



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL FĂLEȘTI
CONSILIUL LOCAL SĂRATA VECHÉ
str. Independenței, 6 s. Sărata Veche, rl Fălești, R. Moldova, MD-5947
Tel.(259)-64-336, fax.(259)-64-338, email:primaria.sarata-veche@apl.gov.md



DECIZIE nr.3/11
din 29.05.2024

„Cu privire la aprobarea Regulamentului
de constituire și funcționare a Consiliului
comunal Sărata Veche”

În conformitate cu prevederile Legii nr. 457/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, Legii nr. 768/2000 privind statutul alesului local, Hotărârea Comisiei Electorale Centrale nr. 2514/2019 privind aprobarea Regulamentului cu privire la procedura de ridicare și validare a mandatelor de consilier, art.14 al Legii 436/2006 privind administrația publică locală, art.10, 118-121, 126-128 din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018, Legea 435/2006 privind descentralizarea administrativă, Consiliul comunal Sărata Veche

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului comunal Sărata Veche (anexa nr.1).
2. Se abrogă decizia nr. 5/1 din 17.07.2015 ”Cu privire la aprobarea Regulamentului privind funcționarea Consiliului comunal Sărata Veche”.
3. Executarea prezentei decizii se pune în sarcina Dnei Maria Galiț, primar a comunei Sărata Veche.
4. Prezenta decizie intră în vigoare de la data aducerii la cunoștință publică prin afișare pe panoul informativ și publicarea în Registrul de stat al actelor locale.
5. Prezenta decizie poate fi contestată la Judecătoria Bălți în termen de 30 zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului



Novicova Svetlana

Caras Ghenadie

REGULAMENTUL PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI COMUNAL Sărata Veche

Titlul I CONSTITUIREA CONSILIULUI COMUNAL

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament privind constituirea și funcționarea Consiliului comunal Iezărenii Vechi (în continuare Regulament) stabilește și reglementează modul de constituire și funcționare a Consiliului comunal Sărata Veche.
2. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru consilierii locali, pentru primarul comunei Sărata Veche, secretarul consiliului comunal, subdiviziunile administrației publice locale.
3. Consiliul comunal Sărata Veche (în continuare „Consiliul”) este autoritatea reprezentativă și deliberativă a comunei Sărata Veche, r-nul Fălești, care beneficiază de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară, cu drept de inițiativă în ce privește administrarea treburilor publice, promovării intereselor și soluționarea problemelor de importanță locală.
4. Consiliul comunal se constituie și acționează în baza Constituției Republicii Moldova, Carta Europeană a Autogovernării Locale, Codul Electoral nr. 325/2022, Codul Contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008, Codul Administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018, Legea 436/2006, privind administrația publică locală, Legea 435/2006 privind descentralizarea administrativă, Legea 457/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale, raionale, Legea 768/2000 privind statutul alesului local, Legea 100/2017 privind actele normative, Legea 239/2008 privind transparența în procesul decizional, Legea 133/2016 privind declararea averii și intereselor personale, Legea 132/2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate, Hotărârea Guvernului nr. 967/2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societate civilă în procesul decizional”, Hotărârea CEC 2514/2019 privind aprobarea Regulamentului cu privire la procedura de ridicare și validare a mandatelor de consilier, precum și prevederile prezentului Regulament, alte acte normative ale Consiliului și ale Republicii Moldova;
5. Decizia de modificare a Regulamentului se aprobă la ședința Consiliului prin vot deschis și intră în vigoare din momentul includerii ei în Registrul de Stat al Actelor Locale sau la data indicată în textul deciziei, care nu poate preceda data includerii acesteia în Registrul de stat al actelor locale.

Capitolul II MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI COMUNAL

6. Consiliul este ales în conformitate cu Codul Electoral prin alegeri libere exprimate, exercitate în baza votului universal, egal și direct, prin vot secret și liber exprimat conform Cartei Europene a Autogovernării Locale, pentru un mandat de 4 ani.
7. Consiliul se constituie din 13 consilieri.
Consiliul își exercită mandatul începând cu data declarării legalității constituirii până la data constituirii legale a consiliului nou-ales;
Mandatul Consiliului comunal poate fi prelungit în condițiile legii.
8. Prima ședință (de constituire) a consiliului se convoacă, în condițiile Legii privind administrația publică locală nr. 436/2006 și Legii nr. 457/2003 pentru aprobarea Regulamentului-

cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale, raionale, în termen de 20 de zile calendaristice de la data validării mandatelor de consilier.

Consiliul este legal constituit dacă sunt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri.

Convocarea consilierilor în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărâre a consiliului electoral de circumscripție.

Prima ședință a consiliului 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, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, 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 (de constituire) sunt conduse de cel mai în vârstă consilier, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri prezenți la ședință.

La prima ședință (de constituire) a consiliului participă și reprezentantul consiliului electoral de circumscripție.

1. Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție aduce la cunoștința consilierilor hotărârea conform Codului electoral privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor.

2. În cadrul primei ședințe, secretarul Consiliului comunal Sărata Veche informează consilierii despre incompatibilitățile stabilite prin lege cu mandatul aleșilor locali. De asemenea informează despre necesitatea depunerii, în condițiile legii, a declarației cu privire la venituri și proprietate și a declarației cu privire la interesele personale, precum și despre prezentarea documentelor necesare pentru perfectarea dosarelor personale (date biografice, fotografii, copia buletinului de identitate etc.).

3. La ședința de constituire se dezbate doar chestiunile incluse pe ordinea de zi referitor la:

a) aducerea la cunoștință a hotărârii privind atribuirea mandatelor de consilier;

b) înmânarea legitimațiilor de consilier de către reprezentantul consiliului electoral de circumscripție;

c) inițierea constituirii fracțiunilor, alianțelor, blocurilor;

c) inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

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

Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima ședință (de constituire) a consiliului, în baza listelor 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.

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.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

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.

Consilierul are dreptul de a fi membru numai într-o singură fracțiune.

Ieșirea unui consilier din partid, organizația publică politică, blocul electoral pe listele cărora el a candidat pentru alegeri sau din fracțiunea creată după formarea consiliului se face pe baza unei declarații scrise a consilierului și se anexează la procesul-verbal al ședinței consiliului la care ieșirea lui a fost declarată.

Includerea unui consilier în fracțiunea existentă se face pe baza unei declarații scrise a consilierului și a unei decizii majoritare din numărul total al membrilor fracțiunii, înregistrată într-un proces-

verbal semnat de conducătorul fracțiunii și atașat la procesul-verbal al ședinței consiliului la care a fost anunțat.

Informații privind crearea și componența fracțiunilor, alianțelor, blocurilor vor fi făcute publice;

Capitolul III

EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER

13. După validarea alegerilor, consilierilor comunali li se eliberează legitimația și insigna de consilier, conform Legii privind statutul alesului local. Legitimațiile și insignele se eliberează de către secretarul consiliului comunal, contra semnătura titularului în Registrul de evidență a legitimației de ales local.

14. Consilierul care absentează nemotivat la trei ședințe consecutive va fi sancționat potrivit legislației în vigoare și ale prezentului Regulament.

15. Consilierul poate demisiona, anunțând în scris, Consiliul comunal despre acest fapt. Soluționarea cererii se face în condițiile Legii privind Statutul alesului local.

16. În cazurile când, în timpul exercitării, mandatului de consilier, apar situații de conflict de interese sau interese personale, aceasta va informa imediat Consiliul comunal Iezărenii Vechi, dar nu mai târziu de trei zile de la apariția acestora.

17. Consilierii răspund solidar pentru activitatea consiliului local și pentru deciziile acestuia pe care le-au votat.

18. Fiecare consilier poartă răspundere juridică, conform legislației în vigoare, pentru propria activitate desfășurată în exercitarea mandatului.

19. Orice mandat imperativ este nul. Exercițarea mandatului se efectuează personal. Mandatul nu poate fi transmis unei alte persoane.

20. Mandatul consilierului începe efectiv din momentul validării și durează până la data expirării mandatului consiliului respectiv ori înainte de aceasta, dacă intervin anumite condiții legale pentru încetarea mandatului înainte de termen.

21. Mandatul consilierului încetează înainte de termen în caz de:

- a) absență fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale Consiliului;
- b) încălcare a Constituției, a altor legi ori interese ale colectivității locale, precum și participare la acțiunile unor organe anticonstituționale, fapt confirmat prin hotărârea definitivă instanței de judecată;
- c) incompatibilitatea funcției, stabilită prin actul de constatare rămas definitiv;
- d) stabilire, prin act de constatare rămas definitiv, a emiterii/adoptării de către acesta a unui act administrativ, încheierii directe sau prin intermediul unei persoane terțe a unui act juridic, luării sau participării la luarea unei decizii fără soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile legislației privind reglementarea conflictului de interese;
- e) nedepunere de către acesta a declarației de avere și interese personale sau refuz de a o depune, în condițiile art. 27 alin. (8) din Legea nr.132 din 17 iunie 2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate.
- f) dispunere de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate;
- g) intrare în vigoare a sentinței de condamnare a acestuia la privațiune de libertate sau a sentinței prin care se interzice de a ocupa funcția de consilier;
- h) dizolvare de drept a consiliului;
- i) demisie (cu depunerea cererii de demisie);
- j) deces.

22. În caz de deces al consilierului, secretarul Consiliului, în termen de 15 zile calendaristice, informează Comisia Electorală Centrală care declară vacant mandatul consilierului decedat.

23. Pentru activitatea în cadrul fiecărei ședințe a Consiliului, consilierii sunt remunerați din bugetul comunei Iezărenii vechi, în conformitate cu Legea privind statutul alesului local.

Capitolul IV

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI COMUNAL

24. După constituire, consiliul formează comisii consultative de specialitate (în continuare - comisii) pentru principalele domenii de activitate:
- Comisia pentru programe de dezvoltare economică-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat, administrarea publică locală;
 - Comisia pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement, juridică ordine publică și etică;
 - Comisia pentru amenajarea teritoriului și urbanism, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului, agricultură.
25. Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului. Membri ai acestora pot fi numai consilierii. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.
26. Comisiile sunt structuri de lucru consultative ale consiliilor și sunt menite să asigure eficiența activității lor.
27. Numărul de membri în fiecare comisie consultativă de specialitate trebuie să fie impar. În funcție de numărul consilierilor și numărul comisiilor de specialitate, un consilier poate face parte din 1-3 comisii, dintre care un este comisia de bază a acestuia.
- Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare fracțiune, iar a consilierilor independenți – de către consiliu, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei.
- Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul, în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului.
- Includerea unui consilier în comisia existentă se face pe baza unei declarații scrise a consilierului și/sau a unei decizii a majorității din numărul total de membri ai fracțiunii, care include consilierul, și este perfectată într-un proces verbal semnat de președintele fracțiunii.
28. Consiliul poate aproba decizia privind constituirea comisii în alte domenii de activitate sau o comisie a cărei obiect de activitate poate fi două sau mai multe domenii.
29. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și sunt subordonate acestuia.
30. Fiecare comisie își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi, președintele și secretarul său.
31. Ședința comisiei se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui – de secretarul comisiei.
- Comisiile se convoacă, ori de câte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.
- Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea membrilor comisiei.
- Ședințele comisiei, de regulă, sunt publice.
- La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sunt membri ai acestei comisii.
- Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul primăriei sau din afara acestora.
- Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate sau reprezentanți ai mass-media.
32. Membrii comisiei sunt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu asistența secretarului consiliului.
33. În exercitarea atribuțiilor, comisia adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.
- Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliul respectiv.
34. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:
- identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționare de către consiliu;
 - analizează proiectele de decizii ale consiliului și prognozează consecințele realizării acestora;
 - întocmește avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă consiliului;
 - se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliu;
 - supraveghează executarea deciziilor consiliului.
- Comisia îndeplinește și alte atribuții stabilite prin Regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau însărcinări, dacă acestea țin de domeniul de activitate a comisiei.
35. Președintele comisiei exercită următoarele atribuții principale:
- reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;
 - 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 stabilite de consiliu.

36. Secretarul comisiei 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 îl 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 stabilite de consiliul, precum și însărcinările comisiei sau ale președintelui acesteia.

37. Ordinea de zi a ședinței comisiei se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia.

Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai până la începerea ședinței comisiei.

38. Prezența membrilor comisiei la ședințele acesteia este obligatorie.

În caz de absență a consilierului fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale comisiei, președintele comisiei poate aplica acestuia sancțiunile ce țin de competența sa sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni, inclusiv excluderea consilierului din componența comisiei.

Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesul-verbal al ședinței respective a comisiei.

39. Lucrările ședințelor comisiei se consemnează de către secretarul comisiei în procese verbale. După încheierea ședinței, procesul-verbal și avizele la proiectele deciziilor examinate sunt semnate de către președintele și secretarul comisiei și se transmit secretarului consiliului.

Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințe închise.

40. Consiliul poate înființa comisii ad-hoc pentru a examina aspecte individuale pentru o anumită perioadă de timp.

Decizia consiliului privind formarea unei comisii ad-hoc se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți la ședința (fără a pregăti un act separat) și ar trebui să stabilească:

- a) denumirea comisiei;
- b) scopul și obiectivele comisiei;
- c) componența personală a comisiei;
- d) perioada de activitate a comisiei (pentru o anumită perioadă sau pentru timpul de desfășurare a unei anumite lucrări).

Rezultatele votului privind constituirea unei comisii ad-hoc se înregistrează în procesul verbal al ședinței consiliului.

Comisia ad-hoc va prezenta consiliului, în termenul numit de consiliu, un raport scris și propuneri privind activitatea desfășurată, precum și materialele relevante pregătite de aceasta, care vor fi distribuite consilierilor.

Membrii comisiei pot prezenta un aviz special.

După discutarea rezultatelor lucrărilor comisiei ad-hoc în cadrul unei ședințe, consiliul aprobă decizia pe baza materialelor prezentate de comisie sau dă însărcinări comisiei să continue lucru cu numirea unui nou termen.

Atribuțiile comisiei ad-hoc se încetează prin decizia consiliului prin votul majorității consilierilor prezenți la ședință cu înscrierea în procesul-verbal al ședinței, fără aprobarea unei decizii separate a consiliului, precum și în cazul încetării atribuțiilor consiliului.

Titlul II ȘEDINȚELE CONSILIULUI COMUNAL

Capitolul I ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

41. Consiliul alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului. Votarea este organizată de secretarul consiliului.
42. Rezultatul alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
43. În fiecare ședință, consiliul desemnează un consilier din cei prezenți, care semnează decizia consiliului în cazul în care președintele ședinței se află în imposibilitate de a o semna.
44. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:
- 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 acestora, precum și procesul-verbal al ședinței;
 - d) asigură menținerea ordinii în cadrul ședințelor și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor, aprobat de consiliu;
 - e) supune votului consilierilor în ședință orice problemă care intră în competența consiliului;
 - f) aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.
45. Președintele ședinței îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de Regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului.
46. În cazul în care, pe parcursul ședinței consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv prima ședință (de constituire), nu își poate exercita atribuțiile sale (din cauza înrăutățirii stării sănătății), 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 sunt semnate de președintele nou-ales.
47. Secretarul consiliului participă, în mod obligatoriu, la ședințele consiliului fără drept de vot.
48. Secretarului consiliului îi revin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului:
- a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, iar la cererea primarului, sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului;
 - b) conduce fiecare ședință a consiliului până la alegerea președintelui;
 - c) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
 - d) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
 - e) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor când consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;
 - f) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre cvorumul necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;
 - g) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
 - h) urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme 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, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;
 - i) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție sau de eliberare din funcție a secretarului consiliului;

- j) În cazul în care secretarul consiliului consideră că decizia consiliului este ilegală, el nu o contrasemnează și solicită consiliului reexaminarea acestei decizii în conformitate cu legislația în vigoare;
- k) acordă consilierilor, precum și acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.
49. Secretarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul prezent, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

Capitolul II DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR

50. Ordinea de zi a ședinței consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (co-raportorului). În înștiințarea despre convocarea ședinței, pe lângă ordinea de zi, data, ora și locul ședinței, se indică modul de familiarizare a consilierului cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor de specialitate, cu rapoartele sau informațiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate, cu timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun examinării în ședința consiliului.

Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștință locuitorilor unității administrativ-teritoriale respective prin mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.

51. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

52. Ședința consiliului comunal (cu excepția ședinței de constituire) este deschisă de primar sau de secretarul consiliului comunal.

53. După ce secretarul consiliului declară ședința deliberativă, activitatea începe cu onorarea drapelului de stat, imnului Republicii Moldova.

54. Primarul com. Sărata Veche participă a ședințele Consiliului comunal Sărata Veche și are dreptul a-și expună punctul de vedere asupra tuturor proiectelor de decizie înscrise pe ordinea de zi a ședinței. Punctul de vedere al primarului se consemnează în mod obligatoriu, în procesul-verbal al ședinței.

55. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența la secretarul consiliului.

Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit primarului sau secretarului. Primarul sau secretarul sînt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

56. Dezbaterile problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sînt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile începe cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei. Raportorul este, de regulă, consilierul care a inițiat proiectul respectiv.

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, 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 dezbateri 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 cuvânt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

57. Președintele ședinței permite oricînd unui consilier să răspundă la problema care îl privește personal sau referitoare la regulament.

58. Președintele ședinței poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuția consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.

59. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

60. În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele ședinței poate să întrerupă dezbaterile și să ceară respectarea regulamentului, fiind 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.

Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației sau ale regulamentului, consiliul poate decide, cu votul majorității consilierilor aleși, aplicarea de sancțiuni, în limita competenței sale ori poate aplica următoarele sancțiuni:

a) avertisment;

b) eliminarea din sala de ședințe.

61. Ședințele consiliului se desfășoară în limba română.

Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română

62. Ședințele consiliului local sunt publice, cu excepția celor închise, și pot fi transmise în direct la posturile publice naționale și locale de radio și televiziune și pe pagina web oficială a autorității publice locale în conformitate cu prevederile Codului serviciilor media audiovizuale și ale Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.

Capitolul III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

63. Pregătirea ședințelor Consiliului comunal Sărata Veche este asigurată de către secretarul Consiliului.

64. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii poate face primarul. Primarul poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

65. Proiectele de decizii vor fi însoțite de o notă informativă și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul consiliului și personalul de specialitate din primărie vor acorda asistență tehnică de specialitate. Proiectele de decizii se prezintă în limba română.

66. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către primar, consemnându-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.

67. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale primăriei și serviciilor publice descentralizate și descentralizate în vederea întocmirii unui raport. Odată 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. Inițiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage, sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor, până la înscrierea acestora în ordinea de zi.

68. 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.

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

70. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate al primăriei și al serviciilor publice, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința acestuia.

Capitolul IV PROCEDURA DE VOT

71. Votul consilierului este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Votul poate fi deschis sau secret. În cadrul votării deschise, consilierul își exprimă votul public prin ridicarea mâinii, prin apel nominal sau prin mijloace electronice.

Votul prin apel nominal poate fi efectuat printr-un sistem electronic de votare.

Consiliul decide modalitatea de vot la propunerea președintelui ședinței sau a unuia dintre consilieri, cu excepția cazului în care, prin lege sau prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local respectiv se stabilește o anumită modalitate.

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

Proiectele de decizii ale consiliului local privind executarea hotărârilor judecătorești se supun votului consilierilor prin apel nominal și în conformitate cu prevederile art. 152 alin. (4) din Codul de executare nr. 443/2004.

73. Pentru introducerea sistemului electronic de votare, consiliul local aprobă, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, un regulament care definește aspecte legate de votul în consiliu prin mijloace electronice, inclusiv procedura de autentificare și identificare a consilierilor, accesibilitatea votului prin mijloace electronice, testarea și pilotarea votului prin mijloace electronice, modul de utilizare a sistemului și procedura de vot propriu-zisă, securitatea, confidențialitatea datelor, responsabilitatea și procesul de contestare a rezultatelor, transparența rezultatelor votării în consiliu și alte aspecte pe care consiliul le consideră necesare pentru asigurarea unui sistem electronic de votare sigur, transparent și eficient. Votul prin mijloace electronice se efectuează prin atribuirea fiecărui consilier a unui mijloc de autentificare în sistemul de vot. Votul exprimat de către consilier prin mijloace electronice este personal. Votarea în locul altui consilier este interzisă. Mijloacele electronice pentru votarea electronică se utilizează în cadrul ședințelor consiliului local pentru verificarea cvorumului, exprimarea votului și totalizarea rezultatelor votării. Votul prin mijloace electronice se efectuează prin inițierea procedurii de vot și selectarea opțiunii „pro”, „contra” sau „abținut”. Timpul rezervat votului prin mijloace electronice va permite exprimarea votului de către toți consilierii, dar nu va depăși două minute. În cazul în care, în timpul votării sau imediat după încheierea procedurii de vot, unul dintre consilieri sesizează președintele ședinței cu privire la încălcarea procedurii de vot sau se depistează abateri de la regulament ori existența unor erori sau deficiențe tehnice ale mijloacelor electronice de vot, președintele ședinței dispune că votul este anulat și propune repetarea procedurii de vot, în cadrul aceleiași ședințe, după înlăturarea problemelor de ordin tehnic sau regulamentar. În cazul imposibilității utilizării mijloacelor electronice de vot se utilizează celelalte modalități de vot. Rezultatele votării prin mijloace electronice se afișează pe ecran, se anunță de către președintele ședinței și se consemnează în procesul-verbal al ședinței. Rezultatele votării prin mijloace electronice se publică pe pagina web oficială a autorității publice locale. Rezultatele votării prin mijloace electronice se stochează și se arhivează în variantă electronică.

74. 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 „pro”, „contra” 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.

75. 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.

76. 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 cerințe.

77. În procesul-verbal al ședinței se consemnează expres numărul de voturi și modul în care au votat consilierii per fracțiuni, alianțe, blocuri sau consilieri independenți.

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

Capitolul V ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

79. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, secretarului consiliului, șefilor serviciilor publice locale, precum și altor persoane cu funcție de răspundere invitate la ședința consiliului. 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.

80. Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația să răspundă în scris, pînă la următoarea ședință a consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

81. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acestea sînt obligate să le furnizeze în termen de cel mult 2 săptămîni, dacă legea nu prevede altfel. Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

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

Secretarul Consiliului



Caras Ghenadie