

ANUNȚ

Privind Consultațiile publice asupra **Regulamentului privind constituirea și functionarea Consiliului orașului Durlești**

Consiliul or. Durlești anunță despre consultarea publică a „Regulamentului privind constituirea și funcționarea consiliului orașului Durlești,” și proiectul de decizie „**Cu privire la organizarea consultărilor publice asupra aprobării Regulamentului privind constituirea și funcționarea consiliului orașului Durlești**”;

Persoană responsabilă de recepționarea și examinarea recomandărilor dl Nicolae Nistor – consilier local, tel de contact 069382292;

Recomandările pe marginea proiectelor supuse consultărilor publice pot fi expediate pe adresa Primăriei or. Durlești, str. Alexandru cel Bun nr. 13, pe adresa electronică: nicolaenistor09@gmail.com, la numărul de telefon 069382292.

Proiectul este disponibil pe pagina web oficială a Primăriei or. Durlești, www.durlești.md sau la sediul Primăriei or. Durlești, str. Alexandru cel Bun nr. 13, bir. 7.

Termenul de prezentare a recomandărilor până la 17.01.2023.

PROIECT DE DECIZIE

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului orașului Durlești

În conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, aprobat prin Legea nr.457 din 14.11.2003, conform avizului comisiei de specialitate, în temeiul art. 117-165 Cod Administrativ; alin. (2) lit. m) al art. 14 din Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică, consiliului orașului Durlești, **DECIDE:**

1. Se anulează Regulamentul privind constituirea și funcționarea consiliului orașului Durlești aprobat prin decizia Consiliului or. Durlești nr. 2/1.16 din 25.07.2011

2. Se aprobă Regulamentul privind constituirea și funcționarea consiliului orașului Durlești.

3. De a publica pe pagina web a Primăriei or. Durlești Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului orașului Durlești.

4. Executarea prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina secretarului consiliului or. Durlești, domnul Balan Andrei.

5. Prezenta decizie poate fi contestată la Judecătoria Chișinău, sediul Rîșcani, str. Kiev nr. 3, mun. Chișinău, în termen de 30 de zile de la data comunicării.

la decizia Consiliului or. Durlești
nr. ____ din _____ 2022

REGULAMENTUL PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI ORAȘULUI DURLEȘTI

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament privind constituirea și funcționarea Consiliului local al orașului Durlești (în continuare Regulament) stabilește și reglementează modul de constituire și funcționare a Consiliului orașului Durlești (în continuare Consiliul or. Durlești).
2. Prevederile prezentului Regulament sunt structurate pe capitole, puncte, litere și sunt obligatorii pentru consilierii locali, pentru Primarul și viceprimarii or. Durlești, secretarul Consiliului or. Durlești și subdiviziunile structurale ale autorității administrației publice locale.
3. Consiliul local este autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației or. Durlești, care beneficiază de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară, cu drept de

inițiativă în tot ceea ce privește administrarea treburilor publice în teritoriul orașului Durlești, exercitându-și, în condițiile legii, autoritatea în limitele teritoriului administrat și adoptă decizii întru reglementarea unor activități de interes local, în limitele competențelor stabilite prin Constituția Republicii Moldova, Legea privind administrația publică locală, Legea privind statutul alesului local, prezentul regulament, și alte acte normative.

4. Consiliul local se constituie și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității și consultării cetățenilor, în conformitate cu prevederile Cartei Europene a Autonomiei Locale din 15.10.1985, ratificată prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr.1253-XIII din 16.07.1997, Constituției Republicii Moldova, Legii nr. 768-XIV din 02.02.2000 „Privind statutul alesului local”, Legii nr. 457-XV din 14.11.2003 „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale”, Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 "Privind administrația publică locală”, Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008 „Privind transparența în procesul decizional”, altor acte legislative și normative ce vizează activitatea autorităților publice locale și a aleșilor locali.

II. CONSTITUIREA CONSILIULUI or. DURLEȘTI

5. Consiliul or. Durlești se constituie alege prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, de către cetățenii cu drept de vot din or. Durlești, pentru un mandat de 4 ani.

6. Consiliul or. Durlești se constituie din 23 de consilieri.

7. Consiliul or. Durlești este legal constituit dacă sunt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul total de consilieri.

8. Consiliul își exercită mandatul de la data declarării ca legal constituit până la data constituirii legale a Consiliului nou ales.

9. Mandatul Consiliului or. Durlești poate fi prelungit în condițiile legii.

III. PRIMA ȘEDINȚĂ A CONSILIULUI or. DURLEȘTI.

10. Prima ședință (de constituire) a Consiliului or. Durlești se convoacă în condițiile Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 „Privind administrația publică locală” Legii nr. 457-XV din 14 noiembrie 2003 „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale raionale”, în termen de 20 de zile calendaristice de la data validării mandatelor de consilier.

11. Convocarea consilierilor locali în prima ședință a Consiliului or. Durlești se face prin hotărârea a consiliului electoral de circumscripție. Consiliul local este legal constituit dacă sînt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri specificat la art.11 a Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 „Privind administrația publică locală”.

12. Prima ședință a Consiliului or. Durlești este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care această majoritate nu poate fi asigurată, se convoacă peste trei zile calendaristice respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare nu este deliberativă, peste trei zile calendaristice se procedează la o nouă convocare. La a treia convocare ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor. În situația în care, din cauza absentei nemotivate a consilierilor Consiliul nu poate fi convocat de această dată el se consideră dizolvat de drept.

13. Lucrările primei ședințe sunt conduse de cel mai în vârstă consilier dintre cei prezenți la ședință, asistat de unul sau doi dintre cei mai tineri consilieri prezenți.

14. La prima ședință a Consiliului or. Durlești participă reprezentanți ai Consiliului Electoral al Circumscripției Electorale și Judecătoriei Chișinău, care aduc la cunoștința consilierilor,

primarului și altor persoane care participă la ședință hotărârile instanței de judecată privind legalitatea alegerilor din circumscripția electorală a or. Durlești, rezultatele validării mandatelor consilierilor locali al orașului Durlești. Validarea sau invalidarea mandatului de primar se aduce la cunoștință publică, se comunică oficiului teritorial al Cancelariei de Stat și se prezintă de către un judecător la prima ședință sau, după caz, la o ședință extraordinară a consiliului orașului Durlești.

15. La ședința de constituire se dezbate doar chestiunile incluse pe ordinea referitor la:
- a. aducerea la cunoștință a hotărârii privind atribuirea mandatelor de consilier și înmânarea legitimațiilor de consilier de către reprezentantul Consiliului Electoral de Circumscripție;
 - b. inițierea constituirii fracțiunilor, alianțelor, blocurilor;
 - c. inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

16. Ulterior, consiliul local al or. Durlești formează organele sale de lucru (fracțiuni și comisii consultative de specialitate) în condițiile Legii nr. 457-XV din 14 noiembrie 2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliului orașului Durlești.

IV.EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER

17. După validarea alegerilor, consilierilor li se eliberează legitimația și insigna de consilier, conform Legii privind statutul alesului local. Legitimațiile și insignele se eliberează de către secretarul Consiliului contra semnătura titularului, în Registrul de evidență a legitimației de ales local.

18. Participarea consilierilor la ședințele Consiliului local și ale comisiilor consultative de specialitate este obligatorie, înregistrându-și prezența prin intermediul secretarului Consiliului sau al secretarului comisiei, după caz.

19. Consilierul local care absentează nemotivat la trei ședințe consecutive va fi sancționat potrivit prevederilor art.24 lit. e) a Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 „Privind administrația publică locală”.

20. Consilierii locali răspund solidar pentru activitatea Consiliului local pentru deciziile acestuia pe care le-au votat.

21. Fiecare consilier local poartă răspundere juridică, conform legislației în vigoare, pentru propria activitate desfășurată în exercitarea mandatului.

22. La cererea consilierului, votul opinia lui separată pot fi consemnate în procesul-verbal al ședinței. În aceste cazuri, față de consilierul care a consemnat opinia separată și dezacordul cu decizia adoptată de consiliu nu se aplică prevederile p. 20 al prezentului Regulament.

23. Orice mandat imperativ este nul. Exercitarea mandatului se efectuează personal. Mandatul nu poate fi transmis unei alte persoane.

24. Mandatul consilierului începe efectiv din momentul validării durează până la data expirării mandatului Consiliului local ori înainte de aceasta, dacă intervin anumite condiții legale pentru încetarea mandatului înainte de termen.

25. Mandatul consilierului local încetează înainte de termen în caz de:

- a. absență fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale Consiliului local;
- b. încălcare a Constituției, a altor legi ori interese ale colectivității locale, precum și participare la acțiunile unor organe anticonstituționale, fapt confirmat prin hotărârea definitivă a instanței de judecată;
- c. incompatibilitate a funcției, stabilită prin actul de constatare rămas definitiv;
- d. stabilire, prin act de constatare rămas definitiv, a emiterii/adoptării de către acesta a unui act administrativ, încheierii directe sau prin intermediul unei persoane terțe a unui act juridic, luării sau participării la luarea unei decizii fără soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile legislației privind reglementarea conflictului de interese;
- e. nedepunere de către acesta a declarației de avere și interese personale sau refuz de a o depune, în condițiile art. 27 alin. (8) din Legea nr. 132 din 17 iunie 2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;
- f. dispunere de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate;
- g. intrare în vigoare a sentinței de condamnare a acestuia;
- h. dizolvare de drept a Consiliului;
- i. demisie (cu depunerea cererii de demisie);
- j. deces.

26. Pentru activitatea în cadrul fiecărei ședințe a Consiliului local, consilierii sunt remunerați din bugetul orașului Durlști, în conformitate cu Legea privind statutul alesului local.

V. FORMAREA FRACTIUNILOR, ALIANTELOR SI BLOCURILOR

27. După constituirea legală a Consiliului local- consilierii locali sunt în drept să formeze fracțiuni, alianțe sau blocuri. Fracțiunile se formează, de regulă, la prima Ședință (de constituire) a Consiliului local. Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

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

29. Fracțiunile constituite aleg președintele și secretarul. De asemenea, fracțiunile își pot alege unul sau doi vicepreședinți.

30. Consilierul poate părăsi fracțiunea din proprie inițiativă.

31. Consilierii din partea partidelor organizațiilor social-politice blocurilor electorale care nu au întrunit numărul necesar pentru a constitui o fracțiune, precum consilierii independenți se pot reuni pentru a constitui o fracțiune sau se pot alia alți fracționari.

32. Alianțele blocurile se constituie din mai multe fracțiuni din consilieri independenți, după formarea fracțiunilor.

33. Constituirea alianțelor blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația fracțiunilor respective și/sau consilierilor independenți respectivi cu privire la constituirea alianței sau blocului se anexează la procesul-verbal al Consiliului Durlști în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.

34. Orice modificare intervenientă în componența nominală a fracțiunii se aduce la cunoștință Consiliului local în ședință.

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

36. Frațiunile au dreptul să facă propuneri pentru:

- a. nominalizarea, alegerea reprezentanților acestora în comisiile consultative de specialitate în comisiile speciale, ținându-se cont de reprezentarea lor proporțională în Consiliul local, precum pentru revocarea acestora;
- b. crearea comisiilor speciale ale Consiliului local;
- c. crearea grupurilor de lucru de experți pe diferite domenii de activitate;
- d. ordinea de zi a sesiunilor Consiliului local;
- e. programul de activitate al Consiliului local;
- f. organizarea dezbaterilor publice asupra unor proiecte de decizie, în vederea asigurării transparenței decizionale;
- g. orice alte propuneri, care nu contravin legislației în vigoare în interesul orașului.

37. Frațiunile sunt asistate de către funcționarii Primăriei, prin acordarea asistenței tehnico-metodologice.

38. Secretarul Consiliului or. Durlești acordă ajutor consilierilor locali comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului or. Durlești în realizarea activității acestora, conform cerințelor legislației în vigoare.

VI. BIROUL PERMANENT AL CONSILIULUI ORAȘULUI DURLEȘTI.

39. Pentru organizarea activității Consiliului local se constituie Biroul permanent, care este un organ consultativ al Consiliului orașului Durlești, din care fac parte președinții fracțiunilor, un consilier din partea consilierilor neafiliați/independenți secretarul Consiliului orașului Durlești.

Biroul permanent al Consiliului local exercită următoarele atribuții principale:

- a) participă la planificarea activității Consiliului local;
- b) participă la elaborarea proiectului ordinii de zi a sesiunilor Consiliului local;
- c) propune Primarului convocarea sesiunilor Consiliului local;
- d) monitorizează procesul executării deciziilor Consiliului local propune spre examinare Consiliului local informațiile respective;
- e) exercită alte atribuții stabilite de Consiliul local.

40. Biroul permanent se întrunește în sesiune la inițiativa a cel puțin doi lideri de fracțiuni.

41. Biroul permanent își alege prin rotație din rândul membrilor săi un Președinte de sesiune pe un termen de trei luni.

42. Proiectul ordinii de zi a sesiunii Biroului permanent este perfectat de către secretarul Consiliului local.

43. Ordinea de zi a sesiunii Biroului permanent se aprobă de către membrii acestuia.

44. La sesiunile Biroului permanent este invitat Primarul sau reprezentantul acestuia.

45. Sesiunea Biroului permanent este deliberativă dacă la ea participă majoritatea simplă a membrilor acestuia.

46. Membrii Biroului permanent vor fi înștiințați de către persoanele la inițiativa cărora se întrunește ședința despre data și ora prin intermediul secretarului Consiliului local, cel puțin cu trei zile lucrătoare până la data ședinței. În înștiințare trebuie să fie indicat proiectul ordinii de zi.

47. Ședința Biroului permanent se consemnează în proces-verbal. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președintele ședinței. Președintele Biroului permanent este responsabil de întocmirea procesului verbal.

VI. ALEGEREA SI ELIBERAREA DIN FUNCTIE A VICEPRIMARILOR

48. Viceprimarii orașului Durlăști sunt aleși de către Consiliul or.Durlăști, la una din primele ședințe ale Consiliului, la propunerea Primarului or.Durlăști, după consultarea fracțiunilor, prin decizie adoptată cu votul majorității consilierilor în condițiile Legii privind administrația publică locală. Orașul are trei viceprimari.

49. În cazul în care candidatura propusă nu întrunește numărul necesar de voturi la două ședințe consecutive, Primarul numește viceprimarul prin dispoziție, care se aduce la cunoștință consiliului.

50. Viceprimarii orașului Durlăști sunt persoane cu funcții de demnitate publică cad sub incidența prevederilor Legii cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică Legii privind statutul alesului local.

51. Mandatul viceprimarului este de 4 ani. Exercițarea funcției de viceprimar nu este limitată de un anumit număr de mandate, cu excepția cazurilor când legea specială ce reglementează activitatea demnitarului prevede altfel.

52. Mandatul viceprimarilor or.Durlăști expiră odată cu expirarea mandatului Consiliului local. În cazul în care termenul regulamentar de exercitare a mandatului viceprimarului expiră sau a expirat, iar succesorul de competență nu intră în exercitarea mandatului, viceprimarul continuă să-și exercite mandatul până la ocuparea funcției de către succesorul de competență.

53. Eliberarea din funcție a viceprimarilor se face, la propunerea Primarului, prin decizie a Consiliului local, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși.

54. Mandatul viceprimarului încetează înainte de termen în caz de:

- a. incompatibilitate a funcției, stabilită prin actul de constatare rămas definitiv;
- b. stabilire, prin actul de constatare rămas definitiv, a emiterii/adoptării de către acesta a unui act administrativ, încheierii directe sau prin intermediul unei persoane terțe a unui act juridic, luării sau participării la luarea unei decizii fără soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile legislației privind reglementarea conflictului de interese;
- c. nedeplinire de către acesta a declarației de avere și interese personale sau refuz de a o depune, în condițiile art. 27 alin. (8) din Legea nr. 132 din 17 iunie 2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;
- d. dispunere de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate;
- e. intrare în vigoare a sentinței de condamnare a acestora;
- f. eliberare din funcție de către Consiliul local, în conformitate cu legislația în vigoare;
- g. demisie (cu depunerea cererii de demisie);
- h. deces.

VIII. NUMIREA ȘI ELIBERAREA DIN FUNCTIE A SECRETARULUI CONSILIULUI OR. DURLEȘTI.

55. Secretarul Consiliului local este functionar public cade sub incidenta prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Privind functia publică statutul functionarului public” și a Legii nr. 436-XVI din 28. 1 2.2006 "Privind administratia publică locală".

56. Secretarul Consiliului local se numește și se eliberează din funcție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu votul majorității consilierilor aleși.

57. Candidatul la functia de secretar se selectează pe bază de concurs, în corespundere cu prevederile legislației în vigoare. Desemnarea învingătorului concursului pentru ocuparea funcției vacante de secretar se face la prima a Consiliului local de după anunțarea rezultatelor concursului.

58. Prevederile p. 57 se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Intervine în cazul eliberării din funcție a titularului funcției, în conformitate cu Codul muncii Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Privind functia publică statutul functionarului public"

59. Persoana numită, în condițiile legii, în funcția de secretar trebuie să fie licențiat al unei facultăți (sectii) de drept sau de administrație publică.

60. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de secretar al Consiliului local se constituie prin decizia Consiliului local, cu votul majorității consilierilor prezenți.

61. Pe durata concediului sau a unei lipse îndelungate a secretarului pe motive întemeiate, Consiliul local poate împuternici un alt funcționar din cadrul primăriei să îndeplinească toate atribuțiile secretarului sau unele din ele.

62. Concediul anual i se acordă secretarului în temeiul dispoziției Primarului.

IX. CONSTITUIREA ȘI FUNCTIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI OR. DURLEȘTI

Constituirea comisiilor consultative de specialitate

63. După sesiunea de constituire a Consiliului local după caz, a fracțiunilor se formează comisiile consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

64. Consiliul local poate decide, după caz. ca o comisie consultativă de specialitate să aibă drept obiect de activitate două sau mai multe domenii.

65. Comisiile consultative de specialitate sunt structuri de lucru ale Consiliului local, sunt menite să asigure eficiența activității acestuia.

66. Numărul de membri în fiecare comisie consultativă de specialitate trebuie să fie impar. Precum și numărul de membri în comisii ce revin fiecărei fracțiuni sau consilierilor independenți, se stabilesc de către Consiliul local.

67. Nominalizarea membrilor în comisii se face de către fracțiuni, iar a consilierilor independenți de către Consiliul local în funcție de ponderea acestora în cadrul Consiliului, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională în domeniul de activitate a comisiei respective.

68. Comisiile consultative de specialitate se formează pe întreaga durată a mandatului Consiliului local. Membri ai acestora pot fi doar consilierii locali. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.

69. Comisia consultativă de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a. Identifică, examinează problemele ce țin de domeniul ei de activitate, care necesită a fi solutionate de către Consiliul local;
- b. examinează proiectele de decizii ale Consiliului local, prognozează impactul realizării acestora;
- c. întocmeste avize asupra proiectelor de decizii pe care le prezintă Consiliului local;
- d. se pronunță asupra altor chestiuni, remise spre avizare de către Consiliul local
- e. audiază rapoarte ale subdiviziunilor structurale ale Consiliului local;
- f. exercită alte atribuții stabilite de Consiliul local;

70. Deciziile (avizele) comisiilor consultative de specialitate au un caracter de recomandare pentru Consiliul local și conținutul acestora poate avea următoarele formulări:

- A. Se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat se propune Consiliului local spre examinare aprobare;
- B. Se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat se propune Consiliului local spre examinare aprobare, ținându-se cont de amendamentele propuse;
- C. Se aprobă avizul negativ la proiectul de decizie examinat se propune Consiliului local să respingă proiectul de decizie respectiv.

71. În cazul în care proiectul de decizie nu a acumulat numărul necesar de voturi pentru a fi avizat pozitiv sau negativ, avizul comisiei se consideră negativ, cu excepția cazurilor prevăzute în p. 86.

72. Comisia, prin votul majorității membrilor săi poate decide amânarea avizării proiectelor de decizie, dar nu mai mult de două ori, în cazul necesității verificărilor suplimentare sau corectării unor erori tehnice, redactionale sau de altă natură.

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

Presedintele comisiei consultative de specialitate

74. Fiecare comisie consultativă de specialitate îl alege, prin vot deschis, cu votul majorității membrilor săi, președintele secretarului.

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

- a. reprezintă comisia în raporturile cu Consiliul local cu alte comisii consultative de specialitate;
- b. convoacă și conduce ședințele comisiei;
- c. propune ca la lucrările comisiei, în caz de necesitate, să participe și alte persoane interesate;
- d. participă la lucrările altor comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- e. Organizează votarea și anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
- f. semnează obligatoriu avizele, procesele-verbale ale ședințelor și corespondența comisiei;

- g. informează Consiliul local despre avizul comisiei consultative de specialitate asupra proiectelor de decizie supuse dezbaterii. Sustine în ședințele Consiliului local avizele adoptate de comisie;
- h. și alte atribuții privind asigurarea activității comisiei, stabilite de către Consiliul local și prezentul Regulament.

Secretarul comisiei consultative de specialitate

76. Secretarul comisiei consultative de specialitate exercita următoarele atribuții principale:
- a. asigură înștiințarea membrilor comisiei despre data și ora convocării ședinței;
 - b. Repartizează membrilor comisiei ordinea de zi a ședinței, proiectele de decizii și toate documentele aferente acestora;
 - c. asista președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
 - d. face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei; număra voturile și îl informează pe președintele comisiei despre rezultatele votării;
 - e. asigură redactarea avizelor proceselor-verbale și altor documente aferente activității comisiei respective, cu informarea despre rezultatele votului exprimat de către membrii comisiei;
 - f. exercită și alte atribuții ce țin de activitatea comisiei, la solicitarea membrilor comisiei sau a președintelui acesteia.
 - g. contrasemnează obligatoriu avizele comisiei și procesele-verbale ale ședinței comisiei.

Convocarea și desfășurarea ședințelor comisiilor consultative de specialitate

77. Ședințele comisiei consultative de specialitate se convoacă de către președinte ori de câte ori este necesar, iar în absența acestuia, de către secretarul comisiei.
78. Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea membrilor acesteia.
79. Ședințele comisiei de regulă sunt publice. Accesul reprezentanților mass-media, a cetățenilor și a reprezentanților societății civile la ședințele comisiilor consultative de specialitate este liberă, cu excepția cazurilor când ședințele comisiei vor fi declarate de tip închis, prin decizia majorității membrilor săi.
80. La ședința comisiei pot fi prezenți fără drept de vot, consilierii care nu sunt membri ai acestor comisii.
81. În exercitarea atribuțiilor, comisia consultativă de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.
82. Comisia poate decide și propune secretarului Consiliului local invitarea la ședința Consiliului a unor experți în domeniu pentru participarea la discuțiile asupra proiectelor de decizii. De asemenea, poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul Primăriei sau din cadrul subdiviziunilor structurale.
83. La comisie au dreptul să participe alți consilieri ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.
84. Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente alte persoane vizate sau ale căror drepturi pot fi lezate direct.

85. Membrii comisiei consultative de specialitate sunt înștiințați despre convocarea sesiunii acesteia (data, ora, locul desfășurării sesiunii, ordinea de zi, precum proiectele de decizie cu materialele aferente în format electronic, ce nu permite modificarea conținutului acestora) de către președintele și/sau secretarul comisiei, prin intermediul secretarului Consiliului local, cu cel puțin trei zile calendaristice înainte de desfășurare. Proiectele de decizie se publică pe pagina web a Primăriei cu cel puțin trei zile înainte de desfășurarea comisiei.

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

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

88. Participarea membrilor comisiei consultative de specialitate la acesteia este obligatorie. În caz de absență repetată și nemotivată a membrilor comisiei consultative de specialitate de la trei sesiuni consecutive, președintele comisiei propune Consiliului local aplicarea sancțiunilor prevăzute de prezentul Regulament. Absențele consilierului, precum sancțiunile propuse spre a fi aplicate de către Consiliul local se consemnează într-un proces-verbal semnat de președintele și secretarul comisiei.

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

90. Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale sesiunilor să fie consultate de alți consilieri. Procesul-verbal, deciziile (avizele) comisiei se întocmesc și se semnează imediat sau, în cazul unui volum mare de lucru, până la sfârșitul următoarei zile lucrătoare de după sesiune.

91. Procesele-verbale ale comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului local în cadrul Secției pentru organizarea și desfășurarea activității Consiliului local din cadrul Direcției administrație publică locală, conform Nomenclatorului dosarelor Primăriei or. Durlști.

92. În cazul în care președintele sau secretarul comisiei de specialitate nu s-au prezentat ori au părăsit sesiunea comisiei, cu majoritatea voturilor membrilor comisiei poate fi ales un al președinte și/sau secretar al comisiei pentru sesiunea respectivă.

Constituirea și funcționarea comisiilor speciale

93. Pentru examinarea anumitor chestiuni de o importanță deosebită Consiliul local, prin decizie, poate să constituie comisii speciale, la propunerea a unei treimi din numărul consilierilor aleși.

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

95. Comisiile speciale se constituie pentru examinarea proiectelor de decizie, pentru elaborarea unor proiecte de decizie complexe sau pentru alte scopuri, indicate în decizia de constituire a comisiei respective. Proiectele de decizie elaborate de comisia specială se examinează de comisiile consultative de specialitate, în conformitate cu cerințele stabilite de prezentul Regulament.

96. La constituirea activitatea comisiilor speciale se vor aplica în mod corespunzător normele care reglementează constituirea functionarea comisiilor consultative de specialitate, cu excepția prevederilor privind componenta comisiei. In componenta comisiilor speciale, in afară de consilierii locali, pot fi incluse alte persoane interesate, inclusiv din societate civilă.

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

98. Consiliul local formează, pe perioada mandatului, fără suport financiar, Consiliul local pentru Participare (CLP), care va activa cu caracter consultativ în baza unui Regulament aprobat de Consiliul local.

X. FUNCTIONAREA CONSILIULUI LOCAL

Convocarea Consiliului local

99. Consiliul local adoptă decizii întru reglementarea unor activități de interes local, in limitele stabilite prin Constituția Republicii Moldova, Legea privind administrația publică locală, Legea privind statutul local prin alte acte legislative normative.

100. Consiliul local se întrunește în sedinta ordinară o dată la 3 luni, la convocarea Primarului, cu excepția primei sedinte.

101. Sedinta Consiliului este deliberativă dacă la ea sunt prezenti majoritatea consilierilor alesi.

102. Consiliul local se poate întruni in sedinta extraordinară cu ordinea de zi propusă, ori de câte ori este necesar, la cererea Primarului sau a cel puțin a unei treimi din numărul consilierilor alesi.

103. Despre convocarea Consiliului se face cu cel puțin 5 zile înainte de sedințe ordinare cu cel puțin 3 zile înainte de cele extraordinare.

104. In cazuri de maximă urgentă - calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitoții, epizootii și alte situații excepționale similare - determinată de interesele locuitorilor colectivității convocarea Consiliului local se poate face de îndată.

105. Convocarea Consiliului local se face prin dispoziția Primarului sau, în cazul în care acesta se află în imposibilitate de a convoca Consiliul local și prin dispoziția semnată de către unii dintre viceprimari.

106. Sedinta Consiliului local este convocată de către un grup de cel puțin o treime din consilierii alesi, cu ordinea de zi propusă, în cazul în care Primarul sau viceprimarul:

- a. nu a convocat sedinta ordinară Consiliul local în decurs de 15 zile după expirarea termenului de convocare;
- b. nu a emis dispoziția de convocare a sedintei Consiliului local în decurs de 3 zile de la data înaintării cererii de convocare a sedintei;
- c. refuză în scris sau tacit, sau se află în imposibilitate de a convoca sedinta Consiliul local;

In acest caz semnatarul cererii expediază secretarului Consiliului local și consilierilor locali înștiințarea privind convocarea cu indicarea ordinii de zi, datei, orei, locului desfășurării sedintei.

Pregătirea și desfășurarea sedintelor Consiliului local

107. Pregătirea sedintei Consiliului local este asigurată de către secretarul Consiliului local.

109. Initiatorii examinării chestiunii în cadrul sedintelor Consiliului local prezintă proiectele de decizii, notele informative și alte materiale aferente acestora secretarului Consiliului local, care le va transmite, în modul stabilit, spre examinare comisiilor consultative de specialitate.

110. Se exclude din textul proiectului a capitolului VI pct.110 conform recomandării raportului de expertiză anticorupție nr.EDA22/8333 din 16.11.2022.

111. Proiectul ordinii de zi cuprinde numărul curent al chestiunii propuse spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorilor). În proiectul ordinii de zi vor fi incluse nu mai mult de 25 (douăzeci și cinci) proiecte de decizie.

112. Înștiințarea despre convocarea sesiunii Consiliului local (care conține data, ora, locul desfășurării ordinea de zi, precum proiectele de decizie cu materialele aferente în format electronic se remite consilierilor în corespundere cu specificul în caz de convocare a sesiunii ordinare, cu cel puțin 5 zile înainte, în cazul unei extraordinare - cu cel puțin 3 zile înainte și respectiv, în caz de convocare a unei de îndată remiterea materialelor nu este obligatorie.

113. Informația despre data Consiliului local și proiectul ordinii de zi a sesiunii se aduce la cunoștința locuitorilor colectivității or.Durlești prin intermediul paginii web a Primăriei or. Durlești precum prin alte mijloace de informare în masă, cu cel puțin 3 zile înainte de data desfășurării.

114. Sesiunea Consiliului local (cu excepția sesiunii de constituire) este deschisă de Primarul sau de secretarul Consiliului local.

115. Primarul or.Durlești participă la Consiliul local și are dreptul să-și expună punctul de vedere asupra tuturor proiectelor de decizie înscrise pe ordinea de zi a sesiunii. Punctul de vedere al Primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal al sesiunii.

116. Consilierul local care nu poate participa la sesiune este obligat să comunice din timp secretarului Consiliului local despre absența sa, motivele acesteia. Secretarul Consiliului local aduce la cunoștință consilierilor prezenți în sesiune informația privind absența consilierului respectiv. În caz de imposibilitate de a informa despre motivul lipsei până la data, ora sesiunii consilierul local va comunica despre aceasta la prima posibilitate.

117. Atât președintele sesiunii, consilierii locali, invitații la sesiunile Consiliului local, cât și alte persoane prezente, inclusiv reprezentanții mass-media sunt obligați să păstreze liniștea și ordinea, să nu intervină în buna desfășurare a lucrărilor sesiunii în caz contrar ei pot fi eliminați din sala de sesiune, la propunerea președintelui prin votul majorității consilierilor prezenți.

118. Consilierii locali pot propune secretarului Consiliului local invitarea la sesiunile Consiliului a unor experți în domeniu pentru participarea la discuțiile asupra proiectelor de decizii.

119. Lista invitațiilor la sesiunea Consiliului local se întocmește de către secretarul Consiliului local, în conformitate cu proiectul ordinii de zi.

120. Proiectul ordinii de zi este propus spre aprobare Consiliului local la începutul sesiunii, Modificarea ordinii de zi se permite numai la începutul cu votul majorității consilierilor prezenți.

121.Regulamentul de lucru al sesiunii Consiliului local (timpul rezervat pentru raport, coraport, luări de cuvânt în cadrul dezbaterilor, întreruperi de lucru etc.) se aprobă de către Consiliul local la fiecare sesiune, după aprobarea ordinii de zi, cu votul majorității consilierilor locali prezenți.

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

123. Raportori sunt de regulă Primarul, viceprimarii, secretarul Consiliului local. Șefii de subdiviziuni structurale ale autorităților administrației publice locale, directorii de întreprinderi locale sau unul dintre consilierii locali care au inițiat proiectul de decizie respectiv.

124. Primarul, viceprimarii secretarul Consiliului local pot exprima punctul lor de vedere în procesul dezbaterilor asupra proiectelor de decizie înscrise pe ordinea de zi a sesiunii.

125. La sesiunea Consiliului local, consilierii locali care doresc să participe la dezbateri asupra chestiunilor înscrise pe ordinea de zi a sesiunii solicită acest lucru în formă orală sau scrisă. Președintele oferă cuvântul conform ordinii solicitării.

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

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

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

129. Președintele sesiunii poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuție Consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor locali prezenți,

130. Luările de cuvânt se acceptă a fi ținute doar de la tribuna sau de la microfoanele instalate în sala de sesiune.

131. Consilierii locali, invitații la sesiune în cazul în care li se va oferi cuvântul sunt obligați ca în luările lor de cuvânt să se refere exclusiv la problema care formează subiectul dezbaterii.

132. La fiecare două ore de desfășurare a sesiunii sau la propunerea unei fracțiuni, președintele sesiunii va anunța o pauză, pe o durată stabilită, prin votul majorității consilierilor locali prezenți la sesiune.

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

134. La prima și la ultima sesiune a Consiliului local se intonează Imnul de Stat al Republicii Moldova. La deschiderea fiecărei sesiune a Consiliului local se onorează Drapelul de Stat al Republicii Moldova.

135. Sesiunile Consiliului local se desfășoară în limba română.

136. Sesiunile Consiliului local se înregistrează pe bandă magnetică, se stenografiază și consemnează în procese-verbale. Procesul-verbal, stenograma documentele examinate în sesiune se depun într-un dosar special, conform cerințelor în vigoare.

XI. ATRIBUTIILE SECRETARULUI CONSILIULUI LOCAL

137. Secretarul Consiliului local este concomitent secretar al orașului.

138. Secretarul Consiliului local participă, în mod obligatoriu la sesiunile Consiliului local, fără drept de vot.

139. Pe lângă atribuțiile prevăzute de legea privind administrația publică locală secretarului Consiliului local îi revin următoarele atribuții principale vizând organizarea și funcționarea Consiliului local.

- a. asigură, în condițiile legii înștiințarea consilierilor locali despre convocarea Consiliului local în sedință, la cererea Primarului sau cel puțin a unei treimi din numărul consilierilor aleși.
- b. asigură ținerea lucrărilor de secretariat aferente activității Consiliului local
- c. deschide sedintele Consiliului local, în lipsa Primarului, aducând la cunoștință dispoziția de convocare a Consiliului și existența cvorumului necesar privind legitimitatea deschiderii sedinței.
- d. solicită consilierilor locali propuneri privind alegerea prezidentului de sedință.
- e. asigură evidența participării consilierilor la sesiunile Consiliului local.
- f. numără voturile și consemnează rezultatele votării, pe care le prezintă prezidentului sesiunii.
- g. informează, în caz de necesitate, prezedintele sesiunii despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a Consiliului local;
- h. asigură pregătirea materialelor supuse dezbaterilor în cadrul comisiilor consultative de specialitate, precum și în cadrul sesiunilor Consiliului local;
- i. asigură întocmirea proceselor-verbale ale sesiunilor Consiliului local, perfectarea și completarea dosarelor cu materialele inițiale care au stat la baza adoptării deciziilor;
- j. asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare privind limitarea dreptului la vot al consilierilor locali.
- k. contrasemnează, în condițiile legii, deciziile Consiliului local, cu excepția deciziei de numire și eliberare din funcție a secretarului Consiliului local;
- l. acordă asistență juridică și metodologică în organizarea și desfășurarea activității comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului local;
- m. Informează, în termen de 3 zile lucrătoare, toate fracțiunile consilierii independenți sau neafiliați, cu privire la notificările Oficiului Teritorial al Cancelariei de Stat privind ilegalitatea deciziilor adoptate și cererile prealabile parvenite în adresa Consiliului local or. Durlești.
- n. Informează, în mod obligatoriu, consilierii locali în cadrul sesiunii Consiliului local, despre ilegalitatea proiectelor de decizii discutate supuse votului de pe ordinea de zi, în conformitate cu prevederile art. 20 al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 "privind administrația publică locală",
- o. Contrasemnează în mod obligatoriu, toate proiectele de decizii adoptate de către Consiliul local cu condiția lipsei opiniei expuse în cadrul sesiunii privind ilegalitatea proiectului de decizie;
- p. în cazul în care secretarul Consiliului local consideră că decizia Consiliului local este ilegală refuză să o contrasemneze, întocmește în cel mult 5 zile lucrătoare de la desfășurarea sesiunii Consiliului local o notă informativă în care expune argumentele întemeiate juridic privind ilegalitatea deciziei și o va remite împreună cu decizia aprobată Oficiului Teritorial al Cancelariei de Stat;
- q. remite în mod obligatoriu Oficiului Teritorial al Cancelariei de Stat copiile actelor administrative adoptate cu materialele care au stat la baza adoptării în termenele și condițiile prevăzute de Legea nr. 436-XVI din 28. 12.2006 „Privind administrația publică locală”;

- r. informează Consiliul local, în mod obligatoriu, la sesiunea imediat următoare, despre controlul executării deciziilor Consiliului local or.Durlești puse în sarcina secretarului Consiliului local;
- s. exercită alte atribuții stabilite de lege, prezentul Regulament, precum și însărcinările Consiliului privind buna organizare și desfășurare a activității Consiliului local or. Durlești.

XII. RĂSPUNDEEREA SECRETARULUI CONSILIULUI LOCAL

140. Pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu, a normelor de conduită, pentru pagubele materiale pricinuite secretarul Consiliului local poartă răspundere disciplinară conform prevederilor legislației în vigoare.

141. Constituie abateri disciplinare:

- a. nerespectarea programului de muncă, inclusiv absența sau întârzierea nemotivată la serviciu ori plecarea înainte de termenul stabilit în program, admisă în mod repetat;
- b. intervențiile în favoarea soluționării unor cereri în afara cadrului legal;
- c. nerespectarea cerințelor privind păstrarea secretului de stat sau a confidențialității informațiilor de care funcționarul public ia cunoștință în exercițiul funcției;
- d. refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile, atribuțiile de serviciu;
- e. neglijența și/sau tergiversarea, în mod repetat, a îndeplinirii sarcinilor;
- f. acțiunile care aduc atingere prestigiului autorității publice în care activează;
- g. încălcarea normelor de conduită a funcționarului public;
- h. desfășurarea în timpul programului de muncă a unor activități cu caracter politic ca exprimarea sau manifestarea publică a preferințelor politice favorizarea vreunui partid politic sau vreunei organizații social-politice;
- i. încălcarea prevederilor referitoare la obligații, conflict de interese și restricții stabilite prin lege;
- j. alte fapte considerate ca abateri disciplinare în legislația din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.

142. Pentru comiterea abaterilor disciplinare de către secretarul Consiliului local, în conformitate cu prevederile Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public Consiliul local or.Durlești va aplica următoarele sancțiuni: avertisment, mustrare, mustrarea aspră, suspendarea dreptului de a fi promovată în funcție în decursul unui an, suspendarea dreptului de a fi avansată în treptele de salarizare pe o perioadă de la unu la doi ani, destituirea din funcție. La stabilirea sancțiunii, Consiliul va ține cont de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, de circumstanțele în care aceasta a fost săvârșită, de comportamentul funcționarului public în timpul serviciului, precum de existența altor sancțiuni disciplinare al căror termen nu a expirat.

XIII. PRESEDINTELE DE ȘEDINȚĂ A CONSILIULUI LOCAL

143. Consiliul local alege prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți pentru durata unei sesiuni un președinte care o prezidează. Președintele sesiunii care este asistat de către secretarul Consiliului local. Rezultatul alegerii președintelui se consemnează în procesul-verbal al sesiunii. Votarea este organizată de secretarul Consiliului local.

144. Propunerile privind candidaturile pentru funcția de președinte de sesiune pot fi înaintate din partea fracțiunilor și consilierilor locali neafiliați. Dacă a fost votată o candidatură pentru funcția de președinte de sesiune, celelalte candidaturi propuse se consideră respinse fără a mai fi supuse votului.

145. Propunerea candidaturilor pentru functia de presedinte de sedinta se face, de regulă, în temeiul principiului de rotație, convenit de către liderii fractiunilor.

146. La sfirsitul fiecarei ședințe, Consiliul local desemnează un consilier dintre cei prezenti, care va semna deciziile Consiliului local în cazul în care presedintele ședinței se va afla în imposibilitate de a le semna.

147. În cazul în care pe parcursul Consiliului local presedintele ales pentru sedinta respectivă (inclusiv de constituire) nu-și poate exercita atribuțiile, Consiliul procedează la alegerea unui alt presedinte ai ședinței, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței. Deciziile adoptate în cadrul întregii ședinței sunt semnate de către presedintele nou ales.

148. Presedintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședința Consiliului local;
- b) supune votului consilierilor locali proiectele de decizii, împreună cu propunerile rezultate în urma dezbaterilor;
- c) asigură numărarea voturilor și anunță rezultatele votării, cu precizarea voturilor "pentru", "împotriva", "abțineri";
- d) semnează deciziile adoptate de Consiliul local, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal al ședinței;
- e) asigura menținerea ordinii și respectarea procedurii de desfășurare a ședințelor;
- f) supune votului consilierilor locali orice problemă care ține de competența Consiliului local;
- g) aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune Consiliului local aplicarea unor asemenea sancțiuni;
 - a. Poate oferi cu acordul majorității consilierilor locali prezenți, posibilitatea invitațiilor la ședința de a se pronunța asupra problemelor examinate, precum și persoanelor care participă la ședință din proprie inițiativă.
 - b. presedintele de ședința exercită și alte atribuții delegate de Consiliul local, stabilite prin prezentul Regulament sau care pot surveni în situații neprevăzute de prezentul Regulament.

149. În cazul în care pe parcursul ședinței Consiliului local, presedintele ales pentru ședința respectivă, nu își exercită în mod obiectiv imparțial atribuțiile de conducere a ședinței la propunerea unui consilier, susținut de cel puțin 1/3 din consilierii aleși poate solicita acordarea votului de neîncredere. Votul de neîncredere și revocarea din funcție se efectuează cu votul majorității consilierilor locali;

XIV. PROCEDURA DE VOT

150. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Consilierul este obligat să fie prezent în timpul votării în sala în care are loc ședința Consiliului local. Orice alt mod de votare nu se admite. Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mâinii, în cadrul votării deschise. Procedura votării deschise se poate efectua prin apel nominal.

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

152. Votarea este organizată de către secretarul Consiliului local. Înainte de a începe procedura de votare, presedintele de ședința formulează exact chestiunea pusă la vot. În timpul votării, consilierilor nu li se mai oferă cuvântul. După consumarea procedurii de vot, presedintele de ședința anunță rezultatele votării.

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

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

155. Propunerile/amendamentele consilierilor locali sunt supuse votului în ordinea formulării și înaintării lor.

156. Pentru exercitarea votului secret se utilizează buletinele de vot. Textul buletinului de vot trebuie să fie clar și explicit. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele „pro” și „împotriva” și „abținut”. Buletinele de vot se introduc în urna de votare. La numărarea voturilor nu se ea în calcul buletinele de vot în care nu a fost exprimată opțiunea consilierului ori au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute punctului respectiv pentru exprimarea opțiunii.

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

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

159. În caz de paritate a voturilor, decizia nu se adoptă și examinarea proiectului de decizie se transferă pentru următoarea ședință a Consiliului local.

160. Deciziile privind alegerea/eliberarea viceprimarilor (la propunerea Primarului), administrarea patrimoniului public local, aprobarea, modificarea, rectificarea, corelarea bugetului local, privind stabilirea cuantumului impozitelor taxelor locale, privind planificarea dezvoltării localităților și amenajarea teritoriului or. Durlești privind asocierea cu alte consilii, instituții publice din țară sau străinătate se adoptă cu votul majorității consilierilor aleși.

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

162. Consilierul poate fi prezent la ședința Consiliului local însă nu participă la adoptarea deciziilor în condițiile existenței unui conflict de interese atunci când:

- a. el personal, soția (soțul), copiii, părinții săi au un interes patrimonial în problema supusă dezbaterii;
- b. este conducător sau membru al organelor de conducere ale întreprinderii, instituției, organizației sau ale filialelor reprezentanțelor acestora, în a căror privință se ia decizia;
- c. se află în situație de incompatibilitate, conform prevederilor legislației în vigoare, iar incompatibilitatea durează mai mult de 30 de zile de la data apariției.
- d. Deciziile adoptate de Consiliul local cu încălcarea dispozițiilor legale vor fi declarate nule, în condițiile legii.
- e. Consilierii locali 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.

- f. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de Consiliul local nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul sesiunii.
- g. Votul consilierului local poate fi exprimat prin intermediul mijloacelor electronice, în cazul disponibilității funcționării acestora.
- h. Procesele-verbale ale sesiunilor Consiliului local vor fi întocmite în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.618 din 05.10.1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice de dispoziție Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova.

XV. ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

163. Drept de inițiere a proiectelor de decizii ale Consiliului local au Primarul or. Durlăști și consilierii locali.

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

165. Proiectele de decizii se prezintă în limba de stat. Proiectul deciziei cu caracter normativ va fi întocmit în limba de stat cu traducere în limba rusă. Actele Consiliului se întocmesc și se adoptă în limba de stat, urmînd după caz, să fie traduse în limba rusă.

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

167. Proiectul de act normativ poate să cuprindă definiția termenilor juridici, tehnici, economici a altor termeni speciali de circulație restrînsă care trebuie să fie compatibili sau similari celor utilizați în legislația comunitară.

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

- a. condițiile ce au impus elaborarea deciziei, argumentele necesare, prognozele social-economice consecințele realizării lor.
- b. fundamentarea economico-financiară în cazul în care realizarea noilor reglementări necesită cheltuieli financiare de altă natură;
- c. materiale informative analitice;
- d. actul de analiză a impactului de reglementare, în cazul cînd conținutul proiectelor de decizii reglementează activitatea de întreprinzător. Analiza impactului de reglementare reprezintă argumentarea, în baza evaluării costurilor beneficiilor, a necesității adoptării deciziei și analiza de impact al acesteia asupra activității de întreprinzător, inclusiv asigurarea respectării drepturilor și intereselor întreprinzătorilor ale statului.

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

170. La elaborarea proiectelor de decizii pot fi antrenati specialiști din diverse domenii. Instituții științifice, reprezentanți ai părților interesate ori pot fi solicitați în bază de contract

unii specialiști, comisii speciale create în acest scop. Proiectele de decizii elaborate pot fi supuse unor expertize financiare economice, ecologice etc.

171. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi de către Primar, consilierii locali, consemnându-se titlul initiatorului proiectului, se aduc la cunostința consilierilor locali imediat, cu indicarea comisiilor consultative de specialitate cărora le-au fost remise pre avizare și cu invitația de a prezenta amendamentele.

172. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit pentru avizare secretarului Consiliului local, care în termen de cel mult 3 zile, le va transmite spre examinare și avizare comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului local. În cazurile prevăzute de lege, precum și proiectele de decizie cu caracter normativ (regulamente, strategii, concepții și alte acte regulatorii), vor fi expediate spre avizare subdiviziunilor de specialitate ale Primăriei or. Durllești și serviciilor publice descentralizate.

173. Odată cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează și data prezentării raportului cu condiția că acesta să fie remis și comisiei consultative de specialitate înainte de întocmirea de către aceștia a avizului.

174. Initiatorul 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, informând despre aceasta secretarul Consiliului local.

175. După examinarea proiectului de decizie a propunerilor subdiviziunii de specialitate a Primăriei or. Durllești și ale serviciilor publice, comisia consultativă de specialitate a Consiliului local întocmește un aviz și după caz un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea acestuia.

176. Rapoartele și avizele se transmit secretarului Consiliului local pentru completarea proiectului de decizie includerea acestuia în proiectul ordinea de zi.

177. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei consultative de specialitate, subdiviziunii de specialitate a Primăriei or. Durllești și al serviciilor publice se înscriu pe ordinea de zi se supun dezbaterii votului Consiliului local în ședința acestuia.

178. Proiectele de decizie cu caracter normativ (regulamente strategii, concepții alte acte regulatorii) vor fi vizate în mod obligatoriu de executant, de Primar sau de viceprimar de ramură, de serviciul juridic, de redactorii de conducătorii altor subdiviziuni structurale ale căror interese sunt vizate în conținutul proiectului. Vizele sunt lizibile se fac pe versoul ultimei file a proiectului de decizie.

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

180 Proiectele de decizie pot fi retrase de către inițiatorii acestora la orice etapă a examinării, și informând despre aceasta, în scris, secretarul Consiliului local.

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

182. Proiectul de decizie cu aplicabilitate definită în timp sau cu caracter operativ de dispoziție nu poate fi modificat sau completat.

XVI DEFINITIVAREA, SEMNAREA SI INTRAREA IN VIGUARE A DECIZIILOR CONSILIULUI LOCAL OR.DURLEȘTI

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

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

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

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

187. Secretarul Consiliului local în termen de cel mult 5 zile de la data semnării, asigură includerea deciziilor consiliului în Registrul de stat al actelor locale, afișează deciziile cu caracter normativ ale consiliului în locuri publice.

188. În cazul în care Primarul consideră că decizia Consiliului local este ilegală, acesta sesizează Oliciu Teritorial al Cancelariei de Stat și/sau instanța de contencios administrativ.

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

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

XVII. TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI LOCAL

190. Ședințele Consiliului local sunt publice, fiind transmise în direct, prin intermediul online.

191. Secretarul Consiliului local asigură posibilitățile efective de participare a cetățenilor or. Durlești a asociațiilor constituite în corespundere cu legislația în vigoare a altor părți interesate la procesul decizional, inclusiv prin:

- a. informarea adecvată și în timp util a populației or. Durlești asupra subiectelor dezbătute în ședințele Consiliului local, prin intermediul online, mas-media sau alte mijloace de informare în masă.
- b. recepționarea examinarea, în timp util, a tuturor recomandărilor, sesizărilor, scrisorilor, adresate de către cetățeni, la elaborarea proiectelor de decizii a programelor de activitate;
- c. promovarea unei politici de comunicare și dialog cu cetățenii;
- d. publicarea programelor, strategiilor, agendei ședințelor, proiectelor de decizie a deciziilor adoptate de Consiliul local pe portalul web al administrației publice locale.

192. Etapele principale de asigurare a transparenței în procesul de elaborare a proiectelor sunt:

- a. argumentarea necesității adoptării deciziei impactul acesteia;
- b. consultarea cetățenilor și asociațiilor acestora;
- c. examinarea recomandărilor cetățenilor asociațiilor acestora în procesul de elaborare a proiectului de decizie;
- d. informarea publicului despre decizia adoptată.

193. Sedința, sau o parte a acesteia, poate fi declarată de către Consiliu cu caracter închis în cazul în care sunt discutate chestiuni cu referință la informațiile oficiale cu accesibilitate limitată, în condițiile legii. La astfel de sedinte accesul reprezentanților mass-media sau a altor persoane străine este interzis.

194. La reglementarea unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea deciziilor urgente, în conformitate cu Legea nr. 239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele respective pot fi supuse elaborării adoptării fără consultarea cetățenilor asociațiilor acestora.

XVIII. INTERDICȚII ȘI SANCTIUNI APLICATE CONSILIERILOR LOCALI OR. DURLEȘTI

Interdicții

195. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor persoanelor invitate sau care participă la lucrările sesiunii atât de la tribună cât din sala de sesiune. Nu se admite dialogul dintre vorbitori (persoane care iau cuvântul) persoanele aflate în sală.

Nu se admite convorbiri la telefoane mobile în sala de sesiune Consiliului local în timpul sesiunilor, tulburarea dezbaterilor sau crearea agitației în sala de sesiune.

196. Se interzice accesul în incinta sălii de sesiune a Consiliului local cu echipamente portabile de amplificare a sunetului și/sau cu oricare alte obiecte ce ar putea fi folosite pentru tulburarea ordinii și/sau întreruperea lucrărilor sesiunii Consiliului local.

197. Se interzice blocarea tribunelor, blocarea accesului în sala de sesiune, blocarea sau limitarea accesului la microfoane, sau crearea unor condiții de imposibilitate a continuării sesiunii Consiliului.

198. În cazul în care desfășurarea lucrărilor Consiliului local este perturbată, președintele poate propune întreruperea dezbaterilor și să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept să cheme la ordine, să retragă cuvântul sau să dispună prin votul majorității consilierilor prezenți, eliminarea din sală a persoanelor care împiedică desfășurarea lucrărilor sesiunii.

Sanctiuni

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

- a. avertisment;
- b. chemarea la ordine;
- c. retragerea cuvântului;
- d. avertisment de eliminare din sala de până la sfârșitul zilei de sesiune.
- e. eliminarea din sala de până la sfârșitul zilei de sesiune.

200. Sancțiunile prevăzute la literele **a) și b)** sunt aplicate de către presedintele de sedință iar sancțiunile prevăzute la literele **c), d) și e)** se aplică de către Consiliul local, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea presedintelui de sedință sau a unei fracțiuni.

201. Consilieri locali care au lipsit fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale Consiliului local, mandatul acestora încetează înainte de termen, în condițiile legii.

202. Pentru lipsa repetată și nemotivată a membrilor comisiei consultative de specialitate de la trei ședințe consecutive, Consiliul local aplică, la propunerea presedintelui comisiei consultative de specialitate, sancțiuni prevăzute de prezentul Regulament. Absentele consilierului, precum și sancțiunile propuse spre a fi aplicate de către Consiliul local se consemnează într-un proces verbal semnat de presedintele și secretarul comisiei.

203. Sancțiunile aplicate consilierilor locali se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

XIX. ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

204. La sfârșitul ședinței consilierii pot face interpelări, pot adresa întrebări.

205. Consilierii locali pot adresa întrebări, în scris sau oral, Primarului, viceprimarilor or. Durlești, secretarului Consiliului local, șefilor serviciilor publice locale precum altor persoane cu funcție de răspundere invitate la ședința Consiliului local.

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 local.

206. Interpelarea constă dintr-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 local sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

207. Consilierii localii pot solicita informații de la secretarul Consiliului local, conducătorii serviciilor sau instituțiilor publice locale iar aceștia sunt obligați să le furnizeze informațiile solicitate în termen de cel mult 2 săptămâni, dacă legea e altfel. Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

208. Consilierii locali sunt în drept să consulte orice acte ale Consiliului local și să solicite informații la sediile autorităților administrației publice locale sau la sediile serviciilor publice ale acestora. Informațiile se pot cere și comunica în scris sau verbal.

209. Activitatea consilierilor locali ce ține de soluționarea petițiilor organizarea audienței se efectuează în corespundere cu prevederile Codului administrativ și alte acte normative.

XX. MONITORIZARE ȘI CONTROL Controlul executării deciziilor Consiliului local

210. Controlul executării deciziilor Consiliului local, interpelărilor și întrebărilor consilierilor este asigurat de către secretarul Consiliului local.

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

Audieri și rapoarte

212. Primarul, viceprimarii or. Durlești și șefii subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice locale, întreprinderilor și instituțiilor publice locale vor prezenta, verbal și în scris, la solicitare, Consiliului local, rapoarte privind executarea deciziilor acestuia.

213. La propunerea fracțiunilor, comisiilor consultative de specialitate celor speciale, Consiliul local, prin votul majorității consilierilor prezenți, poate decide audierea în cadrul ședințelor Consiliului local a conducătorilor de subdiviziuni structurale ale autorităților administrației publice locale, întreprinderi locale, societăți pe acțiuni cu capital majoritar local și altor instituții publice, fondate de Consiliul local or. Durlești, precum și care se află în subordinea Consiliului local. Pe marginea rapoartelor audiate, Consiliul local poate adopta decizii.

XXI. REPREZENTAREA ÎN INSTANTELE DE JUDECATĂ

214. Consiliul local desemnează reprezentanții săi în instanțele de judecată, în litigiile privind legalitatea deciziilor adoptate în cele care rezultă din raporturile cu alte autorități publice.

XXII. DISPOZITII FINALE

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

2) Se pune în sarcina secretarului Consiliului or. Durlești, de a publica pe pagina web a Primăriei or. Durlești, Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului al orașului Durlești, cu avize, recomandări și raportul de expertiză.

3) Prezentul Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului al orașului Durlești intră în vigoare cu modificările și completările ulterioare, la data publicării acestuia în Registrul de stat al actelor juridice.

4) La data intrării în vigoare a prezentului Regulament se abrogă, Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului al orașului Durlești, nr.2/1.16 din 25.07.2011.

5) Executarea prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina secretarului Consiliului or. Durlești, domnul Balan Andrei.

Secretar al Consiliului