**PROIECT**

**REPUBLICA MOLDOVA**

**CONSILIUL RAIONAL FLOREŞTI**

**DECIZIE Nr.02/\_\_\_**

**din \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025**

**Pentru aprobarea Regulamentului privind constituirea**

**şi funcţionarea Consiliului raional Floreşti**

În temeiul art.1 şi art.2 din Legea nr.457/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea şi funcţionarea Consiliilor locale şi raionale, Legea nr.158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public, art.43 alin.(1), lit.o) şi art.46 alin.(1) din Legea nr.436/2006 privind administraţia publică locală, Consiliul raional **D E C I D E:**

1. Se aprobă Regulamentul privind constituirea şi funcţionarea Consiliului raional Floreşti (se anexează).
2. Se abrogă decizia Consiliului raional Floreşti nr.02/01 din 14 aprilie 2016 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de constituire şi funcţionare a Consiliului raional Floreşti”.
3. Prezenta decizie intră în vigoare la data publicării în Registrul de stat al actelor locale.

**Preşedintele şedinţei**

**Contrasemnat**

 **Secretarul**

**Consiliului raional Floreşti**

Elaborat și avizat: Daniel Turculeţ,

secretarul Consiliului raional Floreşti

Avizat: Daniela Anton,

 şefa secţiei, Secţia Juridică, Resurse Umane şi Administraţie Publică

APROBAT

prin decizia Consiliului raional Floreşti

nr. /\_\_\_ din \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_2025

**REGULAMENTUL**

**PRIVIND CONSTITUIREA ŞI FUNCŢIONAREA**

**CONSILIULUI RAIONAL FLOREȘTI**

**Titlul I**

**CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL FLOREȘTI**

**Capitolul I**

**MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI RAIONAL FLOREȘTI**

**1.** Prima şedinţă de constituire a Consiliului raional Florești (în continuare - Consiliul raional) se convoacă conform art.42 din Legea nr.436/2006 privind administraţia 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 puţin două treimi din numărul de consilieri raionali specificat la art.11 din Legea nr.436/2006 privind administraţia publică locală.

 Convocarea consilierilor consiliului raional în prima şedinţă de constituire a consiliului se face prin hotărâre a Comisiei Electorale Centrale.

 Prima şedinţă de constituire a consiliului raional este deliberativă dacă la ea participă cel puţin două treimi din numărul consilierilor aleşi. În cazul, în care această majoritate nu poate fi asigurată, şedinţa se desfăşoară peste 3 zile, respectându-se aceleaşi condiţii. Dacă nici la a doua convocare şedinţa nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare, şedinţa este deliberativă, dacă se asigură prezenţa majorităţii consilierilor aleşi. În situaţia în care, din cauza absenţei nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat şi de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

 La şedinţa de constituire se dezbat doar chestiunile incluse pe ordinea de zi referitoare la:

a) aducerea la cunoștință de către reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sau al Comisiei Electorale Centrale a hotărârii consiliului electoral privind confirmarea legalităţii alegerilor, validarea şi atribuirea mandatelor de consilier şi declararea candidaţilor supleanţi în Consiliul raional Floreşti;

b) iniţierea constituirii fracţiunilor, a alianţelor, a blocurilor;

c) iniţierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

Ulterior, Consiliul raional formează organele sale de lucru (fracţiuni şi comisii consultative de specialitate) în condiţiile Legii nr.457-XV din 14 noiembrie 2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea şi funcţionarea consiliilor locale şi raionale.

 Lucrările primei şedinţe de constituire sunt conduse de cel mai în vârstă consilier, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri prezenţi la şedinţă şi secretarul consiliului raional. În cazul refuzului de a conduce şedinţa sau în cazul în care, pe parcursul şedinţei consiliului raional, preşedintele ales pentru prima şedinţă de constituire, nu îşi poate exercita atribuţiile sale, consiliul raional procedează la alegerea unui alt preşedinte al şedinţei din rândul consilierilor raionali, fapt care se consemnează în procesul-verbal al acesteia.

 La prima şedinţă de constituire a consiliului raional participă şi reprezentantul consiliului electoral de circumscripţie sau, respectiv, al Comisiei Electorale Centrale.

**2.** Reprezentantul consiliului electoral de circumscripţie sau al Comisiei Electorale Centrale aduce la cunoştinţa consilierilor raionali hotărârea privind confirmarea legalităţii alegerilor, validarea, atribuirea mandatelor de consilier şi declararea candidaţilor supleanţi în Consiliul raional Floreşti.

**3.** După constituirea legală a consiliului raional, consilierii formează fracţiuni, alianţe, blocuri.

 Fracţiunea constă din cel puţin 3 consilieri.

 Fracţiunile se constituie, în bază de liste ale partidelor, organizaţiilor social-politice şi blocurilor electorale. Constituirea fracţiunii se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal şi declaraţia cu privire la constituirea fracţiunii se transmit preşedintelui şedinţei pentru a fi anexate la procesul-verbal al şedinţei consiliului raional.

 Consilierii raionali din partea partidelor, organizaţiilor social-politice şi blocurilor electorale care nu au întrunit numărul necesar pentru a constitui o fracţiune, precum şi consilierii independenţi se pot reuni pentru a constitui o fracţiune sau se pot afilia altor fracţiuni.

 Fracţiunile constituite îşi aleg organele de conducere sau conducătorii.

 Alianţele şi blocurile se constituie din mai multe fracţiuni şi din consilieri independenţi după constituirea fracţiunilor. Constituirea alianţelor şi blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal şi declaraţia cu privire la constituirea alianţei sau blocului se anexează la procesul-verbal al şedinţei consiliului în cadrul căreia este anunţată constituirea acestora.

**4.** Consiliul raional alege preşedintele şi vicepreşedinţii raionului Floreşti. Alegerea și încetarea mandatelor preşedintelui şi vicepreşedintelui raionului se face prin decizia Consiliului raional în condiţiile Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală. Candidatura pentru funcţia de vicepreşedinte al raionului se propune de preşedintele raionului, după consultarea fracţiunilor.

**5.** Secretarul Consiliului raional este concomitent și secretar al raionului Floreşti.

 Secretarul Consiliului raional este numit pe criterii de profesionalism de către consiliul respectiv, în conformitate cu Legea nr.158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public şi Legea nr.436/2006 privind administraţia publică locală.

 Secretarul Consiliului raional este funcționar public de conducere. Candidații la funcția respectivă trebuie să dețină studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în drept sau în administrație publică și să îndeplinească condițiile de bază prevăzute de art.27 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

 Candidatul la ocuparea funcţiei de secretar al Consiliului raional trebuie să întrunească şi cerinţele specifice minime pentru ocuparea respectivei funcţii, stabilite în Clasificatorul unic al funcţiilor publice, aprobat prin Legea nr.155/2011.

 Consiliul raional poate stabili şi alte cerinţe specifice care se referă la specialitatea studiilor, cunoştinţe, abilităţi profesionale şi atitudini/comportamente necesare pentru exercitarea eficientă a funcţiei publice, acestea fiind stipulate în fişa postului aferentă funcţiei publice.

 Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale secretarului Consiliului raional se efectuează, în condițiile legii, prin decizia Consiliului raional Floreşti.

 Evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului Consiliului raional se efectuează de către Preşedintele raionului, în temeiul deciziei consiliului respectiv.

Pe durata suspendării raporturilor de serviciu ale secretarului consiliului local, consiliul raional poate împuternici un alt funcţionar public din cadrul Consiliului raional să exercite, în totalitate sau parţial, atribuţiile secretarului consiliului raional, în condiţiile legii.

 Secretarului Consiliului raional i se acordă concedii în temeiul dispoziției Preşedintelui raionului.

 Pe durata concediilor secretarului Consiliului raional, precum şi în cazurile în care funcţia respectivă este vacantă, temporar vacantă şi temporar absentă, consiliul respectiv poate împuternici un alt funcționar public să exercite, în totalitate sau parțial atribuțiile funcţiei în cauză.

 Şefii subdiviziunilor subordonate Consiliului raional Floreşti se clasifică în categoria funcțiilor publice de conducere şi sunt numiţi pe criterii de profesionalism prin decizia Consiliului raional Floreşti, adoptată cu votul majorităţii consilierilor raionali prezenţi din rândurile candidaţilor, care au câştigat concursul pentru ocuparea funcţiei respective, organizat de comisia de concurs în conformitate cu legislaţia în vigoare.

 Candidaţii la ocuparea funcţiilor de şefi a subdiviziunilor subordonate Consiliului raional Floreşti trebuie să dețină studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și să îndeplinească condițiile de bază prevăzute de art.27 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, cu excepția șefului Direcției Generală Educție Cultură Tineret și Sport care este desemnat prin concurs, organizat în baza regulamentului aprobat de Ministerul Educaţiei şi Cercetării, şi numit în funcţie, pentru un termen de 4 ani, prin decizia Consiliului raional Floreşti. Una şi aceeaşi persoană nu poate deţine funcţia de conducător al organului local de specialitate în domeniul învăţământului mai mult de 8 ani, indiferent de întreruperile din activitate.

Respectivii candidaţi trebuie să întrunească şi cerinţele specifice minime pentru ocuparea funcţiilor în cauză, stabilite în Clasificatorul unic al funcţiilor publice, aprobat prin Legea nr.155/2011.

Consiliul raional poate stabili şi alte cerinţe specifice care se referă la specialitatea studiilor, cunoştinţe, abilităţi profesionale şi atitudini/comportamente necesare pentru exercitarea eficientă a funcţiei publice, acestea fiind stipulate în fişa postului aferentă funcţiei publice.

 Numirea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale şefilor subdiviziunilor subordonate Consiliului raional se efectuează, în condițiile legii, prin decizia Consiliului raional.

 Evaluarea performanțelor profesionale ale şefilor subdiviziunilor subordonate Consiliului raional se efectuează de către Preşedintele raionului Floreşti.

 Şefilor de direcţii subordonate Consiliului raional Floreştii li se acordă concedii în temeiul dispoziției Preşedintelui raionului Floreşti.

 Numirea, modificarea suspendarea încetarea raporturilor de serviciu ale conducătorilor instituțiilor publice ale căror fondator este Consiliul Raional Florești se efectuează, în condițiile legii, prin decizia Consiliului raional.

**Capitolul II**

**CONSTITUIREA ŞI FUNCŢIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE**

**DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI RAIONAL FLOREŞTI**

**6.** După constituire, consiliul raional formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

 Principalele domenii de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate sunt prevăzute în anexă.

**7.** Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora şi numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către consiliul raional în funcţie de specificul şi necesităţile raionului Floreşti. Comisia de specialitate poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

**8.** Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului raional. Membri ai acestora pot fi numai consilierii raionali. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.

 **9.** Comisiile de specialitate sunt structuri de lucru consultative ale consiliului raional, sunt menite să asigure eficienţa activităţii acestuia, ele poartă răspundere în faţa consiliului raional şi sunt subordonate acestuia.

**10.** Fiecare comisie de specialitate îşi alege, prin vot deschis al majorităţii membrilor săi, preşedintele şi secretarul său.

**11.** Şedinţa comisiei de specialitate se convoacă ori de câte ori este necesar de preşedintele acesteia, iar în absenţa lui – de secretarul comisiei.

 Şedinţa comisiei este deliberativă dacă la ea sunt prezenţi majoritatea membrilor comisiei.

 Şedinţele comisiei, de regulă, sunt publice.

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

 Comisia poate invita să participe la şedinţele sale specialişti din cadrul subdiviziunilor Consiliului raional sau din afara acestora. La şedinţele comisiei au dreptul să participe şi consilierii ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.

 Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente şi alte persoane interesate sau reprezentanţi ai mass-media.

**12.** Membrii comisiei de specialitate sunt înştiinţaţi despre desfăşurarea şedinţei acesteia de către preşedintele şi/sau secretarul comisiei, cu asistenţa secretarului Consiliului raional.

**13.** În exercitarea atribuţiilor, comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorităţii membrilor săi.

 Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliul respectiv.

**14.** Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenţi în fiecare comisie de specialitate se stabileşte de către consiliul raional, în funcţie de ponderea acestora în cadrul consiliului raional.

 Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare fracţiune, alianţă sau bloc constituit iar a consilierilor independenţi şi a celor care nu fac parte din fracţiuni, alianţe sau blocuri se face de către consiliul raional, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională şi domeniul de activitate a comisiei.

 În funcţie de numărul membrilor consiliului raional şi numărul comisiilor de specialitate, un consilier raional poate face parte din 1-3 comisii, cu drept de vot în cadrul fiecărei comisii din care face parte, dintre care una este comisia de bază a acestuia.

**15.** Comisia de specialitate are următoarele atribuţii principale:

a) identifică şi examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluţionare de către consiliul raional;

b) analizează proiectele de decizii ale consiliului raional şi prognozează consecinţele realizării acestora;

c) întocmeşte avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă consiliului raional;

d) se pronunţă asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliul raional.

 Comisia de specialitate îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite prin regulamentul de constituire şi funcţionare a consiliului raional sau însărcinări date prin decizie a consiliului raional, dacă acestea ţin de domeniul de activitate a comisiei.

**16.** Preşedintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuţii principale:

a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul raional şi cu celelalte comisii;

b) convoacă şi conduce şedinţele acesteia;

c) propune ca la lucrările comisiei să participe şi alte persoane interesate, dacă este necesar;

d) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanţă pentru comisia pe care o conduce;

**e)** anunţă rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;

f) susţine în şedinţele consiliului raional avizele formulate de comisie;

g) propune aprobarea ordinii de zi a şedinţei comisiei de specialitate.

 Preşedintele comisiei exercită şi alte atribuţii referitoare la asigurarea organizatorică a activităţii comisiei, prevăzute de regulamentul de constituire şi funcţionare a consiliului raional sau stabilite de consiliul raional.

**17.** Secretarul comisiei de specialitate exercită următoarele atribuţii principale:

a) asistă preşedintele comisiei în asigurarea organizatorică a şedinţelor comisiei convoacă;

b) face apelul nominal şi ţine evidenţa prezenţei la şedinţe a membrilor comisiei;

c) numără voturile şi îl informează pe preşedinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii şi asupra rezultatelor votării;

d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale şi altor documente emise de comisia respectivă;

f) convoacă şedinţele comisiei în absenţa preşedintelui.

 Secretarul comisiei îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute de regulamentul de constituire şi funcţionare a consiliului raional, precum şi însărcinările comisiei sau ale preşedintelui acesteia.

 În lipsa președintelui și/sau a secretarului comisiei de specialitate, atribuțiile acestora pentru ședința respectivă vor fi exercitate de un alt membru al comisiei, desemnat cu votul majorității membrilor prezenți.

**18.** Ordinea de zi a şedinţei comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei la începutul şedinţei, la propunerea preşedintelui acesteia sau de secretarul comisiei în cazul absenţei preşedintelui comisiei. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea sau excluderea din ordinea de zi a unor proiecte de decizii până la începerea şedinţei comisiei.

 Modificarea sau completarea ordinii de zi se admite numai la începutul şedinţei şi se efectuează cu votul majorităţii membrilor prezenţi.

**19.** Prezenţa membrilor comisiei de specialitate la şedinţele acesteia este obligatorie. În caz de absenţă a consilierului raional fără motive întemeiate de la 3 şedinţe consecutive ale comisiei de bază pentru el, preşedintele comisiei poate aplica acestuia sancţiunile ce ţin de competenţa sa sau poate propune consiliului raional aplicarea altor sancţiuni prevăzute în regulamentul de constituire şi funcţionare a consiliului raional, inclusiv excluderea consilierului raional din componenţa comisiei. Absenţa consilierului raional, precum şi sancţiunile propuse de preşedintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale şedinţelor respective ale 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.

 Preşedintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale şedinţelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la şedinţă, cu excepţia proceselor-verbale întocmite în şedinţe închise.

**Titlul II**

**ŞEDINŢELE CONSILIULUI RAIONAL FLOREŞTI**

**Capitolul I**

**ATRIBUŢIILE PREŞEDINTELUI ŞEDINŢEI ŞI ALE**

**SECRETARULUI CONSILIULUI RAIONAL FLOREŞTI**

**21.** Consiliul raional alege, prin vot deschis, cu votul majorităţii consilierilor raionali prezenţi, pentru durata unei şedinţe, un preşedinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului raional. Votarea este organizată de secretarul consiliului raional.

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

 În fiecare şedinţă, consiliul raional desemnează un consilier raional din cei prezenţi la şedinţă, care semnează deciziile adoptate şi procesul-verbal al şedinţei consiliului raional în cazul în care preşedintele şedinţei se află în imposibilitatea de a le semna.

**22.** Preşedintele şedinţei exercită următoarele atribuţii principale:

a) conduce şedinţele consiliului raional;

b) supune votului consilierilor raionali proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor şi anunţă rezultatul votării, cu precizarea voturilor ,,pro”, ,,contra” şi ,,a abţinerilor”;

c) semnează deciziile adoptate de consiliul raional, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum şi procesul-verbal al şedinţei;

d) asigură menţinerea ordinii în cadrul şedinţelor şi respectarea regulamentului de desfăşurare a şedinţelor, aprobat de consiliul raional;

e) supune votului consilierilor raionali în şedinţă orice problemă care intră în competenţa de soluţionare a consiliului;

f) aplică, după caz, sancţiuni în limita competenţei sale sau propune consiliului raional aplicarea unor asemenea sancţiuni;

g) propune spre aprobare regulamentul de desfăşurare a şedinţei.

 Preşedintele şedinţei îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute de lege, de regulamentul de constituire şi funcţionare a consiliului raional, precum şi însărcinările consiliului raional.

**23.** În cazul în care, pe parcursul şedinţei consiliului raional, preşedintele ales pentru şedinţa respectivă, inclusiv prima şedinţă de constituire, nu îşi poate exercita atribuţiile sale, consiliul raional procedează la alegerea unui alt preşedinte al şedinţei, fapt care se consemnează în procesul-verbal al acesteia. În acest caz, procesul-verbal şi deciziile adoptate în cadrul întregii şedinţe sunt semnate de preşedintele nou-ales.

**24.** Secretarul consiliului raional participă, în mod obligatoriu, la şedinţele consiliului raional fără drept de vot.

 Pe lângă atribuţiile prevăzute de Legea nr.436/2006 privind administraţia publică locală, secretarului consiliului raional îi revin următoarele atribuţii principale referitor la organizarea şi desfăşurarea şedinţelor consiliului raional:

a) asigură înştiinţarea consilierilor despre convocarea consiliului raional în şedinţă, iar la cererea preşedintelui raionului sau a cel puţin o treime din numărul consilierilor raionali aleşi, organizează îndeplinirea şi a altor acţiuni necesare înştiinţării consilierilor raionali şi convocării consiliului raional;

b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente şedinţei consiliului raional;

c) face apelul nominal şi ţine evidenţa participării la şedinţe a consilierilor raionali;

d) numără voturile şi consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă preşedintelui şedinţei, cu excepţia cazurilor când consiliul raional formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliul raional;

e) informează, în caz de necesitate, preşedintele şedinţei, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului raional;

f) asigură întocmirea procesului-verbal al şedinţei, precum şi a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a şedinţei, legarea, numerotarea paginilor, semnarea şi ştampilarea acestora;

g) urmăreşte ca, la dezbaterea anumitor probleme şi la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii raionali prezenţi la şedinţă care cad sub incidenţa art.21 din Legea nr.436/2006 privind administraţia publică locală, informează preşedintele despre asemenea situaţii şi face cunoscute consilierilor consecinţele prevăzute de lege în astfel de cazuri;

h) contrasemnează, în condiţiile legii, deciziile consiliului raional, cu excepţia deciziei de numire în funcţie a secretarului consiliului raional;

i) acordă consilierilor raionali, precum şi acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistenţă şi sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii, întocmirea avizelor sau la definitivarea celor discutate şi aprobate de consiliu.

 Secretarul Consiliului raional îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de lege, de regulamentul de constituire şi funcţionare a consiliului raional, precum şi însărcinările consiliului raional privitor la buna organizare şi desfăşurare a şedinţelor Consiliului raional Floreşti.

**Capitolul II**

**DESFĂŞURAREA ŞEDINŢELOR CONSILIULUI RAIONAL FLOREŞTI**

**25.** Şedinţa consiliului raional este deliberativă dacă la ea sunt prezenţi majoritatea consilierilor aleşi.

Ordinea de zi a şedinţei Consiliului raional cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului raional spre examinare, denumirea chestiunii şi numele raportorului (coraportorului).

În înştiinţarea despre convocarea şedinţei, pe lângă ordinea de zi, data, ora şi locul şedinţei, se indică modul de familiarizare a consilierului raional cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor de specialitate, cu rapoartele sau informaţiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate, cu timpul acordat declaraţiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petiţiilor şi altor probleme care se supun examinării în şedinţa consiliului raional.

 Ordinea de zi a şedinţei consiliului raional se aduce la cunoştinţă locuitorilor raionului prin orice mijloc de informare.

**26.** Examinarea problemelor în şedinţa consiliului raional:

a) Proiectele de decizii de pe ordinea de zi a şedinţei consiliului raional se examinează de către acesta dacă sunt însoţite de avizul comisiei de specialitate a consiliului raional.

b) Prin derogare de la prevederile literei a), convocarea consiliului raional se poate face de îndată, iar proiectele de decizii înscrise pe ordinea de zi a şedinţei consiliului raional, în cazuri de maximă urgenţă - calamităţi naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii şi alte situaţii excepţionale similare - determinată de interesele locuitorilor raionului Floreşti, se examinează şi asupra lor se adoptă decizii în lipsa avizului comisiei de specialitate a consiliului raional.

c) Dezbaterile din şedinţa consiliului raional se consemnează într-un proces-verbal.

d) Procesul-verbal şi documentele examinate în şedinţă se depun într-un dosar special, numerotat, sigilat şi semnat de preşedintele şedinţei şi de secretarul consiliului local.

**27.** Proiectul ordinii de zi se întocmeşte la propunerea Preşedintelui raionului sau a consilierilor raionali care au cerut convocarea consiliului raional în condiţiile Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală şi se supune aprobării consiliului la începutul şedinţei.

**28.** Consilierii raionali sunt obligaţi să participe la lucrările consiliului raional şi să îşi înregistreze prezenţa la secretarul consiliului raional Floreşti.

 Consilierul raional care nu poate lua parte la şedinţă este obligat să comunice din timp despre absenţa sa şi motivele absenţei nemijlocit Preşedintelui raionului sau secretarului consiliului raional. Preşedintele raionului sau secretarul consiliului raional aduc la cunoştinţa consilierilor raionali prezenţi în şedinţă informaţia privind absenţa consilierului respectiv.

**29.** Dezbaterea problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterea începe cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi şi a proiectului de decizie asupra ei.

 Preşedintele şedinţei are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcţie de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului raional spre aprobare durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum şi durata totală de dezbatere a proiectului, cu excepţia cazului când consiliul raional, la începutul şedinţei, a adoptat regulamentul de lucru al şedinţei consiliului raional.

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

**30.** Preşedintele şedinţei permite oricând unui consilier raional să răspundă la problema care îl priveşte personal sau referitoare la regulament.

**31.** Preşedintele şedinţei poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuţia consiliului raional. Propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorităţii consilierilor raionali prezenţi.

**32.** Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor raionali prezenţi la şedinţă, precum şi dialogul dintre vorbitori şi persoanele aflate în sală.

**33.** În cazul în care desfăşurarea lucrărilor este perturbată, preşedintele şedinţei poate să întrerupă dezbaterile şi 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 desfăşurarea lucrărilor.

**34.** Faţă de consilierii raionali care, în exerciţiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislaţiei sau ale regulamentului, consiliul raional poate decide, cu votul majorităţii consilierilor raionali aleşi, aplicarea de sancţiuni, în limita competenţei sale ori poate aplica următoarele sancţiuni:

a) avertisment;

b) eliminarea din sala de şedinţe.

**35.** Şedinţele Consiliului raional Floreşti se desfăşoară în limba română. Actele consiliului raional se întocmesc şi se adoptă în limba română.

**36.** Şedinţele consiliilor raionale sunt publice, cu excepţia celor închise, şi pot fi transmise în direct la posturile publice naţionale şi locale de radio şi televiziune şi pe pagina web oficială a autorităţii publice locale în conformitate cu prevederile Codului serviciilor media audiovizuale şi ale Legii nr.239/2008 privind transparenţa în procesul decizional.

**Capitolul III**

**ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII**

**37.** Dreptul de iniţiere a proiectelor de decizii ale consiliului raional aparţine consilierilor raionali. Propuneri vizavi de elaborarea unor proiecte de decizii poate face preşedintele raionului. Preşedintele raionului poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu Consiliul raional.

**38.** Proiectele de decizii vor fi însoţite de o notă de fundamentare sau după caz notă informativă şi vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul consiliului raional şi personalul de specialitate din cadrul Aparatului Preşedintelui raionului Floreși și subdiviziunile din subordinea Consiliului raional vor acorda asistenţă tehnică de specialitate. Proiectele de decizii se prezintă în limba română.

**39.** Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a şedinţei de către Preşedintele raionului Floreşti, consemnându-se titlul şi iniţiatorul proiectului, şi se aduc la cunoştinţa consilierilor raionali, cu indicarea comisiilor de specialitate, cărora le-au fost remise spre avizare şi cu invitaţia de a prezenta amendamente.

**40.** Proiectele de decizii cu materialele de însoţire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului raional.

 Iniţiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage, sau poate renunţa, în orice moment, la susţinerea lor, până la înscrierea acestora în ordinea de zi.

**41.** După examinarea proiectelor de decizie, comisia de specialitate a consiliului raional ia decizia asupra avizului întocmit cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor.

 Proiectele de decizii, avizele comisiilor de specialitate şi materialele aferente acestora se transmit secretarului consiliului raional, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor către consilierii raionali cel târziu până la data şedinţei consiliului raional.

**42.** Proiectele de decizii și alte propuneri, însoţite de avizul comisiei de specialitate şi alte propuneri se însciu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii şi votului consiliului raional în şedinţele acestuia.

**Capitolul IV**

**PROCEDURA DE VOT**

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

**44.** Votul consilierului raional este individual şi nu poate fi transmis altei persoane. Votul poate fi deschis sau secret. În cadrul votării deschise, consilierul raional îşi exprimă votul public prin ridicarea mâinii, prin apel nominal sau după caz, prin mijloace electronice.

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

 Consiliul raional decide modalitatea de vot la propunerea preşedintelui şedinţei sau a consilierii raionali, cu excepţia cazului în care, prin lege sau prin regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului raional respectiv se stabileşte o anumită modalitate.

**45.** Votarea prin apel nominal se desfăşoară în modul următor: preşedintele şedinţei oferă explicaţii asupra obiectului votării şi sensului cuvintelor "pro","contra", "abţinut". Secretarul consiliului raional dă citire numelui şi prenumelui fiecărui consilier raional în ordine alfabetică. Consilierul raional nominalizat se ridică şi pronunţă cuvântul "pro", "contra ", "abţinut", în funcţie de opţiunea sa.

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

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

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

Mijloacele electronice pentru votarea electronică se utilizează în cadrul şedinţelor consiliului raional pentru verificarea cvorumului, exprimarea votului şi totalizarea rezultatelor votării.

Votul prin mijloace electronice se efectuează prin iniţierea procedurii de vot şi selectarea opţiunii „pro”, „contra” sau „abţinut”. Timpul rezervat votului prin mijloace electronice va permite exprimarea votului de către toţi consilierii, dar nu va depăşi două minute.

În cazul în care, în timpul votării sau imediat după încheierea procedurii de vot, unul dintre consilieri sesizează preşedintele şedinţei cu privire la încălcarea procedurii de vot sau se depistează abateri de la regulament ori existenţa unor erori sau deficienţe tehnice ale mijloacelor electronice de vot, preşedintele şedinţei dispune că votul este anulat şi propune repetarea procedurii de vot, în cadrul aceleiaşi şedinţe, după înlăturarea problemelor de ordin tehnic sau regulamentar.

 În cazul imposibilităţii utilizării mijloacelor electronice de vot se utilizează celelalte modalităţi de vot.

Rezultatele votării prin mijloace electronice se afişează pe ecran, se anunţă de către preşedintele şedinţei şi se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

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

**47.** Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot.

 Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar şi precis. Pentru exprimarea opţiunii se folosesc cuvintele "pro", "contra" şi "abţinut".

 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 opţiunea consilierului raional sau au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute în prezentul punct pentru a-şi exprima opţiunea.

**48.** În procesul-verbal al şedinţei se consemnează expres numărul de voturi şi modul în care au votat consilierii per fracţiuni, alianţe, blocuri, consilieri independenţi şi cei care nu fac parte din fracţiuni.

 Consilierii au dreptul să solicite secretarul consiliului raional ca în procesul-verbal al şedinţei să fie consemnat expres modul în care au votat.

**49**. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiaşi şedinţe.

**CAPITOLUL V**

**ADOPTAREA DECIZIILOR DE CĂTRE CONSILIUL RAIONAL FLOREŞTI**

**ŞI INTRAREA LOR ÎN VIGOARE**

**50**. În realizarea competenţelor sale, consiliul raional adoptă decizii cu votul majorităţii consilierilor prezenţi la şedinţă, cu excepţia cazurilor în care legea sau regulamentul consiliului raional cere un număr mai mare de voturi.

 În cazul parităţii de voturi nu se adoptă nici o decizie, dezbaterile fiind reluate în şedinţa următoare.

 Deciziile privind aprobarea şi modificarea bugetului raional, administrarea bunurilor proprietate a raionului, aprobarea regulamentelor de funcţionare ale Consiliului raional şi subdiviziunilor acestuia, stabilirea tarifelor pentru serviciile cu plată, planificarea dezvoltării raionului şi amenajării teritoriului, asocierii cu alte consilii, instituţii publice din ţară sau din străinătate se adoptă cu votul majorităţii consilierilor aleşi.

 Deciziile privind alegerea preşedintelui şi vicepreşedinţilor raionului Floreşti se adoptă în condiţiile Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală.

 Deciziile privind încetarea mandatelor preşedintelui şi vicepreşedinţilor raionului Floreşti se adoptă în condiţiile Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală.

**51**. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de Consiliu nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleeaşi şedinţe.

 Deciziile adoptate de consiliul raional se semnează, în cel mult 5 zile de la data desfăşurării şedinţei consiliului raional de preşedintele acesteia şi se contrasemnează de secretarul consiliului raional.

 Deciziile privind numirea şi încetarea raporturilor de serviciu ale secretarului consiliului raional nu se contrasemnează.

 Pentru fiecare şedinţă, consiliul raional desemnează un consilier, care va semna decizia consiliului raional în cazul în care preşedintele şedinţei se va afla în imposibilitatea de a o semna.

**52**. În cazul în care secretarul Consiliului raional consideră că decizia consiliului este ilegală, el este în drept să nu o contrasemneze şi să solicite reexaminarea acestei decizii.

 În termen de cel mult 5 zile de la data semnării şi contrasemnării, secretarul consiliului raional asigură includerea deciziilor consiliului raional în Registrul de stat al actelor locale, precum şi publicarea deciziilor cu caracter normativ ale consiliului pe pagina web oficială a Consiliului raional Floreşti.

 Deciziile cu caracter normativ intră în vigoare la data includerii lor în Registrul de stat al actelor locale sau la data indicată în textul deciziei, care nu poate preceda data includerii acesteia în Registrul de stat al actelor locale.

 Deciziile cu caracter individual intră în vigoare la data comunicării persoanelor vizate sau la data indicată în textul deciziei, care nu poate preceda data includerii acesteia în Registrul de stat al actelor locale

 În cazul în care consideră că decizia consiliului raional este ilegală, preşedintele raionului sau secretarul consiliului raional poate solicita oficiului teritorial al Cancelariei de Stat efectuarea unui control al legalităţii, în conformitate cu art.66 din Legea nr.436/2006 privind administraţia publică locală.

**53.** Limitarea dreptului de vot

**1)** Consilierul poate fi prezent la şedinţa consiliului raional, însă nu participă la adoptarea deciziilor în condiţiile existenţei unui conflict de interese, atunci când:

**a)** el personal, soţia/soţul, copiii, părinţii săi şi a soţiei, concubinul/concubina au un interes patrimonial în problema supusă dezbaterii;

**b)** este conducător sau membru al organelor de conducere ale întreprinderii, instituţiei, organizaţiei sau ale filialelor şi reprezentanţilor acestora, în a căror privinţă se adoptă decizia;

**c)** se află în situaţie de incompatibilitate, conform Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală şi Legii nr.768/2000 privind statutul alesului local, iar incompatibilitatea durează mai mult de 30 de zile de la data apariţiei.

**2)** Deciziile adoptate de consiliul raional cu încălcarea dispoziţiilor subpunctului 1) pot fi declarate nule, în condiţiile legii, de către instanţa de judecată.

**Capitolul VI**

**ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIŢII ŞI INFORMAREA CONSILIERILOR RAIONALI**

**54.** Consilierii raionali pot adresa întrebări, în scris sau oral preşedintelui raionului, vicepreşedinţilor raionului, secretarului consiliului şi şefilor subdiviziunilor consiliului raional, conducătorilor instituţiilor subordinate subdiviziunilor consiliului raional sau la care consiliul raional este fondator/cofondator, precum şi altor persoane cu funcţie de răspundere invitate la şedinţa consiliului.

 Prin întrebare se solicită informaţii cu privire la un fapt necunoscut. Cei întrebaţi vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea şedinţă a consiliului raional.

**55.** Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicaţii în legătură cu un fapt cunoscut sau necunoscut. Cel interpelat are obligaţia să răspundă în scris, până la următoarea şedinţă a consiliului, sau oral, la proxima şedinţă, potrivit solicitării autorului interpelării.

**56.** Consilierii raionali pot solicita informaţiile necesare de la subiecţii menţionaţi în punctul 54, serviciilor sau instituţiilor publice raionale, iar aceştia sunt obligaţi să le furnizeze în termen de cel mult 30 de zile.

 Informaţiile pot fi cerute şi comunicate în scris sau oral.

**57.** Activitatea consilierilor raionali, ce ţine de soluţionarea petiţiilor şi organizarea audienţei se efectuează în corespundere cu Codul administrativ al Republicii Moldova şi alte acte normative.

Anexă

 la Regulamentul privind constituirea

şi funcţionarea Consiliului raional Floreşti

**DOMENIILE DE ACTIVITATE**

**ÎN CARE SE POT FORMA COMISII DE SPECIALITATE**

1. Agricultură şi industrie

2. Activităţi economico-financiare, administrarea patrimoniului

3. Activităţi social-culturale, sport, turism şi culte

4. Protecţia mediului, urbanism şi amenajarea teritoriului

5. Învăţământ, protecţie socială, sănătate publică şi muncă

6. Drept şi disciplină

Consiliului raional Floreşti

**NOTA DE FUNDAMENTARE**

**la proiectul de decizie a Consiliului raional „Pentru aprobarea Regulamentului privind constituirea şi funcţionarea Consiliului raional Floreşti”**

|  |
| --- |
| **1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ** |
| Vicepreşedinţii raionului Floreşti, secretarul Consiliului raional Floreşti, subdiviziunile subordonate Consiliului raional Floreşti şi Secţia Juridică, Resurse Umane şi Administraţie Publică.  |
| **2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ** |
| Proiectul de decizie a fost elaborat urmare a unor modificări efectuate la Legea nr.457/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea şi funcţionarea Consiliilor locale şi raionale, Legea nr.436/2006 privind administraţia publică locală, Legea nr.158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public, Legea nr.768/2000 privind statutul alesului local şi Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă.Menţionăm, că Regulamentul de constituire şi funcţionare a Consiliului raional Floreşti a fost aprobat prin decizia Consiliului raional Floreşti nr.02/01 din 14 aprilie 2016 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de constituire şi funcţionare a Consiliului raional Floreşti”, în temeiul actelor normative menţionate supra. |
| **2.1. Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ** |
| Prezentul proiect de decizie a fost elaborat în temeiul Legii nr.457/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea şi funcţionarea Consiliilor locale şi raionale, Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală, Legii nr.158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public, Legii nr.768/2000 privind statutul alesului local şi Legii nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă. |
| **2.2. Descrierea situației actuale și a problemelor care impun intervenția, inclusiv a cadrului normativ aplicabil și a deficiențelor/lacunelor normative** |
| Nu este aplicabil |
| **3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse** |
| 3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi |
| 1. Se aprobă Regulamentul privind constituirea şi funcţionarea Consiliului raional Floreşti (se anexează).2. Se abrogă decizia Consiliului raional Floreşti nr.02/01 din 14 aprilie 2016 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de constituire şi funcţionare a Consiliului raional Floreşti”.3. Prezenta decizie va intra în vigoare la data publicării în Registrul de stat al actelor locale. |
| 3.2. Opțiunile alternative analizate și motivele pentru care acestea nu au fost luate în considerare |
| Nu este aplicabil  |
| **4. Analiza impactului de reglementare**  |
| 4.1. Impactul asupra sectorului public |
| Nu este aplicabil |
| 4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative |
| Nu este aplicabil |
| 4.3. Impactul asupra sectorului privat |
| Nu este aplicabil |
| 4.4. Impactul social4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen |
| Nu este aplicabil |
| 4.5. Impactul asupra mediului |
| Nu este aplicabil |
| 4.6. Alte impacturi și informații relevante |
| Nu este aplicabil |
| **5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE**  |
| 5.1. Măsuri normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în legislația națională |
| Nu este aplicabil |
| 5.2. Măsuri normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE |
| Nu este aplicabil  |
| **6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ** |
| Proiectul de decizie a fost avizat de către comisiile consultative de specialitate, secretarul Consiliului rational Florșeti și Secţia Juridică, Resurse Umane şi Administraţie Publică. În scopul respectării prevederilor Legii nr.239/2008 ,,Privind transparenţa în procesul decizional’’, proiectul a fost supus consultărilor publice şi plasat pe site-ul Consiliului raional la directoriul ,,Procesul decizional”.  |
| **7. Concluziile expertizelor** |
| **Nu este aplicabil**  |
| **8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent** |
| Prezentul proiect de decizie se încadrează în cadrul normativ existent.  |
| **9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ** |
| Nu este aplicabil  |

**Elaborat: Daniel Turculeţ,**

**secretarul Consiliului raional Floreşti**