

REGULAMENTUL PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI COMUNAL HÎRTOFUL MARE

DISPOZIȚII GENERALE.

Prezentul Regulament, reglementează modul de constituire și funcționare a Consiliului local Hîrtopul Mare elaborat în conformitate cu prevederile Legilor:

- cu privire la administrația publică locală nr. 436/2006;
- privind descentralizarea administrativă nr. 435/2006;
- pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr. 457/2003;
- cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158/2008;
- privind statutul alesului local nr. 768/2000;
- privind transparența în procesul decizional nr. 239/2008;
- cu privire la actele normative Nr. 100/2017;
- Hotărârea Guvernului cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional nr. 967/2016;

CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL HÎRTOFUL MARE

Capitolul I.

MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI.

1. În conformitate cu prevederile art. 1 din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006, Consiliul local Hîrtopul Mare reprezintă, alături de Primarul comunei Hîrtopul Mare, autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi prin care se realizează autonomia locală în comuna Hîrtopul Mare.

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.

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

Consiliul local Hîrtopul Mare este compus din 13 consilieri aleși în condițiile Codului electoral și constituie autoritate reprezentativă și deliberativă a populației din comuna Hîrtopul Mare.

Numărul de consilieri se stabilește în funcție de numărul de locuitori ai unității administrativ-teritoriale a data de 1 ianuarie a anului în care au loc alegerile.

Ședințele consiliului local sunt publice.

Convocarea consilierilor consiliului local în prima ședință a consiliului se face prin hotărîre a Consiliului electoral de circumscripție.

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, respectîndu-se aceleași condiții.

Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare, ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși.

În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

Lucrările primei ședințe (de constituire) sînt conduse de cel mai în vîrstă consilier, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri prezenți la ședință.

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

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

3. După constituirea legală a consiliului local, **în termen de 30 zile, în caz de incompatibilitate**, consilierul va demisiona din funcția incompatibilă cu mandatul deținut sau va depune mandatul în termen de 30 zile de la apariția incompatibilității.

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

- aducerea la cunoștință a hotărârii privind atribuirea mandatelor de consilier și înmânarea legitimațiilor de consilier de către reprezentantul Consiliului electoral de circumscripție;
- inițierea constituirii fracțiunilor, a alianțelor, a blocurilor;
- inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima Ședință (de constituire) a consiliului, în bază de liste ale partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale.

Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea fracțiunii se transmit președintelui ședinței pentru a fi anexate la procesul-verbal al ședinței consiliului.

Consilierii din partea partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale care nu au întrunit numărul necesar pentru a constitui o fracțiune, precum și consilierii independenți, se pot reuni pentru a constitui o fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii.

Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilierii independenți, după constituirea fracțiunilor. Constituirea alianțelor și blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea alianței sau blocului, se anexează la procesul-verbal al ședinței consiliului în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.

4. După validarea mandatului primarului, consiliul local alege, la propunerea primarului, viceprimarul, în condițiile Legii privind administrația publică locală.

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

5. Numește, în bază de concurs desfășurat în condițiile Legii nr.158/ 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Secretarul consiliului local (care este și secretarul satului).

Această prevedere se aplică numai în cazul, în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța intervine în cazul eliberării în conformitate cu legislația muncii și Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, a persoanei care deține această funcție.

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

Capitolul II

CONSTITUIREA SI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI.

7. După constituire, consiliul local formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

8. 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 unității administrativ-teritoriale. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

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

10. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru consultative ale consiliilor și sînt menite să asigure eficiența activității lor. Comisiile de specialitate poartă raspundere în fața consiliului și sînt subordonate acestuia.

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

12. 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.

Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sînt prezenți majoritatea membrilor comisiei. Ședințele comisiei sînt publice.

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

Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul primăriei sau din afara acesteia. La ședințele comisiei au dreptul să participe și consilierii ale caror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.

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

13. Membrii comisiei de specialitate sînt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu asistența secretarului consiliului.

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

Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliul respectiv.

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

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

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

16. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a) identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționare de către consiliu;
- b) elaborează și analizează proiectele de decizii ale consiliului și prognozează consecințele realizării acestora;
- c) întocmește avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă consiliului;
- d) se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliu.

Comisia 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.

17. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul și cu celelalte comisii;
- b) convoacă și conduce ședințele acesteia;
- c) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;
- d) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
- e) anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
- f) susține în ședințele consiliului avizele formulate de comisie.

Președintele comisiei exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei, prevăzute de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau stabilite de consiliu.

18. Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuții principale:

- a) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
- b) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;

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

d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.

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

19. Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai pînă la începerea ședinței comisiei.

20. **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 baza 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.

21. 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 II SEDINȚELE CONSILIULUI LOCAL

Capitolul I

TRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

22. 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.

Ședințele consiliului sunt conduse de către un consilier, determinat în bază de rotație, la fiecare ședință, în ordine alfabetică, cu consimțămîntul consilierului

În cazurile în care pe ordinea de zi a ședinței Consiliului local sunt examinate mai multe întrebări ce țin de competența unei comisii consultative de specialitate a Consiliului, președinte al ședinței este ales, președintele comisiei consultative respective.

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.

23. **Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:**

- a) conduce ședințele consiliului;
- b) supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor "pro", "contra" și a abținerilor;
- c) semnează deciziile adoptate de consiliu, ***chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal al ședinței;***
- d) asigură menținerea ordinii în cadrul ședințelor și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor, aprobat de consiliu;
- e) supune votului consilierilor în ședință orice probleme care intră în competența de soluționare a consiliului;
- f) aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni.

Președintele ședinței îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului.

24. În cazul în care, pe parcursul ședinței consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv prima ședință (de constituire), nu-și poate exercita atribuțiile sale, consiliul

procedeaza la alegerea unui alt președinte al ședinței, fapt care se consemnează în procesul-verbal al acesteia.

În acest caz, procesul-verbal și deciziile adoptate în cadrul întregii ședințe sînt semnate de președintele nou-ales.

25. 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 înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, iar la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului;
- b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
- c) face apelul nominal și tine evidența participării la ședințe a consilierilor;
- d) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor cînd consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;
- e) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;
- f) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- g) urmărește ca, la 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;
- h) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;
- i) 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.

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 ȘEDINȚELOR.

26. Ordinea de zi a ședinței consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului).

În înștiințarea despre convocarea ședinței, pe lângă ordinea de zi, data, ora și locul ședinței, se indică modul de familiarizare a consilierului cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor 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.

Ordinea de zi a ședinței consiliului local se aduce la cunoștință locuitorilor unității administrativ-teritoriale prin mass-media și se plasează pe pagina web a primăriei în vederea consultării publice, *cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței*.

27. **Proiectul ordinii de zi** se întocmește la propunerea primarului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art. 16 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.

Modificarea sau completarea ordinii de zi se admite numai la începutul ședinței cu votul majorității consilierilor prezenți respectîndu-se întocmai prevederile p.39 din Regulament.

28. **Consilierii sînt 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 despre absența sa și motivele absentei nemijlocit primarului sau secretarului. Primarul sau secretarul sînt obligați să aducă la cunoștință consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

29. Dezbaterile problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sînt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile începe cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei.

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbateri a proiectului, cu excepția cazului cînd consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.

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

30. Președintele ședinței permite oricînd unui consilier să răspundă la problema care îl privește personal sau referitoare la regulamentul.

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

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

33. 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 cuvîntul;
- c) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decît consilierii, care împiedică desfășurarea lucrurilor.

34. Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației sau ale regulamentului, consiliul poate decide, cu votul majorității consilierilor alesi, aplicarea de sancțiuni, în limita competenței sale ori poate aplica următoarele sancțiuni:

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

35. Ședințele consiliului se desfășoară în limba română.

Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română.

Capitolul III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

36. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor și/sau primarului. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii face primarul comunei. Primarul comunei poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

37. Proiectele de decizii vor fi însoțite de:

- nota informativă semnată, în modul prevăzut de legislație de primarul comunei /specialistul responsabil de elaborarea proiectului de decizie normativ;
- avizul sau raportul comisiei de specialitate a consiliului;
- sinteza recomandărilor recepționate în cadrul consultării publice (proces-verbale ale întrunirilor consultative publice, audierilor publice, sinteza recomandărilor), după caz;
- materiale de însoțire (schițe/planuri/copii de acte e.c.t), cu redactarea în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

În acest scop, secretarul consiliului și personalul de specialitate din primărie, vor acorda asistența tehnică de specialitate. Proiectele de decizii se prezintă în limba română.

Proiectele 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 protecției sociale, asupra colectivităților locale, serviciilor publice), precum și în alte probleme

care preocupă populația sau o parte din populația unității administrativ-teritoriale *se fac publice, în vederea consultării, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de ziua aprobării actului.*

38. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către primarul comunei, consemnându-se titlul și autorul/inițiatorul/ proiectului, și se aduc la cunostință consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor de specialitate carora le-au fost remise spre avizare și cu invitația de a prezenta amendamente.

39. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire *se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale primăriei în vederea întocmirii unui raport.*

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

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

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

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

41. 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.

42. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mîinii, în cadrul votării deschise. Procedura votării deschise poate fi efectuată și prin apel nominal.

43. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se cere o altă majoritate de voturi.

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

44. **Proiectele de decizii sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiasi sedinte.**

Capitolul V INTREBARI, INTERPELARI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

45. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului și secretarului consiliului, șefilor serviciilor publice locale, precum și altor persoane cu funcție de răspundere invitate la sedința 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.

46. Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația să răspundă în scris, pînă la următoarea ședință a consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

47. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acestea sînt obligate să le furnizeze în termen de cel mult 2 săptămîni, dacă legea nu prevede altfel. Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

48. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu prevederile legislației în vigoare.

Secretarul consiliului local

Natalia Rotaru

