



CONSILIUL SĂTESC GHIDIGHICI

Adresa: mun. Chișinău, sat. Ghidighici, str. A. Mateevici, 2, MD - 2088
Telefon: 022-71-02-52, 022-71-03-31, 022-71-01-64; **Fax:** 022-71-06-07
E-mail: primaria.ghidighici@gmail.com; primaria.ghidighici@apl.gov.md;
Site: <http://www.ghidighici.md>

PROIECT-DECIZIE

Nr. 5/6

Din 29.10.2025

„Cu privire la aprobarea Regulamentului de funcționare al Comisiei pentru organizarea transportului rutier de persoane”

Având în vedere solicitările locuitorilor satului Ghidighici, privind necesitatea asigurării cu transport public ca urmare a sistării rutei de microbuz nr. ___, în temeiul art. 4 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă; art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. j²), q), w¹) și alin. (3) și art. 20 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală; art. 12, 14, 15, 32, 33–38 din Codul transporturilor rutiere nr. 150/2014; prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018; Legii nr. 457/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale; Hotărârii Guvernului nr. 854/2006 cu privire la Regulamentul transporturilor auto de călători și bagaje; Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional; art. 3, art. 6–7, art. 20–23, art. 27–28 și art. 32 din Legea nr. 100 din 22.12.2017 privind actele normative, Consiliul local al satului Ghidighici

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de funcționare al Comisiei locale pentru organizarea transportului rutier de persoane, elaborat în conformitate cu Codul transporturilor rutiere, Codul administrativ, Legea APL nr. 436/2006, Legea nr. 239/2008, HG nr. 854/2006 și alte acte relevante.
2. Controlul respectării executării prezentei decizii se pune în sarcina Comisiei Juridice din cadrul Consiliului sătesc Ghidighici.
3. Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării și publicării în Registrul de stat a actelor Locale și poate fi contestată în contencios administrativ la Judecătoria Chișinău, sediul Rîșcani (str. Kiev, nr. 3, mun. Chișinău), în termen de 30 de zile, fără a fi necesară parcurgerea procedurii prealabile, conform Codului Administrativ al Republicii Moldova.

Decizia a fost adoptată cu votul a _____ PRO: _____ CONTRA: _____ ABȚINERE: _____
consilieri: _____

Semnatar:

Președintele ședinței,

(Semnătura)

Contrasemnatar:

Secretarul Consiliului sătesc Ghidighici,
VALADA Carapostol

(Semnătura)

Anexa nr. 1
la decizia nr. _____ din _____
„Cu privire la aprobarea Regulamentului de
funcționare al Comisiei pentru organizarea
transportului rutier de persoane”

REGULAMENT

privind funcționarea Comisiei pentru organizarea transportului rutier de persoane în satul Ghidighici

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament stabilește componența, atribuțiile, modul de organizare și funcționare a Comisiei pentru organizarea transportului rutier de persoane prin servicii regulate (în continuare – Comisia), constituită prin decizia Consiliului local al satului Ghidighici.

Art. 2. Comisia este un organ consultativ, tehnic și de specialitate al Consiliului local, fără personalitate juridică, având rolul de a asigura aplicarea corectă a legislației în domeniul transportului rutier local și de a coordona activitățile de planificare, organizare și monitorizare a serviciului de transport public local.

Art. 3. Regulamentul este elaborat în baza art. 4 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă; art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. j²), q), w¹) și alin. (3), art. 20 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală; art. 12, 14, 15, 32–38 din Codul transporturilor rutiere nr. 150/2014; Codului administrativ nr. 116/2018; Legii nr. 457/2003; Hotărârii Guvernului nr. 854/2006; Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional; și Legii nr. 100/2017 privind actele normative.

Art. 4. Comisia își desfășoară activitatea în baza principiilor legalității, imparțialității, transparenței, tratamentului egal, responsabilității și eficienței administrative.

Capitolul II. Componența și mandatul Comisiei

Art. 5. Comisia este formată din 5–7 membri desemnați și aprobați prin decizie a Consiliului local. Din componență pot face parte: Primarul sau viceprimarul – președinte, Secretarul Consiliului – secretar, un consilier local, un specialist al Primăriei și un reprezentant al comunității locale. În funcție de necesitate, pot fi cooptați specialiști din domeniul transporturilor, fără drept de vot.

Art. 6. Membrii Comisiei trebuie să dețină capacitate deplină de exercițiu, să fie imparțiali și să nu se afle în conflict de interese cu operatorii de transport rutier.

Art. 7. Mandatul membrilor Comisiei încetează prin: revocare, demisie, expirarea mandatului consiliului local, sau imposibilitatea obiectivă de exercitare a atribuțiilor.

Art. 8. Comisia se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui, a primarului sau a cel puțin unei treimi dintre membri. Convocarea se face cu minimum 3 zile lucrătoare înainte, indicând data, ora, locul și ordinea de zi.

Art. 9. Ședințele Comisiei sunt publice. În cazuri justificate, pentru menținerea ordinii și securității, președintele poate limita accesul persoanelor neimplicate direct.

Art. 10. Comisia este deliberativă dacă participă majoritatea membrilor desemnați. Hotărârile se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți. În caz de egalitate de voturi, decide votul președintelui.

Art. 11. Absența nejustificată a unui membru la două ședințe consecutive constituie temei de înlocuire prin decizie a Consiliului local.

Capitolul III. Competențele autorităților administrației publice locale în domeniul transportului public local

Art. 12. Consiliul local al satului Ghidighici, în exercitarea atribuțiilor prevăzute de art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. j²), q), w¹) și alin. (3), precum și art. 20 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, are următoarele competențe în domeniul organizării transportului public local:

- a) adoptă deciziile de instituire, modificare sau desființare a rutelor locale de transport rutier de persoane;
- b) aprobă Regulamentul de funcționare a Comisiei pentru organizarea transportului rutier de persoane prin servicii regulate;
- c) aprobă programul de transport rutier local (trasee, orare, stații și tarife maxime aplicabile);
- d) stabilește forma de gestiune a serviciului (directă, delegată sau mixtă), în conformitate cu art. 32 Codul transporturilor rutiere;
- e) aprobă condițiile, criteriile și rezultatele concursurilor publice pentru atribuirea rutelor;
- f) aprobă acordarea subvențiilor sau facilităților de transport, precum și quantumul acestora, conform art. 14 alin. (1) lit. d)–e) din Codul transporturilor rutiere;
- g) delegă Comisiei competențe tehnice privind evaluarea ofertelor, elaborarea documentației și monitorizarea operatorilor;
- h) examinează rapoartele periodice ale Comisiei și adoptă măsuri de îmbunătățire a serviciului public;
- i) adoptă deciziile finale în baza rapoartelor Comisiei, în ședință publică, cu votul majorității consilierilor prezenți.

Art. 13. Primarul satului Ghidighici, în calitate de autoritate executivă a administrației publice locale, exercită următoarele atribuții:

- a) asigură punerea în executare a deciziilor Consiliului local privind organizarea transportului public local;

- b) emite dispoziții pentru aplicarea deciziilor Consiliului, inclusiv pentru convocarea Comisiei și implementarea programului de transport;
- c) asigură coordonarea tehnică și logistică a activității Comisiei;
- d) semnează, în numele autorității publice locale, contractele de gestiune a serviciului public cu operatorii desemnați;
- e) transmite către Agenția Națională Transport Auto (ANTA) documentația necesară pentru autorizarea rutelor locale și obținerea graficelor de circulație;
- f) organizează consultările publice conform Legii nr. 239/2008 și prezintă Consiliului raportul de sinteză;
- g) asigură publicarea tuturor deciziilor și proceselor-verbale pe pagina web oficială și la panoul informativ;
- h) monitorizează, prin structurile Primăriei, respectarea obligațiilor de către operatorii de transport autorizați;
- i) propune Consiliului local măsuri de sancționare, reziliere a contractului sau retragere a autorizației, conform constatărilor Comisiei.

Capitolul IV. Atribuțiile Comisiei

Art. 14. Comisia exercită următoarele atribuții principale:

- a. Elaborează propuneri privind strategia locală de dezvoltare a transportului public, în conformitate cu planurile de urbanism și amenajarea teritoriului;
- b. Examinează necesitățile de transport public local și propune consiliului traseele, frecvența și orarele de circulație;
- c. Elaborează și supune consultării publice proiectele de regulamente și programe de transport;
- d. Pregătește documentația pentru organizarea concursurilor publice de selectare a operatorilor, conform HG nr. 854/2006;
- e. Organizează concursurile pentru atribuirea rutelor locale și întocmește raportul de evaluare;
- f. Propune Consiliului local aprobarea rezultatelor concursului și desemnarea operatorului câștigător;
- g. Colaborează cu Agenția Națională Transport Auto (ANTA) pentru obținerea autorizațiilor de rută;
- h. Monitorizează activitatea operatorilor autorizați, verifică respectarea graficelor și calitatea serviciilor;
- i. Primește și examinează petiții sau reclamații privind serviciul public de transport;

j. Prezintă Consiliului local rapoarte semestriale și anuale privind activitatea Comisiei.

Capitolul V. Organizarea activității Comisiei

Art. 15. Comisia își desfășoară activitatea prin ședințe ordinare și extraordinare. Convocarea se face de președinte sau de secretar la solicitarea majorității membrilor.

Art. 16. Președintele Comisiei convoacă și conduce ședințele, semnează procesele-verbale și răspunde de asigurarea ordinii și legalității în cadrul Comisiei.

Art. 17. Secretarul Comisiei:

- j) întocmește procesele-verbale ale ședințelor;
- k) ține evidența documentelor Comisiei;
- l) transmite convocările și materialele membrilor;
- m) publică procesele-verbale și hotărârile Comisiei pe pagina web a Primăriei, în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 18. Toate documentele Comisiei se păstrează în arhiva Primăriei Ghidighici.

Capitolul VI. Transparență și conflict de interese

Art. 19. Activitatea Comisiei se bazează pe principiul transparenței decizionale. Toate proiectele de acte, rapoartele și deciziile se publică conform Legii nr. 239/2008.

Art. 20. Membrii Comisiei au obligația de a declara orice conflict de interese înainte de deliberare. În caz de conflict, membrul este obligat să se abțină de la vot, iar situația se consemnează în procesul-verbal.

Art. 21. Conflicturile de interese nedeclarate atrag răspunderea juridică conform Codului administrativ și Legii nr. 82/2017 privind integritatea.

Capitolul VII. Răspunderea membrilor Comisiei

Art. 22. Membrii Comisiei răspund personal pentru legalitatea și corectitudinea deciziilor adoptate.

Art. 23. Orice membru al Comisiei poate fi revocat pentru încălcarea gravă sau repetată a obligațiilor, abateri disciplinare, conflicte de interese sau neparticipare nejustificată la activitățile Comisiei.

Art. 24. În cazul în care un membru se retrage, Consiliul local numește un alt membru în termen de 15 zile lucrătoare.

Capitolul VII. Dispoziții finale

Art. 25. Cheltuielile aferente activității Comisiei (organizarea ședințelor, publicitatea, consultările publice etc.) se suportă din bugetul local al satului Ghidighici.

Art. 26. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat doar prin decizie a Consiliului local.

Art. 27. În caz de contradicție între prevederile prezentului Regulament și acte normative, prevalează legislația în vigoare.

Art. 28. Regulamentul intră în vigoare la data adoptării deciziei și se publică pe pagina web oficială a Primăriei Ghidighici și la panoul informativ.

Anexa nr. 2

La regulamentul privind funcționarea Comisiei
pentru organizarea transportului rutier de persoane
prin servicii regulate în satul Ghidighici

DECLARAȚIE
privind conflictul de interese

Subsemnatul(a) _____, membru al Comisiei, declar că:

1. Nu mă aflu în conflict de interese cu activitățile Comisiei;
2. Mă angajez să informez Comisia imediat în cazul apariției unui conflict de interese;
3. În caz contrar, accept aplicarea măsurilor prevăzute de legislația în vigoare.

Data: _____

Semnătura: _____

Anexa nr. 3

La regulamentul privind funcționarea Comisiei
pentru organizarea transportului rutier de persoane
prin servicii regulate în satul Ghidighici

MODEL PROCES-VERBAL

Data: ___ / ___ / ___ Ora: _____ Locul: Primăria satului Ghidighici

Ordinea de zi:

1. _____
2. _____

Dezbateri și concluzii:

Hotărâri adoptate:

1. _____
2. _____

Rezultatul votului: ___ pro / ___ contra / ___ abțineri

Președinte: _____

Secretar: _____

Anexa nr. 4

La regulamentul privind funcționarea Comisiei
pentru organizarea transportului rutier de persoane
prin servicii regulate în satul Ghidighici

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE AL COMISIEI

Perioada de raportare: anul _____

Numărul ședințelor: _____

Operatori examinați: _____

Propuneri formulate: _____

Reclamații analizate: _____

Măsuri întreprinse: _____

Propuneri pentru îmbunătățirea serviciului: _____

Președinte Comisie: _____ Secretar: _____

Data: _____