



**REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL FLOREȘTI
CONSILIUL COMUNAL VĂSCĂUȚI**

**DECIZIE nr. 08/01
din 30 noiembrie 2023**

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind
constituirea și funcționarea Consiliului comunal Văscăuți

În conformitate cu prevederile art. 2 din Legea nr. 457/ 2003 pentru aprobarea
Regulamentului – cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, art. 14
alin. (2) lit. m) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 65 – 68 din
Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, Consiliul comunal Văscăuți

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului comunal Văscăuți (se anexează).
2. La data intrării în vigoare a prezentei decizii se abrogă Decizia nr.07/03 din 10.12.2019 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului comunal Văscăuți.”
3. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al actelor locale.

Președintele ședinței

Soroceanu Liviu

Secretarul Consiliului

Barbă Zinaida

**REGULAMENTUL
PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA
CONSILIULUI COMUNAL VĂSCĂUȚI**

Prezentul Regulament, care reglementează modul de constituire și funcționare a Consiliului comunal Văscăuți, este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr. 435/2006 privind descentralizarea administrative, Legii nr. 457/2003 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, Legii nr. 768/2000 privind statutul alesului local, Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Prezentul Regulament reglementează modul de constituire și funcționare a Consiliului comunal Văscăuți. Modificări la prezentul Regulament se vor efectua în scopul ajustării acestuia la modificările din legislație.

DISPOZIȚII GENERALE

Consiliul comunal este autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației comunei Văscăuți, aleasă în vederea soluționării problemelor de interes local.

Autoritatea deliberativă a autorității publice locale Văscăuți – Consiliul comunal Văscăuți, este reprezentată de 9 consilieri, mandatele cărora sunt validate prin Hotărâre a Consiliului electoral al circumscripției electorale Văscăuți.

Consiliul comunal are drept de inițiativă de a decide, în condițiile legii, asupra tuturor problemelor de interes local, cu excepția celor care țin de competența altor autorități publice.

**TITLUL I
CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL
Capitolul I
MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI LOCAL**

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

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

Convocarea consilierilor consiliului local în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărâre a consiliului electoral al circumscripției electorale.

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 ține peste 3 zile, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare, ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

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

La ședința de constituire a consiliului participă și reprezentantul consiliului electoral al circumscripției electorale.

2. Reprezentantul consiliului electoral al circumscripției electorale aducerea la cunoștința consilierilor hotărârea privind rezultatele validării mandatelor consilierilor, iar secretarul consiliului înmânează legitimațiile, inițierea constituirii fracțiunilor, a alianțelor, a blocurilor, inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

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

Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

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

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

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

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

4. După validarea mandatului primarului, consiliul comunal alege în funcția de viceprimar orice persoană, inclusiv din rândurile consilierilor.

Candidatura pentru funcția de viceprimar (se propune de către primar după consultarea 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.

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 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, nr. 158/2008.

Persoana numită în funcție de secretar al consiliului trebuie să fie licențiat a unei facultăți (secții) de drept, sau de administrare publică.

Secretarul Consiliului comunal este și secretar al comunei.

Secretarul consiliului are statut de funcționar public de conducere, se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Pe durata concediului sau a lipsei îndelungate a secretarului pe motive întemeiate, consiliul poate împuternici un alt funcționar din cadrul primăriei să îndeplinească toate atribuțiile secretarului sau unele dintre ele. Concediul anual se acordă secretarului în temeiul dispoziției primarului.

6. Șefii de subdiviziuni, instituții, de servicii publice locale din subordinea consiliului comunal sânt desemnați prin decizia consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, la propunerea primarului.

Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de către consiliu, la propunerea primarului comunei, sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor aleși, cu votul majorității consilierilor prezenți, în temeiurile și modurile stabilite de legislația în vigoare.

7. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției respective se formează de către consiliul comunal în baza Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat de Guvern.

Capitolul II

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

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

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

Agricultură și industrie;
Activități economico – financiare;
Activități social – culturale, turism și culte;
Protecția mediului, amenajarea teritoriului;
Învățământ, protecție social, sănătate publică și muncă;
Drept și disciplină.

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

9. Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către consiliul comunal, în funcție de specificul și necesitățile comunei și reeșind din numărul de consilieri.

10. Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului. Membri ai acestora pot fi numai consilierii. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.

11. Comisiile de specialitate 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.

12. Fiecare comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi, președintele și secretarul său.

13. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui - de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de 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. La ședințele comisiei au dreptul să participe și consilierii ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.

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

14. Membrii comisiei de specialitate sânt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu asistența secretarului consiliului.

15. 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.

16. 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.

17. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

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

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

18. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

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

19. 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 președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;
- d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.

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

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

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

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

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

TITLUL II
ȘEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL
Capitolul I
ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI
ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

23. Ședința Consiliului comunal este deschisă de primarul comunei și începe cu onorarea Drapelului de Stat al Republicii Moldova. Apoi Consiliul comunal 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 desemnează un consilier din cei prezenți, care semnează decizia consiliului în cazul în care președintele ședinței se află în imposibilitatea de a o semna.

24. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședințele consiliului;
- b) supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor "pro", "contra" și a abținerilor;
- c) semnează deciziile adoptate de consiliu, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal al ședinței;
- d) asigură menținerea ordinii în cadrul ședințelor și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor, aprobat de consiliu;
- e) supune votului consilierilor în ședință orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;
- f) aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.

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

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

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

Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală, 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, respectiv 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 ordinea de zi supuse votării de consiliu;
- e) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;
- f) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- g) urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art.21 din Legea privind administrația publică locală, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;
- h) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;
- i) acordă consilierilor, precum și acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.

Secretarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de Regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

Capitolul II

CONVOCAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI

27. Consiliul se întrunește în ședință ordinară, de regulă, o dată în trimestru, la convocarea primarului.

28. Consiliul se poate întruni, în conformitate cu ordinea de zi, în ședință extraordinară ori de câte ori este necesar, la cererea primarului sau cel puțin a unei treimi din numărul consilierilor aleși.

29. Înștiințarea despre convocarea Consiliului se face cu cel puțin 5 zile înainte de ședințele ordinare și cu cel puțin 3 zile înainte de cele extraordinare.

30. În cazuri de maximă urgență – calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații excepționale similar – determinate de interesele locuitorilor comunei, convocarea se face de îndată.

31. Convocarea Consiliului se face prin dispoziția primarului sau, în cazul în care acesta se află în imposibilitate de a convoca consiliul, este convocat de un grup de cel puțin o treime din consilierii aleși, cu propunerea ordinii de zi, indicându – se data și timpul ședinței.

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

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

Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștință locuitorilor comunei Văscăuți prin plasarea pe panourile informative și pe pagina web a primăriei.

33. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art.18 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

34. Consilierii sânt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența la secretarul consiliului.

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

35. 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.

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

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

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

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

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

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

a) să cheme la ordine;

b) să retragă cuvântul;

c) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor.

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

a) avertisment;

b) eliminarea din sala de ședințe.

42. Ședințele consiliului se desfășoară în limba română. Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română.

Capitolul III **ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII**

43. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor și/ sau primarului. Primarul poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comuna acord cu consiliu.

Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii pot face primarul

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

Proiectele de decizii se prezintă în limba română.

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

46. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale primăriei în vederea întocmirii unui raport.

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

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

47. După examinarea proiectului de decizie 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 măsurile corespunzătoare de remitere a lor către primar și către consilieri cel târziu până la data ședinței consiliului.

48. 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 votului consiliului în ședință.

Capitolul IV PROCEDURA DE VOT

49. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane.

Votul consilierului 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.

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

51. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot.

Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar și precis. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele "pro", "contra" și "abținut".

Buletinele de vot se introduc în urna de votare. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot în care nu a fost exprimată opțiunea consilierului sau au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute în prezentul punct pentru a-și exprima opțiunea.

52. 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.

53. 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.

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

Capitolul V GARANȚII SOCIALE DE EXERCITARE A MANDATULUI CONSILIERULUI

55. Pe durata ședințelor consiliului și a executării însărcinărilor Consiliului sau comisiei de specialitate, consilierul, angajat în câmpul muncii, este degrevat de obligațiile lui la locul de muncă.

56. Perioada degrevării include și timpul necesar pentru a se deplasa la locul ședinței sau pentru exercitarea unor anumite însărcinări.

57. Consilierului care a fost invitat la ședința consiliului și a participat la ea i se acordă o indemnizație pentru fiecare zi de participare la ședința Consiliului în mărime stabilită prin decizie a Consiliului comunal.

58. La expirarea mandatului, consilierului, care a activat cel puțin doi ani în această calitate, i se acordă o indemnizație unică, egală cu salariul mediu lunar pe economia națională pentru anul precedent.

59. În caz de deces al consilierului, indemnizația unică menționată se acordă familiei acestuia, indiferent de durata exercitării mandatului.

Decizia privind plata indemnizației unice se adoptă de Consiliul comunal. Achitarea indemnizației unice se face din bugetul local.

Capitolul VII ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

60. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, secretarului consiliului, precum și altor persoane cu funcție de răspundere invitate la ședința consiliului.

Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut. Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului.

61. 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 proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

62. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acestea sânt obligate să le furnizeze în termen de cel mult 2 săptămâni, dacă legea nu prevede altfel.

Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

63. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu legislația în vigoare

Anexă
la Regulamentul privind
constituirea și funcționarea
consiliului comunal Văscăuți

DOMENIILE DE ACTIVITATE ÎN CARE SE POT FORMA COMISII DE SPECIALITATE

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

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

Secretarul Consiliului

Barbă Zinaida