



DECIZIE Nr. 7/2

din 22.11.2019

s. Negrea

**Cu privire la aprobarea
modificãrii Regulamentului
de organizare și funcționare
a Consiliului sãtesc Negrea**

În conformitate cu art. 14 alin. 2 lit.(m) al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, în baza Legii nr. 457 din 14.11.2003 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, Consiliul sãtesc Negrea

DECIDE:

1. Se aprobã Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului sãtesc Negrea în redacție nouã (se anexeazã - 13 pagini).
2. Controlul asupra executãrii prezentei decizii se pune în sarcina secretarului Consiliului sãtesc.

**Presedintele sedintei
consiliului sãtesc Negrea**


Vasile Bîrdu

Contrasemnãt

**Secretarul consiliului
sãtesc**


Galina Gututui



REPUBLICA MOLDOVA

Raionul Hîncești

Consiliul sãtesc Negrea

Tel/fax: (269)70-2-36; tel: 70-2-38

e-mail: primaria_negrea@mail.ru

www.negrea.sat.md



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

Район Хынчешть

Сельский совет Негря

Тел/факс: (269)70-2-38; tel: 70-2-38

e-mail: primaria_negrea@mail.ru

www.negrea.sat.md

Aprobat
prin Decizia Consiliului sãtesc Negrea
nr. 7/2 din 22.11.2019

REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Consiliului sãtesc Negrea

Titlul I Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului sãtesc Negrea este elaborat în conformitate cu Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legea nr. 768-XIV din 02.02.2000, privind statutul alesului local, Legea nr. 457-XV din 14.11.2003 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind constituirea și funcționarea consuliilor locale și raionale și Legea nr. 435-XVI din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă.

Prezentul Regulament constituie baza pentru buna organizare și reglementare a Consiliului sãtesc Negrea, conține stipulări obligatorii pentru toți consilierii și este perfectabil.

1. Consiliul sãtesc Negrea este autoritatea reprezentativă a populației satului Negrea, constituită pentru promovarea intereselor generale ale locuitorilor satului Negrea și în vederea soluționării problemelor de interes local.

Consiliul sãtesc Negrea este alcătuit din 11 consilieri locali, aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, pentru un mandat de 4 ani.

2. Consiliul sãtesc Negrea se organizează și funcționează pe baza principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților

publice locale și consultării cetățenilor în probleme locale de interes deosebit. **Consiliul sătesc Negrea** beneficiază de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară, are dreptul la inițiativă în tot ceea ce privește administrarea treburilor publice locale, exercitându-și, în condițiile legii, autoritatea în limitele teritoriului administrat. Aplicarea principiilor enunțate în prezentul punct nu poate afecta caracterul unitar și indivizibil al statului Republica Moldova. Prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă a Consiliului sătesc Negrea de a soluționa și de a gestiona, în cadrul legii, în nume propriu și în interesul populației satului Negrea, o parte importantă a treburilor publice.

3. Consiliul sătesc Negrea și primarul satului Negrea funcționează ca autorități administrative autonome, soluționând treburile publice ale satului în condițiile legii. Raporturile dintre autoritățile publice centrale și cea locală au la bază principiile autonomiei, legalității, transparenței și colaborării în rezolvarea problemelor comune. Între autoritățile centrale și cele locale, între autoritățile publice de nivelul întâi și cele de nivelul al doilea nu există raporturi de subordonare, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

4. În realizarea competențelor sale, Consiliul sătesc Negrea dispune de autonomie, consfințită și garantată prin Constituția Republicii Moldova, Carta Europeană a Autonomiei Locale și prin alte tratate la care Republica Moldova este parte.

5. În problemele de importanță deosebită pentru satul Negrea, populația poate fi consultată prin referendum local, organizat în condițiile Codului electoral. În problemele de interes local care preocupă o parte din populația satului Negrea pot fi organizate, cu această parte, diverse forme de consultări, audieri publice și convorbiri, în condițiile legii.

Proiectele de decizii ale Consiliului local se consultă public, în conformitate cu legea, cu respectarea procedurilor stabilite de către Consiliul sătesc Negrea.

6. Consiliul sătesc Negrea are, potrivit legii, următoarele domenii proprii de activitate:

- a) Administrarea bunurilor din domeniile public și privat ale satului;
- b) Planificarea și administrarea lucrărilor de construcție, întreținere și gestionare unor obiective publice de interes local.

- c) Construcția, administrarea și repararea drumurilor de interes local, precum și a infrastructurii rutiere;
 - d) Stabilirea unui cadru general pentru amenajarea teritoriului la nivel de sat și protecția pădurilor de interes local;
 - e) Susținerea și stimularea inițiativelor privind dezvoltarea economică a unității administrativ-teritoriale;
 - f) Întreținerea grădiniței de copii, care deservește populația satului precum și activitatea metodică, alte activități din domeniu;
7. Administrarea instituțiilor de cultură, turism și sport de interes local, alte activități cu caracter cultural și sportiv de interes local;
8. Dezvoltarea și gestionarea serviciilor sociale comunitare pentru categoriile social-vulnerabile, monitorizarea calității serviciilor sociale.
9. Pornind de la domeniile de activitate Consiliul local realizează următoarele competențe de bază:
- a) aprobă organigrama și statele de personal ale aparatului primăriei, grădiniței de copii, Bibliotecii Publice și Casei de cultură, precum și suma totală a cheltuielilor necesare pentru asigurarea activității lor;
 - b) aprobă bugetul primăriei, contul de încheiere a exercițiului bugetar, precum și modul de utilizare a fondurilor speciale;
 - c) decide privind administrarea bunurilor domeniilor public și privat ale satului;
 - d) decide, în condițiile legii, darea în administrare, concesiunea, darea în arendă ori locațiune a bunurilor domeniului public al satului, precum și a serviciilor publice de interes local;
 - e) decide, în condițiile legii, vânzarea, privatizarea, concesiunea, darea în arendă ori locațiune a bunurilor domeniului privat al satului;
 - f) eliberează autorizații pentru construcția și reparația drumurilor, decide asupra lucrărilor de proiectare, întreținere și modernizare a drumurilor, podurilor, precum și altor obiective din domeniul economic, social, comunal și de agrement de interes local;

- g) aprobă strategii, prognoze, planuri și programe de dezvoltare social-economică a satului;
- h) desemnează reprezentantul său în instanța de judecată în litigiile privind legalitatea deciziilor adoptate și în cele care rezultă din raporturile cu alte autorități publice;
- i) numește, pe bază de concurs desfășurat conform legislației în vigoare, secretarul consiliului local și conducătorii instituțiilor din subordine;
- k) aprobă regulamentul consiliului local;
- l) decide organizarea și desfășurarea de activități cultural-educative, sportive și de tineret, de interes local;
- m) decide, în condițiile legii, asocierea cu alte autorități ale administrației publice locale, inclusiv cooperarea transfrontalieră, pentru realizarea unor lucrări și servicii de interes public, 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;
- n) aproba simbolică satului.
- o) 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.
- p) Consiliul sătesc Negrea poate realiza și alte competențe în condițiile legii, cu condiția asigurării surselor de finanțare pentru acoperirea integrală a costurilor realizării lor.

Titlul II

CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL

Capitolul I

Modul de constituire a Consiliului local

1. Prima ședință de constituire se convoacă în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor de consilier.

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 două treimi din numărul consilierilor aleși

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.

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

Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție aduce la cunoștința consilierilor hotărîrea instanței judecătorești privind legalitatea alegerilor din circumscripție și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmînează legitimațiile.

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

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

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

3. În conformitate cu Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală și, reeșind din numărul populației satului Negrea, pentru primăria Negrea funcție de veceprimar nu se prevede.

Capitolul II

PRIMARUL, SECRETARUL CONSILIULUI LOCAL

4. Primarul este șeful administrației publice locale. Primarul participă la toate ședințele Consiliului local și are dreptul să se pronunțe asupra tuturor problemelor supuse dezbaterii. Primarul îndeplinește în condițiile legii atribuțiile prevăzute de art. 29 al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006

privind administrația publică locală, precum și cele stabilite de consiliul local.

5. Secretarul Consiliului (satului) participă la toate ședințele Consiliului local, fără drept de vot, și îndeplinește în condițiile legii toate atribuțiile prevăzute de art. 39 al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală.

Capitolul III

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI LOCAL

6. După constituire, consiliul local formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

7. Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, să aibă președinte și secretar, se stabilesc de către consiliul local, în funcție de specificul și necesitățile satului. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

8. 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.

9. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru consultative ale consiliului și sînt menite să asigure eficiența activității acestuia. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și sînt subordonate consiliului.

10. 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, la decizia președintelui comisiei. La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sînt membri ai acestei comisii. Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliul respectiv.

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 a acestuia.

11. 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;

12. 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;
- e) susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.

13. Secretarul comisiei specializate 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.

14. 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 poate aplica acestuia sancțiunile ce țin de competența sa.

15. 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.

Titlul III ȘEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL

Capitolul I ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

17. Consiliul local, 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.

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

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

18. 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 de soluționare a consiliului;

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

Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală, secretarul consiliului îi revin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului:

- a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, iar la cererea primarului, respectiv, sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși,

- organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului;
- b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
- c) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
- d) 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;
- e) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;
- f) 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;
- g) urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art.25 din Legea privind administrația publică locală, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;
- h) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;
- i) 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.

Capitolul II DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

20. Ordinea de zi a ședinței consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului).

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. Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștință locuitorilor satului prin afișarea pe panoul de avizuri. Și pe pagina web a primăriei www.negrea.sat.md

21. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului, sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art.18 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

22. 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. Primarul, sau secretarul sînt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

23. 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 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 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 cuvînt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

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

25. 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.

26. 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.

27. Ședințele consiliului se desfășoară în limba de stat, actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba de stat.

Capitolul III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

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

29. 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, va acorda asistență tehnică de specialitate.

Proiectele de decizii se prezintă în limba de stat.

30. 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.

31. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare

comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale primăriei 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.

32. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor compartimentului de specialitate al primăriei, 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 târziu pînă la data ședinței consiliului.

Capitolul IV PROCEDURA DE VOT

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

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

34. 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.

35. 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.

36. 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

37. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau verbal, primarului și 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.

38. 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.

39. 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.

Secretarul CL



Galina Guțuțui