



REPUBLICA MOLDOVA  
**CONSILIUL RAIONAL CRIULENI**  
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel. 024822058, fax. 024822233  
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA  
**CRIULENI DISTRICT COUNCIL**  
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph. 024822058, fax. 024822233  
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

**DECIZIE nr. 3.1**  
**din 27 decembrie 2019**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare  
și funcționare al Consiliului raional Criuleni**

În temeiul Legilor cu privire la administrația publică locală nr. 436/2006, privind descentralizarea administrativă nr. 435/2006, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr. 457/2003, cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158/2008, privind statutul alesului local nr. 768/2000, nr. 100/2017 cu privire la actele normative, Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018, art. 43 și art. 46 din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006, Consiliul raional Criuleni,

**DECIDE:**

Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului raional Criuleni, conform anexei.

**Președintele ședinței**

*Contrasemnat:*

**Secretarul Consiliului raional**

**Ala UNGUREAN**

**Diana RUSU**



**REGULAMENTUL**  
privind constituirea și funcționarea consiliului raional Criuleni

**DISPOZIȚII GENERALE**

Prezentul Regulament, care reglementează modul de constituire și funcționare al Consiliului raional Criuleni, este elaborat în conformitate cu prevederile Legilor cu privire la administrația publică locală nr. 436/2006, privind descentralizarea administrativă nr. 435/2006, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr. 457/2003, cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158/2008, privind statutul alesului local nr. 768/2000, nr. 100/2017 cu privire la actele normative, Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

**TITLUL I**  
**CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL CRIULENI**  
**CAPITOLUL I.**

**MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI**

1. Consiliul raional Criuleni este compus din 33 consilieri aleși în condițiile Codului electoral și constituie autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației raionului. Ședințele Consiliului sunt publice. Prima ședință (de constituire) a consiliului raional se convoacă, în condițiile Legii privind administrația publică locală, în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor de consilier. Consiliul este legal constituit dacă sunt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri. Convocarea consilierilor consiliului raional în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărâre a Comisiei Electorale Centrale. Prima ședință a consiliului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul consilierilor aleși. În cazul în care această majoritate nu poate fi asigurată, ședința se tine peste 3 zile, respectându-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare, ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

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

2. La prima ședință (de constituire) a consiliului participă și reprezentantul Comisiei Electorale Centrale. Reprezentantul Comisiei Electorale Centrale informează asistența asupra hotărârii instanței de judecată privind rezultatele alegerilor locale în Consiliul raional Criuleni, legalitatea alegerilor din circumscripția electorală respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor aleși și le înmânează legitimațiile.

3. După constituirea Consiliului raional, în termen de 30 zile, în caz de incompatibilitate, consilierul va demisiona din funcția incompatibilă cu mandatul deținut sau își va depune mandatul. În cazul în care consilierul nu se conformă prevederilor legii privind încetarea incompatibilității, Consiliul va decide, la ședința imediat următoare, ridicarea mandatului consilierului respectiv.

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

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

5. După constituirea legală a consiliului raional, consilierii formează fracțiuni, alianțe, blocuri. Fracțiunea constă din cel puțin 3 consilieri. Fracțiunile se constituie, de regulă, la prima ședință (de constituire) a consiliului, în bază de liste ale partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale. Constituirea fracțiunii se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea fracțiunii se transmit președintelui ședinței pentru a fi anexate la procesul-verbal al ședinței consiliului. Consilierii din partea partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale care nu au întrunit numărul necesar pentru a constitui o fracțiune, precum și consilierii independenți se pot reuni pentru a constitui o fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni. Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii. Alianțele și blocurile se



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

6. Consiliul raional alege, din rândul consilierilor, cu votul majorității consilierilor aleși Președintele raionului la propunerea în scris a cel puțin o treime de consilierii aleși. Consiliul raional poate elibera, în condițiile legii, Președintele raionului cu votul a 2/3 din numărul consilierilor aleși la propunerea a cel puțin o treime din consilierii aleși.

7. Vicepreședintele/vicepreședinții raionului sunt aleși de către Consiliul raional la propunerea Președintelui raionului, după consultarea fracțiunilor, cu votul majorității consilierilor aleși.

8. Președintele raionului și vicepreședinții se aleg prin vot deschis sau prin vot secret.

9. Secretarul consiliului raional este desemnat de consiliu în temeiul concluziei comisiei de concurs pentru ocuparea funcției vacante de secretar la prima ședință după anunțarea rezultatelor concursului organizat conform legislației în vigoare. Această prevedere se aplică numai în cazul în care funcția de secretar este vacantă. Vacanța funcției intervine în conformitate cu legislația muncii și Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

10. Șefii de subdiviziuni din subordinea consiliului raional sunt desemnați prin decizie a consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor prezenți, din rândurile persoanelor care au câștigat concursul pentru ocuparea funcției respective, organizat de comisia de concurs în conformitate cu legislația în vigoare.

11. Șefii serviciilor publice raionale, de întreprinderi municipale sunt desemnați de consiliul raional, la propunerea Președintelui raionului.

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

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

## **Capitolul II**

### **CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI**

14. După constituire, consiliul raional formează comisii consultative de specialitate pentru principalele domenii de activitate. Comisiile de specialitate ale Consiliului raional Criuleni sunt prevăzute în anexă.

15. Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către consiliul raional, în funcție de specificul și necesitățile consiliului. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.

16. Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul raional, în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului. Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare fracțiune, iar a consilierilor independenți - de către consiliu, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate al comisiei. În funcție de numărul membrilor consiliului și numărul comisiilor de specialitate, un consilier poate face parte din 1-3 comisii, dintre care una este comisia de bază a acestuia.

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

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

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

20. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui - de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de câte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei. Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sunt prezenți majoritatea membrilor comisiei.



Ședințele comisiei, de regulă, sunt publice. La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sunt membri ai acestei comisii. Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul Aparatului Președintelui raionului sau din afara acestuia. La ședințele comisiei au dreptul să participe și consilierii ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei. Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie invitați și alte persoane interesate sau reprezentanți ai mass-media.

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

22. În exercitarea atribuțiilor, comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi. Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliu.

23. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

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

Comisia de specialitate îndeplinește și alte atribuții stabilite prin regulamentul de constituire și funcționare a consiliului sau însărcinări date prin decizie a consiliului, dacă acestea țin de domeniul de activitate a comisiei.

24. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

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

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

25. Secretarul comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) asistă președintele comisiei în asigurarea organizatorică a ședințelor comisiei;
- b) face apelul nominal și ține evidența prezenței la ședințe a membrilor comisiei;
- c) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatelor votării;
- d) asigură redactarea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă.

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

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

27. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie. În caz de absență a consilierului fără motive întemeiate de la 3 ședințe consecutive ale comisiei, președintele comisiei poate aplica acestuia sancțiunile ce țin de competența sa sau poate propune consiliului aplicarea altor sancțiuni prevăzute în regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, inclusiv excluderea consilierului din componența comisiei. Absența consilierului, precum și sancțiunile propuse de președintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale ședințelor respective ale comisiei.

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

Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință.

## TITLUL II

### ȘEDINȚELE CONSILIULUI RAIONAL

## Capitolul I

### ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

29. Consiliul raional alege, prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului. Votarea este organizată de secretarul consiliului. Rezultatul alegerii președintelui ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței. În fiecare ședință, consiliul desemnează un consilier din cei prezenți, care semnează decizia consiliului în cazul în care președintele ședinței se află în imposibilitatea de a o semna.

30. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

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

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

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

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

Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea cu privire la administrația publică locală, secretarului consiliului îi revin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului:

- a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, iar la cererea Președintelui raionului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului;
- b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
- c) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
- d) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor când consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;
- e) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;
- f) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- g) urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință care cad sub incidența art.21 din Legea cu privire la administrația publică locală, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;
- h) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;
- i) acordă consilierilor, precum și acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistență și sprijin în activitatea lor.

Secretarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

## Capitolul II

### DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR



33. Ordinea de zi a ședinței consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului). În înștiințarea despre convocarea ședinței, pe lângă ordinea de zi, data, ora și locul ședinței, se indică modul de familiarizare a consilierului cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor de specialitate, cu rapoartele sau informațiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate, cu timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun examinării în ședința consiliului. Ordinea de zi a ședinței consiliului se aduce la cunoștință locuitorilor raionului prin mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.

34. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea Președintelui raionului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art. 16 din Legea cu privire la administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței. Modificarea sau completarea ordinii de zi se admite numai la începutul ședinței cu votul majorității consilierilor prezenți, respectându-se întocmai prevederile pct.42.

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

36. Dezbaterile problemelor se face în ordinea strictă în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile începe cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei. Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbateri a proiectului, cu excepția cazului când consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului. În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul în care președintele ședinței îi oferă cuvântul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvânt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

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

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

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

40. În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele ședinței poate să întrerupă dezbaterile și să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept:

- a) să cheme la ordine;
- b) să retragă cuvântul;
- c) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor.

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

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

42. Ședințele consiliului se desfășoară în limba română. Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba română.

### **Capitolul III**

#### **ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII**

43. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii poate face președintele raionului. Președintele raionului poate participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

44. Proiectele de decizii vor fi însoțite de o notă informativă, un raport de expertizare juridică și un raport de expertizare anticorupție, și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul consiliului și personalul de specialitate din Aparatul

Președintelui raionului vor acorda asistență tehnică de specialitate. Proiectele de decizii se prezintă în limba română.

45. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către președintele raionului, consemnându-se titlul și inițiatorul proiectului, și se aduc la cunoștința consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare și cu invitația de a prezenta amendamente.

46. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate și serviciilor publice descentralizate și descentralizate în vederea întocmirii unui raport. Odată cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează și data prezentării raportului, informației și a avizului, cu condiția ca raportul și informația să fie remise și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului. Inițiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage, sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor, până la înscrierea acestora în ordinea de zi.

47. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor compartimentului de specialitate ale serviciilor publice, comisia de specialitate a consiliului întocmește un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor. Rapoartele, avizele se transmit secretarului consiliului, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor către președintele raionului și către consilieri cel târziu până la data ședinței consiliului.

48. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate și al serviciilor publice, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința ordinară a acestuia.

#### **Capitolul IV PROCEDURA DE VOT**

49. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mâinii, în cadrul votării deschise. Procedura votării deschise poate fi efectuată și prin apel nominal. Consiliul poate decide votarea secretă, la propunerea președintelui ședinței sau a unuia dintre consilieri, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se stabilește o anumită modalitate.

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

51. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot. Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar și precis. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele "pro", "contra" și „abținut”. Buletinele de vot se introduc în urna de votare. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot în care nu a fost exprimată opțiunea consilierului sau au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute în prezentul punct pentru a-și exprima opțiunea.

52. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se cere o altă majoritate de voturi. Dacă în sala de ședințe este întrunit cvorumul necesar conform înregistrării, consiliul purcede la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi.

53. Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul-verbal al ședinței să fie consemnat expres modul în care au votat, secretarul fiind obligat să se conformeze acestei cerințe.

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

#### **Capitolul V ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR**

55. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, președintelui raionului, vicepreședinilor raionului și secretarului consiliului, șefilor serviciilor publice locale, precum și altor persoane cu funcție de răspundere invitate la ședința consiliului. Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut. Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului.

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

57. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acestea sunt obligate să le furnizeze în termen de cel mult 2 săptămâni, dacă legea nu prevede altfel. Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.
58. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu Codul administrativ și alte acte normative.
55. Consiliul raional Criuleni elaborează, aprobă și modifică prezentul Regulament cu votul majorității consilierilor aleși.

*Anexă  
la Regulamentul privind constituirea și  
funcționarea Consiliului raional Criuleni*

### **COMISIILE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE**

1. Economie, agricultură, industrie și protecția mediului;
2. Construcții, amenajarea teritoriului și investiții;
3. Buget și finanțe;
4. Drept și disciplină;
5. Medicină, educație, cultură și protecție socială.





REPUBLICA MOLDOVA  
**CONSILIUL RAIONAL CRIULENI**  
MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel. 024822058, fax. 024822233  
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



REPUBLIC OF MOLDOVA  
**CRIULENI DISTRICT COUNCIL**  
108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph. 024822058, fax. 024822233  
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

**DECIZIE nr. 3.2**  
**din 27 decembrie 2019**

**Cu privire la aprobarea dispozițiilor privind  
modificarea bugetului raional pentru anul 2019**

Având în vedere necesitățile instituției, în temeiul Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului raional, aprobat prin decizia 3.1/2019, art.28 al Legii privind finanțele publice locale nr.397/2003, art. 43 și art. 46 din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006, Consiliul raional Criuleni,

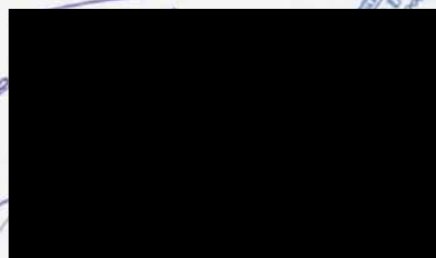
**DECIDE:**

1. Se aprobă dispozițiile Președintelui raionului Criuleni nr.190 – AB din 25.11.2019 cu privire la modificarea bugetului raional pentru anul 2019 conform Hotărârii Guvernului nr.560/2019, nr. 196-AB din 06.12.2019 cu privire la redistribuirea unor mijloace financiare alocate de la bugetul de stat pentru implementarea Legii 270/2018 între unele instituții de învățământ din raion, nr.203-AB din 16.12.2019 cu privire la modificarea bugetelor unor instituții de învățământ din subordinea Consiliului raional și nr.121-AB din 19 iunie 2019 cu privire la autorizarea modificării bugetului raional pentru anul 2019 și alocarea unor mijloace financiare.
2. Responsabili de executarea deciziei se numesc dna [REDACTED] Direcția Finanțe, conducătorii instituțiilor bugetare nominalizate în dispozițiile prenotate.

**Președintele ședinței**

*Contrasemnat:*

**Secretarul Consiliului raional**



**Ala UNGUREAN**

**Diana RUSU**



REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL RAIONAL CRIULENI

MD-4801, or. Criuleni, str. 31 August, 108, tel. 024822058, fax. 024822233  
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md

REPUBLIC OF MOLDOVA  
CRIULENI DISTRICT COUNCIL

108, 31 August str., Criuleni, MD-4801, ph. 024822058, fax. 024822233  
web: www.criuleni.md, e-mail: consiliu@criuleni.md



**DECIZIE nr. 3.3**  
**din 27 decembrie 2019**

**Cu privire la aprobarea bugetului raional  
pentru anul 2020 în prima lectură**

În conformitate cu Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului raional Criuleni, aprobat prin decizia 3.1/2019, Legea privind finanțele publice locale nr. 397/2003, Legea nr. 181/2014 finanțelor publice și responsabilităților bugetar-fiscale, art. 43 și art. 46 al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional Criuleni,

**DECIDE:**

Se aprobă în prima lectură bugetul raional pentru anul 2020 la venituri în sumă de 201643,84 mii lei și la cheltuieli în sumă de 201643,84 mii lei.

**Președintele ședinței**

*Contrasemnat:*

**Secretarul Consiliului raional**

**Ala UNGUREAN**

**Diana RUSU**

