

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a Consiliului sătesc Negrea

Titlul I
DISPOZIȚII GENERALE

Capitolul I
DOMENIILE DE ACRIVITATE ȘI COMPETENȚELE

Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului sătesc Negrea este elaborat în conformitate cu Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006, Legea nr. 768/2000, privind statutul alesului local, Legea nr. 457/2003 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale și Legea nr. 435//2006 privind descentralizarea administrativă.

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

1. Consiliul sătesc 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 sătesc 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 sătesc 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) decide punerea în aplicare și modificarea, în limitele competenței sale, a impozitelor și taxelor locale, a modului și a termenelor de plată a acestora, precum și acordarea de facilități pe parcursul anului bugetar;
- b) administrează bunurile domeniului public și ale celui privat ale satului Negrea.
- c) decide în privința actelor juridice de administrare privind bunurile domeniului public al satului (comunei), orașului (municipiului), după caz, precum și privind serviciile publice de interes local, în condițiile legii;
- d) decide în privința actelor juridice de administrare sau de dispoziție privind bunurile domeniului privat al satului (comunei), orașului (municipiului), după caz, în condițiile legii;
- e) decide atribuirea și schimbarea destinației terenurilor proprietate a satului, după caz, în condițiile legii;
- f) decide asupra lucrărilor de proiectare, construcție, întreținere și modernizare a drumurilor, podurilor, fondului locativ în condițiile Legii cu privire la locuințe, precum și a întregii infrastructuri economice, sociale, medicale și de agrement de interes local;
- f¹) decide, în condițiile legislației în vigoare, asupra tăierii, defrișării arborilor și arbuștilor din spațiile verzi proprietate publică a unității administrativ-teritoriale și/sau asupra strămutării lor;

- h) decide înființarea instituțiilor publice de interes local, organizează serviciile publice de gospodărie comunală, determină suportul financiar în cazul cheltuielilor bugetare, decide asupra regulilor de asigurare a curățeniei în localitate;
- i) decide, în condițiile legii, înființarea întreprinderilor municipale și societăților comerciale sau participarea la capitalul statutar al societăților comerciale;
- i¹) decide asupra atribuirii terenurilor pentru amplasarea stupinelor;

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

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

- l) aprobă, la propunerea primarului, organigrama și statele primăriei, ale structurilor și serviciilor publice din subordine, precum și schema de salarizare a personalului acestora;
- m) aprobă statutul satului, și regulamentul consiliului pe baza statutului-cadru și a regulamentului-cadru, aprobate de Parlament; aprobă alte regulamente și reguli prevăzute de lege;
- n) aprobă decizia bugetară anuală, precum și decizii privind modificarea bugetului local;
- n¹) decide asupra constituirii fondului de rezervă și aprobă regulamentul privind modul de utilizare a acestuia;
- n²) decide angajarea sau acordarea împrumuturilor în/din contul bugetului local, precum și privind aplicarea altor instrumente financiare conform cadrului legal;
- n³) audiază raportul semianual privind executarea bugetului local și aprobă raportul anual privind executarea bugetului local;
- o) aprobă, în condițiile legii, planurile urbanistice generale ale satului;
- o¹) asigură integrarea și implementarea principiului egalității între femei și bărbați în politici, programe, acte normative și investiții financiare la nivel local și aprobă programe și contribuie la organizarea campaniilor de informare în acest domeniu în condițiile legii; examinează și adoptă decizii pe marginea rapoartelor și a informațiilor primarului, informațiilor consilierilor despre situația în domeniu la nivel local; dezvoltă parteneriate cu organizații necomerciale și internaționale pentru realizarea politicilor locale în domeniu;
- p) aprobă studii, prognoze și programe de dezvoltare social-economică și de altă natură;
- p¹) aprobă, conform necesităților comunității, programe de dezvoltare a serviciilor sociale;
- q) aprobă, în condițiile legii, norme specifice și tarife pentru instituțiile publice și serviciile publice de interes local din subordine, cu excepția tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu energie termică și de alimentare cu apă tehnologică, inclusiv aprobă cerințe privind regimul de lucru al întreprinderilor comerciale și de alimentație publică, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, precum și al persoanelor fizice care practică comerțul.
- q¹) aprobă regulamentul de desfășurare a activităților de comerț în localitate;
- r) aprobă limitele admisibile de utilizare a resurselor naturale de interes local;

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

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

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

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

v¹) contribuie, în condițiile legii, la protejarea patrimoniului cultural imobil (monumente arheologice, monumente de istorie și cultură), a patrimoniului cultural imaterial și mobil, a monumentelor de for public, a rezervațiilor culturale și naturale, situate pe teritoriul satului Negrea;

v²) asigură, susține și dezvoltă serviciile de bibliotecă pe teritoriul administrat prin realizarea competențelor atribuite de Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci;

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

w¹) formează comisii administrative conform legislației în vigoare;

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

x¹) aprobă cuantumul mijloacelor financiare ce se alocă pentru întreținerea serviciului (postului) teritorial de salvatori și pompieri din raza teritoriului administrat în funcție de numărul de locuitori ai unității administrativ-teritoriale;

y) contribuie la realizarea măsurilor de protecție și asistență socială, asigură protecția drepturilor copilului; decide punerea la evidență a persoanelor

socialmente vulnerabile care au nevoie de îmbunătățirea condițiilor de trai; înființează și asigură funcționarea unor instituții de binefacere de interes local;

y²) decide instituirea funcției de specialist pentru protecția drepturilor copilului;

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

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

Consiliul local realizează și alte competențe stabilite prin lege sau prin statutul satului.

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

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 hotărârea instanței judecătorești privind legalitatea alegerilor din circumscripție și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmânează 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. 436/2006 privind administrația publică locală și, reeșind din numărul populației satului Negrea, pentru primăria Negrea funcție de viceprimar 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. 436/2006 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. 436/2006 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 nr. 436/2006, 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 nr. 436/2006, 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 cuvîntul;

c) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decît 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 română, actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română.

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 română.

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 mâinii, 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