



DECIZIE Nr. 3.1
din 19.12.2019

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind
constituirea și funcționarea consiliului local Drăsliceni.

În temeiul art.12 din Codul administrativ nr.116/2018, art.14 alin. (1;2) lit.m), art. 22 alin. (1) din Legea privind administrația publică locală nr.436/ 2006, Regulamentul-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale aprobat prin Legea Nr. 457/2003, Legea Nr.100/2017 cu privire la actele normative, Consiliul local Drăsliceni

DECIDE:

- 1.Se aprobă Regulamentului privind constituirea și funcționarea consiliului local Drăsliceni conform anexei (se anexează).
2. Prezenta decizie intră în vigoare la data publicării în registrul de stat a actelor locale.
- 3.La data intrării în vigoare a prezentei decizii, se abrogă decizia consiliului local nr. 02/01 din 16.07.2015, cu privire la aprobarea Regulamentului privind constituirea și funcționarea consiliului local Drăsliceni.
- 4.Controlul prezentei decizii se atribuie secretarului consiliului local.

Președinte al ședinței,


Sofia TOPALĂ

Secretarul consiliului local,


Valentina CHIPERI



**REGULAMENTUL
PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA
CONSILIULUI LOCAL DRĂSLICENI.**

DISPOZIȚII GENERALE.

Prezentul Regulament, reglementează modul de constituire și funcționare a Consiliului local Drăslăiceni elaborat în conformitate cu prevederile *Legilor*:

- privind administrația publică locală nr.436 – XVI din 28 decembrie 2006;
- privind descentralizarea administrativă nr.435 – XVI din 28 decembrie 2006;
- pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr.457 – XV din 14 noiembrie 2003;
- cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158 – XVI din 04 iulie 2008;
- privind statutul alesului local nr.768 – XIV din 2 februarie 2000;
- cu privire la actele normative Nr. 100 din 22.12.2017;
- Codul Administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.2018.

CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL DRĂSLICENI.

Capitolul I.

MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI.

1.În conformitate cu prevederile art. 1 din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul local Drăslăiceni reprezintă, alături de Primarul comunei Drăslăiceni, autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi prin care se realizează autonomia locală în comuna Drăslăiceni.

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

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

Consiliul local Drăslăiceni este compus din consilieri aleși în condițiile Codului electoral și constituie autoritate reprezentativă și deliberativă a populației din comuna Drăslăiceni.

Numărul de consilieri se stabilește în funcție de numărul de locuitori ai unității administrativ-teritoriale a data de 1 ianuarie a anului în care au loc alegerile.

Ședințele consiliului local sunt publice.

Convocarea consilierilor consiliului local în prima ședință a consiliului se face prin hotărîre a Consiliului electoral de circumscripție.

Prima ședință a consiliului local, este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși.

În cazul în care această majoritate nu poate fi asigurată, ședința se ține peste 3 zile, respectîndu-se aceleași condiții.

Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare, ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși.

În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

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

La prima ședință (de constituire) a consiliului participă și reprezentantul Consiliului electoral de circumscripție.

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

3. După constituirea legală a consiliului local, **în termen de 30 zile, în caz de incompatibilitate**, consilierul va demisiona din funcția incompatibilă cu mandatul deținut sau va depune mandatul în termen de 30 zile de la apariția incompatibilității.

În cazul în care consilierul nu se conformă prevederilor legii privind încetarea incompatibilității, Consiliul va decide, la ședința imediat următoare, ridicarea mandatului consilierului respectiv.

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

- aducerea la cunoștință a hotărîrii privind atribuirea mandatelor de consilier și înmînarea legitimațiilor de consilier de către reprezentantul Consiliului electoral de circumscripție;
- inițierea constituirii fracțiunilor, a alianțelor, a blocurilor;
- inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate și celor de lucru;

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

Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima Ședință (de constituire) a consiliului, în bază de liste ale partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale.

Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea fracțiunii se transmit președintelui ședinței pentru a fi anexate la procesul-verbal al ședinței consiliului.

Consilierii din partea partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale care nu au întrunit numărul necesar pentru a constitui o fracțiune, precum și consilierii independenți, se pot reuni pentru a constitui o fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

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

4. După validarea mandatului primarului, consiliul local alege, la propunerea primarului, viceprimarul, în condițiile Legii privind administrația publică locală.

În funcția de viceprimar poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rîndul consilierilor.

4. După validarea mandatului primarului, consiliul local, la propunerea primarului, decide instituirea funcției de viceprimar, în condițiile Legii privind administrația publică locală.

În funcția de viceprimar poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rîndul consilierilor.

5. Numește, în bază de concurs desfășurat în condițiile Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Secretarul consiliului local, delegă primarului competența evaluării performanțelor lui profesionale.

Această prevedere se aplică numai în cazul, în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul încetării raporturilor de serviciu ale secretarului, conform Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

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

Capitolul II

CONSTITUIREA SI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI.

7. După constituire, consiliul local formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

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

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

10. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru consultative ale consiliilor și sînt menite să asigure eficiența activității lor. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și sînt subordonate acestuia.

11. *Fiecare comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor sai, președintele și secretarul sau.*

12. *Sedința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui - de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de cîte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.*

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

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

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul primăriei sau din afara acesteia. La ședințele comisiei au dreptul să participe și consilierii ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.

Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate sau reprezentanți ai mass-media.

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

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

Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliul respectiv.

15. Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate, se stabilește de către consiliul local, în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului.

Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare fracțiune, iar a consilierilor independenți - de către consiliu, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei.

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

16. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

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

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

17. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

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

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

18. Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuții principale:

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

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

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

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

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

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

Titlul II SEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL

Capitolul I

ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

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

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

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

Sedința consiliului este deschisă de către primar sau secretarul consiliului local și este declarată închisă de către președintele care o prezidează.

23. Președintele ședinței exercita următoarele atribuții principale:

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

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

24. În cazul în care, pe parcursul ședinței consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv prima ședință (de constituire), nu-și poate exercita atribuțiile sale, consiliul procedează la alegerea unui alt președinte al ședinței, fapt care se consemnează în procesul-verbal al acesteia.

În acest caz, procesul-verbal și deciziile adoptate în cadrul întregii ședințe sînt semnate de președintele nou-ales.

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

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

- a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, iar la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului;
- b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
- c) face apelul nominal și tine evidența participării la ședințe a consilierilor;
- d) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor cînd consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;
- e) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;

- f) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- g) urmărește ca, la dezbaterea anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, *să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art.21 din Legea privind administrația publică locală*, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;
- h) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;
- i) acordă consilierilor, precum și acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.

Secretarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

Capitolul II DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR.

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

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

Ordinea de zi a ședinței consiliului local se aduce la cunoștință locuitorilor unității administrativ-teritoriale prin mass-media și se plasează pe pagina web a primăriei (www.drasliceni.md) în vederea consultării publice, conform prevederilor legislației în vigoare.

27. **Proiectul ordinii de zi** se întocmește la propunerea primarului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art. 16 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

Modificarea sau completarea ordinii de zi, se admite numai la începutul ședinței cu votul majorității consilierilor prezenți respectându-se întocmai prevederile pct.39 din Regulament.

28. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările consiliului și să-și înregistreze prezența la secretarul consiliului.

Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit primarului sau secretarului. Primarul sau secretarul sînt obligați să aducă la cunoștință consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

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

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp ce va fi oferită

fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbateri a proiectului, cu excepția cazului când consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

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

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

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

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

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

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

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

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

35. Ședințele consiliului se desfășoară în limba română.

Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română.

Capitolul III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

36. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor și/sau primarului. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii face primarul comunei. Primarul comunei poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

Cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea și alte părți interesate au dreptul:

- a) de a participa, în condițiile legii, la orice etapă a procesului decizional;
- b) de a propune inițierea elaborării și adoptării unor decizii;
- c) de a prezenta autorităților publice locale recomandări, în nume propriu sau în numele unor grupuri de locuitori ai colectivităților respective, privind diverse proiecte de decizie supuse dezbaterilor.

37. **Proiectele de decizii vor fi însoțite de:**

- nota informativă, avizul sau raportul comisiei de specialitate a consiliului și, după caz, de raportul/ nota informativă, sau avizul primăriei și/sau al subdiviziunii de resort, sinteza recomandărilor recepționate în cadrul consultării publice, cu excepția celor proiecte înscrise pe ordinea de zi a ședinței consiliului local, în cazuri de maximă urgență - calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații excepționale similare, prevăzute conform art. 16 alin (4) din Legea nr. 436/2006.

În acest scop, secretarul consiliului și personalul de specialitate din primărie, vor acorda asistența tehnică de specialitate.

Proiectele de decizii se prezintă în limba română și se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

Proiectele de decizii în problemele de interes local care pot avea impact economic, de mediu și social (asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice), precum și în alte probleme care preocupă populația sau o parte din populația unității administrativ-teritoriale *se fac publice, în vederea consultării, conform prevederilor legislației în vigoare.*

38. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către primarul comunei, consemnându-se titlul, autorul/inițiatorul/proiectului, și se aduc la cunoștință consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare și cu invitația de a prezenta amendamente.

Cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea și alte părți interesate au dreptul:

- a) de a propune inițierea elaborării și adoptării unor decizii;
- b) de a prezenta autorităților publice locale recomandări, în nume propriu sau în numele unor grupuri de locuitori ai colectivităților respective, privind diverse proiecte de decizie supuse dezbaterilor, conform prevederilor legislației în vigoare și prezentului Regulament.

39. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale primăriei în vederea întocmirii unui raport.

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

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

40. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor compartimentului de specialitate al primăriei și ale serviciilor publice, comisia de specialitate a consiliului întocmește un raport/aviz, cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor.

Rapoartele, avizele se transmit secretarului consiliului, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor către primar și către consilieri cel tîrziu pană la data ședinței consiliului.

41. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate al primăriei și al serviciilor publice, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința ordinară/extraordinară a acestuia.

Capitolul IV PROCEDURA DE VOT.

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

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

43. **Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor:** președintele oferă explicații asupra obiectului votării și sensului cuvintelor "pro" și "contra". Secretarul consiliului dă

citire numelui și prenumelui fiecărui consilier în ordine alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul "pro" sau "contra", în funcție de opțiunea sa.

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

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

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

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

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

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

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

**Capitolul V
INTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII
ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR**

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

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

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

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

Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

51. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu prevederile legislației în vigoare.

Secretarul consiliului local,

Valentina CHIPERI

Anexă

la Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului local Drăslăceni.

COMISIILE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE

1/1. Buget, economie, finanțe, investiții, comerț și planificare;

1/2. Agricultură, probleme funciare, amenajarea teritoriului, supravegherea lucrărilor în construcții;

1/3. Probleme juridice, învățămînt, protecție socială, sănătate și familie, cultură, activități social-culturale, tineret și sport, turism și culte.

Secretarul consiliului local,



Valentina CHIPERI