



DECIZIE Nr. 1/37

06 Martie 2021

**„Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind constituirea și funcționarea Consiliului
comunal Băcioi ”**

Raportor : Țonu Maria, secretar-interimar al Cons. Com. Băcioi

În temeiul prevederilor Regulamentului cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale aprobat prin Legea nr. 457 din 14.11.2003, în conformitate cu prevederile Legii privind statutul alesului local nr. 768 din 02.02.2000, în temeiul art. 14 din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Consiliul com.Băcioi,-

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului comunal Băcioi, anexă la prezenta decizie..
2. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina Primarului com. Băcioi.

Președintele ședinței

contrasemnat

**Secretar-interimar al
Consiliului com.Băcioi**



Ion BIVOL

Maria ȚONU

REGULAMENTUL PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI COMUNAL BĂCIOI

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament privind constituirea și funcționarea Consiliului comunal Băcioi (în continuare Regulament) stabilește și reglementează modul de constituire și funcționare a Consiliului comunal Băcioi.

2. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru consilierii locali, pentru Primarul com. Băcioi, viceprimarul/rii com. Băcioi, secretarul Consiliului comunal Băcioi și subdiviziunile structurale ale autorităților administrației publice locale, întreprinderea municipală.

3. Consiliul local Băcioi este autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației com. Băcioi, care beneficiază de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară, cu drept de inițiativă în tot ceea ce privește administrarea treburilor publice în teritoriul comunei Băcioi, exercitându-și, în condițiile legii, autoritatea în limitele teritoriului administrat.

4. Consiliul Comunal se constituie și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității și consultării cetățenilor, în conformitate cu prevederile Cartei Europene a Autonomiei Locale din 15.10.1985, ratificată prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr.1253-XIII din 16.07.1997, Constituției Republicii Moldova. Legii nr. 431-XIII din 19.04.1995 „Privind statutul municipiului Chișinău”. Legii nr. 768-XIV din 02.02.2000 „Privind statutul alesului local”, Legii nr. 457-XV din 14.11.2003 „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale”. Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 "Privind administrația publică locală”, Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008 „Privind transparența în procesul decizional”, altor acte legislative și normative ce vizează activitatea autorităților publice locale și a aleșilor locali.

II. CONSTITUIREA CONSILIULUI COMUNAL BĂCIOI

5. Consilierii din Consiliul comunal Băcioi se alege prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, de către cetățenii cu drept de vot din comuna Băcioi, pentru un mandat de 4 ani.

6. Consiliul com. Băcioi se constituie din 23 de consilieri.

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

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

9. Mandatul Consiliului comunal poate fi prelungit în condițiile legii.

III. PRIMA ȘEDINȚĂ A CONSILIULUI COMUNAL

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

11. Convocarea consilierilor comunali în prima ședință a Consiliului se face prin hotărârea consiliului electoral de circumscripție.

12. 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 convoacă peste trei zile calendaristice, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, peste trei zile calendaristice se procedează la o nouă convocare. La a treia convocare ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor comunali, Consiliul municipal nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

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

14. La prima ședință a Consiliului comunal participă reprezentantul consiliului electoral de circumscripție care aduce la cunoștința consilierilor locali hotărârile instanței de judecată privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă, rezultatele validării mandatelor consilierilor locali și le înmânează legitimațiile.

15. În cadrul primei ședințe, secretarul Consiliului comunal Băcioi informează consilierii despre incompatibilitățile stabilite prin lege cu mandatul aleșilor locali. De asemenea, îi informează despre necesitatea depunerii, în condițiile legii, a declarației cu privire la venituri și proprietate și a declarației cu privire la interesele personale, precum și despre prezentarea documentelor necesare pentru perfectarea dosarelor personale (date biografice, fotografii, copia buletinului de identitate etc.).

16. La ședința de constituire se dezbate doar chestiunile incluse pe ordinea referitor la:

- a) aducerea la cunoștință a hotărârii privind atribuirea mandatelor de consilier și înmânarea legitimațiilor de consilier de către reprezentantul consiliului electoral de circumscripție;
- b) inițierea constituirii fracțiunilor, alianțelor, blocurilor;
- c) inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

IV. EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER

17. După validarea alegerilor, consilierilor comunali li se eliberează legitimația și insigna de consilier, conform Legii privind statutul alesului local.

Legitimațiile și insignele se eliberează de către secretarul Consiliului comunal, contra semnătura titularului în Registrul de evidență a legitimației de ales local. Participarea consilierilor la ședințele Consiliului comunal și ale comisiilor consultative de specialitate este obligatorie, înregistrându-și prezența prin intermediul secretarului Consiliului comunal sau al secretarului comisiei, după caz. În cazul lipsei din motive întemeiate, aceștia informează în prealabil sau la prima posibilitate, secretarul Consiliului comunal, respectiv președintele comisiei consultative de specialitate.

18. Consilierul local care absentează nemotivat la trei ședințe consecutive va fi sancționat potrivit prevederilor legislației în vigoare și ale prezentului Regulament.

19. Consilierul poate demisiona, anunțând în scris, Consiliul comunal despre acest fapt. Soluționarea cererii se va face în condițiile Legii privind statutul alesului local.

20. În cazurile când, în timpul exercitării mandatului de consilier, apar situații de conflict de interese sau interese personale, acesta va informa imediat Consiliul comunal Băcioi, dar nu mai târziu de trei zile de la data apariției acestora.

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

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

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

24. Mandatul consilierului începe efectiv din momentul validării și durează până la data

expirării mandatului Consiliului comunal Băcioi ori înainte de aceasta, dacă intervin anumite condiții legale pentru încetarea mandatului înainte de termen.

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

- (1) Mandatul consilierului se ridică de către consiliu în caz de:
 - a) încălcare de către consilier a Constituției, fapt confirmat prin hotărâre judecătorească definitivă;
 - c) intrare în vigoare a sentinței de condamnare la privațiune de libertate sau a sentinței prin care se interzice de a ocupa funcția de consilier;
 - e) absență fără motive întemeiate de la trei ședințe consecutive ale consiliului.
 - f) incompatibilitate a funcției, fapt stabilit prin actul de constatare rămas definitiv;
 - g) stabilire, prin act de constatare rămas definitiv, a emiterii/adoptării de către acesta a unui act administrativ, încheierii directe sau prin intermediul unei persoane terțe a unui act juridic, luării sau participării la luarea unei decizii fără soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile legislației privind reglementarea conflictului de interese;
 - h) nedepunere de către acesta a declarației de avere și interese personale sau refuz de a o depune, în condițiile art. 27 alin. (8) din Legea nr. 132 din 17 iunie 2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;
 - i) dispunere de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate
 - (2) Consilierul poate ataca decizia de ridicare a mandatului în instanța de contencios administrativ.
 - (3) În caz de deces al consilierului, secretarul consiliului local, în termen de 15 zile calendaristice, informează Comisia Electorală Centrală care declară vacant mandatul consilierului decedat.
 - (4) Mandatul se consideră vacant de îndată ce decizia cu privire la ridicarea lui în condițiile alin.(1) a fost adusă la cunoștință consilierului vizat. În cazul în care comunicarea deciziei este imposibilă, mandatul se consideră vacant din momentul adoptării deciziei.
26. Pentru activitatea în cadrul fiecărei ședințe a Consiliului, consilierii sunt remunerați din bugetul comunei Băcioi, în conformitate cu Legea privind statutul alesului local.

V. CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI COMUNAL BĂCIOI

Constituirea comisiilor consultative de specialitate

27. După ședința de constituire a Consiliului comunal Băcioi și, după caz, a fracțiunilor se formează comisiile consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

Principalele domenii de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate sunt:

- *Comisia pentru construcții, arhitectură, relații funciare și gospodărie comunală;*
- *Comisia juridică pentru ordinea publică și activitatea administrației publice locale;*
- *Comisia pentru buget, economie, finanțe, patrimoniu public local, agricultură*
- *Comisia pentru protecția socială, ocrotire a sănătății, educație, cultură, tineret și sport.*

28. Comisiile consultative de specialitate sunt structuri de lucru ale Consiliului și sunt menite să asigure eficiența activității acestuia.

29. Numărul de membri în fiecare comisie consultativă de specialitate trebuie să fie impar. 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.

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

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

32. Comisia consultativă de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a) identifică și examinează problemele ce țin de domeniul ei de activitate, care necesită a fi soluționate de către Consiliul local;
- b) examinează proiectele de decizii ale Consiliului și prognozează impactul realizării acestora;
- c) întocmește avize asupra proiectelor de decizii pe care le prezintă Consiliului local;
- d) se pronunță și asupra altor chestiuni, remise spre avizare de către Consiliul local;
- e) exercită și alte atribuții stabilite de Consiliul local Băcioi.

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

- Avizează pozitiv proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului spre examinare și aprobare;
- Se propune amendamentul la proiectul de decizie înaintat, se avizează pozitiv și se propune Consiliului spre examinare și aprobare, cu amendamentele propuse;
- Se avizează negativ proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului comunal să respingă proiectul de decizie respectiv.

34. În cazul în care proiectul de decizie nu a acumulat numărul necesar de voturi pentru a fi avizat pozitiv sau negativ, avizul comisiei se consideră negativ.

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

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

Președintele comisiei consultative de specialitate

37. Fiecare comisie consultativă de specialitate își alege, prin vot deschis, cu votul majorității membrilor săi, președintele și secretarul.

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

- a) reprezintă comisia în raporturile cu Consiliul comunal și cu alte comisii consultative de specialitate;
- b) convoacă și conduce ședințele comisiei;
- c) propune ca la lucrările comisiei, în caz de necesitate, să participe și alte persoane interesate;
- d) participă la lucrările altor comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- e) organizează votarea și anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
- f) semnează obligatoriu avizele, procesele-verbale ale ședințelor și corespondența comisiei;
- g) informează Consiliul despre avizul comisiei consultative de specialitate asupra proiectelor de decizie supuse dezbaterii. Susține în ședințele Consiliului avizele adoptate de comisie;
- h) exercită și alte atribuții privind asigurarea activității comisiei, stabilite de către Consiliul municipal și prezentul Regulament.

Secretarul comisiei consultative de specialitate

39. Secretarul comisiei consultative de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) asigură înștiințarea membrilor comisiei despre data și ora convocării ședinței;

- b) repartizează membrilor comisiei ordinea de zi a ședinței, proiectele de decizii și toate documentele aferente acestora;
- c) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
- d) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;
- e) numără voturile și îl informează pe președintele comisiei despre rezultatele votării;
- f) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente aferente activității comisiei respective, cu informarea despre rezultatele votului exprimat de către membrii comisiei;
- g) exercită și alte atribuții ce țin de activitatea comisiei, la solicitarea membrilor comisiei sau a președintelui acesteia.
- h) contrasemnează obligatoriu avizele comisiei și procesele-verbale ale ședințelor comisiei.

Convocarea și desfășurarea ședințelor comisiilor consultative de specialitate

- 40. Ședințele comisiei consultative de specialitate se convoacă de către președinte, ori de câte ori este necesar, iar în absența acestuia - de către secretarul comisiei.
- 41. Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea membrilor acesteia.
- 42. Ședințele comisiei, de regulă, sunt publice. Accesul reprezentanților mass-media, a cetățenilor și a reprezentanților societății civile la ședințele comisiilor consultative de specialitate este liber, cu excepția cazurilor când ședințele comisiei vor fi declarate de tip închis, prin decizia majorității membrilor săi..
- 43. La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sunt membri ai acestei comisii.
- 44. În exercitarea atribuțiilor, comisia consultativă de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.
- 45. Comisia poate decide și propune secretarului Consiliului invitarea la ședințele Consiliului a unor experți în domeniu pentru participarea la discuțiile asupra proiectelor de decizii. De asemenea, poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul Primăriei sau din cadrul subdiviziunilor structurale.
- 46. La ședințele comisiei au dreptul să participe și alți consilieri ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.
- 47. Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane vizate sau ale căror drepturi pot fi lezate direct.
- 48. Membrii comisiei consultative de specialitate sunt înștiințați despre convocarea ședinței acesteia (data, ora, locul desfășurării ședinței, ordinea de zi, precum și proiectele de decizie cu materialele aferente în format electronic, ce nu permite modificarea conținutului acestora) de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu cel puțin trei zile calendaristice înainte de desfășurare.
- 49. În exercitarea atribuțiilor, comisia consultativă de specialitate adoptă decizii (avize) cu votul deschis al majorității membrilor săi. În cazul parității voturilor, decizia nu se adoptă, dezbaterile fiind reluate în ședința următoare.
- 50. Ordinea de zi a ședinței comisiei consultative de specialitate se aprobă de către membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea sau excluderea de pe ordinea de zi a unor chestiuni, numai până la adoptarea ordinii de zi a ședinței acesteia.
- 51. Participarea membrilor comisiei consultative de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie, în caz de absență repetată și nemotivată a membrilor comisiei consultative de specialitate de la trei ședințe consecutive, președintele comisiei propune Consiliului aplicarea sancțiunilor prevăzute de prezentul Regulament. Absențele consilierului, precum și sancțiunile propuse spre a fi aplicate de către Consiliul se consemnează într-un proces-verbal semnat de președintele și secretarul comisiei. ,

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

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

54. Procesele-verbale ale comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului se păstrează la secretarul Consiliului.

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

Constituirea și funcționarea comisiilor speciale

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

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

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

59. La constituirea și activitatea comisiilor speciale se vor aplica în mod corespunzător normele care reglementează constituirea și funcționarea comisiilor consultative de specialitate, cu excepția prevederilor privind componența comisiei. În componența comisiilor speciale, în afară de consilierii locali, pot fi incluse și alte persoane interesate, inclusiv din societate civilă.

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

VI. FUNCȚIONAREA CONSILIULUI COMUNAL BĂCIOI

Convocarea ședințelor Consiliului comunal Băcioi

61. Consiliul comunal Băcioi adoptă decizii întru reglementarea unor activități de interes local, în limitele competențelor stabilite prin Constituția Republicii Moldova, Legea privind administrația publică locală, prin alte acte legislative și normative.

62. Consiliul local se întrunește în ședință ordinară o dată la 3 luni, la convocarea Primarului, cu excepția primei ședințe.

63. Ședința Consiliului este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea consilierilor aleși.

64. Consiliul comunal Băcioi se poate întruni în ședință extraordinară, cu ordinea de zi propusă, ori de câte ori este necesar, la cererea Primarului sau a cel puțin a unei treimi din numărul consilierilor aleși.

65. Înștiințarea despre convocarea ședinței Consiliului local Băcioi se face cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de ședințele ordinare și cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de cele extraordinare.

66. În cazuri de maximă urgență - calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații excepționale similare - determinată de interesele locuitorilor comunei Băcioi, convocarea ședinței Consiliului se poate face de îndată.

67. Convocarea Consiliului comunal Băcioi se face prin dispoziția Primarului sau, în cazul în

care acesta se află în imposibilitate de a convoca Consiliul în ședință, prin dispoziția semnată de către viceprimar.

68. Ședința Consiliului este convocată de către un grup de cel puțin o treime din consilierii aleși, cu ordinea de zi propusă, în cazul în care Primarul sau viceprimarul:

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

În acest caz, semnatarul cererii expediază secretarului Consiliului comunal Băcioi și consilierilor locali înștiințarea privind convocarea ședinței cu indicarea ordinii de zi, datei, orei, și locului desfășurării ședinței.

Pregătirea și desfășurarea ședințelor Consiliului comunal Băcioi

70. Pregătirea ședințelor Consiliului comunal Băcioi este asigurată de către secretarul Consiliului.

71. Inițiatorii examinării chestiunii în cadrul ședințelor Consiliului comunal Băcioi prezintă proiectele de decizii, notele informative și alte materiale aferente acestora secretarului Consiliului, care le va transmite, în modul stabilit, spre examinare comisiilor consultative de specialitate.

72. Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului este elaborat de către Primarul com. Băcioi sau a consilierilor locali care au cerut convocarea ședinței Consiliului, în condițiile legii, și se supune aprobării Consiliului la începutul ședinței.

73. Proiectul ordinii de zi cuprinde numărul curent al chestiunii propuse spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorilor).

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

75. Informația despre data ședinței Consiliului comunal și proiectul ordinii de zi a ședinței se aduce la cunoștință locuitorilor comunei Băcioi prin intermediul paginii web a Primăriei (www.bacioi.md), precum și prin alte mijloace de informare în masă, cu cel puțin 3 zile înainte de data desfășurării.

76. Ședința Consiliului comunal (cu excepția ședinței de constituire) este deschisă de Primar sau de secretarul Consiliului Local.

77. Primarul com. Băcioi participă la ședințele Consiliului comunal Băcioi și are dreptul să-și expună punctul de vedere asupra tuturor proiectelor de decizie înscrise pe ordinea de zi a ședinței. Punctul de vedere al Primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal al ședinței.

78. Consilierul care nu poate participa la ședință este obligat să comunice din timp secretarului Consiliului despre absența sa și motivele acesteia. Secretarul Consiliului aduce la cunoștință consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

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

80. Consilierii pot propune secretarului Consiliului invitarea la ședințele Consiliului a unor experți în domeniu pentru participarea la discuțiile asupra proiectelor de decizii.

81. Lista invitațiilor la ședința Consiliului se întocmește de către secretarul Consiliului, în conformitate cu proiectul ordinii de zi.
82. Proiectul ordinii de zi este propus spre aprobare Consiliului la începutul ședinței. Modificarea ordinii de zi se permite numai la începutul ședinței, cu votul majorității consilierilor prezenți.
83. Regulamentul de lucru al ședinței Consiliului comunal Băcioi (timpul rezervat pentru raport, coraport, luări de cuvânt în cadrul dezbaterilor, întreruperi de lucru etc.) se poate aproba de către Consiliul comunal la fiecare ședință, după aprobarea ordinii de zi, cu votul majorității consilierilor prezenți.
84. Dezbaterile asupra proiectelor de decizii se efectuează în succesiunea strictă în care acestea sunt incluse pe ordinea de zi aprobată a ședinței. Dezbaterile asupra proiectului de decizie încep cu prezentarea succintă de către raportor a problemelor vizate în proiect.
85. Raportori sunt, de regulă, specialiștii din cadrul Primăriei com. Băcioi, Primarul, viceprimarul, secretarul Consiliului, sau unul dintre consilierii care a inițiat proiectul de decizie respectiv.
86. Primarul, viceprimarul, secretarul Consiliului își pot exprima punctul lor de vedere în procesul dezbaterilor asupra proiectelor de decizie înscrise pe ordinea de zi a ședinței.
87. La ședința Consiliului, consilierii care doresc să participe la dezbateri asupra chestiunilor înscrise pe ordinea de zi a ședinței solicită acest lucru în formă orală sau scrisă. Președintele de ședință oferă cuvântul conform ordinii solicitării.
88. Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt în funcție de subiectul dezbaterilor și în corespundere cu regulamentul de lucru aprobat al ședinței.
89. În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței Consiliului, consilierul local își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvântul.
90. Președintele ședinței permite consilierului să răspundă prompt la problema care îl vizează personal sau să se pronunțe asupra respectării regulamentului de desfășurare a ședinței aprobat.
91. Președintele ședinței poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuția Consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.
92. Consilierii, invitații la ședință (în cazul în care li se va oferi cuvântul) sunt obligați ca în luările lor de cuvânt să se refere exclusiv la problema care formează subiectul dezbaterii.
93. Consilierul care nu a luat cuvântul în cadrul dezbaterilor este în drept să transmită secretarului Consiliului textul discursului, care se anexează la procesul-verbal al ședinței Consiliului.
94. La deschiderea fiecărei ședințe a Consiliului se onorează Drapelul de Stat al Republicii Moldova.
95. Ședințele Consiliului comunal Băcioi se desfășoară în limba română.
96. Ședințele Consiliului se înregistrează și se consemnează în procese-verbale.

VII. ATRIBUȚIILE SECRETARULUI CONSILIULUI COMUNAL BĂCIOI

97. Secretarul Consiliului este concomitent și secretarul comunei Băcioi.
98. Secretarul Consiliului participă, în mod obligatoriu, la ședințele Consiliului fără drept de vot.
99. Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală, secretarului Consiliului îi revin următoarele atribuții principale vizând organizarea și funcționarea Consiliului municipal:
 - a) asigură, în condițiile legii, înștiințarea consilierilor despre convocarea Consiliului în ședință, la cererea Primarului sau cel puțin a unei treimi din numărul consilierilor aleși;
 - b) asigură ținerea lucrărilor de secretariat aferente activității Consiliului;
 - c) deschide ședințele Consiliului, aducând la cunoștință dispoziția de convocare a ședinței Consiliului

- și existența cvorumului necesar privind legitimitatea deschiderii ședinței;
- d) solicită consilierilor propuneri privind alegerea președintelui de ședință;
 - e) asigură evidența participării consilierilor la ședințele Consiliului;
 - f) numără voturile și consemnează rezultatele votării, pe care le prezintă președintelui ședinței;
 - g) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a Consiliului;
 - h) asigură pregătirea materialelor supuse dezbaterilor în cadrul comisiilor consultative de specialitate, precum și în cadrul ședințelor Consiliului;
 - i) asigură întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor Consiliului, perfectarea și completarea dosarelor cu materialele inițiale care au stat la baza adoptării deciziilor;
 - j) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare privind limitarea dreptului la vot al consilierilor;
 - k) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile Consiliului, cu excepția deciziei de numire și eliberare din funcție a secretarului Consiliului;
 - l) acordă asistență juridică și metodologică în organizarea și desfășurarea activității comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului;
 - o) contrasemnează, în mod obligatoriu, toate proiectele de decizii adoptate de către Consiliul, cu condiția lipsei opiniei expuse în cadrul ședinței privind ilegalitatea proiectului de decizie;
 - p) în cazul în care secretarul Consiliului consideră că decizia Consiliului este ilegală și refuză să o contrasemneze, întocmește în cel mult 5 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței Consiliului o Notă informativă în care își expune argumentele întemeiate juridic privind ilegalitatea deciziei și o va remite împreună cu decizia aprobată Oficiului Teritorial Chișinău al Cancelariei de Stat;
 - q) asigură publicarea deciziilor aprobate de către Consiliul comunal Băcioi în Registrul Public al Actelor Locale, în termenele și condițiile prevăzute de Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
 - r) exercită și alte atribuții stabilite de lege, prezentul Regulament, precum și însărcinările Consiliului privind buna organizare și desfășurare a activității Consiliului.

VIII. PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ A CONSILIULUI COMUNAL BĂCIOI

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

101. Propunerile privind candidaturile pentru funcția de președinte de ședință pot fi înaintate din partea fracțiunilor și consilierilor neafiliați. În cazul propunerii mai multor candidaturi, acestea se supun votului în ordinea parvenii. Respectiv, dacă a fost votată o candidatură pentru funcția de președinte de ședință, celelalte candidaturi propuse se consideră respinse fără a mai fi supuse votului.

102. După alegerea președintelui ședinței, Consiliul desemnează un consilier dintre cei prezenți, care va semna deciziile Consiliului în cazul în care președintele ședinței se va afla în imposibilitate de a le semna.

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

104. Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședința Consiliului;
- b) supune votului consilierilor proiectele de decizii, împreună cu propunerile rezultate în urma dezbaterilor;

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

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

IX. PROCEDURA DE VOT

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

Pentru exprimarea opțiunii consilierilor în procedura de vot se folosesc cuvintele „pro” și „contra”.

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

107. Votarea este organizată de către secretarul Consiliului. Înainte de a începe procedura de votare, președintele de ședință formulează exact chestiunea pusă la vot.

108. În timpul votării consilierilor nu li se mai oferă cuvântul. După consumarea procedurii de vot, președintele de ședință anunță rezultatele votării.

109. Cu votul majorității consilierilor prezenți la ședință se poate decide votarea prin apel nominal care urmează să se desfășoare în felul următor: președintele de ședință oferă explicații asupra votării și sensului cuvintelor „pro”, „contra”. Secretarul Consiliului dă citire numelui și prenumelui fiecărui consilier în ordine alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul „pro”, „contra”, în funcție de opțiunea sa.

110. Pentru exercitarea votului secret se utilizează buletinele de vot. Textul buletinului de vot trebuie să fie clar și explicit. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele „pro”, „contra”.

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 ori au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute în punctul respectiv pentru exprimarea opțiunii.

111. Deciziile Consiliului comunal Băcioi se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazurilor în care, prin lege, se cere o altă majoritate de voturi.

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

113. În caz de paritate a voturilor, decizia nu se adoptă și examinarea proiectului de decizie se transferă pentru ședința următoare a Consiliului.

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

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

- a) el personal, soția (soțul), copiii, părinții săi au un interes patrimonial în problema supusă dezbaterii;
- b) este conducător sau membru al organelor de conducere ale întreprinderii, instituției, organizației sau ale filialelor și reprezentanțelor acestora, în a căror privință se ia decizia;
- c) se află în situație de incompatibilitate, conform prevederilor legislației în vigoare, iar incompatibilitatea durează mai mult de 30 de zile de la data apariției.

116. Deciziile adoptate de Consiliul local Băcioi cu încălcarea dispozițiilor legale vor fi declarate nule, în condițiile legii.

117. Consilierii din Consiliul com. Băcioi 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.

118. Proiectele de Decizii sau propunerile care a fost respinse vor fi remise specialiștilor din cadrul primăriei pentru înlăturarea neajunsurilor, ulterior fiind remise în comisia de specialitate și comisia juridică pentru avizare. În cazul avizelor negative proiectul sau propunerea nu va mai fi înaintată.

Chestiunile din Deciziile Consiliului Local Băcioi care au fost notificate de către OT al Cămarilor de stat nu pot forma subiectul unei noi examinări, decât în cazul în care au fost înlăturate cauzele notificării.

119. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului comunal Băcioi vor fi întocmite în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 618 din 05.10.1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova.

X. ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

120. Drept de inițiere a proiectelor de decizii ale Consiliului comunal Băcioi are Primarul com. Băcioi și consilierii locali.

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

122. Proiectele de decizii se prezintă în limba română.

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

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

- a) condițiile ce au impus elaborarea deciziei, argumentele necesare, prognozele social- economice și consecințele realizării lor;
- b) fundamentarea economico-financiară în cazul în care realizarea noilor reglementări necesită cheltuieli financiare și de altă natură;

- c) actul de analiză a impactului de reglementare, în cazul când conținutul proiectelor de decizii reglementează activitatea de întreprinzător. Analiza impactului de reglementare reprezintă argumentarea, în baza evaluării costurilor și beneficiilor, a necesității adoptării deciziei și analiza de impact al acesteia asupra activității de întreprinzător, inclusiv asigurarea respectării drepturilor și intereselor întreprinzătorilor și ale statului.

125. La elaborarea proiectelor de decizii pot fi antrenați specialiști din diverse domenii, instituții științifice, reprezentanți ai părților interesate ori pot fi solicitați în bază de contract unii specialiști, comisii speciale create în acest scop. Proiectele de decizii elaborate pot fi supuse unor expertize financiare, economice, ecologice etc.

126. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către Primarul com. Băcioi, și/sau consilierii locali, consemnându-se titlul și inițiatorul proiectului, și se aduc la cunoștința consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor consultative de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare și cu invitația de a prezenta amendamente.

127. Inițiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor, până la înscrierea acestora în ordinea de zi, informând despre aceasta Primarul com. Băcioi și/sau secretarul Consiliului comunal.

128. După examinarea proiectului de decizie comisia consultativă de specialitate a Consiliului comunal întocmește un aviz și după caz un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea acestuia.

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

XI. DEFINITIVAREA, SEMNAREA ȘI ÎN TRAREA ÎN VIGOARE A DECIZIILOR CONSILIULUI COMUNAL BĂCIOI

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

131. Deciziile adoptate de către Consiliu se semnează în cel mult 5 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței.

132. Ședințele Consiliului comunal sunt publice, și pot fi transmise în direct, prin intermediul site-ului Primăriei comunei Băcioi www.bacioi.md, ori paginile rețelelor de socializare oficiale a Primăriei și Consiliului Comunei Băcioi. Ședința, sau o parte a acesteia, poate fi declarată de către Consiliu cu caracter închis în cazul în care sunt discutate chestiuni cu referință la informațiile oficiale cu accesibilitate limitată, în condițiile legii. La astfel de ședințe accesul reprezentanților mass-media sau a altor persoane străine este interzis.

XII. INTERDICȚII ȘI SANCTIUNI APLICATE CONSILIERILOR LOCALI Interdicții

133. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor și persoanelor invitate sau care participă la lucrările ședinței, atât de la tribună cât și din sala de ședințe. Nu se admite dialogul dintre vorbitori (persoanele care iau cuvântul) și persoanele aflate în sală.

Nu se admite convorbiri la telefoane mobile în sala de ședințe a Consiliului comunal în timpul ședințelor, tulburarea dezbaterilor sau crearea agitației în sala de ședințe.

134. Se interzice accesul în incinta sălii de ședință a Consiliului comunal Băcioi cu echipamente portabile de amplificare a sunetului și/sau cu oricare alte obiecte ce ar putea fi folosite pentru tulburarea ordinii și/sau întreruperea lucrărilor ședințelor Consiliului.

135. Se interzice blocarea tribunelor, blocarea accesului în sala de ședințe, blocarea sau limitarea accesului la tribună, sau crearea unor condiții de imposibilitate a continuării ședințelor Consiliului.

136. În cazul în care desfășurarea lucrărilor ședinței Consiliului comunal este perturbată, președintele

ședinței poate propune întreruperea dezbaterilor și să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept să cheme la ordine, să retragă cuvântul sau să dispună prin votul majorității consilierilor prezenți, eliminarea din sală a persoanelor care împiedică desfășurarea lucrărilor ședinței.

Sanțiuni

137. Față de consilierii care, în cadrul ședințelor Consiliului, au comis abateri de la prevederile legislației sau ale prezentului Regulament, pot fi aplicate următoarele sancțiuni:

- a) avertisment;
- b) chemarea la ordine;
- c) retragerea cuvântului;
- d) avertisment de eliminare din sala de ședințe până la sfârșitul zilei de ședință;
- e) eliminarea din sala de ședințe până la sfârșitul ședinței;

138. Sancțiunile prevăzute la literele a) și b) sunt aplicate de către președintele de ședință, iar sancțiunile prevăzute la literele c), d) și e) se aplică de către Consiliul, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea președintelui de ședință sau a unei fracțiuni.

Consilierul, căruia i s-a aplicat, în condițiile prezentului Regulament, sancțiunea cu eliminare din sala de ședințe, nu beneficiază de indemnizația de consilier.

139. Consilierilor locali, care au lipsit fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale Consiliului, li se retrage mandatul de consilier înainte de termen, în condițiile legii.

140. Pentru lipsa repetată și nemotivată a membrilor comisiei consultative de specialitate de la trei ședințe consecutive, Consiliul comunal aplică, la propunerea președintelui comisiei consultative de specialitate, sancțiuni prevăzute de prezentul Regulament. Absențele consilierului, precum și sancțiunile propuse spre a fi aplicate de către Consiliul comunal se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

XIII. REPREZENTAREA ÎN INSTANȚELE DE JUDECATĂ

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

XIV. DISPOZIȚII FINALE

142. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat ori de câte ori acest lucru se impune, precum și în situația în care apar noi dispoziții legale, în modul stabilit, prin decizia Consiliului comunal Băcioi.

**Secretar-interimar al Consiliului
Comunal Băcioi**



Maria ȚONU