



DECIZIE
Comuna Ivanovca

nr. 2/1

din 15.05.2024

Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea Consiliului comunal Ivanovca și Statutului-cadru al comunei Ivanovca, r-nul Hîncești.

În conformitate cu art. 14, alin. (2) lit. m) al Legii nr. 436/2006, privind administrația publică locală, în temeiul art. 2 Legea 457/2003 pentru aprobarea regulamentului-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, pentru buna funcționare a consiliului local și a primăriei, Consiliul comunal Ivanovca,

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul-cadru privind constituirea și funcționarea consiliului comunal Ivanovca, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta decizie.
2. Se aprobă Statutul-cadru al comunei Ivanovca, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta decizie.
3. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului comunei Ivanovca și secretarului consiliului comunal.

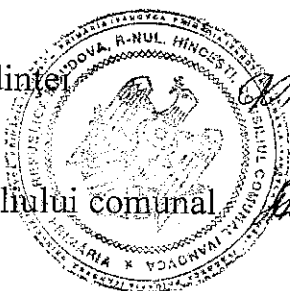
Președintele ședinței

Căpățînă Teodor

Contrasemnează;

Secretarul Consiliului comunal

Golovataia V-na



A P R O B A T :

Prin decizia Consiliul comunei Ivanovca
Nr. 2/1 din 15.05.2024

**REGULAMENTUL – CADRU
PRIVIND CONSTITUIREA ȘI FUNCTIONAREA
CONSILIULUI LOCAL**

CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL

1. Prima ședință (de constituire) a consiliului local, se convoacă, în condițiile Legii privind administrația publică locală, în termen de 20 zile de la data validării mandatelor de consilier.

Consiliul local, este legal constituit dacă sînt validate mandatele a cel puțin două treimi din numărul de consilieri.

Convocarea consilierilor consiliului local în prima ședință (de constituire) a consiliului se face prin hotărîre a consiliului electoral de circumscripție.

Prima ședință a consiliului local, este deliberativă dacă la ea participă cel puțin două treimi din numărul de consilierii aleși. În cazul în care această majoritate nu poate fi asigurată, ședința se ține peste 3 zile, respectîndu-se aceleași condiții. Dacă nici la a doua convocare ședința nu este deliberativă, se procedează la o nouă convocare, peste 3 zile. La această nouă, a treia convocare ședința este deliberativă dacă se asigură prezența majorității consilierilor aleși. În situația în care, din cauza absenței nemotivate a consilierilor, consiliul nu poate fi convocat și de această dată, el se consideră dezolvat de drept.

Lucrările primei ședințe (de constituire) sînt conduse de cel mai în vîrstă consilier, asistat de 1 sau 2 dintre cei mai tineri consilieri prezenți la ședință.

La prima ședință (de constituire) a consiliului participă și reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sau, respectiv, al Comisiei Electorale Centrale.

2. Reprezentantul consiliului electoral de circumscripție sau al Comisiei Electorale Centrale aduce la cunoștința consilierilor hotărîrea instanței judecătorești privind legalitatea alegerilor din circumscripția respectivă și rezultatele validării mandatelor consilierilor și le înmînează legitimațiile.

3. După constituirea legală a consiliului local, consilierii formează fracțiuni aliante, blocuri.

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI.

4. După constituirea consiliului local, formează comisii de specialitate pentru principalele domenii de activitate.

5. Comisiile de specialitate se formează pe întreaga durată de activitate a consiliului, membri ai acestora pot fi numai consilierii. Activitatea în cadrul comisiilor nu este remunerată.

6. Fiecare comisie de specialitate își alege, prin vot deschis al majorității membrilor săi președintele și secretarul său.

7. Ședințele comisiei de specialitate se convoacă de președintele acesteia, iar în absența lui de secretarul comisiei. Comisia se convoacă, ori de câte ori este necesar, la decizia președintelui comisiei.

8. Ședința comisiei este deliberativă dacă la ea sînt prezenți majoritatea membrilor comisiei.

9. Comisia de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a) identifică și examinează problemele din domeniul ei de activitate care necesită soluționare de către consiliu.
- b) analizează proiectele de decizii ale consiliului și prognozează consecințele realizării acestora.
- c) întocmește avize asupra proiectelor de decizii privind problemele examinate, pe care le prezintă consiliului.

10. Lucrările ședințelor comisiei se consemnează de către secretarul comisiei în procese verbale. După încheierea ședinței, procesul verbal este semnat de către președintele și secretarul comisiei.

ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘEDINȚEI ȘI ALE SECRETARULUI CONSILIULUI.

11. Consiliul local alege prin vot deschis, cu votul majorității consilierilor prezenți, pentru durata unei ședințe, un președinte care o prezidează, asistat de secretarul consiliului. Votarea este organizată de secretarul consiliului.

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

12. Președintele ședinței exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședința consiliului;
- b) supune votul consilierilor proiectele de decizii, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor „pro”, „contra” și a abținerilor;
- c) semnează deciziile adoptate de consiliu, chiar dacă votat împotriva adoptării acestora precum și procesul verbal al ședinței;
- d) asigură menținerea ordinii în cadrul ședințelor și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor, aprobat de consiliu;
- e) supune votului consilierilor în ședință orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;

f) aplică după caz , sancțiuni în limita competenței sale sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni;

13. Secretarul consiliului local, participă în mod obligatoriu, la ședințele consiliului fără drept de vot. Pe lângă atribuțiile prevăzute de Legea privind APL, Secretarul consiliului îi revin următoarele atribuții principale referitor la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului;

a) asigură înștiințarea consilierilor despre convocarea consiliului, iar la cererea primarului respectiv sau cel puțin o treime din numărul consilierilor aleși, organizează îndeplinirea și a altor acțiuni necesare înștiințării consilierilor și convocarea 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;

e) informează, în caz de necesitate ,președintele ședinței ,despre numărul de voturi necesar pentru adoptarea unei sau altei decizii a consiliului;

f) asigură întocmire procesului - verbal al ședinței ,precum și a dosarelor în care se pstrează materialele privind fiecare chestiune din ordinea de zi a ședinței.

g) urmărește ca, la dezbaterile anumitor probleme și la adoptarea deciziilor asupra lor, să nu participe consilierii prezenți la ședința care cad sub incidența art. 25 din Legea privind administrația publică locală, informează președintele despre asemenea situații și face cunoscute consilierilor consecințele prevăzute de lege în astfel de cazuri;

h) contrasemnează, în condițiile legii, deciziile consiliului, cu excepția deciziei de numire la funcție a secretarului consiliului;

Secretarul îndeplinește și alte atribuții de lege, de regulamentul de constituire și funcționare a consiliului, precum și însărcinările consiliului privitor la buna organizare și desfășurare a ședințelor consiliului.

DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

14. Ordinea de zi a ședinței consiliului cuprinde numărul curent al chestiunii propuse consiliului spre examinare.

În înștiințarea despre convocarea ședinței cu proiectele de decizii, cu avizele comisiilor de specialitate, cu rapoartele sau informațiile conducătorilor subdiviziunilor subordonate, cu timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor ,interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun examinării în ședința consiliului.

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

15. Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului, sau a consilierilor care au cerut convocarea consiliului în condițiile art.20 din Legea privind APL și se supune aprobării consiliului la începutul ședinței

16. Consilierii sînt obligați să participe la lucrările consiliului și să își înregistreze prezența la secretarul consiliului.

Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să comunice din timp despre absența sa și motivele absenței nemijlocit primarului sau secretarului. Primarul sau secretarul sînt obligați să aducă la cunoștința consilierilor prezenți în ședință informația privind absența consilierului respectiv.

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

Președintele ședinței are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvînt, în funcție de obiectul dezbaterii.

18. Președintele ședinței permite oricînd unui consilier să răspundă la problema care îl privește personal sau referitoare la regulament.

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

20. Se interzice proferarea de insulte sau calomnii la adresa consilierilor prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

21. În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele ședinței poate să întrerupă dezbaterile și să ceară respectarea regulamentului, fiind în drept;

a) să cheme la ordine

b) să retragă cuvîntul

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

22. Ședințele consiliului se desfășoară în limba moldovenească sau în altă limbă utilizată pe teritoriul unității administrativ-teritoriale respective.

Actele consiliului se întocmesc și se adoptă în limba de stat.

ELABORAREA PROIECTELOR DE DECIZII.

23. Dreptul de inițiere a proiectelor de decizii ale consiliului aparține consilierilor. Propuneri vizavi de elaborarea unor decizii pot face primarul. Primarul poate participa consecutiv la întocmirea deciziilor, de comun acord cu consiliul.

24. Proiectele de decizii vor fi însoțite de o notă informativă și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. Proiectele de decizii se prezintă în limba utilizată pe teritoriul unității administrativ – teritoriale.

25. Proiectele de decizii se propun pentru a fi incluse în ordinea de zi a ședinței de către primar, consemnîndu-se inițiatorul proiectului, și se aduc la cunoștința consilierilor.

26. Proiectele de decizii și alte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de specialitate al primăriei și al serviciului public, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului consilierului în ședința ordinară a acestuia.

PROCEDURA DE VOT.

27. Votul consilierului este individual și nu poate fi transmis altei persoane. Votul poate fi deschis sau secret. În cadrul votării deschise, consilierul își exprimă votul public prin ridicarea mâinii, prin apel nominal sau prin mijloace electronice.

Votul prin apel nominal poate fi efectuat printr-un sistem electronic de votare.

Consiliul decide modalitatea de vot la propunerea președintelui ședinței sau a unuia dintre consilieri, cu excepția cazului în care, prin lege sau prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local respectiv se stabilește o anumită modalitate.

28. Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele oferă explicații asupra obiectului votării și sensului cuvintelor „pro” și „contra”. Secretarul consiliului dă citire numelui și prenumelui fiecărui consilier în ordine alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul „pro” sau „contra”, în funcție de opțiunea sa.

Proiectele de decizii ale consiliilor locale privind executarea hotărârilor judecătorești se supun votului consilierilor prin apel nominal și în conformitate cu prevederile art. 152 alin. (4) din Codul de executare nr. 443/2004.

29 Pentru introducerea sistemului electronic de votare, consiliul local aprobă, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, un regulament care definește aspecte legate de votul în consiliu prin mijloace electronice, inclusiv procedura de autentificare și identificare a consilierilor, accesibilitatea votului prin mijloace electronice, testarea și pilotarea votului prin mijloace electronice, modul de utilizare a sistemului și procedura de vot propriu-zisă, securitatea, confidențialitatea datelor, responsabilitatea și procesul de contestare a rezultatelor, transparența rezultatelor votării în consiliu și alte aspecte pe care consiliul le consideră necesare pentru asigurarea unui sistem electronic de votare sigur, transparent și eficient.

Votul prin mijloace electronice se efectuează prin atribuirea fiecărui consilier a unui mijloc de autentificare în sistemul de vot.

Votul exprimat de către consilier prin mijloace electronice este personal. Votarea în locul altui consilier este interzisă.

Mijloacele electronice pentru votarea electronică se utilizează în cadrul ședințelor consiliilor locale pentru verificarea cvorumului, exprimarea votului și totalizarea rezultatelor votării.

Votul prin mijloace electronice se efectuează prin inițierea procedurii de vot și selectarea opțiunii „pro”, „contra” sau „abținut”. Timpul rezervat votului prin mijloace electronice va permite exprimarea votului de către toți consilierii, dar nu va depăși două minute.

În cazul în care, în timpul votării sau imediat după încheierea procedurii de vot, unul dintre consilieri sesizează președintele ședinței cu privire la încălcarea procedurii de vot sau se depistează abateri de la regulament ori existența unor erori sau deficiențe tehnice ale mijloacelor electronice de vot, președintele ședinței

dispune că votul este anulat și propune repetarea procedurii de vot, în cadrul aceleiași ședințe, după înlăturarea problemelor de ordin tehnic sau regulamentar.

În cazul imposibilității utilizării mijloacelor electronice de vot se utilizează celelalte modalități de vot.

Rezultatele votării prin mijloace electronice se afișează pe ecran, se anunță de către președintele ședinței și se consemnează în procesul-verbal al ședinței. Rezultatele votării prin mijloace electronice se publică pe pagina web oficială a autorității publice locale sau raionale.

Rezultatele votării prin mijloace electronice se stochează și se arhivează în variantă electronică.

30. Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletinele de vot.

Textul buletinelor de vot trebuie să fie clar și precis. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc cuvintele “pro”, “contra” și „abținut”.

Buletinele de vot se introduc în urna de votare. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot în care nu a fost exprimată opțiunea consilierului sau au fost folosite mai multe cuvinte decât cele prevăzute în prezentul punct pentru a-și exprima opțiunea.

31. Deciziile se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, cu excepția cazului în care, prin lege sau regulament, se cere o altă majoritate de voturi.

Dacă în sala de ședințe este întrunit cvorumul necesar conform înregistrării, consiliul purcede la examinarea chestiunilor de pe ordinea de zi.

32. În procesul-verbal al ședinței se consemnează expres numărul de voturi și modul în care au votat consilierii per fracțiuni, alianțe, blocuri sau consilieri independenți.

33. Proiectele de decizii sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi supuse examinării acestuia în cadrul aceleiași ședințe.

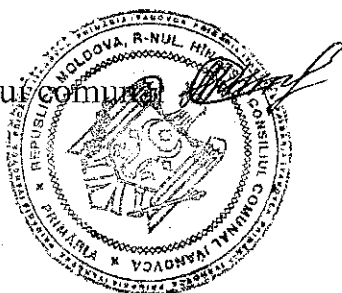
ÎNTRBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR.

34. Consilierii pot adresa întrebări, în scris sau oral, primarului, secretarului consiliului și altor persoane cu funcție de răspundere invitate la ședința consiliului.

Prin întrebări 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.

35. Întrebarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel întrebat are obligația să răspună în scris, pînă la următoarea ședință a consiliului sau oral, potrivit solicitării autorului întrebării.

Secretara Consiliului comunal



V. Golovataia

APROBAT
la ședința Consiliului com. Ivanovca
raionul Hîncești R. Moldova
decizia nr. 2/1 din 15.05.2024

STATUTUL - CADRU
al comunei Ivanovca, raionul Hîncești,
Republica Moldova.

Ivanovca 2024

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Consiliul comunal Ivanovca, raionul Hîncești elaborează prezentul Statut în conformitate cu prevederile pct. 2 din Legea nr. 436-XV din 06.11.2003 privind Statutul- cadru al satului (comunei), orașului(municipiului)

(2) Statutul satului cuprinde date esențiale, reguli, norme, criterii, delimitări, denumiri, amplasări, organizări și componente în plan politic, economic, social și cultural.

(3) Toate documentele referitoare la sat precum și lucrările monografice cum ar fi ghidurile practice, ghidurile turistice, monografiile generale și tematice, alte lucrări trebuie să respecte normele și datele prezentului Statut privind conservarea valorilor autohtone.

(4) Orice prevedere legală elaborată de organele superioare prevalează Statutului.

(5) Dacă pentru unul sau mai multe din articolele sau paragrafele prezentului Statut există controverse, se vor consulta cetățenii satului, conform art. 6 din prezentul Statut.

PREZENTAREA LOCALITĂȚII

Art. 2 (1) a) Comuna Ivanovca este o unitate administrativ- teritorială; acest Statut fiindu-i acordat prin lege.

b) Comuna Ivanovca este declarat de către Consiliul comunal, comuna cu zone de valori patrimoniu protejate; protecția se manifestă de interes turistic, în intenția protecției artei meșteșugărești, a conservării valorilor etno-folclorice, ecologice și istorice, oricare dintre creațiile originale, ale comunității din zonă trebuie apărute spre a nu fi însușite prin forme legale;

c) Comuna este situată în partea de vest a țării, la distanța de 10 km de granița de stat, la 39 km de centrul raional, se învecinează la nord cu satul Cățeleni, la vest cu satul Sărăteni, la est cu satul Obileni și la sud cu satul Onești. Are suprafața de 1383,27 ha și 1025 locuitori.

Art.2 (2) În comuna Ivanovca sunt 325 case cu 370 gospodării.

a) Localitățile componente ale comunei, suprafața de teren și modul de folosință

I. Terenuri cu destinație agricolă- 735.23 ha

II. Terenurile satului destinate construcției caselor de locuit, clădirilor de menire social-culturală, altor construcții și amenajare- 153,90 ha

III. Terenurile destinate industriei transport, telecomunicații și cu alte destinații speciale- 43,53 ha

IV. Terenurile fondului silvic- 197.58 ha

V. Terenurile fondului apelor- 75.96 ha

VI. Terenurile fondului de rezervă- 177.07 ha

VII. Total terenuri- 1383,27 ha

Art. 3 Satul Ivanovca este atestat documentar la 14 octombrie 1906.

Majoritatea populației satului Ivanovca, după recensământul din luna aprilie 2004 prin declarație liberă sunt moldoveni și ucraineni. Sunt, totodată, și familii mixte (găgăuz, bolgar, rus). Fiecare cetățean indiferent de etnia sa, se bucură de aceleași drepturi prevăzute în Constituția Republicii Moldova. La prezentul statut se anexează harta satului.

Administrația publică locală a comunei Ivanovca activează în baza Legii Nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală. Ea este întemeiată pe principiile autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice eligibilității administrației publice locale, legalității și consultării cetățenilor în problemele locale de interes deosebit.

Autoritatea administrației publice prin care se realizează autonomia locală în comuna Ivanovca este Consiliul comunal ca autoritate deliberativă și primarul ca autoritate executivă.

Ca autoritate administrativă Consiliul comunal Ivanovca și primarul comunei trebuie să rezolve următoarele treburi publice:

- a) elaborează și aprobă bugetele de venituri și cheltuieli cu dreptul să instituie și să perceapă impozitele și taxele locale în condițiile legii dacă situația o cere;
- b) aprobă studii, prognoze orientative și programe de dezvoltare economico-socială, de organizare și amenajare a teritoriului;
- c) Asigură condițiile necesare pentru buna funcționare a instituțiilor de învățământ, sănătate, cultură, a altor instituții de interes general;
- d) Asigură apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertățile fundamentale ale cetățenilor;
- e) Autoritatea Administrației publice comunei Ivanovca așa cum era imediat după alegerile din anul 2003 o constituie:

Art.4 Consiliul comunal Ivanovca are constituite următoarele comisii de specialitate:

- 1. Comisia cu privire la agricultura, amenajarea teritoriului, protecția mediului.**
 1. Căpățînă Teodor, președintele comisiei
 2. Cichirca Ivan, membru
 3. Golovatîi Dionisie, membru
- 2. Comisia în domeniul activități economico-financiare.**
 1. Zaplitnîi Nicolai, președintele comisiei
 2. Golovatîi Alexei, membru
 3. Cichirca Teodor, membru
- 3. Comisia în domeniul activității învățământ, protecția socială, sănătate publică, muncă și sport.**
 1. Solotchi Anatoli, președintele comisiei
 2. Samocrainîi Vitalii, membru
 3. Dedov Liudmila, membru

Autoritatea Administrației Publice com. Ivanovca;

Autoritatea executivă

Cichirca Simion - primar PSDE

Viceprimar nu este ales

Aparatul administrativ

Golovataia Valentina – secretara CL, specialist

Secrieru Angela – contabil șef, specialist

Cichirca Teodor – asistent social comunitar

În comuna Ivanovca sunt următoarele instituții culturale și învățământ:

-Gimnaziul „Ksenia Evteeva” cu învățământ primar și gimnazial. În gimnaziu învață 110 elevi în clase I-IX din satul Ivanovca, Costești, Frasin. În ele sunt angajați 28 persoane din care: 12 pedagogi și 10 lucrători tehnici.

-Grădinița de copii din comuna cu 19 copii și cu 3 angajați.

-Sănătate: în comuna Ivanovca activează Oficiul Medicului de Familie cu trei angajați.

-Casa de cultură și biblioteca publică care se află într-o clădire, biblioteca școlară care se află în incinta gimnaziului din localitate.

- Biserica ortodox,

- Biserica baptiști

- comuna este telefonizată

În teritoriu activează următorii agenți economici:

II Bizirca Anatoli-	magazin nr.1
CRC Hîncoop -	magazin nr.1
CRC Hîncoop -	magazin nr.2
II Sîrbu Teiul -	magazin
SRL Zapvitvas -	moara, spălătorie au
SRL Artconstras -	oficiu
SRL Avante -	peco nr.1
SRL Avante -	peco nr.2
SRL Avante -	comerț
SRL„Nasticon Invest”	Comerț nr. 1 și nr. 2

Locuitorii comunei Ivanovca sunt oameni gospodari care știu să păstreze tradițiile și obiceiurile strămoșești, în ziua de Acoperirea Maicii Domnului sărbătoresc Hramul satului. În această sărbătoare importantă sunt organizate diferite măsuri artistice, sunt înmînate premii celui mai tânăr locuitor și celui mai în vîrstă locuitor din sat.

Art. 5 Cetățenii comunei Ivanovca au dreptul de a participa, prin modalitățile prevăzute de lege, la viața politică, economică, socială și cultural-sportivă a satului.

Art. 6 Cetățenii comunei Ivanovca vor fi consultați, prin referendum dacă o problemă de interes deosebit cere acest lucru. Consultarea cetățenilor se poate face

și prin adunări organizate în sat, dacă problema nu prezintă urgență sau dacă organizarea referendumului ar prezenta cheltuieli nejustificate.

Art.7 Convocarea și organizarea adunărilor populare se fac de către primar sau consiliul comunal aducînd obligatoriu la cunoștința publicului scopul, data și locul unde urmează să se țină adunarea.

Art. 8 Adunarea cetățenilor este valabil constituită în prezența majorității reprezentanților familiilor și adoptă propuneri cu jumătate plus unu din numărul celor prezenți. Propunerile se consemnează într-un proces-verbal, care se înaintează primarului.

Art. 9 Primarul are obligația de a aviza propunerile și a le înainta consiliului comunal, la prima ședință, pentru a hotărî rezolvarea lor. Soluția adoptată de consiliul comunal se aduce la cunoștința populației sau a comitetului de inițiativă dacă adunarea populară a fost convocată și organizată de către cetățenii însăși, conform legii.

Art. 10 Bunurile care sunt date în administrarea unor instituții publice sunt: încăperea luată de Stomatologie, în incinta primăriei.

Art. 11 Asociațiile și fundațiile va fi încurajată să-și dezvolte activitățile în scopul dezvoltării societății civile.

Insemnele comunei Ivanovca:

Art. 12 Comuna Ivanovca nu are stemă, drapel, imn.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 14 Modificări și schimbări ale prezentului Statut sunt valabile cu aprobarea Consiliului comunal lista căruia se anexează la Statut.

15 mai 2024

Secretarul consiliului comunal

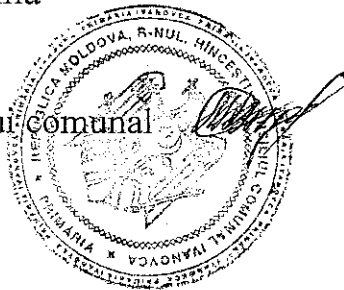


V. Golovataia

LISTA CONSILIERILOR:

1. Căpăfină Teodor
2. Cichirca Ivan
3. Golovatîi Dionisie
4. Zaplitnîi Nicolai
5. Golovatîi Alexei
6. Cichirca Teodor
7. Solotchi Anatoli
8. Samocrainîi Vitalii
9. Dedov Liudmila

Secretara consiliului Comunal



V. Golovataia