Aprobat prin decizie nr.2/3
Din „20"decembrie 2019

REGULAMENTUL
PRIVIND CONSTITUIREA ŞI FUNCŢIONAREA
CONSILIULUI LOCAL FEŞTELIŢA

Titlul I
CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL

Capitolul I
MODUL DE CONSTITUIRE A CONSILIULUI

1. Prima şedinţă (de constituire) a consiliului local se convoacă, în condiţiile Legii privind administraţia publică locală, în termen de 20 de zile de la data validării mandatelor de consilier.

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

Convocarea consilierilor consiliului local în prima şedinţă (de constituire) a consiliului se face prin hotărîre a consiliului electoral de circumscripţie.

Prima şedinţă a consiliului locall este deliberativă dacă la ea participă cel puţin două treimi din numărul consilierilor aleşi. În cazul în care această majoritate nu poate fi asigurată, şedinţa se ţine peste 3 zile, respectîndu-se aceleaşi condiţii. Dacă nici la a doua convocare şedinţa nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare, şedinţa este deliberativă dacă se asigură prezenţa majorităţii consilierilor aleşi. În situaţia în care, din cauza absenţei nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat şi de această dată, el se consideră dizolvat de drept.

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

La prima şedinţă (de constituire) a consiliului participă şi reprezentantul consiliului electoral de circumscripţie sau, respectiv, al Comisiei Electorale Centrale.

2. Reprezentantul consiliului electoral de circumscripţie sau al Comisiei Electorale Centrale aduce la cunoştinţa consilierilor hotărîrea instanţei judecătoreşti privind legalitatea alegerilor din circumscripţia respectivă şi rezultatele validării mandatelor consilierilor şi le înmînează legitimaţiile.

3. După constituirea legală a consiliului local, raional, consilierii formează fracţiuni, alianţe, blocuri.

Fracţiunea constă din cel puţin 3 consilieri.

Fracţiunile se constituie, de regulă, la prima şedinţă (de constituire) a consiliului, în bază de liste ale partidelor, organizaţiilor social-politice şi blocurilor electorale. Constituirea fracţiunii se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal

şi declaraţia cu privire la constituirea fracţiunii se transmit preşedintelui şedinţei pentru a fi anexate la procesul-verbal al şedinţei consiliului.

Consilierii din partea partidelor, organizaţiilor social-politice şi blocurilor electorale care nu au întrunit numărul necesar pentru a constitui o fracţiune, precum şi consilierii independenţi se pot reuni pentru a constitui o fracţiune sau se pot afilia altor fracţiuni.

Fracţiunile constituite îşi aleg organele de conducere sau conducătorii.

Alianţele şi blocurile se constituie din mai multe fracţiuni şi din consilierii independenţi, după constituirea fracţiunilor. Constituirea alianţelor şi blocurilor se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal şi declaraţia cu privire la constituirea alianţei sau blocului se anexează la procesul-verbal al şedinţei consiliului în cadrul căreia este anunţată constituirea acestora.

4. După validarea mandatului primarului, consiliul sătesc din rîndurile consilierilor viceprimarul .

Candidatura pentru funcţia de viceprimar se propune de către primar după consultarea fracţiunilor.

Alegerea viceprimarului se efectuează în condiţiile Legii privind administraţia publică locală.

5. Secretarul consiliului sătesc este numit de consiliul respectiv, în temeiul concluziei comisiei de concurs pentru ocuparea funcţiei vacante de secretar, la prima şedinţă a consiliului, după anunţarea rezultatelor concursului organizat în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Şefii de subdiviziuni, de servicii publice locale din subordinea consiliui sătesc sînt desemnaţi prin decizie a consiliului, adoptată cu votul majorităţii consilierilor prezenţi, la propunerea primarului.

Destituirea din funcţie a conducătorilor nominalizaţi se face de către consiliu, la propunerea primarului satului sau a cel puţin unei treimi din numărul consilierilor aleşi, cu votul majorităţii consilierilor prezenţi, în temeiurile şi modul stabilite de legislaţie.

6. Comisia de concurs pentru ocuparea funcţiei respective se formează de către consiliul sătesc în baza Regulamentului cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea funcţiei publice vacante în autorităţile publice, aprobat de Guvern.

Capitolul II

CONSTITUIREA ŞI FUNCŢIONAREA COMISIILOR CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI

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

Principalele domenii de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate sînt prevăzute în anexă.

9. Domeniile de activitate în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora şi numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilesc de către consiliul local, raional, în funcţie de specificul şi necesităţile fiecărei unităţi

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

10. 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.

11. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru consultative ale consiliilor şi sînt menite să asigure eficienţa activităţii lor. Comisiile de specialitate poartă răspundere în faţa consiliului şi sînt subordonate acestuia.

12. Fiecare comisie de specialitate îşi alege, prin vot deschis al majorităţii membrilor săi, preşedintele şi secretarul său.

13. Şedinţa comisiei de specialitate se convoacă de preşedintele acesteia, iar în absenţa lui – de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de cîte ori este necesar, la decizia preşedintelui comisiei.

Şedinţa comisiei este deliberativă dacă la ea sînt prezenţi majoritatea membrilor comisiei.

Şedinţele comisiei, de regulă, sînt publice.

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

Comisia poate invita să participe la şedinţele sale specialişti din cadrul primăriei, aparatului preşedintelui raionului sau din afara acestora. La şedinţele comisiei au dreptul să participe şi consilierii ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.

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

14. Membrii comisiei de specialitate sînt înştiinţaţi despre şedinţa acesteia de către preşedintele şi/sau secretarul comisiei, cu asistenţa secretarului consiliului.

15. În exercitarea atribuţiilor, comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorităţii membrilor săi.

Deciziile comisiei au un caracter de recomandare pentru consiliul respectiv.

16. Numărul locurilor care revin fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenţi în fiecare comisie de specialitate se stabileşte de către consiliul local, în funcţie de ponderea acestora în cadrul consiliului.

Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare fracţiune, iar a consilierilor independenţi – de către consiliu, avîndu-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională şi domeniul de activitate a comisiei.

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

17. Comisia de specialitate are următoarele atribuţii principale:

a) identifică şi examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluţionare de către consiliu;

b) analizează proiectele de decizii ale consiliului şi prognozează consecinţele realizării acestora;

c) întocmeşte avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă consiliului;

d) se pronunţă asupra altor chestiuni remise comisiei spre avizare de către consiliu.

Comisia de specialitate îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite prin regulamentul de constituire şi funcţionare a consiliului sau însărcinări date prin decizie a consiliului, dacă acestea ţin de domeniul de activitate a comisiei.

18. Preşedintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuţii principale:

a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul şi cu celelalte comisii;

b) convoacă şi conduce şedinţele acesteia;

c) propune ca la lucrările comisiei să participe şi alte persoane interesate, dacă este necesar;

d) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanţă pentru comisia pe care o conduce;

e) anunţă rezultatul votării în cadrul comisiei, pe baza datelor comunicate de secretarul comisiei;

f) susţine în şedinţele consiliului avizele formulate de comisie.

Preşedintele comisiei exercită şi alte atribuţii referitoare la asigurarea organizatorică a activităţii comisiei, prevăzute de regulamentul de constituire şi funcţionare a consiliului sau stabilite de consiliu.

19. Secretarul comisiei specializate exercită următoarele atribuţii principale:

a) asistă preşedintele comisiei în asigurarea organizatorică a şedinţelor comisiei;

b) face apelul nominal şi ţine evidenţa prezenţei la şedinţe a membrilor comisiei;

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

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

Secretarul comisiei îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute de regulamentul de constituire şi funcţionare a consiliului, precum şi însărcinările comisiei sau ale preşedintelui acesteia.

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

21. Prezenţa membrilor comisiei de specialitate la şedinţele acesteia este obligatorie. În caz de absenţă a consilierului fără motive întemeiate de la 3 şedinţe consecutive ale comisiei de bază pentru el, preşedintele comisiei poate aplica acestuia

sancţiunile ce ţin de competenţa sa sau poate propune consiliului aplicarea altor sancţiuni prevăzute în regulamentul de constituire şi funcţionare a consiliului, inclusiv excluderea consilierului din componenţa comisiei. Absenţa consilierului, precum şi sancţiunile propuse de preşedintele comisiei se consemnează în procesele-verbale ale şedinţelor respective ale comisiei.

22. Lucrările şedinţelor comisiei se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale. După încheierea şedinţei, procesul-verbal este semnat de către preşedintele şi secretarul comisiei.

Preşedintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale şedinţelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la şedinţă, cu excepţia proceselor-verbale întocmite în şedinţe închise.

Titlul II

ŞEDINŢELE CONSILIULUI LOCAL

Capitolul I

ATRIBUŢIILE PREŞEDINTELUI ŞEDINŢEI ŞI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI

23. Consiliul local , prin vot deschis, cu votul majorităţii consilierilor prezenţi, pentru durata unei şedinţe, un preşedinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului. Votarea este organizată de secretarul consiliului.

Rezultatul alegerii preşedintelui şedinţei se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

În fiecare şedinţă, consiliul desemnează un consilier din cei prezenţi, care semnează decizia consiliului în cazul în care preşedintele şedinţei se află în imposibilitatea de a o semna.

24. Preşedintele şedinţei exercită următoarele atribuţii principale:

a) conduce şedinţele consiliului;

b) supune votului consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor şi anunţă rezultatul votării, cu precizarea voturilor „pro", „contra" şi a abţinerilor;

c) semnează deciziile adoptate de consiliu, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum şi procesul-verbal al şedinţei;

d) asigură menţinerea ordinii în cadrul şedinţelor şi respectarea regulamentului de desfăşurare a şedinţelor, aprobat de consiliu;

e) supune votului consilierilor în şedinţă orice problemă care intră în competenţa de soluţionare a consiliului;

f) aplică, după caz, sancţiuni în limita competenţei sale sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancţiuni.

Preşedintele şedinţei îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute de lege, de regulamentul de constituire şi funcţionare a consiliului, precum şi însărcinările consiliului.

25. În cazul în care, pe parcursul şedinţei consiliului, preşedintele ales pentru şedinţa respectivă, inclusiv prima şedinţă (de constituire), nu îşi poate exercita

atribuţiile sale, consiliul procedează la alegerea unui alt preşedinte al şedinţei, fapt care se consemnează în procesul-verbal al acesteia. În acest caz, procesul-verbal şi deciziile adoptate în cadrul întregii şedinţe sînt semnate de preşedintele nou-ales.

26. Secretarul consiliului participă, în mod obligatoriu, la şedinţele consiliului fără drept de vot.

Pe lîngă atribuţiile prevăzute de Legea privind administraţia publică locală, secretarului consiliului îi revin următoarele atribuţii principale referitor la organizarea şi desfăşurarea şedinţelor consiliului:

a) asigură înştiinţarea consilierilor despre convocarea consiliului, iar la cererea primarului, respectiv, a preşedintelui raionului sau a cel puţin o treime din numărul consilierilor aleşi, organizează îndeplinirea şi a altor acţiuni necesare înştiinţării consilierilor şi convocării consiliului;

b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente şedinţei consiliului;

c) face apelul nominal şi ţine evidenţa participării la şedinţe a consilierilor;

d) numără voturile şi consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă preşedintelui şedinţei, cu excepţia cazurilor cînd consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;

e) informează, în caz de necesitate, preşedintele şedinţei, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;

f) asigură întocmirea procesului-verbal al şedinţei, precum şi a dosarelor în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a şedinţei, legarea, numerotarea paginilor, semnarea şi ştampilarea acestora;

g) urmăreşte ca, la dezbaterea anumitor probleme şi la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenţi la şedinţă care cad sub incidenţa art.25 din Legea privind administraţia publică locală, informează preşedintele despre asemenea situaţii şi face cunoscute consilierilor consecinţele prevăzute de lege în astfel de cazuri;

h) contrasemnează, în condiţiile legii, deciziile consiliului, cu excepţia deciziei de numire în funcţie a secretarului consiliului;

i) acordă consilierilor, precum şi acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistenţă şi sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate şi aprobate de consiliu.

Secretarul îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de lege, de regulamentul de constituire şi funcţionare a consiliului, precum şi însărcinările consiliului privitor la buna organizare şi desfăşurare a şedinţelor consiliului.

Capitolul II

DESFĂŞURAREA ŞEDINŢELOR

27. Ordinea de zi a şedinţei consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii şi numele raportorului (coraportorului).

În înştiinţarea despre convocarea şedinţei, pe lîngă ordinea de zi, data, ora şi locul şedinţei, se indică modul de familiarizare a consilierului cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor de specialitate, cu rapoartele sau informaţiile conducătorilor

subdiviziunilor subordonate, cu timpul acordat declaraţiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petiţiilor şi altor probleme care se supun examinării în şedinţa consiliului.

Ordinea de zi a şedinţei consiliului se aduce la cunoştinţă locuitorilor unităţii administrativ-teritoriale respective prin mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.

28. Proiectul ordinii de zi se întocmeşte la propunerea primarului sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condiţiile art.20 din Legea privind administraţia publică locală şi se supune aprobării consiliului la începutul şedinţei.

29. Consilierii sînt obligaţi să participe la lucrările consiliului şi să îşi înregistreze prezenţa la secretarul consiliului.

Consilierul care nu poate lua parte la şedinţă este obligat să comunice din timp despre absenţa sa şi motivele absenţei nemijlocit primarului sau secretarului. Primarul sau secretarul sînt obligaţi să aducă la cunoştinţa consilierilor prezenţi în şedinţă informaţia privind absenţa consilierului respectiv.

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

Preşedintele şedinţei are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, în funcţie de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum şi durata totală de dezbatere a proiectului, cu excepţia cazului cînd consiliul, la începutul şedinţei, a adoptat regulamentul de lucru al şedinţei consiliului.

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

32. Preşedintele şedinţei permite oricînd unui consilier să răspundă la problema care îl priveşte personal sau referitoare la regulament.

33. Preşedintele şedinţei poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuţia consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorităţii consilierilor prezenţi.

34. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor prezenţi la şedinţă, precum şi dialogul dintre vorbitori şi persoanele aflate în sală.

35. În cazul în care desfăşurarea lucrărilor este perturbată, preşedintele şedinţei poate să întrerupă dezbaterile şi să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept:

a) să cheme la ordine;

b) să retragă cuvîntul;

c) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decît consilierii, care împiedică desfăşurarea lucrărilor.

36. Faţă de consilierii care, în exerciţiul mandatului, au comis abateri de la prevederile legislaţiei sau ale regulamentului, consiliul poate decide, cu votul majorităţii consilierilor aleşi, aplicarea de sancţiuni, în limita competenţei sale ori poate aplica următoarele sancţiuni:

a) avertisment;

b) eliminarea din sala de şedinţe.

37. Şedinţele consiliului se desfăşoară în limba română .

Actele consiliului se întocmesc şi se adoptă în limba română.

Capitolul III

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII

38. Dreptul de iniţiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparţine consilierilor. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii pot face primarul şi, respectiv, preşedintele raionului. Primarul şi preşedintele raionului pot participa consultativ la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

39. Proiectele de decizii vor fi însoţite de o notă informativă şi vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul consiliului şi personalul de specialitate din primărie, aparatul preşedintelui raionului vor acorda asistenţă tehnică de specialitate.

Proiectele de decizii se prezintă în limba moldovenească sau în limba utilizată pe teritoriul unităţii administrativ-teritoriale respective.

40. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a şedinţei de către primar, de către preşedintele raionului, consemnîndu-se titlul şi iniţiatorul proiectului, şi se aduc la cunoştinţa consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost remise spre avizare şi cu invitaţia de a prezenta amendamente.

41. Proiectele de decizii cu materialele de însoţire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale primăriei şi serviciilor publice desconcentrate şi descentralizate în vederea întocmirii unui raport.

O dată cu transmiterea proiectelor de decizii, se precizează şi data prezentării raportului, informaţiei şi a avizului, cu condiţia ca raportul şi informaţia să fie remise şi comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.

Iniţiatorul proiectului de decizie sau al altor propuneri le poate retrage, sau poate renunţa, în orice moment, la susţinerea lor, pînă la înscrierea acestora în ordinea de zi.

42. După examinarea proiectului de decizie şi a propunerilor compartimentului de specialitate al primăriei şi ale serviciilor publice, comisia de specialitate a consiliului întocmeşte 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 primar şi către consilieri cel tîrziu pînă la data şedinţei consiliului.

43. Proiectele de decizii şi alte propuneri, însoţite de avizul comisiei de specialitate şi de raportul compartimentului de specialitate al primăriei şi al serviciilor publice, se înscriu pe ordinea de zi şi se supun dezbaterii şi votului consiliului în şedinţa ordinară a acestuia.

Capitolul IV

PROCEDURA DE VOT

44. Votul consilierilor este individual şi nu poate fi transmis altei persoane.

Votul consilierului se exprimă public, prin ridicarea mîinii, în cadrul votării deschise. Procedura votării deschise poate fi efectuată şi prin apel nominal.

Consiliul poate decide votarea secretă, la propunerea preşedintelui şedinţei sau a unuia dintre consilieri, cu excepţia cazului în care, prin lege sau regulament, se stabileşte o anumită modalitate.

45. Votarea prin apel nominal se desfăşoară în modul următor: preşedintele oferă explicaţii asupra obiectului votării şi sensului cuvintelor "pro" şi "contra". Secretarul consiliului dă citire numelui şi prenumelui fiecărui consilier în ordine alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică şi pronunţă cuvîntul "pro" sau "contra", în funcţie de opţiunea sa.

46. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot.

Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar şi precis. Pentru exprimarea opţiunii se folosesc cuvintele "pro", "contra" şi „abţinut".

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 opţiunea consilierului sau au fost folosite mai multe cuvinte decît cele prevăzute în prezentul punct pentru a-şi exprima opţiunea.

47. Deciziile se adoptă cu votul majorităţii consilierilor prezenţi, cu excepţia cazului în care, prin lege sau regulament, se cere o altă majoritate de voturi.

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

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

49. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiaşi şedinţe.

Capitolul V

ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIŢII ŞI INFORMAREA CONSILIERILOR

50. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului şi secretarului consiliului, şefilor serviciilor publice locale, precum şi altor persoane cu funcţie de răspundere invitate la şedinţa consiliului.

Prin întrebare se solicită informaţii cu privire la un fapt necunoscut. Cei întrebaţi vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea şedinţă a consiliului.

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

52. Consilierii pot solicita informaţiile necesare serviciilor sau instituţiilor publice locale, iar acestea sînt obligate să le furnizeze în termen de cel mult 2 săptămîni, dacă legea nu prevede altfel.

Informaţiile pot fi cerute şi comunicate în scris sau oral.

53. Activitatea consilierilor ce ţine de soluţionarea petiţiilor şi organizarea audienţei se efectuează în corespundere cu Codul Administrativ şi alte acte normative.

DOMENIILE DE ACTIVITATE

ÎN CARE SE POT FORMA COMISII DE SPECIALITATE

1. Agricultură şi industrie
2. Activităţi economico-financiare
3. Activităţi social-culturale, turism şi culte
4. Protecţia mediului, amenajarea teritoriului
5. Învăţămînt, protecţie socială, sănătate publică şi muncă
6. Drept şi disciplină.
7. Administraţia public şi juridică

Notă. În funcţie de specificul activităţii şi de numărul consilierilor, consiliul poate decide formarea comisiilor de specialitate şi în alte domenii de activitate sau a unei comisii care să aibă drept obiect de activitate două sau mai multe domenii.

Secretarul Consiliului