședința de constituire a consiliului sătesc este deliberativă dacă la ea participă 2/3 din numărul consilierilor aleși. În cazul în care această majoritate nu poate fi asigurată ședința se ține peste 3 zile, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La a treia convocare ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși. În situația, în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

Lucrările primei ședințe sînt conduse de cel mai în vârstă consilier, asistat de unul sau doi dintre consilierii cei mai tineri prezenți la ședință. La ședința de constituirea a consiliului participă reprezentantul consiliului electoral de circumscripție.

2. Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sătescă aduce la cunoștință hotărârea CECE Gordinești privind recunoașterea legalității alegerilor din circumscripția electorală respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor aleși.

3. După constituirea legală a consiliului sătesc, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri.

Fracțiunea se constituie din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima ședință a consiliului în bază de liste a partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale. Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces-verbal.

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 asemenea fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni din din consilieri independenți după constituirea fracțiunilor, care se consemnează printr-un proces-verbal.

4. Consiliul local, la propunerea primarului, decide instituirea funcției de viceprimar, care va asista primarul în exercitarea atribuțiilor sale. Candidatura pentru funcția de viceprimar o propune primarul după consultarea fracțiunilor. Se consideră aleasă viceprimar persoana a cărei candidatură a întrunit votul majorității consilierilor aleși.

5. Secretarul consiliului local este și secretar al satului. Secretarul se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Șefii de subdiviziuni, de servicii publice, de întreprinderi din subordinea consiliului sătesc se desemnează prin decizia consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, la propunerea primarului.

Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de către consiliu, la propunerea primarului, sau a cel puțin 1/3 din numărul consilierilor aleși, cu votul majorității consilierilor prezenți.

6. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției vacante se formează de către consiliul sătesc în baza Regulamentului cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea funcției vacante.

Constituirea și funcționarea comisiilor de specialitate ale consiliului

7. Consiliul sătesc formează, ținând cont de specificul și necesitățile locale, comisii de specialitate pentru diferite domenii de activitate și poate modifica componența acestora.

8. Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care totdeauna trebuie să fie impar, se stabilește de consiliu. La decizia consiliului comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

9. Comisiile de specialitate sunt structuri de lucru neremunerate ale consiliului sătesc, create pentru a asigura eficiența activității acestora.

10. Comisiile de specialitate se aleg pe întreaga durată de activitate a consiliului. Membri ai acestuia pot fi numai consilieri. Numărul comisiilor, denumirea, componența numerică și nominală se stabilesc de către consiliu.

11. Comisiile de specialitate sunt structuri de lucru consultative ale consiliului sătesc, răspund în fața consiliului și sunt subordonate acestuia.

12. Fiecare comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi președintele și secretarul.

13. Ședințele comisiei de specialitate se convoacă de președintele acestuia, iar în lipsa lui – de secretar. Comisiile se convoacă ori de câte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

Ședința comisiei de specialitate este deliberativă dacă la ea participă majoritatea membrilor comisiei.

Ședințele comisiei, de regulă, sunt publice.

La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilieri care nu sunt membri ai acestei comisii.

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul primăriei. La ședințele comisiilor au dreptul să participe și consilieri ale căror propuneri fac obiectul propunerilor comisiei.

Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate ori reprezentanți ai mass-media.

14. Membrii comisiei de specialitate sunt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele sau secretarul comisiei, cu asistența secretarului consiliului.

15. Deciziile comisiei de specialitate se adoptă cu votul deschis al majorității membrilor și poartă un caracter de recomandare pentru consiliu.

16. Comisia 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.

Comisia de specialitate îndeplinește și alte atribuții stabilite prin regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau însărcinări date prin decizia consiliului, dacă acestea țin de domeniul de activitate a comisiei.

17. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;
- b) convoacă și conduce ședințele acesteia;
- c) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;
- d) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- e) anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
- f) susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.

Președintele comisiei exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei, prevăzute de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau stabilite de consiliu.

Secretarul comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;

- b) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;
- c) numără voturile și informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;
- d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.

Secretarul comisiei îndeplinește și alte atribuții prevăzute de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările comisiei sau ale președintelui acesteia.

19. Lucrările ședințelor comisiei se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președinte și secretar.

Ședințele consiliului sătesc

Atribuțiile președintelui ședinței și ale secretarului Consiliului

20. Consiliul alege prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului.

Votarea e organizată de secretarul consiliului.

Rezultatul alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

În fiecare ședință, consiliul desemnează un consilier din cei prezenți, care semnează deciziile consiliului în cazul în care președintele ședinței se află în imposibilitatea de a o semna. Ședințele consiliului sunt publice.

21. Președintele ședinței are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele consiliului;
- b) supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor, și anunță rezultatul votării cu precizarea voturilor „pro”, „contra”, și a abținerilor;
- c) semnează deciziile adoptate de consiliu, chiar dacă a votat împotriva adoptării acesteia, precum și procesul-verbal;
- d) asigură respectarea, în timpul ședințelor, a ordinii și a regulamentului;
- e) supune votului consilierilor în ședință orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;
- f) aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.

Președintele îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de consiliu.

22. În cazul în care la una din ședințele consiliului președintele ales pentru ședința respectivă nu-și poate îndeplini atribuțiile, se procedează la alegerea unui alt consilier pentru această funcție, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței. În acest caz, procesul-verbal și deciziile adoptate în cadrul întregii ședințe sunt semnate de președintele nou-ales.

23. Secretarul consiliului participă obligatoriu la ședințele consiliului, fără drept de vot.

Secretarul consiliului are următoarele atribuții, pe lângă cele prevăzute de lege:

- a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului;
- b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
- c) face apelul și ține evidența participării la ședința a consilierilor;
- d) notează rezultatul votării și informează președintele ședinței despre votul necesar adoptării deciziilor valabile asupra chestiunilor deliberate de consiliu;
- e) întocmește procesele-verbale ale ședințelor, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea lor, ține evidența lor;
- f) supraveghează ca, la dezbaterile anumitor chestiuni și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii care au un interes material în problema supusă dezbaterii ori sunt membri ai organelor de conducere ale societăților gestionate sau comerciale privitor la care se adoptă deciziile, informează despre acest lucru președintele;
- g) avizează proiectele de decizii ale consiliului local și contrasemnează deciziile; în cazul în care secretarul consiliului consideră, că decizia consiliului este ilegală, el este în drept să nu o contrasemneze și să solicite consiliului reexaminarea acestei decizii;
- h) acordă consilierilor ajutorul consultativ necesar;

Secretarul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de consiliu.

Desfășurarea ședinței consiliului

24. Ordinea de zi a ședinței consiliului include chestiunile propuse consiliului spre examinare și numele raportului.

În înștiințarea despre convocarea ședinței, pe lângă ordinea de zi, data, ora și locul ședinței, se indică modul de familiarizare a consilierilor cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor de specialitate și altor probleme care se supun examinării în ședința consiliului.

Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștința locuitorilor.

25. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului, sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art.20 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

26. Consilierii sunt obligați să participe la lucrările consiliului.

Consilierul care, din motive întemeiate nu poate lua parte la ședința este obligat să comunice primarului sau secretarului consiliului circumstanțele care fac imposibilă prezența sa.

27. Dezbaterile problemelor se fac în ordinea strictă în care acestea sunt înscrise în ordinea de zi aprobată.

28. În cadrul dezbaterii oricărei chestiuni de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvântul. Consilierul este obligat să se refere, în alocuțiunea sa, exclusiv la problema pentru care s-a înscris la cuvânt.

29. Președintele ședinței oferă oricând cuvântul consilierilor pentru răspunsuri într-o problemă de ordin personal sau referitoare la regulament.

30. Președintele ședinței poate propune, din anumite motive, încheierea dezbaterii unei probleme în consiliu. Cererea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.

31. Se interzice proferarea de insulte atât de către cel care are cuvântul, cât și de între persoanele din sala de ședință. Se interzice dialogarea între vorbitori și persoanele aflate în sala de ședință. Fiecare consilier poartă răspundere juridică, conform legislației în vigoare, pentru propria activitate desfășurată în exercitarea mandatului.

32. În exercițiul atribuțiilor sale de menținere a ordinii în timpul ședinței și de respectare a regulamentului președintele ședinței este în drept:

- a) să cheme la ordine;
- b) să retragă cuvântul;
- c) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor.

33. Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației și ale prezentului regulament, consiliul poate decide, cu votul majorității consilierilor aleși, aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) avertisment;
- b) eliminarea din sala de ședință

34. Ședințele consiliului se desfășoară în limba română.

Ședințele consiliului sunt publice. Orice persoană interesată poate asista la ședințele consiliului local. Prezența la ședințele consiliului sătesc este obligatorie. Indemnizația de participare la ședință va fi achitată dacă alesul local a participat la ședința consiliului.

Elaborarea proiectelor de decizie

35. Proiectele de decizii sunt propuse de consilieri și/sau de primar. Dreptul la inițierea proiectelor de decizie aparține consilierilor, propuneri vizavi de elaborarea unor decizii poate face primarul. Primarul participă consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

36. Proiectele de decizie și alte propuneri se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului în vederea întocmirii unui raport. Proiectele de decizii vor fi însoțite de o notă informativă succintă, argumentându-se oportunitatea examinării chestiunii respective, starea de lucruri și rezultatul scontat, precum și cheltuielile bănești orientative pentru realizarea propunerilor făcute. Textul

proiectului de decizie a Consiliului trebuie să aibă un titlu ce reflectă concis și întocmai conținutul ei. Proiectul de decizie trebuie să fie laconic, cu formulări clare, să includă o analiză a faptelor și evenimentelor în raport de cauzalitate. Proiectele de decizii și materialele aferente vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop secretarul Consiliului acordă asistență tehnică de specialitate

Inițiatorul proiectului de decizie sau al propunerii le poate retrage până la înscrierea acestora în ordinea de zi.

37. După examinarea proiectului de decizie sau a propunerii, comisia de specialitate a consiliului și compartimentul de specialitate al serviciilor administrației publice locale întocmesc un raport sau un aviz cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor.

Rapoartele, avizate se transmit secretarului consiliului, care asigură familiarizarea cu ele a primarului și a consilierilor.

38. Proiectele de decizie se înscriu în ordinea de zi a ședinței, consimțămîndu-se titlul și inițiatorul lor, și se aduc la cunoștința consilierilor de către secretarul consiliului în termenele prevăzute de lege.

39. Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba de stat fiind plasate în Registrul de stat al actelor locale, conform prevederilor Legii cu privire la actele normative.

Procedura de vot

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

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.

41. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se cere o altă majoritate de voturi.

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

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

43. Consiliul local nu poate adopta decizii care implică anumite cheltuieli fără indicarea sursei de acoperire a costului realizării deciziilor respective.

44. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiași ședințe. Secretarul consiliului, are obligația de a aduce la cunoștința petiționarilor/solicitanților deciziile adoptate, precum și deciziile de respingere a proiectelor de decizii cu indicarea motivului respingerii (după caz), în termen de 30 zile calendaristice de la data la care a avut loc ședința. Secretarul consiliului, în termenul stabilit de legislația în

vigoare, are obligația de a publica deciziile consiliului aprobate, în Registrul de stat al actelor locale. În cazul în care secretarul consiliului consideră că decizia consiliului este ilegală, el este în drept să nu o contrasemneze și să solicite consiliului reexaminarea acestei decizii în ședința imediat următoare. Primarul are obligația de a executa deciziile consiliului sătesc. În cazul în care primarul consideră că decizia consiliului sătesc este ilegală, primarul sesizează oficiul teritorial al Cancelariei de Stat și/sau instanța de contencios administrativ. Deciziile adoptate de consiliul sătesc au putere juridică până la proba contrarie, existența unei decizii care o abrogă pe decizia precedentă, sau hotărârea instanței de judecată, definitivă și irevocabilă, de anulare/abrogare și/sau suspendare a deciziei.

Pentru divulgarea datelor cu caracter personal, alesul local poartă răspundere civilă, contravențională sau penală

Întrebări și interpelări. Petiții

45. Consilierul, în cadrul ședinței consiliului, este în drept să adreseze întrebări primarului, secretarului consiliului, precum și persoanelor cu funcție de răspundere invitate la ședințele consiliului.

Prin întrebare se subînțelege solicitarea unei informații asupra unui fapt necunoscut.

46. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu Codul administrativ al Republicii Moldova și alte acte normative.

Secretara
Consiliului sătesc Gordinești

Galina ALBU