



---

**DECIZIA  
РЕШЕНИЕ**

№2/5

din 02.04.2004

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului municipal Bălți.

În conformitate cu art.18 alin.(2) lit.d) din Legea privind administrația publică locală nr.123-XV din 18.03.2003 și Legea pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr.457-XV din 14.11.2003, în scopul aducerii Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului municipal Bălți în conformitate cu legislația în vigoare, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului municipal Bălți, conform anexei.
2. Se abrogă Decizia Consiliului municipal Bălți nr.5/26 din 25.09.2003 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de funcționare a Consiliului municipal Bălți”.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiei consultative de specialitate pentru legislație, drepturile și libertățile cetățenilor, etică (dna L.Pasecinic).

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI A II  
A CONSILIULUI MUNICIPAL BĂLȚI

N.LESCOV

Contrasemnează:  
SECRETARUL CONSILIULUI ȘI  
MUNICIPIULUI BĂLȚI

I.SERDIUC

Pus la curent:  
PRIMARUL MUNICIPIULUI BĂLȚI

V.PANCIUC

## **Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului municipal Bălți**

### **Titlul I Constituirea Consiliului municipal Bălți**

#### **Capitolul I Modul de constituire a Consiliului municipal Bălți**

1. Consiliul municipal Bălți se constituie și funcționează în baza Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, Legii pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale nr.457-XV din 14.11.2003.  
[p.1 modificat prin decizia Consiliului № 3/72 din 28.07.2011]
2. Prima ședință (de constituire) a Consiliului municipal Bălți (în continuare – consiliu) 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 în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărâre a consiliului electoral de circumscripție.  
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 ține 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) sînt conduce de cel mai în vîrstă consilier, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri prezenți la ședință.  
La prima ședință (de constituire) a consiliului participă și reprezentantul consiliului electoral de circumscripție.
3. Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție aduce la cunoștința consilierilor hotărîrea instanței judecătorești privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmînează legitimațiile.
4. Alesul local, care se află în unul din cazurile de incompatibilitate prevăzute de art.7 alin.(1) din Legea privind statutul alesului local nr.768-XIV din 02.02.2000 va demisiona din funcția incompatibilă cu mandatul deținut sau își va depune mandatul în termen de 30 de zile de la apariția incompatibilității.
5. Decizia despre încetarea înainte de termen a mandatului de consilier se adoptă de către consiliu în baza art.24 din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006.  
[p.5 modificat prin decizia Consiliului № 3/72 din 28.07.2011]
6. După constituirea legală a consiliului, 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 baza listelor 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.

7. După validarea mandatului primarului, consiliul alege viceprimarii.  
Candidaturile pentru funcția de viceprimari se propun de către primar după consultarea cu fracțiunile.  
Alegea viceprimarilor se efectuează în condițiile Legii privind administrația publică locală.  
[p.7 modificat prin decizia Consiliului № 3/72 din 28.07.2011]
8. Secretarul consiliului este numit de consiliul respectiv, în temeiul concluziei comisiei de concurs pentru ocuparea funcției vacante de secretar, la prima ședință a consiliului, după anunțarea rezultatelor concursului organizat în conformitate cu legislația în vigoare.
9. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției respective se formează de către consiliu în baza Regulamentului cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante în autoritățile publice, aprobat de Guvern.
10. [p.10 exclus prin decizia Consiliului № 3/72 din 28.07.2011]

## **Capitolul II**

### **Constituirea și funcționarea comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului municipal Bălți**

11. Consiliul municipal Bălți constituie comisii consultative de specialitate stabilind domeniile prioritare de activitate, componența numerică și nominală a lor, numărul locurilor, care revine fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliu în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului.  
Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare fracțiune, iar a consilierilor independenți de către consiliu, avându-se în vedere de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul de activitate a comisiei.  
În funcție de numărul membrilor consiliului și numărul comisiilor consultative de specialitate, un consilier poate face parte din una – trei comisii, dintre care una este comisia de bază a acestuia.
12. Regulamentul privind activitatea comisiilor consultative de specialitate se aprobă de către consiliul municipal.
13. În caz de necesitate consiliul municipal poate constitui, reorganiza și modifica componența nominală a oricărei comisii consultative de specialitate.
14. Domeniile de activitate, în care se formează comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care întotdeauna trebuie să fie impar, se stabilește de către consiliu în funcție de specificul și necesitățile municipiului Bălți. La decizia consiliului, comisia poate fi formată pentru mai multe domenii de activitate.
15. 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.

16. Comisiile de specialitate sînt structuri de lucru consultative ale consiliului și sînt menite să asigure eficiența activității lor. Comisiile de specialitate poartă răspundere în fața consiliului și sunt subordonate acestuia.
17. Fiecare comisie de specialitate își alege prin vot deschis al majorității membrilor săi, președintele și secretarul său.
18. Ședința comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui – de secretarul comisiei. Comisiile se convoacă, ori de cîte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.
19. Ședința comisiei este deliberativă, dacă la ea sînt prezenți majoritatea membrilor comisiei. Ședințele comisiei, de regulă, sînt publice.  
La ședința comisiei pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu sînt membri ai acestei comisii.  
Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul primăriei, sau din afara acesteia. La ședințele comisiei au dreptul să participe și consilierii, ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei.  
Comisia poate decide ca la unele dezbateri să fie prezente și alte persoane cointerestate sau reprezentanți ai mass-media.
20. Membrii comisiei de specialitate sînt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu asistența secretarului consiliului.
21. În exercitarea atribuțiilor, comisia de specialitate adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi.  
Deciziile comisiei au caracter de recomandare pentru consiliul respectiv.
22. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:
  - a) identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate, care necesită soluționare de către consiliu;
  - b) 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 sau însărcinări date prin decizie a consiliului, dacă acestea țin de domeniul de activitate a comisiei.
23. Președintele comisiei de specialitate exercită următoarele atribuții principale:
  - a) reprezintă comisia în raporturile cu consiliul 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 altor 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.  
Președintele comisiei nu poate comasa funcția de președinte a fracțiunii.
24. 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 întocmirea avizelor, proceselor-verbale și altor documente emise de comisia respectivă;

Secretarul comisiei îndeplinește și alte atribuții prevăzute de prezentul regulament, precum și însărcinările comisiei sau ale președintelui acesteia.

25. Ordinea de zi a ședinței comisiei de specialitate se aprobă de membrii comisiei, la propunerea președintelui acesteia. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai pînă la începerea ședinței comisiei.
26. Prezența membrilor comisiei de specialitate la ședințele acesteia este obligatorie. 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, sau poate propune consiliului să aplice alte sancțiuni, 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.
27. Lucrările ședințelor comisiei se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul comisiei.  
Președintele comisiei poate permite ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate, care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințe închise.
28. În caz de necesitate consiliul constituie din numărul consilierilor comisii provizorii pentru unele chestiuni ce necesită studiere suplimentară.

## **Titlul II**

### **Ședințele Consiliului municipal Bălți**

#### **Capitolul I**

##### **Atribuțiile președintelui ședinței și ale secretarului Consiliului municipal Bălți**

29. Ședința consiliului este deschisă de către primar, în cazul absenței primarului ședința consiliului este deschisă de primarul-interimar, viceprimar sau secretarul consiliului.
30. Consiliul 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.
31. 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 tuturor „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 prezentul regulament, precum și însărcinările consiliului.
32. În cazul în care, pe parcursul ședinței consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv prima ședință (de constituire), nu își poate exercita atribuțiile sale, consiliul procedează la alegerea unui alt președinte al ședinței, fapt care se consemnează în procesul-

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

33. Secretarul consiliului participă, în mod obligatoriu, la ședințele consiliului fără drept de vot. Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind administrația publică locală, secretarul consiliului îi revin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului:
- a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, doar la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocării consiliului;
  - b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente ședinței consiliului;
  - c) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
  - d) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui ședinței, cu excepția cazurilor, cînd consiliul formează comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării de consiliu;
  - e) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței, despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;
  - f) asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor, în care se păstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
  - g) urmărește ca la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședință, care cad sub incidența art.21 din Legea privind administrația publică locală, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;  
[lit.g modificată prin decizia Consiliului № 3/72 din 28.07.2011]
  - h) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție a secretarului consiliului;
  - i) acordă consilierilor, precum și acestora în calitate de membri ai comisiilor de specialitate, asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.

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

## **Capitolul II**

### **Desfășurarea ședințelor Consiliului municipal Bălți**

34. 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 cunoștința locuitorilor municipiului Bălți prin mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.
35. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului sau a consilierilor, care au cerut convocarea consiliului în condițiile art.16 din Legea privind administrația publică locală și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței.  
[p.35 modificat prin decizia Consiliului № 3/72 din 28.07.2011]
36. Consilierii sunt obligați să participe la lucrările consiliului și să-și înregistreze prezența la secretarul consiliului. Consilierul, care nu poate lua parte la ședință, este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit primarului, sau secretarului. Primarul sau

- secretarul sînt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.
37. Dezbaterile problemelor se face în ordinea strictă, în care acestea sînt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile încep cu prezentarea succintă de către raportor a problemei înscrise pe ordinea de zi și a proiectului de decizie asupra ei. Raportorul este, de regulă, consilierul care a inițiat proiectul respectiv.
- Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului spre aprobare durata de timp, ce va fi oferită fiecărui vorbitor, precum și durata totală de dezbateri a proiectului, cu excepția cazului cînd consiliul, la începutul ședinței, a adoptat regulamentul de lucru al ședinței consiliului.
- În cadrul dezbaterii oricărei probleme de pe ordinea de zi a ședinței consiliului, consilierul își poate exprima opinia numai în cazul, în care președintele ședinței îi oferă cuvîntul. Consilierul este obligat ca în luarea sa de cuvînt să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.
38. Președintele ședinței permite oricînd unui consilier să răspundă la problema, care îl privește personal sau referitoare la regulament.
39. Președintele ședinței poate propune încheierea dezbaterii unor probleme puse în discuția consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se aprobă cu votul majorității consilierilor prezenți.
40. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.
41. În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele ședinței poate să întrerupă dezbaterile și să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept:
- să cheme la ordine;
  - să retragă cuvîntul;
  - să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decît consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor.
42. 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:
- avertisment;
  - eliminarea din sala de ședințe.
43. Ședințele consiliului se desfășoară în limba moldovenească sau în altă limbă utilizată pe teritoriul municipiului Bălți.
- Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba moldovenească, urmînd, după caz, să fie traduse în limba rusă.

### **Capitolul III**

#### **Elaborarea proiectelor de decizii**

44. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor sau primarului.
45. Proiectele de decizii vor fi însoțite de o notă informativă și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, secretarul consiliului și personalul de specialitate din primărie vor acorda asistența tehnică de specialitate.
- Proiectele de decizii se prezintă în limba moldovenească sau/și în limba utilizată pe teritoriul municipiului Bălți.
46. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi și a ședinței de către primar, consemnîndu-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.

47. Proiectele de decizii cu materialele de însoțire se transmit spre avizare comisiilor de specialitate ale consiliului, compartimentelor de specialitate ale primăriei și serviciilor publice desconcentrate 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 că raportul și informația să fie remise și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către acestea a avizului.  
Inițiatorul proiectului de decizie sau a altor propuneri le poate retrage, sau poate renunța în orice moment, la susținerea lor, pînă la înscrierea acestora în ordinea de zi.
48. După examinarea proiectului de decizie și a propunerilor compartimentului de specialitate al primăriei și ale serviciilor publice, comisia de specialitate a consiliului întocmește un raport cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor.  
Rapoartele, avizele se transmit secretarului consiliului, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor către primar și către consilieri cel tîrziu pînă la data ședinței consiliului.  
Termenul de prezentare a proiectelor de decizii secretarului consiliului municipal Bălți pentru perfectarea ordinii de zi a ședinței ordinare nu trebuie să depășească termenul de pînă la 10 zile și pentru ședința extraordinară termenul nu trebuie să depășească de 3 zile.
49. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avitul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate al primăriei și al serviciilor publice, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consiliului în ședința acestuia.

#### **Capitolul IV Procedura de vot**

50. Votul consilierilor este individual și nu poate fi transmis altei persoane.  
Votul consilierului se expune public, prin ridicarea mîinii, 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 din consilieri, cu excepția cazului în care prin lege sau regulament, se stabilește o anumită modalitate.
51. Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele oferă explicații asupra obiectului și sensului cuvintelor „pro” și „contra”. Secretarul consiliului dă citire numelui și prenumelui fiecărui consilier în ordine alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvîntul „pro” sau „contra”, în funcție de opinia sa.
52. 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 opinia consilierului sau au fost folosite mai multe cuvinte, decît cele prevăzute în prezentul punct pentru a-și exprima opțiunea.
53. 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.
54. 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.
55. 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**

56. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, viceprimarului 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.
57. Interpelarea constră într-o cerere, prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația să răspundă în scris, pînă la următoarea ședință a consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.
58. Consilierii pot solicita informațiile necesare serviciilor sau instituțiilor publice locale, iar acestea sînt obligate să ne furnizeze în termen de cel mult 2 săptămîni, dacă legea nu prevede altfel.  
Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.
59. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu Legea cu privire la petiționare și alte acte normative.

*[cap.VI exclus prin decizia Consiliului № 3/72 din 28.07.2011]*