



DECIZIE nr. 11/01

din 22 noiembrie 2019

Cu privire la aprobarea Regulamentului  
de constituire și funcționare a Consiliului  
municipal Strășeni

În conformitate cu prevederile art.14 alin.(2) lit. m) al Legii privind administrația publică locală nr.436–XVI din 28 decembrie 2006, cu modificările și completările ulterioare, art.2 al Legii pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr.457 din 14 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare, avînd în vedere avizele comisiilor consultative de specialitate, Consiliul municipal DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului municipal Strășeni, conform anexei, parte integrantă a deciziei.
2. Se abrogă decizia Consiliului orașenesc nr.5/01 din 12 decembrie 2007.
3. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.

Președinte al ședinței

Secretar al Consiliului



Pavel Tamaciuc

Svetlana Radu



Anexă  
la decizia Consiliului municipal  
nr.11/01 din 22 noiembrie 2019

## REGULAMENTUL DE CONSTITUIRE ȘI DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI MUNICIPAL STRĂȘENI

### Titlul I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Consiliul municipal Strășeni este autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației municipiului Strășeni și satului Făgureni, aleasă în condițiile Codului electoral în vederea soluționării problemelor de interes local.

2. Administrația publică locală a unității administrativ - teritorială de nivelul întâi se realizează de către Consiliul municipal Strășeni (în continuare Consiliu) ca autoritate deliberativă și de către primarul municipiului ca autoritate reprezentativă a populației și executivă a consiliului municipal.

3. Modul de organizare și funcționare a autorităților administrației publice locale se reglementează în baza prevederilor fixate în Constituția Republicii Moldova, Carta Europeană a Autonomiei Locale din 15 octombrie 1985, ratificată prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr.1253-XIII din 16 iulie 1997, Legea privind organizarea administrativ - teritorială a Republicii Moldova nr.764 -XV din 27 decembrie 2001, Legea privind descentralizarea administrativă nr.435-XVI din 28 decembrie 2006, Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Legea privind statutul alesului local nr.768-XIV din 02 februarie 2000, Legea pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr.457-XV din 14 noiembrie 2003, Legea cu privire la actele normative nr.100 din 22 decembrie 2017, Legea privind transparența în procesul decizional nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008, precum și de prevederile prezentului Regulament.

4. Consiliul municipal își exercită mandatul de la data declarării ca legal constituit până la data constituirii legale a consiliului nou-ales.

5. Statutul juridic și organizarea activității consilierilor din cadrul autorităților publice locale se reglementează prin Legea privind statutul alesului local.

### Titlul II. CONSTITUIREA CONSILIULUI

#### Capitolul I MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI

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

Consiliul local se întrunește în ședință de constituire în termen de 20 de zile calendaristice de la data validării mandatelor de consilier.

Consilierii municipali se convoacă în primă ședință prin hotărârea consiliului electoral de circumscripție.

7. Ședință este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care nu poate fi asigurată această majoritate, ședința se va ține peste 3 zile calendaristice, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se va proceda la o nouă convocare, peste 3 zile calendaristice. La această nouă, a treia convocare, ședința va fi deliberativă dacă se va asigura prezența majorității

consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu se va putea întruni nici la ultima convocare, el se consideră dizolvat de drept.

8. La ședința de constituire a consiliului participă reprezentantul consiliului electoral de circumscripție municipal, după caz, raional Strășeni, precum și un judecător al Judecătoriei Strășeni, care aduc la cunoștință hotărârile instanței judecătorești privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor/ validării mandatului de primar și le înmânează legitimațiile.

9. Lucrările ședinței de constituire sunt conduse de cel mai în vârstă consilier dintre cei prezenți la ședință, asistat de unul sau 2 dintre cei mai tineri consilieri dintre cei prezenți, precum și de secretarul consiliului municipal.

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

a) aducerea la cunoștință a hotărârilor privind atribuirea mandatelor de consilier și primar cu înmânarea legitimațiilor de consilier de către reprezentantul consiliului electoral de circumscripție, judecător;

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

c) inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

11. Ulterior, consiliul municipal formează organele sale de lucru (fracțiuni și comisii consultative de specialitate).

Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie 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 secretarului consiliului 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.

12. Consiliul municipal, la propunerea primarului, decide instituirea funcției de viceprimar și stabilește numărul de viceprimari care vor asista primarul în exercitarea atribuțiilor sale.

13. În funcția de viceprimar poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rândul consilierilor.

Candidatura pentru funcția de viceprimari se propune de către primar, după consultarea fracțiunilor.

14. Viceprimarii sunt aleși, la propunerea primarului, prin decizia consiliului municipal, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care proiectul de decizie privind alegerea în funcția de viceprimar a candidaturii propuse este exclus de pe ordinea de zi la 2 ședințe consecutive de către consiliu sau nu întrunește numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, primarul numește viceprimarul prin dispoziție, care se aduce la cunoștința consiliului.

15. Eliberarea din funcție a viceprimarului se face, la propunerea primarului, prin decizia consiliului municipal, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care proiectul de decizie privind eliberarea în funcția de viceprimar este exclus de pe ordinea de zi la 2 ședințe consecutive de către consiliu sau nu întrunește numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, primarul eliberează viceprimarul din funcție prin dispoziție, care se aduce la cunoștința consiliului.

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

17. În cazul încetării înainte de termen a mandatului, al suspendării din funcție sau al imposibilității primarului de a-și exercita atribuțiile, interimatul de asigură de drept de către un viceprimar.

Dacă viceprimarul, din motive obiective, refuză interimatul funcției de primar sau dacă primarul și viceprimarii sunt suspendați din funcție concomitent, sau din anumite cauze, aceste funcții devin vacante, consiliul municipal împuternicește, în termen de 5 zile, o altă persoană să exercite temporar atribuțiile primarului.

În caz de absență temporară, primarul poate delega, sub proprie răspundere, exercitarea atribuțiilor sale unuia din viceprimari sau, după caz, secretarului consiliului pe întreaga durată a absenței sale.

În exercitarea temporară a atribuțiilor de primar, secretarul consiliului nu este exonerat de exercitarea atribuțiilor sale de bază.

## Capitolul II CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

18. După constituire, consiliul municipal formează comisii consultative de specialitate pentru diferite domenii de activitate. Domeniile de activitate pentru care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care de regulă trebuie să fie impar, se stabilesc de către Consiliu, în funcție de specificul și necesitățile municipiului. Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliu, în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului. Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare fracțiune, iar a consilierilor independenți - de către consiliu, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei.

19. Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului (pe durata mandatului). Membri ai acestora pot fi numai consilierii. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.

20. Comisiile de specialitate sunt structuri de lucru consultative ale consiliului și au menirea să asigure eficiența activității acestuia. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și sunt subordonate acestuia.

21. Fiecare comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor, președintele, vicepreședintele și secretarul.

22. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui - de vicepreședintele comisiei. Comisiile se convoacă, ori de câte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

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

24. Ședințele comisiei, de regulă, sunt publice.

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

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul primăriei, instituțiilor și întreprinderilor municipale din subordinea consiliului. 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.

25. Membrii comisiei de specialitate sunt înștiințați despre ședința acesteia de către secretarul comisiei, cu asistența secretarului consiliului și aparatului primăriei.

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

Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliu și conținutul acestora poate avea următoarele variante

a) se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat să se propune consiliului să adopte decizia respectivă;

b) se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat să se propune consiliului să adopte decizia respectivă, ținându-se cont de amendamentele anexate;

c) se aprobă avizul negativ la proiectul de decizie examinat să se propune consiliului să respingă proiectul înaintat. În acest caz, comisia va enumera și argumenta consecințele nefavorabile ce pot urma după adoptarea deciziei respective.

27. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

a) identifică și examinează probleme 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;

e) audiază rapoarte și informații ale conducătorilor întreprinderilor municipale.

Comisia de specialitate îndeplinește și alte însărcinări date prin decizie a consiliului, dacă acestea țin de domeniul de activitate a comisiei.

28. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;

b) convoacă și conduce ședințele;

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

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

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

f) semnează avizele asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate

g) susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.

Președintele comisiei exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei, stabilite de consiliu.

29. Secretarul comisiei 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 îndeplinește și însărcinări ale comisiei sau ale președintelui acesteia.

30. Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Fiecare membru al comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai pînă la începerea ședinței comisiei.

31. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințe 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 prezente în regulament, 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 și se comunică secretarului consiliului, care va informa consiliul în cadrul ședinței următoare.

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

Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințe închise.

### Titlul III FUNȚIONAREA CONSILIULUI MUNICIPAL

#### Capitolul I COMPETENȚELE CONSILIULUI MUNICIPAL

33. Consiliul are drept de inițiativă, în condițiile, legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care țin de competența altor autorități publice.

34. Pornind de la domeniile de activitate ale autorităților administrației publice locale de nivelul întâi stabilite la art.4 al Legii privind descentralizarea administrativă, consiliul local realizează următoarele competențe:

a) decide punerea în aplicare și modificarea, în limitele competenței sale, a impozitelor și taxelor locale, a modului și a termenelor de plată a acestora, precum și acordarea de facilități pe parcursul anului bugetar;

b) administrează bunurile domeniului public și ale celui privat ale municipiului;

c) decide în privința actelor juridice de administrare privind bunurile domeniului public al municipiului, precum și privind serviciile publice de interes local, în condițiile legii;

d) decide în privința actelor juridice de administrare sau de dispoziție privind bunurile domeniului privat al municipiului, în condițiile legii;

e) decide atribuirea și schimbarea destinației terenurilor proprietate a municipiului (satului), în condițiile legii;

f) decide asupra lucrărilor de proiectare, construcție, întreținere și modernizare a drumurilor, podurilor, fondului locativ în condițiile Legii cu privire la locuințe, precum și a întregii infrastructuri economice, sociale, medicale și de agrement de interes local;

f<sup>1</sup>) decide, în condițiile legislației în vigoare, asupra tăierii, defrișării arborilor și arbuștilor din spațiile verzi proprietate publică a unității administrativ – teritoriale și/sau asupra strămutării lor;

g) decide efectuarea auditului intern;

h) decide înființarea instituțiilor publice de interes local, organizează serviciile publice de gospodărie comunală, determină suportul financiar în cazul cheltuielilor bugetare, decide asupra regulilor de asigurare a curățeniei în localitate;

i) decide, în condițiile legii, înființarea întreprinderilor municipale și societăților comerciale sau participarea la capitalul statutar al societăților comerciale;

i<sup>1</sup>) decide asupra atribuirii terenurilor pentru amplasarea stupinelor;

j) decide, în condițiile legii, asocierea cu alte autorități ale administrației publice locale, inclusiv din străinătate, pentru realizarea unor lucrări și servicii de interes public, pentru promovarea și protejarea intereselor autorităților administrației publice locale, precum și colaborarea cu agenți economici și asociații obștești din țară și din străinătate în scopul realizării unor acțiuni sau lucrări de interes comun;

j<sup>1</sup>) decide delegarea competenței de aprobare a tarifelor la serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare către Agenția Națională pentru Reglementarea în Energetică;

k) decide stabilirea de legături de colaborare, cooperare, inclusiv transfrontalieră, și de înfrățire cu localități din străinătate;

l) aprobă, la propunerea primarului, organigrama și statele primăriei, ale structurilor și serviciilor publice din subordine, precum și schema de salarizare a personalului acestora;

m) aprobă statutul municipiului și regulamentul consiliului pe baza statutului-cadru și a regulamentului-cadru, aprobate de Parlament, aprobă alte regulamente și reguli prevăzute de lege;

n) aprobă decizia bugetară anuală, precum și decizii privind modificarea bugetului local;

n<sup>1</sup>) decide asupra constituirii fondului de rezervă și aprobă regulamentul privind modul de utilizare a acestuia;

n<sup>2</sup>) decide angajare sau acordarea împrumuturilor în/din contul bugetului local, precum și privind aplicarea altor instrumente financiare conform cadrului legal) aprobă, în condițiile legii, planurile urbanistice ale localităților din componența unității administrativ-teritoriale respective, precum și planurile de amenajare a teritoriului;

n<sup>3</sup>) audiază raportul semestrial privind executarea bugetului local și aprobă raportul anual privind executarea bugetului local;

o) aprobă, în condițiile legii, planurile urbanistice generale ale localităților din componența unității administrativ - teritoriale respective;

o<sup>1</sup>) asigură integrarea și implementarea principiului egalității între femei și bărbați, programe, acte normative și investiții financiare la nivel local și aprobă programe și contribuie la organizarea campaniilor de informare în acest domeniu în condițiile legii; examinează și aprobă decizii pe marginea rapoartelor și a informațiilor primarului, informațiilor consilierilor despre situația în domeniu la nivel local; dezvoltă parteneriate cu organizații necomerciale și internaționale pentru realizarea politicilor locale în domeniu;

p) aprobă studii, prognoze și programe de dezvoltare social-economică și de altă natură;

p<sup>1</sup>) aprobă, conform necesităților comunității programe de dezvoltare a serviciilor sociale;

q) aprobă, în condițiile legii, norme specifice și tarife pentru instituțiile publice și serviciile publice de interes local din subordine, cu excepția tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu energie termică și de alimentare cu apă tehnologică, inclusiv aprobă cerințe privind regimul de lucru al întreprinderilor comerciale și de alimentație publică, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, precum și al persoanelor fizice care practică comerțul;

q<sup>1</sup>) aprobă regulamentul de desfășurare a activităților de comerț în localitatea respectivă;

r) aprobă limitele admisibile de utilizare a resurselor naturale de interes local;

s) aprobă simbolică unității administrativ-teritoriale, atribuie sau schimbă denumirile de străzi, piețe, parcuri și de alte locuri publice în aer liber, conferă cetățenilor Republicii Moldova și celor străini cu merite deosebite titlul de cetățean de onoare al municipiului, în condițiile legii;

s<sup>1</sup>) aprobă regulile de întreținere a câinilor, a pisicilor și a altor animale domestice;

t) alege, la propunerea primarului, viceprimarii, precum și îi eliberează din funcție, în condițiile legii;

u) numește, pe baza de concurs desfășurat în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, secretarul consiliului, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale secretarului, delegă primarului competența evaluării performanțelor lui profesionale;

v) contribuie la organizarea de activități culturale, artistice, sportive și de agrement de interes local; înființează și organizează târguri, piețe, parcuri și locuri de distracție și agrement, baze sportive și asigură buna funcționare a acestora;

v<sup>1</sup>) contribuie, în condițiile legii, la protejarea patrimoniului cultural imobil (monumente arheologice, monumente de istorie și cultură), a patrimoniului cultural imaterial și mobil, a monumentelor de for public, a rezervațiilor culturale și naturale, situate pe teritoriul administrat;

v<sup>2</sup>) asigură, susține și dezvoltă serviciile de bibliotecă pe teritoriul administrat prin realizarea competențelor atribuite de Legea nr.160/2017 cu privire la biblioteci;

w) desemnează reprezentantul său în instanțele de judecată, în litigiile privind legalitatea deciziilor aprobate și în cele care rezultă din raporturile cu alte autorități publice; formează din rândul membrilor săi, în funcție de specificul și necesitățile locale, comisii consultative de specialitate pentru diferite domenii de activitate, modifică componența acestora;

- w<sup>1</sup>) formează comisia administrativă conform legislației în vigoare;
- x) contribuie, în condițiile legii, la asigurarea ordinii publice, adoptă decizii privind activitatea poliției municipale, serviciului (postului) teritorial de salvatori și pompieri și formațiunilor de protecție civilă de interes local, propune măsuri de îmbunătățire a activității acestora;
- x<sup>1</sup>) aprobă cuantumul mijloacelor financiare ce se alocă pentru întreținerea serviciului (postului) teritorial de salvatori și pompieri din raza teritoriului administrat în funcție de numărul de locuitori ai unității administrativ – teritoriale;
- y) contribuie la realizarea măsurilor de protecție și asistență socială, asigură protecția drepturilor copilului; decide punerea la evidență a persoanelor socialmente vulnerabile care au nevoie de îmbunătățirea condițiilor locative; înființează și asigură funcționarea unor instituții de binefacere de interes local;
- y<sup>1</sup>) decide instituirea funcției de mediator comunitar în localitățile compact sau mixt populate de romi;
- y<sup>2</sup>) decide instituirea funcției de specialist pentru protecția drepturilor copilului;
- z) examinează informațiile consilierilor, ia decizii pe marginea lor; audiază dările de seamă și informațiile primarului, ale conducătorilor de subdiviziuni, întreprinderi municipale și instituții publice din subordine; ridică mandatul consilierilor în condițiile legii; inițiază, după caz, și decide desfășurarea referendumului local;
- z<sup>1</sup>) dispune consultarea publică, în conformitate cu legea, a proiectelor de decizii în problemele de interes local care pot avea impact economic, de mediu și social (asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecție sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice), precum și alte probleme care preocupă populația sau o parte din populația unității administrativ - teritoriale.
- Consiliul local nu poate adopta decizii care implică anumite cheltuieli fără indicarea sursei de acoperire a costului realizării deciziilor respective.

## Capitolul II CONVOCAREA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI

35. Consiliul municipal se întrunește în ședință ordinară o dată la 3 luni, la convocarea primarului, cu excepția primei ședințe.
- Consiliul municipal 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.
36. Convocarea Consiliului se face cu cel puțin 5 zile înainte de ședința ordinară și cu cel puțin 3 zile înainte de ședința extraordinară.
- În cazuri de maximă urgență - calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații excepționale similare - determinată pentru rezolvarea intereselor locuitorilor municipiului, convocarea consiliului municipal se face de îndată.
37. Convocarea consiliului municipal se face prin dispoziția primarului sau, în cazul în care acesta se află în imposibilitatea de a convoca consiliul, a viceprimarului. Dacă primarul sau viceprimarul refuză convocarea consiliului, cu ordinea de zi propusă, acesta este convocat de un grup de cel puțin o treime din consilierii aleși.
- În înștiințarea convocării în ședință, se indică ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării ședinței, modul de familiarizare cu proiectele de decizii, data desfășurării comisiilor de specialitate.
- Consilierii municipali sunt contactați la telefon și invitați la sediul Primăriei pentru ridicarea pachetului de acte, care include: înștiințarea, precum și proiectele de decizii cu materialele aferente sau transmise, după caz, prin intermediul poștei electronice.
38. Anunțul referitor la desfășurarea ședinței consiliului municipal va fi plasat pe pagina oficială a Primăriei [www.primariastraseni.md](http://www.primariastraseni.md), va fi expediat prin intermediul poștei electronice

părților interesate, va fi afișat pe panoul informativ din incinta Primăriei, conținând data, ora și locul desfășurării ședinței, precum și ordinea de zi.

### Capitolul III PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ATRIBUȚIILE ACESTUIA

39. Consiliul municipal alege prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului. Votarea referitor la alegerea președintelui este organizată de secretarul consiliului.

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

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

40. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședințele consiliului;
- b) supune votului consilierilor ordinea de zi a ședinței, regulamentul de lucru, proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor „penru”, „împotrivă” și „abținut”;
- 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.

41. În cazul în care, pe parcursul ședinței consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv prima ședință (de constituire), nu își poate exercita atribuțiile sale, consiliul procedează la alegerea unui alt președinte al ședinței, fapt care se consemnează în procesul-verbal al acesteia. În acest caz, procesul-verbal și deciziile adoptate în cadrul întregii ședințe sunt semnate de președintele nou-ales.

### Capitolul IV SECRETARUL CONSILIULUI ȘI ATRIBUȚIILE ACESTUIA

42. Secretarul consiliului municipal este funcționar public, se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii nr.158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public. În cazul în care funcția de secretar devine vacantă, secretarul consiliului municipal este numit de consiliu în temeiul hotărârii comisiei de concurs pentru ocuparea funcției vacante de secretar, după anunțarea rezultatelor concursului organizat în conformitate cu legislația în vigoare.

43. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției respective se formează de către consiliul municipal în baza Regulamentului cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante în autoritățile publice, aprobat de Guvern.

44. Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale secretarului se face, în condițiile legii, prin decizie a consiliului municipal

45. Secretarul consiliului este concomitent și secretar al municipiului.

46. Secretarul consiliului participă, în mod obligatoriu, la ședințele consiliului fără drept de vot.

Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală, secretarul consiliului îi revin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului.

- a) asigură prin intermediul aparatului primăriei, înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului,

- b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
  - c) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
  - d) consemnează rezultatul votării, pe care îl anunță președintele 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;
  - h) urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art.21 din Legea privind administrația publică locală, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;
  - i) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;
  - j) după caz, acordă consilierilor, asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.
47. Pe durata concediului sau a unei lipse îndelungate a secretarului, consiliul municipal poate împuternici un alt funcționar din cadrul primăriei să îndeplinească toate atribuțiile secretarului sau unele din ele.

## Capitolul V PREGĂTIREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

48. Pregătirea ședințelor consiliului este efectuată de către secretarul consiliului, prin intermediul funcționarilor aparatului primăriei.
49. Consilierii sunt obligați să participe la lucrările consiliului și să-și înregistreze prezența la secretarul consiliului.
- Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp secretarului consiliului despre absența sa și motivele absenței (să prezinte argumente). Secretarul este obligat să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv. În caz de lipsă nemotivată de la 3 ședințe consecutive, consiliul va ridica mandatul.
50. Ședința consiliului municipal se desfășoară în sala de ședințe a primăriei, amenajată cu locuri pentru consilieri, invitați și alte persoane care doresc să asiste la ședință. Ședințele consiliului se convoacă, de regulă, la ora 14.00.
51. Ședința consiliului este deschisă de către primar, după caz, de secretarul consiliului municipal. Ședința consiliului este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea consilierilor aleși, fapt despre care secretarul consiliului informează consilierii.
- La deschiderea fiecărei ședințe a consiliului se onorează Drapelul de Stat al Republicii Moldova și Drapelul municipiului Strășeni.
52. Persoanele invitate și cele prezente la ședința consiliului, reprezentanții mijloacelor de informare sunt obligați să păstreze liniștea și ordinea, să nu intervină în buna desfășurare a lucrărilor ședinței, în caz contrar ei pot fi eliminați din sala de ședințe. Lista invitaților la ședința consiliului se întocmește de către fiecare autor al proiectului de decizie și se prezintă secretarului consiliului în conformitate cu proiectul ordinii de zi și se anexează la procesul verbal al ședinței consiliului municipal. Consilierii au dreptul să invite la ședința consiliului, după caz, consultanți, experți și alte persoane, pentru dezbateri asupra unor chestiuni, proiectelor de decizii.
- Persoanele interesate vor participa la ședințele consiliului municipal în limita locurilor disponibile din sala de ședințe și în ordinea prioritară stabilită de președintele ședinței, luându-se

în considerație interesul cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, al altor părți interesate față de subiectul ședinței.

53. Ședința consiliului municipal se desfășoară conform ordinii de zi propuse de primar sau de consilierii care, în condițiile legii au cerut convocarea lui și se supune adoptării. Modificarea sau completarea ordinii de zi se admite numai la începutul ședinței cu votul majorității consilierilor prezenți.

54. Regulamentul de lucru al ședinței consiliului municipal ( timpul rezervat pentru raportor, coraportori, luări de cuvânt în cadrul dezbaterilor, întreruperi în lucru) se aprobă de către consiliu la începutul ședinței.

55. Dezbaterile problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sunt 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. Raportor este, de regulă, primarul, viceprimarii, secretarul consiliului, funcționarii primăriei, conducătorii întreprinderilor municipale subordonate consiliului sau unul din consilierii care au inițiat proiectul de decizie respectiv.

56. Ședințele consiliului se transmit on-line. Consilierii care iau cuvântul în cadrul ședinței consiliului municipal vorbesc de la microfoanele special instalate, punând în funcțiune butonul de pornire. La finalizarea luării de cuvânt, vorbitorul deconectează microfonul, utilizând același buton.

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

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

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

Consilierul care nu a luat cuvântul în cadrul dezbaterilor este în drept să transmită președintelui de ședință textul discursului asupra chestiunii examinate. Textul discursului se anexează la procesul verbal al ședinței consiliului.

59. Ședințele consiliului se desfășoară în limba română.

Actele consiliului să întocmesc și se adoptă în limba română. Ședințele se contrasemnează în procese – verbale.

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

61. 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.

62. 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.

63. Consilierii răspund solitar pentru activitatea consiliului municipal și pentru deciziile acestuia pe care le-au votat.

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

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 pct.

## Capitolul VI PROCEDURA ÎNIȚIERII PROIECTELOR DE DECIZII

64. Proiectele de decizii sunt propuse de primar și de consilieri.

65. Inițiatorii chestiunilor propuse spre examinare în cadrul ședințelor consiliului prezintă proiectele de decizii și notele informative respective secretarului consiliului municipal nu mai târziu decât cu 10 zile înainte de ședința consiliului. Acestea trebuie să includă proiectul de decizie, o notă informativă, cu calculele și argumentele necesare. Tot odată la proiect trebuie să fie anexate documentele la care se face referire la proiect sau la notă, lista persoanelor invitate la ședință.

66. Textul proiectului de decizie trebuie să aibă un titlu ce reflectă concis și întocmai conținutul ei. Proiectul de decizie trebuie să fie laconic, cu formulări clare, să includă o analiză a faptelor și evenimentelor în raport de cauzalitate, să fie redactat minuțios, dactilografiat pe blancheta corespunzătoare, vizat de către executant, jurist, conducătorii instituțiilor publice subordonate ale căror interese sunt expuse în conținutul proiectului.

67. Concomitent cu elaborarea proiectului deciziei se întocmește nota informativă la proiect, conform modelului indicat în anexa nr.1 al Legii cu privire la actele normative nr.100/2017.

68. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit în formă electronică secretarului consiliului care ulterior le transmite spre avizare comisiilor consultative de specialitate ale consiliului.

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

Avizele semnate de către președintele comisiei se transmit secretarului consiliului.

70. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate al primăriei și al serviciilor publice se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința ordinară a acestuia.

71. La inițierea procesului de elaborare a proiectelor de decizie care pot avea un impact social, de mediu) asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice) se va respecta procedura de elaborare, consultare publică și adoptare a deciziilor în modul stabilit de Legea privind transparența în procesul decizional nr.239/2008

72. Transparența procesului decizional în cadrul Primăriei se asigură în conformitate cu legislația în vigoare și Regulile interne cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, aprobate prin decizia consiliului.

## Capitolul VII PROCEDURA DE VOT

73. Votarea este organizată de președintele de ședință. În timpul votării consilierilor nu li se mai oferă cuvântul.

Înainte de începe procedura de votare, președintele ședinței formulează exact chestiunea supusă votului. Președintele ședinței anunță rezultatele votării pentru, împotriva, s-au abținut

74. 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.

Consiliul poate decide votarea secretă, la propunerea președintelui ședinței sau a unuia dintre consilieri, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se stabilește o anumită modalitate.

75. Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele oferă explicații asupra obiectului votării și sensului cuvintelor „pentru” și „împotriva”. Secretarul consiliului dă citire numelui și prenumelui fiecărui consilier în ordine alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul „pentru” sau „împotriva”, în funcție de opțiunea sa.

76. 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 „pentru”, „împotriva” 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 decât cele prevăzute în prezentul punct pentru a-și exprima opțiunea.

77. În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, consiliul municipal adoptă decizii la ședințele sale ordinare sau extraordinare cu votul majorității consilierilor prezenți, exceptând cazurile în care legea și prezentul regulament cere un număr mai mare de voturi. În cazul parității de voturi, decizia nu se adoptă, dezbaterile reluându-se în ședința următoare.

Deciziile privind aprobarea bugetului local administrația bunurilor proprietate a orașului, stabilirea cuantumului impozitelor și taxelor locale, planificarea dezvoltării localității și amenajării teritoriului, asocierea cu alte consilii, instituții publice din țară sau din străinătate, se adoptă cu votul majorității consilierilor aleși.

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

78. 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.

79. Consilierul poate fi prezent la ședința consiliului, însă nu participă la adoptarea deciziilor în condițiile existenței unui conflict de interese atunci când:

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 întreprinderilor, instituției, organizației sau al filialelor și reprezentanțelor acestora, în a căror privință se adoptă decizia;

c) se află în situație de incompatibilitate, conform Legii privind administrația publică locală nr.436/2006 și Legii privind statutul aleshului local nr.768/2000, iar incompatibilitatea durează mai mult de 30 de zile de la data apariției.

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

81. Se interzice adoptarea în mod deliberat a deciziilor repetate în aceeași materie, care au fost anulate de către instanța de contencios administrativ, prin hotărâri definitive, întrucât încălcau prevederile legislației în vigoare.

## Capitolul VIII ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

82. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, viceprimarilor și secretarului consiliului, conducătorilor serviciilor publice locale, 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.

83. Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația să răspundă în scris, în termen de 30 de zile

84. Întrebările, interpelările pot fi adresate, solicitat la finele ședinței.

85. Consilierii municipali, examinează, în modul stabilit de legislație, petițiile care le sunt adresate, iau măsuri pentru soluționarea lor, primesc în audiență cetățenii municipiului Strășeni și satului Făgureni și conducătorii persanelor juridice, în sediul primăriei ( sala de ședințe).

Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea normală a audienței revine secretarului consiliului municipal.

Graficul de audiență va fi întocmit de către secretarul consiliului în coordonare cu consilierii.

Secretar al Consiliului  
municipal



Svetlana Radu