



Proiect nr. __

DECIZIE nr. ____
din _____ 2024

**Cu privire la aprobarea în redacție nouă a Regulamentului privind
constituirea și funcționarea Consiliului raional Anenii Noi**

Pornind de la domeniile proprii de activitate ale autorităților publice locale, conform art.4, alin. (2) al Legii nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă și în baza art. 43, alin. (1) lit. (o) și (2), art.46 ale Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative, Regulamentului – cadru privind constituirea și funcționarea Consiliilor locale și raionale aprobat prin Legea nr.457/2003, conform prevederilor Legii nr.768/2000 privind statutul alesului local, Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legii nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică și rezultatele examinărilor în comisiile consultative de specialitate, Consiliul raional Anenii Noi,

DECIDE:

1. Se aprobă în redacție nouă ”Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului raional Anenii Noi”;
2. Se abrogă decizia nr.07/10 din 19 decembrie 2019 ”Cu privire la aprobarea Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului raional Anenii Noi”;
3. Responsabili de executarea prevederilor prezentei decizii se desemnează consilierii raionali, comisiile de specialitate, secretarul Consiliului raional și șefii de subdiviziuni ai Consiliului raional;
4. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina președintelui raionului și a comisiilor de specialitate ale Consiliului raional.
5. Prezentul act administrativ poate fi contestat conform prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova;
6. Prezenta decizie intră în vigoare la data plasării în Registrul de stat al actelor locale și se aduce la cunoștință publică prin plasare pe pagina web a Consiliului raional Anenii Noi.

Președintele ședinței

Contrasemnează:

Secretară a Consiliului raional

Vizează: A.Moisei

D.Ciur

Ina JALBĂ

A. Maliuta

I.Jalbă

NOTA INFORMATIVĂ

la proiectul Deciziei „Cu privire la aprobarea în redacție nouă a Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului raional Anenii Noi”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului
Prezentul proiect de decizie a fost elaborat de secretara Consiliului raional dna Ina Jalbă
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite
Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu prevederile Legii cu privire la administrația publică locală nr.436/2006, Legii privind aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr.457/2003, Legii privind statutul alesului local nr.768/2000, Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional, Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și cu alte norme legale ce reglementează modul de constituire și funcționare a Consiliului Raional Anenii Noi. Necesitatea elaborării unei noi redacții a Regulamentului Consiliului este determinată de faptul că la 05.11.2023 a fost aleasă o nouă componentă a Consiliului Raional Anenii Noi și, de asemenea, din anul 2019, când a fost adoptat precedentul Regulament, au fost modificate mai multe acte normative ce vizează administrația publică, inclusiv Legea privind aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr.457/2003, precum și Legea privind administrația publică locală nr.436/2006. Finalitățile urmărite prin adoptarea actului respectiv constau în aducerea Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului raional Anenii Noi în concordanță cu legislația în vigoare, reglementarea procesului de lucru și procesului decizional al Consiliului, stabilirii modului de pregătire și de desfășurare a ședințelor Consiliului.
3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi
Proiectul deciziei aprobarea Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului Raional Anenii Noi conține o anexă (Regulamentul), prevederile de bază ținând de: modul de constituire a consiliului, constituirea și funcționarea comisiilor consultative de specialitate, atribuțiile președintelui ședinței și ale secretarului consiliului, desfășurarea ședințelor, elaborarea proiectelor de decizii, procedura de vot, etc. Printre elementele noi se evidențiază prevederea că proiectele de decizii privind executarea hotărârilor judecătorești se supun votului consilierilor prin apel nominal și în conformitate cu prevederile art.152 alin.(4) din Codul de executare nr.443/2004. De asemenea, introducerea sistemului electronic de votare. Înainte de aplicarea acestuia, consiliul urmează să aprobe un regulament care să definească aspectele legate de votul prin mijloace electronice, inclusiv procedura de autentificare și identificare a consilierilor, accesibilitatea votului prin mijloace electronice, testarea și pilotarea votului prin mijloace electronice, modul de utilizare a sistemului și procedura de vot propriu-zisă, securitatea, confidențialitatea datelor, responsabilitatea și procesul de contestare a rezultatelor, transparența rezultatelor votării și alte aspecte. O nouă cerință legală constituie și faptul că în procesul-verbal al ședinței se consemnează expres numărul de voturi și modul în care au votat consilierii per fracțiuni, alianțe, blocuri sau consilieri independenți. Totodată, se stabilește că ședințele Consiliului Raional pot fi transmise în direct pe rețelele de socializare sau pe pagina web oficială a Consiliului Raional în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal și ale Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.
4. Fundamentarea economico-financiară
Implementarea prevederilor proiectului nu implică cheltuieli financiare suplimentare de la bugetul raional
5. Modul de incorporare a proiectului în sistemul actelor normative în vigoare, actele normative care trebuie elaborate sau modificate după adoptarea proiectului
Proiectul se încorporează în sistemul actelor normative și necesită abrogarea Deciziei CR nr.07/10 din 19.12. 2019 ”Cu privire la aprobarea Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului raional Anenii Noi”.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului
În conformitate cu art.32 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, proiectul deciziei „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului Raional” a fost coordonat și

avizat de președintele raionului, vicepreședinții raionului și secretarul CR. În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, proiectul deciziei este plasat pe pagina web oficială a Consiliului Raional www.aneniinoi.md la directoriul Transparența decizională, secțiunea Proiecte de decizie.

Autor proiect:

Ina Jalbă, secretară a Consiliului raional Anenii Noi _____

Anexă
la decizia Consiliului raional Anenii Noi
nr. ____ din __.2024

**REGULAMENTUL
PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI
RAIONAL ANENII NOI**

Prezentul Regulament este întocmit în conformitate cu Legea nr.457/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale.

Titlul I
CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL
CAPITOLUL I
MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI

1. Consiliului Raional Anenii Noi este compus din 33 de consilieri aleși în condițiile Codului electoral și constituie autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației raionului Anenii Noi. Consilierii raionali își desfășoară activitatea în cadrul ședințelor în plen și în cadrul comisiilor de specialitate, structuri organizatorice colective ale Consiliului raional Anenii Noi.

2. Ședința de constituire a consiliului raional se convoacă, în condițiile Legii privind administrația publică locală, în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor de consilier.

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

Convocarea consilierilor consiliului raional în prima ședință de constituire a consiliului se face prin **hotărîre a Consiliului electoral de circumscripție raională Anenii Noi**.

Prima ședință a consiliului raional este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care această majoritate nu poate fi asigurată, ședința se ține peste 3 zile, respectîndu-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare, ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

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

La ședința de constituire se dezbat doar chestiunile referitoare la:

- a) aducerea la cunoștință a hotărîrii privind atribuirea mandatelor de consilier de către reprezentantul **Consiliului electoral de circumscripție raională Anenii Noi**;
- b) inițierea constituirii fracțiunilor, a alianțelor, și a blocurilor;
- c) inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

La prima ședință de constituire a consiliului participă și **reprezentantul Consiliului electoral de circumscripție raională Anenii Noi**.

Reprezentantul **Consiliului electoral de circumscripție raională Anenii Noi** aduce la cunoștința consilierilor hotărîrea cu privire la confirmarea legalității alegerilor locale generale, în circumscripția electorală raională, Anenii Noi, nr. 4 validarea și atribuirea mandatelor de consilier în raionul Anenii Noi, și declararea candidaților supleanți în Consiliul raional Anenii Noi.

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

Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima ședință (de constituire) a consiliului, în bază de liste ale partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale. Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea fracțiunii se transmit președintelui ședinței pentru a fi anexate la procesul-verbal al ședinței consiliului.

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

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

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

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

Consiliul raional alege președintele raionului, din rândul consilierilor la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși, cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care candidatura propusă nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de 8 zile se convoacă o nouă ședință în vederea efectuării votării repetate. Dacă și după votarea repetată nici una din candidaturile propuse nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de 3 zile se organizează o votare suplimentară, în urma căreia se consideră ales candidatul care întrunește cel mai mare număr de voturi.

Președintele raionului este asistat de vicepreședinți.

Numărul vicepreședinților se stabilește de consiliul raional, la propunerea președintelui raionului, în condițiile când cheltuielile administrative nu depășesc 30 la sută din suma totală a veniturilor proprii. Candidatura pentru funcția de vicepreședinte/vicepreședinți al/ai raionului se propune de președintele raionului, după consultarea fracțiunilor.

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

Președintele și vicepreședintele raionului sunt funcții de demnitate publică, și cad sub incidența Legii nr.768/2000 privind statutul alesului local, și Legii 199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică.

5. Consiliul raional îl poate elibera din funcție pe președintele raionului înainte de termen, cu votul a două treimi din numărul consilierilor aleși, la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși.

Vicepreședintele raionului poate fi eliberat din funcție înainte de termen, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea președintelui raionului sau a unei treimi din consilierii aleși. Președintele și vicepreședintele raionului își prezintă cererea de demisie în ședința consiliului raional.

Decizia privind acordarea concediului președintelui, precum și decizia privind desemnarea vicepreședintelui care exercită atribuțiile președintelui, în cazul survenirii unor atare situații, aparține doar Consiliului raional.

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

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

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

Aceste prevederi se aplică în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul încetării raporturilor de serviciu ale secretarului în temeiul și în modul stabilite de Legea nr. 158/ 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Secretarul/secretara consiliului raional este funcționar public, se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Persoana numită în funcția de secretar/ă al/a consiliului raional, trebuie să fie licențiat/ă al/a unei facultăți de drept sau de administrație publică.

Șefii de subdiviziuni din subordinea consiliului raional sînt desemnați prin decizie a consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, din rîndurile persoanelor care au cîștigat concursul pentru ocuparea funcției respective, organizat de comisia de concurs în conformitate cu legislația în vigoare.

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

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

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

Capitolul II

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

8. După constituire, consiliul raional formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate și poate modifica componența acestora.

Principalele domenii de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate sînt prevăzute în anexa nr.1 **la prezentul regulament.**

9. Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către consiliul raional, în funcție de specificul și necesitățile fiecărei unități administrativ-teritoriale. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.
10. Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului. Membri ai acestora pot fi numai consilierii. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.
11. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru consultative ale consiliilor și sînt menite să asigure eficiența activității lor. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și sînt subordonate acestuia.
12. Fiecare comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi, președintele și secretarul său.
13. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui – de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de cîte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

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

Ședințele comisiei, de regulă, sînt publice.

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

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

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

14. Membrii comisiei de specialitate sînt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu asistența secretarului consiliului. Materialele pentru ședința comisiei sunt pregătite de către secretarul consiliului, cu 10 zile înainte de ședința ordinară a consiliului raional și cu cinci zile înainte de ședința extraordinară a consiliului raional.
15. În exercitarea atribuțiilor, comisia de specialitate avizează proiecte de decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.

Proiectul de decizie înaintat comisiei de specialitate va fi însoțit de fișa proiectului de decizie elaborată conform anexei nr. 2 la prezentul regulament.

Vor fi examinate Demersurile înaintate în adresa consiliului de către persoanele fizice și juridice depuse în cancelaria consiliului raional cu minim 15 zile până la emiterea dispoziției de convocare a ședinței consiliului raional.

Consilierii raionali, vor prezenta spre examinare către comisia de specialitate, amendamente sau propuneri pe marginea proiectelor de decizii ale consiliului.

Avizele comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliul raional și conținutul acestora poate avea următoarele variante:

- se propune consiliului, aprobarea proiectului de decizie;
- se propune consiliului, aprobarea proiectului de decizie, ținându-se cont de amendamentele anexate;
- se propune consiliului, să respingă proiectul înaintat.
- se propune Consiliului un nou proiect de decizie.

În acest caz, comisia va enumera consecințele nefavorabile ce pot urma după aprobarea proiectului de decizie respectiv;

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

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

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

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

17. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

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

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

18. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

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

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

În lipsa Președintelui la ședința comisiei, atribuțiile sale se deleagă secretarului comisiei.

19. Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuții principale:

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

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

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

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

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

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

Lucrările ședințelor comisiei pot fi înregistrate audio și/sau video pentru asigurarea transparenței și corectitudinii procesului decizional, de către subdiviziunile responsabile din cadrul consiliului raional. La solicitarea reprezentanților instituțiilor mass-media înregistrate conform legii, lucrările ședințelor pot fi înregistrate cu acordul președintelui sau a membrilor comisiei respective.

Titlul II

ȘEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL, RAIONAL

Capitolul I

ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

23. Consiliul raional alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului. Propunerea candidaturii președintelui ședinței se înaintează de fracțiuni în ordinea descrescătoare a repartizării mandatelor în Consiliul raional Anenii Noi.

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.

24. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;

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

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

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

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

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

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

Ședința Consiliului raional începe cu onorarea Drapelului de Stat al Republicii Moldova și Drapelul raionului Anenii Noi, intonarea Imnului Republicii Moldova

28. Consiliul Raional se întrunește în ședințe ordinare o dată în trei luni și se poate întruni în ședințe extraordinare, cu ordinea de zi propusă, ori de câte ori este necesar, la cererea Președintelui raionului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși.

29. Convocarea consiliului raional se face, prin dispoziție a președintelui raionului, cu cel puțin 10 zile înaintea ședințelor ordinare și cu cel puțin 3 zile înaintea celor extraordinare. În temeiul dispoziției, fiecărui consilier i se expediază o înștiințare în care se indică ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării ședinței. Proiectele de decizii vor fi transmise cu cel puțin 10 zile până la data desfășurării ședințelor ordinare și cu cel puțin 3 zile înaintea celor extraordinare. Toți consilierii vor primi o mapă cu materialele imprimare care va fi dublată prin intermediul poștei electronice. Înștiințarea este semnată de secretarul consiliului raional.

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

să convoace ședința consiliului raional de sine stătător, asistați de secretarul consiliului raional, în condițiile prezentei legi; și/sau să atace refuzul în instanța de contencios administrativ.

30. 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 se aduce la cunoștință locuitorilor unității administrativ-teritoriale respective prin mass-media, pagina web sau prin orice alt mijloc de informare.

31. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea președintelui raionului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

Pentru includerea în ordinea de zi a ședinței a unor proiectele de decizii, acestea vor fi însoțite de avizul cel puțin a unei comisii de specialitate. După aprobarea ordinei de zi a ședinței nu se mai admite modificarea sau completarea acesteia.

32. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența la secretarul consiliului.

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

Pentru participarea la fiecare ședință a consiliului, consilierii raionali primesc o indemnizație. Mărimea ei se va stabili prin decizia consiliului raional.

Consilierul va fi remunerat pentru participarea la ședință dacă a fost prezent la examinarea tuturor subiectelor de pe ordinea de zi. Acest fapt, va fi consemnat în lista de prezență la finisarea ședinței consiliului.

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

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

cazului cînd consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

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

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

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

36. La cererea unei fracțiuni, președintele ședinței este obligat de a suspenda lucrările ședinței, pe o durată de cel mult 20 de minute, pentru a da acestora posibilitatea să se consulte, o singură dată pentru fiecare punct al ordinii de zi.

37. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor prezenți la ședință, sau a funcționarilor din cadrul consiliului precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

38. 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 cuvîntul;

c) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decît consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor, **apelând dacă este necesar la organele de ordine.**

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

a) avertisment;

b) eliminarea din sala de ședințe.

40. Ședințele consiliului se desfășoară în limba română.

Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română.

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

Capitolul III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

42. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor, președintelui raionului, vicepreședinților și șefilor de subdiviziuni ale consiliului raional. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii pot face președintele raionului **și vicepreședinții**. Președintele raionului poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

43. **Consiliul raional, dispune consultarea publică, în conformitate cu legea, a proiectelor 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 raionului.**

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

Proiectele de decizii se prezintă în limba română.

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

46. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale serviciilor publice desconcentrate și descentralizate **sau subdiviziunilor consiliului** în vederea întocmirii unui raport.

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

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

47. 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 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 pînă la data ședinței consiliului.

48. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate al consiliului sau serviciilor publice, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința acestuia, în conformitate cu prevederile Legii 436/2006.

Capitolul IV PROCEDURA DE VOT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

52. 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.

53. 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.

54. În procesul-verbal al ședinței se consemnează expres numărul de voturi și modul în care au votat consilierii per fracțiuni, alianțe, blocuri sau consilieri independenți.

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

Deciziile consiliului raional se semnează, în cel mult 5 zile de la data desfășurării ședinței, de președintele acesteia și se contrasemnează de secretarul consiliului. În termen de maxim 5 zile de la semnare deciziile consiliului se plasează în registrul actelor locale (www.rsal.gov.md).

În cazul în care secretarul consiliului consideră că decizia consiliului este ilegală, el este în drept să nu o contrasemneze și să solicite consiliului reexaminarea acestei decizii la următoarea ședință a consiliului, însoțită de nota informativă, în care își va argumenta poziția. În cazul în care consiliul menține poziția sa, prin vot conform prevederilor legislației secretarul este obligat a contrasemna decizia.

Secretarul consiliului va aduce la cunoștință prin publicare pe pagina web și în locuri publice deciziile cu caracter normativ, iar prin contrasemnare deciziile consiliului cu caracter individual de către persoanele vizate.

În cazul în care consideră că decizia consiliului local este ilegală, președintele raionului poate sesiza oficiul teritorial al Cancelariei de Stat și/sau instanța de contencios administrativ.

Deciziile consiliului intră în vigoare la data publicării în registrul actelor locale (www.rsal.gov.md). Deciziile cu caracter normativ se vor aduce la cunoștință publică prin publicare sau prin afișare în locuri publice, iar cele cu caracter individual – se vor comunica persoanelor vizate.

Capitolul V

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

56. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, președintelui raionului, vicepreședintelui raionului și secretarului consiliului, șefilor subdiviziunilor consiliului, 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.

57. 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.

58. 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.

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

TITLUL III EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER RAIONAL, PRECUM ȘI DE COLABORARE CU AUTORITĂȚILE PUBLICE LOCALE DE NIVELUL UNU ÎN REALIZAREA PROBLEMELOR COMUNITĂȚII Capitolul I

ACTIVITATEA CONSILIERULUI RAIONAL ÎN CONSILIUL RAIONAL

56. Consilierul raional este dator să fie demn de încrederea alegătorilor, să contribuie prin exemplu personal la consolidarea autorității administrației publice raionale pe care o reprezintă, onorarea obligațiilor civice, asigurarea ordinii publice și la respectarea legislației.

57. Consilierul raional se află încontinuu în exercitarea mandatului pe toată durata acestuia.

58. Participarea consilierului la ședința consiliului și/sau comisiei din care face parte este obligatorie.

59. În cazul în care consilierul este în imposibilitate de a participa la ședința respectivă, el comunică despre aceasta, președintelui raionului sau secretarului consiliului, cu indicarea motivelor absenței.

60. La ședința Consiliului consilierul este în drept:

- a) să examineze și să se expună asupra a toate proiectele ce țin de competența Consiliului raional;
- b) să-și exprime opinia asupra candidaturilor persoanelor cu funcții de răspundere în cadrul dezbaterilor pentru alegerea, numirea sau confirmarea lor de către Consiliu;
- c) să facă propuneri în scris pentru a fi examinate de Consiliu;
- d) să facă propuneri și observații privind proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului și modul examinării chestiunilor puse în discuție, potrivit Legii 436/2006;

- e) să lanseze inițiative și să facă propuneri privind examinarea în ședințele consiliului a dărilor de seamă sau informațiilor prezentate de orice organ și persoană cu funcție de răspundere subordonate consiliului;
- f) să pună în discuție chestiunea votului de încredere persoanelor alese, numite de cel puțin o treime de consilierii aleși;
- g) să propună consiliului pentru examinare chestiunile legate de activitatea persoanelor fizice și juridice la executarea deciziilor, acestuia și să organizeze pregătirea materialelor respective;
- h) să participe la dezbateri, să facă interpelări, să adreseze întrebări raportorilor și președintelui ședinței, să ceară răspunsuri;
- i) să propună amendamente la proiectele deciziilor și ale altor acte prezentate pentru aprobarea consiliului;
- j) să participe cu drept de vot consultativ la examinarea de către autoritățile publice locale din care nu face parte, a oricăror chestiuni ce vizează interesele colectivității pe care o prezintă.

61. Consilierul raional, în limitele competenței sale, contribuie la realizarea deciziilor, programelor, planurilor adoptate de Consiliul raional în toate domeniile de activitate social-economică.

62. Consilierul raional primește în audiență cetățenii în sediul consiliului raional. Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea normală a audienței revine secretarului consiliului raional.

63. Examinează cerințele, petițiile, demersurile adresate lui sau Consiliului raional, insistă asupra rezolvării lor și dă răspunsurile corespunzătoare adresatului sau organului care i-a încredințat examinarea.

64. Studiază necesitățile și cerințele populației, prezintă organelor respective propuneri de realizare, depune eforturi pentru realizarea lor.

65. Consilierul raional din însărcinarea consiliului, președintelui ședinței exercită controlul executării deciziilor Consiliului raional, prezintă rezultatele controlului la ședința consiliului; consilierul raional poartă răspundere juridică, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru activitatea desfășurată în exercitarea mandatului; durata mandatului consiliului raional este stabilită de Codul electoral.

Capitolul II

ACTIVITATEA CONSILIERILOR ÎN CADRUL COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE

66. Participă la constituirea comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului Raional.

67. Studiază și elaborează propuneri pentru ședința Consiliului raional și a comisiei consultative de specialitate respectivă.

68. Participă și propune chestiuni pentru planificarea activității comisiei consultative de specialitate.

69. În cadrul comisiei analizează și avizează proiectele deciziilor Consiliului Raional, a altor probleme ce țin de activitatea comisiei.

70. Îndeplinește însărcinările date de către comisia consultativă de specialitate, din care el face parte.

71. Informează comisia despre executarea însărcinărilor date de ea.

Capitolul III

PERIOADA MANDATULUI ȘI DIZOLVAREA CONSILIULUI RAIONAL

76. Durata mandatului consiliului raional

- (a) Durata mandatului consiliului raional este stabilită de Codul electoral.
- (b) Consiliul raional își exercită mandatul de la data declarării ca legal constituit până la data constituirii legale a consiliului nou-ales.
- (c) Mandatul consiliului raional poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă.

77. Consiliul raional poate fi dizolvat înainte de expirarea termenului dacă:

a) acesta a adoptat în mod deliberat decizii repetate în aceeași materie, care au fost anulate de către instanța de contencios administrativ, prin hotărâri definitive întrucât încălcau grav prevederile Constituției sau ale legislației în vigoare;

b) numărul consilierilor s-a redus sub jumătate din numărul stabilit la art.11 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală.

c) acesta nu a adoptat nici o decizie timp de 6 luni consecutiv, indiferent de numărul ședințelor.

78. Dizolvarea de drept a consiliului raional în condițiile alin.(73) lit.b) și c) se constată de către președintele raionului și se notifică în scris, în termen de cel mult 10 zile de la data dizolvării, Comisiei Electorale Centrale, care stabilește data desfășurării alegerilor noi.

79. Parlamentul dizolvă consiliul raional, la propunerea motivată a președintelui raionului sau a Guvernului, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive, pronunțate, prin care au fost constatate circumstanțele care justifică dizolvarea.

80. Data desfășurării alegerilor pentru noua componentă a consiliului raional se stabilește de Comisia Electorală Centrală, în condițiile Codului Electoral al RM.

81. Până la constituirea unui nou consiliu, președintele raionului va soluționa problemele curente ale unității administrativ-teritoriale.

Capitolul IV

CONTROLUL EXECUTARII DECIZIILOR CONSILIULUI ȘI INTERPELARILOR CONSILIERILOR

82. Monitorizarea executării deciziilor Consiliului, interpelărilor și întrebărilor consilierilor se efectuează de către secretarul Consiliului prin concursul aparatului președintelui raionului. În termen de 5 zile după adoptarea deciziilor, secretarul Consiliului distribuie materialele responsabililor de executare și, după caz, comisiilor consultative de specialitate pentru diferite domenii de activitate ale Consiliului.

83. Monitorizarea executării cuprinde: stabilirea termenelor de executare, verificarea aducerii la timp spre cunoștință executantului a deciziilor, interpelărilor, precum și verificarea mersului executării, evidenței și generalizării rezultatelor executării și informarea președintelui raionului, inclusiv suspendării controlului consiliului raional.

84. Deciziile Consiliului sunt scoase de la control de către Consiliu la propunerea președintelui raionului, vicepreședinților, secretarului Consiliului.

85. Secretarul Consiliului informează la fiecare ședință ordinară consilierii despre mersul îndeplinirii deciziilor, mai ales despre dificultățile apărute în legătură cu executarea deciziilor.

Capitolul VI

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

86. Prezentul Regulament intra în vigoare la momentul aprobării acestuia de către Consiliul Raional Anenii Noi și publicarea în registrul electronic al actelor locale (www//rsal.gov.md)

87. În cazul în care cadrul normativ național are alte prevederi decât cele prevăzute în prezentul Regulament, va avea prioritate actul normativ național, cu ulterioarele modificări de rigoare ale Regulamentului.

Anexa nr.1
la Regulamentul privind
constituirea și funcționarea
consiliului raional

DOMENIILE DE ACTIVITATE ÎN CARE SE POT FORMA COMISII DE SPECIALITATE

1. Agricultură și industrie
2. Activități economico-financiare
3. Activități social-culturale, turism și culte
4. Protecția mediului, amenajarea teritoriului
5. Învățământ, protecție socială, sănătate publică și muncă
6. Drept și disciplină.

Notă. În funcție de specificul activității și de numărul consilierilor, consiliul poate decide formarea comisiilor de specialitate și în alte domenii de activitate sau a unei comisii care să aibă drept obiect de activitate două sau mai multe domenii.

printare 

.pdf 

30-01-2024

© Ministerul Justiției, 2024 - Sugestiile și propunerile pot fi expediate
la arij@justice.gov.md

