

REGULAMENTUL
PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI COMUNAL

TITLUL 1

CONSTITUIREA CONSILIULUI COMUNAL BALATINA

CAPITOLUL I

MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI

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

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

Convocarea consilierilor consiliului comunal în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărâre a consiliului electoral de circumscripție.

Prima ședință a consiliului comunal 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 trei zile, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare peste trei 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 de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

Lucrările primei ședințe de constituire sânt conduse de cel mai în vîrstă consilier, asistat de 1 sau 2 consilieri 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 privind legalitatea alegerilor pe circumscripția respectivă și rezultatul validării mandatelor consilierilor.

3. După constituirea legală a consiliului comunal, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri. Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunea se constituie de regulă la prima ședință de constituire a consiliului, în baza 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 alia 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 alinațelor și blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea alinaței sau blocului se anexează la procesul-verbal al ședinței Consiliului în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.

4. După validarea mandatului primarului, consiliul comunal alege din rândurile consilierilor viceprimarul.

Candidatura pentru funcția de viceprimar se propune de către primar după constituirea fracțiunilor.

Alegerea viceprimarului se efectuează în condițiile Legii privind administrația publică locală.

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

Șefii de subdiviziuni, de servicii publice de întreprinderi din subordinea consiliului comunal sânt desemnați prin decizie a consiliului adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți la propunerea primarului.

Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de către consiliul, la propunerea consilierilor prezenți, în temeiurile și modul stabilit de legislație.

6. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției respective se formează de către consiliul comunal, 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

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

8. Domeniile de activitate în care se formează comisiile de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care trebuie să fie impar, se stabilesc de către consiliul comunal, în funcție de specificul și necesitățile fiecărei unități 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 consilieri. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.

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

11. Fiecare comisie de specialitate își alege prin vot deschis al majorității membrilor săi președinte și secretarul său.

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

Ședința comisiei este deliberativă, dacă la ea sânt prezenți majoritatea membrilor comisiei. Ședințele comisiei, de regulă, sânt publice.

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

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul 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 sânt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau de 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 comunal, 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.

16. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

a) identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate, care necesită soluționarea 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.

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 importanța 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.

Secretarul comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

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

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

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

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

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

20. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatoriu. În caz de absență a consilierului fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale comisiei de

bază, președintele comisiei poate aplica acestuia sancțiunile ce țin de componența sa sau poate propune consiliului ca aplicarea altor sancțiuni prevăzute în regulament, inclusive 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 procesele verbale. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președinte și secretarul comisiei.

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

TITLUL II

ȘEDINȚELE CONSILIULUI COMUNAL

CAPITOLUL I

ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI A SECRETARULUI CONSILIULUI

22. Consiliul comunal alege prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de primarul comunei Balatina și 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 imposibilitate de a o semna.

23. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

- a) Conduce ședința Consiliului
- b) supune votării consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării cu precizarea voturilor, „pro“, „Contra“ și a abținut.
- c) semnează deciziile adoptate de consiliu, chiar dacă avotat 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 la ședință a orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului.
- f) aplică după caz sancțiuni în limita competenței sale propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.

Președintele ședinței îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de regulament de constituire și funcționarea consiliului, precum și însărcinările consiliului.

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

24. Secretarul consiliului participă, în mod obligatoriu la ședințele consiliului fără drept de vot. Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală, secretarului consiliului îi revin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului.

a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, iar la cererea 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 ține evidența participării la ședințe a consilierilor;

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

e) informează în caz de necesitate, președintele ședinței despre numărul de voturi necesare 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 ședința 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 de 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 funcționarea a consiliului, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

CAPITOLUL II

DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR

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

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

Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștința locuitorilor unității administrativ-teritoriale respectiv prin diferite mijloace de informare.

26. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului sau a consilierilor, care au cerut convocarea consiliului.

27. Consilierul, care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice **în scris printr-o cerere** din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit primarului sau secretarului. Primarul sau secretarul sunt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

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

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata lucrărilor de cuvânt în funcție de obiectul dezbaterii.

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.

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

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

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

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

33. Față de consilierul care în exercițiul mandatului au comis abateri de la prevederile

a) avertisment

b) eliminarea din sala de ședințe

34. Ședințele consiliului se desfășoară în limba de stat, sau în altă limbă utilizată pe teritoriul unității administrativ-teritoriale respective.

Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba de stat.

CAPITOLUL III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

35. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierului. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii poate face primarul. Primarul poate participa consultativ la întocmirea deciziilor de comun acord cu consiliul.

36. Proiectele de decizii vor fi însoțite de o notă informativă și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

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

38. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului compartimentelor de specialitate ale aparatului primăriei.

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

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

39. După examinarea proiectului de decizii și a propunerilor compartimentului de specialitate al primăriei, 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 măsuri corespunzătoare de remitere a lor către primar și către consilieri cel târziu până la data ședinței consiliului.

40. Proiectele de decizii și alte propuneri însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate al primăriei se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votul consiliului în ședința ordinară a acestuia.

Capitolul IV

PROCEDURA DE VOT

41. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Votul consilierilor se exprimă public, prin ridicarea mâinii în cadrul votării deschise. Procedura votării deschise poate fi efectuată și prin apel nominal. Consiliul poate decide votarea secretă la propunerea președintelui ședinței sau a unuia dintre consilieri, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament se stabilește o anumită modalitate.

42. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot. Textul buletinului de vot trebuie să fie clar și precis. Pentru examinarea opțiunii se folosesc cuvintele “pro “, „, contra” și “abținut “. Buletinele de vot se introduce 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.

43. 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.

44. 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.

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

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

46. Consilierii pot adresa întrebări, înscris sau oral, primarului și secretarului consiliului, șefilor serviciului public local, precum și altor personae cu funcția 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.

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

48. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acesteia sânt obligate să le informeze în termen de cel mult 2 săptămâni, dacă legea nu prevede astfel. Informațiile pot fi cerute în scris sau oral.

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