

**Procedura de desfășurare a ședințelor Consiliului Local al Municipiului Huși,
în situații excepționale**

CAPITOLUL I

Convocarea Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Huși,
respectiv a Consiliului Local al Municipiului Huși

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

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

(3) Locul desfășurării ședinței Consiliului Local al Municipiului Huși se consideră fiind acolo unde se află Primarul, Președintele de ședință, respectiv Secretarul General al Municipiului Huși.

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

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 Local al Municipiului Huși

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

- a) Consilierii locali 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 Huși, 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 Local al Municipiului Huși este următoarea:

- a) Președintele Comisiei de specialitate va face o prezență tehnică a consilierilor locali, pentru a se asigura că toate dispozitivele funcționează normal. În acest sens, fiecare consilier local 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 locali 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 local 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 prin apel nominal și pornirea microfonului fiecărui consilier local pentru a-și exprima votul.

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

Art. 6 După ce ultimul consilier local și-a exercitat dreptul la vot, Președintele Comisiei de specialitate anunță rezultatul votului.

Art. 7 Avizul va fi transmis anterior desfășurării ședinței Consiliului Local al Municipiului Huși, prin mijloace electronice, Secretarului General al Municipiului Huși și Direcției Administrație Publică Locală.

CAPITOLUL III

Modalitatea de lucru în cadrul ședinței Consiliului Local al Municipiului Huși

Art. 8. Procedura de lucru la începerea ședinței Consiliului Local al Municipiului Huși este următoarea:

- a) Consilierii locali 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 Huși, 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. 9. Modalitatea de lucru în timpul ședinței Consiliului Local al Municipiului Huși este următoarea:

- a) Președintele de ședință, asistat de Secretarul General al Municipiului Huși, va face o prezență tehnică a consilierilor locali, pentru a se asigura că toate dispozitivele funcționează normal. În acest sens, fiecare consilier local va fi întrebat dacă este prezent și i se va porni microfonul pentru confirmare.
- b) Secretarul General al Municipiului Huși 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 locali doresc să se înscrie la cuvânt, aceștia vor înscrie în căsuța de chat: "Înscriere la cuvânt".

e) Președintele de ședință va porni microfoanele pe rând, în vederea acordării cuvântului.

f) Președintele de ședință are dreptul să oprească microfonul consilierului local, dacă acesta are un comportament neadecvat sau dacă intervenția acestuia nu are legătură cu subiectul dezbătut.

Art. 10. (1) Procedura de exercitare a votului se poate face prin apel nominal și pornirea microfonului fiecărui consilier local pentru a-și exprima votul.

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

Art. 12. (1) După ce ultimul consilier local și-a exercitat dreptul la vot sau, după caz, a expirat timpul de exercitare al acestuia, Președintele de ședință anunță rezultatul votului.

(2) Președintele de ședință menționează dacă Proiectul de hotărâre sau subiectul supus votului a fost adoptat sau respins.

CAPITOLUL IV

Caracterul public al ședințelor Consiliului Local al Municipiului Huși

Art. 13. Caracterul public al ședințelor Consiliului Local al Municipiului Huși 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. 14. Tabletele puse la dispoziția Consilierilor locali dispun de SIM și conexiune la internet. În situația în care consilierul local va utiliza un alt dispozitiv acesta are obligația de a asigura conexiune la internet.

Art. 15. Ședințele Consiliului Local al Municipiului Huși se vor înregistra audio și video, rezultatele votului fiind în mod obligatoriu salvate.

Art. 16. (1) Dezbaterile din cadrul ședinței Consiliului Local al Municipiului Huși se vor consemna într-un proces-verbal, prin grija Secretarului General și Direcției Administrație Publică Locală.

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

Art. 17. Compartimentul informatic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului va asigura consilierea membrilor Consiliului Local al Municipiului Huși, la solicitarea acestora.

Art. 18. Prezentul regulament se completează cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

DIRECTOR EXECUTIV,

ec.Maria Botez