

REPUBLICA MOLDOVA

Consiliul raional Soroca

D O S A R nr. 01-2D 2/55

Documente privind justificarea adoptării Deciziei Consiliului Raional Soroca

„Cu privire la Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului Raional Soroca”

Data constituirii ” ___ ” _____ 2024

Total file _____

Termen de păstrare _____

mun. Soroca – 2024

CONSILIUL RAIONAL SOROCA
Data 19.03.2024
Indicele 02/1-18/674



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

SECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

Stimate domnule Președinte,

Prin prezenta, Secția Administrație Publică solicită respectuos să fie inclus în ordinea de zi a ședinței Consiliului Raional următorul proiect de decizie:

„Cu privire la Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului Raional Soroca”.

Cu respect,

Iurie Spinei,

Șef al Secției Administrație Publică

Dlul Veaceslav RUSNAC,

Președinte al raionului Soroca



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DECIZIE

**Cu privire la Regulamentul privind constituirea
și funcționarea Consiliului Raional Soroca**

Consiliul Raional Soroca întrunit în ședință ordinară în data de __ mai 2024

Având în vedere:

- Expunerea de motive din Nota informativă la proiectul deciziei prezentată de Secția Administrație publică;
- Avizul Comisiilor de specialitate.

În temeiul:

- art. 43 alin. (1) lit. o) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare;
- Legii nr. 457/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea Consiliilor raionale și locale,

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului Raional Soroca, conform anexei.

2. Se abrogă Decizia Consiliului Raional Soroca nr. 2/2 din 10 iulie 2003 Cu privire la Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului Raional Soroca, cu modificările ulterioare.

3. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat a Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Soroca, sediul Central în termen de 30 de zile, conform prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova.

Elaborat: _____ Iurie Spinei, șef al secției Administrație publică

Coordonat: _____ Veaceslav Rusnac, Președinte al raionului Soroca

_____ Alla Bordianu, Vicepreședinte al raionului Soroca

_____ Iurie Tănase, Vicepreședinte al raionului Soroca

Avizat: _____ Alina Mării, Secretar interimar al Consiliului Raional Soroca

REGULAMENTUL PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI RAIONAL SOROCA

Capitolul I Modul de constituire a Consiliului raional

1. 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 sânt 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, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare, ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

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

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

2. Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sau al Comisiei Electorale Centrale aduce la cunoștința consilierilor hotărârea privind atribuirea mandatelor de consilier și declararea candidaților supleanți din circumscripția respectivă.

3. După constituirea legală a Consiliului raional, după caz, în termen de 30 de zile, consilierii aleși depun cerere privitor la incompatibilitatea exercitării funcției lor și a mandatului de consilier.

4. 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.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilierii independenți, după constituirea fracțiunilor. Constituirea alianțelor și blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea alianței sau blocului se anexează la procesul-verbal al ședinței consiliului în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.

5. Consiliul raional alege, Președintele și Vicepreședintele (Vicepreședinții) raionului. Alegerea se face, la decizia consiliului, prin votul majorității consilierilor aleși în condițiile Legii privind administrația publică locală.

Candidatura pentru funcția de Vicepreședinte (Vicepreședinți) al raionului se propune de Președintele raionului, după consultarea fracțiunilor.

Capitolul II

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

6. După constituire, consiliul raional formează comisii consultative de specialitate.

7. Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către consiliul raional, în funcție de specificul și necesitățile raionului. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

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

9. Comisiile de specialitate sânt structuri de lucru consultative ale Consiliului și sânt menite să asigure eficiența activității. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și sânt subordonate acestuia.

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

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

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

Ședințele comisiei, de regulă, sânt publice.

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

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul Aparatului președintelui raionului sau subdiviziunile acestuia. La ședințele comisiei au dreptul să participe și consilierii ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.

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

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

Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru Consiliul raional.

14. 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, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei.

15. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

a) identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționare de către consiliu;

b) analizează proiectele de decizii ale consiliului și prognozează consecințele realizării acestora;

c) întocmește avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă consiliului;

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

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

16. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;
- b) convoacă și conduce ședințele acesteia;
- c) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;
- d) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- e) anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
- f) susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.

Președintele comisiei exercită și alte atribuții stabilite de consiliu.

17. Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuții principale:

- a) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
- b) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;
- c) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;
- d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.

Secretarul comisiei îndeplinește și alte atribuții și însărcinări ale comisiei sau ale președintelui acesteia.

18. Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai până la începerea ședinței comisiei.

19. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie. În caz de absență a consilierului fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale comisiei de bază pentru el, președintele comisiei poate aplica acestuia sancțiunile ce țin de competența sa, 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.

20. 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.

Capitolul III

ȘEDINȚELE CONSILIULUI RAIONAL ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

21. Ședința Consiliului raional este deschisă de Președintele raionului și începe cu alegerea președintelui ședinței, la propunerea Președintelui raionului.

Președintele ședinței se alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, care o prezidează, asistat de secretarul consiliului. Votarea este organizată de secretarul consiliului.

Rezultatul alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

În fiecare ședință, consiliul desemnează un consilier din cei prezenți, care semnează decizia consiliului în cazul în care președintele ședinței se află în imposibilitatea de a o semna.

22. 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, precum și însărcinările consiliului.

23. 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 sânt semnate de președintele nou-ales.

24. 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 se 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 alege numărătorii 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, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

Capitolul IV DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

25. Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului).

În înștiințarea despre convocarea ședinței, pe lângă ordinea de zi, data, ora și locul ședinței, se indică modul de familiarizare a consilierului cu proiectele de decizii, cu avizele

comisiilor de specialitate, cu rapoartele sau informațiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate, cu timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun examinării în ședința consiliului.

Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștință locuitorilor unității administrativ-teritoriale respective prin mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.

26. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea președintelui raionului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței. Modificarea sau completarea ordinii de zi se admite numai la începutul ședinței și se efectuează cu votul majorității consilierilor prezenți, respectându-se prevederile art.22 alin.(1) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală. Dacă prin votul majorității consilierilor prezenți, au fost admise modificări sau completări, se aprobă varianta finală a ordinii de zi ce nu mai poate fi modificată sau completată pe perioada ședinței.

27. Consilierii sânt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența la secretarul consiliului.

Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit președintelui raionului sau secretarului. Președintele raionului sau secretarul sânt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

28. Dezbaterile problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sânt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile începe cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei.

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 dezbateri a proiectului, cu excepția cazului când consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvântul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvânt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

Propunerea amendamentelor la proiectul de decizie și a altor propuneri se vor prezenta în scris cu semnătura inițiatorului de amendament până la finalul ședinței.

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

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

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

32. 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.

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

- a) avertisment;
- b) eliminarea din sala de ședințe.

Președintele ședinței poate cere, din anumite motive, încheierea dezbaterii unei probleme în consiliul raional. Cererea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.

34. Ședințele consiliului se desfășoară în limba română.

Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română.

35. 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 V

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

36. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține președintelui raionului și consilierilor raionali cu respectarea procedurii stabilite de legislație.

37. 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 cadrul aparatului președintelui raionului vor acorda asistență tehnică de specialitate.

38. 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, cu indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare și cu invitația de a prezenta amendamente.

39. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, după caz, compartimentelor de specialitate ale serviciilor publice descentralizate și descentralizate în vederea întocmirii unui raport.

O dată cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează și data prezentării raportului, informației și a avizului, cu condiția ca raportul și informația să fie remise și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.

Inițiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage, sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor, până la înscrierea acestora în ordinea de zi.

40. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor compartimentului de specialitate, comisia de specialitate a consiliului întocmește un aviz cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor. Avizele se transmit secretarului consiliului.

Capitolul VII

PROCEDURA DE VOT

41. Votul consilierului este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Votul poate fi secret sau deschis.

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 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.

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 respectiv se stabilește o anumită modalitate.

42. **Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele ședinței 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.**

43. **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 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.

44. **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.

45. **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.

46. **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 Consiliului raional Soroca.**

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

Capitolul VIII

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

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

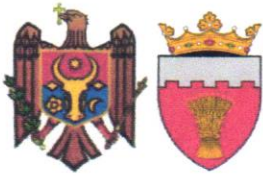
Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut. Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului.

49. 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.

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

Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

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



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

SECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul de decizie „Cu privire la Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului Raional Soroca”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Președintele raionului în calitate de inițiator, autoritate reprezentativă din cadrul unității administrativ-teritoriale și executivă a Consiliului Raional, Secția Administrație Publică în calitate de structură funcțională care asistă Președintele în exercitarea atribuțiilor sale.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Necesitatea elaborării prezentului proiect de decizie constă în constituirea și funcționarea Consiliului Raional Soroca.

3. Principalele prevederi ale proiectului

Prezentul proiect de decizie a fost elaborat în conformitate cu art. 43 alin. (2) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare, care prevede competențele Consiliului raional.

4. Fundamentarea economico-financiară

Adoptarea proiectului de decizie propus spre aprobare nu implică cheltuieli financiare din bugetul raional.

5. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Prin aprobarea prezentei decizii nu este necesar de a modifica alte acte normative.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, proiectul deciziei urmează să fie consultat pe pagina WEB a Consiliului raional și va fi supus avizării Comisiilor consultative de specialitate.

Iurie Spinei,
Șef al Secției Administrație Publică

APROBAT
prin decizia Consiliului Raional
nr.2/2 din 10.07.2003
modificat
prin decizia Consiliului Raional
nr. 5/4 din 27.11.2003
modificat
prin decizia Consiliului Raional
nr.7/2 din 26.02.2004^
modificat
prin decizia Consiliului Raional
nr.24/2 din 24.05.2006
modificat
prin decizia Consiliului Raional
nr.1/2 din 03.07.2007
modificat
prin decizia Consiliului Raional
nr.4/3 din 02.11.2007
modificat
prin decizia Consiliului Raional I
nr. 1.6/5 din 26. 02..2009/

REGULAMENTUL PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI RAIONAL

Titlul I

CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL

Capitolul I

MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI

1. **Consiliul Raional se convoacă în prima ședință (de constituire) prin Hotărîrea Comisiei Electorale Centrale , 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 aleși..

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

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

2. **Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sau al Comisiei Electorale Centrale aduce la cunoștința consilierilor hotărîrea instanței judecătorești privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmînează legitimațiile.**

3. **După constituirea legală a Consiliului 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.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilierii independenți, după constituirea fracțiunilor. Constituirea alianțelor și blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea alianței sau blocului se anexează la procesul-verbal al ședinței consiliului în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.

4. **Consiliul Raional alege, din rîndul consilierilor, președintele raionului. Alegerea se face, la decizia consiliului, prin votul majorității consilierilor aleși în condițiile Legii privind administrația publică locală.**

Consiliul Raional alege vicepreședinții raionului, la propunerea președintelui raionului, în condițiile Legii privind administrația publică locală.

Numărul vicepreședinților raionului se stabilesc de Consiliul Raional.

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

Șefii de subdiviziuni din subordinea Consiliului raional sînt desemnați 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.

Șefii serviciilor publice raionale, de întreprinderi municipale sînt desemnați de consiliul raional, la propunerea președintelui raionului.

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

7. 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.

Capitolul II

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI RAIONAL

8. După constituire, Consiliul raional formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

9. Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către Consiliul raional, în funcție de specificul și necesitățile locale. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

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

11. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru consultative ale Consiliului și sînt menite să asigure eficiența activității lui. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața Consiliului și sînt subordonate acestuia.

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

13. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, 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 aparatului președintelui raionului sau din serviciile publice. La ședințele comisiei au dreptul să participe și reprezentanți ai societății civile ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.

Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate.

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

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

Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru Consiliul respectiv.

16. Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către Consiliul 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.

17. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a) identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționare de către consiliu;
- b) analizează proiectele de decizii ale consiliului și prognozează consecințele realizării acestora;
- c) întocmește avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă consiliului;
- d) se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliu.

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

18. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;
- b) convoacă și conduce ședințele acesteia;
- c) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;
- d) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- e) anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;

f) susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.

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

19. Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuții principale:

a) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;

b) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;

c) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;

d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.

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

20. Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai pînă la începerea ședinței comisiei.

21. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie. În caz de absență a consilierului fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale comisiei de bază pentru el, președintele comisiei poate aplica acestuia sancțiunile ce țin de competența sa sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni prevăzute în regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, inclusiv excluderea consilierului din componența comisiei. Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale ședințelor respective ale comisiei.

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

Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințe închise.

T i t l u l II ȘEDINȚELE CONSILIULUI RAIONAL Capitolul I

ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

23. Ședința Consiliului Raional se deschide de Președintele raionului și începe cu alegerea președintelui ședinței, la propunerea Președintelui Raionului.

Președintele ședinței se alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, care o prezidează asistat de secretarul consiliului.

Rezultatul alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

În fiecare ședință, consiliul desemnează un consilier din cei prezenți, care semnează decizia consiliului în cazul în care președintele ședinței se află în imposibilitatea de a o semna.

În fiecare ședință, consiliul desemnează cîte doi socotitori pentru numărarea voturilor consilierilor.

24. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

a) conduce ședințele consiliului;

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

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

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

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

f) aplică, după caz, sancțiuni 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.

25. În cazul în care, pe parcursul ședinței consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv prima ședință (de constituire), nu își poate exercita atribuțiile sale, consiliul procedează la alegerea unui alt președinte al ședinței, fapt care se consemnează în procesul-verbal al acesteia. În acest caz, procesul-verbal și deciziile adoptate în cadrul întregii ședințe sînt semnate de președintele nou-ales.

26. Secretarul Consiliului Raional participă, în mod obligatoriu, la ședințele consiliului fără drept de vot.

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

a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, 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) consemnează rezultatul votării stabilit de socotitori, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor când consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;

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

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

g) urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art.25 din Legea 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 Consiliului Raional îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului Raional, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

Capitolul II DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

Ședința Consiliului se desfășoară în sala de ședințe, amenajată cu locuri pentru consilieri, invitați și alte persoane care doresc să asiste la ședință.

În sala de ședințe pentru durata ședinței se arborează Drapelul de Stat al Republicii Moldova, Drapelul raionului Soroca, Drapelul orașului Soroca și drapelul Consiliului European.

Ședința Consiliului începe cu onorarea Drapelului de Stat al Republicii Moldova și Drapelul raionului Soroca, Drapelul orașului Soroca și drapelul Consiliului European, intonarea Imnului Republicii Moldova și Imnului raionului Soroca.

27. Ordinea de zi a ședinței Consiliului Raional cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului).

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

Ordinea de zi a ședinței Consiliului raional se aduce la cunoștință locuitorilor prin mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.

28. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea președintelui raionului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art.20 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

29. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența la secretarul Consiliului raional.

30. 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 sînt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

31. Dezbaterile problemelor se fac în ordinea strictă în care acestea sînt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile încep cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei. Raportorul este, de regulă, consilierul care a inițiat proiectul respectiv.

Problemele înscrise în ordinea de zi a ședinței Consiliului Raional nu pot fi dezbătute, dacă nu sînt însoțite de raportul de specialitate a Consiliului raional.

Organele de conducere raionale ale sindicatelor și ale organizațiilor neguvernamentale raionale pot prezenta avize la proiectele de decizii ale Consiliului raional care se aduc la cunoștința consilierilor în cadrul ședinței.

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbateri a proiectului, cu excepția cazului cînd consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvîntul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvînt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

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

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

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

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

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

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

- a) avertisment;
- b) eliminarea din sala de ședințe.

37. Ședințele consiliului se desfășoară în limba de stat sau în altă limbă utilizată pe teritoriul respectiv.

Capitolul III ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

38. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor și președintelui raionului.

38¹. La inițierea procesului de elaborare a deciziei, secretarul consiliului va asigura plasarea, cu cel puțin 15 zile lucrătoare până la examinarea deciziei, anunțul respectiv pe pagina web oficială, expedierea prin intermediul poștei electronice părților interesate, sau afișarea la sediul său într-un spațiu accesibil publicului și/sau îl va difuza către mass-media locală, după caz.

382 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 cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate pot avea acces la proiectul de decizie și pot prezenta sau expedia recomandări;
- c) datele de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor.

383 Secretarul consiliului va asigura accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente acestora în modul stabilit de lege.

384 Recomandările cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate referitor la proiectul deciziei vor fi recepționate de către serviciul secretariat în modul următor:

- a) recomandările în formă verbală și scrisă, prezentate în cadrul consultărilor vor fi reflectate în procesele-verbale ale ședințelor respective, perfectate în modul stabilit;
- b) recomandările în formă scrisă, primite în mod individual vor fi înregistrate conform legislației.

Termenul de prezentare a recomandărilor asupra proiectelor de decizii va constitui cel mult 15 zile lucrătoare din data mediatizării anunțului referitor la inițierea elaborării deciziei, cu posibilitatea extinderii acestui termen, după caz.

Recomandările se examinează de către inițiator sau grupul de lucru responsabil de elaborarea proiectului de decizie.

Sinteza recomandărilor parvenite le va plasa pe pagina web oficială a autorității publice, le va afișa la sediul acesteia într-un spațiu accesibil publicului, se va difuza în mass-media centrală sau locală, după caz.

În cazul în care cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate nu prezintă recomandări în termenul stabilit, iar autoritatea publică, în mod motivat, nu consideră necesară organizarea de consultări, proiectul de decizie poate fi supus procedurii de adoptare.

39. Proiectele de decizii vor fi însoțite de o notă informativă și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul consiliului și personalul de specialitate din aparatul președintelui raionului vor acorda asistență tehnică de specialitate.

Proiectele de decizii se prezintă în limba de stat.

39¹ Secretarul consiliului va întocmi un dosar privind elaborarea proiectului de decizie, care va conține proiectul deciziei, nota informativă de argumentare a necesității de adoptare a deciziei, rapoartele compartimentelor de specialitate a consiliului raional și aparatului președintelui raionului, procesele-verbale privind consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate, recomandările parvenite și sinteza acestora. Dosarul privind elaborarea proiectului de decizie este accesibil pentru toți cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate.

40. 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 de către secretarul consiliului în termenele prevăzute de lege, și se publică pe pagina WEB a Consiliului raional.

41. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului raional, compartimentelor de specialitate ale Consiliului Raional.

O dată cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează și data prezentării raportului, informației și a avizului, cu condiția ca raportul și informația să fie remise și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.

Inițiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage, sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor, până la înscrierea acestora în ordinea de zi.

42. După examinarea proiectului de decizie, comisia de specialitate a consiliului și compartimentelor de specialitate ale Consiliului Raional întocmesc un raport sau un aviz cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor.

în textul clauzei de emiteră a deciziei consiliului raional se menționează și existența avizului comisiei de specialitate. Rapoartele, avizele se transmit secretarului Consiliului raional, care asigură familiarizarea cu ele a consilierilor.

43. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate, de raportul compartimentului de specialitate și de sinteza recomandărilor, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința ordinară a acestuia.

43¹ în cazul situațiilor excepționale, al căror regim este stabilit de lege, proiectele de decizii urgente pot fi supuse elaborării și adoptării fără consultarea prealabilă cu cetățenii.

Argumentarea necesității de a adopta decizia în regim de urgență fără consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate va fi adusă la cunoștința publicului în termen de cel mult 10 zile de la adoptare, prin plasare pe pagina web a consiliului raional, prin afișare la sediul acesteia într-un spațiu accesibil publicului și/sau prin difuzare în mass-media centrală sau locală, după caz.

Capitolul IV PROCEDURA DE VOT

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

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

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

45. **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.

46. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot.

Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar și precis. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele "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.

46¹

47. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se cere o altă majoritate de voturi.

Dacă în sala de ședințe este întrunit cvorumul necesar conform înregistrării, consiliul porcede la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi.

48. Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul-verbal al ședinței să fie consemnat expres modul în care au votat, secretarul fiind obligat să se conformeze acestei cerințe.

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

Capitolul V ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETITII

50. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, președintelui raionului, vicepreședinților raionului și secretarului consiliului, șefilor serviciilor compartimentelor de specialitate ale Consiliului raional.

Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut. Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului.

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

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

Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

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



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

Decizia nr. 2/2

10 iulie 2003

or. Soroca

Cu privire la Regulamentul privind
funcționarea Consiliului Raional Soroca.

În temeiul art. 48 (1) j, din Legea privind administrația publică locală (nr. 123 din 18.03.2003) și în conformitate cu Regulamentul – cadru privind funcționarea consiliilor locale (Legea nr. 554 din 29.07.1999) Consiliul raional


decide:


Se aprobă Regulamentul privind funcționarea Consiliului Raional Soroca.



Președintele ședinței

Secretarul consiliului


Grigore Babici


Ivan Spatari

REGULAMENTUL privind funcționarea consiliului raional Soroca

Titlul I CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL

Capitolul I MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI

1. Consiliul raional se convoacă în prima ședință (de constituire) prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor

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, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se va proceda la nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia, convocare, ședința va fi deliberativă dacă se va asigura prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, datorită absenței nemotivate a consilierilor, nu se va putea întruni nici la ultima convocare, consiliul se consideră dizolvat de drept.

Lucrările primei ședințe sînt conduse de cel mai învîrstă consilier dintre cei prezenți, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri dintre cei prezenți la ședință.

2. După constituirea consiliului raional, în termen de 30 de zile, consilierii aleși depun cerere privitor la incompatibilitatea exercitării funcției lor și a mandatului de consilier.

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

Fracțiunea se constituie din cel puțin 5 consilieri.

Funcțiile se constituie, de regulă, la prima ședință (de constituire) a consiliului în baza de liste ale partidelor, organizaționale social-politice și blocurile electorale.

Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces-verbal.

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 asemenea fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni constituite în conformitate cu aliniatele 2 și 3 ale prezentului punct.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

4. 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 15 zile se convoacă o nouă ședință în vederea organizării alegerilor repetate. Dacă și după alegerile repetate nici una din candidaturile propuse nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de o săptămîină se organizează o

19
votare suplimentară în urma care se consideră ales candidatul care întrunește cel mai mare număr de voturi.

5. Președintele raionului este ajutat de 2 vicepreședinți.

6. Vicepreședintele raionului este ales de consiliul raional, la propunerea președintelui raionului.

7. Consiliul raional poate elibera înainte de termen, în condițiile legii, președintele raionului, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși.

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

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

Mandatul președintelui și cel al vicepreședintelui raionului încetează o dată cu mandatul consiliului raional.

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.

8. Secretarul consiliului raional este funcționar public. Persoana numită, în condițiile prezentei legi, în funcția de secretar trebuie să fie licențiat al unei facultăți (secții) de drept sau de administrare publică.

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

Prevederile alin. (2) se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul eliberării, în conformitate cu legislația muncii și Legea serviciului public, a persoanei care o deține.

Secretarul cade sub incidența prevederilor Legii serviciului public.

Eliberarea din funcție a secretarului se face, în temeiul legii, de către consiliul raional, la propunerea președintelui raionului sau a unei treimi din consilierii aleși. Decizia cu privire la eliberarea din funcție a secretarului se adoptă cu votul majorității consilierilor aleși.

Secretarul consiliului raional este concomitent secretarul al raionului și, respectiv, secretar al municipiului Chișinău.

9. La funcția de conducător ai structurilor și ai serviciilor publice, create de consiliul raional, se numesc, prin decizia consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, persoanele care au câștigat concursul pentru ocuparea funcției respective, organizat de consiliul raional.

Distituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de consiliu, la propunerea președintelui raionului, cu votul majorității consilierilor prezenți, în corespundere cu legislația.

Comisia de concurs pentru ocuparea funcției respective se formează de către consiliul raional.

Capitolul II
Constituirea și funcționarea comisiilor
de specialitate ale consiliului raional

1. Consiliul raional poate forma, ținând cont de specificul și necesitățile locale, comisii pentru diferite domenii de activitate – comisii de specialitate și poate modifica componența acestora.

2. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru neremunerate ale consiliului raional, create pentru a asigura eficiența activității acestuia.

3. Comisiile de specialitate se aleg pe întreaga durată de activitate a consiliului. Numărul comisiilor, denumirea, componența numerică și nominală se stabilește de către consiliu. Consiliul alege, de asemenea, președintele și secretarul comisiei.

4. Comisiile de specialitate răspund în fața consiliului și sînt subordonate acestuia.

5. Ședințele comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în lipsa lui – de secretar. Comisiile se convoacă ori de cîte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

Ședința comisiei de specialitate este deliberativă dacă la ea participă majoritatea membrilor comisiei.

Deciziile comisiei de specialitate se adoptă cu votul deschis al majorității membrilor prezenți la ședință.

Ședințele comisiei de specialitate se consemnează în procese-verbale.

6. Deciziile comisiei de specialitate poartă un caracter de recomandare.

7. Comisiile de specialitate avizează proiectele de decizii, întocmesc rapoartele și își expun opinia asupra chestiunilor incluse în ordinea de zi a ședinței consiliului.

8. La ședințele comisiei de specialitate sînt în drept să participe consilierii din alte comisii, ale căror propuneri constituie obiectul dezbaterilor, persoane invitate, specialiști.

Titlul II
ȘEDINȚELE CONSILIULUI RAIONAL
Capitolul I

Atribuțiile președintelui ședinței și ale secretarului consiliului

1. Ședința consiliului raional este condusă de președintele ședinței ales cu votul majorității consilierilor prezenți pentru durata unei ședințe.

2. Președintele ședinței are următoarele atribuții:

- a) supune votului consilierilor ordinea de zi a ședinței;
- b) asigură respectarea, în timpul ședințelor, a ordinii și a regulamentului;
- c) anunță rezultatul votării și deciziile adoptate;
- d) semnează deciziile adoptate de consiliu;
- e) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de consiliu.

3. Secretarul consiliului raional participă la ședințele consiliului fără drept de vot.

4. Secretarul consiliului are următoarele atribuții, pe lângă cele prevăzute de lege:

- 21
- a) ține evidența participării la ședință a consilierilor;
 - b) notează rezultatul votării și informează președintele ședinței despre votul necesar adoptării deciziilor valabile asupra chestiunilor deliberate în consiliu;
 - c) întocmește procesele-verbale ale ședințelor, ține evidența lor;
 - d) supraveghează că, la dezbaterile anumitor chestiuni și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii care au un interes material în problema supusă dezbaterii ori sînt membri ai organelor de conducere ale societăților gestionare sau comerciale privitor la care se adoptă deciziile, informează despre acest lucru președintele;
 - e) întocmește și înaintează președintelui raionului proiectul ordinii de zi a ședințelor consiliului;
 - f) acordă consilierilor ajutorul consultativ necesar;
 - g) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de consiliu.

Capitolul II

MODUL DE DESFĂȘURARE A ȘEDINȚEI CONSILIULUI

1. Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului include chestiunile ce urmează a fi supuse dezbaterilor, la ședința dată, proiectele de decizii, rapoartele comisiilor de specialitate, interpelării, propuneri, petiții, alte probleme propuse de Președinte raionului sau de oricare consilier.
2. Proiectele de decizie, deliberate de comisia de specialitate și avizate de președintele acesteia, însoțite de raportul compartimentului corespunzător al serviciilor administrației publice din subordinea consiliului, se înscriu în ordinea de zi, cu respectarea prevederilor legale și ale prezentului regulament.
3. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările consiliului. Consilierul care, din motive întemeiate, nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice secretarului consiliului circumstanțele care fac imposibilă prezența sa.
4. În cadrul dezbaterii oricărei chestiuni de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvîntul. Consilierul este obligat să se refere, în alocuțiunea sa, exclusiv la problema pentru care s-a înscris la cuvînt.
5. Președintele ședinței oferă oricînd cuvîntul consilierilor pentru răspunsuri într-o problemă de ordin personal sau referitoare la regulament.
6. Președintele ședinței poate cere, din anumite motive, încheierea dezbaterii unei probleme în consiliu. Cererea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.
7. Se interzice proferarea de insulte atît de către cel care are cuvîntul, cît și de către persoanele din sala de ședință. Se interzice dialogarea între vorbitori și persoanele aflate în sala de ședințe.
8. În exercițiul atribuțiilor sale de menținere a ordinii în timpul ședinței și de respectare a regulamentului, președintele ședinței este în drept:
 - a) să cheme la ordine;
 - b) să retragă cuvîntul;
 - c) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, aflate decît consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor.

9. Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației și ale prezentului regulament, consiliul poate decide, cu votul majorității consilierilor aleși, aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) avertisment;
- b) eliminarea din sala de ședință.

10. Ședințele consiliului se desfășoară în limbă de stat sau în limba utilizată pe teritoriul respectiv, cu asigurarea, în caz de necesitate, a traducerii într-o altă limbă.

Capitolul III

PROCEDURA INIȚIERII PROIECTELOR DE DECIZIE

1. Dreptul la inițierea proiectelor de decizie aparține consilierilor.
2. Proiectele de decizie se prezintă în limba de stat sau în limba utilizată pe teritoriul respectiv.
3. Proiectele de decizie și alte propuneri se transmit spre dezbateră comisiilor de specialitate ale consiliului, precum și compartimentelor de specialitate ale serviciilor consiliului raional. Inițiatorul proiectului sau al propunerii le poate retrage pînă la înscrierea acestora în ordinea de zi.
4. După examinarea proiectului de decizie sau a propunerii, comisia de specialitate a consiliului și compartimentul de specialitate al serviciului consiliului raional întocmesc un raport sau un aviz cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor. Rapoartele, avizele se transmit secretarului, care asigură familiarizarea cu ele a consilierilor.
5. Proiectele de decizie se înscriu în ordinea de zi a ședinței, consemnându-se titlul și inițiatorul lor, și se aduc la cunoștința consilierilor de către secretarul consiliului în termenele prevăzute de lege.
6. Dezbateră proiectelor de decizie, a propunerilor este precedată de motivarea de către inițiator a necesității inițierii proiectului și de prezentarea de către șeful serviciului respectiv a unui raport de specialitate.

Capitolul IV

Întrebări și interpelări. Petiții.

1. Consilierul, în cadrul ședinței consiliului, este în drept să adreseze întrebări președintelui raionului, secretarului consiliului, precum și șefilor serviciilor compartimentelor de specialitate ale consiliului raional.

Prin întrebare se subînțelege solicitarea unei informații asupra unui fapt necunoscut.

Prin interpelare se subînțelege solicitarea unor explicații în legătură cu un fapt cunoscut.

Răspunsul la întrebare sau la interpelare se dă, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil – la următoarea ședință.

2. Consilierii sînt în drept să consulte actele adoptate de consiliu și alte materiale ale consiliului și să primească informații la sediul consiliului raional sau, după caz, la sediul serviciilor publice ale acesteia. Informațiile se pot cere și comunica în scris.

3. Activitatea consiliului raional ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu Legea cu privire la petiționare.



REPUBLICA MOLDOVA

CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DECIZIE

nr. 7/2 din 26 februarie 2004

Cu privire la modificarea Regulamentului
privind funcționarea Consiliului raional Soroca

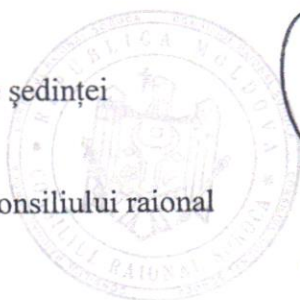
În temeiul art.49 p.1 (j) din Legea privind administrația publică locală (nr. 123-XV din 18.03.2003) și Legii pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale (nr. 457-XV din 14 .11.2003), și având în vedere Regulamentul – cadru al Consiliului raional aprobat prin decizia 2/2 din 10.07.2003 , modificat și completat prin decizia nr.5/4 din 27.11.2003, Consiliul raional

DECIDE:

A modifica și completa Regulamentul Consiliului raional aprobat prin decizia nr. 2/2 din 10 iulie 2003, modificat și completat prin decizia 5/4 din 27.11.2003 și a-l expune în redacția nouă, conform anexei .

Președintele ședinței

Secretarul consiliului raional



Mircea Martiniuc

Ivan Spatari



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DECIZIE

nr. 24/2 din 24 mai 2006

Cu privire la modificarea Regulamentului
privind funcționarea Consiliului raional Soroca

În temeiul art.49 p.1 (j) din Legea privind administrația publică locală (nr. 123-XV din 18.03.2003) și Legii pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale (nr. 457-XV din 14 .11.2003), și avînd în vedere Regulamentul Consiliului raional aprobat prin decizia 2/2 din 10.07.2003 , modificat și completat prin deciziile nr.5/4 din 27.11.2003 și nr. 7/2 din 26.02.2004, Consiliul raional

DECIDE:

A modifica și completa Regulamentul Consiliului raional aprobat prin decizia nr. 2/2 din 10 iulie 2003, modificat și completat prin deciziile 5/4 din 27.11.2003 și nr. 7/2 din 26.02.2004 și a-l expune în redacția nouă, conform anexei .

Președintele ședinței

Secretarul consiliului raional



Tudor Frunză

Ion Spataru

APROBAT
prin decizia Consiliului Raional
nr.2/2 din 10.07.2003
modificat
prin decizia Consiliului Raional
nr. 5/4 din 27.11.2003
modificat
prin decizia Consiliului Raional
nr.7/2 din 26.02.2004

REGULAMENTUL privind funcționarea Consiliului Raional Soroca

Titlul I CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL

Capitolul I MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI

1. Consiliul Raional se convoacă în prima ședință (de constituire) prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor.

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

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, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la o doua convocare ședința nu este deliberativă, se va proceda la nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia, convocare, ședința va fi deliberativă dacă se va asigura prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, datorită absenței ne motivate a consilierilor, nu se va putea întruni nici la ultima convocare, consiliul se consideră dizolvat de drept.

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

2. După constituirea Consiliului Raional, în termen de 30 de zile, consilierii aleși depun cerere privitor la incompatibilitatea exercitării funcției lor și a mandatului de consilier.

3. După constituirea legală a Consiliului Raional, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri.

Fracțiunea se constituie din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima ședință (de constituire) a consiliului în baza de liste ale partidelor, organizațiilor social-politice și blocurile 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.

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 asemenea fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni constituite în conformitate cu alineatele 2 și 3 ale prezentului punct.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

4. 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 15 zile se convoacă o nouă ședință în vederea organizării alegerilor repetate. Dacă și după alegerile repetate nici una din candidaturile propuse nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de o săptămână se organizează o

votare suplimentară în urmă care se consideră ales candidatul care întrunește cel mai mare număr de voturi.

5. Președintele raionului este ajutat de 2 vicepreședinți.

6. Vicepreședintele raionului este ales de Consiliul Raional, la propunerea Președintelui raionului.

7. Consiliul Raional poate elibera înainte de termen, în condițiile legii, Președintele raionului, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși.

Vicepreședintele raionului poate fi eliberat înainte de termen, în condițiile legii, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea Președintelui raionului sau a unei treimi din consilierii aleși, la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși.

Vicepreședintele raionului poate fi eliberat înainte de termen, în condițiile legii, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea Președintelui raionului sau a unei treimi din consilierii aleși.

Președintele și vicepreședintele raionului își prezintă demisia în fața Consiliului Raional.

Mandatul Președintelui și cel al vicepreședintelui raionului încetează o dată cu mandatul Consiliului Raional.

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.

8. Secretarul Consiliului Raional este funcționar public. Persoana numită, în condițiile prezentei legi, în funcția de secretar trebuie să fie licențiat al unei facultăți (secții) de drept sau de administrare publică.

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

Prevederile alin. (2) se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul eliberării, în conformitate cu legislația muncii și Legea Serviciului public, a persoanei care o deține.

Secretarul cade sub incidența prevederilor Legii Serviciului public.

Eliberarea din funcție a secretarului se face, în temeiul legii, de către Consiliul Raional, la propunerea Președintelui raionului sau a unei treimi din consilierii aleși. Decizia cu privire la eliberarea din funcție a secretarului se adoptă cu votul majorității consilierilor aleși.

Secretarul Consiliului Raional este concomitent secretar al raionului.

9. La funcțiile de conducători ai structurilor și ai serviciilor publice din subordinea Consiliului Raional, se numește, prin decizia consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, persoanele care au câștigat concursul pentru ocuparea funcției respective, organizat de Consiliul Raional.

Șefii serviciilor publice raionale, de întreprinderi municipale sînt desemnați de consiliul raional, la propunerea președintelui raionului.

Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de consiliu, la propunerea Președintelui raionului, sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor aleși, cu votul majorității consilierilor prezenți, în corespundere cu legislația.

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.

Capitolul II

Constituirea și funcționarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Raional

10. Consiliul Raional poate forma, ținând cont de specificul și necesitățile locale, comisii pentru diferite domenii de activitate – comisii de specialitate și poate modifica componența acestora.

11. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru ne remunerate ale Consiliului Raional, create pentru a asigura eficiența activității acestuia.

12. Comisiile de specialitate se aleg pe întreaga durată de activitate a Consiliului. Numărul comisiilor, denumirea, componența numerică (care trebuie întotdeauna să fie impar) și nominală se stabilește de către Consiliu.

13. Comisiile de specialitate răspund în fața Consiliului și sînt subordonate acestuia.

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

15. Ședințele comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în lipsa lui – de secretar. Comisiile se convoacă ori de câte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

Ședința comisiei de specialitate este deliberativă dacă la ea participă majoritatea membrilor comisiei.

Ședințele comisiei sînt publice.

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

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului președintelui raionului sau din afara acestora. La ședințele comisiei au dreptul să participe consilieri și reprezentanți ai societății civile ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.

Deciziile comisiei de specialitate se adoptă cu votul deschis al majorității membrilor prezenți la ședință.

Deciziile comisiei de specialitate poartă un caracter de recomandare.

16. 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, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei.

17. Comisia de specialitate are următoarele atribuții:

- 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 la prezintă consiliului;
- d) se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliu.

18. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;
- b) convoacă și conduce ședințele acestora;
- c) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;
- d) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- e) anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
- f) susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.

Președintele comisiei exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei.

19. Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuții principale:

- a) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
- b) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;
- c) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;
- d) asigură redactarea avizelor, proceselor - verbale și altor documente emise de comisia respectivă.

20.Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai până la începerea ședinței comisiei.

21. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie, în caz de absență a consilierului fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale comisiei de bază pentru el, președintele comisiei poate aplica acestuia sancțiunile ce țin de competența sa sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni, inclusiv excluderea consilierului din componența comisiei. Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesele - verbale ale ședințelor respective ale comisiei.

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

Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințe închise.

Titlul II ȘEDINȚELE CONSILIULUI RAIONAL

Capitolul I Atribuțiile președintelui ședinței și ale secretarului Consiliului

23. Ședința Consiliului Raional este deschisă de Președintele raionului și începe cu alegerea, la propunerea Președintelui raionului, a președintelui ședinței. Președintele ședinței se alege din rândul consilierilor cu votul majorității consilierilor prezenți.

24. Președintele ședinței are următoarele atribuții:

a) conduce ședințele consiliului;

b) supune votului consilierilor ordinea de zi a ședinței, proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor "pro" și "contra" și a abținerilor;

c) asigură respectarea, în timpul ședințelor, a ordinii și a Regulamentului;

d)semnează deciziile adoptate de Consiliu, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul – verbal al ședinței;

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.

g)îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul Regulament sau stabilite de Consiliu.

h) În cazul în care, pe parcursul ședinței consiliului, președintele ales pentru ședința

respectivă 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.

25. Secretarul Consiliului Raional participă , în mod obligatoriu, la ședințele consiliului fără drept de vot.

26. Secretarul consiliului are următoarele atribuții, pe lângă cele prevăzute de lege:

a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului

b) ține evidența participării la ședință a consilierilor;

c) notează rezultatul votării și informează președintele ședinței despre votul necesar adoptării deciziilor valabile asupra chestiunilor deliberate în consiliu;

d) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;

- e) întocmește procesele-verbale ale ședințelor, ține evidența lor;
- f) supraveghează că, la dezbaterile anumitor chestiuni și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii care au un interes material în problema supusă dezbaterii ori sînt membri ai organelor de conducere ale societăților gestionare sau comerciale privitor la care se adoptă deciziile, informează despre acest lucru președintele;
- g) întocmește și înaintează Președintelui raionului proiectul ordinii de zi a ședințelor consiliului;
- h) acordă consilierilor ajutorul consultativ necesar;
- i) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul Regulament sau stabilite de consiliu.

Capitolul II MODUL DE DESFĂȘURARE A ȘEDINȚEI CONSILIULUI

27 Ședința Consiliului se desfășoară în sala de ședințe, amenajată cu locuri pentru consilieri, invitați și alte persoane care doresc să asiste la ședință.

28. *În sala de ședințe pentru durata ședinței se arborează Drapelul de Stat al Republicii Moldova, Drapelul raionului Soroca, Drapelul orașului Soroca și Drapelul Consiliului European*

29. *Ședința Consiliului începe cu onoarea Drapelului de Stat al Republicii Moldova și Drapelul raionului Soroca, Drapelul orașului Soroca și Drapelul Consiliului European, intonarea Imnului Republicii Moldova și Imnului raionului Soroca.*

30. Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului include chestiunile ce urmează a fi supuse dezbaterilor, la ședința dată, proiectele de decizii, rapoartele comisiilor de specialitate, interpelări, propuneri, petiții, alte probleme propuse de Președintele raionului sau de oricare consilier. Ordinea de zi cuprinde numărul curent al chestiunii, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului.)

31. Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștința locuitorilor prin mas-media sau prin orice alt mijloc de informare.

32. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea președintelui raionului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art. 20 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

33. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările consiliului. Consilierul care, din motive întemeiate, nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice secretarului consiliului circumstanțele care fac imposibilă prezența sa. Secretarul este obligat să aducă la cunoștință consilierilor prezenți informația privind absența consilierului respectiv.

34. Dezbaterile problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sînt înscrise în ordinea de zi aprobată. Dezbaterile începe cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei.

Problemele înscrise în ordinea de zi a ședinței Consiliului raional nu pot fi dezbătute dacă nu sînt însoțite de raportul de specialitate a direcțiilor, secțiilor și serviciilor Consiliului raional și de avizul comisiei de specialitate a Consiliului raional.

Organele de conducere raionale ale sindicatelor și ale organizațiilor neguvernamentale raionale pot prezenta avize la proiectele de decizii ale Consiliului raional care se aduc la cunoștință consilierilor în cadrul ședinței.

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 dezbateri a proiectului cu excepția cazului când consiliul, la începutul ședinței a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

35. În cadrul dezbaterii oricărei chestiuni 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 să se refere, în alocuțiunea sa, exclusiv la problema pentru care s-a înscris la cuvânt.

36. Președintele ședinței oferă oricând cuvântul consilierilor pentru răspunsuri într-o problemă de ordin personal sau referitoare la Regulament.

37. Președintele ședinței poate cere, din anumite motive, încheierea dezbaterii unei probleme în consiliu. Cererea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.

38. Se interzice proferarea de insulte atât de către cel care are cuvântul, cât și de către persoanele din sala de ședință. Se interzice dialogarea între vorbitori și persoanele aflate în sala de ședință.

39. În exercițiul atribuțiilor sale de menținere a ordinii în timpul ședinței și de respectare a Regulamentului, președintele ședinței este 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.

40. Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației și ale prezentului Regulament, consiliul poate decide, cu votul majorității consilierilor aleși, aplicarea următoarelor sancțiuni:

a) avertisment;

b) eliminarea din sala de ședință.

41. Ședințele consiliului se desfășoară în limbă de stat sau în limba utilizată pe teritoriul respectiv, cu asigurarea, în caz de necesitate, a traducerii într-o altă limbă.

Capitolul III

PROCEDURA ÎNIȚIERILOR PROIECTELOR DE DECIZIE

42. Dreptul la inițierea proiectelor de decizie aparține consilierilor, Președintelui și Vicepreședinților raionului.

43. 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.

44. Proiectele de decizie se prezintă în limba de stat.

45. Proiectele de decizie se înscriu în ordinea de zi a ședinței, consemnându-se titlul și inițiatorul lor, se aduc la cunoștința consilierilor de către secretarul consiliului în termenele prevăzute de lege, și se publică pe pagina WEB a Consiliului raional.

46. Proiectele de decizie și alte propuneri se transmit spre dezbateră comisiilor de specialitate ale consiliului, precum și compartimentelor de specialitate ale Consiliului Raional, în vederea întocmirii unui raport.

O dată cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează și data prezentării raportului, informației și a avizului, cu condiția ca raportul și informația să fie remise și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.

Inițiatorul proiectului sau al propunerii le poate retrage până la înscrierea acestora în ordine de zi.

47. După examinarea proiectului de decizie sau a propunerii, comisia de specialitate a consiliului și compartimentelor de specialitate ale Consiliului Raional întocmesc un raport sau un aviz cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor. Rapoartele, avizele se transmit secretarului, care asigură familiarizarea cu ele a consilierilor.

48. Dezbateră proiectelor de decizie, a propunerilor este precedată de motivarea de către inițiator a necesității inițierii proiectului și se prezintă de către șeful serviciului respectiv a unui raport de specialitate.

Capitolul IV Procedura de vot

49. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mâinii, în cadrul votării deschise. Procedura votării deschise poate fi efectuată și prin apel nominal.

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

50. 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.

51. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot. Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar și precis. Pentru examinarea 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.

52. 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.

53. Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul - verbal al ședinței să fie consemnat expres modul în care au votat, secretarul consiliului fiind obligat să se conformeze acestei cerințe.

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

Capitolul V Întrebări și interpelări. Petiții.

55. Consilierul, în cadrul ședinței consiliului, este în drept să adreseze întrebări Președintelui raionului, secretarului consiliului, precum și șefilor serviciilor compartimentelor de specialitate ale Consiliului Raional.

Prin întrebare se subînțelege solicitarea unei informații asupra unui fapt necunoscut.

Prin interpelare se subînțelege solicitarea unor explicații în legătură cu un fapt cunoscut.

Răspunsul la întrebare sau la interpelare se dă, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil – la următoarea ședință.

56. Consilierii sînt în drept să consulte actele adoptate de consiliul și alte materiale ale consiliului și să primească informații la sediul Consiliului Raional sau, după caz, la sediul serviciilor publice ale acesteia. Informațiile se pot cere și comunica în scris sau oral.

57. Activitatea Consiliului Raional ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței ce se efectuează în corespundere cu Legea cu privire la petiționare.

Secretarul Consiliului Raional



Ion Spataru



REPUBLICA MOLDOVA

CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DECIZIA

Nr. 1/2 din 3 iulie 2007

Cu privire la modificarea
Regulamentului Consiliului Raional

În temeiul art. 14 m), 49, 52 din Legea privind administrația publică locală (nr. 436-XVI din 28.12.2006), Consiliul Raional

DECIDE :

A modifica Regulamentul Consiliului Raional cu modificările ulterioare după cum urmează:

La punctul 4 cuvintele „în termen de 15 zile” se substituie cu cuvintele „în termen de 8 zile” și cuvintele „în termen de o săptămână ” se substituie cu cuvintele „în termen de 3 zile”.

La punctul 7 cuvintele „cu votul majorității” se substituie cu cuvintele „cu votul a două treimi” și se completează cu un alineat nou „vicepreședinții raionului sînt funcționari publici și cad sub incidența Legii serviciului public”.

La punctul 42 se omit cuvintele „și vicepreședinților raionului”.

Președinte al ședinței

Elifir Gînga

Secretarul Consiliului Raional

Ion Spataru.



APROBAT
prin decizia Consiliului Raional
nr.2/2 din 10.07.2003
modificat
prin decizia Consiliului Raional
nr. 5/4 din 27.11.2003
modificat
prin decizia Consiliului Raional
nr.7/2 din 26.02.2004

REGULAMENTUL **privind funcționarea Consiliului Raional Soroca**

Titlul I **CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL**

Capitolul I **MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI**

1. Consiliul Raional se convoacă în prima ședință (de constituire) prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor.

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

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, respectîndu-se aceleași condiții. Dacă nici la o doua convocare ședința nu este deliberativă, se va proceda la nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia, convocare, ședința va fi deliberativă dacă se va asigura prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, datorită absenței nemotivate a consilierilor, nu se va putea întruni nici la ultima convocare, consiliul se consideră dizolvat de drept.

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

2. După constituirea Consiliului Raional, în termen de 30 de zile, consilierii aleși depun cerere privitor la incompatibilitatea exercitării funcției lor și a mandatului de consilier.

3. După constituirea legală a Consiliului Raional, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri.

Fracțiunea se constituie din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima ședință (de constituire) a consiliului în baza de liste ale partidelor, organizațiilor social-politice și blocurile 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.*

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 asemenea fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni constituite în conformitate cu alineatele 2 și 3 ale prezentului punct.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

4. 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 15 zile se convoacă o nouă ședință în

vederea organizării alegerilor repetate. Dacă și după alegerile repetate nici una din candidaturile propuse nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de o săptămână se organizează o votare suplimentară în urmă care se consideră ales candidatul care întrunește cel mai mare număr de voturi.

5. Președintele raionului este ajutat de 2 vicepreședinți.

6. Vicepreședintele raionului este ales de Consiliul Raional, la propunerea Președintelui raionului.

7. Consiliul Raional poate elibera înainte de termen, în condițiile legii, Președintele raionului, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși.

Vicepreședintele raionului poate fi eliberat înainte de termen, în condițiile legii, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea Președintelui raionului sau a unei treimi din consilierii aleși, la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși.

Vicepreședintele raionului poate fi eliberat înainte de termen, în condițiile legii, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea Președintelui raionului sau a unei treimi din consilierii aleși.

Președintele și vicepreședintele raionului își prezintă demisia în fața Consiliului Raional.

Mandatul Președintelui și cel al vicepreședintelui raionului încetează o dată cu mandatul Consiliului Raional.

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.

8. Secretarul Consiliului Raional este funcționar public. Persoana numită, în condițiile prezentei legi, în funcția de secretar trebuie să fie licențiat al unei facultăți (secții) de drept sau de administrare publică.

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

Prevederile alin. (2) se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul eliberării, în conformitate cu legislația muncii și Legea Serviciului public, a persoanei care o deține.

Secretarul cade sub incidența prevederilor Legii Serviciului public.

Eliberarea din funcție a secretarului se face, în temeiul legii, de către Consiliul Raional, la propunerea Președintelui raionului sau a unei treimi din consilierii aleși. Decizia cu privire la eliberarea din funcție a secretarului se adoptă cu votul majorității consilierilor aleși.

Secretarul Consiliului Raional este concomitent secretar al raionului.

9. La funcțiile de conducători ai structurilor și ai serviciilor publice **din subordinea Consiliului Raional**, se numește, prin decizia consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, persoanele care au câștigat concursul pentru ocuparea funcției respective, organizat de Consiliul Raional.

Șefii serviciilor publice raionale, de întreprinderi municipale sînt desemnați de consiliul raional, la propunerea președintelui raionului.

Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de consiliu, la propunerea Președintelui raionului, **sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor aleși**, cu votul majorității consilierilor prezenți, în corespundere cu legislația.

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.**

Capitolul II

Constituirea și funcționarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Raional

10. Consiliul Raional poate forma, ținând cont de specificul și necesitățile locale, comisii pentru diferite domenii de activitate – comisii de specialitate și poate modifica componența acestora.

11. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru neremunerate ale Consiliului Raional, create pentru a asigura eficiența activității acestuia.

12. Comisiile de specialitate se aleg pe întreaga durată de activitate a Consiliului. Numărul comisiilor, denumirea, componența numerică (*care trebuie întotdeauna să fie impar*) și nominală se stabilește de către Consiliu.

13. Comisiile de specialitate răspund în fața Consiliului și sînt subordonate acestuia.

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

15. Ședințele comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în lipsa lui – de secretar. Comisiile se convoacă ori de cîte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

Ședința comisiei de specialitate este deliberativă dacă la ea participă majoritatea membrilor comisiei.

Ședințele comisiei, de regulă, sînt publice.

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

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului președintelui raionului sau din afara acestora. La ședințele comisiei au dreptul să participe și consilieri 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.

Deciziile comisiei de specialitate se adoptă cu votul deschis al majorității membrilor prezenți la ședință.

Deciziile comisiei de specialitate poartă un caracter de recomandare.

16. 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.

17. Comisia de specialitate are următoarele atribuții:

- 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 la prezintă consiliului;*
- d) *se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliu.*

18. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) *reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;*
- b) *convoacă și conduce ședințele acestora;*
- c) *propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;*
- d) *participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;*
- e) *anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;*

f) *susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.*
Președintele comisiei exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei.

19. Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuții principale:

- a) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;*
- b) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;*
- c) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;*
- d) asigură redactarea avizelor, proceselor - verbale și altor documente emise de comisia respectivă.*

20. Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai pînă la începerea ședinței comisiei.

21. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie, în caz de absență a consilierului fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale comisiei de bază pentru el, președintele comisiei poate aplica acestuia sancțiunile ce țin de competența sa sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni, inclusiv excluderea consilierului din componența comisiei. Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesele - verbale ale ședințelor respective ale comisiei.

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

Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințe închise.

Titlul II **ȘEDINȚELE CONSILIULUI RAIONAL**

Capitolul I *Atribuțiile președintelui ședinței și ale secretarului Consiliului*

23. Ședința Consiliului Raional este deschisă de Președintele raionului și începe cu alegerea, la propunerea Președintelui raionului, a președintelui ședinței. Președintele ședinței se alege din rîndul consilierilor cu votul majorității consilierilor prezenți.

24. Președintele ședinței are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele consiliului;*
- b) supune votului consilierilor ordinea de zi a ședinței, proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor "pro" și "contra" și a abținerilor;*
- c) asigură respectarea, în timpul ședințelor, a ordinii și a Regulamentului;*
- d) semnează deciziile adoptate de Consiliu, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul - verbal al ședinței;*
- 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.*
- g) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul Regulament sau stabilite de Consiliu.*
- h) În cazul în care, pe parcursul ședinței consiliului, președintele ales pentru ședința*

respectivă 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.

25. Secretarul Consiliului Raional participă , **în mod obligatoriu**, la ședințele consiliului fără drept de vot.

26. Secretarul consiliului are următoarele atribuții, pe lângă cele prevăzute de lege:

a) **asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului**

b) ține evidența participării la ședință a consilierilor;

c) notează rezultatul votării și informează președintele ședinței despre votul necesar adoptării deciziilor valabile asupra chestiunilor deliberate în consiliu;

d) **contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;**

e) întocmește procesele-verbale ale ședințelor, ține evidența lor;

f) supraveghează că, la dezbaterile anumitor chestiuni și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii care au un interes material în problema supusă dezbaterii ori sînt membri ai organelor de conducere ale societăților gestionare sau comerciale privitor la care se adoptă deciziile, informează despre acest lucru președintele;

g) întocmește și înaintează Președintelui raionului proiectul ordinii de zi a ședințelor consiliului;

h) acordă consilierilor ajutorul consultativ necesar;

i) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul Regulament sau stabilite de consiliu.

Capitolul II

MODUL DE DESFĂȘURARE A ȘEDINȚEI CONSILIULUI

27. Ședința Consiliului se desfășoară în sala de ședințe, amenajată cu locuri pentru consilieri, invitați și alte persoane care doresc să asiste la ședință.

28. În sala de ședințe pentru durata ședinței se arborează Drapelul de Stat al Republicii Moldova și Drapelul raionului Soroca.

29. Ședința Consiliului începe cu onoarea Drapelului de Stat al Republicii Moldova și Drapelul raionului, intonarea Imnului Republicii Moldova și Imnului raionului Soroca.

30. Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului include chestiunile ce urmează a fi supuse dezbaterilor, la ședința dată, proiectele de decizii, rapoartele comisiilor de specialitate, interpelări, propuneri, petiții, alte probleme propuse de Președintele raionului sau de oricare consilier. **Ordinea de zi cuprinde numărul curent al chestiunii, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului.)**

31. Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștința locuitorilor prin mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.

32. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea președintelui raionului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art. 20 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

33. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările consiliului. Consilierul care, din motive întemeiate, nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice secretarului consiliului circumstanțele care fac imposibilă prezența sa. **Secretarul este obligat să aducă la cunoștință consilierilor prezența informația privind absența consilierului respectiv.**

34. *Dezbaterea problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sînt înscrise în ordinea de zi aprobată. Dezbaterea începe cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei.*

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbatere a proiectului cu excepția cazului cînd consiliul, la începutul ședinței a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

35. În cadrul dezbaterii oricărei chestiuni de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvîntul. Consilierul este obligat să se refere, în alocuțiunea sa, exclusiv la problema pentru care s-a înscris la cuvînt.

36. Președintele ședinței oferă oricînd cuvîntul consilierilor pentru răspunsuri într-o problemă de ordin personal sau referitoare la Regulament.

37. Președintele ședinței poate cere, din anumite motive, încheierea dezbaterii unei probleme în consiliu. Cererea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.

38. Se interzice proferarea de insulte atît de către cel care are cuvîntul, cît și de către persoanele din sala de ședință. Se interzice dialogarea între vorbitori și persoanele aflate în sala de ședințe.

39. În exercițiul atribuțiilor sale de menținere a ordinii în timpul ședinței și de respectare a Regulamentului, președintele ședinței este în drept:

a) să cheme la ordine;

b) să retragă cuvîntul;

c) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decît consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor.

40. Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației și ale prezentului Regulament, consiliul poate decide, cu votul majorității consilierilor aleși, aplicarea următoarelor sancțiuni:

a) avertisment;

b) eliminarea din sala de ședințe.

41. Ședințele consiliului se desfășoară în limbă de stat sau în limba utilizată pe teritoriul respectiv, cu asigurarea, în caz de necesitate, a traducerii într-o altă limbă.

Capitolul III

PROCEDURA ÎNȚIERILOR PROIECTELOR DE DECIZIE

42. Dreptul la inițierea proiectelor de decizie aparține consilierilor, *Președintelui și Vicepreședinților raionului.*

43. 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.

44. Proiectele de decizie se prezintă în limba de stat.

45. Proiectele de decizie se înscriu în ordinea de zi a ședinței, consemnîndu-se titlul și inițiatorul lor, și se aduc la cunoștința consilierilor de către secretarul consiliului în termenele prevăzute de lege.

46. Proiectele de decizie și alte propuneri se transmit spre dezbaterea comisiilor de specialitate ale consiliului, precum și compartimentelor de specialitate ale Consiliului Raional, *în vederea întocmirii unui raport.*

O dată cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează și data prezentării raportului, informației și a avizului, cu condiția ca raportul și informația să fie remise și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.

Inițiatorul proiectului sau al propunerii le poate retrage pînă la înscrierea acestora în ordine de zi.

47. După examinarea proiectului de decizie sau a propunerii, comisia de specialitate a consiliului și compartimentelor de specialitate ale Consiliului Raional întocmesc un raport sau un aviz cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor. Rapoartele, avizele se transmit secretarului, care asigură familiarizarea cu ele a consilierilor.

48. Dezbaterea proiectelor de decizie, a propunerilor este precedată de motivarea de către inițiator a necesității inițierii proiectului și se prezintă de către șeful serviciului respectiv a unui raport de specialitate.

Capitolul IV **Procedura de vot**

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

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

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

*50. **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 cuvîntul "pro" sau "contra", în funcție de opțiunea sa.***

*51. **Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot. Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar și precis. Pentru examinarea 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 decît cele prevăzute în prezentul punct pentru a-și exprima opțiunea.

*52. **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.***

*53. **Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul - verbal al ședinței să fie consemnat expres modul în care au votat, secretarul consiliului fiind obligat să se conformeze acestei cerințe.***

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

Capitolul V **Întrebări și interpelări. Petiții.**

55. Consilierul, în cadrul ședinței consiliului, este în drept să adreseze întrebări Președintelui raionului, secretarului consiliului, precum și șefilor serviciilor compartimentelor de specialitate ale Consiliului Raional.

Prin întrebare se subînțelege solicitarea unei informații asupra unui fapt necunoscut.

Prin interpelare se subînțelege solicitarea unor explicații în legătură cu un fapt cunoscut.

Răspunsul la întrebare sau la interpelare se dă, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil – la următoarea ședință.

56. Consilierii sînt în drept să consulte actele adoptate de consiliul și alte materiale ale consiliului și să primească informații la sediul Consiliului Raional sau, după caz, la sediul serviciilor publice ale acesteia. Informațiile se pot cere și comunica în scris sau oral.

57. Activitatea Consiliului Raional ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței ce se efectuează în corespundere cu Legea cu privire la petiționare.

Secretarul Consiliului Raional



Ivan Spatari



REPUBLICA MOLDOVA

CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DECIZIA

Nr.4/3 din 2 noiembrie 2007

Cu privire la modificarea Regulamentului privind funcționarea Consiliului raional Soroca

În baza art.43(1)o) al Legii privind administrația publică locală (nr. 436-XVI din 28.12.2006), Consiliul Raional Soroca

DECIDE:

A modifica Regulamentul privind funcționarea Consiliului raional Soroca (aprobat prin Decizia Consiliului Raional nr.2/2 din 10.07.2003 cu modificările ulterioare) și al expune în redacție nouă.(se anexează)

Președinte al ședinței

Maria Burlacu

Secretarul Consiliului Raional

Ion Spataru



REGULAMENTUL
PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI RAIONAL

Titlul I
CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL

Capitolul I
MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI

1. Consiliul Raional se convoacă în prima ședință (de constituire) prin Hotărîrea Comisiei Electorale Centrale , 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 aleși..

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

2. Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sau al Comisiei Electorale Centrale aduce la cunoștința consilierilor hotărîrea instanței judecătorești privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmînează legitimațiile.

3. După constituirea legală a Consiliului 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.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilierii independenți, după constituirea fracțiunilor. Constituirea alianțelor și blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea alianței sau blocului se anexează la procesul-verbal al ședinței consiliului în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.

4. Consiliul Raional alege, din rîndul consilierilor, președintele raionului. Alegerea se face, la decizia consiliului, prin votul majorității consilierilor aleși în condițiile Legii privind administrația publică locală.

Consiliul Raional alege vicepreședinții raionului, la propunerea președintelui raionului, în condițiile Legii privind administrația publică locală.

Numărul vicepreședinților raionului se stabilesc de Consiliul Raional.

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

Șefii de subdiviziuni din subordinea Consiliului raional sînt desemnați 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.

Șefii serviciilor publice raionale, de întreprinderi municipale sînt desemnați de consiliul raional, la propunerea președintelui raionului.

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

7. 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.

Capitolul II

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI RAIONAL

8. După constituire, Consiliul raional formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

9. Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către Consiliul raional, în funcție de specificul și necesitățile locale. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

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

11. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru consultative ale Consiliului și sînt menite să asigure eficiența activității lui. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața Consiliului și sînt subordonate acestuia.

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

13. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, 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 aparatului președintelui raionului sau din serviciile publice. La ședințele comisiei au dreptul să participe și reprezentanți ai societății civile ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.

Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate.

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

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

Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru Consiliul respectiv.

16. Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către Consiliul 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, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei.

În funcție de numărul membrilor consiliului și numărul comisiilor de specialitate, un consilier poate face parte din 1-3 comisii, dintre care una este comisia de bază a acestuia.

17. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a) identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționare de către consiliu;
- b) analizează proiectele de decizii ale consiliului și prognozează consecințele realizării acestora;
- c) întocmește avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă consiliului;
- d) se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliu.

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

18. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;
- b) convoacă și conduce ședințele acesteia;
- c) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;
- d) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- e) anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
- f) susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.

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

19. Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuții principale:

- a) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
- b) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;
- c) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;
- d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.

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

20. Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai până la începerea ședinței comisiei.

21. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie. În caz de absență a consilierului fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale comisiei de bază pentru el, președintele comisiei poate aplica acestuia sancțiunile ce țin de competența sa sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni prevăzute în regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, inclusiv excluderea consilierului din componența comisiei. Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale ședințelor respective ale comisiei.

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

Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințe închise.

Titlul II
ȘEDINȚELE CONSILIULUI RAIONAL
Capitolul I
ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI
ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

23. Ședința Consiliului Raional se deschide de Președintele raionului și începe cu alegerea președintelui ședinței, la propunerea Președintelui Raionului.

Președintele ședinței se alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, care o prezidează asistat de secretarul consiliului.

Rezultatul alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

În fiecare ședință, consiliul desemnează un consilier din cei prezenți, care semnează decizia consiliului în cazul în care președintele ședinței se află în imposibilitatea de a o semna.

24. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședințele consiliului;
- b) supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor "pro", "contra" și a abținerilor;
- c) semnează deciziile adoptate de consiliu, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal al ședinței;
- d) asigură menținerea ordinii în cadrul ședințelor și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor, aprobat de consiliu;
- e) supune votului consilierilor în ședință orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;
- f) aplică, după caz, sancțiuni 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.

25. În cazul în care, pe parcursul ședinței consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv prima ședință (de constituire), nu își poate exercita atribuțiile sale, consiliul procedează la alegerea unui alt președinte al ședinței, fapt care se consemnează în procesul-verbal al acesteia. În acest caz, procesul-verbal și deciziile adoptate în cadrul întregii ședințe sînt semnate de președintele nou-ales.

26. Secretarul Consiliului Raional participă, în mod obligatoriu, la ședințele consiliului fără drept de vot.

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

- a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, 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 cînd consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;
- e) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;
- f) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;

g) urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art.25 din Legea 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 Consiliului Raional îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului Raional, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

Capitolul II

DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

Ședința Consiliului se desfășoară în sala de ședințe, amenajată cu locuri pentru consilieri, invitați și alte persoane care doresc să asiste la ședință.

În sala de ședințe pentru durata ședinței se arborează Drapelul de Stat al Republicii Moldova, Drapelul raionului Soroca, Drapelul orașului Soroca și drapelul Consiliului Europei.

Ședința Consiliului începe cu onorarea Drapelului de Stat al Republicii Moldova și Drapelul raionului Soroca, Drapelul orașului Soroca și drapelul Consiliului Europei, intonarea Imnului Republicii Moldova și Imnului raionului Soroca.

27. Ordinea de zi a ședinței Consiliului Raional cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului).

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

Ordinea de zi a ședinței Consiliului raional se aduce la cunoștință locuitorilor prin mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.

28. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea președintelui raionului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art.20 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

29. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența la secretarul Consiliului raional.

30. 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 sînt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

31. Dezbaterile problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sînt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile începe cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei. Raportorul este, de regulă, consilierul care a inițiat proiectul respectiv.

Problemele înscrise în ordinea de zi a ședinței Consiliului Raional nu pot fi dezbătute, dacă nu sînt însoțite de raportul de specialitate a Consiliului raional.

Organele de conducere raionale ale sindicatelor și ale organizațiilor neguvernamentale raionale pot prezenta avize la proiectele de decizii ale Consiliului raional care se aduc la cunoștință consilierilor în cadrul ședinței.

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbateri a proiectului, cu excepția cazului cînd consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvântul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvânt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

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

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

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

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

a) să cheme la ordine;

b) să retragă cuvântul;

c) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor.

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

a) avertisment;

b) eliminarea din sala de ședințe.

37. Ședințele consiliului se desfășoară în limba de stat sau în altă limbă utilizată pe teritoriul respectiv.

Capitolul III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

38. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor și președintelui raionului.

39. Proiectele de decizii vor fi însoțite de o notă informativă și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul consiliului și personalul de specialitate din aparatul președintelui raionului vor acorda asistență tehnică de specialitate.

Proiectele de decizii se prezintă în limba de stat.

40. 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 decătore secretarul consiliului în termenele prevăzute de lege, și se publică pe pagina WEB a Consiliului raional.

41. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului raional, compartimentelor de specialitate ale Consiliului Raional.

O dată cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează și data prezentării raportului, informației și a avizului, cu condiția ca raportul și informația să fie remise și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.

Inițiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage, sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor, pînă la înscrierea acestora în ordinea de zi.

42. După examinarea proiectului de decizie, comisia de specialitate a consiliului și compartimentelor de specialitate ale Consiliului Raional întocmesc un raport sau un aviz cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor.

Rapoartele, avizele se transmit secretarului Consiliului raional, care asigură familiarizarea cu ele a consilierilor.

43. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința ordinară a acestuia.

Capitolul IV PROCEDURA DE VOT

44. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane.
Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mâinii, în cadrul votării deschise.
Procedura votării deschise poate fi efectuată și prin apel nominal.

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

45. 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.

46. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot.

Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar și precis. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele "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.

47. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se cere o altă majoritate de voturi.

Dacă în sala de ședințe este întrunit cvorumul necesar conform înregistrării, consiliul purcede la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi.

48. Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul-verbal al ședinței să fie consemnat expres modul în care au votat, secretarul fiind obligat să se conformeze acestei cerințe.

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

Capitolul V ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII

50. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, președintelui raionului, vicepreședinților raionului și secretarului consiliului, șefilor serviciilor compartimentelor de specialitate ale Consiliului raional.

Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut. Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului.

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

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

Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

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

Secretarul Consiliului raional



Ion Spataru



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA
DECIZIE

Nr. 16/5 din 26 februarie 2009

Cu privire la modificarea Regulamentului
privind funcționarea Consiliului raional Soroca

În temeiul art.43(1)o) și 46 ale Legii privind administrația publică locală (nr. 436-XVI din 28.12.2006), art. 59 al Legii privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale (Nr. 317 din 18.07.2003) și avînd în vedere Legea privind transparența procesului decizional (nr.239 din 13.11.2008), Consiliul Raional Soroca

DECIDE:

A modifica Regulamentul privind funcționarea Consiliului Raional Soroca (aprobat prin Decizia Consiliului Raional nr.2/2 din 10.07.2003 cu modificările ulterioare) după cum urmează:

1. Punctul 23 la sfîrșit se competează cu o propoziție nouă: „În fiecare ședință, consiliul desemnează cîte doi socotitori din consilierii prezenți pentru numărarea voturilor consilierilor”.

2. Punctul 26 aliniatul d) la începutul propoziției se exclude sintagma “numără voturile și” și după cuvintele „consemnează rezultatul votării” se introduce sintagma „stabilit de socotitori”.

3. După punctul 38 se introduc punctele:

„38¹. La inițierea procesului de elaborare a deciziei, secretarul consiliului va asigura plasarea, cu cel puțin 15 zile lucrătoare pînă la examinarea deciziei, anunțul respectiv pe pagina web oficială, expedierea prin intermediul poștei electronice părților interesate, sau afișarea la sediul său într-un spațiu accesibil publicului și/sau îl va difuza către mass-media locală, după caz.

38² 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 cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate pot avea acces la proiectul de decizie și pot prezenta sau expedia recomandări;

c) datele de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor.

38³ Secretarul consiliului va asigura accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente acestora în modul stabilit de lege.

38⁴ Recomandările cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate referitor la proiectul deciziei vor fi recepționate de către serviciul secretariat în modul următor:

a) recomandările în formă verbală și scrisă, prezentate în cadrul consultărilor vor fi reflectate în procesele-verbale ale ședințelor respective, perfectate în modul stabilit;

b) recomandările în formă scrisă, primite în mod individual vor fi înregistrate conform legislației.

Termenul de prezentare a recomandărilor asupra proiectelor de decizii va constitui cel mult 15 zile lucrătoare din data mediatizării anunțului referitor la inițierea elaborării deciziei, cu posibilitatea extinderii acestui termen, după caz.

Recomandările se examinează de către inițiator sau grupul de lucru responsabil de elaborarea proiectului de decizie.

Sinteza recomandărilor parvenite se va plasa pe pagina web oficială a autorității publice, se va afișa la sediul acesteia într-un spațiu accesibil publicului și/sau se va difuza în mass-media centrală sau locală, după caz.

În cazul în care cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate nu prezintă recomandări în termenul stabilit, iar autoritatea publică, în mod motivat, nu consideră necesară organizarea de consultări, proiectul de decizie poate fi supus procedurii de adoptare.”

4. După punctul 39 se introduce punctul:

„39¹ Secretarul consiliului va întocmi un dosar privind elaborarea proiectului de decizie, care va conține proiectul deciziei, nota informativă de argumentare a necesității de adoptare a deciziei, rapoartele compartimentelor de specialitate a consiliului raional și aparatului președintelui raionului, procesele-verbale privind consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate, recomandările parvenite și sinteza acestora. Dosarul privind elaborarea proiectului de decizie este accesibil pentru toți cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate”.

5. Punctul 42 la sfârșit se completează cu o propoziție nouă cu următorul conținut: „În textul clauzei de emiteră a deciziei consiliului raional se menționează și existența avizului comisiei de specialitate.”

6. După punctul 43 se introduce punctul:

„43¹ În cazul situațiilor excepționale, al căror regim este stabilit de lege, proiectele de decizii urgente pot fi supuse elaborării și adoptării fără consultarea prealabilă cu cetățenii.

Argumentarea necesității de a adopta decizia în regim de urgență fără consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate va fi adusă la cunoștința publicului în termen de cel mult 10 zile de la adoptare, prin plasare pe pagina web a consiliului raional, prin afișare la sediul acesteia într-un spațiu accesibil publicului și/sau prin difuzare în mass-media centrală sau locală, după caz”.

Președintele ședinței

Igor Cebotari

Secretarul Consiliului Raional

Ion Spataru

