



**REGULAMENTUL
PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA
CONSILIULUI LOCAL ZORILE
raionul Orhei, Republica Moldova**

**Titlul I
DISPOZIȚII GENERALE**

Consiliul local Zorile este o autoritate reprezentativă și deliberativă a populației localității Zorile, raionul Orhei, R.Moldova ales în condițiile Codului Electoral, în vederea realizării serviciilor publice de interes local, promovării intereselor și soluționarea problemelor populației comunei.

Administrația publică locală Zorile se realizează de către Consiliul local ca autoritate deliberativă și de către Primar ca autoritate executivă. Organizarea și funcționarea autorităților administrației publice Zorile se reglementează în modul corespunzător de prevederile Legii nr.435 – XVI din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă, Legii nr.436 – XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Legii nr.768 – XIV din 02.02.2000 privind statutul alesului local, Legii nr.239 – XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, Legii nr.158 – XVI din 04 iulie 2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public, Codului administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018, precum și de prevederile prezentului Regulament. Consiliul local este compus din consilieri aleși în condițiile Codului Electoral. Numărul de consilieri se stabilește în funcție de numărul de locuitori ai unității administrative- teritoriale de la data de 1 ianuarie a anului în care au loc alegerile.

Consiliul este constituit din 9 consilieri. Consiliul are drept de inițiativă și decide, în condițiile legii, asupra tuturor problemelor de interes local, cu excepția celor care țin de competența altor autorități publice.

Statutul de consilier în Consiliul local este stabilit prin Legea privind statutul alesului local

**Titlul II
CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL
Capitolul I
MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI**

1. Prima ședință (de constituire) a consiliului sătesc se convoacă, în condițiile Legii privind administrația publică locală, în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor de consilier.

Consiliul sătesc este legal constituit dacă sânt validate mandatele a cel puțin două treimi 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 sătesc 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) sânt 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.

2. Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție aduce la cunoștința consilierilor hotărârea instanței judecătorești privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmânează legitimațiile.

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

Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se inițiază, 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.

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.

4. Secretarul consiliului sâtesc este numit de consiliul respectiv, în temeiul concluziei comisiei de concurs pentru ocuparea funcției vacante de secretar, la prima ședință a consiliului, după anunțarea rezultatelor concursului organizat în conformitate cu legislația în vigoare.

5. Șefii de subdiviziuni, de servicii publice locale, de întreprinderi municipale din subordinea consiliilor sâtesci sânt desemnați prin decizie a consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, la propunerea primarului.

Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de către consiliu, la propunerea primarului satului, sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor aleși, cu votul majorității consilierilor prezenți, în temeiurile și modul stabilite de legislație.

6. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției respective se formează de către consiliul local în baza Regulamentului cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante în autoritățile publice, aprobat de Guvern.

Capitolul II **ATRIBUȚIILE CONSILIULUI LOCAL**

Competențele de bază ale consiliului sâtesc (*art.14 din Legea nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală*).

Pornind de la domeniile de activitate ale autorităților administrației publice locale de nivelul întâi stabilite la art.4 al Legii privind descentralizarea administrativă, consiliul sâtesc realizează următoarele competențe:

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;

c) decide în privința actelor juridice de administrare privind bunurile domeniului public al satului, 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 ale satului în condițiile legii;
- e) decide atribuirea și schimbarea destinației terenurilor proprietate a satului 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;
- j¹) decide delegarea competenței de aprobare a tarifelor la serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare către Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică;
- 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 localităților din componenta unității administrativ-teritoriale respective;
- 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 primarilor, 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 localitatea respectivă;

- r) aprobă limitele admisibile de utilizare a resurselor naturale de interes local;
 - s) aprobă simbolică unității administrativ-teritoriale, stabilește data celebrării hramului localității respective, 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 ciinilor, a pisicilor și a altor animale domestice;
 - t) alege, la propunerea primarului, viceprimarul, precum și îl eliberează din funcție, în condițiile prezentei legi;
 - u) numește, în bază de concurs desfășurat în condițiile Legii nr.158-XVI din 4 iulie 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 administrat;
 - v²) asigură, susține și dezvoltă serviciile de bibliotecă pe teritoriul administrat prin realizarea competențelor atribuite de Legea nr. 160/2017 cu privire la bibliotecă;
 - 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 rândul 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 poliției 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 locative; 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, prin statutul satului, ori prin regulamentul consiliului.
- Consiliul local nu poate adopta decizii care implică anumite cheltuieli fără indicarea sursei de acoperire a costului realizării deciziilor respective.

Capitolul III

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

7. După constituire, consiliul sătesc formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

Principalele domenii de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate sînt prevăzute în anexă.

8. Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către consiliul sătesc, în funcție de specificul și necesitățile fiecărei unități administrativ-teritoriale. 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 acestora pot fi numai consilierii. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.

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

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

12. 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.

Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sînt prezenți majoritatea membrilor comisiei.

Ședințele comisiei, de regulă, sînt publice.

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

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul primăriei sau din afara acesteia. La ședințele comisiei au dreptul să participe și consilierii ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.

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

13. Membrii comisiei de specialitate sînt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu asistența secretarului consiliului.

14. În exercitarea atribuțiilor, comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.

Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliul respectiv.

- se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului să adopte decizia respectivă;
- aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului să adopte decizia respectivă ținându-se cont de amendamentele anexate;
- se aprobă avizul negativ la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului să respingă proiectul înaintat. În acest caz, comisia va enumera consecințele nefavorabile ce pot urma după aprobarea deciziei respective;
- se propune Consiliului un nou proiect de decizie.
- 15. Comisiile pot amâna adoptarea unor proiecte de decizii din lista celor enumerate mai sus, pe un termen argumentat.

16. În caz de necesitate, unele proiecte de decizii pot fi examinate în cadrul unei ședințe comune a câtorva comisii consultative, pentru eliminarea divergențelor existente.

17. Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul sătesc în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului.

18. 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

d) se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliu.

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

19. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;

b) convoacă și conduce ședințele acesteia;

c) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;

d) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;

e) anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;

f) susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.

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

20. 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.

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

21. Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate 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 pînă la începerea ședinței comisiei.

22. 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 sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni prevăzute în regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, inclusiv excluderea consilierului din componența comisiei. Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale ședințelor respective ale comisiei.

23. 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.

Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință.

T i t l u l I I I Ș E D I N Ţ E L E C O N S I L I U L U I L O C A L

Capitolul I
ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI
ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

24. Consiliul comunal 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.

25. 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;
- f) aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.

Președintele ședinței îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului.

26. În cazul în care, pe parcursul ședinței consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv prima ședință (de constituire), nu își poate exercita atribuțiile sale, 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 sînt semnate de președintele nou-ales.

27. Președintele ședințelor consiliului local Zorile să fie ales prin rotație, în ordinea alfabetică conform numelei, prenumelui fiecărui membru .

28. 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 cînd 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 stampilarea 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.21 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.

Secretarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

Capitolul II DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

29. 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, 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.

30. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art.16 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

31. 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.

32. Dezbaterile problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sînt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile încep cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei. Raportorul este, de regulă, persoana 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.

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

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

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

36. 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 decât consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor.

37. 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.

38. Ședințele consiliului se desfășoară în limba utilizată pe teritoriul unității administrativ-teritoriale respective.

Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba de stat.

Capitolul III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

39. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține primarului și consilierilor.

40. 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 de stat sau în limba utilizată pe teritoriul unității administrativ-teritoriale respective.

41. 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.

42. 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.

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.

43. 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.

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.

44. 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 ordinară a acestuia.

Capitolul IV

PROCEDURA DE VOT

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

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

Consiliul poate decide votarea secretă, la propunerea președintelui ședinței sau a unuia dintre consilieri, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se stabilește o anumită modalitate.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

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

51. Deciziile cu caracter normativ intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică prin publicare sau prin afișare în locurile publice, iar cele cu caracter individual la data comunicării persoanelor vizate. De asemenea deciziile vor fi plasate pe site-ul oficial al Primăriei comunei Zorile www.comunaZorile.md, precum și Registrul actelor locale www.actelocale.md.

Capitolul V **ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII** **ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR**

52. 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.

53. 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.

54. 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.

55. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu Legea cu privire la petiționare și alte acte normative

Capitolul VI **PROCEDURA DE RIDICARE ȘI ATRIBUIRE** **A MANDATELOR DE CONSILIER**

56. Mandatul unui consilier este ridicat înainte de termen prin decizia Consiliului sătesc, în condițiile art. 24 din Legea privind administrația publică locală și art. 5 din Legea privind statutul alesului local.

Consilierul, ce se află în cazuri de incompatibilitate va demisiona din funcția incompatibilă cu mandatul sau își va depune mandatul în termen de 30 de zile, potrivit prevederilor art. 8 din Legea despre statutul alesului local.

57. În cazul în care un consilier nu respectă prevederile privind încetarea incompatibilității, Consiliul, la ședința imediat următoare va decide ridicarea mandatului acestuia. În cazul în care un mandat de consilier aparținând unui partid devine vacant înainte de termen, acest mandat se atribuie unuia din candidații supleanți ai formațiunii respective în ordinea includerii acestora în lista de candidați la alegeri, confirmată prin hotărârea instanței de judecată. Candidatul supleant poate refuza mandatul de consilier, depunând o declarație la Comisia Electorală Centrală.

58. În cazul în care devine vacant mandatul de consilier deținut de un consilier independent, vacanța se completează prin restabilirea șirului descrescător, excluzându-se numărul ce aparține candidatului respectiv și incluzându-se numărul următor din șir. Mandatele de consilier, se atribuie candidaților supleanți numai de către Comisia Electorală Centrală.

Capitolul VII

Dispoziții finale și tranzitorii

59. Prezentul Regulament intra în vigoare la momentul aprobării acestuia de către Consiliul local Zorile.

60. În cazul în care un act normativ național are alte prevederi decât cele prevăzute în prezentul Regulament, va avea prioritate actul normativ național, cu ulterioarele modificări de rigoare ale Regulamentului.



Secretarul Consiliului local

Guler Nina