

## ANEXA

la Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 94 din data de 23/03/2020 privind stabilirea procedurii de desfășurare a ședințelor Consiliului General al Municipiului București, în situații excepționale, constatate de autoritățile abilitate

### CAPITOLUL I

Convocarea Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București respectiv a Consiliului General al Municipiului București

**Art. 1 (1)** Convocarea Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București, respectiv convocarea Consiliului General al Municipiului București se fac prin modalitățile prevăzute de Codul administrativ.

**(2)** Locul desfășurării ședințelor Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București se consideră fiind acolo unde se află Președinții acestora.

**(3)** Locul desfășurării ședinței Consiliului General al Municipiului București se consideră fiind acolo unde se află Primarul General, Președintele Consiliului General al Municipiului București, respectiv Secretarul General al Municipiului București.

**(4)** În situația în care este necesară alegerea unui nou președinte de ședință și/sau Primarul General nu participă la lucrări, locul desfășurării ședinței Consiliului General al Municipiului București se consideră fiind acolo unde se află Secretarul General al Municipiului București.

**Art. 2** Documentul de convocare, pe lângă mențiunile prevăzute de Codul administrativ, va cuprinde în mod obligatoriu și mențiunea că "ședința se va desfășura prin mijloace electronice, printr-o platformă online de videoconferință".

### CAPITOLUL II

Modalitatea de lucru în cadrul Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București

**Art. 3** Procedura de lucru, la începerea ședinței, în cadrul Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București este următoarea:

- a) Consilierii generali vor deschide tableta de serviciu sau dispozitivul pe care doresc să-l utilizeze ( smartphone, PC, notebook etc.);
- b) Vor verifica căsuța de e-mail cu care corespundează în relația cu Primăria Municipiului București, vor primi și deschide e-mailul privind invitația pentru conectare la platforma online și vor selecta link-ul "Join the meeting";
- c) La prima utilizare vor completa în căsuța disponibilă numele, prenumele și e-mailul;
- d) Vor fi conectați automat în sistemul de video conferință.

**Art. 4** Modalitatea de lucru în timpul ședinței Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București este următoarea:

- a) Președintele Comisiei de specialitate va face o prezență tehnică a consilierilor generali, pentru a se asigura că toate dispozitivele funcționează normal. În acest sens, fiecare consilier general va fi întrebat dacă este prezent și i se va porni microfonul pentru confirmare.
- b) Președintele Comisiei de specialitate anunță dacă sunt îndeplinite condițiile de cvorum, pentru ca ședința să fie statutară, conform prevederilor legale.
- c) În situația în care consilierii generali doresc să se înscrie la cuvânt, aceștia vor înscrie în căsuța de chat: "Înscriere la cuvânt".
- d) Președintele Comisiei de specialitate va porni microfoanele pe rând, în vederea acordării cuvântului.



e) Președintele Comisiei de specialitate are dreptul să oprească microfonul consilierului general dacă acesta are un comportament neadecvat sau dacă intervenția acestuia nu are legătură cu subiectul dezbătut.

**Art. 5 (1)** Procedura de exercitare a votului se poate face în două modalități:

a) Prin apel nominal și pornirea microfonului fiecărui consilier general pentru a-și exprima votul;

b) Prin utilizarea sistemului de vot electronic din aplicație, unde consilierii își vor putea selecta opțiunea de vot.

(2). Opțiunile de vot sunt următoarele: 1) "DA", 2) "NU" și 3) "Abținere".

**Art. 6** Timpul de exercitare a dreptului la vot, în modalitatea prevăzută la art. 5 alin. (1) lit. "b", este limitat la maxim 3 minute.

**Art. 7** După ce ultimul consilier general și-a exercitat dreptul la vot sau, după caz, a expirat timpul de exercitare a acestuia, Președintele Comisiei de specialitate anunță rezultatul votului.

**Art. 8 (1)** Avizul va fi transmis anterior desfășurării ședinței Consiliului General al Municipiului București, prin mijloace electronice, Secretarul General al Municipiului București și Direcția Asistență Tehnică și Juridică;

### CAPITOLUL III

#### Modalitatea de lucru în cadrul ședinței Consiliului General al Municipiului București

**Art. 9** Procedura de lucru la începerea ședinței Consiliului General al Municipiului București este următoarea:

a) Consilierii generali vor deschide tableta de serviciu sau dispozitivul pe care doresc să-l utilizeze ( smartphone, PC, notebook etc.);

b) Vor verifica căsuța de e-mail cu care corespundează în relația cu Primăria Municipiului București, vor primi și deschide e-mailul privind invitația pentru conectare la platforma online și vor selecta link-ul "Join the meeting";

c) La prima utilizare vor completa în căsuța disponibilă numele, prenumele și e-mailul;

d) Vor fi conectați automat în sistemul de video conferință.

**Art. 10** Modalitatea de lucru în timpul ședinței Consiliului General al Municipiului București este următoarea:

a) Președintele Consiliului General al Municipiului București asistat de Secretarul General al Municipiului București, va face o prezentă tehnică a consilierilor generali, pentru a se asigura că toate dispozitivele funcționează normal. În acest sens, fiecare consilier general va fi întrebat dacă este prezent și i se va porni microfonul pentru confirmare.

b) Secretarul General al Consiliului General al Municipiului București verifică și anunță dacă sunt îndeplinite condițiile de cvorum, pentru ca ședința să fie statutară, conform prevederilor legale.

c) Președintele de ședință va da citire ordinii de zi, procedura de suplimentare și aprobare a acesteia fiind cea prevăzută de Codul administrativ.

d) În situația în care consilierii generali doresc să se înscrie la cuvânt, aceștia vor înscrie în căsuța de chat: "Înscriere la cuvânt".

e) Președintele de ședință Consiliului General al Municipiului București va porni microfoanele pe rând, în vederea acordării cuvântului.

f) Președintele de ședință a Consiliului General al Municipiului București are dreptul să oprească microfonul consilierului general, dacă acesta are un comportament neadecvat sau dacă intervenția acestuia nu are legătură cu subiectul dezbătut.

**Art. 11 (1)** Procedura de exercitare a votului se poate face în două modalități:

a) Prin apel nominal și pomirea microfonului fiecărui consilier general pentru a-și exprima votul;

b) Prin utilizarea sistemului de vot electronic din aplicație, unde consilierii își vor putea selecta opțiunea de vot.

(2). Opțiunile de vot sunt următoarele: 1) "DA", 2) "NU" și 3) "Abținere".

**Art. 12** Timpul de exercitare a dreptului la vot, în modalitatea prevăzută la art. 11 alin. (1) lit. "b", este limitat la maxim 3 minute.

**Art. 13 (1)** După ce ultimul consilier general și-a exercitat dreptul la vot sau, după caz, a expirat timpul de exercitare al acestuia, Președintele de ședință al Consiliului General al Municipiului București anunță rezultatul votului.

(2) Președintele de ședință al Consiliului General al Municipiului București menționează dacă Proiectul de hotărâre sau subiectul supus votului a fost adoptat sau respins.

#### CAPITOLUL IV

##### Caracterul public al ședințelor Consiliului General al Municipiului București

**Art. 14** Caracterul public al ședințelor Consiliului General al Municipiului București se asigură prin accesul celor interesați, în condițiile legii, la procesele – verbale ale ședințelor consiliului local la proiectele de hotărâri, la hotărârile consiliului, la instrumentele de prezentare și motivare a acestora, precum și prin vizualizarea acestora pe internet.

#### CAPITOLUL V

##### Dispoziții finale

**Art. 15** Tabletele puse la dispoziția Consilierilor Generali dispun de SIM și conexiune la internet. În situația în care consilierul general va utiliza un alt dispozitiv acesta are obligația de a asigura conexiune la internet.

**Art. 16** Ședințele Consiliului General al Municipiului București se vor înregistra audio și video, rezultatele votului fiind în mod obligatoriu salvate.

**Art. 17 (1)** Dezbaterea din cadrul ședinței Consiliului General al Municipiului București se vor consemna într-un proces-verbal, prin grija Direcției Generale Administrație și Relația cu Consiliul General al Municipiului București.

(2) Procesul-verbal întocmit conform prevederilor de la art. 17 alin. (1), va fi semnat pentru veridicitate de către Președintele de ședință al Consiliului General al Municipiului București și de către Secretarul General al Municipiului București.

**Art. 18** Compartimentul informatic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General va asigura consilierea membrilor Consiliului General al Municipiului București, la solicitarea acestora.

**Art. 19** Prezentul regulament se completează cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

