la decizia Consiliului or. Durleşti

nr. \_\_\_\_ din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023

**REGULAMENTUL PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCTIONAREA CONSILIULUI ORAȘULUI DURLEȘTI**

**Capitolul I. DISPOZIŢII GENERALE**

1. Prezentul Regulament privind constituirea şi funcţionarea Consiliului local al oraşului Durleşti (în continuare Regulament) stabileşte şi reglementează modul de constituire şi funcţionare a Consiliului oraşului Durleşti (în continuare Consiliul or. Durleşti).

2. Prevederile prezentului Regulament sunt structurate pe capitole, puncte, litere şi sunt obligatorii pentru consilierii locali, pentru Primarul şi viceprimarii or. Durleşti, secretarul Consiliului or. Durleşti şi subdiviziunile structurale ale autorităţii administraţiei publice locale. 3. Consiliul local este autoritatea reprezentativă şi deliberativă a populaţiei or. Durleşti, care beneficiază de autonomie decizională, organizaţională, gestionară şi financiară, cu drept de iniţiativă în tot ceea ce priveşte administrarea treburilor publice în teritoriul oraşului Durleşti, exercitându-şi, în condiţiile legii, autoritatea în limitele teritoriului administrat şi adoptă decizii întru reglementarea unor activităţi de interes local, în limitele competenţelor stabilite prin Constituţia Republicii Moldova, Legea privind administraţia publică locală, Legea privind statutul alesului local, prezentul regulament, şi alte acte normative.

4. Consiliul local se constituie şi funcţionează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilităţii şi consultării cetăţenilor, în conformitate cu prevederile Cartei Europene a Autonomiei Locale din 15.10.1985, ratificatăprin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr.1253-XIII din 16.07.1997, Constituţiei 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 şi funcţionarea consiliilor locale şi raionale”, Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 "Privind administraţia publică locală”, Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008 „Privind transparenţa în procesul decizional”, altor acte legislative şi normative ce vizează activitatea autorităţilor publice locale şi a aleşilor locali.

**II. CONSTITUIREA CONSILIULUI or. DURLEŞTI**

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

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

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

8. Consiliul își exercită mandatil de la data declarării ca legal constituit pànă ta data constituirii legale a Consiliului nou ales.

9. Mandatul Consiliului or. Durleşti poate fi prelungit in conditiile legii.

**III. PRIMA SEDINTÃ A CONSILIULUI or. DURLEŞTI.**

10. Prima ședință (de constituire) a Consiliului or. Durleşti se convoacä în conditiile Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 „Privind administratia publicä localä" Legii nr. 457-XV din 14 noiembrie 2003 „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea functionarea consiliilor locale raionale", în termen de 20 de zile calendaristice de la data validärii mandatelor de consilier.

11. Convocarea consilierilor locali în prima ședință a Consiliului or. Durleşti se face prin hotărîrea a consiliului electoral de circumscripţie. Consiliul local este legal constituit dacă sînt validate mandatele a cel puţin două treimi din numărul de consilieri specificat la art.11 a Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 „Privind administratia publicä localä".

12. Prima ședință a Consiliului or. Durleşti este deliberativă dacă la ea participä cel pulin douä treimi din numärul consilierilor aleși. In cazul in care aceastä majoritate nu poate fi asigurată, se convoacă peste trei zile calendaristice respectându-se aceleași conditii. Dacă nici la a doua convocare nu este deliberativă, peste trei zile calendaristice se procedeazä la o nouä convocare. La a treia convocare ședinta este deliberativä dacă se asigură prezența majorității consilierilor. In situatia în care, din cauza absentei nemotivate a consilierilor Consiliul nu poate fi convocat de aceastä dată el se consideră dizolvat de drept.

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

14. La prima şedinţă a Consiliului or. Durleşti participă reprezentanţi ai Consiliului Electoral al Circumscripţiei Electorale şi Judecătoriei Chişinău, care aduc la cunoştinţa consilierilor, primarului şi altor persoane care participă la şedinţă hotărârile instanţei de judecată privind legalitatea alegerilor din circumscripţia electorală a or. Durleşti, rezultatele validării mandatelor consilierilor locali al oraşului Durleşti. Validarea sau invalidarea mandatului de primar se aduce la cunoştinţă publică, se comunică oficiului teritorial al Cancelariei de Stat şi se prezintă de către un judecător la prima şedinţă sau, după caz, la o şedinţă extraordinară a consiliului oraşului Durleşti.

15. La şedinţa de constituire se dezbat doar chestiunile incluse pe ordinea referitor la:

1. aducerea la cunoştinţă a hotărârii privind atribuirea mandatelor de consilier şi înmânarea legitimaţiilor de consilier de către reprezentantul Consiliului Electoral de Circumscripţie;
2. iniţierea constituirii fracţiunilor, alianţelor, blocurilor;
3. iniţierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

16. Ulterior, consiliul local al or. Durleşti formează organele sale de lucru (fracţiuni şi comisii consultative de specialitate) în condiţiile Legii nr. 457-XV din 14 noiembrie 2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea şi funcţionarea consiliului orașului Durleşti.

**IV.EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER**

17. După validarea alegerilor, consilierilor li se eliberează legitimaţia şi insigna de consilier, conform Legii privind statutul alesului local. Legitimaţiile şi insignele se eliberează de către secretarul Consiliului contra semnătura titularului, în Registrul de evidenţă a legitimaţiei de ales local.

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

19. Consilierul local care absenteazä nemotivat la trei ședinte consecutive va fi sancționat potrivit prevederilor art.24 lit. e) a Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 „Privind administratia publicä localä".

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

21. Fiecare consilier local poartă räspundere juridicä, conform legislatiei 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. In 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 efectueazä personal. Mandatul nu poate fi transmis unei alte persoane.

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

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

1. absenţă fără motive întemeiate de la 3 şedinţe consecutive ale Consiliului local;
2. încălcare a Constituţiei, a altor legi ori interese ale colectivităţii locale, precum şi participare la acţiunile unor organe anticonstituţionale, fapt confirmat prin hotărârea definitivă a instanţei de judecată;
3. incompatibilitate a funcţiei, stabilită prin actul de constatare rămas definitiv;
4. 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;
5. 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;
6. dispunere de către instanța de judecată, prin hotărîre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate;
7. intrare în vigoare a sentinţei de condamnare a acestuia;
8. dizolvare de drept a Consiliului;
9. demisie (cu depunerea cererii de demisie);
10. deces.

26. Pentru activitatea în cadrul fiecărei şedinţe a Consiliului local, consilierii sunt remuneraţi din bugetul oraşului Durleşti, in conformitate cu Legea pvivind statutul alesului local.

**V. FORMAREA FRACTIUNILOR, ALIANTELOR SI BLOCURILOR**

27. După constituirea legalä a Consiliului local- consilierii locali sunt în drept să formeze fracțiuni, aliante sau blocuri. Fracțiunile se formeazä. de regulă, la prima Sedintä (de constituire) a Consiliului local. Fractiunea constă din cel putin 3 consilieri.

28. Constituirea fractiunii se consemnează într-un proces-verbal. Procesu|-verbal și declaratia consilierilor cu privire la constituirea fracțiunii, precum și componența numerică și nominală a fiecărei fractiuni se transmit secretarului Consiliului local, pentru a fi anexate la procesul-verbal al Consiliului Durlești.

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

30. Consilierul poate päräsi fractiunea din proprie initiativä.

31. Consilierii din partea partidelor organizatiilor social-politice blocurilor electorale care nu au întrunit numärul necesar pentru a constitui o fractiune, precum consilierii independenti se pot reuni penlru a constitui o fractiune sau se pot afilia altor fracțiuni.

32. Aliantele blocurile se constituie din mai multe fractiuni din consilieri independenți, dupä formarea fractiunilor.

33. Constituirea alianlelor blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesu1 -verbal și declarația fracțiunilor respective și/sau consilieritor independenți respectivi cu privire la constituirea alianței sau blocului se anexeazã la procesul-verbal al Consiliului Durlești în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.

34. Orice modificare intervenientă in componenta nominală a fractiunii se aduce la cunoștință Consiliului local în ședință.

35. Fractiunea se considerä dizolvatä de drept dacă numărul membrilor acesteia rămâne mai mic de trei sau dacă fractiunea prezintă o declaratie în acest sens.

36. Fracțiunile au dreptul să facă propuneri pentru:

1. nominalizarea, alegerea reprezentanților acestora în comisiile consultative de specialitate în comisiile speciale, tinându-se cont de reprezentarea lor proportională în Consiliul local, precum pentru revocarea acestora;
2. crearea comisiilor speciale ale Consiliului local:
3. crearea grupurilor de lucru de experti pe diferite domenii de activitate;
4. ordinea de zi a sedinților Consiliului local:
5. programul de activitate al Consiliului local;
6. organizarea dezbaterilor publice asupra unor proiecte de decizie, în vederea asigurärii transparentei decizionale;
7. orice alte propuneri, care nu contravin legislatiei în vigoare în interesul orașului.

37. Fracțiunile sunt asistate de cätre functionarii Primäriei, prin acordarea asistentei tehnicometodolojice.

38. Secretarul Consiliului or.Durlești acordă ajutor consilierilor locali comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului or. Durlești în realizarea activității acestora, conform cerintelor legislatiei 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 activitătii Consiliului local;

b) participă la elaborarea proiectului ordinii de zi a ședintelor Consiliului local;

c) propune Primarului convocarea ședințelor 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 sedință la inițiativa a cel puțin doi lideri de fractiuni.

41. Birolul permanent își alege prin rotație din rîndul membrilor săi un Președinte de ședință pe un termen de trei luni.

42.Proiectul ordinii de zi a șdintei Biroului permanent este perfectat de cätre secretarul Consiliului local.

43. Ordinea de zi a ședintei Biroului permanent se aprobã de către membrii acestuia.

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

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

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

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

**Vl. ALEGEREA SI ELIBERAREA DIN FUNCTIE A VICEPRIMARILOR**

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

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

50. Viceprimarii orașului Durlești sunt persoane cu functii de demnilate publică cad sub incidenta prevederilor Legii cu privire la statutul persoanelor cu functii de demnitate publică Legii privind statutul alesului local.

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

52. Mandatul viceprimarilor or.Durlești expirä odată cu expirarea mandatului Consilitllui local. In cazul în care termenul regulamentar de exercitare a mandatului viceprimarului expiră sau a expirat, iar succesorul de competentă nu intră în exercitarea mandatului, viceprimarul continua să-și exercite mandatul până la ocuparea functiei de către succesorul de competentă.

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

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

**a.** incompatibilitate a funcţiei, 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.** 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;

**d.** dispunere de către instanța de judecată, prin hotărîre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate;

**e.** intrare în vigoare a sentintei 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.

**Vlll. 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 publicä statutul functionarului public" și a Legii nr. 436-XVI din 28. 1 2.2006 "Privind administratia publicä localä".

56. Secretarul Consiliului local se numește și se eliberează din funcțilie în conformitate cu prevederile legislatiei 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 anuntarea rezultatelor concursului.

58. Prevederile p. 57 se aplică numai in cazul in care funcția de secretar este vacantă.

intervine în cazul eliberärii din functie a titularului functiei, în conformitate cu Codul muncii Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Privind functia publicä statutul functionarului public"

59. Persoana numită, în conditiile legii, în functia de secretar trebuie să fie licentiat al unei facultăti (sectii) de drept sau de administratie publică.

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

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

62. Concediul anual i se acordă secretarului in temeiul dispozitiei Primarului.

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

**Constituirea comisiilor consultative de specialitate**

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

64. Consiliul local poate decide, după caz. ca o comisie consultativä 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 sa asigure eficienta activitătii acestuia.

66. Numärul de membri în fiecare comisie consultativä de specialitate trebuie să fie impar. Precum si numarul de membri în comisii ce revin fiecărei fractiuni sau consilierilor independenti, se stabilesc de catre Consiliul local.

67. Nominalizarea membrilor în comisii se face de către fracțiuni, iar a consilierilor independenti 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:

1. Identifică, examinează problemele ce țin de domeniul ei de activitate, care necesită a fi solutionate de către Consiliul local;
2. examinează proiectele de decizii ale Consiliului local, prognozează impactul realizării acestora;
3. întocmeste avize asupra proiectelor de decizii pe care le prezintă Consiliului local;
4. se pronuntă asupra altor chestiuni, remise spre avizare de către Consiliul local
5. audiază rapoarte ale subdiviziunilor structurale ale Consiliului local;
6. exercită alte atributii stabilite de Consiliul local;

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

1. Se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat se propune Consiliului local spre examinare aprobare;
2. Se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat se propune Consiliului local spre examinare aprobare, tinându-se cont de amendamentele propuse;
3. Se aprobä avizul negativ la proiectul de decizie examinat se propune Consiliului local să respingă proiectul de decizie respectiv.

71. In 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 exceptia cazurilor prevăzute în p. 86.

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

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

**Presedintele comisici consultative de specialitate**

74. Fiecare comisie consultativä de specialitate îl alege, prin vot deschis, cu votul majoritătii membrilor săi, pršedintele secretarului.

75. Presedintele comisiei consultative de specialitate exercită următoarele atributii principale:

1. reprezintă comisia in raporturile cu Consiliul local cu alte comisii consultative de specialitate:
2. convoaca şi conduce şedintele comisiei;
3. propune ca la lucrările comisiei, în caz de necesitate, să participe şi alte persoane interesate;
4. participâ la lucrările altor comisii care examineazâ probleme ce prezintâ importantâ pentru comisia pe care o conduce;
5. Organizează votarea şi anunta rezultatul votarii în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
6. semneaza obligatoriu avizele, procesele-verbale ale şedinlelor şi corespondența comisiei;
7. informează Consiliul local despre avizul comisiei consultative de specialitate asupra proiectelor de decizie supuse dezbaterii. Sustine în şedintele Consiliului local avizele adoptate de comisie;
8. şi alte atribuții privind asigurarea activitatii comisiei, stabilite de câtre Consiliul local şi prezentul Regulament.

**Secretarul comisiei consultative de specialitate**

76. Secretarul comisiei consultative de specialitate exercita urmâtoarele atributii principale:

1. asigııra înştiintarea membrilor comisiei despre data şi ora convocarii şedintei;
2. Repartizeaza membrilor comisiei ordinea de zi a şedintei, proiectele de decizii şi toate documentele aferente acestora:
3. asista preşedintele comisiei in asigurarea organizatorica a şedintelor comisiei:
4. face apelul nominal şi tine evidența prezentei la şedințe a membrilor comisiei; numara voturile şi îl informeaza pe preşedintele comisiei despre rezultatele votarii;
5. asigura redactarea avizelor proceselor-verbale şi altor documente aferente activitații comisiei respective, cu informarea despre rezultatele votului exprimat de câtre membrii comisiei;
6. exercita şi alte atribuții ce țin de activitatea comisiei, la solicitarea membrilor comisiei sau a preşedintelui acsteia.
7. contrasemneaza obligatoriu avizele comisiei şi procesele-verbale ale sedintei comisiei.

**Convocarea şi desfăşurarea şedințelor comisiilor consultative de spcialitate**

77. Şedintele comisiei consultative de specialitate se convoaca de catre preşedinte ori de câte ori este necesa, iar în absenta acestuia, de catre secretarul comisiei.

78. Şedinta comisiei este deliberativa daca la ea sunt prezenti majoritatea membrilor acesteia.

79. Şedintele comisiei de regula sunt publice. Accesul reprezentanților mass-media, a cetatenilor şi a reprezentanților societații civile la şedintele comisiilor consultative de specialitate este libera, cu exceptia cazurilor când şedințele comisiei vor fi declarate de tip închis, prin decizia majoritații membrilor săi.

80. L-a şedința comisiei pot fi prezenți fara drept de vot, consilierii care nu sunt membri ai acestor comisii.

81. In 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 sedința Consiliului a unor experți în domeniu pentru participarea la discuțiile asupra proiectelor de decizii. De asemenea, poate invita să participe la sedintete sale specialisti 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 înstințați despre convocarea sedinței acesteia (data, ora, locul desfasurarii sedinței, ordinea de zi, precum proiectele de decizie cu materialele afèrente în format electronic, ce nu permite modificarea conținutului acestora) de către presedintele si/sau secretarul comisiei, prin intermediul secretarului Consiliului local, cu cel puțin trei zile calendaristice înainte de desfäsurare. Proiectele de decizie se publicä pe pagina web a Primăriei cu cel puțin trei zile înainte de desfașurarea comisiei.

86. In exercitarea atributiilor, comisia consultativä de specialitate adoptă decizii (avize) cu votul deschis al majoritătii membrilor săi. In cazul paritătii 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 prešedintelui 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 sedintei acesteia.

88. Participarea membrilor comisiei consultative de specialitate la acesteia este obligatorie. In caz de absentă repetată si nemotivată a membrilor comisiei consultative de specialitate de la trei sedinle consecutive, presdintele comisiei propune Consiliului local aplicarea sanctiunilor prevăzute de prezentul Regulament. Absentele consilierului, precum sanctiunile propuse spre a fi aplicate de către Consiliul local se consemnează într-un proces-verbal semnat de presedintele și secretarul comisiei.

89. Lucrările sedințelor comisiei consultative de specialitate se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale. După încheierea sedintei, procesul-verbal este semnat de către presedintele secretarul comisiei.

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

91. Procesele-verbale ale comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului local în cadrul Sectiei pentru organizarea și desfasurarea activității Consiliului local din cadrul Direcției administrație publică locală. conform Nomenclatorului dosarelor Primariei or.Durlesti.

92. In cazul în care prešedintele sau secretarul comisiei de specialitate nu s-au prezentat ori au părăsit sedinta comisiei, cu majoritatea voturilor membrilor comisiei poate fi ales un al presedinte si /sau secretar al comisiei pentru sedinta respectivă.

**Constituirea functionarea comisiilor speciale**

93. Pentru examinarea anumitor chestiuni de o importantă 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 cerintele stabilite de prezentul Regulament.

96. La constituirea activitatea comisiilor speciale se vor aplica în mod corespunzätor normele care reglementează constituirea functionarea comisiilor consultative de specialitate, cu exceptia 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 circumstantelor si lămurirea unor fapte, comisiile speciale pot solicita opinia specialiștilor în domeniu.

98. Consiliul local formează, pe perioada mandatului, fară 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 activitäti 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 întruneste in sedinta ordinară o dată la 3 luni, la convocarea Primarului, cu exceptia 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 - calamităti naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitoții, epizooții si alte situații excepționale similare - determinată de interesele locuitorilor colectivitații 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:

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

In acest caz semnatarii cererii expediazä secretarului Consiliului local si consilierilor locali înstiințarea privind convocarea cu indicarea ordinii de zi, datei, orei, locului desfășurării sedintei.

**Pregătirea si desfasurarea sedintelor Consiliului local**

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

109. Initiatorii examinärii chestiunii în cadrul sedintelor Consiliului local prezintä proiectele de decizii, notele informative 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 proectului a capitolului VI pct.110 conform recomădării rapotului 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 si numele raportorului (coraportorilor). In proiectul ordinii de zi vor fi incluse nu mai mult de 25 (douăzeci și cinci) proiecte de decizie.

112. Inștiințarea despre convocarea sedinței Consiliului local (care conține data. ora, locul desfasurării ordinea de zi, precum proiectele de decizie cu materialele aferente în fòrmat electronic se remite consilierilor în corespundere cu specificul in caz de convocare a sedintei ordinare, cu cel puțin 5 zile înainte, în cazul unei extraordinare - cu cel puțin 3 zile înainte si respectiv, în caz de convocare a unei de îndatá remiterea materialelor nu este obligatorie.

113. Informația despre data Consiliului local si proiectul ordinii de zi a sedintei se aduce la cunostința locuitorilor colectivitații or.Durlesti prin intermediul paginii web a Primariei or. Durlesti precum prin alte mijloace de informare in masă, cu cel putin 3 zile inainte de data desfasurarii.

114. Sedinta Consiliului local (cu exceptia sedintei de constituire) este deschisă de Primarul sau de secretarul Consiliului local.

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

116. Consilierul local care nu poate participa la sedintä este obligat să comunice din timp secretarului Consiliului local despre absența sa, motivele acesteia. Secretarul Consiliului local aduce la cunostință consilierilor prezenți în sedintä informatia privind absenta consilierului

respectiv. In caz de imposibilitate de a informa despre motivul lipsei până la data, ora sedintei consilierul local va comunica despre aceasta la prima posibilitate.

117. Atât presedintele sedintei, consilierii locali, invitatii la sedintele Consiliului local, cât si alte persoane prezente, inclusiv reprezentanții mass-media sunt obligați să păstreze linistea și ordinea, să nu intervină în buna desfasurare a lucrărilor sedintei în caz contrar ei pot fi eliminați din sala de sedințe, la propunerea presdintelui prin votul majoritpții consilierilor prezenți.

118. Consilierii locali pot propune secretarului Consiliului locali invitarea la sedintele Consiliului a unor experti în domeniu pentru participarea la discuțiile asupra proiectetor de decizii.

119. Lista invitaților la sedința Consiliului local se întocmeste 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 sedintei,

Modificarea ordinii de zi se permite numai la începutul cu votul majorității consilierilor prezenti.

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

122. Dezbaterile asupra proiectetor de decizii se efectuează in succesiunea strictă în care acestea sunt incluse pe ordinea de zi aprobată a sedintei. Dezbaterilor asupra proiectului de decizie incep cu prezentarea succintă de către raportor a problemelor vizate în proiect.

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

124. Primarul, viceprimarii secretarul Consiliului local pot exprirna punctul lor de vedere în procesul dezbaterilor asupra proiectelor de decizie inscrise pe ordinea de zi a sedinței.

125. La sedinta Consiliului local, consilierii locali care doresc să participe la dezbateri asupra chestiunilor înscrise pe ordinea de zi a sedintei solicită acest lucru în formă orală sau scrisă.

Presedintele oferă cuvântul conform ordinii solicitării.

126. Presedintele sedintei are dreptul să limiteze durata luarilor de cuvânt, în functie de subiectul dezbaterilor și în corespundere cu regulamentul de lucru aprobat al sedinței .

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

128. Presedintele sedintei permite consilierului local să răspundă prompt la problema care îl vizează personal sau să se pronunțe asupra respectării regulamentului de desfasurare a sedintei aprobat.

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

130. Luarile de cuvînt se acceptă a fi ținute doar dela tribuna sau de la micrafonele instalate în sla de ședințe.

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

132. La fiecare două ore de desfasurare a sedintei sau la propunerea unei fractiuni, presedintele sedintei va anunta o pauză, pe o durată stabilită, prin votul majorității consilierilor locali prezenți la sedintă.

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

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

135. Sedintele Consiliului local se desfasoară în limba română.

136.Sedintele Consiliului local se înregistrează pe bandă magnetică, se stenografiază se consemnează în procese-verbale. Procesul-verbal, stenograma documentele examinate in sedinta se depun într-un dosar special, conform cerintelor în vigoare.

**XI. ATRIBUTIILE SECRETANULUI CONSILIULUI LOCAL**

137. Secretarul Consiliului locali este concomitent secretar al or.Durlești.

I38. Secretarul Consiliului local participã, în mod obligatoriu la sedintele Consiliului local, fără drept de vot.

139. Pe làngă atributiile prevăzute de legea privind administratia publicä locală secretarului Consiliului local îi revin următoarele atribuții principale vizînd organizarea și functionarea Consiliului local.

1. asigură, în condițiile legii inștiințarea consilierilor locali despre convocarea Consiliului locali în sedintă, la cererea Primarului sau cel puțin a unei treimi din nu mărul  consilieriior aleși.
2. asigură ținerea lucrărilor de secretariat aferente activitătii Consiliului local
3. deschide sedintele Consiliului local, în lipsa Primarului, aducînd la cunostintă dispozitia de convocare a Consiliului și existența cvorumului necesar privind legitimitatea deschideri sedintei.
4. solicită consilierilor locali propuneri privind alegerea presedintelui de sedinta.
5. asigură evidența participării consilierilor la sedințele Consiliului locali.
6. numără voturile și consemnează rezultatele votării, pe care le prezintă presedintelui sedinței.
7. informează, în caz de necesitate, presedintele sedinței despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a Consiliului local;
8. asigură pregătirea materialelor supuse dezbaterilor în cadrul comisiilor consultative de specialitate, precum și în cadrul ședintelor Consiliului local;
9. asigură întocmirea proceselor-verbale ale sedintelor Consiliului local, perfectarea și completarea dosarelor cu materialele inițiale care au stat la baza adoptării deciziilor;
10. asigură respectarea prevederilor legislatiei în vigoare privind limitarea dreptului la vot al consilierilor locali. 
11. contrasemnează, în conditiile legii, deciziile Consiliului local, cu exceptia deciziei de numire si eliberare din functie a secretarului Consiliului local;
12. acordă asistentă juridică și metodologică în organizarea și desfasurarea activității comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului local;
13. Informează, în termen de 3 zile lucrătoare, toate fractiunile 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.
14. Informează, în mod obligatoriu, consilierii locali în cadrul sedintei Consiliul 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",
15. Contrasemnează în mod obligatoriu, toate proiectele de decizii adoptate de către Consiliul local cu conditia lipsei opiniei expuse în cadrul privind ilegalitatea proiectului de decizie;
16. în cazul în care secretarul Consiliului local consideră că decizia Consiliului local este ilegală refuză să o contrasemneze, întocmeste în cel mult 5 zile lucrătoare de la desfasurarea sedintei Consiliului local o notă informativă în care expune argumentele întemeiate juridic privind ilegalitatea deciziei și o va remite împreună cu decizia aprobată Oliciului Teritorial al Cancelariei de Stat;
17. 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 prevázute de Legea nr. 436-XVI din 28. 12.2006 „Privind administratia publicä locală”;
18. informează Consiliul local, în mod obligatoriu, la sedința imediat următoare, despre controlul executării deciziilor Consiliului local or.Durlești puse în sarcina secretarului Consiliului local;
19. exercită alte atribuții stabilite de lege, prezentul Regulament, precum și însărcinările Consiliului privind buna organizare și desfasurare a activității Consiliului local or. Durlești.

**XII. RĂSPUNDEEREA SECRETARULUI CONSILIULUI LOCAL**

140. Pentru încălcarea ìndatoririlor 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:

1. nerespectarea programului de muncă, inclusiv absenta sau întârzierea nemotivată la serviciu ori plecarea înainte de termenul stabilit în program, admisă în mod repetat;
2. intervențiile în favoarea soluționării unor cereri în afara cadrului legal;
3. nerespectarea cerințelor privind păstrarea secretului de stat sau a confidentialității informațiilor de care funcționarul public ia cunosință în exercițiul funcției;
4. refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile, atribuțiile de serviciu;
5. neglijența si/sau tergiversarea, în mod repetat, a îndeplinirii sarcinilor;
6. actiunile care aduc atingere prestigiului autorității publice în care activează;
7. încălcarea normelor de conduită a functionarului public;
8. desfasurarea 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;
9. încălcarea prevederilor referitoare la obligatii, conflict de interese și restricții stabilite prin lege;
10. alte fapte considerate ca abateri disciplinare în legislația din domeniul funcției publice și functionarilor publici.

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

**XIII. PRESEDINTELE DE SEDINTÃ A CONSILIULUI LOCAL**

143. Consiliul local alege prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți pentru durata unei ședințe un presedinte care o prezidează. Presedintele sedintei care este asistat de către secretarul Consiliului local. Rezultatul alegerii presedintelui se consemnează în procesul-verbal al sedinței. Votarea este organizată de secretarul Consiliului local.

144. Propunerile privind candidaturile pentru functia de presedinte de sedintă pot fi înaintate din partea fractiunilor și consilierilor locali neafiliați. Dacă a fost votată o candidatură pentru functia de presedinte de sedintă, celelalte candidaturi propuse se consideră respinse fară 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 ședinte, Consiliul local desemnează un consilier dintre cei prezenti, care va semna deciziile Consiliului local în cazul în care presedintele sedinței 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 sedinței, fapt care se consemnează în procesul-verbal al sedinței.Deciziile adoptate în cadrul întregii sedinței sunt semnate de către presedintele nou ales.

148. Presedintele sedintei exercitä urmätoarele atributii principale:

1. conduce sedinta Consiliului local;
2. supune votului consilierilor locali proiectele de decizii, împreună cu propunerile rezultate în urma dezbaterilor:
3. asigură numărarea voturilor si anuntă rezultatele votării, cu precizarea voturilor '’pentru”, "împotrivä", "abțineri";
4. semnează deciziile adoptate de Consiliul local, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal al ședinței;
5. asigura menținerea ordinii și respectarea procedurii de desfașurare a ședințelor;
6. supune votului consilierilor locali orice problemă care ține de competența Consiliului local;
7. aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune Consiliului local aplicarea unor asemenea sancțiuni; 
8. Poate oferi cu acordul majorității consilierilor locali prezenți, posibilitatea invitaților la sedința de a se pronunța asupra problemelor examinate, precum și persoanelor care participă la sedintă din proprie initiativă.
9. presedintele de sedinta exercită și alte atribuții delegate de Consiliul local, stabilite prin prezentul Regulament sau care pot surveni în situații neprevăzute de prezentul Regulament.

149. In cazul în care pe parcursul sedinței Consiliului local, presedintele ales pentru sedința respectivă, nu îsi exercită în mod obiectiv imparțial atribuțiile de conducere a sedinței la propunerea unui consilier, susținut de cel puțin 1/3 din cónsilierii 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 individuali 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 mânii, în cadrul votării deschise. Procedura votării deschise se poate efectua prin apel nominal.

151. Consiliul local poate decide votarea secretă, la propunerea presedintelui sedinței 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 sedința formulează exact chestiunea pusă la vot. În timpul votării, consilierilor nu li se mai oferă cuvântul. După consumrea procedurii de vot, presedintele de sedinta anuntă rezultatele votării.

153. Votarea prin apel nominal se desfăsoara în felul următor: presedintele de sedintă le ofèră explicații asupra votării și sensului cuvintelor „pro’’, „împotrivă" ”abținut". Secretarul Consiliului dă citire numelui prenumelui fiecărui consilier în ordine alfabetică. Consilierul local nominalizat se ridică pronuntind cuvântul „pro”. „împotriva’’ sau „abtinut’’ în functie de optiunea 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 voteaza propunerile/amendamentele comisiei consultative de specialitate si/sau ale consilierilor locali. Decizia se consideră votată cu propunerile/ amendannentele votate (acceptate), cu majoritatea de voturi stabilită, condițiile legii.

155. Propunerile/amendamentele consilierilor locali sunt supuse votului în ordinea fòrmulării si înaintării lor.

156. Pentru exercitarea votului secret se utilizează buletinele de vot. Textut buletinului de vot trebuie sa fie clar si explicit. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele „pro'’ ‘’împotrivă" și” abținut’’. Buletinele de vot se întroduc în urna de votare. La numărarea voturiIor nu se ea în calcul buletinele de vot în care nu a fost exprimată opțiunea consilierului ori au tòst 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 exceptia cazurilor în care prin lege se cere o altă majoritate de voturi.

158. Prezenți sunt considerați doar consilierii care la momentul votării se aflá în sala de sedința. ln cazul în care este necesar si/sau la cerinta consilierilor, secretarul Consililui local înainte de a începe procedura de vot, verificá numárul consilierilor prezenți în sală.

159. În caz de paritate a voturilor, decizia nu se adoptă si examinarea proiectului de decizie se transferă pentru urmátoarea sedința 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 localitătilor si 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 sedinței opinia sa separată.

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

1. el personal, soția (soțul), copiii, părinții săi au un interes patrimonial în problema supusă dezbaterii;
2. este conducător sau membru al organelor de conducere ale întreprinderii, instituției, organizației sau ale filialelor reprezentanțelor acestora, în a căror privintă se ia decizia;
3. se află în situatie de incompatibilitate, conform prevederilor legislației în vigoare, iar incompatibilitatea durează mai mult de 30 de zile de la data apariției.
4. Deciziile adoptate de Consiliul local cu încălcarea dispozitiilor legale vor fi declarate nule, în condițiile legii.
5. Consilierii locali au dreptul să solicite ca în procesul-verbal al sedinței să fie consemnat expres modul în care au votat, secretarul find obligat să se conformeze acestei cerinte.
6. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de Consiliul local nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul sedinței.
7. Votul consilierului local poate fi exprimat prin intermediul mijloacelor electronice, în cazul disponibilitătii functionării acestora.
8. Procesele-verbate ale sedințelor Consiliului local vor fi întocmite în conformitate cu Hotărîrea Guvernului nr.618 din 05.10.1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice de dispoziție Instructiunii-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. Durlești

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 si 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 sa întrunească condițiile legalității, accesibilității, preciziei și, odată întrat în vigoare, este executoriu și opozabil tuturor subiectelor de drept.

167. Proiectul de act normativ poate să cuprindă definiția termenilor juridici, tehnici, economici a altor termeni speciali de circulatie 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, argumentându-se necesitatea elaborării deciziei și trebuie obligatoriu să includă:

1. conditiile ce au impus elaborarea deciziei, argumentele necesare, prognozele social-economice consecințele realizării lor.
2. fundamentarea economico-financiară în cazul în care realizarea noilor reglementări necesită cheltuieli financiare de altă natură;
3. materiale informative analitice;
4. actul de analiză a impactului de reglementare, în cazul când conținutul proiectelor de decizii reglementează activitatea de întreprinzător. Analiza impactului de reglementare reprezintă argumentarea, în baza evaluării costurilor 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. Initiatorii examinării chestiunii poartă răspundere pentru calitatea termenul 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 initiatorul proiectului, se aduc la cunostința consilierilor locali imediat, cu indicarea comisiilor consultative de specialitate cărora le-au fost remise pre avizare și cu învitația de a prezenta amandamentele.

172. Proiectele de decizii cu materialele de însotire 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. ln 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.Durlești 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 aceastuia a avizului.

174. Initiatorul 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, informînd despre aceasta secretarul Consiliului local.

175. După examinarea proiectului de decizie a propunerilor subdiviziunii de specialitate a Primăriei or. Durlesti 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 ordinei de zi.

177. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei consultative de specialitate, subdiviziunii de specialitate a Primăriei or.Durlesti si 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 redactori 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 specialilate al Consiliului local se inscriu pe ordinea de zi a sedintei imediat următoare a Consiliului local.

180 Proiectele de decizie pot fi retrase de către inițiatorii acestora la orice etapă a examinarii, și informînd 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 modificärii.

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 Consiliului local, deciziile care au suferit anumite modificări ca urmare a propunerilor obiecțiilor înaintate de către consilieri, acestea vor fi definitivate de către inițiatorii proiectului conform amendamentelor votate.

184 . Deciziile adoptate de către Consiliul local se semneaza în cel mult 5 zile de la data desfîșurării de către presedintele acesteia și se contrasemnează de către secretarul Consiliului local.

185. Deciziile privind numirea și încetarea raportului de serviciu ale secretarului Consiliului nu se conttasemnează de către acesta. Pentru fiecare sedintă, Consiliul local desemneaza un consilier care va semna decizia Consiliului local în cazul în care presedintele sedintei se va afla în imposibilitatea de a o semna.

186. In cazul în care secretarul Consiliului local consideră că decizia Consiliului local este ilegală, el este în drept să nu o contrasemneze si 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, afişează deciziile cu caracter normativ ale consiliului în locuri publice.

188. In cazul în care Primarul consideră că decizia Consiliului local este ilegală, acesta sesizează Oliciul Teritorial al Cancelariei de Stat si/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. TRANSPARENTA ACTIVITÃTII CONSILIULUI LOCAL**

190. Sedinlele Consiliului local sunl publice, fiind transmise în direct, prin intermediul onlain.

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

1. informarea adecvată și în timp util a populației or. Durlești asupra subiectelor dezbătute în ședintele Consiliului local, prin intermediul onlain, mas-media sau alte mijloace de informare în masă.
2. receptionarea examinarea, în timp util, a tuturor recomandărilor, sesizărilor, scrisorilor, adresate de către cetățeni, la elaborarea proiectelor de decizii a programelor de activitate;
3. promovarea unei politici de comunicare și dialog cu cetățenii;
4. publicarea programelor, strategiilor, agendei sedințelor, 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:

1. argumentarea necesității adoptării deciziei impactul acesteia:
2. consultarea cetățenilor și asociațiilor acestora:
3. examinarea recomandărilor cetățenilor asociațiilor acestora în procesul de elaborare a proiectului de decizie;
4. 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 referintă la informatiile oficiale cu accesibilitate limitată, în conditiile 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 exceptionale, impune adoptarea deciziilor urgente,în confermitate cu Legea nr. 239-XVI din13 noembrie 2008 privind trasparența în procesul decisional, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele respective pot fi supuse elaborării adoptării fară consultarea cetătenilor asociaților acestora.

**XVIII. INTERDICTII SI 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 sedinței atît de la tribună cât din sala de sedințe. Nu se admite dialogul dintre vorbitori (persoane care iau cuvântul) persoanele aflate în sală.

Nu se admite convorbiri la telefòane mobile în sala de sedința Consiliului local în timpul ședintelor, tulburarea dezbaterilor sau crearea agitației în sala de ședintă.

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

197.Se interzice blocarea tribunelor, blocarea accesului în sala de sedintă, blocarea sau limitarea accesului la microfòane, sau crearea unor condiții de imposibilitate a continuării sedinței Consiliului.

198. ln cazul în care desfäsurarea lucrărilor Consiliului local este perturbată, prešedintele poate propune întreruperea dezbaterilor si să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept să cheme la ordine, să retragă cuvîntul sau să dispună prin votul majoritîții consilierilor prezenți, eliminarea din sală a persoanelor care înpiedică desfașurarea lucrărilor sedinței.

**Sancțiuni**

199. Fata de consilierii care, in cadrul sedintelor Consiliului local au comis abateri de la prevederile legislatiei sau ale prezentului Regulament. Consiliul local poate aplica, prin votul majoritatii consilierilor prezenți urmatoarele sancțiuni:

1. avertisment;
2. chemarea la ordine;
3. retragerea cuvântului;
4. avertisment de eliminare din sala de pînă la sfirsitul zilei de sedintă.
5. eliminarea din sala de pînă la sfîrșitul zilei de sedintă.

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

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

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

203. Sanctiunile aplicate consilierilor locali se consemnează în procesul-verbal al sedintei.

**XIX. INTREBÃRI, INTERPELÃRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR**

204. La sfîrșitul sedinței consilierii pot face interpelări, pot adresa întrebări.

205. Consilierii locali pot adresa întrebări, în scris sau oral, Primarului, viceprimarilor or. Durlești, secretarului Consiliului local, sefelor serviciilor publice locale precum altor persoane cu functie de răspundere invitate la sedinta 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 sedintă 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 sedinta a Consiliului local sau oral, la proxima sedintă, 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 săptămîni, dacă legea e altfel. Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

208. Consilierii locali sunt în drept sa consulte orice acte ale Consiliului local și să solicite informații la sediile autoritaților administrației publice locale sau la sediile serviciilor publice ale acestora. Informațiile se pot cere și comunică 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 SI CONTROL**

**Controlul executarii deciziilor Consiliului local**

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

211. Controlul executärii cuprinde: stabilirea termenelor de e.xecutare, verificarea aducerii la timp spre cunostintă 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 JUDECATÃ**

214. Consiliul local desemnează reprezentanții săi în instanțele de judecată, în litigiile privind legalitatea deciziilor adoptate în cele care rezultă din raporturile cu alte autoritîți 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 şi functionarea Consiliului al orașului Durlești, cu avize, recomandări şi rapoartul de expertiză.

3) Prezentul Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului al orașului Durlești intră în vigoare cu modificările şi 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