



**REPUBLICA MOLDOVA
ORAȘUL DONDUȘENI
CONSILIUL ORĂȘENESC DONDUȘENI**

**DECIZIE nr. 10/1
din 12 decembrie 2019**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind constituirea și funcționarea
Consiliului orășenesc Dondușeni**

În temeiul Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, art. 14, alin. 2, lit. m), Legii privind aprobarea Regulamentului cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale nr. 457XVI din 14.11.2003, în baza Avizului Comisiei pentru buget, finanțe și economie, drept și administrație publică, Consiliul local

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului orășenesc Dondușeni.
2. Se pune în responsabilitatea Secretarului Consiliului orășenesc Dondușeni, dna Mariana Lupu, de a asigura publicarea prezentului Regulament pe pagina web a primăriei.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului orășenesc



Nina JURAVET

Mariana LUPU

REGULAMENTUL
PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA
CONSILIULUI ORĂȘENESC DONDUȘENI

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legilor nr. 436 – XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, nr. 435 – XVI din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă, nr. 457 – XV din 14 noiembrie 2003 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, nr. 768 – XIV din 02 februarie 2000 privind statutul alesului local și reglementează modul de constituire și funcționare a Consiliului orășenesc Dondușeni

TITLUL I
CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL
CAPITOLUL I
MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI

1. În conformitate cu art. 11 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul orășenesc Dondușeni este compus din 17 consilieri aleși în condițiile Codului electoral și constituie autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației orașului.

În conformitate cu Legea privind administrația publică locală, Consiliul Electoral de Circumscripție în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor consilierilor convoacă ședință de constituire a Consiliului. Ședința de constituire a Consiliului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși.

În cazul în care nu este asigurată asemenea majoritate, ședința se va 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 a treia convocare ședința este deliberativă cu prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care datorită absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

Lucrările primei ședințe sînt conduse de cel mai în vîrstă consilier, asistat de unul sau doi dintre cei mai tineri consilieri prezenți.

2. Președintele Consiliului electoral al circumscripției raionale informează asistența asupra Hotărîrii instanței de judecată privind rezultatele alegerilor locale în Consiliul orășenesc, legalitatea alegerilor din circumscripția electorală respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor aleși, înmînează legitimațiile.

3. După constituirea Consiliului, în termen de 30 zile, în cazul de incompatibilității funcție de consilier cu funcția pe care o deține, incompatibilități reglementate de Hotărîrea Comisiei Electorale Centrale nr. 2514 din 4 iunie 2019, pct. 19, consilierul va demisiona din funcția incompatibilă cu mandatul deținut sau își va depune mandatul de consilier.

Despre cazurile de incompatibilitate sau nedepunere a declarației de avere și interese personale Autoritatea Națională de Integritate poate fi sesizată de către persoane fizice sau juridice de drept public sau de drept privat, care Comisia Electorală Centrală va decide ridicarea mandatului de consilier.

4. După constituirea legală a consiliului, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri. Frațiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie, de regulă, la 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.

5. Viceprimarul este ales, la propunerea primarului, prin decizia consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care proiectul de decizie privind alegerea în funcția de viceprimar a candidaturii propuse este exclus de pe ordinea de zi la 2 ședințe consecutive de către consiliu sau nu întrunește numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, primarul numește viceprimarul prin dispoziție, care se aduce la cunoștința consiliului.

Viceprimarul este eliberat din funcție, la propunerea primarului, prin decizia consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care proiectul de decizie privind eliberarea din funcția de viceprimar este exclus de pe ordinea de zi la 2 ședințe consecutive de către consiliu sau nu întrunește numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, primarul eliberează viceprimarul din funcție prin dispoziție, care se aduce la cunoștință consiliului.

6. Secretarul consiliului este confirmat de consiliu, în temeiul deciziei comisiei de concurs pentru ocuparea funcției vacante de secretar, la prima ședință, după anunțarea rezultatelor concursului organizat în conformitate cu legislația în vigoare. Această prevedere se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Funcția de secretar al Consiliului orășenesc Dondușeni este funcție publică, reglementată de Legea privind funcția publică și statutul funcționarului public 158-XVI din 04.07.2008. Secretarul Consiliului orășenesc se bucură de stabilitate în funcție în corespundere cu prevederile legale.

7. Șefii de subdiviziuni, de servicii publice locale, de întreprinderi municipale din subordinea consiliului, orășenesc(municipale) sînt desemnați prin decizie a consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, la propunerea primarului. Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de către consiliu, la propunerea primarului orașului sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor aleși, cu votul majorității consilierilor prezenți, în temeiurile și modul stabilit de legislație.

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

Capitolul II

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

9. După constituire, consiliul orășenesc formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

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 local, în funcție de specificul și necesitățile fiecărei unități administrativ-teritoriale. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

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

Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de către consiliu, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate al comisiei.

12. Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului. Membri ai acestora pot fi numai consilierii. Un consilier poate face parte din 1-3 comisii, dintre care una este comisia de bază a acestuia.

13. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru consultative ale consiliului pentru a asigura eficiența activității acestuia. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața Consiliului și sînt subordonate lui.

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

15. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui – de 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 sînt publice, cu excepția cînd sunt puse în discuție chestiuni ce conțin date cu caracter personal, unde se necesită păstrarea confidențialității cazului.

La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sînt membri ai acestei comisii.

Comisia invită la necesitate la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului primăriei, subdiviziunilor subordonate primăriei sau 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.

16. Membrii comisiei de specialitate sînt înștiințați despre ședința acesteia de către președinte sau secretarul comisiei.

17. În exercitarea atribuțiilor, comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.

Avizele comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliu.

18. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

a. identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționare de către consiliu, înaintează propuneri privind formularea, completarea proiectului de decizie

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;

e. 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 al comisiei.

19. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

a. convoacă și conduce ședințele acesteia;

b. reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;

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;

g. 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 consultative 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;

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;

e. 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 până la începerea ședinței comisiei.

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, 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, ridicarea înaintea termenului a mandatului de consilier în conformitate cu Legea privind statutul alesului local. Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale ședințelor respective ale comisiei.

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

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

Titlul II
ȘEDINȚELE CONSILIULUI ORĂȘENESC
Capitolul I
ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI
ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

23. Ședința Consiliului orășenesc este deschisă de către primarul orașului sau, după caz, de secretarul Consiliului orășenesc.

24. Consiliul orășenesc alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat 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.

25. Președintele ședinței are următoarele atribuții:

- a. conduce ședințele consiliului;
- b. supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor „pentru”, „împotrivă”, sau „abținut”;
- 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 lucru al 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;
- g. îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului.

26. 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.

27. 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 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, după caz, 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 cu privire la 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, înaintează propuneri și recomandări pe marginea proiectelor de decizii;

j. 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 **DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR**

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

29. 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 orașului prin mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.

30. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea Primarului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși care au cerut convocarea consiliului și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței. Modificarea sau completarea ordinii de zi se admite numai la începutul ședinței cu votul majorității consilierilor prezenți respectându-se întocmai prevederile p. 45.

31. Consilierii sînt 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 sînt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv. În cazul absenței consilierului fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale consiliului mandatul acestuia încetează înainte de termen.

32. Dezbaterile problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sînt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile încep cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei.

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 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. În dezbateri la o chestiune fiecărui consilier i se acordă o singură dată cuvântul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvânt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

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

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

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

36. 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.

37. 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.

Consilierii care au părăsit sala de ședințe și nu au participat la cel puțin o treime de chestiuni din ordinea de zi, indemnizația pentru participarea la ședință nu se achită.

38. Ședințele consiliului se desfășoară în limba de stat.

Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba de stat.

Capitolul III **ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII**

39. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii aparține consilierilor locali și primarului, întrunind prevederile Legislației Republicii Moldova. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii face primarul orașului. Primarul poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

40. Proiectele de decizii propuse spre examinare vor fi însoțite de avizul sau raportul comisiei de specialitate a consiliului, de o notă informativă sau raportul unui specialist din primărie, sau din subordinea primăriei, sau inițiatorul proiectului (în cazul consilierului) și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă de personalul de specialitate al Aparatului primăriei, asistat de secretarul Consiliului orașenesc.

Proiectele de decizii se prezintă numai în limba de stat.

41. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către consilierii locali, primarul sau viceprimarul orașului, avizate de inițiatorul proiectului, și se aduc la cunoștința consilierilor cel puțin cu 3 zile înainte de ședința ordinară și cu cel puțin o zi înainte de ședința extraordinară, cu indicarea comisiilor de

specialitate cărora le-au fost remise spre avizare și cu invitația de a prezenta amendamente.

42. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se elaborează de inițiator și se transmit spre avizarea și întocmirea unui raport comisiilor consultative de specialitate ale consiliului.

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

43. După examinarea proiectului de decizie, a raportului, comisia de specialitate a consiliului elaborează avizul și un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor.

Rapoartele, avizele semnate de președinte se transmit secretarului consiliului orășenesc.

44. 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 acestuia.

45. În cazul convocării ședinței de îndată, problemele înscrise pe ordinea de zi a ședinței consiliului se examinează și asupra lor se adoptă decizii în lipsa avizului, raportului comisiei de specialitate a consiliului, de nota informativă sau raportul subdiviziunilor din subordinea primăriei.

46. Consiliul orășenesc poate solicita Oficiului Teritorial al Cancelariei de Stat Edineț să verifice legalitatea oricărui act adoptat de consiliu în cazul în care consideră că acesta este ilegal.

Capitolul IV PROCEDURA DE VOT

47. 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.

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

49. 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”, și “împotrivă”.

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 de cît cele prevăzute în prezentul punct pentru a-și exprima opțiunea.

50. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazului 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 sunt reluate în ședința următoare.

Dacă în sala de ședințe este întrunit cvorumul necesar conform înregistrării, consiliul purcede la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi.

51. 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.

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

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

a. el personal, soția (soțul), copiii, părinții săi au un interes patrimonial în problema supusă dezbaterii;

b. este conducător sau membru al organelor de conducere ale întreprinderii, instituției, organizației sau a filialelor și reprezentanților acestora, în a căror privință se adoptă decizii;

c. se află în situație de incompatibilitate, iar incompatibilitatea durează mai mult de 30 de zile de la data apariției.

Capitolul V

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

54. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, viceprimarului și secretarului Consiliului, specialiștilor din primărie, 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.

55. 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.

56. Consilierul poate adresa propuneri, observații și interpelări specialiștilor primăriei, subdiviziunilor din subordinea primăriei, altor factori de decizie din oraș, precum și administrației agenților economici din localitate, în problemele de interes local puse în discuție la ședințele consiliului.

57. 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 altfel.

Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

58. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu Codul Administrativ al Republicii Moldova și alte acte normative.

Capitolul VI

DISPOZIȚII FINALE

59. Prevederile prezentului Regulament urmează a fi actualizate în funcție de modificările de natură tehnică, tehnologică, legislativă și aprobate de Consiliul orașenesc Dondușeni.

60. Consiliul orașenesc Dondușeni elaborează, aprobă și modifică prezentul Regulament cu votul majorității consilierilor aleși.