



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CĂUȘENI

DECIZIE nr. 2/2
din 14 martie 2024

**Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind constituirea și funcționarea
Consiliului raional Căușeni**

Având în vedere Legea 399 din 15.12.2023 „pentru modificarea unor acte normative”,

în baza Legii 457 din 14.11.2003 „pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale”,

în conformitate cu prevederile Legii nr.100 din 22.12.2017,, Cu privire la actele normative”,

în temeiul art.43 alin.(1) lit.o) și 46 din Legea privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006,Consiliul raional Căușeni, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul raional Căușeni

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului raional Căușeni în redacție nouă, conform Anexei .
2. Se abrogă Decizia Consiliului raional Căușeni nr. 4/9 din 09 decembrie 2019 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului raional Căușeni”
3. Prezenta Decizie poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată, în Judecătoria Căușeni cu sediul Central, la adresa or. Căușeni, str. Ștefan cel Mare, 86 în termen de 30 de zile de la publicare, conform codului administrativ al Republicii Moldova, nr.116/2018.
4. Decizia se publică în Registrul de stat al actelor locale și se comunică:
 - Președintelui raionului Căușeni;
 - Aparatului președintelui raional Căușeni;
 - Subdiviziunilor Consiliului raional Căușeni;
 - Populației raionului prin intermediul plasării pe pagina web a Consiliului raional Căușeni.

PREȘEDINTELE ȘEDINTEI
Andrei PAVLENCO



CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL INTERIMAR al
CONSILIULUI RAIONAL CĂUȘENI
Feodor PARA



Anexă
la Decizia Consiliului raional Căușeni
nr. 2/2 din 14 martie 2024

REGULAMENTUL PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI RAIONAL CĂUȘENI

TITLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legii pentru modificarea unor acte normative nr.399 din 15 decembrie 2023, Legii cu privire la administrația publică locală nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Legii pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr.457 – XV din 14 noiembrie 2003, Legii privind statutul alesului local nr.768 – XIV din 2 februarie 2000, Legii privind transparența în procesul decisional nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008, Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158-XVI din 4 iulie 2008, Legii cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică nr.199 din 16.07.2010, Legii cu privire la Autoritatea Națională de Integritate nr.132 din 17.06.2016, Legii cu privire la locuințe nr.75 din 30.04.2015, Legii cu privire la actele normative nr.100 din 22.12.2017, Codul electoral nr.1381 din 21.11.1997, Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018, precum și cu alte reglementări legale în vigoare ce reglementează modul de constituire și funcționare a Consiliului raional Căușeni.

TITLUL II CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL CĂUȘENI

Capitolul I MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI

1. Consiliul raional Căușeni (în continuare Consiliul raional) este compus din 33 de consilieri aleși în condițiile Codului electoral și constituie autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației raionului Căușeni.
2. Prima ședință (de constituire) a Consiliului raional se convoacă, în condițiile Legii privind administrația publică locală, în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor de consilier.

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

Convocarea consilierilor Consiliului raional în prima ședință (de constituire) a Consiliului se face prin Hotărîrea Consiliului Electoral de Circumscripție.

Prima ședință a Consiliului raional 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 raional nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

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

- a) aducerea la cunoștință a Hotărârii privind atribuirea mandatelor de consilier și înmînarea legitimațiilor de consilier de către Președintele Consiliului Electoral de Circumscripție;
- b) inițierea constituirii fracțiunilor, a alianțelor, a blocurilor;
- c) inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.

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 raional participă și Președintele Consiliului Electoral de Circumscripție.

4. Președintele Consiliului Electoral de Circumscripție aduce la cunoștința consilierilor Hotărîrea Consiliului Electoral de Circumscripție privind legalitatea alegerilor din circumscripția raionului Căușeni și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmînează legitimațiile.

5. După constituirea legală a Consiliului raional, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri.

Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.

Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima ședință (de constituire) a Consiliului raional, 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 raional.

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 raional în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.

6. Mandatul consilierului se ridică de către Consiliul raional înainte de termen prin decizia Consiliului, în condițiile Legii privind administrația publică locală și Legii privind statutul alesului local în caz de:

- a) încălcare de către consilier a Constituției, fapt confirmat prin hotărîre judecătorească definitivă;
- b) intrare în vigoare a sentinței de condamnare la privațiune de libertate sau a sentinței prin care se interzice de a ocupa funcția de consilier;
- c) absență fără motive întemeiate de la trei ședințe consecutive ale Consiliului raional sau ale comisiei de specialitate din care face parte;
- f) incompatibilitate a funcției, fapt stabilit prin actul de constatare rămas definitiv;
- g) stabilire, prin act de constatare rămas definitiv, a emiterii/adoptării de către acesta a unui act administrativ, încheierii directe sau prin intermediul unei persoane terțe a

unui act juridic, luării sau participării la luarea unei decizii fără soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile legislației privind reglementarea conflictului de interese;

- h) nedepunere de către acesta a declarației de avere și interese personale sau refuz de a o depune, în condițiile Legii cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;
- i) dispunere de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate.

7. Mandatul consilierului raional încetează înainte de termen în caz de:

- a) incompatibilitate a funcției;
- b) demisie (la cerere);
- e) absență fără motive întemeiate de la trei ședințe consecutive ale Consiliului raional sau ale comisiei de specialitate din care face parte;
- f) deces.

8. Mandatul consilierului raional este incompatibil, conform Legii privind statutul alesului local cu:

- calitatea de persoană cu funcție de demnitate publică;
- calitatea de funcționar public în oficiile teritoriale ale Cancelariei de Stat;
- calitatea de funcționar public, de angajat în subdiviziunile autorităților administrației publice locale (aparatură președintelui raionului, primăriei, primărie și preturile municipiului Chișinău, direcții, secții și alte subdiviziuni);
- calitatea de șef, de șef adjunct în structurile subordonate autorităților publice locale (instituții publice, servicii, întreprinderi municipale);
- calitatea de consilier al consiliului de orice nivel din alte unități administrativ-teritoriale de nivelul al doilea.
- alte cazuri stabilite prin lege, inclusiv cele prevăzute în Legea privind administrația publică locală.

9. Consiliul raional alege, din rîndul consilierilor, președintele raionului, la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși, cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care candidatura (candidaturile) propusă nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de 8 zile se convoacă o nouă ședință în vederea efectuării votării repetate. Dacă și după votarea repetată nici una din candidaturile propuse nu întrunește votul majorității consilierilor aleși, în termen de 3 zile se organizează o votare suplimentară, în urma căreia se consideră ales candidatul care întrunește cel mai mare număr de voturi.

10. Președintele raionului este asistat de vicepreședinți. Numărul vicepreședinților se stabilește de Consiliul raional, la propunerea președintelui raionului. Candidatura pentru funcția de vicepreședinte (vicepreședinți) al raionului se propune de președintele raionului. În funcție de vicepreședinte poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rîndul consilierilor.

11. Secretarul Consiliului raional este funcționar public. Persoana numită în funcția de secretar de către Consiliu trebuie să fie licențiat al unei facultăți (secții) de drept sau de administrație publică.

În cazul în care funcția de secretar este vacantă, numirea învingătorului concursului pentru ocuparea funcției de secretar se face de comisia de concurs pentru ocuparea funcției vacante de secretar, organizat în conformitate cu legislația în vigoare, la prima ședință a Consiliului raional după anunțarea rezultatelor concursului.

Vacanța intervine în cazul încetării raporturilor de serviciu ale secretarului în

temeiul și în modul stabilite de Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Secretarul se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale secretarului se face, în condițiile legii, prin decizie a Consiliului raional. Evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului se face de către președintele raionului, în baza deciziei Consiliului raional. Secretarul Consiliului raional este, concomitent, secretar al raionului Căușeni. Secretarului consiliului raional i se aplică, în mod corespunzător, dispozițiile Legii cu privire la administrația publică locală privitoare la secretarul consiliului local.

12. Șefii de subdiviziuni din subordinea Consiliului raional sînt desemnați prin decizie a Consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, din rîndurile persoanelor care au cîștigat concursul pentru ocuparea funcției respective, organizat de comisia de concurs în conformitate cu legislația în vigoare.

Șefii serviciilor publice raionale, de întreprinderi municipale sînt desemnați de Consiliul raional, la propunerea președintelui raionului.

Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de către Consiliul raional la propunerea președintelui raionului sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor aleși, cu votul majorității consilierilor prezenți, în temeiurile și modul stabilite de legislație.

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

Capitolul II

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

14. După constituire, Consiliul raional formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate, a căror denumire și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către Consiliul raional, în funcție de specificul și necesitățile raionului.

La decizia Consiliului raional, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

15. Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a Consiliului raional. Membri ai acestora pot fi numai consilierii. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.
16. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru consultative ale Consiliului raional și sînt menite să asigure eficiența activității lor. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața Consiliului raional și sînt subordonate acestuia.
17. Fiecare comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi, președintele și secretarul său.
18. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui - de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de cîte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

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

Ședințele comisiei, de regulă, sînt publice.

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

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

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

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

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

Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru Consiliul raional.

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

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

Un consilier poate face parte din 1-2 comisii, dintre care una este comisia de bază a acestuia.

În caz de încetare a mandatului de consilier înainte de termen a unui membru al comisiei de specialitate, fracțiunea din care acesta a făcut parte va desemna un alt consilier în calitate de membru al aceleiași comisii, care va fi confirmat la ședința Consiliului raional imediat următoare.

22. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

a) identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționare de către Consiliul raional;

b) analizează proiectele de decizii ale Consiliului raional și prognozează consecințele realizării acestora;

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

d) se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către Consiliul raional.

Comisia de specialitate îndeplinește și alte atribuții sau însărcinări date prin decizie a Consiliului raional, dacă acestea țin de domeniul de activitate a comisiei.

23. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

a) reprezintă comisia în raporturile cu Consiliul raional 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 raional avizele formulate de comisie;

- g) propune Consiliului raional sancționarea membrilor comisiei care au absentat fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale comisiei de bază pentru el, inclusiv excluderea din componența comisiei.
- Președintele comisiei exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei, stabilite de Consiliul raional.
24. 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 însărcinările comisiei sau ale președintelui acesteia.
25. 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.
26. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie. Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale ședințelor respective ale comisiei.
27. 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.

Capitolul III

DOMENIILE DE ACTIVITATE ALE COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI RAIONAL CĂUȘENI

În cadrul Consiliului raional sunt formate 4 comisii consultative de specialitate, ale căror principale domenii de activitate sunt:

1. Comisia economie, buget și finanțe:

- a) Strategii, prognoze, planuri și programe de dezvoltare social-economică, monitorizarea realizării acestora;
- b) Susținerea și stimularea inițiativelor privind dezvoltarea economică a raionului;
- c) Proiecte investiționale, a căror finanțare se asigură integral sau prin completare prin bugetul propriu și din fondurile speciale, precum și din cele ale instituțiilor subordonate Consiliului raional;
- d) Protecția consumatorilor și producătorilor;
- e) Înființarea de instituții publice și întreprinderi de interes raional, precum și participarea la fondarea societăților comerciale;

- f) Aprobarea normelor specifice pentru structurile autonome și pentru instituțiile publice pe care le înființează;
- g) Organizarea serviciilor publice de interes local și aprobarea tarifelor cu plată, prestate de acestea;
- h) Colaborarea cu agenții economici din țară și străinătate, în scopul realizării unor acțiuni sau lucrări de interes comun;
- i) Aprobarea sumei totale a cheltuielilor necesare pentru activitatea aparatului președintelui raionului, ale direcțiilor și ale altor subdiviziuni subordonate Consiliului raional;
- j) Aprobarea și executarea bugetului raionului și bugetului raional;
- k) Aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar;
- l) Contractarea și aprobarea de împrumuturi;
- m) Darea în administrare, vânzarea, privatizarea, concesiunea, darea în arendă ori locațiune a bunurilor domeniilor public și privat al raionului, precum și a serviciilor publice de interes raional;
- n) Efectuarea auditului intern.

2. Comisia educație, tineret, sport, cultură, protecție socială, sănătate publică și muncă:

- a) Organizarea și desfășurarea de activități științifice, instructiv-educative, cultural-educative, sportive și de tineret, activităților social-culturale;
- b) Mass-media, turism și culte;
- c) Ocrotirea monumentelor de cultură și istorie, protecția patrimoniului cultural și natural;
- d) Aprobarea simbolicii raionului;
- e) Înființarea, reorganizarea și lichidarea instituțiilor social-culturale de interes raional și asigurarea funcționării lor, în limita alocațiilor prevăzute de bugetul respectiv;
- f) Supravegherea de stat a sănătății publice, elaborarea și implementarea politicilor de protecție și promovare a sănătății și de prevenire a maladiilor;
- g) Administrarea unităților de asistență socială de interes raional;
- h) Dezvoltarea și gestionarea serviciilor sociale comunitare pentru categoriile social-vulnerabile, monitorizarea calității serviciilor sociale;
- i) Punerea la evidență a persoanelor socialmente vulnerabile care au nevoie de îmbunătățirea condițiilor locative în conformitate cu Legea cu privire la locuințe;
- j) Strategii, prognoze, planuri și programe de utilizare a forței de muncă în teritoriu, monitorizarea realizării acestora;
- k) Numirea și eliberarea din funcție a conducătorilor instituțiilor și subdiviziunilor din subordinea Consiliului raional.

3. Comisia pentru agricultură, industrie, protecția mediului, dezvoltare urbanistică și amenajarea teritoriului:

- a) Strategii, prognoze, planuri și programe de dezvoltare a agriculturii și industriei prelucrătoare;
- b) Programe de refacere și protecție a mediului înconjurător, monitorizarea realizării acestora;
- c) Administrarea bunurilor din domeniile public și privat ale raionului;
- d) Planificarea și administrarea lucrărilor de construcție, întreținere și gestionare a unor obiective publice de interes raional din domeniul economic, social, comunal și de agrement;
- e) Proiectarea, construcția, administrarea, repararea și modernizarea drumurilor de interes raional, precum și a infrastructurii rutiere, a podurilor, a fondului locativ în condițiile Legii cu privire la locuințe;
- f) Organizarea transportului auto de călători, administrarea autogărilor și stațiilor auto de interes raional;
- g) Stabilirea unui cadru general pentru amenajarea teritoriului la nivel de raion și protecția pădurilor de interes raional;
- h) Elaborarea și implementarea proiectelor de construcție a gazoductelor interurbane (inclusiv a gazoductelor de presiune medie), a altor obiective termoenergetice cu destinație locală.

4. Comisia drept, administrație publică locală și relații internaționale:

- a) Protecția drepturilor omului și asigurarea ordinii publice;
- b) Litigii în procedură de contencios administrative;
- c) Probleme de disciplină în Consiliul raional;
- d) Colaborarea cu asociațiile obștești;
- e) Problemele ce țin de relațiile interetnice;
- f) Avizarea proiectelor de decizii ale Consiliului raional din punct de vedere al legalității și al normelor de tehnică legislativă;
- g) Aprobarea organigramei și a statelor de personal ale aparatului președintelui raionului, ale direcțiilor și ale altor subdiviziuni subordonate Consiliului raional;
- h) Aprobarea Regulamentului Consiliului raional și interpretarea acestuia;
- i) Organizarea și funcționarea autorităților administrației publice locale în unitățile administrativ-teritoriale de nivelul întâi;
- j) Asocierea Consiliului raional cu alte autorități ale administrației publice locale din țară și străinătate, inclusiv cooperarea transfrontalieră, pentru realizarea unor lucrări și servicii de interes public, programelor de dezvoltare regională, promovarea și protejarea intereselor autorităților administrației publice locale.

TITLUL III

ȘEDINȚELE CONSILIULUI RAIONAL CĂUȘENI

Capitolul I

ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI

ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI RAIONAL

28. Consiliul raional se întrunește în ședințe ordinare o dată la 3 luni. Consiliul raional se poate întruni în ședință extraordinară, cu ordinea de zi propusă, ori de câte ori este necesar, la cererea președintelui raionului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși.

În cazuri de maximă urgență - calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații excepționale similare - determinată de interesele locuitorilor raionului, convocarea Consiliului raional se poate face de îndată.

Convocarea consiliului raional, cu excepția primei ședințe (de constituire) se face prin dispoziție a președintelui raionului, cu cel puțin 10 zile înaintea ședințelor ordinare și cu cel puțin 3 zile înaintea celor extraordinare. În temeiul dispoziției, fiecărui consilier i se expediază o înștiințare în care se indică ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării ședinței, prin intermediul poștei electronice, iar în lipsa acesteia, consilierul personal își ridică materialele înaintate pe suport de hârtie de la Secția administrație publice din cadrul aparatului președintelui raionului. Înștiințarea este semnată de secretarul Consiliului raional.

În cazul în care președintele raionului refuză convocarea ședinței extraordinare a Consiliului raional, cerută de cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, aceștia sînt în drept:

- a) să convoace ședința Consiliului raional de sine stătător, în condițiile prezentei legi, și/sau
- b) să atace refuzul în instanța de contencios administrativ.

Ședința Consiliului raional este deschisă de președintele raionului și începe cu onorarea Drapelului de Stat al Republicii Moldova și intonarea Imnului Republicii Moldova. Apoi Consiliul raional 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 raional.

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

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

29. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

- a) deschide, conduce și încheie ședințele Consiliului raional;
- 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 Consiliul raional, 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 Consiliul raional;
- e) supune votului consilierilor în ședință orice propunere sau problemă care intră în competența de soluționare a Consiliului raional;
- f) aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune Consiliului raional aplicarea unor asemenea sancțiuni.

30. În cazul în care, pe parcursul ședinței Consiliului raional, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv prima ședință (de constituire), nu își poate exercita atribuțiile sale, Consiliul procedează la alegerea unui alt președinte al ședinței, fapt care se consemnează în procesul-verbal al acesteia. În acest caz, procesul-verbal și deciziile adoptate în cadrul întregii ședințe sînt semnate de președintele nou-ales.
31. Secretarul Consiliului raional participă, în mod obligatoriu, la ședințele Consiliului fără drept de vot.

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

- a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea Consiliului raional, iar la cererea președintelui raionului 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 raional;
- c) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
- d) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor cînd Consiliul raional 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 raional;
- 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.25 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 raional, 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 Consiliul raional.

Secretarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, precum și însărcinările Consiliului raional privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor Consiliului.

Capitolul II

DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

32. Ordinea de zi a ședinței Consiliului raional 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 raional.

Ordinea de zi a ședinței Consiliului raional se aduce la cunoștință locuitorilor raionului Căușeni prin publicare pe pagina web www.causeni.md, mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.

33. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea președintelui raionului sau a consilierilor care au cerut convocarea Consiliului raional în condițiile art.42 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, la propunerea unei fracțiuni, cu votul majorității consilierilor prezenți, respectându-se prevederile art.22 din Legea privind administrația publică locală.

Ca derogare, în cazul unor chestiuni urgente, apărute după emiterea dispoziției de convocare a ședinței Consiliului raional, la propunerea președintelui raionului, cu votul majorității consilierilor prezenți se acceptă includerea în ordinea de zi a proiectelor de decizii fără avizele comisiilor de specialitate cu condiția examinării lor după anunțarea pauzei tehnice și examinarea acestor chestiuni în comisiile consultative de specialitate cu emiterea avizelor corespunzătoare.

34. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările Consiliului raional și să își înregistreze prezența la secretarul Consiliului. Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit președintelui raionului sau secretarului. Președintele raionului sau secretarul sînt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

35. Ședința Consiliului raional se desfășoară conform ordinii de zi, propuse de președintele raionului, sau consilierii care au cerut convocarea ședinței, în condițiile art.45 din Legea privind administrația publică locală.

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

În cazul în care, propunerea de elaborare a unor decizii este înaintată de președintele raionului, acesta poate desemna în calitate de raportor unul din vicepreședinții raionului sau conducător al direcției sau altei subdiviziuni subordonate Consiliului raional.

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

În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței Consiliului raional, 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.

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

38. Președintele ședinței poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția Consiliului raional. Propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.
39. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.
40. 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.
41. Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației sau ale prezentului Regulament, Consiliul raional 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.
42. Ședințele Consiliului raional se desfășoară în limba română. Actele Consiliului raional se întocmesc și se adoptă în limba română.
43. Ședințele Consiliului raional sînt publice, cu excepția celor închise, și pot fi transmise în direct la posturile publice naționale și locale de radio și televiziune și pe paginile oficiale a Consiliului raional Căușeni în conformitate cu prevederile Codului serviciilor media audiovizuale și ale Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional.
- Cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea și alte părți interesate au dreptul:
- a) de a participa, în condițiile legii, la orice etapă a procesului decizional;
 - b) de a avea acces la informațiile privind bugetul raional și modul de utilizare a resurselor bugetare, la proiectele de decizii și la ordinea de zi a ședințelor Consiliului raional.
 - c) de a propune inițierea elaborării și adoptării unor decizii;
 - d) de a prezenta autorităților publice locale recomandări, în nume propriu sau în numele unor grupuri de locuitori ai colectivităților respective, privind diverse proiecte de decizie supuse dezbaterilor.
44. Consiliul raional și funcționarii publici din cadrul Consiliului sînt obligați să întreprindă măsurile necesare pentru asigurarea posibilităților efective de participare a cetățenilor, a asociațiilor constituite în corespundere cu legea și a altor părți interesate la procesul decizional, inclusiv prin intermediul:
- a) informării adecvate și în timp util asupra subiectelor dezbătute de Consiliul raional;
 - b) recepționării și examinării, în timp util, a tuturor recomandărilor, sesizărilor, scrisorilor, adresate de către cetățeni Consiliului raional, la elaborarea proiectelor de decizii sau a programelor de activitate;
 - c) promovării unei politici de comunicare și dialog cu cetățenii;
 - d) publicării programelor, strategiilor, agendei ședințelor pe diverse suporturi informaționale.
 - e) procesul-verbal al ședinței consiliului se publică pe pagina web oficială a Consiliului raional Căușeni.

45. În scopul asigurării aplicării uniforme a prevederilor Legii privind transparența în procesul decizional nr.239 din 13.11.2008 Consiliul raional, la elaborarea și adoptarea deciziilor care pot avea impact economic, de mediu și social se va ghida de Regulamentul intern de organizare a procedurilor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor de către Consiliul raional Căușeni, aprobat prin Decizia 1/44 din 22 martie 2019.

Capitolul III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

46. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale Consiliului raional aparține consilierilor. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii poate face și președintele raionului. Președintele raionului poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu Consiliul raional.
47. Etapele de inițiere și adoptare a proiectelor de decizii ale Consiliului raional sunt:
- definitivarea problemei (responsabili - consilieri, președintele raionului, conducători ai subdiviziunilor Consiliului raional);
 - consultarea privind oportunitatea înaintării spre examinare a chestiunii respective cu vicepreședintele raionului, responsabil de domeniul respectiv, specialiști din cadrul Aparatului președintelui, precum și cu compartimentul de specialitate: șefii secțiilor, direcțiilor Consiliului raional din domeniul respectiv (responsabili - persoana care inițiază proiectul de decizie (autorul), specialiști în domeniu);
 - pregătirea notei informative cu explicarea necesității adoptării deciziei pe marginea chestiunii respective (responsabil - autorul);
 - elaborarea proiectului de decizie: expunerea textului proiectului, coordonarea bazei legale, coordonarea sursei de finanțare (în caz de necesitate), redactarea textului proiectului de decizie în colaborare cu secția APL, avizarea proiectului de decizie de către vicepreședintele raionului, compartimentul de specialitate, jurist, secretarul Consiliului raional (responsabil - autorul);
 - înaintarea demersului către președintele raionului pentru a include chestiunea în ordinea de zi a ședinței Consiliului raional, însoțit obligator de proiectul de decizie, nota informativă și avizul anticorupție (responsabil - autorul);
 - includerea chestiunii în ordinea de zi a ședinței (responsabil - președintele raionului, secretarul Consiliului raional);
 - familiarizarea consilierilor cu proiectele de decizii, emiterea avizului (responsabil - comisia de specialitate a Consiliului raional);
 - aprobarea ordinii de zi a ședinței Consiliului raional (responsabili - consilierii raionali);
 - examinarea proiectelor de decizii în cadrul ședinței (responsabili - consilierii raionali);
 - adoptarea (votarea) proiectelor de decizii (responsabili - consilierii raionali);
 - definitivarea deciziilor, semnarea și contrasemnarea deciziilor (responsabili - secretarul Consiliului raional, președintele ședinței);
 - repartizarea deciziilor, întocmirea procesului - verbal (responsabil - secretarul Consiliului raional);

- executarea deciziei (responsabil - persoanele vizate în decizie).

48. Proiectele de decizii, propuse pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă și vor fi însoțite obligator de o notă informativă și de avizul anticorupție conform legislației în vigoare, cât și de raportul compartimentelor de specialitate ale serviciilor publice desconcentrate și descentralizate în raionul Căușeni. În acest scop, secretarul Consiliului raional și personalul de specialitate din aparatul președintelui raionului vor acorda asistență tehnică de specialitate, la solicitarea inițiatorului proiectului de decizie. Proiectele de decizii se prezintă în limba de stat. Proiectele de decizii vor fi depuse la secretarul Consiliului raional în strictă conformitate cu termenii legali de emitere a dispoziției președintelui raionului de convocare a ședinței Consiliului.
49. Președintele raionului include în ordinea de zi a ședinței proiectele de decizii parvenite, consemnând titlul și inițiatorul proiectului cu indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare.
50. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale Consiliului raional, în vederea întocmirii unui raport. Consilierii pot prezenta în cadrul ședinței comisiei de specialitate amendamente pe marginea proiectelor discutate.
Inițiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage, sau poate renunța, în orice moment, la susținerea acestora, pînă la aprobarea ordinii de zi.
51. După examinarea proiectului de decizii, a propunerilor compartimentului de specialitate și serviciilor publice, al amendamentelor consilierilor, comisia de specialitate a Consiliului raional întocmește un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor.
Rapoartele, avizele se transmit secretarului Consiliului raional, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor către președintele raionului și consilierilor cel tîrziu pînă la data ședinței Consiliului raional.
52. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de nota informativă, avizele anticorupție și ale comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate al serviciilor publice, se supun dezbaterii și votului Consiliului raional în ședința ordinară sau extraordinară a acestuia.

Capitolul IV PROCEDURA DE VOT

53. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Votul poate fi deschis sau secret. În cadrul votării deschise, consilierul își exprimă votul public prin ridicarea mâinii, prin apel nominal sau prin alte mijloace electronice.
Votul prin apel nominal poate fi efectuat printr-un sistem electronic de votare.
Consiliul decide modalitatea de vot la propunerea președintelui ședinței sau a unuia dintre consilieri, cu excepția cazului în care, modalitatea de vot este stabilită prin lege.
54. Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele oferă explicații asupra obiectului votării și sensului cuvintelor "pro" și "contra". Secretarul Consiliului raional dă citire numelui și prenumelui fiecărui consilier în ordine alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvîntul "pro" sau "contra", în funcție de opțiunea sa.
55. 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 "pro", "contra" 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 cuvinte decât cele prevăzute în prezentul punct pentru a-și exprima opțiunea.

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

Consilierul poate fi prezent la ședința Consiliului raional, 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 întreprinderii, instituției, organizației sau ale filialelor și reprezentanțelor acestora, în a căror privință se adoptă decizia;

c) se află în situație de incompatibilitate, conform Legii privind administrația publică locală și Legii privind statutul alesului local, iar incompatibilitatea durează mai mult de 30 de zile de la data apariției.

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

57. 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.

Consilierii răspund solidar pentru activitatea Consiliului raional 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 Consiliul raional nu se aplică răspunderea solidară pentru activitatea Consiliului raional și pentru deciziile adoptate de acesta.

58. Proiectele de decizii ale Consiliului raional Căușeni privind executarea hotărârilor judecătorești se supun votului consilierilor prin apel nominal și în conformitate cu prevederile art.152 alin. (4) din Codul de executare nr.443/2004.

59. În procesul-verbal al ședinței se consemnează expres numărul de voturi și modul în care au votat consilierii per fracțiuni, alianțe, blocuri sau consiglieri independenți.

60. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de Consiliu raional nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiași ședințe.

61. Pentru introducerea sistemului electronic de votare, Consiliul raional Căușeni, va aproba cu respectarea prezentului regulament care definește aspecte legate de votul în consiliu prin mijloace electronice, inclusiv procedura de autentificare și identificare a consilierilor, accesibilitatea votului prin mijloace electronice, testarea și pilotarea votului prin mijloace electronice, modul de utilizare a sistemului și procedura de vot propriu-zisă, securitatea, confidențialitatea datelor,

responsabilitatea și procesul de contestare a rezultatelor, transparența rezultatelor votării în consiliu și alte aspecte pe care consiliul le consideră necesare pentru asigurarea unui sistem electronic de votare sigur, transparent și eficient.

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

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

Mijloacele electronice pentru votarea electronică se utilizează în cadrul ședinței consiliului, pentru verificarea cvorumului, exprimarea votului și totalizarea rezultatelor votării.

Votul prin mijloacele electronice se efectuează prin inițierea procedurii de vot și selectarea opțiunii „pro”, „contra” sau „abținut”. Timpul rezervat votului prin mijloace electronice va permite exprimarea votului de către toți consilierii, dar nu va depăși două minute.

Capitolul V

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

61. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, președintelui raionului, vicepreședinților raionului și secretarului Consiliului raional, șefilor serviciilor publice raionale, 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 raional.

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

63. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice raionale, iar acestea sînt obligate să le furnizeze în termen de cel mult 2 săptămîni, dacă legea nu prevede altfel.

Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

64. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în conformitate cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova.

Titlul III

DISPOZIȚII FINALE

65. Secretarul Consiliului raional, conducătorii direcțiilor, secțiilor și altor structuri subordonate Consiliului raional vor asigura asistența de specialitate în exercitarea competențelor ce le revin consilierilor raionali.

66. Aprobarea, modificarea, completarea sau abrogarea prezentului Regulament se face cu votul majorității consilierilor aleși.