



Aprobat
prin decizia nr. 8/1
din 24 noiembrie 2023

Regulamentul cu privire la constituirea și funcționarea Consiliului Local Costești

Titlul I

Constituirea Consiliului Local

Capitolul I

1. Constituirea Consiliului Local Costești

1. Prima ședință (de constituire) a consiliului local se convoacă, în condițiile Legii privind administrația publică locală, în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor de consilier.
2. Consiliul local este legal constituit dacă sunt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri.
3. Consiliul local este compus din consilierii aleși în condițiile Codului Electoral. Numărul de consilieri este stabilit conform Hotărârii Comisiei Electorale Centrale nr. 1157 din 04.08.2023 ” Cu privire la stabilirea numărului mandatelor de consilier local” în baza numărului de locuitori ai unităților administrativ-teritoriale la situația din 1 ianuarie 2023, constituind 17 consilieri.
4. Convocarea consilierilor consiliului local în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărârea consiliului electoral de circumscripție raional.
5. Prima ședință a consiliului local, este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care această majoritate nu poate fi asigurată, ședința se ține peste 3 zile, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.
6. Lucrările primei ședințe (de constituire) sunt conduse de cel mai în vârstă consilier, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri prezenți la ședință.
7. La prima ședință (de constituire) a consiliului participă și reprezentantul Consiliului electoral al circumscripției electorale raionale.
8. Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție electorale raionale aduce la cunoștința consilierilor hotărârea Consiliului electoral de circumscripție electorală sătească privind atribuirea mandatelor de consilier din circumscripția respectivă.
9. După validarea mandatului primarului, consiliul local alege în funcția de viceprimar orice persoană, inclusiv din rândul consilierilor.
10. Candidatura pentru funcția de viceprimar (viceprimari) se propune de către primar după consultarea fracțiunilor.
11. Alegerea viceprimarului (viceprimarilor) se efectuează în condițiile Legii privind administrația publică locală.

Capitolul II

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

12. După constituire, consiliul local formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.
13. Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către consiliul local, în funcție de specificul și necesitățile localității. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.
14. Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului. Membrii ai acestora pot fi numai consilierii. Activitatea în cadrul comisiilor este remunerată.
15. Comisiile de specialitate sunt structuri de lucru consultative ale consiliilor și sunt menite să asigure eficiența activității lor. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și sunt subordonate acestuia.
16. Fiecare comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi, președintele și secretarul său.
17. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de câte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.
18. Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea membrilor comisiei.
19. Ședințele comisiei, de regulă, sunt publice.
20. La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sunt membri ai acestei comisii.
21. Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul primăriei sau din afara acestora. La ședințele comisiei au dreptul să participe și consilierii ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.
22. Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate sau reprezentanți ai mass-media.
23. Membrii comisiei de specialitate sunt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu asistența secretarului consiliului.
24. În exercitarea atribuțiilor, comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.
25. Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliul respectiv.
26. 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.
27. În funcție de numărul membrilor consiliului și numărul comisiilor de specialitate, un consilier poate face parte din 1-3 comisii, dintre care una este comisia de bază a acestuia.
28. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:
 - a) identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționare de către consiliu;
 - b) analizează proiectele de decizii ale consiliului și prognozează consecințele realizării acestora;
 - c) întocmește avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă consiliului;
 - d) se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliu.

- 29.Comisia de specialitate îndeplinește și alte atribuții stabilite prin regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau însărcinări date prin decizie a consiliului, dacă acestea țin de domeniul de activitate a comisiei.
- 30.Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:
- a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;
 - b) convoacă și conduce ședințele acesteia;
 - c) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;
 - d) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
 - e) anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
 - f) susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.
- 31.Președintele comisiei exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei, prevăzute de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau stabilite de consiliu.
- 32.Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuții principale:
- a) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
 - b) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;
 - c) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;
 - d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.
- 33.Secretarul comisiei îndeplinește și alte atribuții prevăzute de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările comisiei sau ale președintelui acesteia.
- 34.Ordeinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai până la începerea ședinței comisiei.
- 35.Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie. În caz de absență a consilierului fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale comisiei de bază pentru el, președintele comisiei poate aplica acestuia sancțiunile ce țin de competența sa sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni prevăzute în regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, inclusiv excluderea consilierului din componența comisiei. Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale ședințelor respective ale comisiei.
- 36.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.
- 37.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 II
ȘEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL

Capitolul I
ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI
ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

38. Consiliul local alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului. Votarea este organizată de secretarul consiliului.
39. Rezultatul alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
40. 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.
41. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:
- a) conduce ședințele consiliului;
 - b) supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor „pro”, „contra” și „abțineri”;
 - 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.
42. Președintele ședinței îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului.
43. 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.
44. Secretarul Consiliului este funcționar public. Secretarul se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența prevederilor Legii nr.158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
45. Candidatul la funcția de secretar se selectează pe bază de concurs.
46. Secretarul consiliului participă, în mod obligatoriu, la ședințele consiliului fără drept de vot.
47. Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală, secretarului consiliului îi revin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului:
- a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, la cererea primarului, sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși,
 - b) organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului;
 - c) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
 - d) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;

- e) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor când consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;
 - f) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;
 - g) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
 - h) urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art. 21 din Legea privind administrația publică locală, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;
 - i) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;
 - j) acordă consilierilor, precum și acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.
48. Secretarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

Capitolul II

DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

49. La deschiderea fiecărei ședințe a Consiliului se intonează Imnul de Stat și se onorează Drapelul de Stat al Republicii Moldova
50. Ordinea de zi a ședinței consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului).
51. În înștiințarea despre convocarea ședinței, pe lângă ordinea de zi, data, ora și locul ședinței, se indică modul de familiarizare a consilierului cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor de specialitate, cu rapoartele sau informațiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate, cu timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun examinării în ședința consiliului.
52. Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștință locuitorilor unității administrativ-teritoriale respective prin pagina web a primăriei sau prin orice alt mijloc de informare.
53. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.
54. Consilierii sunt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența la secretarul consiliului.
55. Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit primarului sau secretarului. Primarul sau secretarul sunt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

56. Dezbaterile problemelor se fac în ordinea strictă în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile încep cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei.
57. Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbateri a proiectului, cu excepția cazului când consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.
58. În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvântul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvânt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.
59. Președintele ședinței permite oricând unui consilier să răspundă la problema care îl privește personal sau referitoare la regulament.
60. Președintele ședinței poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuția consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.
61. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.
62. În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele ședinței poate să întrerupă dezbaterile și să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept:
- să cheme la ordine;
 - să retragă cuvântul;
 - să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor.
63. 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:
- avertisment;
 - eliminarea din sala de ședințe.
64. Ședințele consiliului se desfășoară în limba română.
65. Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română.

Capitolul III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

66. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține primarului și consilierilor.
67. Primarul poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.
68. Proiectele de decizii vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul consiliului și personalul de specialitate din primărie, vor acorda asistență tehnică de specialitate.
69. Proiectele de decizii se prezintă în limba română.
70. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către primar, consemnându-se titlul și inițiatorul proiectului, și se aduc la cunoștința

consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare.

71. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale primăriei și serviciilor publice desconcentrate și descentralizate în vederea întocmirii unui raport.
72. Inițiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage, sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor, până la înscrierea acestora în ordinea de zi.
73. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor compartimentului de specialitate al primăriei, comisia de specialitate propune consiliului adoptarea, modificarea sau respingerea unor proiecte de decizie de pe ordinea de zi a ședinței.
74. Propunerile, avizele se transmit secretarului consiliului, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor către primar și către consilieri cel târziu până la data ședinței consiliului.
75. 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 înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința ordinară a acestuia.

Capitolul IV

PROCEDURA DE VOT

76. Deciziile privind aprobarea bugetului local, administrarea bunurilor proprietate a satului stabilirea cuantumului taxelor și impozitelor locale, planificarea dezvoltării localităților și amenajării teritoriului, asocierea cu alte consilii, instituții publice din țară sau din străinătate se adoptă cu votul majorității consilierilor aleși.
77. Deciziile privind inițierea revocării primarului și privind amalgamarea voluntară cu alte unități administrativ-teritoriale se adoptă cu votul a două treimi din numărul consilierilor aleși.
78. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane.
79. Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mâinii, în cadrul votării deschise.
80. 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.
81. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot.
82. Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar și precis. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele “pro”, “contra” și „abținut”.
83. Buletinele de vot se introduc în urna de votare. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot în care nu a fost exprimată opțiunea consilierului sau au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute în prezentul punct pentru a-și exprima opțiunea.
84. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se cere o altă majoritate de voturi.
85. Dacă în sala de ședințe este întrunit cvorumul necesar conform înregistrării, consiliul purcede la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi.
86. 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.
87. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiași ședințe.

88. Deciziile consiliului local se semnează în cel mult 5 zile de la data desfășurării ședinței, de președintele acesteia și se contrasemnează de secretarul consiliului.
89. În cazul în care secretarul consiliului consideră că decizia consiliului este ilegală, el este în drept să nu o contrasemneze și să solicite consiliului reexaminarea acestei decizii.
90. Secretarul consiliului va remite decizia consiliului local primarului și, în cazurile prevăzute de lege, oficiului teritorial al Cancelariei de Stat în cel mult 5 zile după data semnării.
91. În cazul în care consideră că decizia consiliului local este ilegală, primarul sesizează oficiul teritorial al Cancelariei de Stat și/sau instanța de contencios administrativ.
92. Deciziile cu caracter normativ intră în vigoare la data publicării în RSAL, iar cele cu caracter individual – la data comunicării persoanelor vizate. Deciziile cu caracter individual sunt aduse la cunoștința persoanelor vizate, în termen de zece zile după semnare, de către secretarul Consiliului.
93. Dezbaterile din ședința consiliului local se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și documentele examinate în ședință se depun într-un dosar special, numerotat, sigilat și semnat de președintele ședinței și de secretarul consiliului local.
94. Consilierii răspund solidar pentru activitatea consiliului local și pentru deciziile acestuia pe care le-au votat.
95. Fiecare consilier poartă răspundere juridică, conform legislației în vigoare, pentru propria activitate desfășurată în exercitarea mandatului.
96. Fiecare consilier are dreptul la propuneri, păreri și atragerea proiectelor pentru o dezvoltare prosperă a satului. La fiecare trei luni fiecare consilier raportează contribuția sa la dezvoltarea comunității prin promovarea inițiativelor de dezvoltare economică și socială la nivel local.

Capitolul V

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

97. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, viceprimarului, și secretarului consiliului, șefilor serviciilor publice locale, precum și altor persoane cu funcție de răspundere invitate la ședința consiliului.
98. 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.
99. Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația să răspundă în scris, până la următoarea ședință a consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.
100. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acestea sunt obligate să le furnizeze informația la următoarea ședință, dacă legea nu prevede altfel.
101. Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.
102. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu Codul administrativ al Republicii Moldova și alte acte normative.