



**DECIZIE Nr. 4.20**

**din 20 august 2020**

Cu privire la aprobarea Regulamentului  
privind funcționarea Consiliului local.

În temeiul art. 14 alin. (2) lit. m) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legii nr. 457 din 14.11.2003 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, Consiliul comunei Bubuieci, DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind funcționarea Consiliului local Bubuieci, conform anexei.

Președinte de ședință

Contrasemnat:  
Secretar al Consiliului



Alexei PERCEMLÎ

Tatiana VIȘANU

**REGULAMENTUL  
PRIVIND FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL BUBUIECI  
CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL**

**CAPITOLUL I**

**Modul de constituire a Consiliului**

1. În conformitate cu art. 13 alin. (2) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006 consiliul local se întrunește în prima ședință în termen de 20 de zile calendaristice de la data validării mandatelor de consilier prin Hotărârea Consiliului electoral de circumscripție.

2. Ședința Consiliului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul care nu poate fi asigurată această majoritate, ședința se va ține peste 3 zile, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se va proceda la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia, convocare, ședința va fi deliberativă dacă se va asigura prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care datorită absenței nemotivate a consilierilor, nu se va putea întruni nici la ultima convocare, consiliul se consideră dizolvat de drept.

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

4. După constituirea Consiliului local, în termen de 30 de zile, consilierii aleși depun cerere privitor la incompatibilitatea exercitării funcției lor și a mandatului de consilier.

5. După constituirea legală a Consiliului local consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri.

Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima ședință (de constituire) a Consiliului în bază de liste ale partidelor, organizațiilor social - politice și blocurilor electorale. Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri. Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces - verbal.

Consilierii din partea partidelor, organizațiilor social - politice și blocuri electorale, care nu au întrunit numărul necesar de membri și consilierii independenți se pot reuni pentru a constitui o asemenea fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni constituite în conformitate cu alineatele 2 și 3 ale prezentului capitol.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorul. Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilieri independenți după constituirea fracțiunilor.

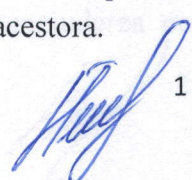
6. Viceprimarii sunt aleși în conformitate cu Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006.

7. Candidatura pentru funcția de viceprimar o propune primarul după consultarea fracțiunilor Consiliului local.

**CAPITOLUL II.**

**Constituirea și funcționarea comisiilor de specialitate ale Consiliului**

8. Consiliul local poate forma, ținând cont de specificul și necesitățile, comisii pentru diferite domenii de activitate - comisii de specialitate și pot modifica componența acestora.



9. Comisiile de specialitate sunt structuri de lucru neremunerate ale Consiliului local, create pentru a asigura eficiența activității acestora.

10. Comisiile de specialitate se aleg pe întreaga perioadă de activitate a Consiliului și pot fi modificate la propunerea majorității consilierilor. Numărul comisiilor, denumirea, componența numerică și nominală se stabilesc de către Consiliu. Comisiile constituite își aleg organele de conducere (președintele și secretarul comisiei).

11. Comisiile de specialitate răspund în fața Consiliului local și sânt subordonate acestuia.

12. Ședințele comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în lipsa lui - de secretar ori de majoritatea membrilor comisiei de specialitate. Comisiile se convoacă ori de câte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

Ședința comisiei de specialitate este deliberativă dacă la ea participă majoritatea membrilor comisiei. Avizele comisiei de specialitate se adoptă cu votul deschis al majorității membrilor ei. Ședințele comisiei de specialitate se consemnează în procese - verbale.

13. Avizele comisiei de specialitate poartă un caracter de recomandare.

14. Comisiile de specialitate avizează proiecte de decizii, întocmesc rapoarte și își expun opinia asupra chestiunilor incluse în ordinea de zi a ședinței Consiliului local.

15. Ședințele comisiei, de regulă, sânt publice.

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

Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare fracțiune, iar a consilierilor independenți - de către consilieri, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei.

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

17. 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.

18. Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuții principale:

- a) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
- b) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;
- c) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;
- d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.

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

19. 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 şedinţei comisiei.

20. Lucrările şedinţelor comisiei se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale. După încheierea şedinţei, procesul-verbal este semnat de către preşedintele şi secretarul comisiei.

## **ŞEDINŢELE CONSILIULUI LOCAL**

### **CAPITOLUL I**

#### **Atribuţiile preşedintelui şedinţei şi ale secretarului Consiliului local**

21. Şedinţa Consiliului local se desfăşoară în sala de şedinţă a primăriei în zilele de lucru a săptămânii la o oră prestabilită de către primar.

22. Şedinţa Consiliului local este deschisă de către secretarul consiliului.

23. Consiliul local alege, prin vot deschis, cu votul majorităţii consilierilor prezenţi, pentru durata unei şedinţe, un preşedinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului şi desemnează un consilier cu dreptul de a semna deciziile, în cazul în care preşedintele şedinţei se va afla în imposibilitatea de a le semna. Votarea este organizată de preşedintele şedinţei.

Preşedintele şedinţei consiliului este propus şi votat de majoritatea consilierilor prezenţi la şedinţa consiliului local.

Rezultatul alegerii preşedintelui şedinţei se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

24. Preşedintele şedinţei are următoarele atribuţii:

- a) supune votului consilierilor ordinea de zi a şedinţei;
- b) asigură respectarea, în timpul şedinţelor, a ordinii şi a Regulamentului;
- c) anunţă rezultatul votării şi deciziile adoptate;
- d) semnează deciziile adoptate de Consiliul local;
- e) îndeplineşte alte atribuţii prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de Consiliul local.

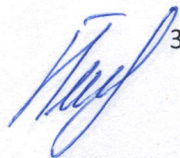
f) aplică, după caz, sancţiuni în limita competenţei sale sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancţiuni (observaţie, muştrare publică, lipsire de cuvânt).

25. În cazul în care la una din şedinţele Consiliului local preşedintele ales pentru şedinţa respectivă nu-şi poate îndeplini atribuţiile, se procedează la alegerea unui alt consilier pentru această funcţie în condiţiile prevăzute de prezentul regulament.

26. Secretarul Consiliului local participă la şedinţele Consiliului fără drept de vot.

27. Secretarul Consiliului local are următoarele atribuţii, pe lângă cele prevăzute de lege:

- a) ţine evidenţa participării la şedinţă a consilierilor;
- b) notează rezultatul votării şi informează preşedintele şedinţei despre votul necesar adoptării deciziilor valabile asupra chestiunilor deliberate în consiliu;
- c) întocmeşte procesele - verbale ale şedinţelor, ţine evidenţa lor;
- d) supraveghează ca, la dezbaterile anumitor chestiuni şi la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii care au un interes personal în problema supusă dezbaterii ori sânt membri ai organelor de conducere ale societăţilor gestionare sau comerciale privitor la care se adoptă deciziile, informează despre acest lucru preşedintele;
- e) acordă consilierilor ajutorul consultativ necesar;
- g) îndeplineşte alte atribuţii prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de Consiliul local.



## CAPITOLUL II

### Modul de desfășurare a ședinței Consiliului local

28. În sala de ședințe pentru durata ședinței se arborează Drapelul de Stat al Republicii Moldova.

Ședința Consiliului începe cu onorarea Simbolurilor de Stat al Republicii Moldova și intonarea Imnului Republicii Moldova și Imnul comunei Bubuieci.

În sala de ședințe consilierii își ocupă locurile conform ordinii de atribuire a mandatelor, conform șirului descrescător.

29. Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului local include chestiunile ce urmează a fi supuse dezbaterilor, la ședința dată, conform dispoziției emise de către primar, fiind însoțite de proiectele de decizii, avizele comisiilor de specialitate, notele informative ale specialiștilor.

30. Ordinea de zi a ședinței Consiliului local se aduce la cunoștință locuitorilor prin afișarea anunțurilor sau prin orice alt mijloc de informare, iar consilierilor se expediază pe format de hârtie unde să fie indicat data, ora și locul desfășurării ședințelor comisiilor de specialitate, ca stenograma ședințelor să fie făcute publice și transmise prin rețelele de socializare.

Problemele înscrise în ordinea de zi a ședinței Consiliului local nu pot fi dezbătute, dacă nu sânt însoțite de, nota informativă, argumentată de către specialiștii primăriei, raportul și avizul comisiei de specialitate.

31. Proiectele de decizie, deliberate de comisia de specialitate și avizate de președintele acesteia, însoțite de raportul sau nota informativă a specialiștilor a administrației publice din subordinea Consiliului local în cauză, se înscrie în ordinea de zi, cu respectarea prevederilor legale și ale prezentului regulament.

32. Consilierii sânt obligați să participe la lucrările Consiliului local.

Consilierul care, din motive întemeiate, nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice secretarului Consiliului local circumstanțele care fac imposibilă prezența sa.

33. În cadrul dezbaterii oricărei chestiuni de pe ordinea de zi a ședinței Consiliului local, consilierul își poate exprima opinia numai în **cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvântul**. Consilierul este obligat să se refere, în alocuțiunea sa, exclusiv la problema pentru care s-a înscris la cuvânt.

34. Președintele ședinței oferă oricând cuvântul consilierilor pentru răspunsuri întru o problema de ordin personal sau referitoare la regulament.

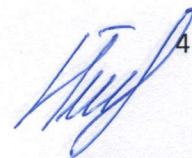
35. Președintele ședinței poate cere, din anumite motive, încheierea dezbaterii unei probleme în Consiliul local. Cererea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.

36. Se interzice proferarea de insulte atât de către cel care are cuvântul, cât și de către persoanele din sala de ședință. Se interzice dialogarea între vorbitori și persoanele aflate în sala de ședințe.

37. În exercițiul atribuțiilor sale de menținere a ordinii în timpul ședinței și de respectare a regulamentului, președintele ședinței este 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.

38. Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației și ale prezentului regulament, Consiliul local poate decide, cu votul majorității



consilierilor aleși, aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) avertisment;
- b) eliminarea din sala de ședință.

39. Ședințele Consiliului local se desfășoară în limba română cu suportul materialului tehnic.

### CAPITOLUL III

#### Procedura inițierii proiectelor de decizie

40. Dreptul la inițierea proiectelor de decizie aparține primarului și consilierilor.

41. Proiectele de decizie se prezintă în limba română.

42. Proiectele de decizie și alte propuneri se transmit spre dezbateră comisiilor de specialitate ale Consiliului local.

Inițiatorul proiectului sau al propunerii le poate retrage până la înscrierea acestora în ordinea de zi.

43. După examinarea proiectului de decizie sau a propunerii, comisia de specialitate a Consiliului comunal întocmesc un raport sau un aviz (în forme diverse) cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor. Rapoartele, avizările se transmit secretarului Consiliului local, care asigură familiarizarea cu ele a primarului și a consilierilor.

44. Proiectele de decizie se înscriu în ordinea de zi a ședinței, consemnându-se titlul și se aduc la cunoștința consilierilor de către secretarul Consiliului local în termenele prevăzute de lege.

45. Dezbateră proiectelor de decizie, a propunerilor este precedată de motivarea de către inițiator a necesității inițierii proiectului și de prezentarea de către specialistul serviciului respectiv a unui raport de specialitate.

46. La inițierea procesului de elaborare a deciziei de interes public, secretarul Consiliului local va asigura plasarea, cu cel puțin 15 zile lucrătoare până la examinarea deciziei, anunțul respectiv pe panourile informative, expedierea prin intermediul poștei electronice părților interesate, sau afișarea la sediul primăriei într-un spațiu accesibil publicului.

47. Anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei va conține, în mod obligatoriu:

- a) argumentarea necesității de a adopta decizia;
- b) termenul-limită, locul și modalitatea în care cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate pot avea acces la proiectul de decizie și pot prezenta sau expedia recomandări;

- c) datele de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor.

48. Secretarul consiliului va asigura accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente acestora în modul stabilit de lege.

49. Recomandările cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate referitor la proiectul deciziei vor fi recepționate de către serviciul secretariat în modul următor:

- a) recomandările în formă verbală și scrisă, prezentate în cadrul consultărilor vor fi reflectate în procesele-verbale ale ședințelor respective, perfectate în modul stabilit;

- b) recomandările în formă scrisă, primite în mod individual vor fi înregistrate conform legislației.

Termenul de prezentare a recomandărilor asupra proiectelor de decizii va constitui cel mult 10 zile lucrătoare din data mediatizării anunțului referitor la inițierea elaborării deciziei, cu



posibilitatea extinderii acestui termen, după caz. Recomandările se examinează de către inițiator sau grupul de lucru responsabil de elaborarea proiectului de decizie.

Sinteza recomandărilor parvenite se va plasa pe panoul informativ al autorității publice, se va afișa la sediul acesteia într-un spațiu accesibil publicului.

În cazul în care cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate nu prezintă recomandări în termenul stabilit, iar autoritatea publică, în mod motivat, nu consideră necesară organizarea de consultări, proiectul de decizie poate fi supus procedurii de adoptare.

## **CAPITOLUL IV**

### **Procedura de vot**

50. 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.

În procesul-verbal al ședinței consiliului se va consemna și se va nominaliza votul fiecărui consilier.

Consiliul local 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.

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

52. 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.

53. 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.

54. 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.

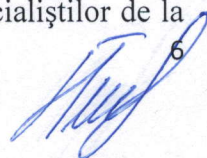
55. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiași ședințe.

56. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de consiliu pot fi incluse pe ordinea de zi la ședințele ulterioare ale Consiliului local numai după examinarea tuturor solicitărilor înregistrate la primăriei până la data respectivă.

## **CAPITOLUL V**

### **Întrebări și interpelări. Petiții.**

57. La începutul ședinței, până la examinarea ordinii de zi, consilierul este în drept să adreseze întrebări, să solicite informații referitoare la subiecte care nu se regăsesc în ordinea de zi, în scris sau oral, primarului, viceprimarilor, secretarului Consiliului local, specialiștilor de la



primărie precum.

Răspunsuri la întrebare sau la interpelare se dă, de regulă, imediat sau la finele ședinței până a fi declarată închisă sau, dacă nu este posibil, răspunsul se dă la următoarea ședință.

58. În cadrul ședinței consilierii pot adresa întrebări la subiectele incluse în ordinea de zi, în scris sau oral, primarului, viceprimarului și secretarului consiliului, șefilor serviciilor publice locale, precum și altor persoane cu funcție de răspundere invitate la ședința consiliului.

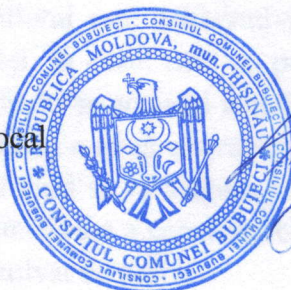
Răspunsuri la întrebare sau la interpelare se dă, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, răspunsul se dă până la demararea procedurii de votare a proiectului de decizie la care se face referință în întrebare.

Prin întrebare se subînțelege solicitarea unei informații asupra unui fapt necunoscut.

Prin interpelare se subînțelege solicitarea unor explicații în legătură cu un fapt cunoscut.

59. Consilierii sânt în drept să consulte actele adoptate de Consiliul local și alte materiale ale Consiliului și să primească informații la sediul autorității administrației publice locale. Informațiile se pot cere și comunicate în scris și pe poșta electronică.

Secretar al Consiliului local



Vișanu Tatiana