

REGULAMENTUL

privind constituirea și funcționarea Consiliului comunal Lozova și statutul alesului local

Titlul I CONSTITUIREA CONSILIULUI COMUNAL LOZOVA ȘI STATUTUL ALESULUI LOCAL

Capitolul I MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI

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

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

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

Prima ședință a consiliului comunal 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 calendaristice, respectîndu-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile calendaristice. 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) sînt conduse de cel mai în vîrstă consilier dintre cei prezenți la ședință, 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 hotărîrea instanței judecătorești privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmînează legitimațiile.

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

Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima ședință (de constituire) a consiliului, în 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. După validarea mandatului primarului, consiliul comunal alege viceprimarul (viceprimarii) pe orice persoană, inclusiv din rîndurile consilierilor.

5. Candidatura pentru funcția de viceprimar (viceprimari) se propune de către primar după consultarea fracțiunilor.

Alegerea viceprimarului (viceprimarilor) se efectuează în condițiile Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006.

Viceprimarul este ales, la propunerea primarului, prin decizia consiliului, cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care candidatura propusă nu întrunește numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, primarul propune consiliului o altă candidatură.

Eliberarea din funcție a viceprimarului se face de către consiliul local, la propunerea primarului, prin decizie adoptată cu votul majorității consilierilor aleși.

6. Secretarul consiliului comunal este numit de consiliul comunal, 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.

7. 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.

În unitatea administrativ-teritorială respectivă, *alesul local* este persoană oficială, el fiind reprezentantul autorității deliberative sau executive din administrația publică locală.

În exercitarea mandatului, alesul local este în serviciul colectivității respective.

Orice mandat imperativ este nul.

Exercitarea mandatului se efectuează personal.

Mandatul nu poate fi transmis unei alte persoane.

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

Mandatul consilierului încetează înainte de termen în caz de:

a) absență fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale consiliului;

b) încălcare a Constituției, a altor legi ori interese ale colectivității locale, precum și participare la acțiunile unor organe anticonstituționale, fapt confirmat prin hotărârea definitivă a instanței de judecată;

c) incompatibilitate a funcției;

d) intrare în vigoare a sentinței de condamnare a acestuia;

e) dizolvare de drept a consiliului;

f) demisie (cu depunerea cererii de demisie);

g) deces.

Mandatul primarului încetează înainte de termen în caz de:

a) incompatibilitate a funcției;

b) imposibilitate de a exercita funcția pe o perioadă mai mare de 4 luni consecutive, inclusiv pe motive de boală;

c) intrare în vigoare a sentinței de condamnare a acestuia;

d) revocare prin referendum local, în condițiile Codului electoral;

e) demisie;

f) deces.

(5) Mandatul președintelui, vicepreședintelui raionului și viceprimarului încetează înainte de termen în caz de:

a) incompatibilitate a funcției;

b) imposibilitate de a exercita funcția pe o perioadă mai mare de 4 luni consecutive, inclusiv pe motive de boală, cu excepția viceprimarului care își exercită funcțiile pe baze obștești;

c) intrare în vigoare a sentinței de condamnare a acestora;

d) eliberare din funcție de către consiliul respectiv în conformitate cu legislația în vigoare;

e) demisie (cu depunerea cererii de demisie);

f) deces.

Aleșii locali își exercită mandatul în condițiile prezentei legi și Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală.

Alesul local va depune, în condițiile legii, declarație cu privire la venituri și proprietate.

Pe durata ședințelor consiliului și a executării însărcinărilor consiliului sau comisiei, în conformitate, consilierul angajat în câmpul muncii este degrevat de obligațiile lui la locul de muncă.

Degrevarea de obligațiile la locul de muncă se face în baza înștiințării în scris privind ședința în cauză, adresate alesului local, sau în baza altui document eliberat de consiliu sau comisia respectivă.

Perioada degrevării include și timpul necesar pentru a se deplasa la locul ședinței sau pentru exercitarea unor anumite însărcinări.

Alesului local care a fost invitat la ședința consiliului și a participat la ea i se restituie cheltuielile aferente și i se acordă o indemnizație pentru fiecare zi de participare la ședința consiliului în mărime de cel puțin 2 salarii minime.

La expirarea mandatului, alesului local care a activat cel puțin doi ani în această calitate i se acordă o indemnizație unică, egală cu salariul mediu lunar pe economia națională pentru anul precedent.

În caz de deces al alesului local, indemnizația unică din prezentul articol se acordă familiei acestuia, indiferent de durata exercitării mandatului.

Decizia privind plata indemnizației unice se adoptă de consiliul respectiv. Achitarea indemnizației unice se face din bugetul unității administrativ-teritoriale respective.

Capitolul II CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

8. După constituire, consiliul comunei a format 3 comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate:

- 1) Comisia pentru învățământ, protecție socială, sănătate publică, muncă, drept și disciplină.
- 2) Comisia economico-financiară, social-culturală, turism și culte.
- 3) Comisia agricultură, industrie, protecția mediului și amenajarea teritoriului.

9. 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 consiliu, în funcție de specificul și necesitățile fiecărei unități administrativ-teritoriale. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

10. Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului. Membri ai acestora pot fi numai consilierii.

11. 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

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

13. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia cu cel puțin 5 zile înainte de ședința ordinară și cu 3 zile - înainte de ședința extraordinară a Consiliului, 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, aparatului președintelui raionului sau din afara acestora. 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.

În cazurile cînd sunt puse în discuție probleme ce țin de executarea atribuțiilor consiliului local prevăzute de art. 14, alin. (2), lit. d), e), f), h), i), o), p), r), s) din Legea privind administrația publică locală, consultarea și antrenarea publicului la luarea deciziilor respective este obligatorie. Comisia trebuie să propună consiliului organizarea acestor activități, în conformitate cu Hotărîrile Guvernului nr. 951 din 14.10.97 despre aprobarea Regulamentului privind consultarea populației în procesul elaborării și aprobării documentației de amenajare a teritoriului și de urbanism și nr. 72 din 25.01.2000 despre aprobarea Regulamentului privind antrenarea publicului în elaborarea și adoptarea deciziilor de mediu, pînă la începutul dezbaterilor.

14. Membrii comisiei de specialitate sînt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei.

15. 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.

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

Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare fracțiune, iar a consilierilor independenți - de către consiliu, avîndu-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei.

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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințe închise.

Titlul II ȘEDINȚELE CONSILIULUI COMUNAL

Capitolul I ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

23. Ședințele consiliului sunt deschise, de regulă, de către primar.

Consiliul comunal alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat 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.

Consiliul comunal Lozova se convoacă în ședințe ordinare în a doua zi de vineri din lunile:

februarie, mai, august și noiembrie, la ora 14.00. Ședințele extraordinare sunt convocate de câte ori este necesar. Ședințele au loc, de regulă, în localul primăriei.

24. 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 prevăzute de p. 35 sau propune consiliului aplicarea sancțiunilor prevăzute de p. 36 din prezentu Regulament.

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

25. 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.

26. 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 țevin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului:

- a) asigură înștiințarea, în termenele stabilite, a consilierilor, organizațiilor neguvernamentale, grupurilor de inițiativă și a persoanelor interesate, după caz, precum și mass-media, despre convocarea consiliului. Pune la dispoziția consilierilor proiectele de decizii cu avizele comisiilor de specialitate și alte informații referitoare la problemele puse în discuție, îndeplinește și alte acțiuni necesare convocării consiliului;
- b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
- c) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor, anunță prezența la ședință a persoanelor invitate sau a reprezentanților societății civile, dacă sunt;
- 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) întocmește procesul-verbal al ședinței și asigură ținerea dosarelor în care se păstrează materialele referitoare la problemele discutate la fiecare ședință, înfăptuiește 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. 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

27. Ședințele consiliului sunt publice. Orice persoană interesată de problemele puse în discuție poate asista la ședință, cu condiția să respecte liniștea și să se abțină de la orice manifestare de aprobare, dezaprobare sau intervenție în procesul de dezbateri.

Cetățenii și organizațiile acestora au dreptul:

- a) de a participa, în condițiile legii, la orice etapă a proiectului decizional;
- b) de a avea acces la informațiile privind bugetul localității și modul de utilizare a resurselor bugetare, la proiectele de decizii și la ordinea de zi a ședințelor consiliului local și ale primăriei;
- c) de a propune inițierea elaborării și adoptării unor decizii;
- d) de a prezenta autorităților publice locale recomandări, în nume propriu sau în numele unor grupuri de locuitori ai colectivităților respective, privind diverse proiecte de decizie supuse dezbaterilor.

Chestiunile ce țin de elaborarea politicilor locale se discută doar în cadrul întrunirilor bine pregătite și anunțate public.

Ordinea de zi a ședinței consiliului constă din enumerarea problemelor propuse consiliului spre examinare, numele inițiatorului proiectului de decizie, raportului (coraportului) pentru fiecare din ele.

Avizul despre convocarea ședinței consiliului trebuie să conțină: ordinea de zi; data, ora și locul ședinței; informații despre participarea persoanelor oficiale, experților sau a altor invitați; atenționarea că ședința va fi publică și la ea poate participa orice persoană interesată de problemele din ordinea de zi.

Avizul se aduce la cunoștința locuitorilor comunei cel puțin 5 zile înainte de ședință prin mass-media locală și prin afișare pe panoul de anunțuri din fața primăriei și în alte locuri publice la care cetățenii au acces liber 24 de ore din 24.

La adoptarea deciziilor de importanță vitală pentru comunitate și în cazurile prevăzute în alin. 7, p. 13 din prezentul Regulament, la ședință sunt invitați, în mod obligatoriu, reprezentanții societății civile (organizațiilor neguvernamentale, grupurilor de inițiativă, precum și reprezentanții serviciilor desconcentrate din teritoriu ale ministerelor și departamentelor de profil).

28. 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.

Tot la începutul ședinței se aprobă reglementarea timpului acordat prezentării raportului, informațiilor, întrebărilor, interpelărilor și altor probleme care se supun examinării în ședința dată. Întru realizarea art. 17 din Legea privind administrația publică locală, consiliul decide de a acorda câte 10 minute la începutul și la sfârșitul ședinței pentru opinii / comentarii publice parvenite din partea invitațiilor și altor persoane prezente la ședință. Timpul acordat comentariilor publice poate fi extins la discreția consiliului.

29. 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.

30. Mandatul consilierului este ridicat înainte de termen numai prin decizia consiliului comunal în condițiile art. 24 din Legea privind administrația publică locală și art. 5 din Legea privind statutul alesului local nr. 768-XV din 02 februarie 2000, în caz de:

- a) absență fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale consiliului sau ale comisiei din care face parte, fapt consemnat în procesele-verbale ale ședințelor consiliului și comisiei respective;
- b) încălcare a Constituției, a altor legi ori interese ale colectivității locale, precum și participare la acțiunile unor organe anticonstituționale, fapt confirmat prin hotărîrea definitivă a instanței de judecată;
- c) incompatibilitate a funcției;
- d) intrare în vigoare a sentinței de condamnare a acestuia;
- e) dizolvare de drept a consiliului;
- f) demisie (cu prezentarea cererii de demisionare în scris)

Mandatul se consideră vacant de îndată ce decizia cu privire la ridicarea lui a fost adusă la cunoștință consilierului vizat. În cazul în care comunicarea deciziei este imposibilă, mandatul se consideră vacant din momentul adoptării deciziei.

În caz de deces al consilierului, mandatul deținut de către acesta se declară vacant de consiliul respectiv.

Mandatul alesului local este incompatibil conform art. 7 din Legea privind statutul alesului local:

- cu calitatea de persoană cu funcție de demnitate publică;
- cu calitatea de funcționar public în oficiile teritoriale ale Cancelariei de Stat;
- cu calitatea de funcționar public, de angajat în subdiviziunile autorităților administrației publice locale (aparatură prezidențială raională, primărie, primărie și preturile municipiului Chișinău, direcții, secții și alte subdiviziuni), inclusiv ale Adunării Populare a Găgăuziei și ale Comitetului executiv al Găgăuziei;
- cu calitatea de șef, de șef adjunct în structurile subordonate autorităților publice locale (instituții publice, servicii, întreprinderi municipale);
- alte cazuri stabilite prin lege, inclusiv cele prevăzute la art. 84 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală. "Alesul local care se află în unul din cazurile de incompatibilitate va demisiona din funcția incompatibilă cu mandatul deținut sau își va depune mandatul în termen de 30 de zile de la apariția incompatibilității (art. 8(1) din Legea privind statutul alesului local).

31. 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 și/sau funcționarul public, persoana ce deține o funcție de demnitate publică din cadrul Primăriei comunei Lozova 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.

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

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

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

35. 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.

36. 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, poate aplica următoarele sancțiuni:

a) avertisment;

b) eliminarea din sala de ședințe.

37. 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

38. Proiectele de decizii sunt propuse de consilieri și/sau de primar. 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.

39. 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.

40. Proiectele de decizii, care se propun a fi incluse în ordinea de zi, în problemele de importanță vitală pentru populația (o parte a acesteia) localității vor fi publicate în presa locală, afișate în locurile publice odată cu transmiterea lor spre avizare comisiilor de specialitate.

41. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit, cu cel puțin 14 zile înainte de data convocării ședinței ordinare și cu 7 zile înainte de ședința extraordinară, spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale primăriei și serviciilor publice desconcentrate și descentralizate 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, pînă la înscrierea acestora în ordinea de zi, cu cel puțin 7 zile înainte de data convocării ședinței.

42. 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 cu 7 zile pînă la data ședinței consiliului.

43. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate al primăriei și al serviciilor publice desconcentrate și descentralizate din teritoriu, se propun de către primar pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței ordinare a acestuia

Capitolul IV PROCEDURA DE VOT

44. 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.

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.

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

46. 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 "pentru", "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.

47. 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.

48. 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.

49. 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

50. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, viceprimarului, președintelui raionului, vicepreședintelui raionului 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.

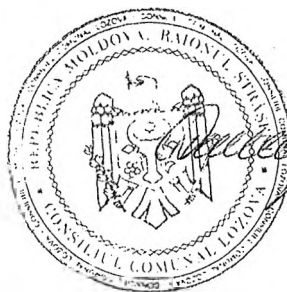
51. Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația să răspundă în scris, până la următoarea ședință a consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

52. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acestea sînt obligate să le furnizeze în termen de cel mult 15 zile, dacă legea nu prevede altfel.

Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

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

Secretar



Elena Dosca