

REGULAMENTUL DE CONSTITUIRE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI RAIONAL BASARABEASCA

Titlul I DISPOZIȚII GENERALE

Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului raional este elaborat în conformitate cu art. 72 alin. 3) lit. f) din Constituția Republicii Moldova, art. 43 alin. (1) lit. o) al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală (în continuare – Legea APL); Legii nr. 457/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, cu modificările și completările ulterioare (*LP nr. 399/15.12.2023*); Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative; Legii privind statutul alesului local nr. 768/2000; 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; Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.

Capitolul I

MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI RAIONAL

1. Consiliul Raional Basarabesca este compus din 27 de consilieri aleși în condițiile Codului Electoral al Republicii Moldova nr. 325/2022 și constituie autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației raionului Basarabesca.

2. Prima ședință (de constituire) a Consiliului raional Basarabesca se convoacă în condițiile Legii APL în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor de consilier.

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

Convocarea Consiliului raional în prima sa ședință (de constituire) se face prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale.

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, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, iarăși peste 3 zile.

La această nouă, a treia, convocare, ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși.

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

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

La prima ședință (de constituire) a Consiliului participă președintele Consiliului electoral al circumscripției electorale raionale Basarabesca, care aduce la cunoștința consilierilor hotărîrea CECE privind confirmarea legalității alegerilor locale generale în circumscripția electorală raională Basarabesca, validarea și atribuirea mandatelor de consilier și declararea candidaților suplanți în Consiliul raional Basarabesca.

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 de consilieri ale partidelor și blocurilor electorale. Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces-verbal al ședinței acesteia, semnat de președintele și secretarul ei. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea fracțiunii, semnată de membrii ei, se transmit președintelui

ședinței Consiliului pentru a fi anexate la procesul-verbal al ședinței autorității deliberative. În așa fel, alianța, blocul, fracțiunea se consideră constituite definitiv.

Consilierii din partea partidelor 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 alianță ori un bloc sau se pot afilia altor fracțiuni deja constituite.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere și conducătorii.

Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilierii independenți, după constituirea fracțiunilor. Constituirea alianțelor și blocurilor are loc la fel ca și constituirea fracțiunilor.

4. La una din primele ședințe, Consiliul raional alege, din rândul consilierilor, președintele raionului, 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 votare suplimentară, în urma căreia se consideră ales candidatul care întrunește cel mai mare număr de voturi.

5. Președintele raionului este asistat de vicepreședinte/vicepreședinți. Numărul vicepreședinților se stabilește de Consiliul raional, la propunerea președintelui raionului, după consultarea fracțiunilor.

Vicepreședintele/vicepreședinții raionului se alege/aleg de Consiliul raional, la propunerea președintelui raionului, conform procedurii prevăzute pentru alegerea președintelui raionului.

În funcția de vicepreședinte a raionului poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rândul consilierilor. Vicepreședintele/vicepreședinții raionului exercită atribuțiile stabilite de președinte.

6. Consiliul raional îl poate elibera înainte de termen din funcție pe președintele raionului cu votul a 2/3 din numărul consilierilor aleși, la propunerea a cel puțin 1/3 din consilierii aleși.

7. 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.

8. Președintele și vicepreședintele raionului își prezintă demisia în fața Consiliului raional, iar mandatul lor încetează odată cu mandatul Consiliului. Președintele și vicepreședintele raionului își exercită atribuțiile și soluționează problemele curente ale raionului pînă la alegerea de către Consiliul raional nou-constituit a unui alt președinte și vicepreședinte al raionului.

9. Secretarul Consiliului raional este numit de Consiliu, 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.

Aceste prevederi se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul încetării raporturilor de serviciu ale secretarului în temeiul și în modul stabilit de Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Secretarul se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

10. Șefii de subdiviziuni din Consiliul Raional Basarabeasca sînt desemnați prin decizia Consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, din rândurile persoanelor care au câștigat concursul pentru ocuparea funcției respective, organizat de comisia de concurs a Consiliului, în conformitate cu legislația în vigoare.

Șefii de instituții raionale și întreprinderi municipale, fondator a căror este Consiliul raional, sînt desemnați prin decizia Consiliului, la propunerea președintelui raionului, în conformitate cu legislația în vigoare.

Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de către Consiliu, la propunerea președintelui raionului sau a cel puțin 1/3 din numărul consilierilor aleși, cu votul majorității consilierilor prezenți, în temeiul și modul stabilit de legislație.

11. Consiliul raional, în baza Regulamentului cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante în autoritățile publice, aprobat de Guvern, instituie, după caz, Comisia de concurs și, organizează concursul propriu-zis conform legii.

Capitolul II

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

12. După constituire, în scopul asigurării eficienței activității sale, Consiliul raional formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

13. Domeniile de activitate pentru care se formează comisiile de specialitate, denumirea acestor comisii și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către Consiliul raional, în funcție de specificul și necesitățile raionului.

La decizia Consiliului, o comisie poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

14. Comisiile de specialitate se formează, pe întreaga perioadă de activitate a Consiliului (pe durata mandatului), din 5-7 persoane. Membri ai comisiilor pot fi numai consilierii. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.

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

Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața Consiliului și sunt subordonate acestuia.

16. Fiecare Comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi, președintele și secretarul său pe perioada mandatului.

Dacă la ședința comisiei președintele/secretarul lipsește, comisia, cu votul majorității celor prezenți, alege pentru această ședință, un alt președinte/secretar.

17. Comisia de specialitate se convoacă, ori de câte ori este necesar, de către președintele ei, iar în absența sa, de către secretar – prin coordonare prealabilă cu secretarul Consiliului.

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

Ședințele Comisiei, de regulă, sunt publice.

La ședință pot fi prezenți, fără drept de vot, și consilieri care nu sunt membri ai acestei Comisii, dar care au propuneri ce fac obiectul lucrărilor acesteia.

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul Consiliului sau din afara acestuia.

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

18. Membrii comisiei de specialitate sunt înștiințați despre convocarea ședinței acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei cu asistența secretarului Consiliului raional.

19. În exercitarea atribuțiilor, comisia de specialitate examinează și avizează proiectele de decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi. Avizele comisiei au un caracter de recomandare pentru Consiliul raional.

20. Numărul de locuri care îi revin fiecărui grup de consilieri (fracțiuni, alianțe, blocuri) sau numărul consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către Consiliu, în funcție de ponderea acestora în cadrul său și de coraportul de forțe creat în cadrul autorității deliberative.

Nominalizarea pentru desemnarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare fracțiune, alianță sau bloc, iar a consilierilor independenți – de către Consiliu, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate al comisiei.

În funcție de numărul de membri ai Consiliului și de numărul comisiilor de specialitate, un consilier poate face parte și din alte comisii, dar una dintre ele este comisia sa de bază.

21. Comisia de specialitate îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) identifică/examinează chestiunile ce țin de domeniul său de activitate și care necesită soluționare de către Consiliu;

b) analizează proiectele de decizii ale Consiliului, ce-i revin spre examinare, și prognozează, după caz, consecințele realizării acestora;

c) întocmește avize asupra proiectelor de decizii privind chestiunile examinate și le prezintă apoi Consiliului;

d) se pronunță asupra altor chestiuni și proiecte remise comisiei, de către Consiliu, spre examinare și avizare.

Comisia de specialitate poate îndeplini și alte atribuții sau însărcinări date, prin decizie, de către Consiliu, dacă acestea țin de domeniul său de activitate.

22. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

a) reprezintă comisia în raporturile ei cu Consiliul și cu celelalte comisii;

b) convoacă și conduce ședințele acesteia;

c) propune ca la lucrările comisiei să participe, dacă este necesar, și alte persoane interesate;

d) participă la lucrările celorlalte comisii, când se examinează chestiuni ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;

e) anunță, pe baza datelor comunicate de către secretarul comisiei, rezultatele votării în cadrul comisiei;

f) semnează procesele-verbale ale ședințelor comisiei, avizele și demersurile formulate în adresa Consiliului;

g) susține în ședințele Consiliului avizele și demersurile formulate de Comisie.

Președintele comisiei poate exercita și alte atribuții stabilite de Consiliu și referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei.

23. 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 ședințe a membrilor comisiei;

c) numără voturile și îl informează pe președintele comisiei asupra evorumului necesar pentru întocmirea/adoptarea deciziilor, asupra rezultatelor votării;

d) asigură redactarea și întocmirea proceselor-verbale, avizelor, rapoartelor și a altor materiale emise de comisie.

Secretarul comisiei poate îndeplini și alte atribuții și însărcinări stabilite de comisie sau de președintele acesteia.

24. Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia.

Oricare dintre membrii comisiei poate cere, după caz, includerea pe ordinea de zi a unor chestiuni suplimentare, dar numai până la începerea ședinței comisiei, și numai dacă acestea țin de domeniul respectiv de activitate.

25. 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 față de acesta sancțiuni 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 (aplicate) de președintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale ședințelor respective ale comisiei, iar sancțiunile aplicate de către Consiliu – în procesul-verbal al Consiliului.

26. Lucrările ședințelor comisiei se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de președintele și secretarul comisiei, aducându-se operativ la cunoștința secretarului Consiliului.

Președintele comisiei poate permite, în cazuri excepționale, ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate și de alte persoane interesate, care nu au participat la ședință.

Titlu II MODUL DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI RAIONAL

Capitolul I

ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

27. Consiliul raional alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul Consiliului.

Votarea este organizată de secretarul Consiliului.

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

În fiecare ședință, Consiliul raional desemnează un consilier din cei prezenți, atribuindu-i dreptul să semneze deciziile adoptate de Consiliu și procesul-verbal al ședinței în cazul în care președintele ședinței ar putea să se afle în imposibilitatea de a le semna.

Faptul desemnării unei astfel de persoane se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

28. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședințele Consiliului;
- b) supune dezbaterilor și votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor „pro”, „contra” și „abținut”;
- c) semnează, conform legii, 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 regulamentelor de desfășurare a ședințelor, aprobate de Consiliu;
- e) supune votului consilierilor în ședință orice chestiune 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 al Consiliului, precum și însărcinările Consiliului.

29. În cazul în care, pe parcursul ședinței Consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă 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 sunt semnate de președintele nou-ales.

30. Secretarul Consiliului raional participă, la ședințele Consiliului în mod obligatoriu, dar 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, în baza dispoziției președintelui raionului sau la cererea a cel puțin 1/3 din consilierii aleși, organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării 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 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, în caz de necesitate, procedura efectuării votului secret;
- g) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, realizarea, după caz, a stenogramei acesteia, precum și perfectarea dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune de pe ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și aplicarea respectivă a ștampilei;

h) 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 APL, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;

i) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile Consiliului, cu excepția deciziei de numire și încetare a raporturilor de serviciu ale secretarului Consiliului;

j) acordă, după caz, consilierilor, precum și comisiilor de specialitate asistență și sprijin metodic în activitatea lor în cadrul Consiliului, inclusiv la pregătirea proiectelor de decizii și la definitivarea celor aprobate de Consiliu.

Secretarul Consiliului îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, precum și însărcinările Consiliului referitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor Consiliului.

31. În caz de absență temporară, secretarul Consiliului raional, în baza deciziei consiliului, va fi înlocuit de un funcționar public din Aparatul președintelui raionului, având studii juridice sau în domeniul administrației publice și vechime în specialitatea studiilor de minimum 3 ani.

Capitolul II

DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR CONSILIULUI

32. Consiliul raional se întrunește în ședințe ordinare o dată la 3 luni.

Consiliul raional 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 1/3 din numărul consilierilor aleși.

Convocarea Consiliului raional se face, prin dispoziția 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. Înștiințarea este semnată de secretarul Consiliului raional.

În cazul de maximă urgență – calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații excepționale similare – determinată de interesele locuitorilor raionului, convocarea Consiliului raional se poate face de îndată.

În cazul în care președintele raionului refuză convocarea ședinței extraordinare a Consiliului raional, cerută de cel puțin 1/3 din numărul consilierilor aleși, aceștea sunt în drept:

a) să convoace ședința Consiliului raional de sinestătător, în condițiile Legii privind administrația publică locală; și/sau

b) să atace refuzul în instanța de contencios administrativ.

În situația în care președintele raionului se află în imposibilitatea de a convoca Consiliul în ședință, aceasta se face de către vicepreședintele desemnat.

Ședințele Consiliului sunt publice. Orice persoană interesată poate asista la ședințele Consiliului raional.

33. Ordinea de zi a ședinței Consiliului cuprinde numărul curent al chestiunilor propuse Consiliului spre examinare, denumirea chestiunilor și numele raporturilor (coraporturilor).

Ordinea de zi a ședinței Consiliului raional se aduce la cunoștința locuitorilor raionului prin intermediul paginii oficiale a Consiliului raional (www.basarabeasca.md) sau prin intermediul mass-mediei.

34. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea președintelui raionului sau a consilierilor care au cerut convocarea Consiliului raional și se supune aprobării Consiliului la începutul ședinței. Modificarea sau completarea ordinii de zi se admite numai la începutul ședinței și se efectuează cu votul majorității consilierilor prezenți, respectându-se prevederile art. 22 alin. (1) al Legii privind administrația publică locală.

35. Consilierii sunt obligați să participe la ședințele Consiliului și să-și înregistreze prezența la secretarul Consiliului. Pentru activitatea în cadrul fiecărei ședințe, inclusiv în cadrul Consiliului, ei sunt remunerați din bugetul Consiliului în conformitate cu Legea privind statutul alesului local.

Consilierul, care nu poate lua parte la ședință, este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit președintelui raionului sau secretarului Consiliului,

care, la rândul lor, sunt obligați să aducă la cunoștința consilierilor, prezenți în ședință, informația privind absența respectivă.

36. Dacă este întrunit evorumul necesar pentru desfășurarea ședinței, Consiliul purcede la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi.

37. Examinarea chestiunilor propuse Consiliului se desfășoară în ordinea strictă în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată.

Dezbaterile încep după prezentarea succintă, de către raportor (coraportor, reprezentantul comisiei de specialitate), a chestiunii înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei.

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterilor. În acest scop, el poate propune Consiliului spre aprobare durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbateri a proiectului, cu excepția cazului când Consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței.

În cadrul dezbaterii oricărei chestiuni de pe ordinea de zi a ședinței Consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvântul și numai dacă în luarea sa de cuvânt el se referă exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

37¹. 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.

38. Președintele ședinței permite oricând și oricărui consilier să ia cuvântul referitor la chestiunea care îl privește personal vizavi de lucrările întrunirii sau Regulamentul de desfășurare a acesteia, aprobat de Consiliu.

39. Președintele ședinței poate propune încheierea dezbaterilor asupra unei sau altei probleme puse în discuție la ședința Consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.

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

41. În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele ședinței poate să întrerupă de sine stătător dezbaterile și să ceară respectarea Regulamentului, fiind în drept:

- a) să cheme la ordine;
- b) să retragă cuvântul;
- c) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor ședinței, apelând, după caz, la organele de drept.

42. Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, comit abateri de la prevederile legislației sau ale Regulamentului, Consiliul, la propunere, poate decide, cu votul majorității consilierilor aleși și în limita competenței sale, aplicarea următoarelor sancțiuni:

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

Faptul aplicării sancțiunilor se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

43. Ședințele Consiliului se desfășoară de regulă în limba română sau, după caz, în limba rusă.

Actele Consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română, unele din ele urmând, după caz, să fie traduse în limba rusă.

Capitolul III **ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII**

44. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale Consiliului și de prezentare, pe marginea lor, a amendamentelor, aparține, în primul rând, consilierilor. Propuneri de elaborare a

unor asemenea proiecte poate face și președintele raionului, vicepreședintele raionului, secretarul Consiliului.

45. Proiectele de decizii vor fi însoțite de o notă informativă (aviz, demers etc.) și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul Consiliului raional și personalul de specialitate din Aparatul președintelui raionului, vor acorda Secretarului Consiliului raional asistența tehnică de specialitate necesară.

Proiectele de decizii se întocmesc și se prezintă spre examinare și aprobare în limba română.

46. Proiectele de decizii se elaborează pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței Consiliului, onsemnându-se titlul și inițiatorul proiectului, și, împreună cu materialele de însoțire, se transmit, mai întâi, spre avizare comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului, precum și, în funcție de necesitate, serviciilor publice desconcentrate și descentralizate, care le examinează și le avizează în baza regulamentelor lor de activitate.

Odată cu transmiterea proiectului de decizie, se precizează și data prezentării, asupra lui, a avizului, raportului, informației Comisiei, și, după caz, a serviciilor abilitate.

47. Inițiatorul proiectului de decizie sau al amendamentelor pe marginea lui poate renunța, în orice moment, la susținerea acestora, până la includerea lor în ordinea de zi.

48. După examinarea proiectelor de decizie și a propunerilor pe marginea lor ale consilierilor, ale președintelui raionului, vicepreședintelui, secretarului Consiliului, comisiile consultative de specialitate ale Consiliului, în baza proceselor-verbale ale ședințelor lor, întocmesc avize, rapoarte sau note informative cu caracter de recomandare cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea acestor proiecte.

49. Rapoartele, avizele, notele informative se transmit, anexate, la proiectele de decizii respective, secretarului Consiliului, care urmează să le prezinte consilierilor la solicitarea acestora, cel târziu până la data convocării Consiliului în ședință.

50. Proiectele de decizii (și alte propuneri), însoțite de avizele comisiilor de specialitate și de rapoartele serviciilor publice, se înscriu pe ordinea de zi pentru a se supune dezbaterilor și votării în ședința ordinară a Consiliului.

51. Proiectele de decizii care pot avea impact social, economic asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra serviciilor publice etc., vor fi supuse dezbaterilor publice.

Procesul de consultare publică a proiectelor de decizii elaborate va fi desfășurat concomitent cu procedura de avizare a acestora, conform legislației.

Pagina web a Consiliului raional Basarabeasca reprezintă instrumentul de bază a procesului de informare și consultare publică.

52. Proiectul Programului de activitate curentă și de perspectivă (trimestrială) a Consiliului, întocmit de către secretarul Consiliului în baza propunerilor autorităților administrației publice centrale și locale, consilierilor, comisiilor de specialitate și speciale, serviciilor publice, se coordonează cu președintele și vicepreședintele raionului și se propune spre aprobare Consiliului. Controlul asupra realizării lui este asigurat de către secretarul Consiliului.

Capitolul IV **PROCEDURA VOTĂRII**

53. 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 raional se stabilește o anumită modalitate.

54. Proiectele de decizii ale Consiliului raional 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.

54'. 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 evorumului, 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 autorității publice raionale.

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

55. Consiliul, la propunerea președintelui ședinței sau a consilierilor, poate decide votarea deschisă, prin apel nominal sau votarea secretă, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.

56. Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele ședinței oferă explicații asupra obiectului votării și sensului cuvintelor „pro”, „contra” și „abținut”. Secretarul Consiliului dă citirii numele și prenumele fiecărui consilier în ordinea plasării lor în sala de ședințe. Consilierul nominalizat se ridică și își exprimă public opțiunea prin pronunțarea unuia dintre cuvintele respective.

57. Pentru exprimarea votului secret, se folosesc buletinele de vot cu instituirea unei comisii speciale de numărare a voturilor. 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.

58. 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.

59. 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 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 adoptă decizia;

c) se află în situație de incompatibilitate, conform Legii privind administrația publică locală și Legii privind statutul alesului local, iar incompatibilitatea durează mai mult de 30 de zile de la data apariției.

60. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți la ședință, cu excepția cazurilor în care, prin lege sau regulament se cere o altă majoritate de voturi. În cazul parității de voturi, nu se adoptă nici o decizie, dezbaterile fiind preluate în ședința următoare.

61. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de Consiliu nu pot fi supuse examinării repetate în cadrul aceleiași ședințe.

Capitolul V

ÎNTREBĂRILE, INTERPELĂRILE, PETIȚIILE ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

62. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, președintelui raionului, vicepreședintelui și secretarului Consiliului, reprezentanților serviciilor publice, precum și altor persoane cu funcții de răspundere invitate la ședința Consiliului.

Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut. Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat la ședință sau, dacă nu este posibil, vor prezenta solicitanților un răspuns în scris sau oral într-un termen cât mai curând posibil.

63. Întrebările, propunerile, observațiile critice, interpelările, expuse în cadrul ședinței de către consilieri se iau sub un control strict de către secretarul Consiliului, se examinează minuțios și se expediază spre executare (realizare), de obicei cu semnătura președintelui raionului și în termen de cel mult 10 zile de la ședință, persoanelor cu funcții de răspundere, acestora cerându-li-se să informeze operativ solicitanții și Consiliul despre rezultatele examinării.

64. Activitatea consilierilor, ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței cetățenilor, se efectuează în corespundere cu Legea cu privire la petiționare și alte acte normative în domeniu.

Titlul III

DISPOZIȚII FINALE

65. Prezentul Regulament este elaborat și aprobat pentru perioada mandatului actualului Consiliu raional, conține stipulări obligatorii pentru toți consilierii și se declară perfectabil în funcție de modificările și completările ce pot interveni în cadrul legislativ al Republicii Moldova.

66. În cazul când Consiliul raional de o legislatură nouă nu adoptă un alt regulament, acesta se consideră rămas în vigoare pentru toată perioada mandatului respectiv.

67. Regulamentul se aprobă cu votul majorității consilierilor aleși.

68. Regulamentul intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul raional.

Secretarul
Consiliului raional Basarabeasca



Gheorghe LIVIȚCHI