

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL SOROCA
CONSILIUL MUNICIPAL
SOROCA



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
СОРОКСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
СОРОКА

DECIZIE nr. _____

din “ _____ ” _____ 2020

**Cu privire la ”Regulamentul privind constituirea
și funcționarea Consiliului municipal Soroca”**

În temeiul art. 14, lit. m) din Legea privind administrația publică locală Nr. 436 din 28.12.2006, art. 23 lit. g), art. 65 lit. b), art. 66 pct. (2), art. 67 pct. (1) din Legea cu privire la actele normative nr. 100 din 22.12.2017, art. 7 lit. b) din Legea privind transparența în procesul decizional nr. 239 din 13.11.2008, art. 13 pct. (1) din Legea privind statutul alesului local nr. 768 din 02.02.200, art. 2 din Legea pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr. 457 din 14.11.2003, art. 8 din Legea nr. 248 din 03.11.2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 764 din 27.12.2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova, Consiliul municipal DECIDE:

1. Se abrogă decizia Consiliului Orășenesc Soroca Nr. 2/4 din 15.07.2003 ”Cu privire la aprobarea Regulamentului privind funcționarea Consiliului orășenesc”.
2. Se abrogă decizia Consiliului Orășenesc Soroca Nr. 2/1 din 18.07.2007 ”Cu privire la modificarea Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului orășenesc”.
3. Se aprobă în redacție nouă ”Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului municipal Soroca”.
4. Decizia dată intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI _____

SECRETARUL C/M

MARCEL BUȘAN

Elaborat: I. Babici, consilier municipal

Coordonat:

_____ L. Pilipețchi, primar

Avizat:

_____ M. Bușan, Secretarul Consiliului Municipal Soroca

_____ V. Cojocaru, Specialist în problemele juridice

Notă informativă

la proiectul de decizie ”Cu privire la stabilirea indemnizației pentru consilieri”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului
Ion Babici, consilier municipal
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite.
<p>Principalele condiții ce au stat la baza elaborării acestui proiect de decizie, sunt legate de necesitatea ajustării modului de constituire și funcționare a Consiliului municipal Soroca la noile prevederi a legislației în vigoare ale Republicii Moldova. Aprobarea de către Parlamentul Republicii Moldova a Legii nr. 248 din 03.11.2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 764 din 27.12.2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova, prin prevederile din pct. (3) al acestei legi, a fost modificat statutului localității Soroca din oraș în municipiu. În contextul acestei schimbări de sintagme, dar și în baza multiplelor modificări din alte legi care reglementează activitatea administrației publice locale de nivelul I, a alesului local, a reglementărilor de întocmire a actelor normative, este nu doar o necesitate dar și obligațiune a Consiliului municipal Soroca de a elabora și aproba un ”Regulament de constituire și funcționare a Consiliului municipal Soroca” într-o redacție nouă. Prin proiectul de decizie respectiv se propune abrogarea deciziilor anterioare prin care a fost aprobat Regulamentul și modificările la acesta, ca un procedeu tehnico-juridic de suprimare prin care sunt scoase din vigoare prevederile actului normativ ce nu mai corespund echilibrului dintre cerințele sociale de reglementare legală, cu scopul de a elimina toate discrepanțele și neclaritățile.</p> <p>Redacția nouă a ”Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului municipal Soroca” este elaborat în baza ultimelor prevederi din legislația Republicii Moldova, cu scopul de a eficientiza activitatea consilierilor în cadrul Consiliului municipal Soroca.</p>
3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi
<p>În temeiul:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ art. 14, lit. m) din Legea privind administrația publică locală Nr. 436 din 28.12.2006;▪ art. 23 lit. g), art. 65 lit. b), art. 66 pct. (2), art. 67 pct. (1) din Legea cu privire la actele normative nr. 100 din 22.12.2017;▪ art. 7 lit. b) din Legea privind transparența în procesul decizional nr. 239 din 13.11.2008;▪ art. 13 pct. (1) din Legea privind statutul alesului local nr. 768 din 02.02.200;▪ art. 2 din Legea pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr. 457 din 14.11.2003;▪ art. 8 din Legea nr. 248 din 03.11.2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 764 din 27.12.2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova.
4. Fundamentarea economică-financiară
Respectivul proiectul de decizie vine să ajusteze activitatea Consiliului municipal Soroca la noile prevederi ale legislației Republicii Moldova, inclusiv vine să reglementeze mult mai clar și detaliat

activitatea consilierilor municipali din cadrul Consiliului municipal Soroca, inclusiv activitatea acestora în raport cu secretarul Consiliului municipal, primarul, viceprimarii, specialiștii din cadrul primăriei, șefii întreprinderilor municipale, serviciilor publice instituțiilor publice, subdiviziunilor structurale a primăriei Soroca. Aprobarea acestui proiect de decizie nu rezumă în mod direct alocarea unor resurse financiare, respectiv nu este necesar de planifica careva implicări financiare din bugetul municipal. Aprobarea proiectului de decizie dat, ține de actele cu caracter normativ și se răsfrânge doar la activitatea nemijlocită a Consiliului municipal Soroca.

5. Avizarea și consultarea publică a proiectului

Anunțul despre inițierea Proiectului de decizie se publică pe site-ul oficial al Primăriei Municipiului Soroca www.primsoroca.md; inclusiv se transmite pentru consultare consilierilor municipali și altor părți cointeresate din societatea civilă. Recomandările părților interesate, cu privire la elaborarea proiectului menționat, pot fi expediate în adresa Primăriei Municipiului Soroca:

- direct la sediul pe str. Ștefan cel Mare nr. 5, et., MD-3000, mun. Soroca;
- sau prin poșta electronică msoroca@mtc.md.

Autor de proiect: Babici Ion – consilier municipal, date de contact: ibabici@gmail.com.

6. Constatările expertizei juridice

7. Constatările altor expertize

Ex. Ion Babici, consilier municipal



Aprobat prin decizia
Consiliului Municipal Soroca
Nr. ____, din _____

**REGULAMENTUL
PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA
CONSILIULUI MUNICIPAL SOROCA**

**Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament privind constituirea și funcționarea Consiliului municipal Soroca (în continuare Regulament) stabilește și reglementează modul de constituire și funcționare a Consiliului municipal Soroca (în continuare Consiliul municipal).
2. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru consilierii municipali, pentru primarul municipiului Soroca, viceprimarii municipiului Soroca, secretarul Consiliului municipal, cât și pentru subdiviziunile structurale ale autorității administrației publice municipale și întreprinderile municipale.
3. Consiliul municipal este autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației municipiului Soroca, care beneficiază de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară, cu drept de inițiativă în tot ceea ce privește administrarea treburilor publice în raza teritoriul municipiului Soroca, exercitându-și în condițiile legii autoritatea în limitele teritoriului administrat.
4. Consiliul municipal se constituie și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității și consultării cetățenilor, în conformitate cu prevederile Cartei Europene a Autonomiei Locale din 15.10.1985, ratificată prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr. 1253 din 16.07.1997, Constituției Republicii Moldova, Legii privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova nr. 764 din 27.12.2001, Legii privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006, Legii privind statutul alesului local nr. 768 din 02.02.2000, Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158 din 14.07.2008, Legii privind transparența în procesul decizional nr. 239 din 13.11.2008, Legii pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr. 457 din 14.11.2003, Legii cu privire la actele normative nr. 100 din 22.12.2017, altor acte legislative și normative ce vizează activitatea autorităților publice locale și a aleșilor locali.

**Capitolul II
CONSTITUIREA CONSILIULUI MUNICIPAL**

5. Consiliul municipal se constituie, alege prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat de către locuitorii cu drept de vot din municipiul Soroca pentru un mandat de 4 ani.
6. Consiliul municipal se constituie din 27 de consilieri. Consiliul municipal este compus din consilieri aleși în condițiile Codului electoral nr. 1381 din 21.11.1997.

7. Consiliul municipal este legal constituit dacă sunt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri specificat la pct. 6 din prezentul Regulament.
8. Consiliul municipal își exercită mandatul de la data declarării ca legal constituit, până la data constituirii legale a Consiliului nou ales.
9. Mandatul Consiliului municipal poate fi prelungit în condițiile legii.
10. Consiliul local poate fi dizolvat înainte de expirarea termenului dacă:
 - a) acesta a adoptat în mod deliberat decizii repetate în aceeași materie, care au fost anulate de către instanța de contencios administrativ, prin hotărâri definitive, întrucât încălcau grav prevederile Constituției sau ale legislației în vigoare;
 - b) numărul consilierilor s-a redus cu mai mult de 1/3 din numărul stabilit la pct. 6 din prezentul Regulament;
 - c) acesta nu a adoptat nici o decizie timp de 6 luni consecutiv, indiferent de numărul ședințelor.
11. În cazul prevăzut la pct. 10 lit. a) din prezentul Regulament, oficiul teritorial al Cancelariei de Stat sau, după caz, primarul ori Guvernul este în drept să se adreseze în instanță de judecată pentru constatarea circumstanțelor care justifică dizolvarea Consiliului municipal.
12. Dizolvarea de drept a consiliului local în condițiile pct. 10 lit. b) și c) din prezentul Regulament se constată de către primar și se notifică în scris, în termen de cel mult 10 zile de la data dizolvării, Comisiei Electorale Centrale, care stabilește data desfășurării alegerilor locale noi.
13. Parlamentul dizolvă Consiliul municipal, la propunerea motivată a primarului sau a Guvernului, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive, pronunțate în condițiile pct. 10 din prezentul Regulament, prin care au fost constatate circumstanțele care justifică dizolvarea.
14. Data desfășurării alegerilor pentru noua componentă a Consiliului municipal se stabilește de Comisia Electorală Centrală, în condițiile Codului electoral.
15. Până la constituirea unui nou Consiliu municipal, primarul va soluționa problemele curente ale municipiului Soroca.

Capitolul III

PRIMA ȘEDINȚĂ A CONSILIULUI MUNICIPAL

16. Prima ședință a Consiliului municipal, conform prevederilor din Legea privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006, este ședința de constituire, la care consilierii se întrunesc în termen de 20 de zile calendaristice de la data validării mandatelor.
17. Consilierii din Consiliul municipal se convoacă în prima ședință prin hotărâre a consiliului electoral de circumscripție. Consiliul electoral de circumscripție notifică Comisiei Electorale Centrale prima convocare a Consiliului municipal.
18. Prima ședință de constituire a Consiliului municipal este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care nu poate fi asigurată această majoritate, ședința se va ține peste 3 zile calendaristice, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se va proceda la o nouă convocare, peste 3 zile calendaristice. La această nouă, a treia, convocare, ședința va fi deliberativă dacă se va asigura prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, Consiliul municipal nu se va putea întruni nici la ultima convocare, el se consideră dizolvat de drept.
19. La prima ședință 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 înmânarea legitimațiilor de consilier de către reprezentantul consiliului electoral de circumscripție;

- b) inițierea constituirii fracțiunilor, a alianțelor, a blocurilor;
 - c) inițierea constituirii comisiilor consultative de specialitate.
20. Lucrările primei ședințe de constituire a Consiliului municipal sunt conduse de cel mai în vârstă consilier, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri prezenți la ședință.
 21. La prima ședință de constituire a Consiliului municipal participă și reprezentantul consiliului electoral de circumscripție.
 22. 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.
 23. După constituirea legală a Consiliului municipal, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri.
 24. Frațiunea constă din cel puțin 3 consilieri. Frațiunile se constituie, de regulă, la prima ședință de constituire a Consiliului municipal, în bază de liste ale partidelor, organizațiilor social-politice și a 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 primei ședințe de constituire a Consiliului municipal.
 25. 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.
 26. În cadrul primei ședințe de constituire, secretarul Consiliului municipal informează consilierii despre incompatibilitățile stabilite prin lege cu mandatul aleșilor locali. De asemenea, îi informează despre necesitatea depunerii, în condițiile legii, a declarației cu privire la venituri și proprietate și a declarației cu privire la interesele personale, precum și despre prezentarea documentelor necesare pentru perfectarea dosarelor personale (date biografice, fotografii, copia buletinului de identitate, etc.).

Capitolul IV

EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER

27. După validarea alegerilor consilierilor li se înmânează legitimația de consilier, conform Legii privind statutul alesului local nr. 768 din 02.02.2000.
28. Mandatul consilierului din Consiliul municipal începe efectiv din momentul validării și durează până la data expirării mandatului Consiliului respectiv, ori înainte de aceasta, dacă intervin anumite condiții legale pentru încetarea mandatului înainte de termen.
29. Mandatul consilierului se ridică de către Consiliul municipal în caz de:
 - a) încălcare de către consilier a Constituției, a altor legi ori interese ale colectivității locale, precum și participare la acțiunile unor organe anticonstituționale, fapt confirmat prin hotărârea definitivă a instanței de judecată;
 - 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 municipal;
 - d) incompatibilitate a funcției, fapt stabilit prin actul de constatare rămas definitiv;
 - e) 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;

- f) nedepunere de către acesta a declarației de avere și interese personale sau refuz de a o depune, în condițiile art. 27 alin. (8) din Legea nr. 132 din 17 iunie 2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;
 - g) dispunere de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate.
 - h) dizolvare de drept a Consiliului municipal;
 - i) demisie (cu depunerea cererii de demisie);
 - j) deces.
30. În cazurile prevăzute la pct. 29 lit. a), b) și c) din prezentul Regulament, mandatul consilierului se ridică de către Consiliul municipal, iar în cazurile prevăzute la pct. 29 lit. d), e), f), i) și j) din prezentul Regulament, mandatul consilierului se ridică de către Comisia Electorală Centrală.
31. Comisia Electorală Centrală inițiază procedura de ridicare a mandatului de consilier în caz de incompatibilitate a funcției doar la sesizarea comisiei de către Autoritatea Națională de Integritate. În baza documentelor electorale pe care le deține, Comisia Electorală Centrală decide asupra ridicării mandatului de consilier în termen de 30 de zile calendaristice de la data informării comisiei asupra situației de incompatibilitate a funcției.
32. Consilierul poate ataca decizia de ridicare a mandatului în instanța de contencios administrativ.
33. În caz de deces al consilierului, secretarul Consiliului municipal, în termen de 15 zile calendaristice, informează Comisia Electorală Centrală care declară vacant mandatul consilierului decedat.
34. Mandatul se consideră vacant de îndată ce decizia cu privire la ridicarea lui în condițiile pct. 29 din prezentul Regulament a fost adusă la cunoștință consilierului vizat. În cazul în care comunicarea deciziei este imposibilă, mandatul se consideră vacant din momentul adoptării deciziei.
35. Consilierul se află încontinuu în exercitarea mandatului pe toată durata acestuia.
36. Consilierul dispune de dreptul de vot deliberativ asupra tuturor chestiunilor examinate la ședință Consiliului municipal.
37. Consilierul are dreptul la un singur vot. Consilierul aplică dreptul de vot, pronunțându-se "pentru" sau "contra" ori abținându-se de la luarea unei decizii.
38. Consilierii răspund solidar pentru activitatea Consiliului municipal și pentru deciziile acestuia pe care le-au votat.
39. Fiecare consilier poartă răspundere juridică, conform legislației în vigoare, pentru propria activitate desfășurată în exercitarea mandatului.
40. 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 municipal nu se aplică prevederile pct. 35 din prezentul Regulament.
41. Consilierul nu poate fi supus persecuțiilor sau tras la răspundere contravențională sau penală pentru voturile sau opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.
42. Consilierul este dator să fie demn de încrederea alegătorilor, să contribuie prin exemplu personal la consolidarea Consiliului municipal pe care îl reprezintă, onorarea obligațiilor civice, asigurarea ordinii publice și la respectarea legislației.
43. Orice mandat imperativ este nul. Exercițarea mandatului se efectuează personal. Mandatul nu poate fi transmis unei alte persoane.

44. Consilierul este în drept:
- a) să aleagă și să fie ales în organele Consiliului municipal;
 - b) să-și exprime opinia asupra componenței nominale a organelor formate de Consiliul municipal și asupra candidaturilor persoanelor cu funcții de răspundere în cadrul dezbaterilor pentru alegerea, numirea sau confirmarea lor de către Consiliul municipal;
 - c) să facă propuneri în scris pentru a fi examinate de Consiliul municipal;
 - d) să facă propuneri și observații privind ordinea de zi a ședinței Consiliului municipal și modul examinării chestiunilor puse în discuție;
 - e) să lanseze inițiative și să facă propuneri privind examinarea în ședințele Consiliului municipal a dărilor de seamă sau informațiilor prezentate de orice organ și persoană cu funcție de răspundere subordonate Consiliului municipal;
 - f) să pună în discuție chestiunea votului de încredere persoanelor alese, numite sau confirmate de Consiliul municipal dacă propunerea este susținută de cel puțin o treime din consilierii aleși;
 - g) să propună Consiliului municipal pentru examinare chestiunile privind verificarea modului în care persoanele fizice și juridice execută deciziile acestuia;
 - h) să participe la dezbateri, să facă apeluri, să adreseze întrebări raportorilor și președintelui ședinței, să ceară răspunsuri;
 - i) să-și argumenteze propunerile, să se pronunțe în chestiuni de procedură, să prezinte note informative;
 - j) să propună amendamente la proiectele deciziilor și ale altor acte prezentate pentru aprobare Consiliului municipal;
 - k) să participe cu drept de vot consultativ la examinarea de către autoritățile administrației publice centrale de specialitate, precum și de către autoritățile administrației publice locale din care nu face parte, a oricăror chestiuni ce vizează interesele municipiului Soroca pe care le reprezintă.
45. În exercitarea mandatului, consilierul poate adresa propuneri, observații și interpelări serviciilor publice desconcentrate ale autorităților administrației publice centrale de specialitate, serviciilor publice locale, altor factori de decizie din municipiul Soroca, precum și administrației agenților economici din teritoriu. Serviciile publice desconcentrate ale autorităților administrației publice centrale de specialitate, serviciile publice locale, alți factori de decizie din municipiul Soroca, administrația agenților economici din teritoriu sunt obligați să examineze propunerile, observațiile sau interpelările consilierului în conformitate cu legislația. În cazul în care serviciile publice desconcentrate ale autorităților administrației publice centrale de specialitate, serviciile publice locale, alți factori de decizie din municipiul Soroca, administrația agenților economici din teritoriu nu au examinat propunerile, observațiile sau interpelările consilierului, conducătorii acestora sunt trași la răspundere în condițiile Codului cu privire la contravențiile administrative nr. 218 din 24.10.2008.
46. Consilierul, în limitele competenței sale, contribuie la realizarea prevederilor legilor și ale altor acte normative, la implementarea programelor și planurilor naționale și municipale în toate domeniile de activitate social-economică.
47. Din însărcinarea Consiliului municipal sau a comisiei din care face parte, consilierul participă la controlul executării legilor și altor acte normative, inclusiv a deciziilor Consiliului municipal. Controlului în cauză pot fi supuse primăria și serviciile publice subordonate Consiliului municipal sau primăriei, precum și agenții economici de pe teritoriul municipiului Soroca, în problemele ce țin de competența Consiliului municipal. În chestiunile privind controlul serviciilor publice desconcentrate ale autorităților administrației publice centrale de specialitate, Consilierul poate apela la oficiul teritorial al Cancelariei de Stat sau la organul ierarhic superior al acestora. Consilierul prezintă rezultatele controlului, cu o sinteză a cauzelor și evoluției faptelor depistate, la ședința comisiei sau a Consiliului municipal. La ședință se invită, după caz, reprezentanții organelor și autorităților interesate.

48. Pentru a soluționa problemele legate de interesele municipiului Soroca pe care îl reprezintă, consilierul are dreptul să ceară și să fie primit în audiență fără întârziere de persoanele cu funcții de răspundere ale autorităților publice, precum și de conducătorii persoanelor juridice din municipiul Soroca.
49. Persoanele cu funcții de răspundere ale autorităților publice, precum și conducătorii persoanelor juridice din municipiul Soroca sunt obligați să pună la dispoziție consilierului, fără nici un fel de restricții și fără a i se cere permisiuni suplimentare, informația necesară, cu excepția informației cu accesibilitatea limitată (ce constituie secret de stat și comercial, referitoare la viața familială și privată) și informației operative de investigații a organelor de drept din unitatea administrativ-teritorială respectivă.
50. Consilierul examinează, în modul stabilit de legislație, petițiile care îi sunt adresate, ia măsuri pentru soluționarea lor, primește în audiență cetățeni și conducătorii persoanelor juridice. Consilierul primește în audiență cetățenii în sediul primăriei. Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea normală a audienței revine secretarului Consiliului municipal.
51. Consilierul are dreptul să ceară, la fața locului, încetarea încălcării ordinii publice, iar în caz de necesitate, să ceară implicarea autorităților publice și persoanelor cu funcții de răspundere în vederea încetării acestei încălcări. Autoritățile publice și persoanele cu funcții de răspundere sunt obligate, la cererea consilierului, să ia de îndată măsurile necesare pentru încetarea încălcării ordinii publice.
52. În vederea exercitării conforme a mandatului, administrația primăriei este obligată să acorde consilierului sprijinul necesar.
53. Pentru activitatea în cadrul fiecărei ședințe a Consiliului municipal, consilierii pot fi remunerați din bugetul municipiului Soroca, în conformitate cu Legea privind statutul alesului local nr. 768 din 02.02.2000.
54. Consilierul care a fost invitat la ședința Consiliului municipal și a participat la ea i se restituie cheltuielile aferente și i se acordă o indemnizație pentru fiecare zi de participare la ședința Consiliului municipal în mărimea stabilită de către Consiliul municipal.
55. La expirarea mandatului, consilierului care a activat cel puțin doi ani în această calitate i se acordă o indemnizație unică, egală cu salariul mediu lunar pe economia națională pentru anul precedent. În caz de deces al consilierului, indemnizația unică se acordă familiei acestuia, indiferent de durata exercitării mandatului. Decizia privind plata indemnizației unice se adoptă de Consiliul municipal. Achitarea indemnizației unice se face din bugetul municipiului Soroca.

Capitolul V

COMPETENȚELE DE BAZĂ ALE CONSILIULUI MUNICIPAL

56. Consiliul municipal are drept de inițiativă și decide, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care țin de competența altor autorități publice.
57. Pornind de la domeniile de activitate ale autorităților administrației publice locale de nivelul întâi stabilite la art.4 al Legii privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28.12.2006, Consiliul municipal realizează următoarele competențe:
 - a) decide punerea în aplicare și modificarea, în limitele competenței sale, a impozitelor și taxelor locale, a modului și a termenelor de plată a acestora, precum și acordarea de facilități pe parcursul anului bugetar;
 - b) administrează bunurile domeniului public și ale celui privat ale municipiului Soroca;
 - c) decide în privința actelor juridice de administrare privind bunurile domeniului public al municipiului Soroca, după caz, precum și privind serviciile publice de interes local, în condițiile legii;

- d) decide în privința actelor juridice de administrare sau de dispoziție privind bunurile domeniului privat al municipiului Soroca, după caz, în condițiile legii;
- e) decide atribuirea și schimbarea destinației terenurilor proprietate a municipiului Soroca, după caz, în condițiile legii;
- f) decide asupra lucrărilor de proiectare, construcție, întreținere și modernizare a drumurilor, podurilor, fondului locativ în condițiile Legii cu privire la locuințe nr. 75 din 30.04.2015, precum și a întregii infrastructuri economice, sociale, medicale și de agrement de interes local;
- g) decide, în condițiile legislației în vigoare, asupra tăierii, defrișării arborilor și arbuștilor din spațiile verzi proprietate publică a municipiului Soroca și/sau asupra strămutării lor;
- h) decide înființarea instituțiilor publice de interes local, organizează serviciile publice de gospodărie comunală, determină suportul financiar în cazul cheltuielilor bugetare, decide asupra regulilor de asigurare a curățeniei în municipiul Soroca;
- i) decide, în condițiile legii, înființarea întreprinderilor municipale și societăților comerciale sau participarea la capitalul statutar al societăților comerciale;
- j) decide asupra atribuirii terenurilor pentru amplasarea stupinelor;
- k) decide, în condițiile legii, asocierea cu alte autorități ale administrației publice locale, inclusiv din străinătate, pentru realizarea unor lucrări și servicii de interes public, pentru promovarea și protejarea intereselor autorităților administrației publice locale, precum și colaborarea cu agenți economici și asociații obștești din țară și din străinătate în scopul realizării unor acțiuni sau lucrări de interes comun;
- l) decide delegarea competenței de aprobare a tarifelor la serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare către Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică;
- m) decide stabilirea de legături de colaborare, cooperare, inclusiv transfrontalieră, și de înfrățire cu localități din străinătate;
- n) aprobă, la propunerea primarului, organigrama și statele primăriei, ale structurilor și serviciilor publice din subordine, precum și schema de salarizare a personalului acestora;
- o) aprobă statutul municipiului Soroca, Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului municipal; aprobă alte regulamente și reguli prevăzute de lege;
- p) aprobă decizia bugetară anuală, precum și decizii privind modificarea bugetului municipal;
- q) decide asupra constituirii fondului de rezervă și aprobă regulamentul privind modul de utilizare a acestuia;
- r) decide angajarea sau acordarea împrumuturilor în/din contul bugetului local, precum și privind aplicarea altor instrumente financiare conform cadrului legal;
- s) audiază raportul semianual privind executarea bugetului municipal și aprobă raportul anual privind executarea bugetului municipal;
- t) aprobă, în condițiile legii, planul urbanistic general ale municipiului Soroca;
- u) asigură integrarea și implementarea principiului egalității între femei și bărbați în politici, programe, acte normative și investiții financiare la nivel municipal și aprobă programe și contribuie la organizarea campaniilor de informare în acest domeniu în condițiile legii;
- v) examinează și adoptă decizii pe marginea rapoartelor și a informațiilor primarului, informațiilor consilierilor despre situația în domeniu egalității între femei și bărbați în politici la nivel municipal;
- w) dezvoltă parteneriate cu organizații necomerciale și internaționale pentru realizarea politicilor locale în domeniul implementării principiului egalității între femei și bărbați;
- x) aprobă studii, prognoze și programe de dezvoltare social-economică și de altă natură;
- y) aprobă, conform necesităților municipiului Soroca, programe de dezvoltare a serviciilor sociale;

- z) aprobă, în condițiile legii, norme specifice și tarife pentru instituțiile publice și serviciile publice de interes local din subordine, cu excepția tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu energie termică și de alimentare cu apă tehnologică, inclusiv aprobă cerințe privind regimul de lucru al întreprinderilor comerciale și de alimentație publică, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, precum și al persoanelor fizice care practică comerțul;
- aa) aprobă regulamentul de desfășurare a activităților de comerț în municipiul Soroca;
- bb) aprobă limitele admisibile de utilizare a resurselor naturale de interes municipal;
- cc) aprobă simbolic municipiului Soroca, atribuie sau schimbă denumirile de străzi, piețe, parcuri și de alte locuri publice în aer liber, stabilește data celebrării hramului municipiului Soroca, conferă cetățenilor Republicii Moldova și celor străini cu merite deosebite titlul de cetățean de onoare al municipiului Soroca, în condițiile legii;
- dd) aprobă regulile de întreținere a câinilor, a pisicilor și a altor animale domestice;
- ee) alege, la propunerea primarului, viceprimarul (viceprimarii), precum și îl (îi) eliberează din funcție, în condițiile prezentei legi;
- ff) numește, în bază de concurs desfășurat în condițiile Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158 din 04.07.2008, secretarul Consiliului municipal, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale secretarului, delegă primarului competența evaluării performanțelor lui profesionale;
- gg) contribuie la organizarea de activități culturale, artistice, sportive și de agrement de interes local; înființează și organizează târguri, piețe, parcuri și locuri de distracție și agrement, baze sportive și asigură buna funcționare a acestora;
- hh) contribuie, în condițiile legii, la protejarea patrimoniului cultural imobil (monumente arheologice, monumente de istorie și cultură), a patrimoniului cultural imaterial și mobil, a monumentelor de for public, a rezervațiilor culturale și naturale, situate pe teritoriul municipiului Soroca;
- ii) asigură, susține și dezvoltă serviciile de bibliotecă pe teritoriul municipiului prin realizarea competențelor atribuite de Legea cu privire la biblioteci nr. 160 din 20.07.2017;
- jj) desemnează reprezentantul său în instanțele de judecată, în litigiile privind legalitatea deciziilor adoptate și în cele care rezultă din raporturile cu alte autorități publice; formează, din rândul membrilor săi, în funcție de specificul și necesitățile locale, comisii consultative de specialitate pentru diferite domenii de activitate, modifică componența acestora;
- kk) formează comisii administrative conform legislației în vigoare;
- ll) contribuie, în condițiile legii, la asigurarea ordinii publice, adoptă decizii privind activitatea poliției municipale, serviciului (postului) teritorial de salvatori și pompieri și formațiunilor de protecție civilă de interes local, propune măsuri de îmbunătățire a activității acestora;
- mm) aprobă cuantumul mijloacelor financiare ce se alocă pentru întreținerea serviciului (postului) teritorial de salvatori și pompieri din raza municipiului în funcție de numărul de locuitori ai acestuia;
- nn) contribuie la realizarea măsurilor de protecție și asistență socială, asigură protecția drepturilor copilului; decide punerea la evidență a persoanelor socialmente vulnerabile care au nevoie de îmbunătățirea condițiilor locative; înființează și asigură funcționarea unor instituții de binefacere de interes local;
- oo) decide instituirea funcției de mediator comunitar în municipiu;
- pp) decide instituirea funcției de specialist pentru protecția drepturilor copilului;
- qq) examinează informațiile consilierilor, ia decizii pe marginea lor; audiază dările de seamă și informațiile primarului, ale conducătorilor de subdiviziuni, întreprinderi municipale și instituții publice din subordine; ridică mandatul consilierilor în condițiile legii; inițiază, după caz, și decide desfășurarea referendumului local;

- rr) dispune consultarea publică, în conformitate cu legea, a proiectelor de decizii în problemele de interes municipal 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 municipiului Soroca.
58. Consiliul municipal realizează și alte competențe stabilite prin lege, prin statutul municipiului Soroca ori prin prezentul Regulamentul.
59. Consiliul municipal nu poate adopta decizii care implică anumite cheltuieli fără indicarea sursei de acoperire a costului realizării deciziilor respective.
60. Șefii de subdiviziuni, de servicii publice locale, de întreprinderi municipale din subordinea Consiliului municipal sunt desemnați prin decizia Consiliului municipal, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, la propunerea primarului.
61. Destituirea din funcție a conducătorilor nominalizați se face de către Consiliul municipal, la propunerea primarului, sau a cel puțin a unei treimi din numărul consilierilor aleși, cu votul majorității consilierilor prezenți, în temeiurile și modul stabilit de legislație.
62. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției vacante se formează de către Consiliul municipal, în baza Regulamentului cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante în autoritățile publice, aprobat de Guvernul Republicii Moldova.

Capitolul VI

FORMAREA ȘI ACTIVITATEA Fracțiunilor, Alianțelor și Blocurilor

63. După constituirea legală a Consiliului municipal, consilierii sunt în drept să formeze fracțiuni, alianțe sau blocuri. Fracțiunile se formează de regulă la prima ședință de constituire a Consiliului municipal. Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri.
64. Orice modificare intervenită în componența nominală a fracțiuni se aduce la cunoștința Consiliului municipal în ședință.
65. Fracțiunea se consideră dizolvată de drept dacă numărul membrilor acesteia rămâne mai mic de trei consilieri municipali sau dacă se prezintă o declarație în acest sens.
66. Fracțiunile constituite își aleg președintele și secretarul. De asemenea, fracțiunile își pot alege unul sau doi vicepreședinți.
67. Fracțiunile au dreptul să facă propuneri pentru:
- a) nominalizarea, alegerea reprezentanților acestora în comisiile consultative de specialitate și în comisiile speciale, ținându-se cont de reprezentarea lor proporțională în Consiliul municipal, precum și pentru revocarea acestora;
 - b) crearea comisiilor speciale ale Consiliului municipal;
 - c) crearea grupurilor de lucru și de experți pe diferite domenii de activitate;
 - d) ordinea de zi a ședințelor Consiliului municipal;
 - e) programul de activitate a Consiliului municipal;
 - f) organizarea dezbaterilor publice asupra unor proiecte de decizii, în vederea transparenței decizionale;
 - g) orice alte propuneri, care nu contravin legislației în vigoare, în interesul locuitorilor din municipiul Soroca.
68. Fracțiunile sunt asistate de către funcționarii primăriei, prin acordarea asistentei tehnico-metodice.
69. Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilierii municipali 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 municipal în cadrul căreia este anunțată constituirea acestora.

Capitolul VII VICEPRIMARI

70. După validarea mandatului primarului, Consiliul municipal în conformitate cu prevederile Legii privind administrația publică locală Nr. 436 din 28.12.2006, la propunerea primarului, decide instituirea funcției de viceprimar și stabilește numărul de viceprimari, care vor asista primarul în exercitarea atribuțiilor sale.
71. Viceprimarii municipiului sunt persoane cu funcții de demnitate publică și cad sub incidența prevederilor Legii cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică Nr. 199 din 16.07.2010 și Legii privind statutul alesului local nr. 768 din 02.02.2000.
72. Mandatul viceprimarului este de 4 ani. Exercitarea funcției de viceprimar nu este limitată de un anumit număr de mandate, cu excepția cazurilor când legea specială ce reglementează activitatea viceprimarului prevede altfel.
73. Mandatul viceprimarilor municipiului Soroca expiră odată cu expirarea mandatului Consiliului municipal. În cazul în care termenul regulamentar de exercitare a mandatului viceprimarului expiră sau a expirat, iar succesorul de competență nu intră în exercitarea mandatului, viceprimarul continue să-și exercite mandatul până la ocuparea funcției de către succesorul de competență.
74. Mandatul viceprimarului încetează înainte de termen în caz de:
 - a) incompatibilitate a funcției;
 - b) imposibilitate de a exercita funcția pe o perioadă mai mare de 4 luni consecutive, inclusiv pe motive de boală cu excepția viceprimarului care își exercită funcțiile pe baze obștești;
 - c) intrarea în vigoare a sentinței de condamnare a acestuia;
 - d) eliberarea din funcție de către Consiliul Municipal la propunerea primarului, sau direct prin dispoziția primarului;
 - e) demisie (cu depunerea cererii de demisie);
 - f) deces.
75. Candidaturile pentru funcțiile de viceprimari se propune de către primar după consultarea fracțiunilor din Consiliul municipal.
76. În funcția de viceprimar poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rândul consilierilor.
77. Viceprimarii sunt aleși, la propunerea primarului, prin decizie a Consiliului municipal, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care proiectul de decizie privind alegerea în funcția de viceprimar a candidaturii propuse este exclus de pe ordinea de zi la 2 ședințe consecutive de către Consiliul municipal sau nu întrunește numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, primarul numește viceprimarul prin dispoziție, care se aduce la cunoștința Consiliului municipal.
78. Viceprimarii exercită atribuțiile stabilite de primar și poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.
79. Eliberarea din funcție a viceprimarilor se face, la propunerea primarului, prin decizie a Consiliului municipal, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși. În cazul în care proiectul de decizie privind eliberarea din funcția de viceprimar a candidaturii propuse este exclus de pe ordinea de zi la 2 ședințe consecutive de către Consiliul municipal sau nu întrunește numărul necesar de voturi la 2 ședințe consecutive, primarul eliberează viceprimarul prin dispoziție, care se aduce la cunoștința Consiliului municipal.

80. În cazul în care a fost deferit justiției pentru săvârșirea unei infracțiuni, viceprimarul poate fi suspendat din funcție până la soluționarea definitivă a cauzei. Organizarea de noi alegeri pentru funcția de viceprimar nu se admite pe întreaga durată a suspendării. Suspendarea poate fi dispusă numai de către instanța de judecată, în condițiile legii. Dacă a fost achitat sau dosarul său penal a fost clasat, cu excepția cazurilor de amnistie, viceprimarul suspendat din funcție are dreptul la reparare, în condițiile legii, a prejudiciului cauzat. Viceprimarul este restabilit în funcție pentru perioada până la expirarea mandatului său.

Capitolul VIII

SECRETARUL CONSILIULUI MUNICIPAL

81. Secretarul consiliului municipal este numit de consiliul municipal, în temeiul concluziei comisiei de concurs pentru ocuparea funcției vacante de secretar, la prima ședință a consiliului municipal, după anunțarea rezultatelor concursului organizat în conformitate cu legislația în vigoare.
82. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de secretar al consiliului municipal se constituie prin decizia consiliului municipal, cu votul majorității consilierilor prezenți.
83. Persoana numită în funcție de secretar al consiliului municipal, în condițiile Legii privind administrația publică locală Nr. 436 din 28.12.2006, trebuie să fie licențiat al unei facultăți (secții) de drept sau de administrație publică.
84. Prin derogare de la pct. (83) a prezentului Regulament, în cazul în care, după anunțarea repetată a concursului pentru ocuparea funcției vacante de secretar al consiliului municipal, nu au parvenit solicitări de la persoane cu studiile respective, la concurs poate fi admis un absolvent al unei alte facultăți (secții) sau o persoană care urmează studiile superioare.
85. Secretarul Consiliului municipal se bucură de stabilitate în funcție și cade sub incidența Legii nr. 158 din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
86. În timpul exercitării atribuțiilor, secretarul Consiliului municipal se va abține de la exprimarea sau manifestarea publică a preferințelor politice și favorizarea vreunui partid politic sau vreunei organizații social-politice.
87. Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale secretarului Consiliului municipal se face, în condițiile legii, prin decizie a Consiliului municipal. Evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului Consiliului municipal se face de către primar, în baza deciziei Consiliului municipal.
88. Pe durata concediului sau a unei lipse îndelungate a secretarului Consiliului municipal pe motive întemeiate, consiliul municipal poate împuternici un alt funcționar din cadrul primăriei să îndeplinească toate atribuțiile secretarului Consiliului municipal sau unele din ele.
89. Concediul anual i se acordă secretarului Consiliului municipal în temeiul dispoziției primarului.
90. Secretarul Consiliului municipal este obligat să se conformeze dispozițiilor (ordinelor, poruncilor, indicațiilor obligatorii spre executare) primite de la Consiliul municipal său direct și de la primar, ca conducător al autorității publice în care își exercită funcția publică.
91. Secretarul Consiliului municipal are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor, scrise sau verbale, primite de la Consiliul municipal sau de la primar, dacă le consideră ilegale.
92. Dispoziția primită de secretarul Consiliului municipal se consideră ilegală dacă aceasta este în contradicție cu actele legislative și normative în vigoare, depășește competența autorității publice sau necesită acțiuni pe care destinatarul dispoziției nu are dreptul să le îndeplinească.

93. Dacă secretarul Consiliului municipal are dubii cu privire la legalitatea unei dispoziții primite de la primar, acesta este obligat să comunice în scris autorului dispoziției dubiile sale, precum și să aducă la cunoștința Consiliului municipal astfel de situații.
94. Secretarul Consiliului municipal nu poate fi sancționat sau prejudiciat pentru sesizarea cu bună-credință cu privire la dispozițiile ilegale.
95. Secretarul Consiliului municipal îndeplinește, sub autoritatea primarului, următoarele atribuții de bază:
- a) asigură înștiințarea convocării Consiliului municipal;
 - b) participă la ședințele Consiliului municipal;
 - c) avizează proiectele de decizii ale Consiliului municipal și contrasemnează deciziile;
 - d) exercită atribuțiile unității gender la nivel local, garantând implementarea principiului egalității între femei și bărbați;
 - e) asigură buna funcționare a primăriei;
 - f) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat;
 - g) pregătește materialele pe marginea problemelor supuse dezbaterii în Consiliul municipal;
 - h) comunică și remite, în termen de 5 zile, dacă legea nu prevede altfel, autorităților și persoanelor interesate actele emise de Consiliul municipal sau de primar;
 - i) asigură consultarea publică a proiectelor de decizii ale Consiliului municipal și de dispoziții normative ale primarului, informează publicul referitor la deciziile adoptate și la dispozițiile emise;
 - j) asigură includerea actelor autorității administrației publice locale în Registrul de stat al actelor locale, în conformitate cu prevederile din Legea cu privire la actele normative nr. 100 din 22.12.2017 și Hotărârii Guvernului RM pentru aprobarea regulamentelor cu privire la Registrul de stat al actelor locale nr. 762 din 28.08.2017;
 - k) primește, distribuie și întreține corespondența;
 - l) eliberează extrase sau copii de pe orice act din arhiva Consiliului municipal, în afara celor care conțin informații secrete, stabilite potrivit legii, precum și extrase și copii de pe actele de stare civilă;
 - m) organizează, coordonează, poartă răspundere pentru activitatea serviciilor de stare civilă, de protecție socială și exercită, după caz, atribuțiile respective;
 - n) păstrează și aplică, după caz, sigiliul;
 - o) acordă ajutor consilierilor municipali, comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului municipal, inclusiv altor comisii speciale constituite de consilierii municipali;
 - p) administrează sediul primăriei și bunurile ei;
 - q) legalizează semnăturile de pe documente, legalizează copiile de pe documente și ale extraselor din ele, autentifică procurile pentru primirea pensiilor, indemnizațiilor, mijloacelor bănești repartizate acționarilor fondurilor de investiții nemutuale în proces de lichidare silită, fondurilor de investiții pentru privatizare în proces de lichidare silită, pentru primirea sumelor indexate la depunerile bănești ale cetățenilor în „Banca de Economii” S.A., în proces de lichidare silită, precum și pentru dreptul de înregistrare, transmitere în folosință și înstrăinare a dreptului de proprietate asupra cotelor valorice din bunurile întreprinderilor agricole;
 - r) secretarul Consiliului municipal îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către consiliul municipal ori de către primar.
96. Pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu, a normelor de conduita, pentru pagubele materiale pricinuite, contravențiile sau infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției, secretarul Consiliului municipal poartă răspundere disciplinara, civilă, administrativă, penală, după caz, conform prevederilor legislației în vigoare.
97. Constituie abateri disciplinare:

- a) nerespectarea programului de muncă, inclusiv absența sau întârzierea nemotivată la serviciu ori plecarea înainte de termenul stabilit în program, admisă în mod repetat;
 - b) absențele nemotivate de la serviciu mai mult de 4 ore pe parcursul unei zile lucrătoare;
 - c) intervențiile în favoarea soluționării unor cereri în afara cadrului legal;
 - d) nerespectarea cerințelor privind păstrarea secretului de stat sau a confidențialității informațiilor de care secretarul Consiliului municipal ia cunoștință în exercitarea funcției;
 - e) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
 - f) neglijența repetată sau tergiversarea sistematică a îndeplinirii sarcinilor;
 - g) acțiunile care aduc atingere prestigiului autorității publice în care activează;
 - h) încălcarea normelor de conduită a funcționarului public;
 - i) desfășurarea în timpul programului de muncă a unor activități cu caracter politic ca exprimarea sau manifestarea publică a preferințelor politice și favorizarea vreunui partid politic sau vreunei organizații social-politice;
 - j) încălcarea prevederilor referitoare la obligații, incompatibilități, conflict de interese și restricții stabilite prin lege;
 - k) alte fapte considerate ca abateri disciplinare în legislația din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.
98. Pentru comiterea abaterilor disciplinare de către secretarul consiliului municipal, în conformitate cu prevederile Legii cu privire- la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158 din 04.07.2008, Consiliul municipal va aplica următoarele sancțiuni: avertisment, mustrare, mustrare aspră, suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul unui an, suspendarea dreptului de a fi avansat în treptele de salarizare pe o perioadă de la unu la doi ani, destituirea din funcție. La stabilirea sancțiunii, Consiliul municipal va ține cont de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, de circumstanțele în care aceasta a fost săvârșită, de comportamentul secretarului Consiliului municipal în timpul serviciului, precum și de existența altor sancțiuni disciplinare ale căror termen încă nu a expirat.

Capitolul IX

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

99. După constituire Consiliul municipal și formarea fracțiunilor se formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate.
100. Comisiile consultative de specialitate sunt structuri de lucru consultative ale Consiliului municipal și sunt menite să asigure eficiența activității acestuia. Comisiile consultative de specialitate poartă răspundere în fața Consiliului municipal și sunt subordonate acestuia.
101. Domeniile de activitate în care se formează comisii consultative de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către Consiliul municipal, în funcție de specificul și necesitățile municipiului Soroca. La decizia Consiliului municipal, o comisie consultativă de specialitate poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.
102. Comisiile consultative de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a Consiliului municipal. Membri ai acestora pot fi numai consilieri din cadrul Consiliului municipal. Activitatea în cadrul comisiilor consultative de specialitate nu este remunerată.
103. Ședințele comisiilor consultative de specialitate, de regulă, sunt publice.
104. Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie consultativă de specialitate se stabilește de către Consiliul municipal, în funcție de ponderea acestora în cadrul Consiliului municipal.

105. Nominalizarea membrilor fiecărei comisii consultative de specialitate se face de fiecare fracțiune, iar a consilierilor independenți de către Consiliul municipal, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate pentru fiecare comisie în parte.
106. În funcție de numărul consilierilor din Consiliul municipal și numărul comisiilor consultative de specialitate, un consilier poate face parte din 1-3 comisii, dintre care una este comisia de bază a acestuia.
107. Fiecare comisie consultativă de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi, președintele și secretarul său.
108. Ședința comisiei consultative de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui de secretarul comisiei. Comisiile consultative de specialitate se convoacă, ori de câte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.
109. Ședința comisiei consultative de specialitate este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea membrilor comisiei.
110. La ședința comisiei consultative de specialitate pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sunt membri ai acestei comisii.
111. Comisia consultativă de specialitate poate invita să participe la ședințele sale primarul și specialiști din cadrul primăriei. La ședințele comisiei consultative de specialitate au dreptul să participe și consilierii ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor acestei comisii.
112. Comisia consultativă de specialitate poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate sau reprezentanți ai mass-media și societății civile.
113. Membrii comisiei consultative de specialitate sunt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei (data, ora, locul desfășurării ședinței, ordinea de zi, precum și proiectele de decizii cu materialele aferente în format electronic sau pe suport de hârtie, ce nu permite modificarea conținutului acestora), cu asistenta secretarului Consiliului municipal, cel puțin trei zile calendaristice înainte de desfășurare. Proiectele de decizie se publică pe site-ul oficial al primăriei cu cel puțin trei zile înainte de desfășurarea ședinței comisiei.
114. În exercitarea atribuțiilor, comisia consultativă de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.
115. Deciziile comisiei consultative de specialitate au un caracter de recomandare pentru Consiliul municipal și conținutul acestora poate avea următoarele formulări:
 - a) se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului municipal spre examinare și aprobare;
 - b) se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului municipal spre examinare și aprobare, ținându-se cont de amendamentele propuse;
 - c) se aprobă avizul negativ la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului municipal să respingă proiectul de decizie respectiv.
116. În cazul în care, un proiect de decizie nu a acumulat numărul necesar de voturi pentru a fi avizat pozitiv sau negativ, avizul comisiei consultative de specialitate se consideră negativ, cu excepția cazurilor prevăzute în pct. 117 din prezentul Regulament.
117. În cazul în care, în cadrul unei ședințe a comisiei consultative de specialitate, în urmă votării pe marginea unui proiect de decizie, se constată paritatea voturilor acumulate, decizia nu se adoptă, dezbaterile urmând a fi reluate în ședința următoare. În cazul în care, la următoarea ședință se constată același rezultat, avizul comisiei consultative de specialitate se consideră pozitiv și se va propune Consiliului municipal spre examinare și aprobare.

118. Comisia consultativă de specialitate, în cazul necesității verificărilor suplimentare sau corectării unor erori tehnice, redacționale sau de altă natură, prin votul majorității membrilor săi poate decide amânarea avizării unui proiect de decizie, dar nu mai mult de două ori.
119. Comisia consultativă de specialitate are următoarele atribuții principale:
- identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționare de către Consiliul municipal;
 - analizează proiectele de decizii ale Consiliului municipal și prognozează consecințele realizării acestora;
 - întocmește avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă Consiliului municipal;
 - se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către Consiliul municipal.
120. Comisia consultativă de specialitate îndeplinește și alte însărcinări date prin decizie a Consiliului municipal, dacă acestea țin de domeniul de activitate a comisiei.
121. Președintele comisiei consultative de specialitate exercită următoarele atribuții principale:
- reprezintă comisia în raporturile cu Consiliul municipal și cu celelalte comisii;
 - convoacă și conduce ședințele acesteia;
 - propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane interesate, dacă este necesar;
 - participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;
 - anunță rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;
 - susține în ședințele Consiliului municipal avizele formulate de comisie.
122. Președintele comisiei consultative de specialitate exercită și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorică a activității comisiei, stabilite de consiliul municipal.
123. Secretarul comisiei consultative de specialitate exercită următoarele atribuții principale:
- asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
 - face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;
 - numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;
 - asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.
124. Secretarul comisiei consultative de specialitate îndeplinește și alte însărcinări ale comisiei sau ale președintelui acesteia.
125. Ordinea de zi a ședinței comisiei consultative de specialitate se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor chestiuni suplimentare numai până la începerea ședinței comisiei.
126. Prezența membrilor comisiei consultative 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, ce țin de excluderea consilierului din componența comisiei. Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale ședințelor respective ale comisiei.
127. Lucrările ședințelor comisiei consultative de specialitate se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul comisiei.
128. Președintele comisiei consultative de specialitate 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.

129. În cazul în care președintele sau secretarul comisiei consultative de specialitate nu s-au prezentat ori au părăsit ședința comisiei, cu majoritatea voturilor membrilor comisiei poate fi ales un alt președinte și/sau secretar al comisiei pentru ședința respectivă.

Capitolul X

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR SPECIALE ALE CONSILIULUI

130. Pentru examinarea anumitor chestiuni de o importanță deosebită Consiliul municipal, prin decizie, poate să constituie comisii speciale, la propunerea a unei treimi din numărul consilierilor aleși.
131. Prin decizia de constituire a comisiilor speciale, Consiliul municipal va desemna componența numerică și nominală a acestora, precum și termenul în care va prezenta raportul privind activitatea acestora.
132. Comisiile speciale se constituie pentru examinarea proiectelor de decizie, pentru elaborarea unor proiecte de decizie complexe sau pentru alte scopuri, indicate în decizia de constituire a comisiei respective. Proiectele de decizie elaborate de comisia specială se examinează de comisiile consultative de specialitate, în conformitate cu cerințele și prevederile prezentului Regulament.
133. La constituirea și activitatea comisiilor speciale se vor aplica în mod corespunzător normele care reglementează constituirea și funcționarea comisiilor consultative de specialitate, cu excepția prevederilor privind componența comisiei. În componența comisiilor speciale, în afară de consilieri, pot fi incluse și alte persoane interesate, inclusiv reprezentanți din societatea civilă.
134. Pentru elucidarea circumstanțelor și lămurirea unor fapte, comisiile speciale pot solicita opinia specialiștilor în diverse domenii.
135. Consiliul municipal formează, pe perioada mandatului, fără suport financiar, Coaliția locală a societății civile, care va activa cu caracter consultativ în baza unui Regulament aprobat de Consiliul municipal.

Capitolul XI

CONVOCAREA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI MUNICIPAL

136. Consiliul municipal adoptă decizii întru reglementarea unor activități de interes municipal, în limitele competențelor stabilite prin actele legislative și normative.
137. Consiliul municipal se întrunește în ședință ordinară o dată la 3 luni, la convocarea primarului, cu excepția primei ședințe de constituire.
138. Consiliul municipal se poate întruni în ședință extraordinară, cu ordinea de zi propusă, ori de câte ori este necesar, la cererea primarului sau a cel puțin a unei treimi din numărul consilierilor aleși.
139. Convocarea Consiliului municipal se face cu cel puțin 5 zile înainte de ședința ordinară și cu cel puțin 3 zile înainte de ședința extraordinară.
140. În cazuri de maximă urgență - calamități naturale, catastrofe, incendii, epidemii, epifitotii, epizootii și alte situații excepționale similare - determinată de interesele locuitorilor municipiului Soroca, convocarea Consiliului municipal se poate face de îndată.
141. Convocarea Consiliului municipal se face prin dispoziție a primarului sau, în cazul în care acesta se află în imposibilitatea de a convoca Consiliul municipal, a viceprimarului.

142. Ședința Consiliului municipal este convocată de către un grup de cel puțin o treime din consilierii aleși, cu ordinea de zi propusă, în cazul în care primarul sau viceprimarul:
- a) nu a convocat în ședință ordinară Consiliului municipal în decurs de 15 zile după expirarea termenului de convocare;
 - b) nu a emis dispoziția de convocare a ședinței Consiliului municipal în decurs de 3 zile de la data înaintării cererii de convocare a ședinței;
 - c) refuză în scris sau tacit, sau se află în imposibilitate de a convoca în ședință Consiliul municipal.
143. În cazul pct. 142 din prezentul Regulament, consilierii semnatori ai cererii, expediază secretarului Consiliului municipal și consilierilor înștiințarea privind convocarea ședinței.
144. În înștiințarea convocării în ședință, care se expediază consilierilor, se indică ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării ședinței Consiliului municipal.

Capitolul XII

PREGĂTIREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR CONSILIULUI MUNICIPAL

145. Pregătirea ședințelor Consiliului municipal este asigurată de către secretarul Consiliului municipal.
146. Inițiatorii examinării chestiunii în cadrul ședințelor Consiliului municipal prezintă proiectele de decizii, notele informative și alte materiale aferente acestora secretarului Consiliului municipal, care le va transmite, în modul stabilit, spre examinare comisiilor consultative de specialitate.
147. Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului municipal este elaborat de secretarul Consiliului municipal, la propunerea primarului sau a consilierilor care au cerut convocarea ședinței Consiliului municipal, în condițiile legii, și se supune aprobării Consiliului municipal la începutul ședinței.
148. Proiectul ordinii de zi cuprinde numărul curent al chestiunii propuse spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportului (coraportorului). În proiectul ordinii de zi vor fi incluse nu mai mult de 40 de proiecte de decizie.
149. Înștiințarea despre convocarea ședinței Consiliului municipal, care trebuie să conțină data, ora, locul desfășurării ședinței, ordinea de zi, precum și proiectele de decizie cu materialele aferente în format electronic, se remite consilierilor în corespundere cu specificul ședinței. În caz de convocare a ședinței ordinare înștiințarea se remite consilierilor cu cel puțin 5 zile înainte, în cazul unei ședințe extraordinare – cu cel puțin 3 zile înainte și, respectiv, în caz de convocare a unei ședințe de îndată – remiterea materialelor nu este obligatoriu.
150. Anunțul referitor la desfășurarea ședinței publice a consiliului municipal va fi plasat pe pagina web oficială a Primăriei municipiului Soroca, va fi expediat prin intermediul poștei electronice părților interesate, va fi afișat la sediul Primăriei municipiului Soroca într-un spațiu accesibil publicului și/sau va fi difuzat în mass-media ce este activă în raza municipiului, după caz, conținând data, ora și locul desfășurării ședinței publice a consiliului municipal, precum și ordinea de zi a acesteia. Anunțul referitor la desfășurarea ședinței publice a consiliului municipal se face public cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.
151. Ședința consiliului municipal, cu excepția primei ședințe de constituire, este deschisă de primar sau de secretarul Consiliului municipal.
152. Primarul și viceprimarii municipiului Soroca participă la ședințele Consiliului municipal, cu dreptul de ași expune punctul de vedere asupra tuturor proiectelor de decizie înscrise pe ordinea de zi a ședinței. Punctul de vedere a primarului și sau a viceprimarilor se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal al ședinței.

153. Ședințele din cadrul Consiliului municipal sunt publice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.
154. Persoanele interesate vor participa la ședințele Consiliului municipal în limita locurilor disponibile din sala de ședințe și în ordinea prioritara stabilită de persoana care prezidează ședința, luându-se în considerare interesul cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea și al altor părți interesate față de subiectul ședinței Consiliului municipal.
155. Secretarul Consiliului municipal participă, în mod obligatoriu, la ședințele Consiliului municipal fără drept de vot.
156. Consilierii sunt obligați să participe la lucrările Consiliului municipal și să își înregistreze prezența la secretarul Consiliului municipal.
157. Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit primarului sau secretarului Consiliului municipal. Primarul sau secretarul Consiliului municipal sunt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.
158. Consilierii pot propune secretarului Consiliului municipal invitarea la ședințelor Consiliului municipal a unor experți în domeniu pentru participarea la discuțiile asupra proiectelor de decizie.
159. Lista invitațiilor la ședința Consiliului municipal se întocmește de către secretarul Consiliului municipal, în conformitate cu proiectul ordinii de zi.
160. Atât președintele ședinței, consilierii, invitații la ședință, cât și alte persoane prezente, inclusiv reprezentanții mass-media sunt obligați să păstreze liniștea și ordinea, să nu intervină în buna desfășurare a lucrărilor ședinței, în caz contrar ei pot fi eliminați din sala de ședință, la propunerea președintelui ședinței, prin votul majorității consilierilor prezenți.
161. Proiectul ordinii de zi este propus spre aprobare Consiliului municipal la începutul ședinței. Modificarea ordinii de zi se permite numai la începutul ședinței cu votul majorității consilierilor prezenți.
162. Regulamentul de lucru al ședinței Consiliului municipal (timpul rezervat pentru raport, coraport, luări de cuvânt în cadrul dezbaterilor, întreruperi de lucru, etc.) se aprobă de către Consiliul municipal la fiecare ședință, după aprobarea ordinii de zi, cu votul majorității consilierilor municipali prezenți.
163. Dezbaterile asupra proiectelor de decizii se efectuează în succesiunea strictă în care acestea sunt incluse în ordinea de zi aprobată a ședinței. Dezbaterile asupra proiectului de decizie încep cu prezentarea succintă de către raportor problemelor vizate în proiect.
164. Raportorii sunt, de regulă, primarul, viceprimarii, secretarul Consiliului municipal, șefii de subdiviziuni structurale ale municipiului, directorii de întreprinderi municipale sau unul dintre consilierii municipali care au inițiat proiectul de decizie respectiv.
165. Primarul, viceprimarii și secretarul Consiliului municipal își pot exprima punctul lor de vedere în procesul dezbaterilor asupra proiectelor de decizie înscrise în ordinea de zi a ședinței.
166. La ședința Consiliului municipal, consilierii care doresc să participe la dezbateri asupra chestiunilor înscrise pe ordinea de zi a ședinței solicită acest lucru în formă scrisă sau orală. Președintele de ședință oferă cuvântul conform ordinii solicitării.
167. Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de subiectul dezbaterilor și în corespundere cu regulamentul de lucru aprobat al ședinței.

168. În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței Consiliului municipal, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvântul.
169. Președintele ședinței permite consilierului să răspundă prompt la problema care îl vizează personal sau să se pronunțe asupra respectării regulamentului de desfășurare a ședinței aprobat.
170. Președintele ședinței poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuția Consiliului municipal. Propunerea de încheiere a dezbaterilor se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.
171. Luările de cuvânt se acceptă a fi ținute doare de la tribună sau de la microfoanele instalate în sala de ședințe.
172. Consilierii, invitații la ședință (în cazul în care li se va oferi cuvântul) sunt obligați ca în luările lor de cuvânt să se refere exclusiv la problema care formează subiectul dezbaterii.
173. La fiecare două ore de desfășurare a ședinței sau la propunerea unei fracțiuni, președintele ședinței va anunța o pauză, pe o durată stabilită prin votul majorității consilierilor prezenți la ședință.
174. Consilierul care nu a luat cuvântul în dezbateri este în drept să transmită președintelui ședinței textul cuvântării, propunerile și observațiile sale asupra chestiunii examinate de către Consiliul municipal. Textul respectiv se anexează la procesul-verbal al ședinței și, la solicitarea consilierului, se publică în organul de presă al Consiliului municipal.
175. Consilierul este în drept să ia cunoștință de procesul-verbal al ședinței Consiliului municipal și de textul cuvântării sale, care urmează a fi publicat.
176. La deschiderea fiecărei ședințe a Consiliului municipal se intonează Imnul de Stat al Republicii Moldova și Imnul municipiului Soroca, onorându-se Drapelul de Stat al Republicii Moldova și Drapelul municipiului Soroca.
177. Ședințele Consiliului municipal se desfășoară în limba de stat.
178. Ședințele Consiliului municipal se înregistrează audio și video, se stenografiază și se consemnează în procese-verbale. Procesul-verbal, stenograma și documentele examinate în ședință se depun într-un dosar special, conform cerințelor în vigoare.
179. Pentru a asigura transparența în cadrul procesului decizional, ședințele Consiliului municipal sunt transmise în direct de către primărie, sau prin cooperare acestea sunt transmise live de către mass-media sau de către reprezentanții societății civile.

Capitolul XIII

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ A CONSILIULUI MUNICIPAL

180. Consiliul municipal alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor municipal prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul Consiliului municipal. Votarea este organizată de secretarul Consiliului municipal. Rezultatele alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
181. Propunerile privind candidaturile pentru funcția de președinte de ședință se face, de regulă. În temeiul principiului de rotație, convenit de către liderii fracțiunilor.
182. Propunerile privind candidaturile pentru funcția de președinte de ședință pot fi înaintate din partea fracțiunilor și consilierilor neafiliați. Dacă a fost votată o candidatură pentru funcția de președinte de ședință, celelalte candidaturi propuse se consideră respinse fără a mai fi supuse votului.

183. După alegerea președintelui ședinței, Consiliul municipal desemnează un consilier din cei prezenți, care va semna deciziile Consiliului municipal în cazul în care președintele ședinței se va afla în imposibilitatea de a le semna.
184. În cazul în care, pe parcursul ședinței Consiliului municipal, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv în prima ședință de constituire, nu își poate exercita atribuțiile sale, Consiliul municipal 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.
185. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:
- conduce ședința Consiliului municipal;
 - supune votului consilierilor proiectele de decizii, împreună cu propunerile în urma dezbaterilor;
 - asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor "pro", "contra" și "abțineri";
 - semnează deciziile adoptate de Consiliu municipal, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal al ședinței;
 - asigură menținerea ordinii în cadrul ședințelor și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor, aprobat de Consiliu municipal;
 - supune votului consilierilor în ședință orice problemă care intră în competența de soluționare a Consiliului municipal;
 - aplică, după caz, sancțiuni în limita competenței sale sau propune Consiliului municipal aplicarea unor asemenea sancțiuni;
 - poate oferi, cu acordul majorității consilierilor prezenți, posibilitatea invitațiilor la ședință de a se pronunța asupra chestiunilor examinate, precum și persoanelor care participă la ședință din propria inițiativă;
 - președintele ședinței îndeplinește și alte atribuții delegate de Consiliul municipal, stabilite prin prezentul Regulament, sau care pot surveni în situații neprevăzute de prezentul Regulament.
186. În cazul în care pe parcursul ședinței consiliului municipal, președintele ales pentru ședința respectivă nu-și exercită în mod obiectiv și imparțial atribuțiile de conducere a ședinței, la propunerea unui consilier, susținut de cel puțin 1/3 din consilierii aleși poate fi solicitată acordarea votului de neîncredere. Votul de neîncredere și revocarea din funcție se efectuează cu votul majorității consilierilor municipali aleși prezenți la ședință.

Capitolul XIV
ATRIBUȚIILE SECRETARULUI MUNICIPAL
LA ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI MUNICIPAL

187. Secretarul Consiliului municipal participă, în mod obligatoriu, la ședințele Consiliului municipal, fără drept de vot.
188. Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală Nr. 436 din 28.12.2006, secretarului Consiliului municipal îi revin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului municipal:
- asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea Consiliului municipal, 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 municipal;
 - asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței Consiliului municipal;
 - deschide ședințele Consiliului municipal, în lipsa primarului, aducând la cunoștință dispoziția de convocare a ședinței Consiliului municipal și existența cvorumului necesar privind legitimitatea deschiderii ședinței;
 - solicită consilierilor propuneri privind alegerea președintelui de ședință;

- e) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
 - f) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor când Consiliul municipal formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de Consiliul municipal;
 - g) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a Consiliului municipal;
 - h) asigură pregătirea materialelor supuse dezbaterilor în cadrul ședințelor Consiliului municipal;
 - i) 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;
 - j) asigură respectarea legislației în vigoare privind limitarea dreptului la vot a consilierilor;
 - k) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile Consiliului municipal, cu excepția deciziei de numire și eliberare din funcție a secretarului Consiliului municipal;
 - l) informează, în termen de 3 zile lucrătoare, toate fracțiunile și consilierii independenți sau neafiliați, cu privire la notificările Oficiului Teritorial al Cămarilor de Stat privind ilegalitatea deciziilor adoptate și cererile prealabile parvenite în adresa Consiliului municipal;
 - m) informează, în mod obligatoriu, consilierii în cadrul ședinței Consiliului municipal, despre ilegalitatea proiectelor de decizie discutate și supuse votului de pe ordinea de zi, în conformitate cu prevederile art. 20 al Legii privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006.
 - n) contrasemnează, în mod obligatoriu, toate proiectele de decizii adoptate de către Consiliul municipal, cu condiția lipsei opiniei expuse în cadrul ședinței privind ilegalitatea proiectului de decizie;
 - o) în cazul în care secretarul Consiliului municipal consideră că decizia Consiliului municipal este ilegală și refuză să o contrasemneze, întocmește în cel mult 5 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței Consiliului municipal o Notă informativă în care își expune argumentele întemeiate juridic privind ilegalitatea deciziei și o va remite împreună cu decizia aprobată Oficiului Teritorial al Cămarilor de Stat.
 - p) remite în mod obligatoriu Oficiului Teritorial al Cămarilor de Stat copiile actelor administrative adoptate, cu materialele care au stat la baza adoptării, în termenele și condițiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006.
 - q) informează Consiliul municipal, în mod obligatoriu, la ședința imediat următoare, despre controlul executării deciziilor Consiliului municipal, puse în sarcina secretarului Consiliului municipal;
 - r) informează primarul despre deciziile pe care nu le-a contrasemnat considerându-le ca fiind ilegale precum și proiectele de decizie care nu au fost aprobate din cauza parității de voturi.
189. Secretarul Consiliului municipal îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de prezentul Regulament, precum și însărcinările Consiliului municipal privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor.

Capitolul XV PROCEDURA DE VOT

190. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Consilierul este obligat să fie prezent în timpul votării în sala în care are loc ședința Consiliului municipal. Orice alt mod de votare nu se admite. Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mâinii, în cadrul votării deschise. Procedura de votării deschise se poate efectua și prin apel nominal.

191. Consiliul municipal poate decide votarea secretă, la propunerea președintelui ședinței sau a unui dintre consilieri, cu excepția cazurilor când prin lege se stabilește o anumită modalitate de votare.
192. Votarea este organizată de către secretarul Consiliului municipal. Înainte de a începe procedura de votare, președintele de ședință formulează exact chestiunea pusă la vot. În timpul votării, consilierilor nu li se mai oferă cuvântul. După consumarea procedurii de vot, președintele ședinței anunță rezultatele votării.
193. Votarea prin apel nominal se desfășoară în felul următor: președintele ședinței oferă explicații asupra votării și sensul cuvintelor ”pro”, ”împotriva”, și ”abținut”. Secretarul Consiliului municipal dă citire numele și prenumele fiecărui consilier în ordinea alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță în funcție de opțiunea sa: ”pro”, ”împotriva” sau ”abținut”.
194. Votarea proiectelor de decizie la care comisiile consultative de specialitate și/sau consilierii au formulat propuneri/amendamente se face în două etape. Inițial se votează proiectul de decizie în dezbateri, apoi se votează propunerile/amendamentele comisiilor consultative de specialitate și/sau ale consilierilor. Decizia se consideră votată cu propunerile/amendamentele votate (acceptate), cu majoritatea de voturi stabilită, în condițiile legii.
195. Propunerilor/amendamentele consilierilor sunt supuse votului în ordinea formulării și înaintării lor.
196. Pentru exercitarea votului secret se utilizează buletinele de vot. Textul buletinului de vot trebuie să fie clar și explicit. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele ”pro”, ”împotriva” și ”abținut”. Buletinele de vot se introduc în urnele de votare. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot în care nu a fost exprimată opțiunea consilierului ori au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute în punctul respectiv pentru exprimarea opțiunii.
197. Deciziile Consiliului municipal se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazurilor în care, prin lege, se cere o altă majoritate de voturi.
198. Prezenți sunt considerați doar consilierii care la momentul votării se află în sala de ședință. În cazul în care este necesar și/sau la cerința consilierilor, secretarul Consiliului municipal, înainte de a începe procedura de vot, verifică numărul consilierilor prezenți în sală.
199. În caz de paritate a voturilor, decizia nu se adoptă și examinarea proiectului de decizie se transferă pentru ședința următoare a Consiliului municipal.
200. Deciziile privind alegerea/eliberarea viceprimarilor (la propunerea primarului), administrarea patrimoniului public municipal, aprobarea, modificarea, rectificarea și corelarea bugetului municipal, privind stabilirea cuantumului impozitelor și taxelor locale, privind planificarea dezvoltarea și amenajarea teritoriului municipiului Soroca, privind asocierea cu alte consilii, instituții publice, asociații și organizații necomerciale din țară sau din străinătate se adoptă cu votul majorității consilierilor aleși.
201. Consilierul este exonerat de răspundere pentru votul său dacă a consemnat în procesul-verbal al ședinței opinia separată.
202. Procesele-verbale ale ședinței Consiliului municipal vor fi întocmite în conformitate cu prevederile din Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 618 din 05.10.1993 ”Pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova”.

Capitolul XVI

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZIE

203. Drept de inițiere a proiectelor de decizie ale Consiliului municipal au primarul și consilierii.
204. Proiectele de decizie cu materialele aferente se elaborează în conformitate cu prevederile Legii privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006, Legii cu privire la actele normative nr. 100 din 22.12.2017, Legii privind transparența în procesul decizional nr. 239 din 13.11.2008, Legii privind statutul alesului local nr. 768 din 02.02.2000 și Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 618 din 05.10.1993 ”Pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova”.
205. Proiectele de decizie se prezintă în limba de stat. Proiectul decizie cu caracter normativ va fi întocmit în limba de stat, urmând, după caz și la solicitare, să fie traduse în alte limbi. Actele Consiliului municipal se întocmesc și se adoptă în limba de stat, urmând, după caz, să fie traduse în alte limbi.
206. Proiectul de decizie trebuie să aibă un titlul ce reflectă concis și întocmai conținutul acestuia. Acesta trebuie să fie laconic, cu formulări clare, să includă o analiză a faptelor și evenimentelor în raport de cauzalitate, cu respectarea tehnicii legislative și normelor limbii literare și trebuie să întrunească condițiile legalității, accesibilității, preciziei și, odată intrat în vigoare, este executoriu și opozabil tuturor subiectelor de drept.
207. Proiectul de act normativ poate să cuprindă definiția termenilor juridici, tehnici, economici și a altor termeni speciali de circulație restrânsă, care trebuie să fie compatibili sau similari celor utilizați în legislația comunitară.
208. Proiectele de decizie vor fi însoțite de o notă de argumentare, semnată de persoana responsabilă de inițiere, argumentându-se necesitatea elaborării deciziei și care trebuie obligatoriu să includă:
- a) condițiile ce au impus elaborarea deciziei, argumentele necesare, prognozele social-economice consecințele realizării lor;
 - b) fundamentarea economico-financiară în cazul în care realizarea noilor reglementări necesită cheltuieli financiare și de altă natură;
 - c) materiale informative analitice;
 - d) actul de analiză a impactului de reglementare, în cazul când conținutul proiectelor de decizii reglementează activitatea de întreprinzător. Analiza impactului de reglementare reprezintă argumentarea, în baza evaluării costurilor și beneficiilor, a necesității adoptării deciziei și analiza de impact al acesteia asupra activității de întreprinzător, inclusiv asigurarea respectării drepturilor și intereselor întreprinzătorilor și ale statutului.
209. Proiectele de decizie se perfectează pe blanchete speciale, conform anexei nr. 1 a Legii cu privire la actele normative nr. 100 din 22.12.2017. Inițiatorii examinării chestiunii poartă răspundere pentru calitatea și termenul de prezentare a proiectelor de decizii și a materialelor aferente.
210. La elaborarea proiectelor de decizii pot fi antrenați specialiști din diverse domenii, instituții științifice, reprezentanți ai părților interesate ori pot fi solicitați în bază de contract unii specialiști, comisii speciale create în acest scop. Proiectele de decizii elaborate pot fi supuse unor expertize financiare, economice, ecologice, juridice, etc.
211. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către primar, și/sau consilieri, consemnându-se titlul și inițiatorul proiectului, și se aduce la cunoștința consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor consultative de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare și cu inițiativa de a prezenta amendamente.

212. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit pentru avizare secretarului Consiliului, care, în termen de cel mult 3 zile, le va transmite spre examinare și avizare comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului municipal. În cazurile prevăzute de lege, precum și proiectele de decizie cu caracter normativ (regulamente, strategii, concepții și alte acte regulatorii) vor fi expediate spre avizare și subdiviziunilor de specialitate ale primăriei și serviciilor publice descentralizate.
213. Odată cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează și data prezentării raportului, cu condiția că acesta se fie remis și comisiei consultative de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.
214. Inițiatorii 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, informând despre aceasta secretarul Consiliului municipal.
215. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor subdiviziunilor de specialitate a primăriei și a altor servicii publice, comisia consultativă de specialitate a Consiliului municipal întocmește un aviz și după caz un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea acestuia.
216. Rapoartele și avizele se transmit secretarului Consiliului municipal pentru completarea proiectului de decizie și includerea în proiectul ordinii de zi.
217. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei consultative de specialitate, subdiviziunii de specialitate a primăriei și al serviciilor publice se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterilor și votului Consiliului municipal în ședința acestuia.
218. Proiectele de decizie cu caracter normativ (regulamente, strategii, concepții și alte acte regulatorii) vor fi vizate în mod obligatoriu de executant, de primar sau de viceprimari de ramură, de jurist, de redactori și de conducătorii altor subdiviziuni structurale ale căror interese sunt vizate în conținutul proiectului. Vizele sunt lizibile și se fac pe versoul ultimei file a proiectului de decizie.
219. Proiectele de decizii însoțite de avizul a cel puțin unei comisii consultative de specialitate și raportul subdiviziunii de specialitate a primăriei se înscriu pe ordinea de zi a ședinței imediat următoare a Consiliului municipal.
220. Proiectele de decizie pot fi retrase de către inițiatorii acestora la orice etapă a examinării, informând despre aceasta, în scris, secretarul Consiliului municipal.
221. În cazul elaborării proiectelor de decizii ce vizează operări de modificări într-o decizie adoptată anterior, în mod obligatoriu, se va anexa și copia deciziei supuse modificării.
222. Proiectul de decizie cu aplicabilitate definită în timp sau cu caracter operativ și de dispoziție nu poate fi modificat sau completat.

Capitolul XVII

DEFINITIVAREA, SEMNAREA ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A DECIZIILOR CONSILIULUI MUNICIPAL

223. După adoptarea de către Consiliul municipal, deciziile care au suferit anumite modificări ca urmare a propunerilor și obiecțiilor înaintate de către consilieri, acestea vor fi definitive de către inițiatorii proiectului conform amendamentele votate.
224. Deciziile adoptate de către Consiliul municipal se semnează în cel mult 5 zile de la data desfășurării ședinței de către președintele acesteia și se contrasemnează de către secretarul Consiliului municipal.

225. Deciziile privind numirea și încetarea raportului de serviciu ale secretarului Consiliului municipal nu se contrasemnează de către acesta. Pentru fiecare ședință, Consiliul municipal desemnează un consilier care va semna decizia Consiliului municipal în cazul în care președintele ședinței se va afla în imposibilitatea de a o semna.
226. În cazul în care secretarul Consiliului municipal consideră că decizia Consiliului municipal este ilegală, el este în drept să nu o contrasemneze și să solicite Consiliului municipal reexaminarea acestei decizii.
227. Secretarul Consiliului municipal asigură transmiterea deciziilor Consiliului municipal primarului și Oficiului Teritorial al Cancelariei de Stat în cel mult 5 zile de la data semnării acestora.
228. În cazul în care primarul consideră că decizia Consiliului municipal este ilegală, acesta sesizează Oficiul Teritorial al Cancelariei de Stat și/sau instanța de contencios administrativ.
229. Deciziile cu caracter normativ intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică prin plasarea lor pe site-ul oficial al primăriei, prin publicarea în mass-media sau prin afișarea în locuri publice, iar cele cu caracter individual intră în vigoare la data comunicării acestora persoanelor vizate. Deciziile cu caracter normativ vor fi aduse la cunoștință publică în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la data adoptării, iar cele cu caracter individual vor fi comunicate persoanelor vizate în termen de cel mult 14 zile calendaristice de la data adoptării.

Capitolul XVIII

TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI MUNICIPAL

230. Ședințele Consiliului municipal, inclusiv ședințele comisiilor consultative de specialitate sunt publice, fiind transmise în direct, prin intermediul site-ului oficial al primăriei, sau după caz pe conturile primăriei din rețelele de socializare, inclusiv prin cooperare acestea pot fi transmise în direct de către mass-media și societatea civilă.
231. Secretarul Consiliului municipal întreprinde toate măsurile necesare pentru asigurarea posibilităților de participare a cetățenilor, a asociațiilor constituite în corespundere cu legea, a altor părți interesate la procesul decizional, inclusiv prin:
- a) diseminarea informației referitoare la programele (planurile) anuale de activitate prin plasarea acestora pe site-ul oficial, sau după caz, pe conturile primăriei din rețelele de socializare, prin afișarea lor la sediul acesteia într-un spațiu accesibil publicului și/sau prin difuzarea lor în mass-media centrală sau locală, inclusiv expedierea către reprezentanții societății civile;
 - b) informarea, în modul stabilit, asupra organizării procesului decizional;
 - c) instituționalizarea mecanismelor de cooperare și de parteneriat cu societatea;
 - d) recepționarea și examinarea recomandărilor cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, ale altor părți interesate în scopul utilizării lor la elaborarea proiectelor de decizii;
 - e) consultarea opiniei tuturor părților interesate de examinarea proiectelor de decizii, conform prevederilor din Legea cu privire la transparența în procesul decizional nr. 239 din 13.11.2008.
232. Etapele principale ale asigurării transparenței procesului de elaborare a deciziilor sunt:
- a) informarea publicului referitor la inițierea elaborării deciziei;
 - b) punerea la dispoziția părților interesate a proiectului de decizie și a materialelor aferente acestuia;
 - c) consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate;
 - d) examinarea recomandărilor cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate în procesul de elaborare a proiectelor de decizii;

- e) informarea publicului referitor la deciziile adoptate.
233. Ședința, sau o parte a acesteia, poate fi declarată de către Consiliul municipal cu caracter închis în cazul în care sunt discutate chestiuni cu referință la informațiile oficiale cu accesibilitate limitată, în condițiile legii. La astfel de ședințe accesul reprezentanților mass-media sau a altor persoane străine este interzis.
234. La reglementarea unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea deciziilor urgente, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele respective pot fi supuse elaborării și adoptării fără consultarea cetățenilor și asociațiilor acestora.

Capitolul XIX INTERDICȚIILE APLICATE CONSILIERILOR

235. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor și persoanelor invitate sau care participă la lucrările ședinței Consiliului municipal, atât de la tribună cât și din sala de ședințe. Nu se admite dialogul dintre vorbitori (persoane care iau cuvântul) și persoanele aflate în sală.
236. Nu se admite convorbiri la telefoane mobile în sala de ședințe a Consiliului municipal în timpul ședințelor, tulburarea dezbaterilor sau crearea agitației în sala de ședințe.
237. Se interzice accesul în incinta sălii de ședință a Consiliului municipal cu echipamente portabile de amplificare a sunetului și/sau cu oricare alte obiecte ce ar putea fi folosite pentru tulburarea ordinii și/sau întreruperea lucrărilor ședinței Consiliului municipal.
238. Se interzice blocarea tribunelor, blocarea accesului în sala de ședință, blocarea sau limitarea accesului la microfoane, sau crearea unor condiții de imposibilitate a continuării ședințelor Consiliului municipal.
239. În cazul în care desfășurarea lucrărilor ședinței Consiliului municipal este perturbată, președintele ședinței poate propune întreruperea dezbaterilor și să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept să cheme la ordine, să retragă cuvântul sau să dispună prin votul majorității consilierilor prezenți, eliminarea din sală a persoanelor care împiedică desfășurarea lucrărilor ședinței

Capitolul XX SANȚIUNILE APLICATE CONSILIERILOR

240. Față de consilierii care, în cadrul ședințelor Consiliului municipal, au comis abateri de la prevederile legislației și ale prezentului Regulamentului, Consiliul municipal poate decide, cu votul majorității consilierilor aleși, aplicarea următoarelor:
- a) avertisment;
 - b) chemarea la ordine;
 - c) retragerea cuvântului;
 - d) avertisment de eliminare din sala de ședințe până la sfârșitul zilei de ședință;
 - e) eliminarea din sala de ședințe până la sfârșitul zilei de ședință.
241. Sancțiunile prevăzute la literele a) și b) sunt aplicate de către președintele ședinței, iar sancțiunile prevăzute la literele c), d), și e) se aplică de către Consiliul municipal, cu votul majorității consilierilor aleși, la propunerea președintelui ședinței sau a unei fracțiuni.
242. Consilierilor care au lipsit fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale Consiliului municipal, mandatul acestora se retrage înainte de termen, în condițiile legii.
243. Pentru lipsa repetată și nemotivată a membrilor comisiei consultative de specialitate de la trei ședințe consecutive, Consiliul municipal aplică, la propunere președintelui comisiei

consultative de specialitate, sancțiuni prevăzute de prezentul Regulament. Absențele consilierului, precum și sancțiunile propuse spre a fi aprobate de către Consiliul municipal se consemnează într-un proces-verbal semnat de președintele și secretarul comisiei consultative de specialitate.

244. Sancțiunile aplicate consilierului se consemnează în procesul-verbal al ședinței Consiliului municipal.

Capitolul XXI ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR

245. La sfârșitul ședinței, consilierii pot face interpelări, pot adresa întrebări.
246. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, viceprimarilor, secretarului Consiliului municipal, șefilor serviciilor publice, șefilor întreprinderilor municipale, precum și altor persoane cu funcții de răspundere invitate la ședința Consiliului municipal. 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 municipal.
247. Interpelarea constă dintr-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt necunoscut. Cel interpelat are obligația să răspundă în scris, până la următoarea ședință a Consiliului municipal, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.
248. Consilierii municipali pot solicita informații de la secretarul Consiliului municipal, conducătorii serviciilor sau instituțiilor publice municipale, iar aceștia sunt obligați să le furnizeze informațiile solicitate în termen de cel mult 2 săptămâni, dacă legea nu prevede altfel. Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.
249. Consilierii sunt în drept să consulte orice acte ale Consiliului municipal și să solicite informații la sediile primăriei sau la sediile serviciilor publice ale acestora. Informațiile se pot cere și comunica în scris sau oral.
250. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu prevederile Legii cu privire la petiționare nr. 190 din 19.07.1994 și alte acte normative.

Capitolul XXII MONITORIZARE ȘI CONTROL

251. Controlul executării deciziilor Consiliului municipal, interpelărilor și întrebărilor consilierilor este asigurat de către secretarul Consiliului municipal.
252. Controlul executării cuprinde: stabilirea termenilor de executare, verificarea aducerii la timp spre cunoștință executantului a deciziilor, interpelărilor, precum și verificarea termenelor și mersului executării, evidenței și generalizării rezultatelor executării.
253. Primarul, viceprimarii și șefii subdiviziunilor structurale ale primăriei, întreprinderilor și instituțiilor publice municipale vor prezenta, verbal și în scris, la solicitare, Consiliului municipal, rapoarte privind executarea deciziilor acestuia.
254. La propunerea fracțiunilor, comisiilor consultative de specialitate și a comisiilor speciale, Consiliul municipal, prin votul majorității consilierilor prezenți, poate decide audierea în cadrul ședințelor Consiliului municipal a conducătorilor de subdiviziuni structurale ale primăriei, întreprinderi municipale, societăți pe acțiuni cu capital majoritar municipal și altor instituții publice, fondate de Consiliul municipal, precum și care se află în subordinea Consiliului municipal. Pe marginea rapoartelor audiate, Consiliul municipal poate adopta decizii.

Capitolul XXIII
REPREZENTAREA ÎN INSTANȚELE DE JUDECATĂ

255. Consiliul municipal desemnează reprezentanții săi în instanțele de judecată, în litigiile privind legalitatea deciziilor adoptate și cele care rezultă din raporturile cu alte autorități publice.

Capitolul XXIII
DISPOZIȚII FINALE

256. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat ori de câte ori acest lucru se impune, precum și în situația în care apar noi dispoziții legale, în modul stabilit, prin decizia Consiliului municipal.

257. După adoptarea prezentului Regulament, acesta se publică în format electronic pe site-ul oficial al primăriei Soroca.

Secretarul Consiliului municipal Soroca

Marcel Bușan

(semnătura, L:Ș.)

Aprobat prin decizia C/o nr. 2/4
din 15.07.2003.
Modificat prin decizia C/o nr. 2/1
din 18.07.2007.

REGULAMENTUL PRIVIND FUNCȚIONAREA CONSILIULUI ORĂȘENESC SOROCA

CONSTITUIREA CONSILIULUI ORĂȘENESC

CAPITOLUL I

Modul de constituire a Consiliului

1. În conformitate cu art. 13 (2) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006 consiliul local se întrunește în prima ședință în termen de 20 de zile calendaristice de la data validării mandatelor de consilier.

2. Ședința Consiliului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul care nu poate fi asigurată această majoritate, ședința se va ține peste 3 zile, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se va proceda la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia, convocare, ședința va fi deliberativă dacă se va asigura prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care datorită absenței nemotivate a consilierilor, nu se va putea întruni nici la ultima convocare, consiliul se consideră dizolvat de drept.

3, Lucrările primei ședințe sunt conduse de cel mai în vîrstă consilier dintre cei prezenți, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri dintre cei prezenți la ședință.

4. După constituirea Consiliului orășenesc, în termen de 30 de zile, consilierii aleși depun cerere privitor la incompatibilitatea exercitării funcției lor și a mandatului de consilier.

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

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.

Consilierii din partea partidelor, organizațiilor social – politice și blocuri electorale, care nu au întrunit și consilierii independenți se pot reuni pentru a constitui o asemenea fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni constituite în conformitate cu alineatele 2 și 3 ale prezentului punct.

Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorul. Alianțele și blocurile se constituie din mai multe fracțiuni și din consilieri independenți după constituirea fracțiunilor.

6. viceprimarii sunt aleși în conformitate cu art., art. 14 (2) t), 26 (6), 31 (1) ale Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006.

7. Candidatura pentru funcția de viceprimar o propune primarul după consultarea fracțiunilor Consiliului.

Se consideră aleasă viceprimar persoana a cărei candidatură a întrunit votul majorității consilierilor aleși.

9. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției respective se formează de către Consiliul orășenesc. Din componența comisiei de concurs fac parte: primarul, cu funcția de președinte al comisiei; consilierii desemnați de Consiliul orășenesc.

CAPITOLUL II.

Constituirea și funcționarea comisiilor de specialitate ale Consiliului

10. Consiliul orășenesc poate forma, ținând cont de specificul și necesitățile, comisii pentru diferite domenii de activitate – comisii de specialitate și pot modifica componența acestora.

11. Comisiile de specialitate sunt structuri de lucru neremunerate ale Consiliului orășenesc, create pentru a asigura eficiența activității acestora.

12. Comisiile de specialitate se aleg pe întreaga perioadă de activitate a Consiliului. Numărul comisiilor, denumirea, componența numerică și nominală se stabilesc de către Consiliu. Consiliul alege, de asemenea, președintele și secretarul comisiei.

13. Comisiile de specialitate răspund în fața Consiliului și sînt subordonate acestuia.

14. Ședințele comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în lipsa lui – de secretar. Comisiile se convoacă ori de cîte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

Ședința comisiei de specialitate este deliberativă dacă la ea participă majoritatea membrilor comisiei. Deciziile comisiei de specialitate se adoptă cu votul deschis al majorității membrilor ei. Ședințele comisiei de specialitate se consemnează în procese-verbale.

15. Deciziile comisiei de specialitate poartă un caracter de recomandare.

16. Comisiile de specialitate avizează proiecte de decizii, întocmesc rapoarte și își expun opinia asupra chestiunilor incluse în ordinea de zi a ședinței Consiliului.

17. La ședințele comisiei de specialitate sînt în drept să participe consilierii din alte comisii, ale căror propuneri constituie obiectul dezbaterilor, persoane invitate, specialiști.

ȘEDINȚELE CONSILIULUI ORĂȘENESC

CAPITOLUL I

Atribuțiile președintelui ședinței și ale secretarului Consiliului

18. Ședința Consiliului orășenesc este deschisă de primar și începe cu alegerea, la propunerea primarului, a președintelui ședinței.

19. Președintele ședinței are următoarele atribuții:

a) supune votului consilierilor ordinea de zi a ședinței;

b) asigură respectarea, în timpul ședințelor, a ordinii și a regulamentului;

- c) anunță rezultatul votării și deciziile adoptate;
- d) semnează deciziile adoptate de Consiliu;
- e) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de Consiliu.

20. În cazul în care la una din ședințele Consiliului președintele ales pentru ședința respectivă nu-și poate îndeplini atribuțiile, se procedează la alegerea unui alt consilier pentru această funcție în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

21. Secretarul Consiliului participă la ședințele Consiliului fără drept de vot.

22. Secretarul Consiliului are următoarele atribuții, pe lângă cele prevăzute de lege:

- a) ține evidența participării la ședință a consilierilor;
- b) notează rezultatul votării și informează președintele ședinței despre votul necesar adoptării deciziilor valabile asupra chestiunilor deliberate în consiliu;
- c) întocmește procesele – verbale ale ședințelor, ține evidența lor;
- d) supraveghează ca, la dezbaterile anumitor chestiuni și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii care au un interes material în problema supusă dezbaterii ori sînt membri ai organelor de conducere ale societăților gestionare sau comerciale privitor la care se adoptă deciziile, informează despre acest lucru președintele;
- e) întocmește și înaintează primarului, președintelui raionului proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului;
- f) acordă consilierilor ajutorul consultativ necesar;
- g) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de consiliu.

CAPITOLUL II

Modul de desfășurare a ședinței Consiliului

23. Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului include chestiunile ce urmează a fi supuse dezbaterilor, la ședința dată, proiectele de decizii, rapoartele comisiilor de specialitate, interpelări, petiții, alte probleme propuse de primar sau de oricare consilier.

24. Proiectele de decizie, deliberate de comisia de specialitate și avizate de președintele acesteia, însoțite de raportul compartimentului corespunzător al serviciilor administrației publice din subordinea Consiliului în cauză, se înscrie în ordinea de zi, cu respectarea prevederilor legale și ale prezentului regulament.

25. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările Consiliului.

Consilierul care, din motive întemeiate, nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice secretarului Consiliului circumstanțele care fac imposibilă prezența sa.

26. În cadrul dezbaterii oricărei chestiuni 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 să se refere, în alocuțiunea sa, exclusiv la problema pentru care s-a înscris la cuvînt.

27. Președintele ședinței oferă oricând cuvîntul consilierilor pentru răspunsuri întru o problema de ordin personal sau referitoare la regulament.

28. Președintele ședinței poate cere, din anumite motive, încheierea dezbaterii unei probleme în Consiliu. Cererea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.

29. Se interzice proferarea de insulte atît de către cel care are cuvîntul, cît și de către persoanele din sala de ședință. Se interzice dialogarea între vorbitori și persoanele aflate în sala de ședințe.

30. În exercițiul atribuțiilor sale de menținere a ordinii în timpul ședinței și de respectare a regulamentului, președintele ședinței este 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 lucrărilor.

31. Față de consilierii care, în exercițiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislației și ale prezentului regulament, Consiliul poate decide, cu votul majorității consilierilor aleși, aplicarea următoarelor sancțiuni:

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

32. Ședințele Consiliului se desfășoară în limba de stat sau în limba utilizată pe teritoriul respectiv, cu asigurarea, în caz de necesitate, a traducerii într-o altă limbă.

CAPITOLUL III

Procedura inițierii proiectelor de decizie

33. Dreptul la inițierea proiectelor de decizie aparține primarului și consilierilor.

34. Proiectele de decizie se prezintă în limba de stat sau în limba utilizată pe teritoriul respectiv.

35. Proiectele de decizie și alte propuneri se transmit spre dezbateră comisiilor de specialitate ale Consiliului, precum și compartimentelor de specialitate ale serviciilor administrației publice locale.

Inițiatorul proiectului sau al propunerii le poate retrage pînă la înscrierea acestora în ordinea de zi.

36. După examinarea proiectului de decizie sau a propunerii, comisia de specialitate a Consiliului și compartimentul de specialitate al serviciilor administrației publice locale întocmesc un raport sau un aviz (în forme diverse) cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor. Rapoartele, avizurile se transmit secretarului Consiliului, care asigură familiarizarea cu ele a primarului și a consilierilor.

37. Proiectele de decizie se înscriu în ordinea de zi a ședinței, consemnîndu-se titlul și se aduc la cunoștința consilierilor de către secretarul Consiliului în termenele prevăzute de lege.

38. Dezbaterile proiectelor de decizie, a propunerilor este precedată de motivarea de către inițiator a necesității inițierii proiectului și de prezentarea de către șeful serviciului respectiv a unui raport de specialitate.

CAPITOLUL IV

Întrebări și interpelări. Petiții.

39. Consilierul, în cadrul ședinței Consiliului, este în drept să adreseze întrebări primarului, președintelui raionului, secretarului Consiliului, precum și șefilor serviciilor administrației publice locale. Prin întrebare se subînțelege solicitarea unei informații asupra unui fapt necunoscut. Prin interpelare se subînțelege solicitarea unor explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Răspunsuri la întrebare sau la interpelare se dă, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință.

40. Consilierii sînt în drept să consulte actele adoptate de Consiliu și alte materiale ale Consiliului și să primească informații la sediul autorității administrației publice locale sau, după caz, la sediul serviciilor publice ale acesteia. Informațiile se pot cere și comunica în scris.

41. Activitatea Consiliului ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu Legea cu privire la petiționare nr. 190-XIII din 19 iulie 1994.