

CONSILIUL RAIONAL IALOVENI

DECIZII ADOPTATE ÎN ȘEDINȚA DIN 20 AUGUST 2015

1. Cu privire la aprobarea Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului raional Ialoveni

Informație – Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului

2. Cu privire la executarea bugetului raional pentru primul semestru al anului 2015.

Informație – Valeriu Racu, șef Direcție finanțe

3. Cu privire la aprobarea Înțelegerii de Cooperare între Raionul Ialoveni și Județul Vaslui, România

Informație – Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului

4. Cu privire la aprobarea rețelei de clase și a contingentului de elevi în anul de învățământ 2015-2016.

Informație – Ion Busuioc, șef Direcție învățământ

5. Cu privire la încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen, termen redus și serviciul civil în toamna-iarna anului 2015 și luna ianuarie a anului 2016.

Informație – Tudor Grigorița, vicepreședinte

6. Cu privire la aprobarea modificărilor, ce se operează în unele decizii ale Consiliului raional

Informație – Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului

7. Cu privire la transmiterea unor bunuri materiale

Informație – Victor Bînzari, vicepreședinte

8. Cu privire la casarea unor mijloace fixe

Informație – Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului

9. Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Educație.

Informație – Tudor Grigorița, vicepreședinte

10. Despre aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a standardelor minime de calitate

Informație – Victor Bînzari, vicepreședinte

11. Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

Informație – Valeriu Racu, șef Direcție finanțe

12. Cu privire la implementarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului” în raionul Ialoveni

Informație – Anatolie Dimitriu, președintele raionului

13. Cu privire la acceptul transmiterii unui imobil

Informație – Tudor Grigorița, vicepreședinte

14. Cu privire la aprobarea structurii și efectivului subdiviziunilor Consiliului raional

Informație – Anatolie Dimitriu, președintele raionului

15.Cu privire la organizarea concursului pentru suplinirea unor funcții publice de conducere.

Informație –Anatolie Dimitriu,președintele raionului

16.Cu privire la asigurarea juridică a activității președintelui raionului și desemnarea reprezentantului Consiliului raional în instanța de judecată

Informație –Anatolie Dimitriu,președintele raionului

17.Cu privire la rectificarea bugetului raional

Informație – Valeriu Racu, șef Direcție finanțe

18.Cu privire la demararea Proiectului ”Construcția grădiniței de copii din comuna Ruseștii Noi”.

Informație –Anatolie Dimitriu,președintele raionului

19.Cu privire la Raportul Inspecției sociale a Ministerului muncii, protecției sociale și familiei asupra activității Direcției asistează socială și protecție a familiei Ialoveni în vederea aplicării corecte a unor legi și acte normative

Informație –Victor Bînzari, vicepreședinte

20.Cu privire la expunerea la licitație a unor spații

Informație – Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului

Cu privire la aprobarea Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului raional Ialoveni / 03-01

În conformitate cu prevederile Legii nr. 457-XV din 14 noiembrie 2003 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, art.43, alin. 1, lit. (o), al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se aprobă Regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului raional Ialoveni, conform anexei, parte integrantă a prezentei decizii.

2. Decizia se aduce la cunoștință publică prin intermediul mijloacelor mass-media.

3. Decizia Consiliului raional, nr. 02-01 din 28 iulie 2011 ”Cu privire la aprobarea Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului raional”, se abrogă.

*Anexă
la Decizia Consiliului raional Ialoveni,
nr.03-01 din 20 august 2015*

REGULAMENTUL de constituire și funcționare a Consiliului raional Ialoveni

Titlul I. CONSTITUIREA CONSILIULUI RAIONAL

CAPITOLUL I. Modul de constituire a Consiliului

1. Ședința de constituire a Consiliului raional se convoacă în condițiile Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, în termen de cel mult 20 zile de la data validării mandatelor de consilier.

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

Convocarea în ședința de constituire a Consiliului raional se face prin Hotărârea Comisiei Electorale Centrale. Ședința 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 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 nu se va putea întruni nici la ultima convocare, el se consideră dizolvat de drept.

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

La ședința de constituire a Consiliului participă și reprezentantul Consiliului electoral de circumscripție, de regulă președintele. Acesta prezintă hotărârea instanței de judecată, care a emis hotărârea privind legalitatea alegerilor din Circumscripția electorală Ialoveni și a totalizat rezultatele validării mandatelor consilierilor aleși, precum și lista candidaților supleanți. După aducerea la cunoștință a hotărârii privind legalitatea alegerilor și rezultatele validării mandatelor consilierilor, reprezentantul Consiliului electoral de circumscripție înmânează legitimațiile de consilier aleșilor raionali.

3. După constituirea legală a consiliului, consilierii formează fracțiuni și alianțe. Frațiunea se constituie din cel puțin 3 consilieri. Frațiunile se constituie, de regulă, la prima ședință a Consiliului, în bază de liste ale partidelor, organizațiilor social-politice și blocurilor electorale. Constituirea fracțiunii se consemnează într-un Proces-verbal al

fracțiunii. Procesul-verbal și declarația cu privire la constituirea fracțiunii se transmite secretarului Consiliului raional 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 asemenea fracțiune sau se pot afilia altor fracțiuni. Fracțiunile constituite își aleg organele de conducere sau conducătorii, fapt consemnat în Procesul-verbal.

Alianțele se constituie din mai multe fracțiuni și din consilieri independenți, după constituirea fracțiunilor. Constituirea alianțelor și declarația respectivă se fixează printr-un Proces-verbal, care se alătură procesului-verbal al ședinței consiliului, în cadrul căreia este anunțată constituirea alianței respective.

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

Președintele raionului este asistat de vicepreședinți. Numărul de vicepreședinți și candidaturile pentru această funcție sunt propuse, după consultarea fracțiunilor, de către președintele raionului, atât în ședința, în care el este ales, cât și în cadrul ședințelor ulterioare. În funcția de vicepreședinte poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rândul consilierilor.

5. Consiliul raional constituie Comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante în cadrul structurilor din subordine. Comisia este constituită și activează în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 201 din 11 martie 2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

CAPITOLUL II. Constituirea și funcționarea comisiilor de specialitate ale consiliului

6. În ședința de constituire, Consiliul raional formează comisii de specialitate în principalele domenii de activitate. Acestea se aleg pe întreaga durată de activitate a Consiliului. În componența comisiilor sunt incluși numai consilieri.

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 a 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.

7. Domeniile de activitate, în care se pot forma comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, se stabilesc de către Consiliu, în funcție de specificul și necesitățile raionului. La decizia Consiliului, comisia poate fi creată pentru mai multe domenii de activitate. Un consilier poate face parte din componentele mai multor comisii.

8. Comisiile de specialitate sunt structuri de lucru consultative ale Consiliului și sunt menite să asigure eficiența activității Consiliului raional. Comisiile de specialitate răspund în fața Consiliului și sunt subordonate acestuia.

9. Membrii comisiei de specialitate sunt înștiințați despre ședința acesteia de către președintele și/sau secretarul comisiei, cu asistența secretarului Consiliului. Ședința

comisiei este deliberativă dacă la ea este prezentă majoritatea membrilor comisiei. În exercitarea atribuțiilor, comisia adoptă decizii cu votul deschis al majorității membrilor săi prezenți la ședință.

Hotărârile, alte documente ale comisiei de specialitate au titlu de recomandare pentru Consiliul raional.

La ședința comisiei de specialitate pot fi prezenți, fără drept de vot, consilierii care nu fac parte din această comisie.

10. Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul Aparatului președintelui raionului, specialiști în domeniile asupra cărora se poartă discuții. Au dreptul să participe la ședințele comisiei și consilierii, ale căror propuneri fac obiectul lucrărilor comisiei. Comisia poate decide ca la dezbateri să fie prezente și alte persoane interesate sau reprezentanți ai mass-media.

11. Ședințele comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în lipsa lui - de secretar, la propunerea președintelui raionului sau a secretarului Consiliului raional.

Ședințele comisiei de specialitate sunt publice. Orice persoană interesată poate asista la ședințele comisiei. Cetățenii și organizațiile acestora au dreptul de a participa, în condițiile legii, la orice etapă a procesului decizional, precum și de a propune inițierea elaborării unor proiecte de decizii.

12. Comisia consultativă de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a) alege din rândurile membrilor săi președintele și secretarul comisiei
- b) identifică și analizează problemele din domeniul de activitate care necesită soluționare de către Consiliu;
- c) examinează proiectele de decizii ale Consiliului, precum și consecințele acestora, întocmește avize asupra proiectelor de decizii și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă Consiliului.
- d) se pronunță asupra altor chestiuni remise comisiei de specialitate 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 decizia Consiliului, dacă acestea țin de domeniul de activitate a comisiei.

13. Președintele comisiei de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă comisia în raporturile cu Consiliul și cu celelalte comisii;
- b) convoacă și conduce, în comun cu secretarul comisiei, ședințele acesteia;
- c) propune și solicită ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane din afara acesteia, dacă consideră că 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, semnate de președinte și secretar.

Președintele comisiei îndeplinește și alte atribuții referitoare la asigurarea organizatorico-procesuală a activității comisiei, prevăzute prin prezentul regulament.

14. Secretarul comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) asistă președintele comisiei în asigurarea convocării comisiei în ședință;
- b) face apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a membrilor comisiei;
- a) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei decizii și asupra rezultatului votării;
- b) 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 stabilite de comisie sau de președinte.

15.Ordinea de zi pentru fiecare ședință se aprobă de comisie, la propunerea președintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme suplimentare numai până la începerea ședinței comisiei.

16.Prezența membrilor comisiei la ședințele acesteia este obligatorie.

17.Lucrările ședințelor comisiei se consemnează de către secretarul comisiei într-un proces-verbal. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul comisiei.

Toată documentația comisiei se păstrează în biroul secretarului Consiliului raional în mape separate. Președintele 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

18. 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 în cauză este organizată de către secretarul Consiliului.

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

În fiecare ședință, Consiliul desemnează un consilier din cei prezenți, care va semna deciziile consiliului în cazul în care președintele ședinței se va afla în imposibilitatea de a le semna.

19. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședințele Consiliului;
- b) supune votului consilierilor proiectele de decizii și anunță rezultatul votării, cu precizarea numărului de voturi „pro”, „împotriva” și „abținut”;
- c) semnează deciziile adoptate de consiliu, chiar dacă însuși a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal;
- d) asigură menținerea ordinii și respectarea procedurii tehnice de desfășurare a ședințelor;
- e) anunță pauză din inițiativă proprie, la propunerea oricărui alt consilier sau a președintelui raionului, durata pauzei fiind aprobată de plenul Consiliului.

Președintele ședinței îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul Regulament.

20. În cazul, în care, pe parcursul ședinței Consiliului, președintele ales pentru ședința respectivă, inclusiv ședința de constituire, nu-și poate îndeplini în continuare atribuțiile, Consiliul procedează la alegerea unui alt președinte al ședinței, fapt consemnat în Procesul-verbal al acesteia. În acest caz, Procesul-verbal și toate deciziile adoptate în cadrul întregii ședințe sînt semnate de președintele nou-ales.

21. Secretarul Consiliului participă în mod obligatoriu la ședințele Consiliului, fără drept de vot.

Secretarului îi revin următoarele atribuții principale referitor la ședințele Consiliului, pe lângă cele prevăzute de Legea privind administrația publică locală:

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 altor acțiuni procedurale 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 a desemnat numărători sau a creat comisia pentru numărarea voturilor în anumite chestiuni de pe ordinea de zi supuse votării;

- e) informează, în caz de necesitate, președintele ședinței despre numărul de voturi necesare pentru adoptarea unei decizii concrete a Consiliului;
 - f) asigură întocmirea Procesului-verbal al ședinței, precum și a dosarelor în care se păstrează toate materialele legate de fiecare chestiune propusă în ordinea de zi a ședinței, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
 - g) supraveghează ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți care cad sub incidența articolului 21 din Legea privind administrația publică locală, îl informează pe președintele ședinței despre asemenea situații și face cunoscute consecințele prevăzute de lege în atare cazuri;
 - h) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile Consiliului, cu excepția deciziei de numire în funcție și eliberarea secretarului consiliului;
 - i) acordă consilierilor și membrilor comisiilor de specialitate asistență și sprijin în activitatea lor, inclusiv la redactarea proiectelor de decizii sau la definitivarea celor discutate și aprobate de Consiliu.
 - k) semnează invitațiile adresate consilierilor pentru participare la ședințele consiliului.
22. Secretarul îndeplinește alte atribuții stabilite de lege, de prezentul Regulament, însărcinări date de Consiliu și președintele raionului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor Consiliului.

CAPITOLUL II .Desfășurarea ședințelor

23. Ordinea de zi a ședinței Consiliului cuprinde numărul de ordine al chestiunii propuse consiliului spre examinare, denumirea chestiunii și numele raportorului (coraportorului).

Înștiințarea, care conține dispoziția de convocare a ședinței, ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării ședinței, precum și proiectele de decizii, se înmânează consilierilor cu cel puțin 5 zile înainte de ședințele ordinare, iar în cazul ședințelor extraordinare – cu cel puțin o zi.

Ordinea de zi a ședinței Consiliului se aduce la cunoștință locuitorilor unității administrativ-teritoriale respective prin intermediul mass-media sau prin orice alt mijloc de informare.

24. Proiectul ordinii de zi a ședinței se întocmește la propunerea președintelui raionului, consilierilor, care au cerut convocarea Consiliului, în condițiile art. 45 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, și se supune aprobării Consiliului la începutul ședinței.

25. Consilierii sunt obligați să participe la lucrările Consiliului. Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre lipsa sa și motivele acesteia secretarului Consiliului. Secretarul e obligat să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind lipsa consilierului.

Pentru participare la ședință consilierul beneficiază de o indemnizație unică în mărime de 600 lei.

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

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.

27. 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.

28. Președintele ședinței va permite oricând consilierilor să răspundă într-o problemă de ordin personal sau referitoare la regulamentul.

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

30. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii de către consilierii prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

31. În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele ședinței poate să întrerupă dezbaterile, fiind în drept:

a) să cheme la ordine;

b) să retragă cuvântul;

a) să dispună eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, care împiedică desfășurarea lucrărilor.

32. 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 sancțiunilor ce țin de competența sa:

a) avertisment;

b) eliminarea din sala de ședințe.

33. Lucrările ședințelor Consiliului se desfășoară în limba română.

CAPITOLUL III. Elaborarea proiectelor de decizii

34. Dreptul la inițiativă pentru elaborarea proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor și președintelui raionului.

35. 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 Aparatul președintelui vor acorda sprijin și asistență tehnică de specialitate.

Proiectele de decizii se prezintă în limba română.

36. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de președintele raionului sau de consilieri, consemnându-se titlul și inițiatorul lor și se aduc la cunoștința consilierilor imediat, cu indicarea comisiilor cărora le-au fost trimise spre avizare și cu invitația de a formula și a depune amendamente.

37. Proiectele de decizii și celelalte materiale se transmit spre dezbateri și avizare comisiilor de specialitate ale Consiliului, precum și, în caz de necesitate, compartimentelor de specialitate ale serviciilor publice descentralizate, în vederea întocmirii unui raport, informații sau aviz de specialitate.

Concomitent cu transmiterea proiectelor de decizii, se va preciza și data depunerii raportului, informației și a avizului, cu condiția ca raportul și informația să fie trimise și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.

Inițiatorul proiectului sau al altor propuneri le poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor, până la înscrierea acestora în ordinea de zi.

38. După examinarea proiectului de decizie sau a propunerii, comisia de specialitate a Consiliului și compartimentul de specialitate al serviciilor publice descentralizate, întocmesc un raport sau aviz cu privire la adoptarea, modificarea sau respingerea lor.

Rapoartele, avizele se transmit secretarului Consiliului, care va dispune măsurile corespunzătoare de remitere a lor către consilieri, cel târziu până la ședința consiliului.

CAPITOLUL IV. Procedura de vot

39. 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.

40. Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele ședinței explică obiectul votării și sensul cuvintelor "pentru", "împotriva" și „abținere”. Secretarul Consiliului dă citire numelui și prenumelui fiecărui consilier în ordine alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul "pentru", "împotriva" sau „abținut”, în funcție de opțiunea sa,

41. Pentru exercitarea votului în mod secret se folosesc buletinele de vot. Redactarea buletinelor de vot va fi clară și precisă. Pentru exprimarea opțiunii se vor folosi cuvintele "pentru", "împotriva" și „abținere”.

Buletinele de vot se introduc într-o urnă. 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.

42. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se cere un alt număr de voturi.

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

44. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de Consiliu nu pot fi resupuse dezbaterii acestuia în cadrul aceleiași ședințe.

CAPITOLUL V. Procedura de ridicare și atribuire a mandatelor

45. Mandatul unui consilier este ridicat înainte de termen, prin decizia Consiliului raional, în condițiile prevăzute în art. 24 din Legea privind administrația publică locală și în art. 5 din Legea privind statutul alesului local, precum și prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale.

46. Consilierul, ce se află în cazuri de incompatibilitate va demisiona din funcția incompatibilă cu mandatul sau își va depune mandatul în termen de 30 de zile, potrivit prevederilor art. 8 din Legea despre statutul alesului local, Legii privind administrația publică locală. În cazul în care un consilier nu respectă prevederile privind încetarea incompatibilității, procedura de ridicare a mandatului de consilier se inițiază de Comisia Electorală Centrală la sesizarea:

- Oficiului teritorial al Cancelariei de Stat;
- președintelui raionului;
- oricărui consilier din cadrul consiliului respectiv.

Sesizarea va fi însoțită de actele confirmative în acest sens. 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.

În cazul în care un mandat de consilier aparținând unui partid devine vacant înainte de termen, acest mandat se atribuie unuia din candidații supleanți ai formațiunii respective în ordinea includerii acestora în lista de candidați la alegeri, confirmată prin hotărârea instanței de judecată. Candidatul supleant poate refuza mandatul de consilier, depunând o declarație la Comisia Electorală Centrală.

În cazul în care devine vacant mandatul de consilier deținut de un consilier independent, vacanța se completează prin restabilirea șirului descrescător, excluzându-se numărul ce aparține candidatului respectiv și incluzându-se numărul următor din șir.

Mandatele de consilier, se atribuie candidaților supleanți numai de către Comisia Electorală Centrală.

CAPITOLUL VI. Întrebări, interpelări, petiții și informarea consilierilor

47. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, președintelui, vicepreședinților raionului și secretarului Consiliului, șefilor serviciilor publice, precum și persoanelor 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.

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

49. Consilierii pot solicita informațiile necesare, iar serviciul sau instituția publică locală vizate sînt obligate să i le furnizeze în termen de cel mult două săptămâni, dacă legea nu prevede un alt termen. Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

50. Activitatea consilierilor ce ține de soluționarea petițiilor și organizarea audienței se efectuează în corespundere cu Legea cu privire la petiționare și alte acte normative.

Cu privire la executarea bugetului raional pentru semestrul I al anului 2015 / 03-02

Examinând raportul privind totalurile executării bugetului raional în semestrul I al anului 2015 (anexele 1-3), în conformitate cu prevederile art.29 (p.3) al Legii privind finanțele publice locale, nr. 397-XV din 16 octombrie 2003, Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se ia act de informația privind executarea bugetului raional în semestrul I al anului 2015.

2. Se pune în sarcina executorilor de buget să țină la control permanent efectuarea cheltuielilor bugetare, care nu vor depăși alocațiile prevăzute în bugetele lor pentru anul curent, stabilindu-se că cheltuielile suplimentare nu vor fi finanțate, precum și să nu admită datoriile creditoriale neîntemeiate la finele anului bugetar.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Anatolie Dimitriu, președintele raionului.

Cu privire la aprobarea Înțelegerii de Cooperare între Raionul Ialoveni și Județul Vaslui, România / 03-03

Avînd în vedere prevederile art. 43, alin.1, lit. (t), al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă Înțelegerea de Cooperare între Raionul Ialoveni (Republica Moldova) și Județul Vaslui (România), inclusă în anexa, care face parte integrantă din prezenta decizie.

2. Se împuternicește domnul Anatolie Dimitriu, președintele raionului Ialoveni, să semneze documentul bilateral menționat la pct.1.

3. Prevederile prezentei decizii vor fi duse la îndeplinire de către Aparatul președintelui raionului.

4. Domnul Nicolae Mereacre, secretarul raionului Ialoveni, va asigura aducerea la cunoștință publică a prezentei decizii prin intermediul mass-media.

5. Prezenta decizie se comunică Consiliului Județean Vaslui (România).

*Anexă
la Decizia Consiliului raional Ialoveni,
nr.03-03 din 20 august 2015*

ÎNTELEGERE DE COOPERARE ***între Raionul Ialoveni din Republica Moldova și Județul Vaslui din România***

Raionul Ialoveni din Republica Moldova și Județul Vaslui din România, denumite în continuare "Părți";

având în vedere caracterul special al relațiilor dintre România și Republica Moldova, conferit de comunitatea de limbă, istorie, cultură și tradiții;

pornind de la dorința reciprocă de a stabili și dezvolta legături de cooperare, pe multiple planuri de interes comun, la nivelul județului Vaslui și al raionului Ialoveni;

în baza Acordului de cooperare dintre Asociația Președinților Consiliilor județene din România și Federația Puterilor Raionale și Locale din Republica Moldova, semnat la Ploiești, la 27 noiembrie 1997;

potrivit atribuțiilor de care dispun, în conformitate cu legislațiile în vigoare în România și Republica Moldova,

Au convenit cele ce urmează:

I. ÎN DOMENIUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

Art. 1. Părțile vor colabora în vederea organizării de întâlniri, schimburi de experiență și informații ale autorităților administrației publice din județul Vaslui și raionul Ialoveni, cu privire la legislație, reguli și proceduri de desfășurare a activităților specifice.

Art. 2. Părțile, de comun acord și pe bază de reciprocitate, vor organiza vizite și schimburi de delegați în unitățile administrativ teritoriale, prin grupuri de funcționari publici, primari, consilieri, și alte persoane angajate în instituțiile publice locale.

Art. 3. Părțile vor facilita participarea șefilor administrațiilor publice din județul Vaslui și raionul Ialoveni, a conducătorilor instituțiilor subordonate administrației publice locale și a organizațiilor neguvernamentale din localitățile respective la manifestări dedicate zilelor naționale ale României și Republicii Moldova, precum și în cadrul altor acțiuni.

Art. 4. Părțile vor facilita stabilirea de relații bilaterale între autoritățile administrației publice orașenești și comunale, între agenți economici din industrie și comerț, între instituții publice locale, cât și între localități în vederea înfrățirii lor.

Art. 5. Părțile vor sprijini, prin mijloace specifice legale, dezvoltarea micului trafic de frontieră, încurajând vizitele ce se vor organiza între locuitorii din județul Vaslui și raionul Ialoveni, pe baza principiului reciprocității.

Art. 6. Părțile vor susține perfecționarea funcționarilor din aparatul propriu al Consiliului raional Ialoveni în domeniul administrației publice locale, pe baza unor programe concrete.

II. ÎN DOMENIUL ECONOMIC

Art. 7. Părțile, dorind să încurajeze amplificarea continuă a cooperării economice și tehnice, își exprimă interesul ca raporturile lor de cooperare să vizeze:

a) favorizarea dezvoltării economice a celor două unități administrativ-teritoriale pe care le reprezintă, prin încurajarea schimburilor comerciale de materii prime și materiale, mașini și echipamente, produse alimentare, bunuri de consum;

b) încurajarea și sprijinirea creării unor societăți comerciale mixte, asociații economice cu personalitate juridică și alte forme care se vor conveni între persoane juridice din județul Vaslui și raionul Ialoveni;

Art. 8. Părțile vor colabora în vederea implementării unor proiecte de investiție de interes comun.

Art. 9. Părțile vor iniția și promova stabilirea de relații de cooperare între asociații patronale ale oamenilor de afaceri, în scopul organizării periodice a unor expoziții, târguri cu produse agro-alimentare, bunuri de larg consum, ale agenților economici din cele două unități administrativ teritoriale.

Art. 10. Părțile vor sprijini schimbul permanent de informație între camerele de comerț și industrie cu privire la oportunitățile de afaceri, regimul de import-export, formarea la nivelul fiecărei camere a unor seturi de informații complete cu privire la regimul investițional la nivelul celor două județe.

Art. 11. Părțile vor sprijini organizarea de întâlniri între agenții economici în vederea cooperării în domenii de interes comun.

Art. 12. În domeniul agriculturii, părțile vor concretiza cooperarea prin:

a) sprijinirea livrării reciproce de semințe și material săditor;

b) întâlniri ale specialiștilor din agricultură și industria alimentară în scopul colaborării în domeniul producției și prelucrării de materii prime;

c) informarea promptă a părților în situația în care apar boli, dăunători sau există perioade de carantină și sincronizarea tratamentelor de combatere a acestora.

III. ÎN DOMENIUL COLABORĂRII TRANSFRONTALIERE ȘI AL PROTECȚIEI MEDIULUI ÎNCONJURĂTOR

Art. 13. Părțile vor coopera în sprijinirea autorităților publice competente pentru folosirea în comun a apelor de frontieră și protecția acestora, acordându-se o atenție deosebită protecției calitative și cantitative a apelor de suprafață, a celor subterane și prevenirea poluării, prin prelevarea, semestrial, de probe și informarea reciprocă în acest sens.

Art. 14. Părțile vor coopera pentru conservarea biodiversității în bazinul râului Prut, minimalizarea activităților umane pentru a proteja habitatele naturale și ecosistemele de frontieră.

Art. 15. Părțile vor coopera în efectuarea de schimburi de informații în ceea ce privește accidentele cu impact transfrontalier.

Art. 16. Părțile vor coopera în luarea măsurilor corespunzătoare pentru participarea publicului la activitățile de protecție a mediului și facilitarea accesului la informațiile din domeniul respectiv.

Art. 17. Părțile vor colabora la elaborarea și implementarea unor proiecte de dezvoltare economică și socială a zonei transfrontaliere, vor identifica și accesa în comun sursele de finanțare existente.

IV. ÎN DOMENIUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

Art. 18. Părțile vor sprijini serviciile publice județene de învățământ în organizarea de acțiuni specifice pentru studierea experienței echipelor manageriale județene, în următoarele domenii de activitate:

- Organizarea procesului instructiv-educativ;
- Colaborarea cu autoritățile publice locale;
- Organizarea evaluării activității cadrelor didactice și a instituțiilor de învățământ;
- Prevenirea abandonului școlar;
- Sprijinirea copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate.

Art. 19. Părțile vor facilita organizarea diverselor concursuri, competiții, inclusiv la disciplinele de studiu, între elevi, cu participarea instituțiilor de învățământ.

Art. 20. Părțile vor sprijini organizarea de schimburi de experiență între Casa Corpului Didactic din județul Vaslui și Centrul metodic din raionul Ialoveni.

Art. 21. Părțile vor sprijini organizarea de schimburi de experiență între grupuri de cadre didactice și elevi din instituțiile de învățământ din județul Vaslui și raionul Ialoveni.

V. ÎN DOMENIUL CULTURAL

Art. 22. Părțile vor înlesni realizarea de manifestări culturale între localitățile din județul Vaslui și raionul Ialoveni, în cadrul cărora se va pune un accent deosebit pe promovarea cunoașterii valorilor autentice ale creației literare și artistice, a elementelor comune din cele două unități administrativ teritoriale, precum și a tradițiilor folclorice specifice. Vor fi organizate expoziții de artă plastică, tabere de creație, lansări de carte, festivaluri, târguri, precum și alte acțiuni.

Art. 23. Părțile vor contribui la realizarea de manifestări cultural-folclorice cu participarea unor formațiuni profesioniste și de amatori.

Art. 24. Părțile vor facilita constituirea unor asociații culturale, care pe bază de reciprocitate să promoveze valorile culturale specifice celor două unități administrativ-teritoriale.

Art. 25. Anual, în ultimul trimestru, se va perfecta și aproba calendarul acțiunilor comune pentru anul următor.

VI. ÎN DOMENIUL TURISMULUI ȘI SPORTULUI

Art. 26. Părțile vor sprijini dezvoltarea turismului (în special a agroturismului, turismului ecumenic și cultural) și vor promova reciproc potențialul turistic al celor două unități administrativ-teritoriale, în scopul creșterii numărului de vizitatori.

Art. 27. Părțile vor sprijini organizarea de schimburi de experiență între instituțiile și organizațiile cu activitate în domeniul sportului din județul Vaslui și raionul Ialoveni.

Art. 28. Părțile vor facilita organizarea diverselor concursuri, competiții, între sportivi, cu participarea sportivilor, echipelor, antrenorilor români și moldoveni.

VII. ÎN DOMENIUL POLITICII DE TINERET

Art. 29. Părțile vor încuraja colaborarea activă și schimbul de experiență în domeniul tineretului prin: organizarea de tabere de vară pentru copii și adolescenți, schimb de informații și publicații pe teme de tineret, schimb de informații privind organizațiile și mișcările de tineret în localitățile din județul Vaslui și Raionul Ialoveni, precum și activitatea acestora legată de politica publică de tineret din Județul Vaslui și Raionul Ialoveni.

Art. 30. Părțile vor încuraja participarea reprezentanților lor la activități bilaterale de tineret: festivaluri, conferințe, simpozioane, seminarii, expoziții, reuniuni, forumuri, programe de voluntariat și alte evenimente, precum și schimbul de experiență dintre specialiștii în domeniul politicii de tineret.

Art. 31. Autoritățile locale vor acorda sprijinul necesar desfășurării în condiții optime a unor evenimente și programe comune în cele două unități administrativ-teritoriale, la care vor participa grupurile organizate de tineret și reprezentanții celor două Părți.

VIII. ÎN DOMENIUL SĂNĂTĂȚII

Art. 32. Părțile vor sprijini schimbul permanent de informații privind legislația în vigoare în domeniu din România și Republica Moldova.

Art. 33. Părțile vor încuraja și facilita schimbul de experiență și bune practici între specialiștii în domeniu din cele două unități administrativ-teritoriale, precum și alte acțiuni comune de formare a specialiștilor.

Art. 34. Părțile, de comun acord și pe bază de reciprocitate, vor organiza vizite și schimburi de delegați.

Art. 35. Părțile vor colabora la elaborarea și implementarea unor proiecte în domeniul sănătății, vor identifica și accesa în comun sursele de finanțare nerambursabile existente.

IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 36. Prevederile prezentei Înțelegeri vor fi detaliate prin programe de acțiuni concrete, cu precizarea termenelor calendaristice, încheiate între instituțiile din domeniile de colaborare menționate; în acest scop, se vor constitui la nivelul fiecărei părți grupuri de lucru formate din specialiști.

Art. 37. Reprezentanții părților semnatare vor analiza – periodic – stadiul îndeplinirii prevederilor din prezenta înțelegere de cooperare, vor stabili măsuri pentru extinderea și

susținerea acesteia și vor informa fiecare în parte Consiliul județean Vaslui și respectiv Consiliul raional Ialoveni, asupra modului de derulare a cooperării între cele două entități ale administrației publice.

Art. 38. Părțile vor suporta toate cheltuielile apărute în cursul implementării prezentei Înțelegeri, în condițiile și limitele stipulate de legislațiile naționale ale statelor celor două Părți.

Art. 39. (1) Pentru realizarea obiectivelor din prezenta Înțelegere de cooperare, Județul Vaslui poate participa la realizarea și finanțarea unor obiective de investiții ale Raionului Ialoveni din Republica Moldova, a unor programe comune culturale, sportive, de tineret și educaționale, stagii de pregătire profesională și a altor acțiuni care contribuie la dezvoltarea relațiilor de prietenie, conform art. 15 alin.(5) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În acest scop, Județul Vaslui poate aproba finanțarea unor proiecte propuse de Raionul Ialoveni, în baza Înțelegerii de Cooperare, conform procedurilor stabilite prin Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1.120/2014 și al Ministerului Finanțelor Publice 1030/2014 pentru aprobarea procedurii de finanțare prevăzute la art. 35¹ din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale.

Art. 40. (1) Prezenta Înțelegere se încheie pe o perioadă nedeterminată și va produce efecte la data semnării.

(2) Prezenta Înțelegere poate fi modificată prin acordul scris al Părților. Modificările vor intra în vigoare în conformitate cu dispozițiile alin. (1).

(3) Încetarea prezentei Înțelegeri de Cooperare nu va afecta punerea în aplicare a programelor și proiectelor demarate în perioada de valabilitate a acesteia cu excepția cazului în care s-a convenit altfel de către Părți.

(4) Orice divergență intervenită între Părți în legătura cu interpretarea prezentei Înțelegeri va fi rezolvată de acestea pe cale amiabilă.

(5) Oricare dintre Părți poate denunța prezenta Înțelegere de Cooperare printr-o notificare scrisă adresată celeilalte Părți. În acest caz, prezenta Înțelegere de Cooperare nu mai este în vigoare începând cu cea de-a 30-a zi de la data notificării.

Semnată la _____ la data de _____ în două exemplare originale, în limba română, ambele texte fiind egal autentice.

***Pentru
Județul Vaslui
din România
Președinte***

***Pentru
Raionul Ialoveni
din Republica Moldova
Președinte***

Cu privire la aprobarea numărului de clase și a numărului de elevi în anul de studii 2015-2016 / 03-04

Examinînd materialele prezentate de către Direcția învățămînt, în baza prevederilor Codului Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17 iulie 2014, Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă numărul de clase și numărul de elevi pentru anul de studii 2015-2016, după cum urmează:

<i>Clasa</i>	<i>Numărul de clase</i>	<i>Numărul de elevi</i>
I-IV	195	4 539
V-IX	232	4 938
X-XII	49	943
TOTAL	476	10 420

2. Prezenta rețea va servi drept bază pentru finanțarea învățămîntului din raion în anul de studii 2015-2016.

3. Direcția finanțe, administrațiile instituțiilor de învățămînt preuniversitar din raion, vor elabora și prezenta spre aprobare bugetul pentru anul 2016 în corespundere cu prezenta Decizie.

4. Se stabilește că eventualele modificări survenite în numărul de clase și numărul de elevi vor fi supuse aprobării în cadrul ședinței proxime a Consiliului raional.

5. Domnul Grigorița Tudor, vicepresedinte al raionului, va asigura controlul asupra executării Deciziei.

Cu privire la încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen, termen redus și serviciul civil în toamna-iarna anului 2015 - ianuarie -2016 / 03-05

Întru executarea art. 28 și art.29 ale Legii, nr. 1245-XV din 18 iulie 2002 privind pregătirea cetățenilor pentru apărarea Patriei, Legii nr.156-XV din 06 iulie 2007 privind organizarea serviciului civil (de alternativă), Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova, nr.77 din 31 ianuarie 2001 despre aprobarea Regulamentului privind activitatea Secției administrativ-militare și efectivului- limită, Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova, nr.864 din 17 august 2005 despre aprobarea Regulamentului cu privire la încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen sau în cel cu termen redus, organizarea și desfășurarea sărbătorii „Ziua recrutului” și în conformitate cu art. 43 al Legii, nr. 436-XVI din 28.12. 2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se stabilește termenul 14 septembrie 2015 – 30 ianuarie 2016 pentru examinarea medico-militară a recruților din raion cu anii de naștere 1988-1997 la Secția administrativ-militară a raionului Ialoveni.

2. Se confirmă componența nominală a Comisiei de recrutare – încorporare și Comisiei medicale, conform anexei nr.1.

3. Se aprobă graficul prezentării recruților la comisia medico-militară de încorporare în Forțele Armate a Republicii Moldova conform listelor întocmite de SAM pentru comunele, satele și or. Ialoveni în toamna-iarna anului 2015 – ianuarie 2016, conform anexei 2.

4. Se recomandă autorităților publice locale de nivelul întâi:

- să asigure prezentarea în termenul stabilit, la comisia de recrutare – încorporare a tinerilor conform prevederilor Regulamentului privind încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen, termen redus și serviciul civil;
- să studieze, în comun cu specialiștii Secției administrativ-militare starea familială a recruților pentru înregistrarea lor, care au dreptul la amânare de la serviciul militar în termen, conform prevederilor legislației;
- în comun cu Inspectoratul de Poliție și Secția administrativ-militară să depisteze recruții care nu s-au prezentat la comisia medico-militară de recrutare-încorporare și să întocmească materialele necesare și prezentarea lor în organele de drept pentru studierea dosarelor.

5. Administrația IMSP Spitalul raional:

- va contribui la organizarea activității Comisiei medicale în Policlinica raională în perioada 14 septembrie 2015 – 30 ianuarie 2016 și o va asigura cu utilaj medical necesar pentru activitate;
- va asigura examinarea medicală suplimentară și tratamentul recruților utilizând spitalizarea lor atât în secțiile spitalului raional, precum și în instituțiile republicane de profil, în caz de necesitate;
- va desemna numărul necesar de asistente medicale care vor asista operativitatea în activitatea Comisiei.

6. Inspectoratul de Poliție Ialoveni:

- va acorda ajutor Secției administrativ-militare în vederea prezentării recruților la comisia medico-militară și încorporării lor în serviciul militar în termen, conform graficului stabilit;
- va asigura menținerea ordinii publice în zilele de expediere a recruților în unitățile militare.

7. Secția administrativ-militară:

- va informa săptămânal președintele raionului despre rezultatele examinării medicale și încorporării cetățenilor în serviciul militar în termen, termen redus și serviciul civil în toamna-iarna anului 2015 – ianuarie 2016, precum și despre activitatea primăriilor în problemele vizate;
- în comun cu autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi va elabora graficul deplasării în localitățile raionului cu scopul studierii și examinării stării familiale a recruților.

8. Se stabilește ca în caz de eliberare a membrilor comisiilor nominalizate din funcțiile deținute, atribuțiile lor vor fi executate de persoanele nou desemnate în aceste funcții, fără adoptarea altei decizii a Consiliului raional.

9. Control asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Tudor Grigorița, vicepreședinte al raionului.

*Anexa nr.1
la Decizia Consiliului raional Ialoveni,
nr.03-05 din 20 august 2015*

I. Componenta comisiei de recrutare- încorporare

Comisia de bază:

Președinte- GRIGORIȚĂ Tudor, vicepreședinte al raionului.
Vicepreședinți- GÎSCĂ Ion, Șeful Secției administrativ-militare.
MEREACRE Constantin, reprezentantul Serviciului Civil.
Secretar- POPENCO Tatiana, specialist, Secția administrativ-militară.
Membri- EȘANU Tatiana, psiholog, specialist, Secția administrativ-militară.
BEREGOI Andrei, medic-internist, președintele comisiei
medico-militare.
ALCAZ Andrei, șef SSP Inspectoratul de Poliție Ialoveni

Comisia de rezervă:

Vicepreședinte- FRECĂUȚAN Iurie, specialist superior, Secția administrativ-militară.
Secretar- POPENCO Tatiana, specialist, Secția administrativ-militară.
Membri- BUȘMACHIU Andrei, șef adjunct, șef SIC al SSP Inspectoratul de
Poliție Ialoveni.
COTLĂU Andrian, președinte a comisiei medico-militară de rezervă

II. Componenta comisiei medico-militare la încorporare, formată din medici-specialiști (de bază și de rezervă)

de bază:

Președinte - Andrei BEREGOI
Internist – Andrei BEREGOI
Chirurg-traumatolog-Andrian COTLĂU
Neurolog - Ludmila CUCU
Psihiatru – Marina PLEȘCA
Oftalmolog – Marina ARHIREU
Otolaringolog – Zinaida GRECU
Dermatolog - Dumitru MELEGA

de rezervă:

Președinte- Andrian COTLĂU
Internist – Natalia COLODRIVSCHI
Chirurg-traumatolog–Mihail STANCOV
Neurolog – Irina GUSACINSCHI
Psihiatru – Stelian CUCU
Oftalmolog – Marina ARHIREU
Otolaringolog – Vasile RUSU
Dermatolog – Vasile DIMITROV

*Anexa nr.2
la Decizia Consiliului raional Ialoveni,
nr.03-05 din 20 august 2015*

„APROB”

Anatolie DIMITRIU, Președintele
raionului Ialoveni

„COORDONAT”

Mihail COTOVAN, Director
I.M.S.P. Spitalul raional Ialoveni

GRAFICUL

prezentării recruților la comisia medico-militară de încorporare.

14.09.2015
1.Cigîrleni
2.Cărbuna
3.Gangura

15.09.2015
1.Bardar
2.Dănceni
3.Hansc

16.09.2015
1.Costești
2.Horești
3.Malcoci

4.Răzeni
17.09.2015
 1.Ialoveni
 2.Nimoreni
 3.Pojăreni
23.09.2015

1.Molești
 2.Ruseștii Noi
 3.Sociteni
 4.Puhoi

4.Horodca
21.09.2015
 1.Suruceni
 2.Văratice
 3.Zîmbreni

4.Mileștii Mici
22.09.2015
 1.Țîpala
 2.Ulmu
 3.Văsieni

Recruții, care din diferite motive, nu vor fi prezentați la comisia medico-militară în zilele indicate în grafic, urmează să se prezinte, începînd cu data de 14 septembrie 2015 – 30 ianuarie 2016 în fiecare zi de marți ,miercuri și joi, la ora 8.00.

Anexa 2/1

S A R C I N A
*pe primării de încorporare a recruților în FARM
 toamna-iarna anului 2015 - ianuarie -2016*

<i>Nr d/r</i>	<i>Primăria</i>	<i>Numărul de recruți chemați la comisie</i>	<i>Sarcina de încorporare</i>
1.	BARDAR	139	4
2.	CĂRBUNA	50	1
3.	CIGÎRLeni	64	2
4.	COSTEȘTI	609	8
5.	DĂNCENI	78	3
6.	GANGURA	69	2
7.	HANSCA	44	1
8.	HOREȘTI	17	4
9.	HORODCA	42	1
10.	IALOVENI	536	6
11.	MILEȘTII MICI	147	3
12.	MALCOCI	66	3
13.	MOLEȘTI	105	4
14.	NIMORENI	81	2
15.	POJORENI	26	1
16.	PUHOI	169	4
17.	RUSEȘTII NOI	291	7
18.	REZENI	347	4
19.	SOCITENI	43	1
20.	SURUCENI	81	2
21.	ȚÎPALA	119	3
22.	ULMU	76	2
23.	VARATIC	25	1
24.	VASIENI	162	4
25.	ZÎMBRENI	89	3
Total		3575	76

Recruții, care, din diferite motive, nu vor fi prezentați la comisia medico-militară în zilele stipulate în grafic, urmează să se prezinte, începînd cu data de 14 septembrie 2015 – 30 ianuarie 2016 în fiecare zi de marți ,miercuri și joi, la ora 8.00.

Cu privire la aprobarea modificărilor ce se operează în unele decizii ale Consiliului raional / 03-06

Consiliul raional **DECIDE** operarea următoarelor modificări în unele decizii adoptate anterior:

1. În Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social ”Asistență personală”, aprobat prin decizia Consiliului raional, nr. 07-05 din 28 decembrie 2012-
- la p.4 textul ”de la vârsta de 3 ani” se substituie cu textul ”cu dizabilități severe”;
- la p.13 subp.2) se abrogă;
- la p.15 textul ”până la vârsta de 3 ani” se exclude.

2.Punctul 1 (1.Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Asistență personală”, conform anexei nr. 1) al Deciziei Consiliului raional, nr. 03-07 din 26 iulie 2012 (Cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social ”Asistență personală”) va avea următorul conținut: ”1.Se creează Serviciului social ”Asistență personală”.

3.În componențele comisiilor consultative-de specialitate ale Consiliului raional, confirmate prin decizia Consiliului raional, nr.02-01 din 15 iulie 2015, se operează următoarele modificări:

-Textul **Silistraru Mihail** (Comisia 2) se substituie cu textul **Tulbure Maria**;
-Textul **Caracuian Gheorghe** (Comisia 3) se substituie cu textul **Purcica Sergiu**;
-Textele **Bînzari Victor**, **Busuioc Ion** și **Dimitriu Anatolie** (Comisia 5) se substituie cu textele **Ciocan Tudor**, **Grigore Tonu** și, respectiv, **Miroliubov Nina**;
-Textul **Cernat Vladimir** (Comisia 6) se substituie cu textul **Cernat Serghei**;
-Textul **Rotaru Petru** (Comisia 7) se substituie cu textul **Dubița Ghenadie**

4.În componența comisiei de concurs confirmată prin decizia Consiliului raional, nr. 02-03 din 15 iulie 2015, textul **Rotaru Petru** se substituie cu textul **Dubița Ghenadie**.

5. În componența Consiliului de administrație al Fondului local de susținere socială a populației, confirmată prin decizia Consiliului raional, nr. 02-04 din 15 iulie 2015, textul **Cernat Vladimir** se substituie cu textul **Cernat Serghei**.

6. În tot conținutul Anexei la Decizia CR Ialoveni, nr. 02-11 din 15 iulie 2015 (Plan de înmatriculare în clasa a X-a în Liceele din raionul Ialoveni pentru anul de studii 2015-2016) cifra ”40” se substituie cu cifra ”30”.

7. Domnul Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional, va opera modificările necesare în actele normative respective conform prevederilor prezentei decizii.

Cu privire la transmiterea-primirea unor bunuri materiale / 03-07

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la modul de transmitere a întreprinderilor, organizațiilor, instituțiilor de stat, a subdiviziunilor lor, clădirilor, edificiilor, mijloacelor fixe și altor active, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr.688 din 9 octombrie 1995, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art.8 al Legii nr. 523-XIV din 16 iulie 1999 ”Cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale”, art. 43 și 77 ale Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se acceptă transmiterea gratuită, din proprietatea Consiliului raional Ialoveni în proprietatea primăriei Țâpala, a automobilului Škoda-Oktavia, număr de înmatriculare IL-AP-100, anul producerii – 2003, în valoare de 232 017,00 lei (actualmente se află în gestiunea Aparatului președintelui raionului).

2. Se transmite la balanța contabilă a primăriei Mileștii Mici valoarea bănească - 441 154,00 lei - a unui sector de trotuar din localitate.

3. Se transmite la balanța contabilă a primăriei Răzeni valoarea bănească - 228 970,00 lei - a unui sector de trotuar din localitate.

4. Se transmit din gestiunea economică a Direcției asistență socială și protecție a familiei în gestiunea Aparatului președintelui raionului următoarele mijloace tehnice :

Lenovo IdealPad G50-70G în valoare de 5 979,0 lei

Roll Screen+marchetare (Panou) în valoare de 1 067,0 lei

Modem 3G model E303 în valoare de 99,0 lei

Telefon Unite ZTE F116 (24 Luni) în valoare de 937,00 lei

4. Doamna Trofim Angela, contabil-șef în Aparatul președintelui raionului, va asigura executarea prezentei decizii.

Cu privire la casarea unor mijloace fixe / 03-08

În conformitate cu prevederile art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.500 din 12 mai 1998 „Despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fondurilor fixe”, cu modificările ulterioare, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se aprobă casarea și retragerea din evidența contabilă a Aparatului președintelui raionului Ialoveni a dispozitivului-tabletă de marca Apple iPad 2 Wi-Fi+3G-32GB, reparația căruia este imposibilă.

2. Doamna Trofim Angela, contabil-șef, va asigura trecerea la cheltuieli a mijlocului fix nominalizat.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Bînzari Victor, vicepreședinte al raionului.

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Educație / 03-09

În conformitate cu prevederile Codului Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17 iulie 2014, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 404 din 16 iunie 2015, art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale Educație Ialoveni, conform anexei 1.

2. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică prin intermediul mijloacelor mass-media.

3. Se abrogă Decizia nr.03-12 din 30 iulie 2003 ”Cu privire la Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției generale învățământ, tineret și sport a Consiliului raional Ialoveni”, cu modificările ulterioare.

*Anexa nr.1
la Decizia Consiliului raional Ialoveni,
nr.03-09 din 20 august 2015*

REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Direcției Generale Educație

I. DISPOZIȚII GENERALE

Domeniul de aplicare a Regulamentului

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale Educație Ialoveni (în continuare – *prezentul Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile și drepturile Direcției, precum și modul de organizare și funcționare a acesteia.

Statutul juridic al Direcției Generale Educație

2. Direcția Generală Educație este o subdiviziune a Consiliului raional Ialoveni, care îndeplinește misiunea, funcțiile și atribuțiile prevăzute de prezentul Regulament.

3. Direcția Generală Educație este creată de Consiliul raional, în conformitate cu Normele privind instituirea subdiviziunilor structurale ale autorităților publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului RM, nr.1001 din 26 decembrie 2011.

4. Direcția Generală Educație este persoană juridică, dispune de cont trezorerial, de ștampilă cu imaginea Stelei de Stat și denumirea sa, alte ștampile și anteturi, de modelul stabilit.

Cadrul normativ de activitate al Direcției Generale Educație

5. Direcția Generală este organizată și funcționează în baza Constituției Republicii Moldova, Codului Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014, Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Legii nr.435-XVI din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă, altor acte legislative, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, ordinelor și dispozițiilor Ministerului Educației, deciziilor Consiliului raional, altor acte normative din domeniu, precum și în baza prezentului Regulament.

6. Direcția Generală își organizează activitatea conform principiilor transparenței în procesul decizional și de răspundere personală a conducătorilor pentru deciziile adoptate în limitele lor de competență.

II. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE DIRECȚIEI GENERALE EDUCAȚIE

Misiunea Direcției Generale Educație

7. Misiunea Direcției Educație constă în:

1) proiectarea, organizarea, coordonarea, evaluarea și monitorizarea funcționării sistemului educațional în instituțiile publice de educație antepreșcolară (creșă, centru comunitar de educație timpurie), în instituțiile publice de învățământ preșcolar (grădiniță de copii, centru comunitar de educație timpurie), în instituțiile publice extrașcolare de nivel local, raional (cu excepția instituțiilor publice extrașcolare care țin de competența altor subdiviziuni ale autorităților administrației publice locale respective), în instituțiile publice de învățământ primar, gimnazial, liceal și special (de nivel raional), precum și în instituțiile private de tipurile respective (în continuare – instituții de învățământ din teritoriul raionului Ialoveni), din perspectiva implementării politicii de stat în domeniul educației;

2) elaborarea și implementarea politicilor educaționale locale specifice raionului;

3) gestionarea instituțiilor publice de învățământ primar, gimnazial, liceal, special, extrașcolar de nivel raional;

Funcțiile de bază ale Direcției Generale Educație

8. Direcția are următoarele funcții de bază:

1) asigurarea supravegherii respectării legislației și a altor acte normative în domeniul educației în cadrul instituțiilor din raionul Ialoveni;

2) implementarea politicilor educaționale de stat în cadrul instituțiilor din raionul Ialoveni;

3) proiectarea strategică și operațională a dezvoltării și funcționării învățământului în instituțiile din raionul Ialoveni;

4) gestionarea instituțiilor de învățământ aflate în subordine (SAP, CCC), în baza transferurilor cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetele locale;

5) monitorizarea și evaluarea învățământului în instituțiile din raionul Ialoveni;

6) asigurarea și monitorizarea accesului copiilor și tinerilor la studii, a calității serviciilor educaționale oferite de instituțiile de învățământ din raionul Ialoveni și adoptarea măsurilor de îmbunătățire a acestora;

7) orientarea și consilierea metodologică a procesului educațional în instituțiile din raionul Ialoveni;

8) colaborarea cu alte subdiviziuni ale administrației publice locale, cu Ministerul Educației și societatea civilă în vederea realizării misiunii Direcției Generale Învățământ și implementării politicilor educaționale.

Atribuțiile Direcției Generale Educație

9. Direcția Generală Educație are următoarele atribuții:

1) implementează politica de stat în domeniul învățământului în cadrul instituțiilor din raionul Ialoveni;

2) asigură și monitorizează executarea legislației în domeniul educației în cadrul instituțiilor de învățământ din raionul Ialoveni;

3) determină orientările prioritare și elaborează politicile locale de organizare, funcționare și de dezvoltare a învățământului;

4) asigură corelarea strategiilor de dezvoltare a instituțiilor de învățământ cu strategia dezvoltării învățământului la nivelul de raion și cu strategiile aprobate la nivel național;

5) dezvoltă, împreună cu autoritățile administrației publice locale și cu Ministerul Educației, parteneriate și asigură conlucrarea instituțiilor de învățământ aflate în subordine;

6) planifică rețeaua instituțiilor de învățământ, delimitarea districtelor școlare ale instituțiilor de învățământ aflate în subordine în corespundere cu posibilitățile, necesitățile și perspectivele de dezvoltare a localităților și asigură funcționarea eficientă a acestora, în baza indicatorilor de eficacitate, eficiență și performanță;

7) propune Consiliului raional înființarea/reorganizarea/lichidarea instituțiilor publice de învățământ primar, gimnazial, liceal, extrașcolar de nivel raional (cu excepția celor ce țin de competența altor subdiviziuni ale autorităților administrației publice locale din raion), precum și a instituțiilor de învățământ special (de nivel raional), în condițiile stabilite de lege;

8) acordă suport didactic și metodic instituțiilor de învățământ din raionul Ialoveni;

9) coordonează și monitorizează calitatea managementului, activitatea didactică și didactico-metodică a instituțiilor de învățământ din raionul Ialoveni;

10) poate sista temporar, în cazuri excepționale (calamități naturale, epidemii și alte cazuri care pun în pericol viața și sănătatea copiilor), activitatea instituțiilor de învățământ din raionul Ialoveni;

11) participă, în conformitate cu prevederile cadrului normativ, la evaluarea activității și la atestarea personalului didactic și de conducere al instituțiilor de învățământ din raionul Ialoveni;

12) coordonează formarea continuă a personalului didactic și de conducere din instituțiile de învățământ din raionul Ialoveni; studiază, generalizează și promovează experiența pedagogică avansată;

- 13) coordonează activitatea de evaluare a rezultatelor școlare și de organizare a examenelor de absolvire a treptelor de școlaritate și a concursurilor (olimpiadelor) școlare;
- 14) asigură incluziunea școlară a copiilor cu cerințe educaționale speciale;
- 15) asigură transportarea elevilor la instituțiile de circumscripție;
- 16) coordonează aplicarea schemei de închiriere a manualelor în instituțiile din subordine;
- 17) asigură, în coordonare cu președintele raionului, repartizarea foilor de odihnă între instituții;
- 18) asigură, sub aspect administrativ, funcționarea serviciilor de asistență psihopedagogică;
- 19) asigură informarea/formarea directorilor și a coordonatorilor din cadrul instituțiilor de învățământ din raionul Ialoveni cu privire la procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului;
- 20) stabilește relații de colaborare multidisciplinară cu subdiviziunile din domeniul protecției sociale a familiei și copilului, sănătății, judiciar, cu inspecția muncii etc. în examinarea cazurilor de abuz și neglijare a copilului;
- 21) monitorizează activitățile de prevenire, identificare, raportare și asistență a cazurilor de abuz față de copii și prezintă Consiliului raional și Ministerului Educației raportul trimestrial;
- 22) gestionează baza de date privind învățământul din raionul Ialoveni;
- 23) conlucrează cu autoritățile administrației publice locale în vederea creării condițiilor optime pentru instituționalizarea copiilor de 5-6 (7) ani și a școlarizării obligatorii a copiilor cu vârsta de până la 16 ani;
- 24) realizează proceduri de procurări pentru structurile Direcției și pentru unitățile conexe;
- 25) gestionează, conform actelor normative în vigoare, bunurile aflate în folosință;
- 26) stabilește prioritățile politicii investiționale, coordonează realizarea programelor de dezvoltare a infrastructurii instituțiilor de învățământ aflate în subordine, asigură dezvoltarea continuă și funcționalitatea bazei tehnico-materiale a instituțiilor aflate în subordine și monitorizează eficiența utilizării resurselor;
- 27) monitorizează, în condițiile competențelor sale, executarea bugetelor de către instituțiile de învățământ publice;
- 28) inițiază și propune spre aprobare și implementare programe/proiecte de dotare și dezvoltare școlară;
- 29) elaborează prognoze privind necesarul de cadre didactice, aprobă schemele de încadrare a personalului instituțiilor de învățământ din raion;
- 30) angajează, în baza rezultatelor concursului, și eliberează, în condițiile legii, directorii instituțiilor publice de învățământ aflate în subordine;
- 31) participă, conform regulamentului aprobat de Ministerul Educației, la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director în instituțiile publice de educație antepreșcolară (creșă, centru comunitar de educație timpurie), instituțiile publice de învățământ preșcolar (grădiniță de copii, centru comunitar de educație timpurie) și în instituțiile publice extrașcolare (de nivel local);
- 32) organizează și desfășoară, conform regulamentului aprobat de Ministerul Educației, concursul pentru ocuparea funcției de director în școli primare, gimnazii și licee;
- 33) participă, conform cadrului normativ în vigoare, la procesul de recrutare și selectare a cadrelor didactice;
- 34) exercită și alte atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

Drepturile Direcției Generale Educație

10. Direcția este investită cu următoarele drepturi:

- 1) să inițieze și să prezinte Ministerului Educației și Consiliului raional propuneri privind perfecționarea cadrului normativ în domeniile de competență, propuneri de eficientizare a managementului educațional, a abordărilor curriculare și a asigurării didactice;
- 2) să adreseze autorităților administrației publice locale propuneri de eficientizare a rețelei instituțiilor de învățământ, a utilizării resurselor umane;

3) să solicite, în modul stabilit de cadrul normativ în vigoare, de la alte autorități locale, organizații și instituții date statistice și informații vizînd problemele din sfera sa de competență;

4) să propună consiliilor unităților administrativ-teritoriale de nivelul întîi înființarea/reorganizarea/lichidarea instituțiilor de învățămînt publice de educație antepreșcolară (creșă, centru comunitar de educație timpurie), a instituțiilor publice de învățămînt preșcolar (grădiniță de copii, centru comunitar de educație timpurie) și a instituțiilor publice extrașcolare (de nivel local);

5) să înființeze consilii, comisii, grupuri de experți și alte organe consultative pentru exercitarea atribuțiilor în sfera sa de competență;

6) să efectueze studii de documentare în instituțiile de învățămînt din raion;

7) să stabilească și să dezvolte parteneriate, în limitele competențelor disponibile, în vederea soluționării problemelor din domeniu și a dezvoltării sistemului de învățămînt din raion;

8) să acorde, în baza performanței profesionale obținute, diplome, mențiuni și alte distincții; să propună, potrivit legii, decorarea cu distincții de stat.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI

Structurile de conducere ale Direcției

11. Structurile de conducere ale Direcției Generale Educație cuprind consiliul de administrație, consiliul consultativ și șeful Direcției.

12. Componenta nominală și regulamentul de activitate ale consiliului de administrație se aprobă prin ordinul șefului Direcției.

13. Consiliul de administrație exercită următoarele atribuții:

1) analizează munca subdiviziunilor Direcției și întreprinde măsuri pentru optimizarea acesteia;

2) supraveghează modul de repartizare și de utilizare a resurselor financiare și materiale, precum și executarea bugetului propriu;

3) aprobă planurile de asigurare a unităților de învățămînt cu cadre didactice și de conducere;

4) analizează activitatea de pregătire, perfecționare și atestare a cadrelor didactice și întreprinde măsuri în vederea îmbunătățirii ei;

5) se preocupă de problemele sociale ale tinerilor specialiști din sistemul educațional și întreprinde măsuri pentru soluționarea acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;

6) analizează eficiența procesului educațional din instituțiile de învățămînt din unitatea administrativ-teritorială respectivă.

14. Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza planului său anual, în care sînt preconizate obiectivele și sarcinile sale principale și calendarul realizării lor.

15. Consiliul de administrație se întrunește în ședință lunar. În caz de necesitate, consiliul se poate convoca ori de cîte ori este nevoie. Lucrările ședințelor și deciziile luate se înregistrează în cartea proceselor-verbale ale consiliului de administrație, care se păstrează permanent la Direcție. Procesele-verbale se semnează de către președintele și secretarul consiliului de administrație.

16. Componenta nominală și regulamentul de activitate al consiliului consultativ se aprobă prin decizia Consiliului raional. Mandatul consiliului consultativ este de 4 ani și se sincronizează cu perioada de activitate a șefului Direcției.

17. Șeful Direcției este desemnat prin concurs, în modul stabilit de Ministerul Educației, și numit în funcție, pentru un termen de 4 ani, prin decizia Consiliului raional. Una și aceeași persoană poate deține funcția de șef al Direcției pentru cel mult două termene consecutive.

18. Șeful Direcției Generale este responsabil de întreaga activitate a Direcției, asigurînd în raion:

1) realizarea politicii statului în domeniul învățămîntului;

2) aplicarea prevederilor Codului educației al Republicii Moldova, ale tuturor actelor normative care reglementează raporturile în domeniul învățămîntului;

3) îndeplinirea deciziilor și dispozițiilor Ministerului Educației și ale Consiliului raional, a hotărîrilor consiliului consultativ și ale consiliului de administrație din cadrul Direcției.

19. Șeful Direcției Generale Educație are următoarele atribuții funcționale:

- 1) asigură executarea prevederilor legislației, hotărârilor și dispozițiilor Ministerului Educației și ale Consiliului raional, care vizează domeniul educației;
- 2) determină orientările prioritare și coordonează elaborarea politicilor locale de organizare, funcționare și dezvoltare a învățământului;
- 3) reprezintă Direcția în relațiile cu instituțiile, organele și organizațiile centrale și locale, alte persoane juridice, mediul de afaceri, societatea civilă și persoanele fizice;
- 4) organizează activitatea Direcției și stabilește atribuțiile personalului din instituția dată, în conformitate cu prevederile actelor interne și ale altor acte normative în vigoare;
- 5) aprobă regulamentele subdiviziunilor Direcției și alte acte normative;
- 6) propune Consiliului raional modificări în statul de personal al Direcției Generale Învățământ, determinate de necesitatea eficientizării activității manageriale a Direcției, în limitele fondului de salarizare și ale structurii și statelor aprobate;
- 7) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, angajează și eliberează personalul contractual al Direcției; angajează, prin concurs, și eliberează, în modul stabilit de lege, directorii instituțiilor publice de învățământ aflate în subordine, administrația permanentă a taberelor școlare raionale și a altor unități conexe;
- 8) asigură realizarea procedurii de evaluare a performanțelor personalului Direcției și determină, în baza criteriilor prestabilite, măsurile de stimulare sau de sancționare a salariaților, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 9) avizează acordarea concediilor directorilor instituțiilor publice de educație antepreșcolară (creșă, centru comunitar de educație timpurie), directorilor instituțiilor publice de învățământ preșcolar (grădiniță de copii, centru comunitar de educație timpurie) și directorilor instituțiilor publice extrașcolare (de nivel local);
- 10) analizează rezultatele activității de control și îndrumare desfășurate de angajații Direcției, stabilind măsuri de eficientizare a managementului sistemului de învățământ din raionul Ialoveni;
- 11) asigură și monitorizează perfecționarea profesională a personalului Direcției;
- 12) emite ordine și dispoziții ce vizează activitatea de bază a Direcției și controlează executarea acestora; în anumite cazuri, emite ordine în comun cu conducătorii altor organe ale administrației publice;
- 13) în cazuri excepționale (calamități naturale și epidemii), emite dispoziții de suspendare temporară a activității instituțiilor de învățământ din unitatea administrativ-teritorială respectivă și informează imediat Ministerul Educației și Consiliul raional despre situația creată și măsurile luate;
- 14) prezidează ședințele și asigură realizarea hotărârilor Consiliului de administrație și ale Consiliului consultativ;
- 15) prezintă Consiliului raional propunerile Direcției Generale privind eficientizarea rețelei instituțiilor de învățământ general aflate în subordine;
- 16) asigură analiza eficienței rețelei instituțiilor de învățământ general aflate în subordine, în baza indicatorilor de randament economic și performanță;
- 17) asigură transportarea elevilor la instituțiile de circumscripție;
- 18) coordonează prognozarea indicatorilor economico-financiari ai învățământului din teritoriul și administrarea, în comun cu direcția finanțe, a bugetului raional pentru educație;
- 19) propune prioritățile politicii investiționale, coordonează realizarea programelor de dezvoltare a infrastructurii instituțiilor de învățământ publice aflate în subordine și monitorizează eficiența utilizării resurselor;
- 20) gestionează, conform actelor normative în vigoare, patrimoniul public aflat în folosința Direcției Generale; coordonează procurările pentru Direcție și pentru unitățile conexe;
- 21) prezintă Ministerului Educației și Consiliului raional rapoartele anuale privind activitatea instituțiilor de învățământ și le face publice pe pagina web oficială a administrației raionului
- 22) exercită și alte atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

20.Ordinele și dispozițiile emise de șeful Direcției Generale sînt executorii pentru toate instituțiile de învățămînt din unitatea administrativ-teritorială respectivă, indiferent de tipul de proprietate.

21.Șeful Direcției este asistat de unul sau mai mulți șefi- adjuncți, numiți în și eliberați din funcție prin ordinul șefului Direcției. Numirea se efectuează prin concurs, promovare, în conformitate cu legislația în vigoare.

22.În caz de absență temporară motivată, atribuțiile șefului Direcției Educație sînt exercitate de șeful adjunct (unul dintre șefii adjuncți) sau, după caz, de un alt angajat al Direcției, desemnat prin ordinul șefului.

Personalul Direcției

23.Personalul Direcției este constituit din funcționari publici și personal contractual. Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici sînt reglementate de prevederile Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, iar a personalului contractual – de cele ale Codului Muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28 martie 2009.

Structura Direcției

24. Structura și statele de personal ale Direcției.

25. Fiecare subdiviziune structurală funcționează în baza regulamentelor aprobate de șeful Direcției.

Corespondența Direcției

26. Dreptul de primă semnătură pe toate actele Direcției Generale îl are șeful Direcției.

27.În lipsa șefului, dreptul de primă semnătură revine șefului adjunct (unuia dintre șefii adjuncți) sau altor persoane, în temeiul ordinului șefului sau avînd împuternicire specială.

28. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

Activitatea în cadrul comisiilor și al grupurilor de lucru

29. Pentru elaborarea unor proiecte specifice sau pentru exercitarea unor funcții speciale, Direcția Generală, în calitate de organ de specialitate al administrației publice locale, organizează și monitorizează activitatea consiliilor, comisiilor și grupurilor de lucru constituite la nivel local în domeniul educației.

IV. DISPOZIȚII SPECIALE

30. Finanțarea activității Direcției Generale Educație se efectuează din contul bugetului raional , în conformitate cu legislația.

31.Coordonarea activității Direcției Generale și funcționarea structurilor specializate aflate în subordinea acestuia se efectuează în baza actelor normative de înființare și a regulamentelor proprii de organizare și funcționare.

Despre aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a standardelor minime de calitate / 03-10

În scopul implementării Legii asistenței sociale, nr.547-XV din 25 decembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului RM, nr. 760 din 17 septembrie 2014 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a standardelor minime de calitate, în temeiul art. Legii privind administrația publică nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, având drept temei Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr.01-08 din 03 martie 2011 despre crearea Serviciului de asistență parentală profesionistă, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE**:

1. Se aprobă:

-Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă, conform anexei nr.1;

-Standardele minime de calitate pentru Serviciul de asistență parentală profesionistă, conform anexei nr.2.

2.Cheltuielile ce țin de organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă vor fi suportate de către Direcția Asistență Socială și Protecție a Familiei și se vor efectua în limitele alocațiilor prevăzute anual, precum și ale mijloacelor provenite din donații, granturi și alte surse, conform legislației.

3. Controlul asupra executării prezentei hotărâri va fi asigurat de domnul Victor Bînzari, vicepresedinte al raionului.

4.Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr.01-07 din 12 februarie 2009 despre aprobarea Regulamentului cu privire la serviciul de asistență parentală profesionistă se abrogă.

Cu privire la alocarea mijloacelor financiare / 03-11

Examinînd documentele prezentate, în conformitate cu Regulamentul privind utilizarea mijloacelor Fondului de rezervă al bugetului raional, aprobat prin Decizia Consiliului raional nr. 02-12 din 03 iunie 2004, Regulamentul despre formarea și utilizarea mijloacelor financiare din Componenta de bază a bugetului raional, aprobat prin Decizia Consiliului raional, nr 01-04 din 28 februarie 2013, prevederile art. 18 și 27 ale Legii privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16 octombrie 2003, art. 43 al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE**:

1.Se alocă din Fondul de Rezervă al Consiliului raional, suma de **92,4** mii lei, dintre care:

-5,0 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Botnari Victor Ion din satul Țîpala pentru achitarea parțială a unei intervenții chirurgicale complicate;

-5,0 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Meșină Ion Ilie din satul Ruseștii Noi pentru achitarea parțială a unei intervenții chirurgicale complicate;

-3,5 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Mămăligă Ion Iosif din satul Ruseștii Noi, averea căruia a avut de suferit în urma incendiului;

-55,9 mii lei pentru executarea Titlului Executoriu, nr. 2a-480/15 emis de către Colegiul Civil al Curții de Apel Chișinău în data de 19 martie 2015;

-10,0 mii lei pentru finanțarea parțială a delegării sportivului Buruian Anatolie la Campionatele Mondiale de lupte libere, care se va desfășura în perioada 30 august – 09 septembrie 2015 în orașul Las-Vegas (SUA);

-5,0 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Spânu Tamara din satul Malcoci pentru achitarea parțială a unei intervenții chirurgicale complicate;

-5,0 mii cu titlu de ajutor material cet. Trifan Miroljubov Ialov din orașul Ialoveni pentru achitarea parțială a cheltuielilor în legătură cu un control medical minuțios în statul Izrael;

-3,0 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Munteanu Elena din satul Costești, averea căreia a avut de suferit în urma incendiului

2.Se alocă din contul economiei formate la sursele planificate ale Consiliul raional, sumă de **480,2** mii lei, dintre care:

-120,0 mii lei Spitalului raional Ialoveni pentru finanțarea lucrărilor de reconstrucție a unui segment al sistemului de încălzire;

-150,0 mii lei primăriei Sociteni, cu titlu de contribuție la implementarea proiectului „Construcția rețelelor de canalizare în satul Sociteni”, finanțat de Ministerul Mediului;

-9,0 mii lei Școlii sportive din orașul Ialoveni pentru finanțarea echipei raionale de lupte libere (profesor-antrenor Ion Darii), participantă la Campionatul European din Serbia;

-51,2 mii lei primăriei Cigîrleni pentru achitarea datoriei formate la consumul de gaze naturale pentru necesitățile instituțiilor preșcolare în perioada iarnă- primăvară 2015;

-100,0 mii lei primăriei Hansca cu titlu de contribuție la proiectul ”Sporirea accesului și a gradului de participare a copiilor la educația timpurie în Republica Moldova”, finanțat de FISM;

-50,0 mii primăriei Horodca pentru achitarea parțială a cheltuielilor efectuate la curățirea unei porțiuni a albiei râulețului Horodca, precum și la construcția unui podet.

3.Se alocă din Fondul educației incluzive suma de **66,9** mii lei, dintre care:

-52,7 mii lei Liceului Teoretic „Mihail Bîrcă”, satul Mileștii Mici, pentru instruirea la domiciliu a 2 elevi din clasa IX: Popov Ana și Andronache Oxana;

-14,2 mii lei Gimnaziului Hansca, dintre care 13,0 mii lei pentru achitarea cheltuielilor de personal a cadrului de sprijin, și 1,2 mii lei- pentru alimentarea a 2 copii.

4.Se alocă, din contul economiei formate în bugetul raional, capitolul ”Alocații Centralizate Învățământ”, suma de **187,4** mii lei, dintre care:

- 100,0 mii lei Liceului Teoretic „Ion Pelivan” din satul Răzeni, cu titlu de contribuție la implementarea proiectului „Termoizolarea fațadelor cu polistiren expandat de 100 mm”, proiect finanțat de către Fondul pentru Eficiența Energetică;

-47,4 mii lei Liceului Teoretic Costești pentru achitarea serviciilor de elaborare a Raportului de Audit Energetic, a devizelor de cheltuieli estimative pe materiale și lucrări, pentru servicii de consultanță în obținerea finanțării de la Fondul de Eficiență Energetică;

-40,0 mii lei Gimnaziului ”Gurie Grosu” din satul Nimoreni pentru acoperirea cheltuielilor suplimentare la construcția blocului sanitar ”Ecosan”.

5.Se alocă, din sursele planificate în bugetul raional la capitolul „Situații excepționale”, suma de **35,0** mii lei, dintre care:

- 5,0 mii lei, cu titlu de ajutor material cet. Mariana Mîndrescu din satul Răzeni, soțul căreia a decedat în urma unui accident rutier;

- 5,0 mii lei, cu titlu de ajutor material cet. Ilie Ion Mîndrescu din satul Răzeni, fiul căruia, Sergiu, a decedat în urma unui accident rutier;

- 5,0 mii lei, cu titlu de ajutor material cet. Ion Nicolae Iovu din satul Răzeni, fiul căruia, Igor, a decedat în urma unui accident rutier;

-20,0 mii lei cu titlu de ajutor material cet. Ion Cebanu din satul Puhoi, casa căruia a avut de suferit pe urma unui incendiu.

6. Instituțiile publice nominalizate, în calitate de beneficiari ai mijloacelor financiare alocate, vor perfecta, în modul stabilit, documentele necesare pentru efectuarea plăților respective.

7. Responsabili de executarea prezentei decizii se desemnează domnul Valeriu Racu, șef Direcție finanțe, doamna Angela Trofim, contabil-șef în Aparatul președintelui raionului.

8. Controlul asupra executării prezentei decizii îl va asigura domnul Anatolie Dimitriu, președintele raionului.

Cu privire la implementarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului” în raionul Ialoveni / 03-12

În temeiul art.43 alin.(1) lit. d), art.77 din Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art.5 alin.(4) din Legea privind descentralizarea administrativă nr.435-XVI din 28.12.2006, art.15 alin.(1), art.25 din Legea Nr.179 din 10.07.2008 cu privire la parteneriatul public-privat, art.9, alin.(1) și alin.(2) lit.f), art.12 lit.f) din Legea Nr. 121 din 04.05.2007 privind administrarea și deținerea proprietății publice, p.5 din Hotărîrea Guvernului Nr. 476 din 04.07.2012 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile standard și condițiile generale de selectare a partenerului privat, Ordinului Ministerului Afacerilor Interne nr.160 din 15.05.2013 „Cu privire la organizarea proceselor de implementare, mentenanță și dezvoltare a Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului”, Hotărîrii Guvernului nr.40 din 17.01.2012 cu privire la aprobarea Concepției Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului”, Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova, nr. 965 din 17 noiembrie 2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționare Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere “Controlul traficului” și modificarea Concepției Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului”, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE:**

1. Se acceptă implementarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului” pe drumurile publice din raionul Ialoveni;

2. Consiliul raional Ialoveni, în calitate de partener public, inițiază parteneriatul public-privat (în continuare PPP) în domeniul video-foto monitorizării integrate a traficului rutier în raionul Ialoveni prin implimentarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului”.

3. Se aprobă în calitate de obiectiv al proiectului de PPP, ameliorarea situației în domeniul siguranței traficului rutier, în condițiile aplicării tehnologiilor avansate și a mijloacelor tehnice moderne de supraveghere a circulației rutiere.

4. Se ia act de Studiul de fezabilitate a proiectului de PPP privind proiectarea, finanțarea, construcția și operarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului” în raionului Ialoveni înaintat de către președintele raionului, domnul Anatolie Dimitriu.

5. Se aprobă proiectul contractului de PPP privind proiectarea, finanțarea, construcția și operarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului” în raionului Ialoveni (se anexează).

6. Se aprobă condițiile realizării parteneriatului public-privat:

Forma contractuală: prestări servicii;

Modalitatea de realizare: Proiectare-Finanțare-Construcție-Operare;

Termenul contractului: conform ofertei câștigătoare;

Finanțarea proiectului: capital privat;

Clauze privind repartizarea riscurilor: conform anexei la prezenta decizie;

Clauze comerciale privind finanțarea investiției: retribuție în cotă procentuală din valoarea încasărilor în contul trezorerial al Consiliului raional, parvenite din achitarea amenzilor, care au fost aplicate cu ajutorul sistemelor automatizate ale partenerului privat.

7. Se instituie comisia pentru selectarea partenerului privat, în următoarea componență:

Președinte-

Bînzari Victor, vicepreședinte al raionului

Secretar-

Meșină Ion, șef Secția construcții

Membri-

Postica Constantin, arhitect-șef

Cebotari Daniela, specialist în jurisprudență;

Secrieru Nicolae, specialist Secția construcții

Trofim Angela, contabil

Reprezentantul Agenției Proprietăți Publice;

8. Se împuternicește Președintele Raionului Ialoveni, pentru:

- semnarea contractului de parteneriat public privat în varianta negociată și definitivată.

- asigurarea monitorizării și controlului realizării proiectului parteneriatului public-privat în raza unității administrativ-teritoriale Ialoveni.

9. Executarea prezentei decizii se pune în sarcina președintelui raionului, domnului Anatolie Dimitriu.

NOTĂ INFORMATIVĂ

La proiectul deciziei Consiliului raional Ialoveni privind implementarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului” în raionul Ialoveni

Practica internațională demonstrează că sistemul de management al siguranței circulației rutiere moderne și sustenabile în contextul infrastructurii rutiere eficiente, necesită includerea unor măsuri adecvate și eficiente.

Potrivit experților, ameliorarea radicală a situației în domeniul siguranței traficului rutier este posibilă, doar în condițiile aplicării în acest domeniu a tehnologiilor avansate și a mijloacelor tehnice moderne de supraveghere a circulației rutiere.

În acest context, implementarea pe larg a sistemelor automatizate de supraveghere a circulației rutiere este calea cea mai eficientă de sporire a nivelului de siguranță rutieră pe sectoarele de amplasare a sistemelor respective.

Scopul acestei note informative este analiza oportunității și condițiilor necesare pentru crearea și implementarea sistemului de “monitorizare video a traficului rutier” prin intermediul mecanismului de Parteneriat Public-Privat în conformitate cu Legea Nr.179 din 10.07.2008 cu privire la parteneriatul public-privat.

Cadrul legal

Conform Legii Nr. 436 din 28.12.2006 (Publicat : 09.03.2007 în Monitorul Oficial Nr. 32-35 art. Nr : 116) privind administrația publică locală, administrarea publică în unitățile administrativ-teritoriale se întemeiază pe principiile autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților publice locale și consultării cetățenilor în probleme locale de interes deosebit. Acestea beneficiază de autonomie decizională, organizațională, gestionară și financiară, au dreptul la inițiativă în tot ceea ce privește administrarea treburilor publice locale, exercitându-și, în condițiile legii, autoritatea în limitele teritoriului administrat. Prin consecință, în temeiul acesteia, administrația publică locală are dreptul de inițiativă și decide, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, inclusiv de a-și crea propria infrastructură rutieră.

Cu atât mai mult, conform Legii drumurilor nr. 509 din 22.06.1995 (Publicat : 09.11.1995 în Monitorul Oficial Nr. 62-63 art. Nr : 690) administrarea, întreținerea și repararea drumurilor naționale se efectuează de către organele de stat, abilitate de Guvern, iar administrarea, întreținerea și repararea drumurilor locale și străzilor se efectuează de către autoritățile administrației publice locale.

Conform Legii N 397 a finanțelor publice locale, art. 8. Delimitarea competențelor în efectuarea cheltuielilor publice

(4) De la bugetele raionale sunt finanțate cheltuielile ce țin de:

7) asigurarea ordinii publice;

Conform definiției ordinii publice, aceasta include siguranța circulației rutiere în raza raionului.

Ca consecință, amenzile aplicate de agenții constatatori (inclusiv de instalațiile foto-video de constatare) sunt virate către autoritatea finanțatoare conform Ordinului 165 art. 25. a Ministerului Finanțelor (Anexa 1)

Extras din Ordinul Ministerului Finanțelor a Republicii Moldova, N 159, art.25:

Amenzile aplicate de Inspectoratul național de patrulare și amenzile aplicate pentru încălcarea traficului rutier cu ajutorul mijloacelor audio-video (cap.123 §23, cap.123 §25) se vor vira la conturile trezoreriale de încasări conform Anexei nr.5. Persoanele străine nerezidente ale Republicii Moldova vor achita amenzile la contul trezorerial de încasări 12302 00 0100 și respectiv 12323 00 0100.

Anexa 5 definește conturile trezoreriale specifice fiecărei autorități abilitate cu competența legală de ordine publică.

În conformitate cu prevederile pct. 8 cap. II a Regulamentului privind organizarea și funcționarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere “Controlul traficului”, aprobat prin

Hotărârea Guvernului nr. 965 din 17 noiembrie 2014, care a intrat în vigoare la 28.11.2014, Deținătorul și registratorul Sistemului este Serviciul tehnologiei informaționale, care, în procesul de îndeplinire a funcțiilor, asigură formarea resursei informaționale caracteristică domeniului monitorizării și asigurării securității circulației rutiere, fiindu-i transmise atribuțiile în temeiul unui acord încheiat între posesorul și registratorul Sistemului.

Iar, Subregistratorii ai Sistemului pot fi autoritățile administrației publice locale, cărora registratorul Sistemului îi delegă funcțiile în domeniul monitorizării și asigurării securității circulației rutiere, cu automatizarea unor funcții realizate de acestea prin implementarea tehnologiei performante la posturile și unitățile de supraveghere amplasate în zonele supuse monitorizării. Înregistrarea prin sistem de subregistratură se exercită în bază contractuală, în temeiul acordului exprimat în scris al posesorului Sistemului.

Pentru inițierea acestui proiect, Președintele Raionului Ialoveni a elaborat studiul de fezabilitate pentru a analiza mediul de implementare a proiectului și problemele acestuia precum și identificarea soluțiilor care urmează a fi dezvoltate în cadrul proiectului. Totodată, în cadrul proiectului au fost analizate atât practica locală cât și practica internațională care demonstrează că sistemul de management al siguranței rutiere, modern și durabil pentru infrastructura rutieră, trebuie să includă măsuri și prevederi legale și instituționale, adecvate și eficiente. În acest context, implementarea pe larg a sistemelor automatizate de supraveghere a circulației rutiere este calea cea mai eficientă de sporire a nivelului de siguranță rutieră pe sectoarele de amplasare a sistemelor respective.

Astfel, în calitate de obiectiv al proiectului de parteneriat public-privat, a fost identificat vectorul focusat pentru ameliorarea situației în domeniul siguranței traficului rutier, în condițiile aplicării tehnologiilor avansate și a mijloacelor tehnice moderne de supraveghere a circulației rutiere.

Proiectul preconizează amplasarea punctelor de ”monitorizare video a traficului rutier”, pe drumurile publice din raionul Ialoveni.

Pentru identificarea soluției de realizare a proiectului privind implementarea sistemului de “monitorizare video a traficului rutier” în raionul Ialoveni, au fost examinate **2 modele de bază:**

1. **realizarea proiectului de însăși administrația publică locală (în continuare APL)** (modelul Comparatorului Sectorului Public - CSP)
2. **realizarea proiectului de către un agent economic privat** (modelul de referință a Parteneriatului Public-Privat – PPP)

În cazul implementării proiectului prin varianta PPP, partenerul privat suportă toate cheltuielile aferente proiectării, construcției și întreținerii în bună funcțiune a punctelor de monitorizare video. Contribuția APL în acest caz constă în obținerea autorizațiilor necesare derulării proiectului. Veniturile acumulate vor proveni din amenzi și penalitățile aplicabile în conformitate cu Codul contravențional al RM nr.218 din 24.10.2008.

Soluția optimă, argumentată în cadrul studiului de fezabilitate, este de a implementa proiectul de parteneriat public-privat, care este realizat cu elemente de externalizare a serviciului pe o perioadă de patruzeci și nouă ani avînd la bază modalitatea de realizare proiectare-finanțare-construcție-operare. Formula juridică a acestei colaborări între sectorul public și cel privat este contractul de parteneriat public-privat pentru prestări de servicii. Astfel, pe toată perioada contractului punctele de monitorizare video sunt exploatate și întreținute de către partenerul privat. După expirarea acestei perioade, obiectul de parteneriat public-privat în stare funcțională este transmis cu titlu gratuit APL. Această metodă de realizare a contractului de parteneriat corespunde cerințelor art.19 alin. (1) lit. a) din Legea cu privire la parteneriatul public-privat nr.179 din 10.07.2008.

De asemenea, prezentul proiect de decizie instituie comisia pentru selectarea partenerului privat și atribuirea contractului PPP. Funcțiile și competențele comisiei sunt regulate în cadrul legislației secundare cu privire la parteneriatul public privat aprobat de către Guvernul Republicii Moldova.

Prezentul proiect nu necesită cheltuieli suplimentare pentru realizare și este elaborat în conformitate cu legislația națională.

Cu privire la acceptul transmiterii unui imobil / 03-13

Examinând Decizia Consiliului sătesc Pojăreni, nr. 03-01 din 24 iulie 2015, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la modul de transmitere a întreprinderilor, organizațiilor, instituțiilor de stat, a subdiviziunilor lor, clădirilor, edificiilor, mijloacelor fixe și altor active, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr.688 din 9 octombrie 1995, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art.8 al Legii nr. 523-XIV din 16 iulie 1999 ”Cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale”, art. 43 și 77 ale Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se acceptă transmiterea gratuită, în proprietatea Consiliului raional Ialoveni a edificiului Oficiul Medicului de Familie Pojăreni (nr. cadastral 5525107186.01), parte componentă a Centrului de Sănătate Bardar.

2. Controlul asupra executării deciziei va fi asigurat de domnul Tudor Grigorița, vicepreședinte al raionului

Cu privire la aprobarea structurii și efectivului subdiviziunilor Consiliului raional 03-14

În conformitate cu prevederile Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legii nr.155 din 21 iulie 2011 privind aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice, art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 1001 din 26 decembrie 2011 privind punerea în aplicare a unor acte legislative, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.201 din 11 martie 2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se aprobă structura și efectivul subdiviziunilor Consiliului raional Ialoveni, conform anexelor.

2. Decizia Consiliului raional, nr.02-01 din 17 mai 2012 ” Cu privire la aprobarea structurii și efectivului-limită ale subdiviziunilor Consiliului raional Ialoveni”,cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

ANEXELE

la Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 03-14 din 20 august 2015

Anexa 1

STRUCTURA ȘI EFECTIVUL subdiviziunilor Consiliului raional

<i>Subdiviziune</i>	<i>Număr unități</i>
Aparatul președintelui raionului	21
Direcția finanțe	15

Direcția Generală Educație	23
Direcția asistență socială și protecție a familiei	8
Direcția economie, agricultură, cadastru	11
Secția construcții, gospodărie comunală și drumuri	4
Secția cultură	4
Total	86

Anexa 2

**STATUL
de personal al Aparatului președintelui raionului**

<i>Denumirea funcțiilor și subdiviziunilor</i>	<i>Număr</i>
Președintele raionului	1
Vicepreședinte al raionului	2
Secretarul Consiliului raional	1
Arhitect-șef	1
Auditor intern	1
<i>Direcția administrație publică</i>	
Șef Direcție	1
Specialist principal	7
Specialist superior	1
<i>Serviciul arhivă</i>	
Șef serviciu	1
Specialist	1
<i>Total Direcție</i>	11
Contabil-șef	1
Specialist-contabil	1
Contabil-casier	1
Șofer	1
TOTAL Aparatul președintelui	21

Anexa 3

**STATUL
de personal al Direcției finanțe**

<i>Denumirea subdiviziunilor și funcțiilor</i>	<i>Număr</i>
Șef Direcție	1
<i>Secția elaborarea și administrarea bugetului</i>	
Șef-adjunct al Direcției, șef Secție	1
Specialist principal	5
Specialist superior	1
Total Secție	7
<i>Secția Contabilitate bugetară</i>	
Șef Secție, Contabil-șef	1
Specialist principal	2
Specialist superior	1
Total Secție	4
<i>Serviciul juridic</i>	
Șef Serviciu	1
Specialist superior	1
Total Serviciu	2
Șofer	1
Total Direcție	15

Statul de personal al Aparatului Direcției Generale Educație

<i>Denumirea subdiviziunilor și funcțiilor</i>	<i>Număr</i>
Șef Direcție	1
Șef-adjunct	1
<i>Secția politici educaționale și management</i>	
Șef Secție	1
Specialist principal	3
Specialist superior	1
Total Secție:	5
<i>Secția management al curriculumului și formare profesională continuă</i>	
Șef Secție	1
Specilist principal	5
Specialist superior	2
Specialist	1
Total Secție:	9
<i>Secția economie, finanțe, resurse umane, comunicare și relații cu publicul</i>	
Șef Secție	1
Specialist principal	2
Contabil-șef	1
Total Secție:	4
<i>Serviciul administrativ-auxiliar</i>	
Șef Serviciu	1
Conducător auto	1
Secretarul conducătorului	1
Total Serviciu:	3
Total Direcție	23

Anexa 5

STATUL de personal al Direcției asistență socială și protecție a familiei

<i>Denumirea funcțiilor</i>	<i>Număr</i>
Șef Direcție, director al Fondului local de susținere socială a populației	1
Șef-adjunct Direcție	1
Contabil-șef	1
Specialist principal	3
Specialist superior	1
Specialist	1
Total Secție	8

Anexa 6

STATUL de personal al Direcției economie, agricultură, cadastru

<i>Denumirea funcțiilor</i>	<i>Număr</i>
Șef Direcție	1
<i>Secția agricultură</i>	

Şef Secţie	1
Specialist principal	2
Specialist	1
Secţia economie	
Şef Secţie	1
Specialist principal	1
Specialist superior	1
Specialist	1
Serviciul relaţii funciare şi cadastru	
Şef Serviciu	1
Specialist	1
Total Direcţie	11

Anexa 7

STATUL de personal al Secţiei construcţii, gospodărie comunală şi drumuri

<i>Denumirea funcţiilor</i>	<i>Numărul</i>
Şef Secţie	1
Specialist principal	1
Specialist superior	1
Specialist	1
Total Secţie	4

Anexa 8

STATUL de personal al Secţiei cultură

<i>Denumirea funcţiilor</i>	<i>Număr</i>
Şef Secţie	1
Specialist principal	1
Specialist superior	1
Specialist	1
Total Secţie	4

**Cu privire la organizarea concursului
pentru ocuparea unor funcţii publice de conducere / 03-15**

În legătură cu reorganizarea Direcţiei învăţământ, prin absorbţia Centrului Metodic, crearea Direcţiei economie, agricultură şi cadastru prin comasarea Direcţiei agricultură şi alimentaţie, Secţiei economie şi Serviciului relaţii funciare şi cadastru, operarea de modificări în statul de funcţii al Aparatului preşedintelui raionului, în temeiul art.43 al Legii privind administraţia publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se anunţă concurs pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere de şef al Direcţiei Generale Educaţie, de şef al Direcţiei economie, agricultură şi cadastru şi de şef al Direcţiei administraţie publică.

2. Comisia de concurs instituită prin decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 02-03 din 15 iulie 2015, va asigura selectarea candidaţilor la funcţiile nominalizate în conformitate cu prevederile Anexei 1 din Hotărârea Guvernului Republicii

Moldova, nr. 201 din 11 martie 2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

3. Domnului Anatolie Dimitriu, președintele raionului, i se acordă împuterniciri pentru numirea persoanelor, care să asigure temporar interimatul funcțiilor publice de conducere nominalizate, până la suplinirea prin concurs a funcțiilor vacante respective.

Cu privire la asigurarea juridică a activității administrației raionului și desemnarea reprezentantului Consiliului raional în instanța de judecată / 03-16

În temeiul art. 75,79-81 al Codului de procedură Civilă al Republicii Moldova, art. 242-258 al Codului Civil al Republicii Moldova, și 43 al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE**:

1. Domnul Fala Nicolae, avocat, se împuternicește să asigure asistența juridică a administrației raionului, precum și să reprezinte Consiliul raional Ialoveni în instanțele judecătorești, organele procuraturii, organele de urmărire penală, alte autorități publice locale și centrale cu dreptul de a semna și a depune cereri de chemare în judecată, de a strămuta pricina la o judecată arbitrală, de a renunța parțial sau total la pretențiile din acțiuni, de a majora sau reduce cuantumul acestor pretenții, de a modifica temeiului sau obiectului acțiunii, de a o recunoaște, de a încheia tranzacții, de a intenta cerere reconvențională, de a ataca hotărârea judecătorească, de a-i schimba modul de executare, de a amâna sau eşalona executarea ei, de a prezenta un titlu executoriu spre urmărire, de a primi bunuri sau bani în temeiul hotărârii judecătorești (art.81, Codul de procedură civilă).

2. Domnul Dimitriu Anatolie, președintele raionului, se împuternicește să încheie cu domnul Fala Nicolae un contract de prestări servicii.

3. Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării și are un termen de valabilitate de până la 31 decembrie 2015.

4. Se alocă suma de 20,0 mii lei din soldul disponibil al bugetului raional la salarizarea persoanei nominalizate în p.1 în lunile septembrie-decembrie 2015.

5. Decizia nr. 01-16 din 03 martie 2015 se abrogă.

Cu privire la rectificarea bugetului raional / 03-17

În conformitate cu prevederile art. 27 al Legii privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 cu modificările ulterioare, art. 43 al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se diminuează cu suma de 117,3 mii lei bugetul Casei raionale de Cultură, subdiviziunea Secției raionale de cultură, pentru anul 2015, aprobat prin Decizia Consiliului raional 07-06 din 18 decembrie 2014.

2. Se diminuează cu suma de 50,0 mii lei bugetul Școlii Sportive Ialoveni pentru anul 2015 aprobat prin Decizia Consiliului raional 07-06 din 18 decembrie 2014.

3. Se majorează cu suma de 117,3 mii lei bugetul Liceului Teoretic „A.Vartic” din orașul Ialoveni, (aprobat prin Decizia Consiliului raional 07-06 din 18 decembrie 2014) (art.113.02).

4. Se majorează cu suma de 50,0 mii lei bugetul Liceului Teoretic „Petre Ștefănuță” din orașul Ialoveni aprobat prin Decizia Consiliului raional 07-06 din 18 decembrie 2014 (art.113.02).

5. Se diminuează bugetul Direcției asistență socială și protecție a familiei aprobat prin Decizia Consiliului raional 07-06 din 18 decembrie 2014 cu suma de 35,7 mii lei, care se redirecționează, după cum urmează:

- 4,2 mii lei – primăriei Zîmbreni cu titlu de indemnizație de curatelă cet. Damian Vasile care îngrijește minorul Dicusara Pavel, anul nașterii 17.03.2004;

-21,7 mii lei primăriei Costești, dintre care 7,0 mii lei cu titlu de indemnizație de curatelă cet. Levinte Vasile care îngrijește de minorii Levinte Doina, anul nașterii 08.10.2004, Levinte Daniela, anul nașterii 08.10.2004; și 14,7 mii lei cu titlu de indemnizație de curatelă cet. Mereacre Tudor, care îngrijește de minorii Ionaș Tudor, anul nașterii 1999, Ionaș Ilie, anul nașterii -2001; Ionaș Ionela –anul nașterii 2010;

-9,8 mii lei - primăriei Bardar cu titlu de indemnizație de curatelă cet. Tudorache Constantin care îngrijește de minorii Tudorache Andrian, anul nașterii 16.08.2013 și Tudorache Ariadna, anul nașterii 02.01.2012.

6. Responsabil de executarea prezentei decizii se desemnează domnul Valeriu Racu, șef Direcție finanțe.

7. Controlul asupra executării prezentei decizii îl va asigura domnul Anatolie Dimitriu, președintele raionului.

Cu privire la demararea Proiectului ”Construcția grădiniței de copii din comuna Ruseștii Noi”03-18

În conformitate cu prevederile art.43 al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, având drept teme Scrisoarea Consiliului Județean Dâmbovița, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă implementarea Proiectului ”Construcția grădiniței de copii din comuna Ruseștii Noi pentru 100 locuri”, la devizul total de cheltuieli de 6,2 milioane lei.

2. Se stabilește data de 30 noiembrie 2017 drept termen de realizare a prevederilor Proiectului.

3. Domnul Bînzari Victor, vicepreședinte al raionului, se desemnează în calitate de persoană responsabilă de implementarea Proiectului.

4. Prezenta decizie se comunică Consiliului Județean Dâmbovița, România.

Cu privire la Rapoartele Inspecției sociale a Ministerului muncii, protecției sociale și familiei asupra activității Direcției asistență socială și protecție a familiei Ialoveni în vederea aplicării corecte a unor legi și acte normative 03-19

Examinând materialele incluse în Rapoartele generalizate ale Inspecției Sociale privind modul de aplicare corectă și unitară a legilor și altor acte normative, care reglementează acordarea ajutorului social, ajutorului pentru perioada rece a anului și serviciilor sociale de către Direcția asistență socială și protecție a familiei Ialoveni, în temeiul art. 43 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se ia act de informația prezentată.

2. Se pune în sarcina Direcției asistență socială și protecție a familiei să perfecteze un plan de acțiuni privind înlăturarea carențelor depistate și să-l prezinte spre aprobare în ședința proximală a Consiliului raional.

3. Domnul Anatolie Dimitriu, președintele raionului, va organiza investigarea de către comisia de disciplină a cazurilor expuse în Rapoartele Inspecției Sociale și, la depistarea unor componente infracționale, va sesiza organele de drept.

Cu privire la expunerea la licitație a unor spații / 03-20

În conformitate cu prevederile Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova, nr. 136 din 10 februarie 2009, despre aprobarea Regulamentului privind licitațiile cu strigare și reducere, Legii privind administrația publică locală, nr. 436 – XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se expune la licitație spre a fi dat în locațiune, un spațiu din incinta Oficiului Medicilor de Familie Ulmu care se află în componența Centrului de Sănătate Văsieni, cu suprafața totală de 42,5 m.p.

2. Domnul Anatolie Dimitriu, președintele raionului, se împuternicește să instituie, prin dispoziție, comisia de licitație și să organizeze procesul de licitație, conform legislației și actelor normative în vigoare.

Președintele ședinței

Valeriu ȚURCANU

Contrasemnează:

Secretarul Consiliului raional

Nicolae MEREACRE