



REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL RAIONAL BASARABEASCA



PREȘEDINTELE  
RAIONULUI BASARABEASCA

MD-6702, or. Basarabesca, str. K. Marx, 55  
tel/fax (297) 2-20-58 E-mail: [consiliul.raional-basarabesca@apl.gov.md](mailto:consiliul.raional-basarabesca@apl.gov.md)

nr. 45

14 mai 2024

**DISPOZIȚIE**

Cu privire la organizarea și desfășurarea  
ședinței de lucru cu secretarii Consiliilor locale

În conformitate cu Programul de activitate al Consiliului raional Basarabesca pentru trimestrul II al anului 2024, aprobat prin decizia consiliului nr. 04/03 din 30.04.2024, în temeiul art. 54 al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală (*MO nr.32-35/2007 art.116*),

**DISPUN:**

1. A organiza la data de **17 mai 2024, începând cu ora 9.00** ședința de lucru cu secretarii Consiliilor locale, conform agendei anexate.
2. Responsabil de organizarea și desfășurarea ședinței de lucru se desemnează dl Gheorghe Livițchi, secretar al Consiliului raional Basarabesca.
3. Secția administrație publică (*dl Vasile Baciu*), de comun cu contabilitatea Aparatului președintei raionului va acorda suportul logistic necesar pentru buna organizare și desfășurare a ședinței de lucru.
4. Responsabilitatea pentru legalitatea și executarea prezentei dispoziții mi-o asum personal.
5. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al actelor locale, se aduce la cunoștință contra semnătură persoanelor vizate, precum și la cunoștință publică prin intermediul paginii oficiale a Consiliului raional: [www.basarabesca.md](http://www.basarabesca.md).

Președinta  
raionului Basarabesca



Natalia CARA



## Consiliul raional Basarabasca

### AGENDA

#### Ședinței de lucru cu Secretarii Consiliilor locale, desfășurată în cadrul Programului de activitate a Consiliului raional Basarabasca pentru trimestrul II al anului 2024

Data: **17 mai 2024**

Locația: **Consiliul raional Basarabasca  
or. Basarabasca, str. Karl Marx, 55**

Participanți: **10 persoane**

- **Secretarul Consiliului raional**
- **Secretarii consiliilor locale**
- **Specialiști din cadrul Secției administrație publică, Aparatul președintelui raionului**

9:00 – 9:30	Înregistrarea participanților. Cafea de bun venit.
9:30 – 9:50	1. Activitatea secretarului consiliului local în asigurarea legalității activității consiliului și a primăriei, dezbaterile dificultăților în realizarea obiectivului, inclusiv: <ul style="list-style-type: none"><li>- asigurarea legalității deciziilor adoptate de consiliul local și a actelor emise de primarul localității;</li><li>- asigurarea transparenței activității primăriei, consultarea proiectelor de decizii și a actelor normative emise de primar;</li><li>- specificul examinării petițiilor și asigurarea accesului la informație.</li></ul>
9:50 – 10:10	2. Organizarea și acordarea suportului în procesul de desfășurare a ședințelor comisiilor consultative de specialitate ale consiliului local, probleme existente și căile de depășire .
10:10 – 10:30	3. Pregătirea materialelor pentru ședințele consiliului local, acumularea și evidența materialelor aferente proiectelor de decizii.
10:30 – 10:50	4. Activitatea secretarului în cadrul ședințelor consiliului local, intervenția, după caz, în dezbateri și argumentarea dezacordului pe marginea unor subiecte contradictorii cadrului normativ.
10:50 – 11:10	5. Specificul examinării chestiunilor legate de administrarea bunurilor proprietate a unităților administrativ-teritoriale, pregătirea proiectelor de decizie, aplicarea corectă a normelor de drept, căile de depășire a problemelor existente.
11:10 – 12:00	6. Schimb de opinii și experiență în depășirea diverselor situații apărute în activitatea secretarului consiliului local.

Elaborat:

Secretarul Consiliului  
raional Basarabasca

Gheorghe LIVIȚCHI