

ROMÂNIA



Județul GIURGIU  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

**H O T Ă R Ă R E**

privind completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.375 din data de 25 septembrie 2019

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU**  
întrunit în ședință extraordinară,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrat la nr.17.814/24.03.2020;
- raportul de specialitate comun al Compartimentului Administrație Locală și Relația cu Consiliul Local și Compartimentului Dezvoltare Proiect Smart - City, înregistrat la nr.17.815/24.03.2020;
- avizul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- prevederile art.7, alin.(2) și art.9, alin.(1) și ale art.26, alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.1/1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență pe durata stării de urgență, ale dispozițiilor art.50 și art.51, alin.(1) din Anexa nr.1 „Măsuri de primă urgență, cu aplicabilitate direct” din Decretul nr.195/16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, emis de Președintele României.

În temeiul art.129, alin.(2), lit.„b”, alin.(3), lit.„a”, art.139, alin.(2), art.196, alin.(1), lit.„a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

**H O T Ă R Ă Ș T E :**

**Art.1.** Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, revizuit și aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.375 din data de 25 septembrie 2019, se completează după cum urmează:

**„După art.25 se introduc șapte noi articole, 25<sup>1</sup> - 25<sup>7</sup>, cu următorul conținut:**

**Art.25<sup>1</sup>** În situații excepționale constatate și declarate către autoritățile competente, precum epidemiile, pandemiile, fenomene naturale extreme, cutremure și alte situații care fac imposibilă prezența consilierilor în sala de ședințe a Consiliului sau sunt de natură a pune în pericol sănătatea acestora și sănătatea publică, ședințele Consiliului Local al Municipiului Giurgiu și ședințele comisiilor de specialitate se vor desfășura prin mijloace electronice.

**Art.25<sup>2</sup> Procedura desfășurării ședințelor comisiilor de specialitate prin mijloace electronice este următoarea:**

(1) Convocarea ședințelor comisiilor de specialitate se face de către președintele acesteia cu 4 zile înainte, în situația ședințelor ordinare, cu 3 zile înainte, în situația ședințelor extraordinare și de îndată, în situația ședințelor extraordinare convocate de îndată.

(2) Convocarea ședințelor comisiei de specialitate se face prin intermediul e-mailurilor.

(3) a) La data și ora stabilite pentru desfășurarea ședinței comisiei de specialitate, consilierii membri ai comisiei, pe baza materialelor puse la dispoziție pe tabletele de serviciu vor proceda la dezbaterile acestora, prin intermediul e-mailurilor.

b) Pentru orice lămuriri sau informații necesare, membrii comisiei de specialitate se vor adresa compartimentului din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care a întocmit raportul de specialitate, prin transmiterea unui email la adresa [sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro](mailto:sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro).

Aceste solicitări de informații vor fi formulate în decurs de 30 minute de la ora stabilită pentru începerea ședinței comisiei.

c) În termen de cel mult o oră de la expirarea termenului prevăzut la lit.,b” compartimentul de specialitate va transmite pe adresele de email ale consilierilor membri ai comisiei, precizările / informațiile solicitate.

d) Pe baza acestora, membrii comisiei își vor exprima votul, prin completarea formularului pus la dispoziție prin mijloace electronice, prevăzut în anexa 1 și îl vor transmite la adresa de email [sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro](mailto:sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro).

e) Timpul de exercitare a dreptului de vot, în modalitatea prevăzută la lit.,d” este de maxim 20 minute.

f) După centralizarea voturilor transmise rezultatul va fi comunicat secretarului comisiei, care întocmește avizul comisiei – Anexa 2 și pe care îl transmite Secretarului General al Municipiului Giurgiu la adresa de email: [sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro](mailto:sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro).

Secretarul General al Municipiului Giurgiu asigură punerea acestuia la dispoziția consilierilor locali (pe tablete sau e-mail) cel mai târziu înainte de aprobarea ordinei de zi a ședinței Consiliului Local.

(4) Lucrările ședințelor comisiei se consemnează prin grija secretarului acesteia, într-un proces - verbal, ce va fi semnat de către președintele și secretarul comisiei.

**Art.25<sup>3</sup> Procedura desfășurării ședințelor Consiliului Local al municipiului Giurgiu prin mijloace electronice este următoarea:**

(1) La data și ora stabilite pentru desfășurarea ședinței Consiliului Local, în vederea stabilirii existenței cvorumului legal necesar desfășurării ședinței Consiliului Local, consilierii vor transmite un e-mail de confirmare a participării, la adresa de e-mail: [sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro](mailto:sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro).

Cvorumul consemnat va fi comunicat tuturor consilierilor locali prin intermediul tabletelor / e-mail.

(2) Procesul - verbal al ședinței anterioare va fi pus la dispoziția consilierilor locali în vederea aprobării prin intermediul tabletelor / e-mail.

Votul consilierilor (pentru / împotriva / abținere) va fi transmis la adresa de e-mail: [sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro](mailto:sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro).

Votul consilierilor locali asupra procesului - verbal al ședinței anterioare se exercită pe baza formularului pus la dispoziție, prevăzut în Anexa 3 și se transmite la adresa de e-mail: [sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro](mailto:sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro).

(3) Ordinea de zi a ședinței Consiliului Local va fi votată prin transmiterea opțiunii de vot de către fiecare consilier local la adresa de e-mail: [sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro](mailto:sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro)., potrivit formularului prevăzut în Anexa 4.

(4) Dezbaterile consilierilor locali asupra proiectelor de hotărâri vor avea loc prin intermediul e-mailurilor.

(5) La data și ora stabilite pentru desfășurarea ședinței consiliului, consilierii pe baza materialelor puse la dispoziție pe tabletele de serviciu vor proceda la dezbaterile acestora, prin intermediul e-mailurilor.

(6) Opinia fiecărui consilier local cu privire la proiectul de hotărâre se transmite la adresa de e-mail [sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro](mailto:sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro). și de aici va fi comunicată pe emailurile tuturor consilierilor locali care participă la ședință.

(7) Timpul alocat dezbaterii proiectelor de hotărâri este de 10 minute pentru fiecare proiect înscris pe ordinea de zi.

(8) Pentru orice lămuriri sau informații necesare, consilieri se vor adresa compartimentului din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care a întocmit raportul de specialitate, prin transmiterea unui e-mail la adresa [sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro](mailto:sedinteconsiliulocal@primariagiurgiu.ro).

Aceste solicitări de informații vor fi formulate în decurs de 30 minute de la ora stabilită pentru începerea ședinței comisiei.

În termen de cel mult o oră de la expirarea termenului prevăzut la lit.„b” compartimentul de specialitate va transmite pe adresele de email ale consilierilor membri ai comisiei, precizările / informațiile solicitate.

(9) După încheierea dezbaterilor, în termen de 15 minute, se vor înainta pe e-mail voturile fiecărui consilier local, pe baza unui formular pus la dispoziție și care va cuprinde în ordine hotărârile și opțiunea de vot (pentru / împotriva / abținere) pentru fiecare proiect.

(10) Secretarul General al Municipiului Giurgiu în urma numărării voturilor transmise prin e-mail, va comunica tuturor consilierilor rezultatele votului și le va consemna în procesul - verbal al ședinței.

Procesul verbal al ședinței se va întocmi pe baza opiniilor și voturilor exprimate prin intermediul e-mailurilor transmise de consilieri pe parcursul desfășurării ședinței Consiliului Local și va fi semnat de președintele de ședință și de Secretarul General al Municipiului Giurgiu.

**Art.25<sup>4</sup>** Caracterul public al ședințelor Consiliului Local este dat de:

a) accesul celor interesați, în condițiile legii, la procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Local;

b) accesul celor interesați, în condițiile legii, la proiectele de hotărâri, la hotărârile Consiliului Local, precum și la instrumentele de prezentare și de motivare a acestora.

**Art.25<sup>5</sup>** Anexele 1-5 fac parte integrantă din prezenta.

**Art.25<sup>6</sup>** În cazul în care condițiile de conexiune la internet permit accesul tuturor consilierilor, ședințele Consiliului Local se vor desfășura conform următoarei proceduri:

Modul de lucru la începere a ședințelor prin videoconferință:

1. Se deschide **aplicația Zoom** de pe tableta din dotare sau telefonul mobil. **Aplicația Zoom** se instalează anterior din **AppStore** ca orice aplicație numele ei fiind **ZOOM Cloud Meetings**. În același timp se verifică mail-ul personal și aplicația Primăria Giurgiu în care sunt publicate materialele de ședință.

2. Se apasă butonul **Join a Meeting** și apoi se introduce **ID 2599559932** până când butonul **JOIN** devine activ. Se apasă butonul **JOIN** și se așteaptă conectarea la calculatorul care guvernează ședința, numit **HOST**. Când imaginea apare se apasă butonul **Join with Video** pentru a se conecta și a solicita intrarea în grupul de videoconferință.

3. Modul de lucru în timpul ședinței:

Pentru înscrierea la cuvânt în partea de jos a ecranului aveți acces la butonul **Chat**. Dacă acesta nu apare aveți acces la el apăsând pe butonul **MORE**. În fereastra de chat se va scrie cuvintele „**Înscriere la cuvânt**” pentru a solicita acest lucru. Președintele de ședință va da pe rând cuvântul fiecărui solicitant.

Pentru procesul de votare se folosește butonul **Raise Hand** atunci când Președintele de ședință solicită începerea procesului de votare. Votul fiecăruia este consemnat vizual pe bordul hostului gestionat de către Președintele de ședință care va număra voturile și va anunța la final situația voturilor. După anunțarea rezultatelor și înainte de a trece la următorul proces de vot se acționează butonul **Lower Hand** pentru a reveni la starea inițială.

Alte indicații privind folosirea butoanelor din aplicație:

**Join audio** - se realizează pornirea sistemului audio al dispozitivului și folosirea lui în video conferință

**Stop Video** – se oprește folosirea camerei

**Share content** – se poate atașa în video-conferință de fișiere, poze, video-uri, etc.

**Participants** – se afișează participanții la videoconferință actuală

**Chat** – permite folosirea unui ecran de chat/discuții

**Meetings Settings** – diferite opțiuni pentru configurarea aplicației ZOOM

**Virtual Background** – se setează un fundal oarecare personalizat pentru fiecare participant

**Raise Hand/Lower Hand** – opțiuni de votare

Pentru părăsirea videoconferinței se accesează butonul roșu **Leave** aflat în colțul din dreapta sus a ecranului.

Videoconferința se înregistrează.

**Art.25<sup>7</sup>** Compartimentul Tehnologia Informației și Compartimentul Dezvoltare Proiect Smart City din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului vor asigura asistența și consilierea membrilor Consiliului Local al Municipiului Giurgiu și a Secretarului General al Municipiului Giurgiu, la solicitarea acestora.”

**Art.2.** Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului – Județul Giurgiu în vederea exercitării controlului privind legalitatea, Primarului municipiului Giurgiu, direcțiilor din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu, instituțiilor și societăților comerciale subordonate Consiliului Local.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Oprișan Gigi**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,**

**Băiceanu Liliana**

Giurgiu, **24 martie 2020**  
Nr. **122**

Adoptată cu un număr de 18 voturi pentru, din totalul de 18 consilieri prezenți

Anexa 1

LA HELM NR. 192/24.03.2020

Comisia de specialitate \_\_\_\_\_

Nr. Crt.	Titlul proiectului de hotărâre	Votul exprimat		
		Pentru	Împotrivă	Abținere

Numele și prenumele consilierului local \_\_\_\_\_

PREȘEDINTE  
DE ȘEDINȚĂ  


SECRETAR  
GENERAL  


**Anexa 2**

LA HCLM NR 122 / 24.03.2020

**Avizul Comisiei de specialitate** \_\_\_\_\_

Comisia, întrunită în ședința de lucru din data de \_\_\_\_\_, a analizat raportul de specialitate al \_\_\_\_\_, înregistrat la \_\_\_\_\_, privind \_\_\_\_\_

Comisia este de acord/nu este de acord cu raportul de mai sus și acordă aviz favorabil/nefavorabil proiectului de hotărâre.

**SECRETAR COMISIE,**

PREȘEDINTE  
DE ȘEDINȚĂ



SECRETAR  
GENERAL



**FORMULAR VOT**  
privind procesul verbal al ședinței Consiliului Local  
desfășurată în data de \_\_\_\_\_

Votul exprimat		
<i>Pentru</i>	<i>Împotrivă</i>	<i>Abținere</i>

Numele și prenumele consilierului local \_\_\_\_\_

PREȘEDINTE  
DE ȘEDINȚĂ



SECRETAR  
GENERAL





**FORMULAR VOT**  
**pentru ordinea de zi a ședinței Consiliului Local**  
**din data de \_\_\_\_\_**

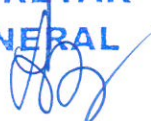
Nr. Crt.	Titlul proiectului de hotărâre	Votul exprimat		
		<i>Pentru</i>	<i>Împotrivă</i>	<i>Abținere</i>

Numele și prenumele consilierului local \_\_\_\_\_

PREȘEDINTE  
DE ȘEDINȚĂ



SECRETAR  
GENERAL



Anexa 5  
LA HCLM NR. 122 / 24.03.2020

**FORMULAR VOT**  
asupra proiectelor de hotărâri de Consiliu Local dezbătute în ședința  
Consiliului Local din data de \_\_\_\_\_

Nr. Crt.	Titlul proiectului de hotărâre	Votul exprimat		
		<i>Pentru</i>	<i>Împotrivă</i>	<i>Abținere</i>

Numele și prenumele consilierului local \_\_\_\_\_

PREȘEDINTE  
DE ȘEDINȚĂ



SECRETAR  
GENERAL

