



DECIZIE

Nr. 3/3

din 24 mai 2024

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului Raional Cahul

În temeiul art. 43 alin.(1) lit.o) din Legea privind administrația publică locală nr.436/2006, Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, aprobat prin Legea nr. 457/2003, în scopul aducerii Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului Raional Cahul în concordanță cu legislația în vigoare, reglementării procesului de lucru și procesului decizional al Consiliului, stabilirii modului de pregătire și de desfășurare a ședințelor Consiliului, având în vedere avizul Comisiei consultative de specialitate, Consiliul Raional Cahul

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului Raional Cahul, conform anexei.
2. Se abrogă Decizia Consiliului Raional Cahul nr.02/05-V din 2 iunie 2020, cu modificările ulterioare.
3. Secretarul Consiliului Raional Cahul va asigura aducerea la cunoștința publică a prezentei decizii.
4. Controlul executării prezentei decizii va fi exercitat de Comisiile consultative de specialitate ale Consiliului Raional Cahul.

**Președintele ședinței
Consiliului Raional Cahul**

Tatiana GONCEAROV

**Contrasemnează:
Secretarul
Consiliului Raional Cahul**

Cornelia PREPELIȚĂ

REGULAMENTUL PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI RAIONAL CAHUL

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament privind constituirea și funcționarea Consiliului Raional Cahul (în continuare Regulament) stabilește și reglementează modul de constituire și funcționare a Consiliului Raional Cahul (în continuare Consiliul Raional).
2. Consiliul Raional este autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației raionului Cahul, care beneficiază de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară, cu drept de inițiativă în tot ceea ce privește administrarea treburilor publice în teritoriul raionului Cahul, exercitându-și, în condițiile legii, autoritatea în limitele teritoriului administrat.
3. Consiliul Raional este compus din 35 de consilieri aleși în condițiile Codului Electoral, prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat al locuitorilor raionului Cahul.
4. Consiliul Raional se constituie și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității și consultării cetățenilor, în conformitate cu prevederile Cartei Europene a Autonomiei Locale 15.10.85, ratificată prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr.1253/1997, Constituției Republicii Moldova, Legii cu privire la administrația publică locală nr.436/2006, Legii privind aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr.457/2003, Legii privind statutul alesului local nr.768/2000, Legii privind transparența în procesul decizional nr. 239/2008, Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158/2008, precum și cu alte reglementări legale în vigoare ce vizează activitatea autorităților publice locale și a aleșilor locali și reglementează modul de constituire și funcționare a Consiliului Raional Cahul.

Titlul I CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL CAHUL

Capitolul I MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI

5. Consiliul Raional își exercită mandatul de la data declarării ca legal constituit până la data constituirii legale a consiliului nou-ales.
6. Prima ședință (de constituire) a Consiliului Raional se convoacă, în condițiile Legii privind administrația publică locală, în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor de consilier.
Consiliul Raional este legal constituit dacă sunt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri.
Convocarea consilierilor Consiliului Raional în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărâre a Comisiei Electorale Centrale.
Prima ședință a Consiliului Raional este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care această majoritate nu poate fi asigurată, ședința se ține peste 3 zile, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare, ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

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

La prima ședință (de constituire) a consiliului participă și reprezentantul Comisiei Electorale Centrale.

7. Reprezentantul Comisiei Electorale Centrale aduce la cunoștința consilierilor hotărârea Consiliului electoral al circumscripției raionale Cahul nr.7 privind atribuirea mandatelor de consilier din circumscripția raională.

8. La ședința de constituire se dezbate doar chestiunile incluse pe ordinea de zi referitoare la:

a) aducerea la cunoștință de către reprezentantul Comisiei Electorale Centrale a hotărârii Consiliului electoral al circumscripției electorale raionale Cahul nr.7 privind atribuirea mandatelor de consilier;

b) inițierea constituirii fracțiunilor, a alianțelor, a blocurilor;

c) inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

9. După constituirea legală a Consiliului Raional, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri.

Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie 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.

10. Ieșirea unui consilier din partid, blocul electoral pe listele cărora el a candidat pentru alegeri sau din fracțiunea creată după formarea consiliului se face în baza unei declarații scrise a consilierului și se anexează la procesul-verbal al ședinței consiliului la care ieșirea lui a fost declarată.

Includerea unui consilier în fracțiunea existentă se face în baza unei declarații scrise a consilierului și a unei decizii a fracțiunii respective, înregistrată într-un proces-verbal semnat de conducătorul fracțiunii și atașat la procesul-verbal al ședinței consiliului la care a fost anunțat.

Fracțiunea se consideră dizolvată de drept dacă numărul membrilor acesteia rămâne mai mic de trei sau dacă fracțiunea prezintă o declarație în acest sens.

11. Consiliul Raional alege președintele și vicepreședintele (vicepreședinții) raionului. Alegerea se face, la decizia consiliului, prin votul majorității consilierilor aleși în condițiile Legii privind administrația publică locală.

Candidatura pentru funcția de vicepreședinte (vicepreședinți) al raionului se propune de președintele raionului, după consultarea fracțiunilor.

12. Secretarul Consiliului Raional este numit pe criterii de profesionalism de Consiliul Raional, în conformitate cu Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Șefii de subdiviziuni din subordinea Consiliului Raional sunt desemnați prin decizie a consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, din rândurile persoanelor care au câștigat concursul pentru ocuparea funcției respective, organizat de comisia de concurs în conformitate cu legislația în vigoare.

Șefii serviciilor publice raionale, de întreprinderi municipale sunt desemnați de Consiliul Raional, la propunerea președintelui raionului.

Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de către Consiliul Raional, 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.

13. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției 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.

Capitolul II

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

14. După constituire, Consiliul Raional formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

15. 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 unității administrativ-teritoriale raionale. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate. Domeniile de activitate în care se formează comisiile de specialitate ale Consiliului Raional Cahul sunt: economie, reforme, buget, finanțe, relații transfrontaliere, agricultură, alimentație, industrie și protecția mediului, învățământ, tineret, sport, cultură, sănătate, asistență socială, protecția drepturilor copilului, utilizarea forței de muncă, urbanism, construcții, gospodărie comunală, drumuri, relații funciare și cadastru, administrație publică, respectarea drepturilor și libertăților omului, relații interetnice.

16. 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.

17. Comisiile de specialitate sunt structuri de lucru consultative ale consiliului și sunt menite să asigure eficiența activității lui. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și sunt subordonate acestuia.

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

19. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui – de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de câte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

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

Ședințele comisiei, de regulă, sunt publice.

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

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului președintelui raionului sau din afara acestuia. 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.

20. Membrii comisiei de specialitate sunt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu asistența secretarului Consiliului Raional.

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

22. Hotărârile (avizele) comisiilor consultative de specialitate au un caracter de recomandare pentru Consiliul Raional și conținutul acestora poate avea următoarele formulări:

a). Se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului Raional spre examinare și aprobare;

b). Se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului Raional spre examinare și aprobare, ținându-se cont de recomandările propuse;

c). Se aprobă avizul negativ la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului Raional să respingă proiectul de decizie respectiv.

d). Se propune Consiliului Raional pentru examinare și adoptare o nouă redacție a proiectului de decizie.

23. 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, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei.

În funcție de numărul membrilor consiliului și numărul comisiilor de specialitate, un consilier poate face parte din 1-3 comisii, dintre care una este comisia de bază a acestuia.

24. 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.

25. 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.

26. 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 hotărâri și asupra rezultatelor votării;

d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.

e) în lipsa președintelui comisiei, conduce ședințele acesteia.

Secretarul comisiei îndeplinește și alte atribuții privind asigurarea activității comisiei, la solicitarea membrilor comisiei sau a președintelui acesteia.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

T i t l u l I I

Ș E D I N Ţ E L E C O N S I L I U L U I R A I O N A L

Capitolul I

ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI RAIONAL

30. Ședința Consiliului Raional este deschisă de președintele raionului sau, după caz, de secretarul consiliului și începe cu onorarea Drapelului de Stat al Republicii Moldova și intonarea Imnului Republicii Moldova.

31. Președintele raionului Cahul participă la ședințele Consiliului Raional Cahul 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 Președintelui raionului se consemnează în procesul-verbal al ședinței. Locul de lucru al Președintelui raionului în perioada desfășurării ședinței consiliului este în prezidiul de lucru.

32. Consiliul Raional 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.

33. Propunerile privind candidaturile pentru funcția de președinte de ședință pot fi înaintate din partea fracțiunilor și consilierilor raionali neafiliați. Dacă a fost votată o candidatură pentru funcția de președinte de ședință, celelalte candidaturi propuse se consideră respinse fără a mai fi supuse votului.

34. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

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

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

35. 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 sunt semnate de președintele nou-ales.

36. 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 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 accesul consilierilor și a părților interesate la proiectele de decizii și la materialele aferente acestora în modul stabilit de lege;
- c) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
- d) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
- e) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor când consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;
- f) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;
- g) 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;
- h) urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art. 21 din Legea privind administrația publică locală, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;
- i) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;
- j) acordă consilierilor, precum și acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.

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

Capitolul II

DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI RAIONAL CAHUL

37. Ordinea de zi a ședinței Consiliului Raional 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.

38. Anunțul despre data ședinței Consiliului Raional și proiectul ordinii de zi a ședinței se aduce la cunoștință locuitorilor raionului Cahul prin intermediul paginii web a Consiliului Raional Cahul (www.cahul.md), precum și prin alte mijloace de informare în masă.

39. Proiectul ordinii de zi se întocmește de către secretarul Consiliului Raional la propunerea președintelui raionului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

40. Consilierii sunt 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 președintelui raionului sau secretarului. Președintele raionului sau secretarul sunt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

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

42. Dezbaterile problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sunt 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.

43. Raportori sunt, de regulă, președintele raionului, vicepreședinții, secretarul Consiliului Raional, șefii de subdiviziuni structurale ale autorităților administrației publice

raionale, administratorii de întreprinderi municipale, șefii instituțiilor publice și consilierii raionali care au inițiat proiectul de decizie respectiv.

44. Consilierii raionali care doresc să participe la dezbateri asupra chestiunilor înscrise pe ordinea de zi a ședinței solicită acest lucru în formă verbală sau scrisă. Președintele de ședință oferă cuvântul conform ordinii solicitării.

45. Regulamentul de lucru al ședinței Consiliului Raional (timpul rezervat pentru raport, coraport, durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, întreruperi de lucru etc.) se aprobă de către Consiliul Raional la fiecare ședință, după aprobarea ordinii de zi, cu votul majorității consilierilor raionali prezenți.

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

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

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

49. Atât președintele ședinței, consilierii raional, cât și invitații la ședințele Consiliului Raional sunt obligați să păstreze liniștea și ordinea, să nu intervină în buna desfășurare a lucrărilor ședinței.

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

51. 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.

52. 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.

53. Ședințele consiliului se desfășoară în limba română.

Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română.

54. Ședințele Consiliului Raional sunt publice, cu excepția celor închise, și pot fi transmise în direct la posturile publice naționale și locale de radio și televiziune, alte canale mediatice, pe rețelele de socializare sau pe pagina web oficială a Consiliului Raional de către distribuitorii sau furnizorii de servicii media ori de către persoane fizice în conformitate cu prevederile Codului serviciilor media audiovizuale, ale Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal și ale Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.

Capitolul III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

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

56. 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 română.

57. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către președintele raionului, consemnându-se titlul și inițiatorul proiectului, și se aduc la cunoștința

consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare și cu invitația de a prezenta amendamente.

58. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale 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, până la înscrierea acestora în ordinea de zi.

59. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor compartimentului de specialitate al 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 consilieri cel târziu până la data ședinței consiliului.

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

Capitolul IV PROCEDURA DE VOT

61. Votul consilierului este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Votul poate fi deschis sau secret. În cadrul votării deschise, consilierul își exprimă votul public prin ridicarea mâinii, prin apel nominal sau prin mijloace electronice.

Votul prin apel nominal poate fi efectuat printr-un sistem electronic de votare.

Consiliul decide modalitatea de vot la propunerea președintelui ședinței sau a unuia dintre consilieri, cu excepția cazului în care, prin lege sau prin regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Raional se stabilește o anumită modalitate.

62. 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.

63. Pentru introducerea sistemului electronic de votare, consiliul local aprobă, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, un regulament care definește aspecte legate de votul în consiliu prin mijloace electronice, inclusiv procedura de autentificare și identificare a consilierilor, accesibilitatea votului prin mijloace electronice, testarea și pilotarea votului prin mijloace electronice, modul de utilizare a sistemului și procedura de vot propriu-zisă, securitatea, confidențialitatea datelor, responsabilitatea și procesul de contestare a rezultatelor, transparența rezultatelor votării în consiliu și alte aspecte pe care consiliul le consideră necesare pentru asigurarea unui sistem electronic de votare sigur, transparent și eficient.

Votul prin mijloace electronice se efectuează prin atribuirea fiecărui consilier a unui mijloc de autentificare în sistemul de vot.

Votul exprimat de către consilier prin mijloace electronice este personal. Votarea în locul altui consilier este interzisă.

Mijloacele electronice pentru votarea electronică se utilizează în cadrul ședințelor consiliilor locale pentru verificarea cvorumului, exprimarea votului și totalizarea rezultatelor votării.

Votul prin mijloace electronice se efectuează prin inițierea procedurii de vot și selectarea opțiunii „pro”, „contra” sau „abținut”. Timpul rezervat votului prin mijloace electronice va permite exprimarea votului de către toți consilierii, dar nu va depăși două minute.

În cazul în care, în timpul votării sau imediat după încheierea procedurii de vot, unul dintre consilieri sesizează președintele ședinței cu privire la încălcarea procedurii de vot sau se depistează abateri de la regulament ori existența unor erori sau deficiențe tehnice ale mijloacelor electronice de vot, președintele ședinței dispune că votul este anulat și propune repetarea procedurii de vot, în cadrul aceleiași ședințe, după înlăturarea problemelor de ordin tehnic sau regulamentar.

În cazul imposibilității utilizării mijloacelor electronice de vot se utilizează celelalte modalități de vot.

Rezultatele votării prin mijloace electronice se afișează pe ecran, se anunță de către președintele ședinței și se consemnează în procesul-verbal al ședinței. Rezultatele votării prin mijloace electronice se publică pe pagina web oficială a Consiliului Raional.

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

64. 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.

65. Amendamentele la proiectele de decizii sunt supuse votului în ordinea formulării și înaintării lor.

66. 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.

67. În procesul-verbal al ședinței se consemnează expres numărul de voturi și modul în care au votat consilierii per fracțiuni, alianțe, blocuri sau consilieri independenți.

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

Capitolul V ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

69. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, viceprimarului, președintelui raionului, vicepreședintelui raionului și secretarului consiliului, șefilor serviciilor publice raionale, 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.

70. 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.

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

Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

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

**Președintele ședinței
Consiliului Raional Cahul**

Tatiana GONCEAROV

**Contrasemnează:
Secretarul
Consiliului Raional Cahul**

Cornelia PREPELIȚĂ