



PROIECT DE DECIZIE

din __ martie 2020

nr.2/__(4/__)

Cu privire la aprobarea **Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului municipal Cahul.**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.m) din Legea R.Moldova nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Legii R.Moldova nr.187 din 15.07.2010 „Privind modificarea și completarea unor acte legislative”, Legii R.Moldova nr.222 din 17.09.2010 „Pentru modificarea și completarea unor acte legislative”, în baza Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, aprobat prin Legea R.Moldova nr.457-XV din 14.11.2003, Consiliul municipal Cahul

DECIDE :

1. Se aprobă Regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului municipal Cahul (se anexează).

2. Prezentul Regulament se publică pe pagina web a Primăriei municipiului Cahul.

3. Executarea prezentei decizii se pune pe seama secretarului Consiliului municipal Cahul și a comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului municipal Cahul:

- pe domeniul buget, dezvoltare economică și atragerea investițiilor (*președinte – dl Vrabii Anton*);

- pe domeniul servicii comunale, urbanism, funciare și protecția mediului (*președinte – dl Musteață Valeriu*);

- pe domeniul social, cultură și educație (*președinte – dl Burlacu Petru*).

Președintele ședinței
Consiliului municipal Cahul

Secretarul
Consiliului municipal Cahul

Aliona TRICOLICI

REGULAMENTUL DE CONSTITUIRE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI MUNICIPAL CAHUL

Titlul I. CONSTITUIREA CONSILIULUI MUNICIPAL CAHUL

Capitolul I. MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI MUNICIPAL CAHUL

1. Prima ședință (de constituire) a Consiliului municipal Cahul se convoacă, în condițiile Legii R.Moldova nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor de consilier.

Consiliul municipal Cahul este legal constituit dacă sînt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri.

Convocarea consilierilor Consiliului municipal Cahul în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărîre a consiliului electoral de circumscripție.

Prima ședință a Consiliului municipal Cahul 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, respectîndu-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) sînt conduse de cel mai în vîrstă consilier, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri prezenți la ședință.

La prima ședință (de constituire) a consiliului participă și reprezentantul consiliului electoral de circumscripție.

2. Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție aduce la cunoștința consilierilor hotărîrea instanței judecătorești privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmînează legitimațiile.

3. După constituirea legală a Consiliului municipal Cahul, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri.

Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri. Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima ședință (de constituire) a consiliului, în baza 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.

4. Primarul este șeful Primăriei municipiului Cahul. Primarul participă la ședințele Consiliului municipal Cahul și are dreptul să se pronunțe asupra tuturor problemelor supuse dezbaterii.

Primarul și viceprimarii cad sub incidența Legii privind statutul alesului local.

Consiliul municipal Cahul, la propunerea primarului, decide instituirea funcției de viceprimar și stabilește numărul de viceprimari care vor asista primarul în exercitarea atribuțiilor sale. În funcția de viceprimar poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rândul consilierilor.

Viceprimarii exercită atribuțiile stabilite de primar și poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

5. Viceprimarii sînt aleși, la propunerea primarului, prin decizie a consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care candidatura propusă nu întrunește numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, primarul propune consiliului o altă candidatură.

Eliberarea din funcție a viceprimarului se face, la propunerea primarului, prin decizie a Consiliului municipal Cahul, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși.

6.

(1) Secretarul Consiliului municipal Cahul este și secretar al municipiului Cahul. Candidatul la funcția de secretar se va selecta pe bază de concurs. Persoana numită în funcția de secretar trebuie să fie licențiat al unei facultăți (secții) de drept sau de administrație publică.

(2) Prin derogare de la alin.(1), în cazul în care, după anunțarea repetată a concursului pentru ocuparea funcției vacante de secretar al Consiliului municipal Cahul, nu au parvenit solicitări de la persoane cu studiile respective, la concurs poate fi admis un absolvent al unei alte facultăți (secții) sau o persoană care urmează studiile superioare.

7.

(1) Numirea în funcție a învingătorului concursului pentru ocuparea funcției de secretar, desfășurat în condițiile Legii R.Moldova nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, se face la prima ședință a Consiliului municipal Cahul, după anunțarea rezultatelor concursului.

(2) Prevederile alin.(1) se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul încetării raporturilor de serviciu ale secretarului, conform Legii R.Moldova nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

(3) Secretarul se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii R.Moldova nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului.

(4) Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale secretarului se face, în condițiile legii, prin decizie a consiliului. Evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului se face de către primar, în baza deciziei consiliului.

(5) Pe durata concediului sau a unei lipse îndelungate a secretarului pe motive întemeiate, Consiliul municipal Cahul poate împuternici un alt funcționar din cadrul Primăriei să îndeplinească toate atribuțiile secretarului sau unele din ele.

(6) Concediul anual i se acordă secretarului în temeiul dispoziției primarului.

8.

(1) Durata mandatului consiliului local este stabilită de Codul electoral.

(2) Consiliul municipal își exercită mandatul de la data declarării ca legal constituit pînă la data constituirii legale a consiliului nou-ales.

(3) Mandatul consiliului municipal poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă.

9.

(1) Mandatul consilierului local încetează înainte de termen în caz de:

a) incompatibilitate a funcției;

b) demisie (la cerere);

c) încălcare de către consilier a Constituției, fapt confirmat prin hotărîre judecătorească definitivă;

d) intrare în vigoare a sentinței de condamnare la privațiune de libertate sau a sentinței prin care se interzice de a ocupa funcția de consilier;

e) absență fără motive întemeiate de la trei ședințe consecutive ale consiliului sau ale comisiei de specialitate din care face parte;

f) deces.

(2) Mandatul consilierului se ridică înainte de termen prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale în caz de:

1) incompatibilitate a funcției;

2) demisie (la cerere);

3) deces.

(3) Mandatul consilierului se ridică înainte de termen prin decizia consiliului municipal, în condițiile art.24 din Legea privind administrația publică locală și art.5 din Legea privind statutul alesului local în caz de:

a) încălcare de către consilier a Constituției, fapt confirmat prin hotărâre judecătorească definitivă;

b) intrare în vigoare a sentinței de condamnare la privațiune de libertate sau a sentinței prin care se interzice de a ocupa funcția de consilier;

c) absență fără motive întemeiate de la trei ședințe consecutive ale consiliului.

(4) Mandatul, ridicat în condițiile pct.18 din prezentul Regulament se consideră vacant de îndată ce decizia cu privire la ridicarea lui a fost adusă la cunoștință consilierului vizat.

În cazul în care comunicarea deciziei este imposibilă, mandatul se consideră vacant din momentul adoptării deciziei.

10.

(1) Mandatul consilierului municipal este incompatibil cu:

a) calitatea de deputat în Parlament;

b) funcția de membru al Guvernului;

c) calitatea de funcționar public în cadrul oficiului teritorial al Cancelariei de Stat;

d) calitatea de funcționar public în aparatul Primăriei municipiului Cahul;

e) alte cazuri stabilite prin lege.

(2) Suplimentar la incompatibilitățile prevăzute la alin.(1) din prezentul articol, mandatul consilierului este incompatibil cu calitatea de consilier al unui consiliu de același nivel sau de consilier al consiliului de orice nivel din alte unități administrativ-teritoriale de nivelul al doilea.

11.

(1) Consilierul municipal care se află în unul din cazurile de incompatibilitate va demisiona din funcția incompatibilă cu mandatul deținut sau își va depune mandatul în termen de 30 de zile de la apariția incompatibilității.

(2) În cazul în care consilierul municipal nu respectă prevederile privind încetarea incompatibilității, Consiliul municipal din care acesta face parte sau care l-a ales va decide, la ședința imediat următoare, ridicarea mandatului consilierului municipal, iar în caz de neadoptare a deciziei în cauză, ridicarea mandatului consilierului municipal se va decide pe cale judiciară, la inițiativa oficiului teritorial al Cancelariei de Stat Cahul.

(3) Primarul, în cazul când se află într-o stare de incompatibilitate prevăzută de lege, este revocat din funcție fără efectuarea unui referendum local, în baza hotărârii judecătorești definitive. Procedura de revocare este inițiată de către oficiul teritorial al Cancelariei de Stat Cahul, din proprie inițiativă sau la cererea persoanelor.

12. Consilierul municipal nu poate fi supus persecuțiilor sau tras la răspundere contravențională sau penală pentru voturile sau opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.

13.

(1) Consiliul municipal poate fi dizolvat înainte de expirarea termenului dacă:

a) acesta a adoptat în mod deliberat decizii repetate în aceeași materie, care au fost anulate de către instanța de contencios administrativ, prin hotărâri definitive, întrucât

- încălcau grav prevederile Constituției sau ale legislației în vigoare;
- b) numărul consilierilor s-a redus sub jumătate din numărul stabilit de legislație;
 - c) acesta nu a adoptat nici o decizie timp de 6 luni consecutiv, indiferent de numărul ședințelor.

(2) În cazul prevăzut la alin.(1) lit.a), oficiul teritorial al Cancelariei de Stat Cahul sau, după caz, primarul ori Guvernul este în drept să se adreseze în instanță de judecată pentru constatarea circumstanțelor care justifică dizolvarea Consiliului municipal.

(3) Dizolvarea de drept a consiliului local în condițiile alin.(1) lit.b) și c) se constată de către primar și se notifică în scris, în termen de cel mult 10 zile de la data dizolvării, Comisiei Electorale Centrale, care stabilește data desfășurării alegerilor locale noi.

(4) Parlamentul dizolvă consiliul local, la propunerea motivată a primarului sau a Guvernului, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive, pronunțate în condițiile alin.(2), prin care au fost constatate circumstanțele care justifică dizolvarea.

(5) Data desfășurării alegerilor pentru noua componență a Consiliului municipal se stabilește de Comisia Electorală Centrală, în condițiile Codului electoral.

(6) Până la constituirea unui nou consiliu, primarul va soluționa problemele curente ale orașului Cahul și satului Cotihana.

Capitolul II. CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI MUNICIPAL CAHUL

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

Principalele domenii de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate sînt:

1. Agricultură și industrie;
2. Activități economico-financiare;
3. Activități social-culturale, turism și culte;
4. Protecția mediului, amenajarea teritoriului;
5. Învățămînt, protecție socială, sănătate publică și muncă;
6. Drept și disciplină.

În funcție de specificul activității și de numărul consilierilor, consiliul poate decide formarea comisiilor consultative de specialitate și în alte domenii de activitate sau a unei comisii care să aibă drept obiect de activitate două sau mai multe domenii.

15. Domeniile de activitate în care se formează comisii consultative de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către Consiliul municipal Cahul, în funcție de specificul și necesitățile unității administrativ-teritoriale. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

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

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

19. Ședința comisiei consultativă de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui – de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de cîte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei. Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sînt prezenți majoritatea membrilor comisiei. Ședințele comisiei, de regulă, sînt publice.

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

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul Primăriei, sau din afara acestora. La ședințele comisiei au dreptul să participe și consilierii ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.

Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate sau reprezentanți ai mass-media **acreditați**.

20. Membrii comisiei consultative de specialitate sînt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu asistența (ajutorul) secretarului consiliului.

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

22. Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie consultativă de specialitate se stabilește de către Consiliul municipal Cahul, în funcție de ponderea acestora în cadrul Consiliului.

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

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

23. Comisia consultativă 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 consultativă 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.

24. Președintele comisiei consultative 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 importanța 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.

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

- a) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
- b) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;
- 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 consultative de specialitate îndeplinește și alte atribuții prevăzute de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările comisiei sau ale președintelui acesteia.

26. 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.

27. Prezența membrilor comisiei consultative 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.

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

Președintele comisiei consultative de specialitate 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.

Titlul II. **ȘEDINȚELE CONSILIULUI MUNICIPAL CAHUL**

Capitolul I. ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI MUNICIPAL CAHUL

29. Consiliul municipal Cahul alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul Consiliului municipal Cahul. Votarea este organizată de secretarul Consiliului municipal Cahul.

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

În fiecare ședință, Consiliul municipal Cahul desemnează un consilier din cei prezenți, care semnează decizia consiliului în cazul în care președintele ședinței se află în imposibilitatea de a o semna.

30. 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

31. 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.

32. Secretarul Consiliului municipal Cahul participă, în mod obligatoriu, la ședințele consiliului fără drept de vot.

Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală, secretarului Consiliului municipal Cahul îi revin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului:

- a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, iar la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului;
- b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
- c) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
- d) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor când consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;
- e) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;
- f) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- g) urmărește ca, la dezbaterea anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședința care cad sub incidența art.21 din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;
- h) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului Consiliului municipal Cahul;
- i) acordă consilierilor, precum și acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistența și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.

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

Capitolul II. DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR CONSILIULUI MUNICIPAL CAHUL

33.

(1) Consiliul municipal Cahul se întrunește în ședință ordinară o dată la 3 luni, la convocarea primarului, cu excepția primei ședințe.

(2) Consiliul municipal Cahul se poate întruni în ședință extraordinară, cu ordinea de zi propusă, ori de câte ori este necesar, la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși.

(3) Convocarea Consiliului municipal Cahul se face cu cel puțin 5 zile înainte de ședința ordinară și cu cel puțin 3 zile înainte de ședința extraordinară.

(4) În cazuri de maximă urgență – calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații excepționale similare – determinată de interesele locuitorilor municipiului, convocarea Consiliului municipal Cahul se poate face de îndată.

(5) Convocarea Consiliului municipal Cahul se face prin dispoziție a primarului sau, în cazul în care acesta se află în imposibilitatea de a convoca consiliul, a viceprimarului. Dacă primarul sau viceprimarul refuză convocarea Consiliului municipal Cahul, cu ordinea de zi propusă, acesta este convocat de un grup de cel puțin o treime din consilierii aleși. În înștiințarea convocării în ședință, care se expediază consilierilor, se indică ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării ședinței.

(6) Ordinea de zi se aduce la cunoștință locuitorilor municipiului prin presa locală sau prin alte mijloace de informare, inclusiv prin afișare.

(7) Consiliul municipal Cahul alege prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează. Președintele ședinței este asistat de secretarul Consiliului municipal Cahul.

34. Ordinea de zi a ședinței Consiliului municipal Cahul 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 consultative 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.

35.

(1) Ședințele Consiliului municipal Cahul sînt publice.

(2) Orice persoană interesată poate asista la ședințele Consiliului municipal Cahul.

(3) Cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea și alte părți interesate au dreptul:

- a) de a participa, în condițiile legii, la orice etapă a procesului decizional;
- b) de a avea acces la informațiile privind bugetul municipiului Cahul și modul de utilizare a resurselor bugetare, la proiectele de decizii și la ordinea de zi a ședințelor Consiliului municipal Cahul și ale Primăriei;
- c) de a propune inițierea elaborării și adoptării unor decizii;
- d) de a prezenta autorităților publice municipiului Cahul recomandări, în nume propriu sau în numele unor grupuri de locuitori ai colectivităților respective, privind diverse proiecte de decizie supuse dezbaterilor.

(4) Consilierii municipali și funcționarii publici ai Primăriei municipiului Cahul sînt obligați să întreprindă măsurile necesare pentru asigurarea posibilităților efective de participare a cetățenilor, a asociațiilor constituite în corespundere cu legea și a altor părți interesate la procesul decizional, inclusiv prin intermediul:

- a) informării adecvate și în timp util asupra subiectelor dezbătute de Consiliul municipal Cahul;
- b) recepționării și examinării, în timp util, a tuturor recomandărilor, sesizărilor, scrisorilor, adresate de către cetățeni autorităților lor reprezentative, la elaborarea proiectelor de decizii sau a programelor de activitate;
- c) promovării unei politici de comunicare și dialog cu cetățenii;
- d) publicării programelor, strategiilor, agendei ședințelor pe diverse suporturi informaționale.

(5) Împiedicarea accesului liber la ședințele Consiliului municipal Cahul sau compromiterea procesului decizional prin acțiuni deliberate de ascundere a informației de interes public se sancționează conform legislației în vigoare.

36.

(1) Ședința Consiliului municipal Cahul se desfășoară conform ordinii de zi propuse de primar sau de consilierii care, în condițiile art.16, au cerut convocarea lui.

(2) Modificarea sau completarea ordinii de zi se admite numai la începutul ședinței și se efectuează cu votul majorității consilierilor prezenți.

37.

(1) Prezența consilierilor la ședința Consiliului municipal Cahul este obligatorie și sînt obligați să își înregistreze prezența la secretarul Consiliului municipal Cahul.

Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit primarului sau secretarului. Primarul sau secretarul sînt

obligați să aducă la cunoștință consilierilor prezenți în ședința informația privind absența consilierului respectiv.

(2) Ședința Consiliului municipal Cahul este deliberativă dacă la ea sînt prezenți majoritatea consilierilor aleși.

(3) În realizarea competențelor sale, Consiliul municipal Cahul adoptă decizii cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazurilor în care legea sau regulamentul consiliului cere un număr mai mare de voturi. În cazul parității de voturi, nu se adoptă nici o decizie, dezbaterile fiind reluate în ședința următoare.

(4) Deciziile privind aprobarea bugetului municipiului Cahul, administrarea bunurilor proprietatea municipiului, stabilirea cuantumului taxelor și impozitelor locale, planificarea dezvoltării localităților și amenajării teritoriului, asocierea cu alte consilii, instituții publice din țară sau din străinătate se adoptă cu votul majorității consilierilor aleși.

(5) Deciziile privind inițierea revocării primarului se adoptă cu votul a două treimi din numărul consilierilor aleși.

(6) Consiliul municipal Cahul poate stabili adoptarea unor decizii prin vot secret sau prin vot nominal.

(7) Proiectele de decizii sînt propuse de consilieri și/sau de primar.

38.

(1) Deciziile Consiliului municipal Cahul se semnează, în cel mult 5 zile de la data desfășurării ședinței lui, de președintele acesteia și se contrasemnează de secretarul consiliului. Deciziile privind numirea și încetarea raporturilor de serviciu ale secretarului consiliului nu se contrasemnează. Pentru fiecare ședință, consiliul desemnează un consilier care va semna decizia consiliului în cazul în care președintele ședinței se va afla în imposibilitatea de a o semna.

(2) În cazul în care secretarul Consiliului municipal Cahul consideră că decizia consiliului este ilegală, el este în drept să nu o contrasemneze și să solicite consiliului municipal Cahul reexaminarea acestei decizii.

(3) Secretarul Consiliului municipal Cahul va remite decizia Consiliului municipal Cahul primarului și, în cazurile prevăzute de lege, oficiului teritorial al Cancelariei de Stat Cahul în cel mult 5 zile după data semnării.

(4) În cazul în care consideră că decizia Consiliului municipal Cahul este ilegală, primarul sesizează oficiul teritorial al Cancelariei de Stat Cahul și/sau instanța de contencios administrativ.

(5) Deciziile cu caracter normativ intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică prin publicare sau prin afișare în locuri publice, iar cele cu caracter individual – la data comunicării persoanelor vizate.

39.

(1) Problemele de pe ordinea de zi a ședinței Consiliului municipal Cahul se examinează de către acesta dacă sînt însoțite de avizul sau raportul comisiei consultative de specialitate a consiliului și, după caz, de raportul sau avizul primăriei și/sau al subdiviziunii de resort a serviciului public descentralizat sau a celui desconcentrat, precum și de sinteza recomandărilor recepționate în cadrul consultării publice.

(2) Dezbaterile din ședința Consiliului municipal Cahul se consemnează într-un proces-verbal.

(3) Procesul-verbal și documentele examinate în ședință se depun într-un dosar special, numerotat, sigilat și semnat de președintele ședinței și de secretarul Consiliului municipal Cahul.

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

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp ce va

fi oferită fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbateri a proiectului, cu excepția cazului când consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

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

41.

(1) Consilierii răspund solidar pentru activitatea Consiliului municipal Cahul și pentru deciziile acestuia pe care le-au votat.

(2) Fiecare consilier poartă răspundere juridică, conform legislației în vigoare, pentru propria activitate desfășurată în exercitarea mandatului.

(3) 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 alin.(1).

42. Dacă în Primăria municipiului Cahul există delegatul satului Cotihana, acesta va fi invitat, în mod obligatoriu, la ședințele Consiliului municipal Cahul. Delegatul sătesc participă la discuții asupra problemelor din ordinea de zi fără drept de vot.

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

44. Președintele ședinței poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuția Consiliului municipal Cahul. Propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.

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

46. 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.

47. 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.

48. Ședințele Consiliului municipal Cahul se desfășoară în limba de stat, după necesitate – în limba rusă

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

Capitolul III. ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII ALE CONSILIULUI MUNICIPAL CAHUL

49. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale Consiliului municipal Cahul aparține consilierilor și primarului.

Primarul poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

50. 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 municipal Cahul și personalul de specialitate din primărie vor acorda asistența tehnică de specialitate.

51. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către primar, consemnându-se titlul și inițiatorul proiectului, și se aduc la cunoștința consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor consultative de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare și cu invitația de a prezenta amendamente.

52. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor consultative de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale primăriei și după caz serviciilor publice desconcentrate și descentralizate în vederea întocmirii unui raport.

O data cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează și data prezentării raportului, informației și a avizului, cu condiția ca raportul și informația să fie remise și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.

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

53. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor compartimentului de specialitate al primăriei și ale serviciilor publice, comisia consultativă de specialitate a consiliului întocmește un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor.

Rapoartele, avizele se transmit secretarului Consiliului municipal Cahul, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor către primar și către consilieri cel tîrziu pînă la data ședinței consiliului.

54. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei consultative de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate al primăriei și 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

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

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

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

57. 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.

58. Limitarea dreptului de vot:

(1) Consilierul poate fi prezent la ședința consiliului, însă nu participă la adoptarea deciziilor în condițiile existenței unui conflict de interese, atunci cînd:

- a) el personal, soția (soțul), copiii, părinții săi au un interes patrimonial în problema supusă dezbaterii;
- b) este conducător sau membru al organelor de conducere ale întreprinderii, instituției, organizației sau ale filialelor și reprezentanțelor acestora, în a căror privință se adoptă decizia;
- c) se află în situație de incompatibilitate, conform prezentei legi și Legii privind statutul alesului local, iar incompatibilitatea durează mai mult de 30 de zile de la data apariției.

(2) Deciziile adoptate de Consiliul municipal Cahul cu încălcarea dispozițiilor alin.(1) pot fi declarate nule, în condițiile legii, de către instanța de contencios administrativ.

59. 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.

60. 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

61. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, viceprimarului, și secretarului consiliului, șefilor serviciilor publice din municipiul Cahul, 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.

62. 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.

63. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice din mun.Cahul, 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.

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

Președintele ședinței
Consiliului municipal Cahul

Secretarul
Consiliului municipal Cahul

Aliona TRICOLICI