



**REPUBLICA MOLDOVA CONSILIUL RAIONAL REZINA**

MD 5400, or. Rezina, str. 27 August, nr. 1 Tel. 2-20-58; tel./fax 2-20-58

**DECIZIE nr. 6/4  
din 29.08.2012  
or. Rezina**

**„Cu privire la aprobarea Regulamentului  
de constituire și funcționare a Consiliului  
raional Rezina”**

În baza prevederilor Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale aprobat prin Legea Republicii Moldova nr. 457-XV din 14.11.2003, Legii Republicii Moldova privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legii Republicii Moldova privind statutul alesului local nr. 768-XV din 02.02.2000, Legii Republicii Moldova privind actele normative ale Guvernului și altor autorități ale administrației publice centrale și locale nr. 317-XV din 18.07.2003, deciziei din 18.01.2012 a Colegiului Civil al Curții de Apel Chișinău referitor la cererea de recurs, depusă de către Consiliul raional Rezina, împotriva Hotărârii judecătorei Rezina din 07.11.2011 privind contestarea actelor administrative, Hotărârii Judecătorei Rezina din 03.02.2012 referitor la anularea unor decizii și dispoziții, ridicarea mandatelor unor consilieri, Consiliul raional Rezina

**DECIDE:**

1. Se aprobă, conform anexei, Regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului raional Rezina în noua redacție.
2. Se abrogă decizia Consiliului raional Rezina nr. 1/1 din 25.02.2004 „Cu privire la modificarea și completarea Regulamentului de funcționare a Consiliului raional Rezina”.

**Președintele ședinței**

**Secretarul Consiliului raional**



**Donțu Vladimir**

**Vasile Gobjilă**

## **Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului raional Rezina**

### **Titlul I**

### **Constituirea Consiliului raional Rezina**

#### **Capitolul I**

#### **Modul de constituire a Consiliului raional Rezina**

1. Ședința de constituire a Consiliului raional Rezina se convoacă în termen de 20 zile de la data validării mandatelor de consilier raional.

Consiliul raional este legal constituit dacă sînt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilier (22 mandate din 33).

2. Convocarea consilierilor raionali în prima ședință de constituire a Consiliului raional se face prin Hotărîrea Comisiei Electorale Centrale. În baza Hotărîrii Comisiei Electorale Centrale. Secretarul Consiliului raional va anunța printr-o înștiințare consilierii raionali despre data, ora locul desfășurării ședinței de constituire a Consiliului raional propunînd următoarea ordine de zi:

- I. Cu privire la validarea mandatelor consilierilor raionali;
- II. Cu privire la constituirea fracțiunilor;
- III. Cu privire la formarea comisiilor de specialitate;
- IV. Cu privire la alegerea Președintelui raionului;
- V. Cu privire la alegerea vicepreședintelui raionului pe problemele agriculturii;
- VI. Cu privire la alegerea vicepreședintelui raionului pe problemele sociale.

Înștiințarea va fi expediată în adresa tuturor consilierilor prin scrisoare cu aviz cu cel puțin 5 zile pînă la desfășurarea ședinței de constituire.

3. Caracterul deliberativ al ședinței:

3.1. Secretarul Consiliului raional va declara Consiliului raional Rezina constituit legal și prima ședință de constituire a Consiliului raional deliberativă dacă la începutul acesteia a fost înregistrată prezența a două treimi din numărul consilierilor aleși (22).

3.2. În cadrul aprobării ordinii de zi, examinării întrebărilor din ordinea de zi caracterul deliberativ al primei ședințe de constituire se păstrează dacă în ședință participă majoritatea consilierilor aleși (17).

4. În cazul în care majoritatea expusă în punctul 3 (3.1, 3.2) nu poate fi asigurată ședința va fi transferată și se va desfășura (a doua convocare) peste 3 zile calendaristice, respectîndu-se aceleași condiții expuse în punctele 3.1 și 3.2.

Dacă nici la a doua convocare nu poate fi asigurată majoritatea expusă în punctul 3 (3.1, 3.2) se procedează la o nouă convocare (a treia), peste 3 zile calendaristice. La această nouă, a treia convocare Secretarul Consiliului raional va declara ședința de constituire a Consiliului raional deliberativă și Consiliul raional Rezina constituit legal dacă este asigurată prezența majorității consilierilor aleși (17).

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

5. La prima ședință de constituire a Consiliului raional participă și reprezentantul consiliului electoral al circumscripției electorale raionale și/sau al Comisiei Electorale Centrale care înainte aprobării ordinii de zi dă citire hotărîrii instanței de judecată referitor la legalitatea alegerilor și rezultatele validării mandatelor de consilier raional și înmînează legitimațiile (la această procedură prezența necesară – majoritatea consilierilor aleși (17).

6. Lucrările ședinței de constituire a consiliului raional sînt conduse (prezidate) de cel mai în vîrstă consilier - Președintele ședinței, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri prezenți în ședință – asistenți. Procesul verbal al acestei ședințe este semnat de Președintele ședinței și contrasemnat de Secretarul Consiliului raional. În cază că președintele ședinței se află în imposibilitate de a le asemna Procesul verbal și deciziile aprobate vor fi semnate de unul dintre asistenți.

7. Urmează aprobarea ordinii de zi, aprobarea regulamentului ședinței și examinarea primei întrebări la care se va lua act de informație referitor la legalitatea alegerilor și validarea mandatelor de consilier raional.

8. După constituirea legală a consiliului raional, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri (întrebarea II din ordinea de zi).

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 secretarul Consiliului raional 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.

## **Capitolul II**

### **Constituirea și funcționarea comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului raional Rezina**

9. În cadrul ședinței de constituire (întrebarea III din ordinea de zi) Consiliul raional Rezina formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate. Domeniile de activitate pot fi:

9.1. Agricultură și industrie;

9.2. Activități economico-financiare;

9.3. Activități social-culturale, turism și culte;

9.4. Protecția mediului, amenajarea teritoriului;

9.5. Învățămînt, protecție socială, sănătate publică și muncă.

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

10. 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 raional, în funcție de specificul și necesitățile raionului. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

11. 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.

12. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru consultative ale consiliului și sînt menite să asigure eficiența activității acestuia. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și îi sînt subordonate.

13. Fiecare comisie de specialitate își alege, prin votul deschis al majorității membrilor săi, președintele, vicepreședintele și secretarul său.

14. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui – de vicepreședintele sau secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de cîte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

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

Ședințele comisiei, de regulă, sînt publice.

La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sînt membri ai acestei comisii. Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului președintelui raionului sau secțiilor, direcțiilor, Consiliului și din afara acestora. 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.

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

16. În exercitarea atribuțiilor, comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi. Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliul raional Rezina.

17. Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul raional, în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului.

Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare fracțiune, iar a consilierilor independenți - de către consiliu, avîndu-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, în cadrul căreia el își poate manifesta votul.

18. 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.

19. 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.

Președintele comisiei exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei, prevăzute de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau stabilite de consiliu.

20. Secretarul comisiei specializate 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.

21. 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 pînă la începerea ședinței comisiei. Proiectul ordinii de zi a comisiei este înaintat Președintelui comisiei de către secretarul Consiliului raional.

22. 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.

23. 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.

### **Capitolul III**

#### **Alegerea Președintelui și vicepreședinților raionului Rezina**

24. În cadrul ședinței de constituire (întrebarea IV din ordinea de zi) Consiliul raional alege, din rîndul consilierilor Președintele raionului la propunerea în scris, însoțită de semnăturile (inclusiv a persoanei care candidează la funcția de Președinte al raionului) a cel puțin o treime din consilierii aleși, cu votul majorității consilierilor aleși (17)

25. În cazul în care candidatura (una din candidaturile) propusă nu întrunește votul majorității consilierilor aleși (17), ședința de constituire se întrerupe pe un termen de 8 zile calendaristice (fapt înregistrat în procesul verbal al ședinței). La expirarea acestui termen consiliul raional Rezina se întrunește pentru continuarea ședinței de constituire în vederea efectuării votării repetate a președintelui raionului.

26. Dacă și după votarea repetată nici una dintre candidaturile propuse nu întrunește votul majorității consilierilor aleși în termen nu mai mult de 3 zile

calencaristice se organizează o votare suplimentară, în urma căreia se consideră ales candidatura care întrunește cel mai mare număr de voturi.

27. Președintele raionului este ales doar în aceste 3 etape susnumite, chiar dacă în una din aceste etape candidaturile au fost îlocuite, și-au retras candidatura sau au mai fost înaintate alte candidaturi.

28. Înlocuirea candidaturii se face în scris și este însoțită de semnăturile a cel puțin o treime din consilierii aleși printre care obligatoriu trebuie să figureze semnăturile consilierilor care au propus candidatura persoanei schimbate, după caz cu excepția semnăturii persoanei schimbate.

29. Retragera candidaturii se face în scris de către candidat, sau confirmată prin semnăturile tuturor persoanelor care au înaintat candidatura, după caz cu excepția semnăturii persoanei retrase.

30. Explicație pentru punctele 28 și 29. Nu mai puțin de o treime din consilierii aleși înaintează o candidatură la funcția de președinte al raionului. În cadrul primelor etape candidatura propusă nu întrunește numărul de voturi necesar alegerii Președintelui raionului, apare necesitatea retragerii sau schimbării candidaturii, iar această candidatură nu dorește nici retrasă, nici înlocuită. În acest caz, aceiași nu mai puțin de o treime din consilierii aleși pot înlocui sau retrage candidatura fără acordul și semnătura acesteia.

31. Președintele raionului este asistat de vicepreședinți. Numărul vicepreședinților se stabilește de consilierul raional, la propunerea Președintelui raionului (întrebările V și VI din ordinea de zi).

32. Candidatura pentru funcția de vicepreședinte al raionului se propune de către președintele raionului.

33. Vicepreședinții se aleg de consiliul raional prin votul majorității consilierilor aleși (17). Dacă candidatura nu întrunește numărul necesar de voturi se procedează conform prevederilor punctelor 25, 26.

34. În funcția de vicepreședinte poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rândul consilierilor.

**Titlul II**  
**Funcții**  
**Capitolul I**  
**Secretarul Consiliului raional**

35. Secretarul Consiliului raional Rezina este numit în funcție de consiliul raional, 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 cu votul majorității consilierilor prezenți.

36. Prevederile punctului 35 se aplică numai în cazul în care funcția de secretar al Consiliului raional Rezina este vacantă. Vacanța intervine în cazul eliberării persoanei în temeiul și modul stabilit de codul muncii și de legea privind funcția publică și statutul funcționarului public.

37. Secretarul Consiliului raional Rezina se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii privind funcția publică și statutul funcționarului public.

38. Eliberarea din funcție a secretarului consiliului raional se face în temeiul Codului muncii și Legii privind funcția publică și statutul funcționarului public, de către consiliul raional, la propunerea Președintelui raionului sau a unei treimi din consilierii aleși, prin decizia adoptată cu votul majorității consilierilor aleși.

39. Pe durata concediului sau a unei lipse îndelungate a secretarului pe motive întemeiate, consiliul raional poate împuternici un alt funcționar din cadrul aparatului președintelui raionului să îndeplinească toate atribuțiile secretariatului sau unele din ele.

40. Deciziile de numire și eliberare din funcție a secretarului consiliului raional nu se contrasemnează.

## **Capitolul II**

### **Șefii de subdiviziuni**

41. Șefii de subdiviziuni din subordinea consiliului raional sînt desemnați prin decizie a consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, din rîndurile persoanelor care au cîștigat concursul pentru ocuparea funcției respective, organizat de comisia de concurs în conformitate cu legislația în vigoare.

42. Șefii serviciilor publice raionale, de întreprinderi municipale, de instituții a căror fondator este Consiliul raional, sînt desemnați de consiliul raional, la propunere președintelui raionului, cu votul majorității consilierilor prezenți.

43. Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați în punctele 41 și 42 se face de către consiliu, la propunerea președintelui raionului, sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor aleși, cu votul majorității consilierilor prezenți, în temeiurile și modul stabilite de legislație.

44. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției publice respective se formează de către consiliul raional în baza Regulamentului cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante în autoritățile publice, aprobat de Guvern.

## **Titlul III**

### **Ședințele Consiliului raional Rezina**

#### **Capitolul I**

##### **Atribuțiile Președintelui ședinței și ale Secretarului Consiliului**

45. Ședința Consiliului raional este deschisă de Secretarul Consiliului raional. Consiliul raional alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului. Candidaturi la funcția de președinte al ședinței poate înainta orice consilier, votarea este organizată de secretarul consiliului.

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

46. 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.

47. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședința consiliului;
- b) supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor "pentru", "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.

48. 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 sînt semnate de președintele nou-ales.

49. Secretarul consiliului participă, în mod obligatoriu, la ședințele consiliului 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, iar la cererea președintelui raionului 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 cînd 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 dezbateră anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care se află în situație de incompatibilitate, iar incompatibilitatea durează mai mult de 30 zile de la data apariției, el personal, soția (soțul), copii, părinții săi au un interes patrimonial în problema supusă dezbaterii, este conducător sau membru al organelor de conducere ale întreprinderii, instituției, organizației sau alte filiale și reprezentărilor acestora, în căror privință se adoptă decizia, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în așa 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.

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

## **Capitolul II**

### **Desfășurarea ședințelor**

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

52. 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.

53. Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștință locuitorilor unității administrativ-teritoriale respective prin mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.

54. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea președintelui raionului sau a nu mai puțin de o treime a consilierilor aleși care au cerut convocarea consiliului și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

55. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența la secretarul consiliului.

56. 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. Președintele raionului sau secretarul sînt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

57. Dacă în unitatea administrativ-teritorială există delegați sătești, aceștia vor fi invitați, în mod obligatoriu, la ședințele consiliului raional. Delegatul sătesc participă la discuții asupra problemelor din ordinea de zi fără drept de vot.

58. Amînarea ședinței Consiliului raional Rezina se face prin dispoziția Președintelui raionului sau printr-un proces verbal a nu mai puțin de 1/3 de consilieri care au convocat-o.

59. Amînarea ședinței Consiliului raional în ziua de desfășurare a acesteia se face înaintea sau în cadrul ședinței printr-o solicitare în scris din partea Președintelui raionului sau a unei fracțiuni a Consiliului raional semnată de președintele fracțiunii, indicîndu-se termenii amînării. Dacă în sală sunt prezenți majoritatea consilierilor aleși (17) – solicitarea se pune la vot, dacă în sală nu este prezentă majoritatea deliberativă ședința se amînă pentru termenul solicitat.

60. Dezbaterea problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sînt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterea începe cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei. Raportorul este, de regulă, consilierul care a inițiat proiectul respectiv.

61. Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, 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 dezbateră a proiectului, cu excepția cazului cînd consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

62. 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 cuvîntul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvînt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

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

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

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

66. 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 cuvîntul;

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

67. 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.

68. Ședințele consiliului se desfășoară în limba moldovenească.

69. Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba moldovenească, urmînd, după caz, să fie traduse în alte limbi.

### **Capitolul III**

#### **Elaborarea proiectelor de decizii**

70. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor. Propuneri vis-a-vis de elaborarea unor decizii poate face și președintele raionului. Președintele raionului poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

71. 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 aparatul președintelui raionului vor acorda asistență tehnică de specialitate.

Proiectele de decizii se prezintă în limba moldovenească.

72. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către președintele raionului, consemnîndu-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.

73. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate și serviciilor publice desconcentrate și descentralizate 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, pînă la înscrierea acestora în ordinea de zi.

74. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor serviciilor publice, 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 președintele raionului și către consilieri cel tîrziu pînă la data ședinței consiliului.

75. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate și al serviciilor publice, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința ordinară sau extraordinară a acestuia.

### **Capitolul IV**

#### **Procedura de vot**

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

77. Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mîinii, în cadrul votării deschise. Procedura votării deschise poate fi efectuată și prin apel nominal.

78. 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.

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

80. 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 „pentru”, „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.

81. 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 porcede la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi.

82. 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.

83. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiași ședințe. Una și aceeași întrebare și supune votării doar o singură dată.

84. În cazul în care suma voturilor „pentru”, „contra” și „abținut” este mai mică ca numărul consilierilor prezenți în ședință, secretarul Consiliului raional va informa Președintele ședinței câți consilieri n-au participat la votare, fapt ce se contrasemnează în procesul verbal al ședinței.

## Capitolul V

### Întrebări, interpelări, petiții și informarea consilierilor

85. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral președintelui raionului, vicepreședintelui raionului și secretarului consiliului, șefilor serviciilor publice locale, 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.

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

87. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acestea sînt obligate să le furnizeze în termen de cel mult 2 săptămîni, dacă legea nu prevede astfel. Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

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

Secretarul Consiliului raional



Vasile Gobjilă