



---

**DECIZIE Nr. 3/4  
din 03 mai 2024  
or. Sîngerei**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind constituirea  
și funcționarea Consiliului raional Sîngerei**

Având în vedere: Nota informativă “Cu privire la aprobarea Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului raional Sîngerei”;

În temeiul art. 43 alin. (1) lit. o) a Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr. 768/2000 privind statutul alesului local, Legii nr. 457/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale" cu modificările ulterioare, Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional și Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative,

**Consiliul raional,**

**DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului raional Sîngerei. (Anexa nr. 1)
2. Se abrogă Decizia nr. 10/9 din 19.12.2019 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului raional Sîngerei”.
3. Controlul asupra realizării deciziei în cauză, se pune în sarcina Comisiilor consultative de specialitate constituite în cadrul Consiliului raional Sîngerei.
4. Prezenta decizie poate fi contestată la Judecătoria Bălți (sediul Central, str. Hotinului, nr. 43) în termen de 30 zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

**Președintele ședinței**

**Tudor MOCANU**

**CONTRASEMNAT:**

**Secretară interimară a Consiliului raional**

**Angela MIHALIUC**

**REGULAMENTUL**  
**PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA**  
**CONSILIULUI RAIONAL SÎNGEREI**

**Titlul 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, instituțiile publice fondate de Consiliul raional, funcționari și angajați din cadrul subdiviziunilor structurale ale Consiliului 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. 1253/1997, Constituției Republicii Moldova, Legii nr. 436/2006 „privind administrația publică locală”, Legii nr. 768/2000 „Privind statutul alesului local”, Legii nr. 457/2003 „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale”, Legii nr. 239/2008 „Privind

transparența în procesul decizional”, Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legii nr. 199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, Codul administrativ al R.M. nr. 116/2018, Codul electoral nr. 325/2022, altor acte legislative și normative ce vizează activitatea autorităților publice locale și a aleșilor locali.

**T i t l u l  I I**  
**CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL**  
**Capitolul I**  
**MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI RAIONAL**

5. Consiliul raional Sîngerei este compus din 33 consilieri, aleși în condițiile Codului electoral, prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, pentru un mandat de 4 ani și constituie autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației raionului.

Durata mandatului consiliului raional este stabilită de Codul electoral.

Consiliul raional își exercită mandatul de la data declarării ca legal constituit pînă la data constituirii legale a consiliului nou-ales.

**Prima ședință (de constituire) a Consiliului Raional**

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

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

Convocarea consilierilor consiliului raional în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărâre a Comisiei Electorale Centrale.

Prima ședință a consiliului raional 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, respectîndu-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă

convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare, ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

Lucrările primei ședințe (de constituire) sînt conduse de cel mai în vîrstă consilier, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri prezenți la ședință.

La prima ședință (de constituire) a consiliului participă și reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sau, respectiv, al Comisiei Electorale Centrale.

**7.** Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sau al Comisiei Electorale Centrale aduce la cunoștința consilierilor hotărârea instanței judecătorești privind atribuirea mandatelor de consilier din circumscripția respectivă.

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

a) aducerea la cunoștință de către reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sau al Comisiei Electorale Centrale a hotărârii consiliului electoral respectiv privind atribuirea mandatelor de consilier;

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

c) inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

Ulterior, consiliul raional formează organele sale de lucru (fracțiuni și comisii consultative de specialitate) în condițiile Legii nr. 457/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale.

**9.** În cadrul primei ședințe, secretarul Consiliului raional informează consilierii raionali despre situațiile de incompatibilitate stabilite prin lege, în raport cu mandatul aleșilor raionali. De asemenea, îi informează despre necesitatea depunerii, în condițiile legii, a declarației averii și a intereselor personale, precum și despre prezentarea documentelor necesare pentru perfectarea dosarelor personale (date biografice, fotografii, copia buletinului de identitate etc.).

## **Exercitarea Mandatului de Consilier**

**10.** După validarea mandatelor Consilierilor raionali și după alegerea în funcție a Președintelui și vicepreședinților raionului, acestora li se înmânează/eliberează legitimație și insignă de modelul stabilit prin Legea nr. 256/2004 pentru aprobarea Regulamentului legitimației de ales local și a Regulamentului insignei de ales local.

Consilierilor raionali, legitimația și insigna se înmânează/eliberează de secretarul Consiliului raional, contra semnătura titularului în Registrul de evidență a legitimației/insinelor de ales local.

Președintelui raionului, legitimația și insigna se înmânează/eliberează de către Comisia Electorală Centrală, contra semnătura titularului în Registrul de evidență a legitimațiilor/insinelor de ales local, după alegerea acestuia în funcție de către consiliul raional.

Vicepreședinților raionului, legitimația și insigna se înmânează/eliberează de secretarul Consiliului raional, contra semnătura titularului în Registrul de evidență a legitimației/insinelor de ales local, după alegerea lor în funcție de către consiliul raional.

**11.** Inițierea serviciului de confecționare a cartelelor din plastic (legitimații) pentru consilierii raionali și vicepreședinții de raion se realizează prin intermediul Agenției Servicii Publice.

**12.** Mandatul alesului local este incompatibil cu:

- a) exercitarea altei funcții de demnitate publică;
- b) calitatea de funcționar public în oficiile teritoriale ale Cancelariei de Stat;
- c) calitatea de funcționar public, de angajat în subdiviziunile autorităților administrației publice locale (aparatul președintelui raionului, primăriei, primărie și preturile municipiului Chișinău, direcții, secții și alte subdiviziuni), inclusiv ale Adunării Populare a Găgăuziei și ale Comitetului executiv a Găgăuziei;

d) calitatea de șef, de șef adjunct (inclusiv interimatul acestor funcții) în structurile subordonate autorităților publice locale (instituții publice, servicii, întreprinderi municipale);

e) calitatea de consilier al unui consiliu de același nivel sau de consilier al consiliului de orice nivel din alte unități administrativ-teritoriale de nivelul al doilea;

f) alte cazuri stabilite prin lege, inclusiv cele prevăzute la art. 84 al Legii nr. 436/ 2006 privind administrația publică locală.

Alesul local care se află în unul din cazurile de incompatibilitate prevăzute va demisiona din funcția incompatibilă cu mandatul deținut sau își va depune mandatul în termen de 30 de zile de la apariția incompatibilității.

**13.** 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.

**14.** Consilierii raionali răspund solidar pentru activitatea Consiliului raional și pentru deciziile acestuia pe care le-au votat.

**15.** Fiecare consilier raional poartă răspundere juridică, conform legislației în vigoare, pentru propria activitate desfășurată în exercitarea mandatului.

**16.** Orice mandat imperativ este nul.

**17.** Exercițarea mandatului de consilier raional se efectuează personal.

**18.** Mandatul nu poate fi transmis unei alte persoane.

**19.** 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.

**20.** Consilierul raional poate demisiona anunțând în scris Consiliul raional. Soluționarea cererii se va face în condițiile Legii privind statutul alesului local.

**21.** Mandatul consilierului încetează înainte de termen în caz de:

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

b) incompatibilitate a funcției, fapt stabilit prin act de constatare rămas definitiv al Autorității Naționale de Integritate;

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

d) 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. 132/2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;

e) dispunere de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate;

f) existență a unei sentințe irevocabile de condamnare la privațiune de libertate sau a unei hotărâri definitive și irevocabile prin care se interzice de a ocupa funcția de consilier pentru o perioadă mai mare de 5 luni;

g) dizolvare de drept a consiliului în condițiile Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală;

h) demisie;

i) deces.

### **Formarea Frațiunilor, Alianțelor și Blocurilor**

**22.** După constituirea legală a consiliului raional, 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.

Consilierul poate părăsi fracțiunea din proprie inițiativă.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii (președintele și secretarul).

De asemenea, fracțiunile își pot alege unul sau doi vicepreședinți.

Orice modificare intervenită în componența nominală a fracțiunii se aduce la cunoștința Consiliului raional în ședință.

Fracțiunea se consideră dizolvată de drept dacă numărul membrilor acesteia rămâne mai mic de trei sau dacă fracțiunea prezintă o declarație în acest sens.

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.

### **Desemnarea în și Eliberarea din Funcție a Personalului de Conducere al Subdiviziunilor Structurale, Întreprinderilor Municipale și Instituțiilor Publice**

**23. Consiliul raional alege, președintele și vicepreședinții raionului.** Alegerea se face, la decizia consiliului, prin votul majorității consilierilor aleși în condițiile Legii privind administrația publică locală.

23.1. Consiliul raional alege 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.

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

23.3. Candidatura pentru funcția de vicepreședinte (vicepreședinți) al raionului se propune de președintele raionului, după consultarea fracțiunilor.

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

23.5. 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.

23.6. 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.

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

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

23.9. În cazul în care mandatul consiliului raional încetează înainte de termen, președintele și vicepreședintele raionului își exercită atribuțiile și soluționează problemele curente ale raionului până la alegerea de către consiliul raional nou-constituit a unui alt președinte al raionului.

23.10. Mandatele de președinte și de vicepreședinte al raionului încetează de drept înainte de termen în cazurile prevăzute la art. 5 alin. (11) din Legea nr. 768/2000 privind statutul alesului local.

**24. 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. Numirea sa în funcție se face de consiliul respectiv, în temeiul concluziei comisiei de concurs pentru ocuparea funcției vacante de secretar, la prima ședință a consiliului, după anunțarea rezultatelor concursului organizat în conformitate cu legislația în vigoare. Aceste prevederi 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 stabilit de Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

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

24.1. Secretarul se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

24.2. 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 consiliului.

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

24.4. 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.

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

**25. Șefii de subdiviziuni** structurale din subordinea consiliului raional (Direcția Educație, Direcția Finanțe, Secția Cultură) sînt desemnați în funcție prin decizie a consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, din rîndurile persoanelor care au cîștigat concursul pentru ocuparea funcției respective, organizat de comisia de concurs, în conformitate cu legislația în vigoare. Numirea și eliberarea se face în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

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

Conducătorii Întreprinderilor Municipale fondate de către Consiliul raional sunt desemnați în funcție, în condițiile legilor speciale. Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de către consiliu, la propunerea președintelui raionului, sau a cel puțin a unei treimi din numărul consilierilor aleși, cu votul majorității consilierilor prezenți, în temeiurile și modul stabilit de legislație.

## **Capitolul II**

### **CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI RAIONAL**

**26.** După constituire, consiliul raional formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

Principalele domenii de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate sînt prevăzute în anexa Legii nr. 457/2003 „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale”.

**27.** Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri în comisii, trebuie să fie impar. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

*Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul raional, 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.*

**28.** Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului. Membri ai acestora pot fi numai consilierii. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.

**29.** 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.

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

**31.** Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui – de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de cîte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

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

Ședințele comisiei, de regulă, sînt publice.

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

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul Consiliului raional, 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.

**32.** 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, cu asistența secretarului Consiliului raional, cu 24 ore, înainte de desfășurarea ședinței consiliului.

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

În cazul parității voturilor, decizia nu se adoptă, dezbaterile fiind reluate în ședința următoare.

***Deciziile (avizele) comisiei*** au un caracter de recomandare pentru consiliul respectiv 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.

d. Se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare o nouă redacție a proiectului de decizie.

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

***34. Comisia consultativă 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.

e) audiază rapoarte ale șefilor subdiviziunilor structurale ale Consiliului raional, Întreprinderilor Municipale și Instituțiilor Publice înființate de către Consiliul raional;

f) 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.

**35. Președintele comisiei consultative 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) 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) propune spre aprobare ordinea de zi membrilor comisiei.
- i) exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei, prevăzute de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau stabilite de consiliu.

**36. 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 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.

e) întocmește ordinea de zi pentru examinare în cadrul ședințelor;

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

**37. *Ordinea de zi a ședinței comisiei consultative de specialitate*** se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia.

**38.** Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai până la începerea ședinței comisiei.

**39.** 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.

**40.** 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.

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

### ***Constituirea și funcționarea comisiilor speciale***

**42.** 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.

**43.** 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.

**44.** 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.

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

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

## **T i t l u l II**

### **ȘEDINȚELE CONSILIULUI RAIONAL**

#### **Capitolul I**

#### **ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI**

#### **ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI RAIONAL**

**47.** Consiliul raional alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului. Votarea este organizată de secretarul consiliului raional.

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.

**48.** 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.

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

**50.** Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

a) conduce ședințele consiliului;

b) supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor „pro”, „contra” și a abținerilor;

c) semnează deciziile adoptate de consiliu, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal al ședinței;

d) asigură menținerea ordinii în cadrul ședințelor și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor, aprobat de consiliu;

e) supune votului consilierilor în ședință orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;

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

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

**51.** 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.

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

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

a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, iar la cererea președintelui raionului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului;

b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;

c) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;

d) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor când consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;

e) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;

f) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;

g) urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art. 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**

### **CONVOCAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR**

**53.** Consiliul raional se întrunește în ședințe ordinare o dată la 3 luni, la convocarea Președintelui raionului, cu excepția primei ședințe.

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

**55.** Consiliul raional se poate întruni în ședință extraordinară, cu ordinea de zi propusă, ori de câte ori este necesar, la cererea președintelui raionului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși.

**56.** Convocarea consiliului raional se face, prin dispoziție a președintelui raionului, cu cel puțin **10 zile** înaintea ședințelor ordinare și cu cel puțin **3 zile** înaintea celor extraordinare.

**57.** 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.

**58.** În temeiul dispoziției, fiecărui consilier i se expediază o înștiințare în care se indică ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării ședinței. Înștiințarea este semnată de secretarul consiliului raional.

**59.** În cazul în care președintele raionului refuză convocarea ședinței extraordinare a consiliului raional, cerută de cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, aceștia sînt în drept:

a) să convoace ședința consiliului raional de sine stătător, în condițiile Legii 436/2006 privind administrația publică locală; și/sau

b) să conteste decizia privind refuzul în instanța de judecată, în conformitate cu prevederile Codului administrativ, fără respectarea procedurii prealabile.

**60.** În înștiințarea despre convocarea ședinței, pe lângă ordinea de zi, data, ora și locul ședinței, se indică modul de familiarizare a consilierului cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor de specialitate, cu rapoartele sau informațiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate, cu timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun examinării în ședința consiliului.

**61.** Proiectul Ordinei de zi, precum și proiectele de decizie cu materialele aferente în format electronic se remit 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.

**62.** Proiectul Ordinei de zi a ședinței consiliului raional se aduce la cunoștință locuitorilor raionului Sîngerei, prin intermediul paginii web a Consiliului raional Sîngerei ([www.singerei.md](http://www.singerei.md)), precum și prin alte mijloace de informare în masă.

**63.** 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.

**64.** Atât președintele ședinței, consilierii raionali 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.

**65.** Consilierii sînt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze 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 consiliului raional sînt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

**66.** 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;

**67.** 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 la ea (integral) i 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 lei va fi repartizată proporțional zilelor de desfășurare a ședinței. Pentru consilierul care a lipsit la ședința comisiei consultative de specialitate, indemnizația indicată în punctul respectiv se va diminua cu 50%.

**68.** Ședința Consiliului raional (cu excepția ședinței de constituire) este deschisă de Președintele raionului sau de secretarul Consiliului raional.

**69.** După deschiderea ședinței, Secretarul Consiliului raional verifică prin apel nominal, prezența consilierilor la ședință, pentru a constata caracterul deliberativ al acesteia.

**70.** Proiectul Ordinei de zi a ședinței consiliului raional cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului).

**71.** Proiectul ordinii de zi, întocmit de secretarul Consiliului raional, la propunerea președintelui raionului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

**72.** Modificarea ordinii de zi se permite numai la începutul ședinței, cu votul majorității consilierilor prezenți.

**73.** 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.

**74. Dezbaterile problemelor** se face în ordinea strictă în care acestea sînt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile încep cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei. Raportorii sunt, de regulă, președintele raionului, vicepreședinții,

secretarul Consiliului raional, șefii de subdiviziuni structurale ale Consiliului raional, conducătorii de întreprinderi municipale/ instituții publice și consilierii raionali care au inițiat proiectul de decizie respectiv.

**75.** Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, 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 dezbateră a proiectului, cu excepția cazului când consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

**76.** 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 cuvântul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvânt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

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

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

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

**80.** 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.

**81.** 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. 54 al prezentului Regulament.

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

**83.** 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.

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

**85.** În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele ședinței poate să întrerupă dezbaterile și să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept:

- a) să cheme la ordine;
- b) să retragă cuvântul;
- c) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor.

**86.** Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației sau ale regulamentului, consiliul poate decide, cu votul majorității consilierilor aleși, aplicarea de sancțiuni, în limita competenței sale.

**87. Sancțiunile care pot fi aplicate față de consilieri:**

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

**88.** 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.

**89.** 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.

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

**91.** Ședințele consiliului se desfășoară în limba română.

Lucrările ședințelor se consemnează în procesul-verbal.

Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română.

**92.** 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.

**93.** Ședințele consiliului raional sunt publice, cu excepția celor închise, și pot fi transmise în direct la posturile publice naționale și locale de radio și televiziune și pe pagina web oficială a autorității publice locale în conformitate cu prevederile Codului serviciilor media audiovizuale și ale Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.

### **Capitolul III**

#### **ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII**

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

**95.** 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.

**96.** Inițiatorii examinării chestiunii în cadrul ședințelor Consiliului raional prezintă proiectele de decizii, notele informative și alte materiale aferente acestora

secretarului Consiliului raional, care va asigura transmiterea, în termen de două zile, spre examinare comisiilor consultative de specialitate.

**97.** 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 aparatul președintelui raionului vor acorda asistență tehnică de specialitate.

Proiectele de decizii se prezintă în limba română.

**98.** 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 de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare și cu invitația de a prezenta amendamente.

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

**100.** 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 cauzalitatea, 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 subiecților de drept.

**101.** 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.

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

a) denumirea sau numele autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului actului administrativ;

b) condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului administrativ și finalitățile urmărite;

c) principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi;

d) fundamentarea economico-financiară;

e) modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare;

**103.** 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.

**104.** 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.

**105.** 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.

**106.** 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.

**107.** Rapoartele, avizele se transmit secretarului consiliului, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor către președintele raionului și către consilieri cel târziu până la data ședinței consiliului.

**108.** 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/extraordinară a acestuia.

**109.** Proiectele de decizie vor fi vizate în mod obligatoriu de executant, de Președintele raionului sau de vicepreședintele de ramură, de subdiviziunea juridică

și subdiviziunea economică/financiară/etc, după caz, inclusiv 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.

**110.** 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.

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

## **Capitolul IV**

### **PROCEDURA DE VOT**

**112.** Consiliul decide modalitatea de vot la propunerea președintelui ședinței sau a unuia dintre consilieri, cu excepția cazului în care, prin lege sau prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului raional se stabilește o anumită modalitate.

**113.** Votul consilierului este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Votul poate fi deschis sau secret. În cadrul votării deschise, consilierul își exprimă votul public prin ridicarea mâinii, prin apel nominal sau prin mijloace electronice.

Votul prin apel nominal poate fi efectuat printr-un sistem electronic de votare.

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

**114<sup>1</sup>.** Pentru introducerea sistemului electronic de votare, consiliul raional aprobă, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, un regulament care definește aspecte legate de votul în consiliu prin mijloace electronice, inclusiv procedura de autentificare și identificare a consilierilor, accesibilitatea votului prin mijloace electronice, testarea și pilotarea votului prin mijloace electronice, modul de utilizare a sistemului și procedura de vot propriu-zisă, securitatea, confidențialitatea datelor, responsabilitatea și procesul de contestare a rezultatelor, transparența rezultatelor votării în consiliu și alte aspecte pe care consiliul le consideră necesare pentru asigurarea unui sistem electronic de votare sigur, transparent și eficient.

Votul prin mijloace electronice se efectuează prin atribuirea fiecărui consilier a unui mijloc de autentificare în sistemul de vot.

Votul exprimat de către consilier prin mijloace electronice este personal. Votarea în locul altui consilier este interzisă.

Mijloacele electronice pentru votarea electronică se utilizează în cadrul ședințelor consiliilor locale pentru verificarea cvorumului, exprimarea votului și totalizarea rezultatelor votării.

Votul prin mijloace electronice se efectuează prin inițierea procedurii de vot și selectarea opțiunii „pro”, „contra” sau „abținut”. Timpul rezervat votului prin mijloace electronice va permite exprimarea votului de către toți consilierii, dar nu va depăși două minute.

În cazul în care, în timpul votării sau imediat după încheierea procedurii de vot, unul dintre consilieri sesizează președintele ședinței cu privire la încălcarea procedurii de vot sau se depistează abateri de la regulament ori existența unor erori sau deficiențe tehnice ale mijloacelor electronice de vot, președintele ședinței dispune că votul este anulat și propune repetarea procedurii de vot, în cadrul aceleiași ședințe, după înlăturarea problemelor de ordin tehnic sau regulamentar.

În cazul imposibilității utilizării mijloacelor electronice de vot se utilizează celelalte modalități de vot.

Rezultatele votării prin mijloace electronice se afișează pe ecran, se anunță de către președintele ședinței și se consemnează în procesul-verbal al ședinței. Rezultatele votării prin mijloace electronice se publică pe pagina web oficială a autorității publice locale sau raionale.

Rezultatele votării prin mijloace electronice se stochează și se arhivează în variantă electronică.

**115.** Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot.

Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar și precis. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele “pro”, “contra” și „abținut”.

Buletinele de vot se introduc în urna de votare. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot în care nu a fost exprimată opțiunea consilierului sau au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute în prezentul punct pentru a-și exprima opțiunea.

**116.** 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.

**117.** 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.

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

**119.** 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.

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

**121.** 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.

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

**123.** 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.

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

**125.** 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.

**126.** În procesul-verbal al ședinței se consemnează expres numărul de voturi și modul în care au votat consilierii per fracțiuni, alianțe, blocuri sau consilieri independenți. Procesul-verbal al ședinței consiliului se publică pe pagina web oficială a autorității administrației publice locale.

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

## **Capitolul V**

### **DEFINITIVAREA, SEMNAREA ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A DECIZIILOR CONSILIULUI RAIONAL**

**128.** 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.

**129.** 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.

**130.** Deciziile privind numirea și încetarea raportului de serviciu ale secretarului Consiliului nu se contrasemnează de către acesta.

**131.** 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.

**132.** 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.

**133.** 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.

**134.** 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.

**135.** 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.

**136.** Transparența în procesul decizional va fi asigurat în conformitate cu prevederile Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.

## **Capitolul VI**

### **DECLARAȚII, ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR**

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

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

**139.** Declarația este o afirmare deschisă a unor convingeri, opinii.

**140.** Declarațiile sunt expuse verbal sau în scris la finele ședinței.

**141.** 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.

**142.** 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.

**143.** 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.

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

**145.** Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acestea sînt obligate să le furnizeze în termen de cel mult 2 săptămîni, dacă legea nu prevede altfel.

Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

**146.** Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu Codul administrativ al Republicii Moldova și alte acte normative.