

R E G U L A M E N T U L **PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA** **CONSILIULUI RAIONAL SÎNGEREI**

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.** Prezentul Regulament privind constituirea și funcționarea Consiliului raional Sîngerei (în continuare Regulament) stabilește și reglementează modul de constituire, funcționare a Consiliului raional Sîngerei (în continuare Consiliul raional) și este elaborat în temeiul legislației în vigoare, prevăzute la pct. 4.
- 2.** Prevederile Regulamentului sunt obligatorii pentru consilierii raionali, pentru Președintele, vicepreședinții raionului, secretarul Consiliului raional, întreprinderile municipale, funcționari și angajați din cadrul subdiviziunilor structurale a Consiliului raional și instituțiile publice fondate de Consiliul raional.
- 3.** Consiliul raional este autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației raionului Sîngerei, care beneficiază de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară, cu drept de inițiativă în tot ceea ce privește administrarea treburilor publice în teritoriul raionului Sîngerei, exercitându-se, în condițiile legii, autoritatea în limitele teritoriului administrat.
- 4.** Consiliul raional se constituie și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității și consultării cetățenilor, în conformitate cu prevederile Cartei Europene a Autonomiei Locale din 15.10.1985. ratificată prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr.1253-XIII din 16.07.1997, Constituției Republicii Moldova, legii nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, legii nr.768 din 02.02.2000 „Privind statutul alesului local”, Legii nr. 457 din 14.11.2003 „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale”. Legii nr. 239 din 13.11.2008 „Privind transparenta în procesul decizional”, altor acte legislative și normative ce vizează activitatea autorităților publice locale și a aleșilor locali.

II. CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL

- 5.** Consiliul raional se alege prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat de către cetățenii cu drept de vot din raionul Sîngerei, pentru un mandat de 4 ani.
- 6.** Pentru Consiliul raional este stabilit un număr de 33 de consilieri.
- 7.** Consiliul raional este legal constituit, dacă sunt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul total de consilieri.
- 8.** Consiliul raional își exercită mandatul de la data declarării ca legal constituit, până la data constituirii legale a Consiliului nou ales.
- 9.** Mandatul Consiliului raional poate fi prelungit în condițiile legii.

III. PRIMA ȘEDINȚĂ A CONSILIULUI RAIONAL

- 10.** Prima ședință (de constituire) a Consiliului raional se convoacă în condițiile Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 „Privind administrația publică locală” și Legii nr. 457-XV din 14 noiembrie 2003 „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale”, în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor de consilier.
- 11.** Consilierii raionali se convoacă în primă ședință prin hotărâre a Comisiei Electorale Centrale.
- 12.** Ședința consiliului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care nu poate fi asigurată această majoritate, ședința se va ține peste 3 zile calendaristice, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se va proceda la o nouă convocare, peste 3 zile calendaristice. La această nouă, a treia, convocare, ședința va fi deliberativă dacă se va asigura prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu se va putea întruni nici la ultima convocare, el se consideră dizolvat de drept.
- 13.** Lucrările primei ședințe (de constituire) sunt conduse de cel mai în vârstă consilier dintre cei prezenți la ședință, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri prezenți la ședință, precum și de secretarul Consiliului raional.

14. La prima ședință (de constituire) a consiliului raional participă și reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sau al Comisiei Electorale Centrale, care aduce la cunoștință consilierilor raionali hotărârea instanței de judecată privind legalitatea alegerilor din circumscripția electorală raională Sîngerei și rezultatele validării mandatelor consilierilor raionali.

15. La ședința de constituire se dezbate doar chestiunile incluse pe ordinea de zi referitoare la:

a) aducerea la cunoștință a hotărârii privind atribuirea mandatelor de consilier și înmânarea legitimațiilor de consilier;

b) inițierea constituirii fracțiunilor, a alianțelor, a blocurilor;

c) inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

16. În cadrul primei ședințe, secretarul Consiliului raional informează consilierii raionali despre situațiile de incompatibilități stabilite prin lege, în raport cu mandatul aleșilor locali. De asemenea, îi informează despre necesitatea depunerii, în condițiile legii, a declarației cu privire la venituri și proprietate și a declarației cu privire la interesele personale, precum și despre prezentarea documentelor necesare pentru perfectarea dosarelor personale (date biografice, fotografii, copia buletinului de identitate etc.).

IV. EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER

17. Ulterior, după validarea alegerilor, consilierilor raionali li se eliberează insigna de consilier, conform Legii privind statutul alesului local. Insignele se eliberează de către secretarul Consiliului raional, contra semnătura titularului în Registrul de evidență a legitimației de ales local.

18. Participarea consilierilor la ședințele Consiliului raional și comisiilor consultative de specialitate din care face parte este obligatorie. Consilierii își înregistrează prezența la secretarul Consiliului raional. Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit președintelui raionului sau secretarului. Președintele raionului sau secretarul sunt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

(Pct. 18 este expus în redacție nouă, conform prevederilor Deciziei Consiliului raional nr. 5/17 din 15.12.2020)

- 19.** Pentru absența fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive, consilierului i se ridică mandatul. Motivele întemeiate pentru absență sunt:
- a) concediul medical;
 - b) concediul anual de odihnă;
 - c) deplasările în interes de serviciu;
 - d) forță majoră sau caz fortuit;
- 20.** Consilierul raional poate demisiona anunțând în scris Consiliul raional. Soluționarea cererii se va face în condițiile Legii privind statutul alesului local.
- 21.** În cazurile când în timpul exercitării mandatului consilierilor raionali apar situații de conflict de interese sau interese personale, aceștia vor informa imediat, dar nu mai târziu de 3 zile Consiliul raional, de la data apariției acestora.
- 22.** Consilierii raionali răspund solidar pentru activitatea Consiliului raional și pentru deciziile acestuia pe care le-au votat.
- 23.** Fiecare consilier raional poartă răspundere juridică, conform legislației în vigoare, pentru propria activitate desfășurată în exercitarea mandatului.
- 24.** La cererea consilierului, votul și opinia lui separată pot fi consemnate în procesul-verbal al ședinței. În aceste cazuri, față de consilierul care și-a consemnat opinia separată și dezacordul cu decizia adoptată de consiliu nu se aplică prevederile p. 22 al prezentului Regulament.
- 25.** Orice mandat imperativ este nul.
- 26.** Exercitarea mandatului se efectuează personal.
- 27.** Mandatul nu poate fi transmis unei alte persoane.
- 28.** Mandatul consilierului începe efectiv din momentul validării și durează până la data expirării mandatului Consiliului raional ori înainte de aceasta, dacă intervin anumite condiții legale pentru încetarea mandatului înainte de termen.
- 29.** Mandatul consilierului încetează înainte de termen în caz de:
- a) încălcare de către consilier a Constituției, fapt confirmat prin hotărâre judecătorească definitivă;
 - c) intrare în vigoare a sentinței de condamnare la privațiune de libertate sau a sentinței prin care se interzice de a ocupa funcția de consilier;
 - e) absență fără motive întemeiate de la trei ședințe consecutive ale consiliului.

f) incompatibilitatea funcției, fapt stabilit prin actul de constatare rămas definitiv;

g) stabilire, prin act de constatare rămas definitiv, a emiterii/adoptării de către acesta a unui act administrativ, încheierii directe sau prin intermediul unei persoane terțe a unui act juridic, luării sau participării la luarea unei decizii fără soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile legislației privind reglementarea conflictului de interese;

h) nedepunere de către acesta a declarației de avere și interese personale sau refuz de a o depune, în condițiile art. 27 alin. (8) din Legea nr. 132 din 17 iunie 2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;

i) dispunere de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate.

30. În temeiul art. 24. alin (3) al Legii nr.768/2000 privind statutul alesului local, consilierului raional care a fost invitat la ședința consiliului și a participat integral la ea se va acorda din contul bugetului raional o indemnizație, inclusiv pentru restituirea cheltuielilor aferente, în mărime de 1100 lei. Dacă ședința consiliului va derula mai mult de o zi, suma de 1100 va fi repartizată proporțional zilelor de desfășurare a ședinței.

(Pct. 30 este expus în redacție nouă, conform prevederilor Deciziei Consiliului raional nr. 5/17 din 15.12.2020)

30¹. Pentru consilierul care a lipsit la ședința comisiei consultative de specialitate, indemnizația indicată în punctul 30 se va diminua cu 50%.

(Regulamentul a fost completat cu pct. 30¹, conform prevederilor Deciziei Consiliului raional nr. 5/17 din 15.12.2020)

V. FORMAREA FRAȚIUNILOR, ALIANȚELOR ȘI BLOCURILOR

31. După constituirea legală a Consiliului raional, consilierii formează fracțiuni, alianțe sau blocuri.

32. Frațiunile se formează, de regulă, la prima ședință (de constituire) a Consiliului.

33. Frațiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

34. Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația consilierilor cu privire la constituirea fracțiunii, precum și componența numerică și nominală a fiecărei fracțiuni se transmit secretarului Consiliului raional, pentru a fi anexate la procesul-verbal al ședinței Consiliului.

- 35.** Frațiunile constituite își aleg președintele și secretarul. De asemenea, frațiunile își pot alege unul sau doi vicepreședinți.
- 36.** Consilierul poate părăsi fracțiunea din proprie inițiativă.
- 37.** Consilierii din partea partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale care nu au întrunit numărul necesar de consilieri pentru a constitui o fracțiune, precum și consilierii independenți se pot reuni pentru a constitui o fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni.
- 38.** Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilieri independenți, după formarea fracțiunilor.
- 39.** Constituirea alianțelor și blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația fracțiunilor respective și/sau consilierilor independenți respectivi cu privire la constituirea alianței sau blocului, se anexează la procesul-verbal al ședinței Consiliului raional, în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.
- 40.** Orice modificare intervenită în componența nominală a fracțiunii se aduce la cunoștința Consiliului raional în ședință.
- 41.** Frațiunea se consideră dizolvată de drept dacă numărul membrilor acesteia rămâne mai mic de trei sau dacă fracțiunea prezintă o declarație în acest sens.
- 42.** Frațiunile au dreptul să facă propuneri pentru:
- a) examinarea propunerilor Președintelui raionului privind candidatura vicepreședintelui raionului;
 - b) nominalizarea, alegerea reprezentanților acestora în comisiile consultative de specialitate și în comisiile speciale, ținându-se cont de reprezentarea lor proporțională în Consiliul raional, precum și pentru revocarea acestora;
 - c) crearea comisiilor speciale ale Consiliului raional;
 - d) crearea grupurilor de lucru și de experți pe diferite domenii de activitate;
 - e) ordinea de zi a ședințelor Consiliului raional;
 - f) programul de activitate al Consiliului raional;
 - g) organizarea dezbaterilor publice asupra unor proiecte de decizie, în vederea asigurării transparenței decizionale.

43. Secretarul Consiliului raional acordă asistență consilierilor raionali și comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului raional în realizarea activității acestora, conform cerințelor legislației în vigoare.

VII. DESEMNAREA ȘI ELIBERAREA DIN FUNCȚIE A PERSONALULUI DE CONDUCERE AL SUBDIVIZIUNILOR STRUCTURALE, ÎNTREPRINDERILOR MUNICIPALE ȘI INSTITUȚIILOR PUBLICE

44. Consiliul raional alege, din rândurile consilierilor, președintele raionului, la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși, cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care candidatura propusă nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de 8 zile se convoacă o nouă ședință în vederea efectuării votării repetate. Dacă și după votarea repetată nici una din candidaturile propuse nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de 3 zile se organizează o votare suplimentară, în urma căreia se consideră ales candidatul care întrunește cel mai mare număr de voturi.

45. Președintele raionului este asistat de vicepreședinți. Numărul vicepreședinților se stabilește de consiliul raional, la propunerea președintelui raionului.

46. Vicepreședinții raionului sunt aleși de către Consiliul raional, la propunerea președintelui raionului, după consultarea fracțiunilor, prin decizie adoptată cu votul majorității consilierilor aleși, conform procedurii prevăzute.

47. În funcția de vicepreședinte poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rândul consilierilor.

48. Consiliul raional îl poate elibera din funcție pe președintele raionului înainte de termen, cu votul a două treimi din numărul consilierilor aleși, la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși.

49. Vicepreședintele raionului poate fi eliberat din funcție înainte de termen, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea președintelui raionului sau a unei treimi din consilierii aleși.

50. Președintele și vicepreședintele raionului își prezintă demisia în fața consiliului raional.

51. Mandatul președintelui și cel al vicepreședintelui raionului încetează odată cu mandatul consiliului raional.

52. În cazul în care mandatul consiliului raional încetează înainte de termen, președintele și vicepreședintele raionului își exercită atribuțiile și soluționează problemele curente ale

raionului pînă la alegerea de către consiliul raional nou-constituit a unui alt președinte al raionului.

53. Atribuțiile vicepreședinților sunt stabilite prin dispoziția președintelui raionului.

54. Secretarul consiliului raional este funcționar public. Persoana numită în funcția de secretar trebuie să fie licențiat al unei facultăți (secții) de drept sau de administrație publică.

55. Desemnarea învingătorului concursului pentru ocuparea funcției de secretar, organizat în conformitate cu legislația în vigoare, se face la prima ședință a consiliului respectiv după anunțarea rezultatelor concursului.

56. Prevederile pct. (54) se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul încetării raporturilor de serviciu ale secretarului în temeiul și în modul stabilite de Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

57. Secretarul se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

58. Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale secretarului se face, în condițiile legii, prin decizie a consiliului raional. Evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului se face de către președintele raionului, în temeiul deciziei deciziei consiliului.

59. Secretarul consiliului raional, este, concomitent, secretar al raionului.

60. Pe durata concediului sau a unei lipse îndelungate a secretarului pe motive întemeiate, **consiliul raional** poate împuternici un alt funcționar din cadrul aparatului președintelui raionului Sîngerei să îndeplinească toate atribuțiile secretarului sau unele din ele.

61. Concediul anual i se acordă secretarului în temeiul dispoziției președintelui raionului Sîngerei.

62. Șefii subdiviziunilor structurale (Direcția Educație, Direcția Finanțe, Direcția Asistență Socială și Protecție a Copilului și Secția Cultură) se desemnează în funcții în urma concursului desfășurat. Numirea și eliberarea se face în condițiile Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

63. Șefii instituțiilor publice sunt numiți în funcție în baza rezultatelor concursului desfășurat. Desemnarea și eliberarea din funcții se face în condițiile legilor speciale.

64. Directorii Întreprinderilor Municipale fondate de către Consiliul raional sunt desemnați în funcție și eliberați, în condițiile legilor speciale.

IX. CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI RAIONAL

Constituirea comisiilor consultative de specialitate

- 65.** După constituire, Consiliul raional formează comisiile consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.
- 66.** Consiliul raional poate decide, după caz, ca o comisie consultativă de specialitate să aibă drept obiect de activitate două sau mai multe domenii.
- 67.** Comisiile consultative de specialitate sunt structuri de lucru ale Consiliului raional și sunt menite să asigure eficiența activității acestuia.
- 68.** Numărul de membri în fiecare comisie consultativă de specialitate, care, de regulă, trebuie să fie impar, precum și numărul de membri în comisii, ce revin fiecărei fracțiuni sau consilierilor independenți, se stabilesc de către Consiliul raional.
- 69.** Nominalizarea membrilor în comisii se face de fracțiuni, iar a consilierilor independenți – de către Consiliul raional, în funcție de ponderea acestora în cadrul Consiliului, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei respective.
- 70.** Comisiile consultative de specialitate se formează pe întreaga durată a mandatului Consiliului raional. Membri ai acestora pot fi doar consilierii raionali. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.
- 71.** Comisia consultativă de specialitate are următoarele atribuții principale:
- a. identifică și examinează problemele ce țin de domeniul ei de activitate, care necesită a fi soluționate de către Consiliul raional;
 - b. analizează proiectele de decizii ale Consiliului raional și prognozează impactul realizării acestora;
 - c. întocmește avize asupra proiectelor de decizii pe care le prezintă Consiliului raional;
 - d. se pronunță și asupra altor chestiuni, remise spre avizare de către Consiliul raional;
 - e. audiază rapoarte ale șefilor subdiviziunilor structurale ale Consiliului raional, Întreprinderilor Municipale și Instituțiilor Publice înființate de către Consiliul raional;
 - f. exercită și alte atribuții stabilite de Consiliul raional.
- 72.** Deciziile (avizele) comisiilor consultative de specialitate au un caracter de recomandare pentru Consiliul raional și conținutul acestora poate avea următoarele formulări:

- a. Se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului raional spre examinare și aprobare;
- b. Se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului raional spre examinare și aprobare, ținându-se cont de recomandările propuse;
- c. Se aprobă avizul negativ la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului raional să respingă proiectul de decizie respectiv.
- e. Se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare o nouă redacție a proiectului de decizie.

73. În caz de necesitate, unele proiecte de decizii pot fi examinate în cadrul unei ședințe comune a câtorva comisii consultative de specialitate.

Președintele comisiei consultative de specialitate

74. Fiecare comisie consultativă de specialitate își alege, prin vot deschis, cu votul majorității membrilor săi, președintele și secretarul.

75. Președintele comisiei consultative de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă comisia în raporturile cu Consiliul raional și cu alte comisii consultative de specialitate;
- b) convoacă și conduce ședințele comisiei;
- c) propune ca la lucrările comisiei, în caz de necesitate, să participe și alte persoane interesate;
- d) participă la lucrările altor comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- e) organizează votarea și anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
- f) semnează avizele, procesele-verbale ale ședințelor și corespondența comisiei;
- g) informează Consiliul raional despre avizul comisiei consultative de specialitate asupra proiectelor de decizie supuse dezbaterii. Susține în ședințele Consiliului raional avizele adoptate de comisie;
- h) exercită și alte atribuții privind asigurarea activității comisiei, stabilite de către Consiliul raional și prezentul Regulament;
- î) propune spre aprobare ordinea de zi membrilor comisiei.

Secretarul comisiei consultative de specialitate

76. Secretarul comisiei consultative de specialitate 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 președintele comisiei despre rezultatele votării;
- d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente aferente activității comisiei respective;
- e) exercită și alte atribuții privind asigurarea activității comisiei, la solicitarea membrilor comisiei sau a președintelui acesteia.
- f) întocmește ordinea de zi pentru examinare în cadrul ședințelor;

Convocarea și desfășurarea ședințelor comisiilor consultative de specialitate

- 77.** Ședințele comisiei consultative de specialitate se convoacă de către președinte, ori de câte ori este necesar, iar în absența acestuia – de către secretarul comisiei.
- 78.** Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea membrilor acesteia.
- 79.** Ședințele comisiei, de regulă, sunt publice.
- 80.** La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sunt membri ai acestei comisii.
- 81.** În exercitarea atribuțiilor, comisia consultativă de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.
- 82.** Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie invitați și Consilierii raional pot propune secretarului Consiliului raional invitarea la ședințele Consiliului a unor experți în domeniu pentru participarea la discuțiile asupra proiectelor de decizii. De asemenea, poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului președintelui raionului Sîngerei sau din cadrul subdiviziunilor structurale și celor fondate de Consiliul raional.
- 83.** La ședințele comisiei au dreptul să participe și alți consilieri ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.
- 84.** Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate sau reprezentanți ai mass-media.
- 85.** Membrii comisiei consultative de specialitate sunt înștiințați despre convocarea ședinței acesteia (data, ora, locul desfășurării ședinței, ordinea de zi, precum și proiectele de decizie cu materialele aferente în format electronic) de către președintele și/sau secretarul comisiei, prin intermediul secretarului Consiliului raional, cu 24 ore, înainte de desfășurarea ședinței consiliului.

86. În exercitarea atribuțiilor, comisia consultativă de specialitate adoptă decizii (avize) cu votul deschis al majorității membrilor săi. În cazul parității voturilor, decizia nu se adoptă, dezbaterile fiind reluate în ședința următoare.

87. Ordinea de zi a ședinței comisiei consultative de specialitate se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea sau excluderea de pe ordinea de zi a unor chestiuni, numai până la adoptarea ordinii de zi a ședinței acesteia.

88. 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 propune consiliului aplicarea de 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.

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

90. Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate și de alți consilieri.

91. Procesele-verbale ale comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului raional se păstrează în cadrul Aparatului președintelui raionului Sîngerei.

Constituirea și funcționarea comisiilor speciale

92. Pentru examinarea anumitor chestiuni de o importanță deosebită Consiliul raional, prin decizie, poate să constituie comisii speciale, la propunerea Președintelui raionului sau a unei treimi din numărul consilierilor aleși.

93. Prin decizia de constituire a comisiilor speciale, Consiliul raional va desemna componența numerică și nominală a acestora, precum și termenul în care va fi prezentat raportul privind activitatea acesteia.

94. Comisiile speciale se constituie pentru examinarea proiectelor de decizie, pentru elaborarea unor proiecte de decizie complexe sau pentru alte scopuri, indicate în decizia de constituire a comisiei respective. Proiectele de decizie elaborate de comisia specială se examinează de

comisiile consultative de specialitate, în conformitate cu cerințele stabilite de prezentul Regulament.

95. La constituirea și activitatea comisiilor speciale se vor aplica în mod corespunzător normele care reglementează constituirea și funcționarea comisiilor consultative de specialitate.

96. Pentru elucidarea circumstanțelor și lămurirea unor fapte, comisiile speciale pot solicita opinia specialiștilor în domeniu.

X. FUNCȚIONAREA CONSILIULUI RAIONAL

Convocarea ședințelor Consiliului raional

97. Consiliul raional Sîngerei adoptă decizii întru reglementarea unor activități de interes local, în limitele competențelor stabilite prin Constituția Republicii Moldova, Legea privind administrația publică locală, prin alte acte legislative și normative.

98. Consiliul raional se întrunește în ședință ordinară o dată la 3 luni, la convocarea Președintelui raionului, cu excepția primei ședințe.

99. Ședința Consiliului este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea consilierilor aleși.

100. Consiliul raional se poate întruni în ședință extraordinară, cu ordinea de zi propusa, ori de câte ori este necesar, la cererea Președintelui raionului sau a cel puțin a unei treimi din numărul consilierilor aleși.

101. Anunțul despre convocarea ședinței Consiliului raional se face cu cel puțin **10** zile înainte de ședințele ordinare și cu cel puțin **3** zile înainte de cele extraordinare.

102. În cazuri de maximă urgență – calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epizootii și alte situații excepționale similare – determinată de interesele locuitorilor raionului, convocarea ședinței Consiliului raional se poate face de îndată.

103. Convocarea Consiliului raional se face prin dispoziția Președintelui raionului. În cazul în care președintele raionului refuză convocarea ședinței extraordinare a consiliului raional, cerută de cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, aceștia sânt în drept:

a) să convoace ședința consiliului raional de sine stătător, în condițiile prezentei legi cu privire la administrația publică locală și/sau

b) să atace refuzul în instanța de contencios administrativ.

- 104.** Organizarea ședințelor Consiliului raional este asigurată de către secretarul Consiliului raional.
- 105.** Inițiatorii examinării chestiunii în cadrul ședințelor Consiliului raional prezintă proiectele de decizii, notele informative și alte materiale aferente acestora secretarului Consiliului raional, care le va transmite, în termen de două zile, spre examinare comisiilor consultative de specialitate.
- 106.** Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului raional este elaborat de secretarul Consiliului raional, la propunerea Președintelui raionului sau a consilierilor raionali care au cerut convocarea ședinței Consiliului în condițiile legii.
- 107.** Proiectul ordinii de zi cuprinde numărul curent al chestiunii propuse spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorilor).
- 108.** Înștiințarea despre convocarea ședinței Consiliului raional (care conține data, ora, locul desfășurării ședinței, ordinea de zi, precum și proiectele de decizie cu materialele aferente în format electronic se remite consilierilor în corespundere cu specificul ședinței: în caz de convocare a ședinței ordinare, **cu cel puțin 5 zile** înainte, în cazul unei ședințe extraordinare - cu cel puțin 2 zile înainte și, respectiv, în caz de convocare a unei ședințe de îndată – remiterea materialelor nu este obligatorie.
- 109.** Anunțul despre data ședinței Consiliului raional și proiectul ordinii de zi a ședinței se aduce la cunoștință locuitorilor raionului Sîngerei prin intermediul paginii web a Consiliului raional Sîngerei (www.singerei.md), precum și prin alte mijloace de informare în masă.
- 110.** Ședința Consiliului raional (cu excepția ședinței de constituire) este deschisă de Președintele raionului sau de secretarul Consiliului raional.
- 111.** Președintele raionului Sîngerei participă la ședințele Consiliului raional Sîngerei și are dreptul să-și expună punctul de vedere asupra tuturor proiectelor de decizie înscrise pe ordinea de zi a ședinței. Punctul de vedere al Președintelui raionului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal al ședinței. Locul de lucru al Președintelui raionului în perioada desfășurării ședinței, este în prezidiul de lucru.
- 112.** Atât președintele ședinței, consilierii raional cât și invitații la ședințele Consiliului raional, inclusiv reprezentanții mass-media sunt obligați să păstreze liniștea și ordinea, să nu intervină în buna desfășurare a lucrărilor ședinței, în caz contrar ei pot fi eliminați din sala de ședințe.

113. Consilierii raionali pot propune secretarului Consiliului raional invitarea la ședințele Consiliului a unor experți în domeniu pentru participarea la discuțiile asupra proiectelor de decizii.

114. Lista invitațiilor la ședința Consiliului raional se întocmește de secretarul Consiliului raional, în conformitate cu proiectul ordinii de zi.

115. Proiectul ordinii de zi este propus spre aprobare Consiliului raional la începutul ședinței. Modificarea ordinii de zi se permite numai la începutul ședinței, cu votul majorității consilierilor prezenți.

116. Regulamentul de lucru al ședinței Consiliului raional (timpul rezervat pentru raport, coraport, luări de cuvânt în cadrul dezbaterilor, întreruperi de lucru etc.) se aprobă de către Consiliul raional la fiecare ședință, după aprobarea ordinii de zi, cu votul majorității consilierilor raionali prezenți.

117. Dezbaterile asupra proiectelor de decizii se efectuează în succesiunea strictă în care acestea sunt incluse pe ordinea de zi aprobată a ședinței. Dezbaterile asupra proiectului de decizie încep cu prezentarea succintă de către raportor a problemelor vizate în proiect.

118. Raportori sunt, de regulă, președintele raionului, vicepreședinții, secretarul Consiliului raional, șefii de subdiviziuni structurale ale autorităților administrației publice raionale, directorii de întreprinderi municipale, șefii instituțiilor publice și consilierii raionali care au inițiat proiectul de decizie respectiv.

119. Președintele raionului, vicepreședinții, secretarul Consiliului raional își pot exprima punctul lor de vedere în procesul dezbaterilor asupra proiectelor de decizie înscrise pe ordinea de zi a ședinței.

120. La ședința Consiliului raional, consilierii raionali care doresc să participe la dezbateri asupra chestiunilor înscrise pe ordinea de zi a ședinței solicită acest lucru în formă verbală sau scrisă. Președintele de ședință oferă cuvântul conform ordinii solicitării.

121. Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de subiectul dezbaterilor și în corespundere cu regulamentul de lucru aprobat al ședinței.

122. În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței Consiliului raional, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvântul.

123. Președintele ședinței permite consilierului să răspundă prompt la problema care îl vizează personal sau să se pronunțe asupra respectării regulamentului de desfășurare a ședinței aprobat.

124. Președintele ședinței poate propune încheierea dezbaterii unor probleme supuse examinării în cadrul ședinței Consiliului raional. Propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.

125. Luările de cuvânt se acceptă a fi ținute doar de la tribună sau de la microfoanele instalate în sala de ședințe.

126. Consilierii raionali, prezenți la ședință (în cazul în care li se va oferi cuvântul) sunt obligați ca în luările lor de cuvânt să se refere exclusiv la problema care formează subiectul dezbaterii.

127. La fiecare două ore de desfășurare a ședinței sau la propunerea unei fracțiuni, președintele ședinței pot anunța o pauză, pe o durată stabilită, prin votul majorității consilierilor prezenți la ședință.

128. Consilierul care nu a luat cuvântul în cadrul dezbaterilor este în drept să transmită secretarului Consiliului raional textul discursului, care se anexează la procesul-verbal al ședinței Consiliului raional.

129. La prima și la ultima ședință a Consiliului raional se intonează Imnul de Stat al Republicii Moldova. La deschiderea fiecărei ședințe a Consiliului raional se onorează Simbolurile de Stat al Republicii Moldova și Simbolurile raionului Sîngerei.

130. Ședințele Consiliului raional se desfășoară în limba română.

131. Lucrările ședințelor se consemnează în procesul-verbal. Consiliul raional poate decide înregistrarea audio și video. Înregistrările expuse mai sus se depun într-un dosar special conform cerințelor în vigoare și se păstrează în Secția Administrație Publică.

XII. PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI CONSILIULUI RAIONAL

132. Consiliul raional Sîngerei alege din rândurile consilierilor prezenți prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează. Președintele ședinței este asistat de către secretarul Consiliului raional. Rezultatul alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței. Votarea este organizată de către Secretarul consiliului raional.

133. Propunerile privind candidaturile pentru funcția de președinte de ședință pot fi înaintate din partea fracțiunilor și consilierilor raionali neafiliați. Dacă a fost votată o candidatură pentru

funcția de președinte de ședință, celelalte candidaturi propuse se consideră respinse fără a mai fi supuse votului.

134. Propunerea candidaturilor pentru funcția de președinte de ședință se face, de regulă, în temeiul principiului de rotație, convenit de către liderii fracțiunilor.

135. La sfârșitul fiecărei ședințe, Consiliul raional desemnează un consilier din cei prezenți, care va semna deciziile Consiliului în cazul în care președintele ședinței se va afla în imposibilitate de a le semna.

136. În cazul în care pe parcursul ședinței Consiliului raional președintele ales pentru ședința respectivă (inclusiv ședința de constituire) nu-și poate exercita atribuțiile, Consiliul procedează la alegerea unui alt președinte al ședinței, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței. Deciziile adoptate în cadrul întregii ședințe sunt semnate de președintele nou ales.

137. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

a. conduce ședința Consiliului raional;

b. supune votului consilierilor raionali proiectele de decizii, împreună cu propunerile rezultate în urma dezbaterilor;

c. asigură numărarea voturilor și anunță rezultatele votării, cu precizarea voturilor ”pentru”, ”contra” și ”abțineri”;

d. semnează deciziile adoptate de Consiliul raional, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal al ședinței;

e. asigură menținerea ordinii și respectarea procedurii de desfășurare a ședințelor;

f. supune votului consilierilor orice problemă care ține de competența Consiliului;

g. aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune Consiliului raional aplicarea unor asemenea sancțiuni;

h. poate oferi, cu acordul majorității consilierilor prezenți, posibilitatea de a se pronunța asupra problemelor examinate, invitațiilor la ședință, precum și persoanelor care participă la ședință din proprie inițiativă.

i. Președintele ședinței exercită și alte atribuții delegate de Consiliul raional, stabilite prin prezentul Regulament sau care pot surveni în situații neprevăzute de prezentul Regulament.

Procedura de vot

138. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Consilierul este obligat să fie prezent în timpul votării în sala în care are loc ședința Consiliului raional. Orice alt

mod de votare nu se admite. Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mâinii, în cadrul votării deschise. Consiliul raional poate decide instituirea comisiei de numărare a voturilor, compuși din doi consilieri. Procedura votării deschise se poate efectua și prin apel nominal.

139. Consiliul raional poate decide votarea secretă, la propunerea președintelui ședinței sau a unuia dintre consilieri, cu excepția cazurilor când prin lege se stabilește o anumită modalitate de votare.

140. Votarea este organizată de către președintele de ședință. Înainte de a începe procedura de votare, președintele de ședință formulează exact chestiunea pusă la vot. În timpul votării, consilierilor nu li se mai oferă cuvântul. După consumarea procedurii de vot, președintele de ședință anunță rezultatele votării.

141. Votarea prin apel nominal se desfășoară în felul următor: președintele de ședință oferă explicații asupra votării și sensului cuvintelor „pro”, „contra” și „abținut”. Secretarul Consiliului dă citire numelui și prenumelui fiecărui consilier în ordine alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul „pro”, „contra” și „abținut” în funcție de opțiunea sa.

142. Votarea proiectelor de decizie la care comisiile consultative de specialitate și/sau consilierii au formulat propuneri/recomandări se face în două etape. Inițial se votează proiectul de decizie în dezbateri, apoi se votează propunerile/ recomandări comisiei consultative de specialitate și/sau ale consilierilor. Decizia se consideră votată cu propunerile/ recomandări votate (acceptate), cu majoritatea de voturi stabilită în condițiile legii.

143. Propunerile/ recomandările consilierilor sunt supuse votului în ordinea formulării și înaintării lor.

144. Pentru exercitarea votului secret se utilizează buletinele de vot. Textul buletinului de vot trebuie să fie clar și explicit. 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 ori au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute în punctul respectiv pentru exprimarea opțiunii.

145. Deciziile Consiliului se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazurilor în care, prin lege, se cere o altă majoritate de voturi.

146. Prezenți sunt considerați doar consilierii care la momentul votării se află în sala de ședințe. În cazul în care este necesar și/sau la cerința consilierilor, secretarul Consiliului raional, înainte de a începe procedura de vot, verifică numărul consilierilor prezenți în sală.

147. În caz de paritate a voturilor, decizia nu se adoptă și examinarea proiectului de decizie se transferă pentru ședința următoare a Consiliului raional.

148. Deciziile privind alegerea/eliberarea vicepreședinților (la propunerea Președintelui raionului), administrarea patrimoniului public raional, bugetul raional, privind stabilirea cuantumului impozitelor și taxelor locale, privind planificarea dezvoltării localităților și amenajarea teritoriului raionului, privind asocierea cu alte consilii, instituții publice din țară sau străinătate se adoptă cu votul majorității consilierilor aleși.

149. Consilierul este exonerat de răspundere pentru votul său dacă a consemnat în procesul – verbal al ședinței opinia sa separată.

150. Consilierul poate fi prezent la ședința consiliului, însă nu participă la adoptarea deciziilor în condițiile existenței unui conflict de interese, atunci când:

a) el personal, soția (soțul), copiii, părinții săi au un interes patrimonial în problema supusă dezbaterii;

b) este conducător sau membru al organelor de conducere ale întreprinderii, instituției, organizației sau ale filialelor și reprezentanțelor acestora, în a căror privință se adoptă decizia;

c) se află în situație de incompatibilitate, conform prezentului regulament, legi privind administrația publică locală și Legii privind statutul alesului local, iar incompatibilitatea durează mai mult de 30 de zile de la data apariției.

151. Deciziile adoptate de Consiliul raional cu încălcarea dispozițiilor legale vor fi declarate nule, în condițiile legii.

152. 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.

153. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de Consiliul raional nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiași ședințe.

XIII. ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

154. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii poate face președintele raionului. Președintele raionului poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

155. Subiectele care necesită a fi supuse examinării în cadrul Consiliului raional se propun argumentat în scris președintelui raionului de inițiatori prin intermediul vicepreședintelui raionului responsabil de domeniul stabilit sau de către consilierii raionali care propun promovarea unui subiect.

156. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către președintele raionului, consemnându-se titlul și inițiatorul proiectului, se 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.

157. Proiectele de decizie cu materialele aferente se elaborează în conformitate cu cerințele legislației în vigoare privind autoritățile administrației publice locale.

158. Proiectele de decizii se prezintă în limba română.

159. Proiectul de decizie trebuie să aibă un titlu ce reflectă concis și întocmai conținutul acestuia. Acesta trebuie să fie laconic, cu formulări clare, să includă o analiză a faptelor și evenimentelor în raport de cauzalitate, cu respectarea tehnicii legislative și normelor limbii literare și trebuie să întrunească condițiile legalității, accesibilității, preciziei și, o dată intrat în vigoare, este executoriu și opozabil tuturor subiectelor de drept.

160. Proiectul de decizie poate să cuprindă definiția termenilor juridici, tehnici, economici și a altor termeni speciali de circulație restrânsă care trebuie să fie compatibili sau similari celor utilizați în legislația comunitară.

161. Proiectele de decizii vor fi însoțite de o notă de informativă, semnată de persoana responsabilă de inițiere, argumentându-se necesitatea elaborării deciziei și trebuie obligatoriu să includă:

a) condițiile ce au impus elaborarea deciziei, argumentele necesare, prognozele social-economice și consecințele realizării lor;

b) fundamentarea economico-financiară în cazul în care realizarea noilor reglementări necesită cheltuieli financiare și de altă natură;

c) materiale informative și analitice;

d) actul de analiză a impactului de reglementare, în cazul când conținutul proiectelor de decizii reglementează activitatea de întreprinzător. Analiza impactului de reglementare reprezintă argumentarea, în baza evaluării costurilor și beneficiilor, a necesității adoptării deciziei și analiza de impact al acesteia asupra activității de întreprinzător, inclusiv asigurarea respectării drepturilor și intereselor întreprinzătorilor și ale statului.

162. Proiectele de decizii se perfectează pe blanchete speciale. Inițiatorii examinării chestiunii poartă răspundere pentru calitatea și termenul de prezentare a proiectelor de decizii și a materialelor aferente.

163. La elaborarea proiectelor de decizii pot fi antrenați specialiști din diverse domenii, instituții științifice, reprezentanți ai părților interesate ori pot fi solicitați în bază de contract unii specialiști, comisii speciale create în acest scop. Proiectele de decizii elaborate pot fi supuse unor expertize financiare, economice, ecologice etc.

164. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către Președintele raionului, consemnându-se titlul și inițiatorul proiectului, și se aduc la cunoștința consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor consultative de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare și cu invitația de a prezenta amendamente.

165. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit pentru avizare secretarului Consiliului raional, care le va transmite spre examinare și avizare comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului raional în termen de 2 zile de la recepționare.

166. 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 sau până la aprobarea ordinii de zi de către Consiliul raional, informând despre aceasta secretarul Consiliului raional.

167. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor subdiviziunii de specialitate și ale serviciilor publice, comisia consultativă de specialitate a Consiliului raional întocmește un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea acestora.

168. Rapoartele și avizele se transmit secretarului Consiliului raional pentru completarea proiectului de decizie și includerea acestuia în proiectul ordinii de zi.

169. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei consultative de specialitate, subdiviziunii de specialitate a Aparatului Președintelui raionului Sîngerei și al serviciilor publice

se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului Consiliului raional în ședința ordinară a acestuia.

170. Proiectele de decizie vor fi vizate în mod obligatoriu de executant, de Președintele raionului sau de vicepreședintele de ramură, de serviciul juridic, de redactori și de conducătorii altor subdiviziuni structurale ale căror interese sunt vizate în conținutul proiectului. Vizele sunt lizibile și se fac pe versoul ultimei file a proiectului de decizie.

171. Proiectele de decizii însoțite de avizul a cel puțin unei comisii consultative de specialitate și raportul subdiviziunii de specialitate al Consiliului raional se înscriu pe ordinea de zi a ședinței imediat următoare a Consiliului raional.

172. În cazul elaborării proiectelor de decizii ce vizează operări de modificări într-o decizie adaptată anterior, în mod obligatoriu, se va anexa și copia deciziei supuse modificării.

XIV. DEFINITIVAREA, SEMNAREA ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A DECIZIILOR CONSILIULUI RAIONAL

173. După adoptare de către Consiliul raional, deciziile care au suferit anumite modificări ca urmare a propunerilor și obiecțiilor înaintate de către consilieri, acestea vor fi definitivare de către inițiatorii proiectului conform recomandărilor votate.

174. Deciziile adoptate de către Consiliul raional se semnează în cel mult 5 zile de la data desfășurării ședinței de către președintele acesteia și se contrasemnează de către secretarul Consiliului raional.

175. Deciziile privind numirea și încetarea raportului de serviciu ale secretarului Consiliului nu se contrasemnează de către acesta. Pentru fiecare ședință, Consiliul raional desemnează un consilier care va semna decizia Consiliului raional în cazul în care președintele ședinței se va afla în imposibilitatea de a o semna.

176. În cazul în care secretarul Consiliului raional consideră că decizia Consiliului raional este ilegală, el este în drept să nu o contrasemneze și să solicite Consiliului raional reexaminarea acestei decizii.

177. Secretarul Consiliului raional asigură includerea deciziilor Consiliului raional în registrul de stat al actelor locale în cel mult 5 zile de la data semnării acestora.

178. În cazul în care Președintele raionului consideră că decizia Consiliului raional este ilegală, acesta sesizează Oficiul Teritorial al Cancelariei de Stat și/sau instanța de contencios administrativ.

179. Deciziile cu caracter normativ intră în vigoare la data includerii lor în Registrul de stat al actelor locale sau la data indicată în textul deciziei, care nu poate preceda data includerii acesteia în Registrul de stat al actelor locale.

180. Deciziile cu caracter individual intră în vigoare la data comunicării persoanelor vizate sau la data indicată în textul deciziei, care nu poate preceda data includerii acesteia în Registrul de stat al actelor locale.

XV. ASIGURAREA TRANSPARENȚEI ACTIVITĂȚII CONSILIULUI RAIONAL

Transparența procesului de elaborare a deciziilor

181. Etapele principale ale asigurării transparenței procesului de elaborare a deciziilor sunt:

- 1) informarea publicului referitor la inițierea elaborării deciziei;
- 2) punerea la dispoziția părților interesate a proiectului de decizie și a materialelor aferente acestuia;
- 3) consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate;
- 4) examinarea recomandărilor cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate în procesul de elaborare a proiectelor de decizii;
- 5) informarea publicului referitor la deciziile adoptate.

182. Anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei:

(1) După inițierea procesului de elaborare a deciziei, Secretarul consiliului va asigura plasarea, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare, a anunțului respectiv pe pagina web oficială, expedierea imediată prin intermediul poștei electronice părților interesate, afișarea la sediul instituției, într-un spațiu accesibil publicului și/sau difuzarea în mass-media centrală sau locală, după caz.”

(2) Anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei va conține, în mod obligatoriu:

- a) argumentarea necesității de a adopta decizia;
- b) termenul-limită, locul și modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări

c) datele de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa electronică);

(3) Anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei poate fi retras de pe pagina web oficială a autorității publice doar după adoptarea deciziei sau retragerea proiectului de decizie din procesul de elaborare.

183. Secretarul Consiliului va asigura accesul la proiectele de decizii și la materiale aferente prin publicarea obligatorie a lor, pe pagina oficială a Consiliului raional, prin asigurarea accesului la sediul Consiliului raional, precum și prin expediere prin intermediul poștei electronice sau prin alte mijloace disponibile, la solicitarea persoanei interesate etc.

184. Consultarea părților interesate

1.) Consultarea părților interesate (cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate) se efectuează prin următoarele modalități: dezbateri publice, audieri publice, sondaj de opinie, referendum, solicitarea opiniilor experților în domeniu, crearea grupurilor de lucru permanente sau ad-hoc cu participarea reprezentanților societății civile.

2.) Anunțul privind organizarea consultărilor publice și materialele aferente sunt făcute publice cu cel puțin 15 zile lucrătoare, înainte de definitivarea proiectului de decizie.

Recomandările parvenite vor fi recepționate de către subdiviziunea Consiliului,

3.) responsabilă de elaborarea proiectului de decizie, în conformitate cu art. 12 din Legea nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional.

- Transparența procesului de adoptare a deciziilor

1) Ședințele Consiliului raional privind luarea de decizii sînt publice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

2) Anunțul referitor la desfășurarea ședinței publice va fi plasat pe pagina web oficială a Consiliului raional, va fi expediat prin intermediul poștei electronice părților interesate, va fi afișat la sediul Consiliului raional într-un spațiu accesibil publicului sau va fi difuzat în mass-media raională, Anunțul referitor la desfășurarea ședinței, se face cu 10 zile înainte de ședințele ordinare și cu 3 zile înainte de cele extraordinare.

185. Persoanele interesate vor participa la ședințele publice în limita locurilor disponibile în sala pentru ședințe și în ordinea prioritară stabilită de Președintele ședinței, luînd în considerație interesul persoanelor interesate.

186. În cazul situațiilor excepționale proiectele de decizii urgente, pot fi supuse elaborării și adoptării fără respectarea etapelor prevăzute de prezenta lege.

187. Secretarul Consiliului va asigura accesul deciziilor adoptate prin publicarea în registrul de Stat al Actelor Locale, plșarea pe pagina oficială a Consiliului raional și alte moduri.

XVI. ABATERI DE LA PREVEDERILE LEGISLAȚIEI, A PREZENTULUI REGULAMENT ȘI SANȚIUNI APLICATE CONSILIERILOR RAIONALI

Abateri de la prevederile legislației și a prezentului regulamentului

188. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor și persoanelor invitate sau care participă la lucrările ședinței, atât de la tribună cât și din sala de ședințe. Nu se admite dialogul dintre vorbitori (persoanele care iau cuvântul) și persoanele aflate în sală.

189. În cazul în care desfășurarea lucrărilor ședinței Consiliului raional este perturbată, președintele ședinței poate propune întreruperea dezbaterilor și să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept să cheme la ordine, să retragă cuvântul sau să dispună eliminarea din sală a persoanelor care împiedică desfășurarea lucrărilor ședinței, în afară de consilieri.

Sanțiuni

190. Față de consilierii care, în cadrul ședințelor Consiliului raional, au comis abateri de la prevederile legislației sau ale prezentului Regulament, Consiliul raional, poate aplica, prin votul majorității consilierilor prezenți, următoarele sancțiuni:

- a) avertisment;
- b) chemarea la ordine;
- c) retragerea cuvântului;
- d) eliminarea din sala de ședințe;
- e) informarea publică despre nerespectarea de către consilierul municipal a îndatoririlor stabilite de lege și de prezentul Regulament;

191. Sancțiunile prevăzute la literele b) și c) sunt aplicate de către președintele de ședință, iar sancțiunile prevăzute la literele a), d) și e) se aplică de către Consiliul raional, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea președintelui de ședință sau a unei fracțiuni.

192. Pentru lipsa repetată și nemotivată a membrilor comisiei consultative de specialitate de la trei ședințe consecutive, Consiliul raional aplică, la propunerea președintelui comisiei consultative de specialitate, sancțiuni prevăzute de prezentul Regulament. Absențele

consilierului, precum și sancțiunile propuse spre a fi aplicate de către Consiliul raional se consemnează într-un proces-verbal semnat de președintele și secretarul comisiei.

193. Sancțiunile aplicate consilierilor raionali se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

XVII. DECLARAȚII ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

194. La sfârșitul ședinței, la capitolul anunțuri și informații, consilierii pot face declarații și interpelări, pot adresa întrebări și petiții.

195. Declarația este o afirmare deschisă a unor convingeri, opinii.

196. Declarațiile sunt expuse verbal sau în scris la finele ședințe.

197. Întrebarea reprezintă o solicitare de informații cu privire la un fapt necunoscut. Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului.

198. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau verbal președintelui raionului, vicepreședintelui raionului și secretarului consiliului, șefilor serviciilor publice locale, precum și altor persoane cu funcție de răspundere invitate la ședința consiliului.

199. 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.

200. Petiția reprezintă orice cerere, sesizare sau propunere adresată autorității publice adresată de către o persoană fizică sau juridică. Activitatea consilierilor raionali ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu prevederile Codului Administrativ.

201. Consilierii raionali pot adresa petiții către secretarul Consiliului raional, Președintelui raionului, vicepreședinților, conducătorii serviciilor sau instituțiilor publice raionale, iar aceștia sunt obligați să ofere răspuns în termen de cel mult 30 de zile.

202. Consilierii raionali sunt în drept să consulte orice acte ale Consiliului raional și să solicite informații la sediile autorităților administrației publice raionale sau la sediile serviciilor publice ale acestora. Informațiile se pot cere și comunica în scris sau oral.

XVIII. MONITORIZARE ȘI CONTROL CONTROLUL EXECUTĂRII DECIZIILOR CONSILIULUI RAIONAL

203. Controlul executării deciziilor Consiliului raional, interpelărilor și întrebărilor consilierilor este asigurat de către președintele raionului, vicepreședinții raionului și secretarul Consiliului raional.

204. Controlul executării cuprinde: stabilirea termenelor de executare, verificarea aducerii la timp spre cunoștință executantului a deciziilor, interpelărilor, precum și verificarea termenelor și mersului executării, evidenței și generalizării rezultatelor executării.

XIX. AUDIERI ȘI RAPOARTE

205. Președintele raionului, vicepreședinții raionului și șefii subdiviziunilor structurale ale autorității administrației publice raionale, întreprinderilor și instituțiilor publice raionale vor prezenta, verbal și în scris, la solicitare, Consiliului raional, rapoarte privind executarea deciziilor acestuia.

206. La propunerea fracțiunilor, comisiilor consultative de specialitate și celor speciale, Consiliul raional, prin votul majorității consilierilor prezenți, poate decide audierea în cadrul ședințelor Consiliului raional a conducătorilor de subdiviziuni structurale ale autorităților administrației publice raionale, întreprinderi municipale și altor instituții publice, fondate de Consiliul raional. Pe marginea rapoartelor audiate, Consiliul raional poate adopta decizii.

XX. DISPOZIȚII FINALE

207. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat ori de câte ori acest lucru se impune, precum și în situația în care apar noi dispoziții legale, în modul stabilit, prin decizia Consiliului raional.