



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

DISPOZIȚIE

nr. 501-d

din 28 octombrie 2022

Cu privire la instituirea Consiliului pentru dezvoltarea identității turistice a municipiului Chișinău pe lângă Primarul General al municipiului Chișinău

Având în vedere necesitatea promovării municipiului Chișinău ca destinație turistică și a dezvoltării turismului în municipiul Chișinău, pentru o mai bună coordonare și implementare a politicilor în domeniul turismului, 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 pentru dezvoltarea identității turistice a municipiului Chișinău pe lângă Primarul General al municipiului Chișinău (anexa nr. 1).
2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului pentru dezvoltarea identității turistice a municipiului Chișinău 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





Anexa nr. 1

la dispoziția Primarului General
al municipiului Chișinău

din 28 octombrie 2022

Componenta nominală a Consiliului consultativ pentru dezvoltarea identității turistice în municipiul Chișinău

Președinte:

Ceban Ion

Primar General al municipiului Chișinău

Vicepreședinte:

Ursu Olga

viceprimar al municipiului Chișinău

Secretar:

Popa Irina

specialist principal în cadrul secției turism a Direcției generale economie, comerț și turism

Membri:

Vitiuc Roman

șef al Direcției generale economie, comerț și turism;
director executiv al Asociației Naționale pentru Turism Receptor și Intern (ANTRIM);

Țurcan Natalia

Iordachi Ion

vicedirector al Agenției de Investiții din Republica Moldova;

Chistol Andrei

secretar de Stat al Ministerului Culturii și Cercetării;

Ignat Parascovia

reprezentant al Oficiului Național al Viei și Vinului (ONVV);

Ștefăniță Ion

expert în domeniul managementului patrimoniului și dezvoltării sustenabile;

Dzugas Emilian

director al „Tatrabis” (Agenția de Incoming);

Tomescu Veronica

co-fondator al „WineTours” (Agenția de Incoming);

Odobescu Victoria

director executiv al „Ways Travel” (Agenția de Incoming);

Lupașcu Tatiana

ghid de turism în cadrul Asociației Naționale a ghizurilor de turism din Republica Moldova;

Platon Nicolae

șef al Centrului de informare și promovare în domeniul turismului;

Stamati Mihai

arhitect în cadrul Atelierului de Design „Mihai Stamati”;

Belei Nina

președinte a Asociației Naționale a ghizilor, lectorilor și translatorilor;

Guțașă Alexei

coordonator al Clubului de kayaking din Republica Moldova;

Iliescu Vasile

director al „Velopoint”;

Boico Eugen

director al „Publicis Moldova”.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



Anexa nr. 2

la dispoziția Primarului General
al municipiului Chișinău

nr. 1076 din 28 octombrie 2022

REGULAMENTUL

de funcționare a Consiliului consultativ pentru dezvoltarea identității turistice 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 pentru dezvoltarea identității turistice a municipiului Chișinău pe lângă Primarul General al municipiului Chișinău (în continuare - Regulament) stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului consultativ pentru dezvoltarea identității turistice a municipiului Chișinău 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 corăspundere 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 acesteia 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 responsabilă 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. Presentul Regulament intră în vigoare la data semnării și va rămâne valabil pe toată durata de activitate a Consiliului.

**SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI**



Adrian TALMACI