

**REGULAMENTUL - CADRU
PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL**

TITLUL I

CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL

CAPITOLUL I

MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI

1. Prima ședință (de constituire) a consiliului local se convoacă în condițiile Legii privind administrația publică locală, în termen de 20 zile de la data validării mandatelor de consilier. Consiliul local este legal constituit dacă sunt validate mandatele a cel puțin 2/3 din numărul de consilieri.
Convocarea consilierilor consiliului local în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărâre a consiliului electoral de circumscripție.
Prima ședință a consiliului local este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 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 2 convocare ședința nu este deliberativă, se procedează o nouă convocare peste 3 zile. La a cea 3 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 sunt conduse de cel mai în vârstă consilier, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri.
La I ședință a consiliului participă și reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sau, respectiv, al Comisiei Electorale Centrale.
2. Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție aduce la cunoștință consilierilor hotărârea instanței de judecată privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmânează legitimațiile.
3. După constituirea legală a consiliului local, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri, comisii. Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri, și se constituie, de regulă, la I ședință, constituirea fiind fixată într-un proces-verbal. Procesul-verbal se transmite președintelui ședinței pentru a fi anexat la procesul-verbal al ședinței consiliului.
Consilierii din partea partidelor, care nu au întrunit numărul necesar pentru a constitui o fracțiune se pot reuni pentru a constitui o fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni.
4. După validarea primarului, consiliul alege din rândurile consilierilor viceprimarul. Candidatura pentru funcția de viceprimar se propune de către primar după consultarea fracțiunilor.
Alegerea viceprimarului se efectuează în condițiile Legii privind administrația publică locală.
5. SECRETARUL consiliului local este numit de consiliul respectiv, în temeiul concluziei comisiei de concurs pentru ocuparea funcției vacante de secretar, la I ședință a consiliului, după anunțarea rezultatelor concursului.
Șefii de subdiviziuni, de servicii publice locale, din subordinea consiliului local sunt desemnați 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.

6. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției respective se formează de către consiliul comunal 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 DE SPECIALITATE ȘI CONSULTATIVE

7. După constituire, consiliul local formează comisii de specialitate și consultative pentru principalele domenii de activitate.
8. Domeniile de activitate în care se formează comisia de specialitate, denumirea acesteea și numărul membrilor, care totdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către consiliul local. La decizia consiliului comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.
9. Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului. Membri ai acestor comisii pot fi numai consilierii. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.
10. Comisiile de specialitate sunt structuri de lucru consultative ale consiliilor și sunt menite să asigure eficiența activității lor. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și sunt subordonate acestuia.
11. Fiecare comisie își alege, prin vot deschis, președintele și secretarul.
12. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui – de secretarul comisiei. Ședințele comisiei sunt, de regulă, publice. La ședința comisiei pot prezenta, fără drept de vot, consilierii care nu sunt membri ai acestei comisii. Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul primăriei, aparatul președintelui raionului.. Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate sau reprezentanți ai mass-media.
13. Membrii comisiei de specialitate sunt înștiințați despre întrunirea ședinței de către președinte sau secretar.
14. În executarea atribuțiilor comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor.
Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliul respectiv.
15. Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri se stabilește de către consiliul local. În funcție de numărul membrilor consiliului și numărul comisiilor de specialitate un consilier poate face parte din 1-3 comisii, dintre care una este comisia de bază.
16. Comisia de specialitate are următoarele atribuții:
 - * identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționarea de către consiliu;
 - * analizează proiectele de decizii ale consiliului și prognozează consecințele realizării;

- * întocmește avizele asupra proiectelor de decizii privind problemele analizate, pe care le prezintă consiliului;
- * se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliu;

17. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții:

- * reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și celelalte comisii;
- * convoacă și conduce ședința;
- * propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate în problema discutată;
- * participă la lucrările celorlalte comisii care examinează problemele ce prezintă interes pentru comisia pe care o conduce;
- * anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretar;

18. Secretarul comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții:

- * ajută președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședinței;
- * face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședință a membrilor comisiei;
- * numără voturile și-l informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii;
- * asigură redactarea avizelor și proceselor-verbale și alte documente emise de comisii;

19. Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei la propunerea președintelui. Oricare din membrii comisiei poate include în ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai pînă la începerea ședinței.

20. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie. În caz de absență a consilierului fără motive neîntemeiate de la 3 ședințe, președintele comisiei poate aplica sancțiuni ce țin de competența sa sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni prevăzute de Regulament.

21. Lucrările ședințelor comisiei de specialitate se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale. După încheierea ședinței procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul comisiei.

TITLUL II

ȘEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL

CAPITOLUL I

ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

22. Consiliul local alege prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care prezidează ședința, asistat de secretarul consiliului. Votarea este organizată de secretarul consiliului. Rezultatul alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal. 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.

23. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții:

- * conduce ședința consiliului;
- * supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatele votării, cu precizarea voturilor „pro”, „contra”, „s-au abținut”;

- * semnează deciziile adoptate de consiliu și semnează procesul-verbal;
- * asigură menținerea ordinii în cadrul ședinței și respectarea Regulamentului de desfășurare a ședințelor;
- * supune votului consilierilor în ședință orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;
- * aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni;

24. Secretarul consiliului participă , în mod obligatoriu, la ședințele consiliului fără drept de vot.

Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea Privind Administrația Publică Locală secretarului consiliului îi revine următoarele atribuții:

- * asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, iar la cererea primarului, respectiv, organizează îndeplinirea și al altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului;
- * asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
- * face apelul nominal și duce evidența participării la ședințe a consilierilor;
- * 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;
- * informează, în caz de necesitate, președintele ședinței despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei decizii;

* 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 stampilarea acestora;

* contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;

* acordă consilierilor, precum și acestora în calitate de membri ai comisiei de specialitate, asistență și sprijin în activitatea lor, la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea lor;

Secretarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de Regulamentul de constituire și funcționarea a consiliului, precum și la însărcinările consiliului privind buna organizare și desfășurarea a ședințelor.

C A P I T O L U L I I

DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

25. Ordinea de zi a ședințelor consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului.

În înștiințarea despre convocarea ședinței, pe lângă ordinea de zi, data, locul ședinței se indică modul de familiarizare a consilierului cu proiectele de decizii, cu rapoartele sau informațiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate, cu timpul acordat pentru alocuțiuni care se supun examinării în ședința consiliului;

Ordinea de zi a ședinței se aduce la cunoștință locuitorilor din comunitate prin intermediul mass-media sau avizuri;

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

27. Consilierii sunt obligați să participe la lucrările consiliului și să-și înregistreze prezența la secretarul consiliului. Consilierul, care nu poate să participe la ședință, este obligat să anunțe din timp motivele absenței primarului sau secretarului, iar d-lor anunță lipsa consilierului tuturor consilierilor.

28. Dacă în unitatea administrativ teritorială există delegați sătești, aceștea vor fi invitați în mod obligatoriu la ședințele consiliului, fără drept de vot.
29. Dezbaterile problemelor se fac în ordinea strictă în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi și aprobată. Dezbaterile încep cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise în ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei. Raportorul este consilierul care a inițiat proiectul respectiv. În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opiniile numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvântul. Consilierul trebuie să fie concis în luarea sa de cuvânt.
30. Președintele ședinței poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuție. Propunerea de încheiere se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.
31. Se interzice proferarea de insultă sau calomnii la adresa consilierilor, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.
32. În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele ședinței poate să întrerupă dezbaterile și să ceară respectarea Regulamentului, fiind în drept:
- * să cheme la ordine
 - * să retragă cuvântul
 - * să dispună eliminarea din sală a persoanelor care împiedică la desfășurarea lucrărilor
33. Față de consilierii, care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației sau Regulamentului, consiliul poate decide, cu votul majorității, aplicarea de sancțiuni în limita competenței sale, ori poate aplica următoarele sancțiuni:
- * avertisment
 - * eliminarea din sala de ședințe
34. Ședințele consiliului se desfășoară în limba română sau în altă limbă utilizată pe teritoriul unității administrativ-teritoriale. Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română, urmînd după caz să fie traduse în limba rusă.

C A P I T O L U L I I I

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

35. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii aparține consilierilor. Propuneri la elaborarea unor decizii le poate face primarul, participând consultativ la întocmirea deciziilor de comun acord cu consiliul.
36. 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 acordă asistență tehnică de specialitate. Proiectele de decizii se prezintă în limba română.
37. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către primar, consemnîndu-se titlul și inițiatorul proiectului și se aduce la cunoștință consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au remis spre avizare.

38. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate în vederea întocmirii unui raport. Odată cu transmiterea proiectului de decizii se precizează data prezentării raportului, informației cu condiția, ca raportul și informația să fie remise și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către acestea a avizului.
39. După examinarea proiectului de decizii și a propunerilor compartimentului de specialitate al primăriei, comisia de specialitate întocmește un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor. Rapoartele se prezintă secretarului consiliului, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor primarului și consilierilor cel târziu până la data ședinței consiliului.
40. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate al primăriei se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința ordinară a acestuia.

CAPITOLUL IV

PROCEDURA DE VOT

41. 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 se poate efectua 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.
42. Votarea prin apel nominal se desfășoară în felul următor: președintele oferă explicații asupra obiectului votării și sensul cuvântului „pro” și „contra”. Secretarul consiliului dă citirii numelui și prenumele fiecărui consilier în ordinea alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul „pro”, „contra” în funcție de obștiunea sa.
43. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot. Textul buletinului de vot trebuie să fie clar și precis. Pentru exprimarea opiniei se folosesc cuvintele: „pro”, „contra”, „abținut”. Buletinele de vot se introduc în urna de votare. La numărarea voturilor nu se ia în calcul buletinele de vot în care nu a fost exprimată obștiunea consilierului sau au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute în prezentul punct.
44. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți. Dacă în sală este întrunit cvorumul necesar conform înregistrării, consiliul purcede la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi.
45. Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul-verbal să fie consemnat expres modul în care au votat, secretarul fiind obligat să se conformeze acestei cerințe.
46. 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

47. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, secretarului consiliului, precum și altor persoane cu funcție de răspundere, invitate la ședință. 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,.
48. Întrebarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel întrebat are obligația să răspundă în scris până la următoarea ședință, sau oral la prezenta ședință.
49. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acestea sunt obligate să le furnizeze în termen de cel mult 2 săptămâni, dacă Legea nu prevede altfel. Informațiile pot fi cerute în scris sau oral.
50. Activitatea consilierilor, ce țin de soluționarea petițiilor și organizarea audienței, se efectuează în corespundere cu legea cu privire la petiționare și alte acte normative.

Primarul comunei
Hîrtop

Medoni Vladimir