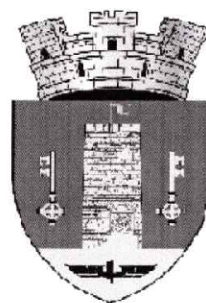




REPUBLICA MOLDOVA
MUNICIPIUL CHIȘINĂU
CONSILIUL ORĂȘENESC VATRA
DECIZIE



04.10.2024

nr.7.15

***” Cu privire la aprobarea Regulamentului de
constituire și funcționare a Consiliului or.Vatra”***

Luînd în considerație necesitatea aprobării Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului orășenesc Vatra, în conformitate cu prevederile Regulamentului – cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale aprobat prin Legea R.Moldova nr.457-XV din 14 noiembrie 2003, în temeiul art. 14 alin.2 lit.m) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, **Consiliul orășenesc Vatra**

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului orășenesc Vatra (anexa).
2. Prezentul Regulament va fi adus la cunoștință publică.
3. Primarul or. Vatra, Denis Danila, va efectua controlul îndeplinirii prevederilor prezentului Regulament.

AU VOTAT: PRO-9, CONTRA-1(dl Bobeica I) S-AU ABȚINUT-1(dl Pulisca)

Președinte de sedință

**Contrasemnat
Secretara Consiliului**



Grosu Sergiu

Grossu –Brumă Tatiana

REGULAMENTUL

privind constituirea și funcționarea Consiliului orășenesc Vatra

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului orășenesc Vatra (în continuare Regulament) este elaborat conform prevederilor Regulamentului – cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale aprobat prin Legea R.Moldova nr.457 din 14.11.2003.
2. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru consilierii locali, pentru Primarul or. Vatra, secretarul Consiliului orășenesc și subdiviziunile structurale ale autorităților administrației publice locale, întreprinderile municipale .

II. Constituirea Consiliului Orășenesc

3. Consiliul orășenesc este autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației a orașului Vatra, care beneficiază de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară, cu drept de inițiativă în tot ceea ce privește administrarea treburilor publice în teritoriul orașului Vatra exercitându-și, în condițiile legii, autoritatea în limitele teritoriului administrat.
4. Consiliul orășenesc se constituie din 13 de consilieri.
5. Consiliul orășenesc este legal constituit dacă sunt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul total de consilieri.
6. Consiliul orășenesc își exercită mandatul de la data declarării ca legal constituit până la data constituirii legale a Consiliului nou ales.
7. Mandatul Consiliului orășenesc poate fi prelungit în condițiile legii.

III. Prima ședință a Consiliului orășenesc

8. Prima ședință (de constituire) a Consiliului orășenesc se convoacă în condițiile Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006” Privind administrația publică locală” și Legii nr. 457-XV din 14 noiembrie 2003 „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale”, în termen de 20 de zile calendaristice de la data validării mandatelor de consilier .
9. Convocarea consilierilor în prima ședință a Consiliului orășenesc se face prin hotărârea CECE Vatra.
10. Prima ședință a Consiliului orășenesc 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 convoacă peste trei zile calendaristice, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, peste trei zile calendaristice se procedează la o nouă convocare. La a treia convocare ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși.

11. La prima ședință a Consiliului orășenesc participă reprezentanți ai CECE Vatra, care aduc la cunoștința consilierilor locali hotărârile CECE Vatra privind legalitatea alegerilor din circumscripția electorală Vatra, rezultatele validării mandatelor.
12. La ședința de constituire se dezbate doar chestiunile incluse pe ordinea referitor la:
- a) aducerea la cunoștință a hotărârii privind atribuirea mandatelor de consilier și înmânarea legitimațiilor de consilier de către reprezentantul Consiliului electoral de circumscripție sau al Comisiei Electorale Centrale;
 - b) inițierea constituirii fracțiunilor, alianțelor, blocurilor;
 - c) inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate

IV. Exercițarea mandatului de consilier

13. După validarea alegerilor, consilierii locali li se eliberează legitimația și insigna de consilier, conform Legii privind statutul alesului local.
14. Participarea consilierilor la ședințele Consiliului orășenesc și ale comisiilor consultative de specialitate este obligatorie, înregistrându-și prezența prin intermediul secretarului Consiliului local. În cazul lipsei din motive întemeiate, aceștia informează în prealabil sau la prima posibilitate secretarul Consiliului orășenesc.
15. Consilierul local care absentează nemotivat la trei ședințe consecutive va fi sancționat potrivit prevederilor legislației în vigoare și prezentului Regulament.
16. Consilierul local poate demisiona anunțând în scris Consiliul orășenesc. Soluționarea cererii se va face în condițiile Legii privind statutul alesului local.
17. În cazurile când în timpul exercitării mandatului de consilier local apar situații de conflict de interese sau interese personale, acesta va informa imediat Consiliul local, dar nu mai târziu de trei zile de la data apariției acestora.
18. Consilierii locali răspund solidar pentru activitatea Consiliului orășenesc și pentru deciziile acestuia pe care le-au votat.
19. Fiecare consilier local poartă răspundere juridică, conform legislației în vigoare, pentru propria activitate desfășurată în exercitarea mandatului.
20. La cererea consilierului, votul și opinia lui separată pot fi consemnate în procesul-verbal al ședinței. În aceste cazuri, față de consilierul care și-a consemnat opinia separată și dezacordul cu decizia adoptată de consiliu nu se aplică prevederile p. 21 al prezentului Regulament.
21. Mandatul consilierului începe efectiv din momentul validării și durează până la data expirării mandatului Consiliului orășenesc ori înainte de aceasta, dacă intervin anumite condiții legale pentru încetarea mandatului înainte de termen.
22. Pentru activitatea în cadrul fiecărei ședințe a Consiliului orășenesc, aleșii locali sunt remunerați din bugetul or. Vatra în conformitate cu Legea privind statutul alesului local

V. Formarea fracțiunilor, alianțelor și blocurilor

23. După constituirea legală a Consiliului orășenesc, consilierii locali sunt în drept să formeze fracțiuni, alianțe sau blocuri. Fracțiunile se formează, de regulă, la prima ședință (de constituire) a Consiliului orășenesc. Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.
24. Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația consilierilor locali cu privire la constituirea fracțiunii, precum și componența numerică și nominală a fiecărei fracțiuni se transmit secretarului Consiliului orășenesc pentru a fi anexate la procesul verbal al ședinței Consiliului orășenesc.
25. Fracțiunile constituite își aleg președintele și secretarul. De asemenea, fracțiunile își pot alege unul sau doi vicepreședinți.
26. Consilierul poate părăsi fracțiunea din proprie inițiativă.
27. Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilieri independenți, după formarea fracțiunilor.
28. Constituirea alianțelor și blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația fracțiunilor respective și/sau consilierilor independenți respectivi cu

privire la constituirea alianței sau blocului se anexează la procesul-verbal al ședinței Consiliului orășenesc, în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.

29. Orice modificare intervenită în componența nominală a fracțiunii se aduce la cunoștință Consiliului orășenesc în ședință.

30. Frațiunile au dreptul să facă propuneri pentru:

- a) Nominalizarea reprezentanților acestora în comisiile consultative de specialitate și în comisiile speciale, ținându-se cont de reprezentarea lor proporțională în Consiliul orășenesc ;
- b) ordinea de zi a ședințelor Consiliului orășenesc;
- c) organizarea dezbaterilor publice asupra unor proiecte de decizie, în vederea asigurării transparenței decizionale;
- d) orice alte propuneri, care nu contravin legislației în vigoare, în interesul or. Vatra.

Fracțiunile sunt asistate de către funcționarii Primăriei, prin acordarea asistenței tehnico-metodice.

31. Secretarul Consiliului orășenesc acordă ajutor consilierilor locali și comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului în realizarea activității acestora, conform cerințelor legislației în vigoare.

VI. Numirea și eliberarea din funcție a secretarului Consiliului orășenesc

33. Secretarul Consiliului orășenesc este funcționar public și cade sub incidența prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Privind funcția publică și statutul funcționarului public” și a Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 "Privind administrația publică locală".

34. Consiliul numește, în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, secretarul consiliului, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale acestuia, delegă primarului competența evaluării performanțelor profesionale ale secretarului consiliului;

35. Prevederile p. 34 se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul eliberării din funcție a titularului funcției, în conformitate cu Codul muncii și Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Privind funcția publică și statutul funcționarului public”.

36. Persoana numită, în condițiile legii, în funcția de secretar trebuie să fie licențiat al unei facultăți (secții) de drept sau de administrație publică.

37. Concediul anual de odihnă se acordă secretarului Consiliului orășenesc în temeiul Dispoziției Primarului or. Vatra.

VII. Constituirea și funcționarea comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului orășenesc

39. După ședința de constituire a Consiliului orășenesc și, după caz, a fracțiunilor se formează comisiile consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

40. Consiliul local poate decide, după caz, ca o comisie consultativă de specialitate să aibă drept obiect de activitate două sau mai multe domenii.

41. Comisiile consultative de specialitate sunt structuri de lucru ale Consiliului orășenesc și sunt menite să asigure eficiența activității acestuia.

42. Numărul de membri în fiecare comisie consultativă de specialitate trebuie să fie impar, precum și numărul de membri în comisii, ce revin fiecărei fracțiuni sau consilierilor independenți, se stabilesc de către Consiliul local.

43. Nominalizarea membrilor în comisii se face de către fracțiuni, iar a consilierilor independenți - de către Consiliul local, în funcție de ponderea acestora în cadrul Consiliului, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei respective.

44. Comisiile consultative de specialitate se formează pe întreaga durată a mandatului Consiliului local. Membri ai acestora pot fi doar consilierii locali. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.

45. Comisia consultativă de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a) identifică și examinează problemele ce țin de domeniul ei de activitate, care necesită a fi soluționate de către Consiliul orășenesc;
- b) examinează proiectele de decizii ale Consiliului orășenesc și prognozează impactul realizării acestora;
- c) întocmește avize asupra proiectelor de decizii pe care le prezintă Consiliului local;
- d) se pronunță și asupra altor chestiuni, remise spre avizare de către Consiliul local;
- e) audiază rapoarte ale șefilor subdiviziunilor structurale ale Consiliului local;

46. Avizele comisiilor consultative de specialitate au un caracter de recomandare pentru Consiliul orășenesc și conținutul acestora poate avea următoarele formulări:

- Se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului orășenesc spre examinare și aprobare;
- Se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului orășenesc spre examinare și aprobare, ținându-se cont de amendamentele propuse;
- Se aprobă avizul negativ la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului orășenesc să retragă proiectul de decizie din ordinea de zi.

47. În cazul în care proiectul de decizie nu a acumulat numărul necesar de voturi pentru a fi avizat pozitiv sau negativ, avizul comisiei se consideră negativ.

Președintele comisiei consultative de specialitate

48. Fiecare comisie consultativă de specialitate își alege, prin vot deschis, cu votul majorității membrilor săi, președintele și secretarul.

49. Președintele comisiei consultative de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă comisia în raporturile cu Consiliul local și cu alte comisii consultative de specialitate;
- b) convoacă și conduce ședințele comisiei;
- c) propune ca la lucrările comisiei, în caz de necesitate, să participe și alte persoane interesate;
- d) participă la lucrările altor comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- e) organizează votarea și anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
- f) semnează obligatoriu avizele, procesele-verbale ale ședințelor și corespondența comisiei;
- g) Informează Consiliul orășenesc despre avizul comisiei consultative de specialitate asupra proiectelor de decizie supuse dezbaterii. Susține în ședințele Consiliului avizele adoptate de comisie.

Secretarul comisiei consultative de specialitate

50. Secretarul comisiei consultative de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a). asigură înștiințarea membrilor comisiei despre data și ora convocării ședinței
- b). repartizează membrilor comisiei ordinea de zi a ședinței, proiectele de decizii și toate documentele aferente acestora;
- c). asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei
- d). asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente aferente activității comisiei respective, cu informarea despre rezultatele votului exprimat de către membrii comisiei
- e). contrasemnează obligatoriu avizele comisiei și procesele-verbale ale ședințelor comisiei

Convocarea și desfășurarea ședințelor comisiei consultative de specialitate

- 51. Ședințele comisiei consultative de specialitate se convoacă de către președinte, ori de câte ori este necesar, iar în absența acestuia - de către secretarul comisiei.
- 52. În cazuri de situații excepționale, constatate de către autoritățile abilitate, precum calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații similare, ședințele comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului orășenesc se pot desfășura prin intermediul mijloacelor electronice, printr-o platformă online de videoconferință.
- 53. Imaginile video de la ședințele comisiilor consultative de specialitate desfășurate prin intermediul mijloacelor electronice, printr-o platformă online de videoconferință, vor fi salvate pe un dispozitiv de păstrare a informației și anexate la procesul verbal al ședinței Consiliului orășenesc
- 54. Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea membrilor acesteia.
- 55. În exercitarea atribuțiilor, comisia consultativă de specialitate adoptă avize cu votul deschis al majorității membrilor săi. În cazul parității voturilor, avizul nu se adoptă, dezbaterile fiind reluate în ședința următoare.
- 56. În cazul convocării ședinței comisiei consultative de specialitate, conform pct.52, comisia consultativă de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al membrilor comisiei prin apel nominal, efectuat de președintele de ședință.
- 57. Membrii comisiei consultative de specialitate sunt înștiințați despre convocarea ședinței acesteia (data, ora, locul desfășurării ședinței, ordinea de zi, precum și proiectele de decizie cu materialele aferente în format electronic, ce nu permite modificarea conținutului acestora) sau pe suport de hârtie de către președintele și/sau secretarul comisiei, prin intermediul secretarului Consiliului orășenesc cu cel puțin două zile calendaristice înainte de desfășurare.

VIII. Funcționarea consiliului orășenesc Vatra

Convocarea ședințelor Consiliului orășenesc Vatra

- 58. Consiliul orășenesc Vatra adoptă decizii întru reglementarea unor activități de interes local, în limitele competențelor stabilite prin Constituția Republicii Moldova, Legea privind administrația publică locală, prin alte acte legislative și normative.
- 59. Consiliul orășenesc Vatra, se întrunește în ședință ordinară ori de câte ori este necesar, dar nu mai rar decât o dată la 3 luni, la convocarea Primarului orașului, cu excepția primei ședințe.
- 60. Ședința Consiliului este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea consilierilor aleși.

61. Consiliul orășenesc se poate întruni în ședință extraordinară, cu ordinea de zi propusă, ori de câte ori este necesar, la cererea Primarului orașului sau a cel puțin a unei treimi din numărul consilierilor aleși.
62. Convocarea ședinței Consiliului orășenesc se face cu cel puțin 5 zile înainte de ședințele ordinare și cu cel puțin 3 zile înainte de cele extraordinare.
63. În cazuri de maximă urgență - calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații excepționale similare - determinată de interesele locuitorilor municipiului, convocarea ședinței Consiliului orășenesc se poate face de îndată.
64. Convocarea Consiliului orășenesc se face prin dispoziția Primarului sau, în cazul în care acesta se află în imposibilitate de a convoca Consiliul în ședință, prin dispoziția semnată de către viceprimar.
65. Ședința Consiliului orășenesc poate fi convocată de către un grup de cel puțin o treime din consilierii aleși, cu ordinea de zi propusă. În acest caz, semnatarii cererii expediază secretarului Consiliului orășenesc și consilierilor locali înștiințarea privind convocarea ședinței cu indicarea ordinii de zi, datei, orei, și locului desfășurării ședinței.
66. *Înștiințarea despre convocarea ședinței Consiliului orășenesc (care conține data, ora, locul desfășurării ședinței, ordinea de zi) fie în format electronic prin email (în cazul în care consilierii dispun de poștă electronică) sau pe suport de hârtie se remite consilierilor (fizic prin intermediul Poștei Moldova) într-un termen rezonabil, cu cel puțin 3 zile înainte în caz de convocare a ședinței ordinare, cu cel puțin 1 zi înainte, în cazul unei ședințe extraordinare, în caz de convocare a unei ședințe de îndată - remiterea materialelor nu este obligatorie.*

Pregătirea și desfășurarea ședințelor Consiliului orășenesc

67. Pregătirea ședințelor Consiliului orășenesc este asigurată de către secretarul Consiliului orășenesc Vatra.
68. Inițiatorii examinării chestiunii în cadrul ședințelor Consiliului prezintă proiectele de decizii, notele informative și alte materiale aferente acestora secretarului Consiliului local, care le va transmite, în modul stabilit, spre examinare comisiilor consultative de specialitate.
69. **Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului local este elaborat la propunerea Primarului or. Vatra sau a consilierilor locali care au cerut convocarea ședinței Consiliului, în condițiile legii, și se supune aprobării Consiliului orășenesc la începutul ședinței. Modificarea ordinii de zi se permite numai la începutul ședinței, cu votul majorității consilierilor prezenți.**
70. Proiectul ordinii de zi cuprinde numărul curent al chestiunii propuse spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului.
71. Ședința Consiliului orășenesc (cu excepția ședinței de constituire) este deschisă de Primarul or. Vatra sau de secretarul Consiliului orășenesc.
72. Primarul or. Vatra participă la ședințele Consiliului orășenesc și are dreptul să-și expună punctul de vedere asupra tuturor proiectelor de decizie înscrise pe ordinea de zi a ședinței. Punctul de vedere al Primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal al ședinței.
73. Consilierul local care nu poate participa la ședință este obligat să comunice din timp secretarului Consiliului local despre absența sa și motivele acesteia. Secretarul Consiliului aduce la cunoștință consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv. În caz de imposibilitate de a informa despre motivul lipsei până la data și ora ședinței, consilierul va comunica despre aceasta la prima posibilitate.

74. Atât președintele ședinței, consilierii locali, invitații la ședințele Consiliului local, cât și alte persoane prezente, inclusiv reprezentanții mass-media sunt obligați să păstreze liniștea și ordinea, să nu intervină în buna desfășurare a lucrărilor ședinței.
75. Consilierii locali pot propune secretarului Consiliului local invitarea la ședințele Consiliului a unor experți în domeniu pentru participarea la discuțiile asupra proiectelor de decizii.
76. Regulamentul de lucru al ședinței Consiliului local (timpul rezervat pentru raport, coraport, luări de cuvânt în cadrul dezbaterilor, întreruperi de lucru etc.) se aprobă de către Consiliul local la fiecare ședință, după aprobarea ordinii de zi, cu votul majorității consilierilor locali prezenți.
77. Dezbaterile asupra proiectelor de decizii se efectuează în succesiunea strictă în care acestea sunt incluse pe ordinea de zi aprobată a ședinței. Dezbaterile asupra proiectului de decizie încep cu prezentarea succintă de către raportor a problemelor vizate în proiect.
78. Primarul, secretarul Consiliului orașenesc își pot exprima punctul lor de vedere în procesul dezbaterilor asupra proiectelor de decizie înscrise pe ordinea de zi a ședinței.
79. La ședința Consiliului local, consilierii care doresc să participe la dezbateri asupra chestiunilor înscrise pe ordinea de zi a ședinței solicită acest lucru în formă orală sau scrisă. Președintele de ședință oferă cuvântul conform ordinii solicitării.
80. În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței Consiliului local, consilierul local își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvântul.
81. Consilierii locali, invitații la ședință (în cazul în care li se va oferi cuvântul) sunt obligați ca în luările lor de cuvânt să se refere exclusiv la problema care formează subiectul dezbaterii.
82. Consilierul care nu a luat cuvântul în cadrul dezbaterilor este în drept să transmită secretarului Consiliului textul discursului, care se anexează la procesul-verbal al ședinței Consiliului local.
83. La deschiderea fiecărei ședințe a Consiliului se onorează Drapelul de Stat al Republicii Moldova și Drapelul orașului Vatra.
84. Ședințele Consiliului local se desfășoară în limba română.
85. Ședințele Consiliului orașului Vatra se înregistrează și se consemnează în procese-verbale. Procesul-verbal și documentele examinate în ședință se depun într-un dosar special, conform cerințelor în vigoare.
86. **În cazuri de situații excepționale, constatate de către autoritățile abilitate, precum calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații similare, ședințele Consiliului orașenesc se pot desfășura prin intermediul mijloacelor electronice, printr-o platformă online de videoconferință, cu respectarea procedurilor menționate în prezentul regulament și instrucțiunilor la modul de desfășurare și utilizare a platformei online de videoconferință. Înregistrările video se vor stoca pe un dispozitiv de păstrare a informației și va fi anexat la procesul verbal al ședinței consiliului respectiv.**

Atribuțiile secretarului consiliului orașenesc

87. Secretarul Consiliului orașenesc este concomitent și secretarul orașului Vatra.
88. Secretarul Consiliului orașenesc Vatra participă, în mod obligatoriu, la ședințele Consiliului orașenesc, fără drept de vot.
89. Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală, secretarul Consiliului orașenesc îi revin următoarele atribuții principale vizând organizarea și funcționarea Consiliului orașenesc:

-asigură, în condițiile legii înștiințarea consilierilor locali despre convocarea Consiliului local în ședință,

-asigură ținerea lucrărilor de secretariat aferente activității Consiliului local

- deschide ședințele Consiliului orășenesc, în lipsa Primarului orașului Vatra, aducând la cunoștință dispoziția de convocare a ședinței Consiliului și existența cvorumului necesar privind legitimitatea deschiderii ședinței

- solicită consilierilor locali propuneri privind alegerea președintelui de ședință;

- asigură evidența participării consilierilor la ședințele Consiliului local;

- numără voturile și consemnează rezultatele votării, pe care le prezintă președintelui ședinței;

- informează, în caz de necesitate, președintele ședinței despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a Consiliului local;

- asigură pregătirea materialelor supuse dezbaterilor în cadrul comisiilor consultative de specialitate, precum și în cadrul ședințelor Consiliului local;

- asigură întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor Consiliului local, perfectarea și completarea dosarelor cu materialele inițiale care au stat la baza adoptării deciziilor;

- asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare privind limitarea dreptului la vot al consilierilor locali.

- contrasemnează, în condițiile legii, deciziile Consiliului local, cu excepția deciziei de numire și eliberare din funcție a secretarului Consiliului local;

- acordă asistență juridică și metodologică în organizarea și desfășurarea activității comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului local;

Atribuțiile președintelui de ședință

89 . 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 procedurii de desfășurare a ședințelor;

e) supune votului consilierilor în ședință orice problemă care ține de competența 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.

90. 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.

VI. Desfășurarea ședințelor

91. 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.

92. Dezbaterile problemelor se fac în ordinea strictă în care acestea sînt înscrise pe ordinea de zi aprobată la începerea şedinţei. Dezbaterile încep cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi şi a proiectului de decizie asupra ei. Raportorul este, de regulă, specialist din cadrul primăriei responsabil de întocmirea proiectului sau consilierul care a iniţiat proiectul respectiv.

Preşedintele şedinţei are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, în funcţie de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp ce va fi oferită fiecărui raportor, precum şi durata totală de dezbateri a proiectului.

În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a şedinţei consiliului, consilierul îşi poate exprima opinia numai în cazul în care preşedintele şedinţei îi oferă cuvîntul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvînt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

93. Preşedintele şedinţei permite oricînd unui consilier să răspundă la problema care îl priveşte personal. La fel, preşedintele şedinţei poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuţia consiliului, propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorităţii consilierilor prezenţi. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor, Primarului, Secretarului consiliului, prezenţi la şedinţă, precum şi dialogul dintre vorbitori şi persoanele aflate în sală.

94. În cazul în care desfăşurarea lucrărilor este perturbată, preşedintele şedinţei poate să întrerupă dezbaterile şi să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept să aplice consilierilor următoarele sancţiuni:

- a) să cheme la ordine;
- b) să retragă cuvîntul;
- c) lipsirea de cuvînt pe o durată de 5 şedinţe consecutive;
- d) eliminarea din sală de şedinţe
- e) interzicerea participării la 6 şedinţe consecutive;

95. Sancţiunile prevăzute la pct.94 lit.a)-c) se aplică de către preşedintele şedinţei, iar sancţiunile prevăzute de pct.94 lit.d) şi e) se aplică de către Consiliul cu votul majorităţii consilierilor prezenţi, la propunerea preşedintelui de şedinţă sau a Primarului. Consilierul este obligat să se conformeze cerinţelor preşedintelui de şedinţă sau a deciziei consiliului şi să execute benevol sancţiunile aplicate.

96. Preşedintele şedinţei cheamă la ordine consilierii care se ceartă cu alţi consilieri, folosesc gesturi şi un limbaj ofensator, se abat de la tema pusă în discuţie, tulbură desfăşurarea şedinţei în alt mod.

97. Preşedintele de şedinţă poate retrage cuvîntul consilierului care după chemare la ordine, continuă să tulbure ordinea şedinţei, îşi continuă comunicarea peste termenul stabilit şi nu respectă indicaţiile preşedintelui de a încheia comunicarea. Preşedintele poate lipsi de cuvînt, dacă acesta, după ce i s-a retras cuvîntul, în cadrul aceleiaşi şedinţe comite încălcările numite mai sus.

98. Consilierul poate fi eliminat din sală de şedinţe dacă el cheamă la folosirea forţei sau o foloseşte el însuşi; pe parcursul şedinţei, proferează insulte, calomnii sau ameninţări publice la adresa Primarului or. Vatra, consilierilor, secretarului consiliului sau altor persoane invitate la şedinţă. Consilierul în privinţa căreia a fost aplicată sancţiunea de eliminare din sală este obligat să se conformeze imediat acestei sancţiuni şi nu poate reveni la şedinţă pînă la încheierea acesteia, iar indemnizaţia pentru participare la şedinţă nu va fi achitată.

99. Dacă consilierul sancţionat cu eliminarea din sală nu părăseşte benevol sala de şedinţe ori dacă acesta a fost sancţionat repetat în aceeaşi şedinţă cu eliminarea din sală de şedinţe, Consiliul va putea aplica sancţiunea interzicerii de participare a acestuia la şedinţe consiliului pe o durată de 6 şedinţe consecutive.. În cazul în care consilierul nu execută benevol sancţiune aplicată de Consiliul în temeiul prevederilor pct. 94 lit.d) şi e), executarea se asigură de către colaboratorii Direcţiei de Pază MAI(cu care Primaria or. Vatra are încheiat contract de prestarea serviciilor), care îndeamnă consilierul să părăsească sala de şedinţe, escortându-l din sală.

100. Votul consilierilor este individual şi nu poate fi transmis altei persoane. Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mîinii, în cadrul votării deschise. Procedura votării deschise poate fi efectuată şi 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. 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. 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.

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

VII. Întrebări, interpelări, petiții și informarea consilierilor

102. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului și secretarului consiliului, specialiștilor din cadrul primăriei, 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. Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut, cel interelat are obligația să răspundă în scris, pînă la următoarea ședință a consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

103. 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.

VII. Dispoziții finale

104. Consiliul orașenesc Vatra aprobă și modifică prezentul Regulament cu votul majorității consilierilor ales.

105 Prezentul Regulament este valabil pe perioada mandatului consiliului ales.

Secretara Consiliului



Grossu Brumă Tatiana



Bruno



CENTRUL NAȚIONAL
ANTICORUPȚIE AL
REPUBLICII MOLDOVA



NATIONAL ANTICORRUPTION
CENTRE OF THE REPUBLIC OF
MOLDOVA



Adresa: MD-2004, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 198, mun. Chișinău, Republica Moldova
tel. (+373) 22-25-72-94, email: secretariat@cna.md

Nr. 06/2/15933 din 20.09.2024

La nr.836 din 18.09.2024

Primăria orașului Vatra

Prin prezenta, cu referire la proiectul de decizia a Consiliului orășenesc Vatra cu privire la aprobarea Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului or. Vatra, comunicăm următoarele.

Conform art.25 alin.(2) lit.a) al Legii integrității nr.82/2017, conducătorii entităților publice *sunt responsabili* de implementarea măsurilor de control al integrității în sectorul public ce ține de *evitarea riscurilor de corupție* în procesul de elaborare a proiectelor de acte legislative, normative și departamentale (riscuri viitoare).

Potrivit art.28 alin.(3) al legii prenotate, "*În privința proiectelor de acte normative departamentale și interdepartamentale ale entităților publice, a actelor normative ale autorităților unităților teritoriale autonome cu statut juridic special și ale autorităților administrației publice locale, expertiza anticorupție se efectuează de către autorii acestora în conformitate cu metodologia prevăzută la alin.(9). La solicitare, Centrul Național Anticorupție oferă suport metodologic autorilor în vederea aplicării corecte a metodologiei.*"

Prin urmare, având în vedere că proiectul de act normativ departamental menționat supra este considerat un act normativ conform art.6 lit.h) din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, expertiza anticorupție asupra acestuia se efectuează de către autorul proiectului în conformitate cu prevederile Metodologiei de efectuare a expertizei anticorupție a proiectelor de acte normative departamentale, aprobată prin Hotărârea Colegiului Centrului Național Anticorupție nr.6/2017, cu modificările ulterioare. Această metodologie poate fi consultată pe pagina web oficială a Centrului Național Anticorupție www.cna.md, la compartimentul Expertiza anticorupție/Cadrul normativ.

Potrivit pct.7.1 al Metodologiei citate supra, *efectuarea expertizei anticorupție de către autor presupune că în procesul de elaborare a proiectului va prioritiza interesul public, precum și va evita în cuprinsul acestuia norme care pot genera, la aplicare, apariția riscurilor de corupție.*

Director

Digitally signed by Pînzari Alexandr
Date: 2024.09.20 16:05:42 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



Alexandr PÎNZARI

Ex: VAMEȘ Xenia, Tel. 022 257-376



RAPORT DE EXPERTIZĂ ANTICORUPȚIE

La proiectul Regulamentului de constituire și funcționare a

Consiliului Orășenesc Vatra

1. Analiza riscurilor de corupere a procesului de promovare a proiectului

1.1. Pertinența autorului, categoriei propuse a actului și a procedurii de promovare a proiectului

Autor al proiectului de act normativ este Primăria orașului Vatra, iar autor nemijlocit este Secretarul consiliului orășenesc Vatra, ceea ce corespunde art.18 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative.

Categoria actului normativ propus este Decizia Consiliului Orășenesc Vatra, ceea ce corespunde art.6 lit. h) și art.18 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative.

1.2. Respectarea rigorilor de transparență în procesul decizional la promovarea proiectului

Potrivit art.8 al Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional „etapele asigurării transparenței procesului de elaborare a deciziilor sunt:

- a) informarea publicului referitor la inițierea elaborării deciziei;
- b) punerea la dispoziția părților interesate a proiectului de decizie și a materialelor aferente acestuia;
- c) consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate;
- d) examinarea recomandărilor cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate în procesul de elaborare a proiectelor de decizii;
- e) informarea publicului referitor la deciziile adoptate".

Totodată, art.10 din Legea nr.239/2008 stabilește expres că:

„(1) Autoritatea publică asigură accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente acestora prin publicarea obligatorie a lor pe pagina web oficială a autorității publice, prin asigurarea accesului la sediul autorității, precum și prin expediere prin poștă sau prin alte mijloace disponibile, la solicitarea persoanei interesate.

(2) Proiectul de decizie și materialele aferente acestuia se plasează pe pagina web oficială a autorității publice responsabile cel puțin pentru perioada recepționării și examinării recomandărilor".

Proiectul supus expertizei anticorupție a fost publicat pentru consultare publică pe pagina web oficială a Primăriei orașului Vatra, fiind asigurat accesul părților interesate la proiect pentru a putea prezenta/expedia recomandări asupra acestuia. De asemenea, autorul a asigurat informarea publicului referitor la inițierea elaborării prezentului proiect de decizie. În consecință, se constată respectarea etapei esențiale a procesului de asigurare a transparenței procesului de elaborare a deciziilor statuată la art.8 lit.a) din Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.

Prin urmare, având în vedere că proiectul a fost plasat pe paginile web indicate supra, precum și apreciind termenele pentru consultări publice, transparența în procesul decizional a fost asigurată.

1.3 Scopul Proiectului

Scopul proiectului constă într-o mai bună și eficientă funcționare a Consiliului Orășenesc Vatra în luarea deciziilor de interes public.

I.4. Argumentarea financiar-economică

Proiectul de Regulament se încadrează în limita mijloacelor financiare planificate în acest scop și decare dispune Primăria orașului Vatra.

2. Analiza generală a factorilor de risc ale proiectului

1. Limbajul proiectului

Potrivit art.54 al Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative „textul proiectului actului normativ se elaborează cu respectarea următoarelor reguli:

- a) se expune într-un limbaj simplu, clar și concis;
- c) terminologia utilizată este constantă, uniformă și corespunde celei utilizate în alte acte normative, în legislația Uniunii Europene și în alte instrumente internaționale la care Republica Moldova este parte, cu respectarea prevederilor prezentei legi;
- e) se interzice folosirea neologismelor dacă există sinonime de largă răspândire;
- f) se evită folosirea a cuvintelor și expresiilor care nu sînt utilizate sau cu sens ambiguu;
- g) se evită tautologiile juridice;
- h) se utilizează, pe cât este posibil, noțiuni monosemantice ”.

Textul proiectului este expus într-un limbaj simplu, clar și concis, cu respectarea regulilor gramaticale și de ortografie, întrunind cerințele prevăzute de art.54 din Legea nr.100/2017.

2. Atingeri ale drepturilor omului care pot fi cauzate la aplicarea proiectului

Prevederile proiectului nu aduc atingere drepturilor fundamentale ale omului consacrate de Constituția Republicii Moldova, Declarația Universală a Drepturilor Omului și Convenția Europeană a Drepturilor Omului.

3. Concluzia expertizei

Proiectul a fost elaborat de către Primăria orașului Vatra conform prevederilor Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și araionale, aprobat prin Legea nr. 457/2003, pecum și în temeiul art.14 alin. (2) lit. m) din Legea nr. 436/2006 privind Administrația publică locală.

De asemenea, la elaborarea proiectului sa ținut cont ște reglementările stipulate în Legea nr. 100/2017 privind actele normative.

Proiectul promovează interesul public privind și reglementează modalitatea de constituire și funcționare a Consiliului Orășenesc Vatra.

Bouza Saoua
