



## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

### DISPOZIȚIE

nr. 500-d

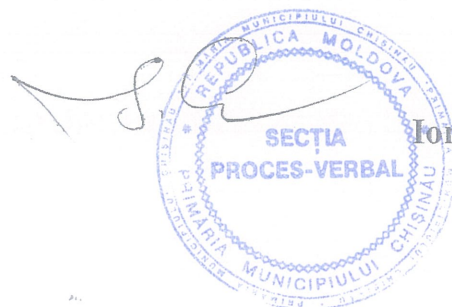
din 28 octombrie 2022

Cu privire la instituirea Consiliului consultativ economic, financiar și business social-responsabil pe lângă Primarul General al municipiului Chișinău

Având în vedere necesitatea dezvoltării economice durabile a municipiului Chișinău, pentru o mai bună coordonare și implementare a politicilor în domeniul economic, financiar și a bunelor practici ale businessului social-responsabil, în conformitate cu art. 29 alin. (2) din Legea nr. 436/2006 „Privind administrația publică locală”, art. 15 alin. (2) din Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, Primarul General al municipiului Chișinău DISPUNE:

1. Se instituie Consiliul consultativ economic, financiar și business social-responsabil pe lângă Primarul General al municipiului Chișinău (anexa nr. 1).
2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului consultativ economic, financiar și business social-responsabil pe lângă Primarul General al municipiului Chișinău (anexa nr. 2).
3. Se stabilește că, în cazul de eliberare din funcțiile deținute a membrilor Consiliului, atribuțiile lor în cadrul acestuia, vor fi exercitate de către persoanele nou-desemnate în funcțiile respective, fără emiterea unei noi dispoziții.
4. Secretarul Consiliului va pune la dispoziție logistica necesară pentru etapele organizaționale și buna desfășurare a activității.
5. Controlul executării prezentei dispoziții mi-l asum.

PRIMAR GENERAL



Ion CEBAN



Anexa nr. 1

la dispoziția Primarului General  
al municipiului Chișinău  
nr. 3000 din 28 octombrie 2022

**Componenta nominală a Consiliului consultativ economic, financiar și  
business social-responsabil în municipiul Chișinău**

**Președinte:**

Ceban Ion

Primar General al municipiului Chișinău

**Vicepreședinte:**

Ursu Olga

viceprimar al municipiului Chișinău

**Secretar:**

Timuș Andrei

șef secție Analiză și dezvoltare durabilă în cadrul  
Direcției generale, economie, comerț și turism

**Membri:**

Vitiuc Roman

șef al Direcției generale economie, comerț și  
turism;

Stratan Alexandru

director al Institutului Național de Cercetări  
Economice din Republica Moldova;

Crișan Andrei

membru al Consiliului Asociației Consultanților  
în Afaceri și Management din Republica  
Moldova;

Zasavițchi Aneta

director executiv al Asociației Naționale a  
Restaurantelor și a Localurilor de Agreement din  
Republica Moldova „MĂR”;

Malairău Mila

Președinte al Camerei de Comerț Americane din  
Republica Moldova (AMCHAM);

Harea Sergiu

Președinte al Camerei de Comerț și Industrie din  
Republica Moldova;

Rufa Mariana

Director executiv al Asociației Businessului  
European (EBA);

Groza Ana

Director executiv al Asociației Investitorilor  
străini din Republica Moldova (FIA);

Ioniță Veaceslav

expert economic

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI





Anexa nr. 2

la dispoziția Primarului General  
al municipiului Chișinău  
nr. 500-d din 28 octombrie 2022

## REGULAMENTUL

### de funcționare a Consiliului consultativ economic, financiar și business social-responsabil în municipiul Chișinău

#### Capitolul I

#### DISPOZIȚII GENERALE

1. În conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Legea nr. 436/2016 privind administrația publică locală, Legea nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău, Regulamentul Consiliului consultativ economic, financiar și business social-responsabil pe lângă Primarul General al municipiului Chișinău (în continuare - Regulament) stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului consultativ economic, financiar și business social-responsabil pe lângă Primarul General al municipiului Chișinău (în continuare - Consiliu), inclusiv cadrul organizatoric al activității Consiliului în ansamblu și a membrilor Consiliului în particular, modul de organizare și desfășurare a ședințelor Consiliului, de monitorizare și control al executării sarcinilor de către viceprimarii de ramură, alte subdiviziuni structurale ale autorităților administrației publice a municipiului Chișinău.

2. Consiliul este o structură locală consultativă, fără personalitate juridică, orientată spre asigurarea realizării intereselor municipiului Chișinău prin executarea prevederilor Constituției Republicii Moldova, Legii nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău, deciziilor Consiliului Municipal Chișinău, altor acte normative, tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, inclusiv Programului de activitate al Primarului General.

3. Consiliul este grup de lucru care realizează misiunea și funcțiile sale în cadrul ședințelor, organizate în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, prin prezentarea recomandărilor Primarului General în vederea soluționării problemelor din domeniile atribuite în competența Primarului General.

4. Consiliul își exercită mandatul de la data constituirii, pentru o perioadă de 12 de luni, cu posibilitatea prelungirii mandatului la decizia Primarului General.

5. Consiliul este responsabil de activitatea sa în fața Primarului General.

6. Consiliul, direct sau prin intermediul structurilor publice care sunt subordonate Primarului General, informează publicul despre activitatea sa și asigură, în condițiile stabilite de cadrul normativ, platforme pentru implicarea persoanelor fizice și a persoanelor juridice în procesul de luare a deciziilor de importanță majoră.

## Capitolul II

### ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI

#### Secțiunea 1-a

#### Cadrul organizatoric al activității membrilor Consiliului

7. Consiliul este constituit din președinte, secretar și membrii acestuia.
8. Președinte al Consiliului este Primarul General.
9. Vicepreședinte al Consiliului este viceprimarul de ramură al municipiului Chișinău.
10. Secretar al Consiliului este numit un responsabil din cadrul direcției de profil și nu are drept de vot. Se poate institui prin dispoziția Primarului General secretar supleant.
11. Consiliul este compus din persoane notorii, experți, reprezentanți ai societății civile în domeniul vizat.
12. Componența nominală a Consiliului se aprobă prin dispoziția Primarului General al municipiului Chișinău, pe baza recomandărilor direcțiilor de profil.
13. Primarul General poate numi și alte persoane în calitate de membri ai Consiliului.
14. Membrii Consiliului acționează în conformitate cu poziția oficială a Primarului General și își desfășoară activitatea în corespundere cu aceasta.
15. Pentru asigurarea realizării funcțiilor și atribuțiilor sale, Consiliul poate constitui comisii, comitete și grupuri de lucru, care își desfășoară activitatea în conformitate cu regulamentele aprobate de Consiliu.
16. Libertatea de opinie în exercitarea mandatului membrului Consiliului pentru soluționarea și gestionarea treburilor publice în interesul colectivității locale pe care o reprezintă este garantată.
17. Organizarea activității membrilor Consiliului se realizează prin participarea acestora în cadrul ședințelor Consiliului, în cadrul comisiilor și grupurilor de lucru create de Consiliu.
18. Membrii Consiliului urmează să asigure coordonarea și consultarea reciprocă a activităților de realizare a politicii locale în domeniul de competență a consiliului în cauză.
19. În cazul în care, în conformitate cu decizia luată, pregătirea materialelor sau realizarea unei anumite sarcini concrete este delegată mai multor membri ai Consiliului, principal se consideră membrul identificat primul în lista executorilor.
20. Proiectele de acte care urmează a fi examinate de Consiliu se înaintează de către membrii Consiliului sau conducătorii subdiviziunilor structurale de profil ale administrației publice a municipiului Chișinău.
21. Asigurarea suportului organizatoric, analitic, informațional și tehnico-material al activității Consiliului se realizează de către Secretarul Consiliului.

**Secțiunea a 2-a**  
**Exercitarea funcțiilor și atribuțiilor**  
**de către membrii Consiliului**

22. În exercitarea atribuțiilor sale legale, Primarul General desfășoară ședințe de lucru și ședințe consultative privind problemele de organizare și desfășurare a activității Consiliului cu conducătorii, subdiviziunilor structurale ale administrației publice a municipiului Chișinău.

**Capitolul III**  
**ȘEDINȚA CONSILIULUI**

**Secțiunea a 1-a**

**Convocarea**

23. Ședințele Consiliului se convoacă de către președintele Consiliului.
24. Ședințele Consiliului sunt prezidate de către președintele Consiliului, iar în caz de absență a președintelui - de către vicepreședinte sau membrul Consiliului care îl înlocuiește.
25. Ședințele ordinare ale Consiliului urmează a fi convocate cel puțin o dată în trimestru.
26. Consiliul poate fi convocat și în ședințe extraordinare.

**Secțiunea a 2-a**

**Cvorumul**

27. Ședința Consiliului este deliberativă dacă la ea participă majoritatea simplă a membrilor Consiliului.
28. La ședința Consiliului participă în mod obligatoriu membrii Consiliului și Secretarul Consiliului. La ședința Consiliului mai pot participa specialiști și experți invitați pentru o mai bună comprehensiune a specificului problemelor abordate.

**Secțiunea a 3-a**

**Ordinea de zi**

29. Propunerile pentru includere în ordinea de zi a ședinței Consiliului se prezintă Primarului General de către Secretarul Consiliului în baza materialelor pregătite pentru examinare, în modul stabilit de prezentul Regulament.
30. Proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului, însoțit de materialele necesare, se prezintă pentru aprobare Primarului General de către Secretarul Consiliului.

**Secțiunea a 4-a**  
**Prezentarea materialelor**

31. Secretarul Consiliului remite membrilor Consiliului și altor participanți la ședința Consiliului, cu cel puțin 48 de ore înainte de începerea ședinței ordinare a Consiliului, proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului, aprobat de Primarul General, și materialele corespunzătoare aferente subiectelor din ordinea de zi.

32. Ordinea de zi a ședinței extraordinare a Consiliului și materialele aferente acestora se remit de către Secretarul Consiliului înainte de începerea ședinței Consiliului, iar dacă aceasta nu este posibil, Secretarul Consiliului asigură distribuirea lor în cadrul ședinței Consiliului.

### **Secțiunea a 5-a**

#### **Examinarea subiectelor de pe ordinea de zi**

33. Examinarea subiectelor în cadrul ședinței Consiliului se efectuează, de regulă, în consecutivitatea enumerării acestora în ordinea de zi.

34. La propunerea membrului Consiliului și cu acceptul Primarului General, consecutivitatea examinării subiectelor din ordinea de zi poate fi modificată, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței Consiliului.

35. Membrii Consiliului au dreptul să înainteze propuneri și obiecții, să prezinte explicații și argumente suplimentare pe marginea subiectului examinat, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței Consiliului.

36. În cazul în care un membru al Consiliului are obiecții sau propuneri suplimentare la subiectul examinat în cadrul ședinței Consiliului, acesta trebuie să le comunice în timpul examinării subiectului respectiv. Acceptarea sau neacceptarea obiecției sau propunerii se decide de către Consiliu, cu votul majorității membrilor Consiliului.

### **Secțiunea a 6-a**

#### **Adoptarea deciziilor Consiliului**

37. Deciziile Consiliului se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor Consiliului prezenți la ședință.

38. Membrul Consiliului nu poate eschiva de la exprimarea uneia dintre opțiunile menționate supra. În cazul în care membrul Consiliului se eschivează de la exprimarea uneia dintre aceste opțiuni, votul acestuia se consideră exprimat împotriva subiectului supus examinării.

39. În baza rezultatelor examinării subiectului de pe ordinea de zi și a rezultatului votului exprimat de către membrii Consiliului, Primarul General poate anunța decizia luată pe marginea subiectului respectiv, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței Consiliului.

### **Secțiunea a 7-a**

#### **Procesul-verbal al ședinței Consiliului**

40. În conformitate cu rezultatele activității Consiliului în cadrul ședinței sale, Secretarul Consiliului întocmește un proces-verbal.

41. În procesul-verbal se consemnează în mod obligatoriu: participanții la ședință, subiectele examinate, raportorii, luările de cuvânt ale acestora, deciziile adoptate pe marginea fiecărui subiect în parte.

42. Modul de întocmire și înregistrare, structura, forma și alte aspecte cu privire la procesul-verbal al ședinței Consiliului se stabilesc de către Secretarul Consiliului.

43. Procesul-verbal al ședinței Consiliului se semnează de către Primarul General, se contrasemnează de către Secretarul Consiliului și se înregistrează în ordine cronologică.

44. În cazurile stabilite de membrii Consiliului, procesul-verbal al ședinței Consiliului se aduce la cunoștință persoanelor vizate prin intermediul subdiviziunii structurale a Primăriei responsabile de corespondență și petiții în baza listei prezentate de către Secretarul Consiliului, inclusiv utilizând diverse soluții de circulație a documentelor.

#### **Secțiunea a 8-a**

##### **Remiterea actelor Consiliului spre executare**

##### **persoanelor responsabile și informarea publicului**

45. Deciziile Consiliului se remit persoanelor responsabile de executare în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării acestora.

46. Subdiviziunea structurală a Primăriei sau persoana desemnată de Primarul General este responsabilă de informarea publicului despre deciziile adoptate de Consiliu în cadrul ședințelor Consiliului. În acest scop, se prezintă comunicate de presă și se asigură publicarea materialelor și documentelor corespunzătoare în mijloacele de informare în masă, inclusiv electronice, iar membrii Consiliului și alți conducători organizează conferințe de presă și briefinguri.

#### **Capitolul IV**

##### **DISPOZIȚII FINALE**

47. Prezentul Regulament intră în vigoare la data semnării și va rămâne valabil pe toată durata de activitate a Consiliului.

**SECRETAR INTERIMAR**

**AL CONSILIULUI**



**Adrian TALMACI**