**ANEXA nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Municipiului Sighișoara, Județul Mureș, aprobat prin H.C.L. nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DOMENIILE DE ACTIVITATE**

în care se pot organiza comisii de specialitate

* Activități economico - financiare, investiții;
* Administrarea domeniului public și privat;
* Agricultură;
* Activități social-culturale, cultură, culte;
* Învățământ, sănătate și familie;
* Amenajarea teritoriului, urbanism și conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, realizarea lucrărilor publice;
* Protecția civilă, situații de urgență;
* Servicii publice;
* Muncă și protecție socială;
* Protecție copii, tineret, sport și agreement;
* Protecție mediu, turism, comerț, relații externe și fonduri europene
* Juridică și de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților.

**NOTĂ:**

În funcție de specificul activității și de numărul consilierilor, consiliul poate hotărî să se organizeze comisii de specialitate și în alte domenii de activitate sau o comisie să aibă în obiectul de activitate două sau mai multe domenii.

**ANEXA nr. 2 la Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Municipiului Sighișoara,**

**Județul Mureș, aprobat prin H.C.L. nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Consiliul Local Sighișoara

Comisia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nr. de înregistrare la Comisia de specialitate\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

AVIZ (model - cadru)

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_cu ocazia întrunirii Comisiei\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

constituită prin H.C.L. nr.\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în următoarea componență :

Presedinte :

Secretar :

Membru :

Membru :

Membru :

Sunt prezenți : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Comisia întrunită în vederea avizării proiectelor de hotărâre pentru ședința ordinară

(extraordinară) a Consiliului local din data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,a procedat la analizarea proiectelor de hotărâre pentru care i-au fost solicitate avize și s-a pronunțat după cum urmează:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumire proiect | Aviz FAVORABIL cu sau fără amendamente | Aviz NEFAVO-RABIL | Voturi  PENTRU | Voturi  ÎMPOTRIVĂ | ABȚINERI  Observații  Propuneri  Obiecțiuni  Amendamente | Motivarea Avizului |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| 1 | Proiect de hotărâre privind |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

Prezentul s-a încheiat în 2 exemplare dintre care unul a fost comunicat secretarului general al municipiului în data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ prin grija președintelui comisiei.

Semnături : Președinte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secretar : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Membrii : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Abținerile se contabilizează în voturi ”contra” (este inițială arabică separată pentru ,,abțineri”).

**ANEXA nr. 3 la Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Municipiului**

**Sighișoara, Județul Mureș, aprobat prin H.C.L. nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Model al adresei prin care secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite comisiei de specialitate documentele spre analiză**

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SIGHIȘOARA**

**SECRETARUL GENERAL**

Nr. ……./ …………..

CĂTRE COMISIA…………………

Doamnei/Domnului președinte,

Spre știința doamnei/domnului secretar,

Având în vedere prevederile art. 136 alin. (3) lit. b) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv prevederile art. 15 alin. (1) lit. a) şi ale art. 26 alin. (5) din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Local al Municipiului Sighișoara, se transmit spre avizare către Comisia ................................ următoarele documente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Documentul trimis pentru avizare/elaborarea unui raport | Inițiator | Data-limită pentru adoptarea avizului/raportului |
| 1. | P.H.C.L......... nr. …/…  privind ……………………... | primarul |  |
| 2. | P.H.C.L.... nr. …/…  privind ……………………… | Consilierul local……. |  |
| 3. | Petiția nr. ……./……….  din partea | - |  |
| 4. | …………. |  |  |

PRIMAR AL MUNICIPIULUI SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI,

**…….................... ………………………….**

(prenumele şi numele) (prenumele şi numele)

**ANEXA nr. 4 la Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Municipiului**

**Sighișoara, Județul Mureș, aprobat prin H.C.L. nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Model al adresei prin care comisia de specialitate transmite secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale documentele produse de aceasta**

Consiliul Local Sighișoara

Comisia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nr. …………../………………….

Către Secretarul General al Municipiului Sighișoara

Stimată(e) Doamnă/Domnule………………..,

Având în vedere prevederile art. 136 alin. (7) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv prevederile art. 15 alin. (1) lit. a) şi ale art. 31 alin. (16) din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Local Sighișoara, vă transmitem rezultatul dezbaterilor Comisiei ..................... din cadrul şedinţei din data de ..............., cuprinse în Procesul-verbal nr. ........ . Anexat vă comunicăm şi avizele/rapoartele comisiei pentru subiectele dezbătute, respectiv:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Documentul trimis spre analiză | Numărul de înregistrare al avizului/raportului | Tipul avizului/recomandarea raportului | Amendamente |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | P.H.C.L......... nr. …/… privind ……………… |  | □ favorabil  □ nefavorabil | □ DA nr….  □ NU |
| 2. | P.H.C.L......... nr. …/… privind ……………… |  | □ favorabil  □ nefavorabil | □ DA nr….  □ NU |
| 3. | Petiția nr. ……./………. din partea |  | … |  |
| 4. | ……… |  | … |  |

Preşedintele Comisiei .........., Secretarul Comisiei ........,

…..……........................... ………...........................

(prenumele şi numele) (prenumele şi numele)

**ANEXA nr. 5 la Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Municipiului**

**Sighișoara, Județul Mureș, aprobat prin H.C.L. nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Model al registrului pentru evidenţa hotărârilor consiliului local**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. al hotărârii | Data emiterii hotărârii | Nr. hotărârii | Data ședinței | Conținutul pe scurt al hotărârii | Mențiuni cu privire la anulări, rectificări, completări, etc. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ANEXA nr. 6 la Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Municipiului**

**Sighișoara, Județul Mureș, aprobat prin H.C.L. nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Cartuș cu proceduri obligatorii ulterioare adoptării hotărârii Consiliului Local al Municipiului Sighișoara**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. …../…… | | | |
| Nr. crt. | Operațiuni efectuate | Data  ZZ/LL/AN | Semnătura persoanei responsabile să efectuaze procedura |
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate  □ simplă □ absolută  □ calificată | ../../…. |  |
| 2 | Comunicarea către primar | ../../…. |  |
| 3 | Comunicarea către Instituția Prefectului -Județul Mureș | ../../…. |  |
| 4 | Aducerea la cunoștința publică | ../../…. |  |
| 5 | Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual | ../../…. |  |
| 6 | Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz | ../../…. |  |

**ANEXA nr. 7 la Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Municipiului**

**Sighișoara, Județul Mureș, aprobat prin H.C.L. nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Model al amendamentului la un proiect de hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Sighișoara**

ROMÂNIA

JUDEȚUL MUREȘ

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SIGHIȘOARA



|  |  |
| --- | --- |
| Inițiatori (i) :  Tip amendament : | ……………………………………………  (funcția, numele și prenumele)  □ modificare  □ completare  □ abrogare |

AMENDAMENT NR. ……

la proiectul de hotărâre a Consiliului Local nr. …../…………..

privind…….

|  |  |
| --- | --- |
| Text original | Text modificat |

Motivație :

…………

Semnătura inițiatorului

………………………..

**ANEXA nr. 8 la Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Municipiului**

**Sighișoara, Județul Mureș, aprobat prin H.C.L. nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**METODOLOGIE**

**privind acreditarea ziariștilor la ședințele Consiliului Local al Municipiului Sighișoara**

**CAPITOLUL I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1.** (1) La ședințele și activitățile Consiliului Local al Municipiului Sighișoara pot fi acreditați reprezentanții instituțiilor mass - media - denumiți în continuare ziariști - cotidiane, periodice, posturi de radio și televiziune, care doresc să reflecte lucrările activității autorităților publice locale.

(2) Acreditarea se face pe baza aprobării Primarului Municipiului Sighișoara, la cererea instituției mass - media al cărui angajat este ziaristul, în urma propunerii Serviciului Relații Publice și Comunicare din cadrul Primăriei Municipiului Sighișoara.

(3) Acordarea acreditării nu atrage controlul Consiliului Local asupra materialelor publicate de ziaristul acreditat sau a știrilor difuzate de mijloacele de informare în masă.

(4) Procedurile de refuz ale acordării acreditării sau de retragere a acreditării unui ziarist se pot declanșa numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității autorităților administrației publice locale și care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist, în condițiile și în limitele legii, după consultarea prealabilă a conducerii instituției de presă respective.

*(5)Publicarea/difuzarea unor materiale calomnioase, tendențioase sau care distorsionează în mod flargant realitatea duce la notificarea instituției mass - media și, în situația în care nu se publică/difuzează dreptul la replică, la retragerea acreditării.*

(6) Consiliul Local al Municipiului Sighișoara recomandă tuturor ziariștilor și mijloacelor de informare în masă să țină seama și să aplice principiile de deontologie cuprinse în Rezoluțiile nr. 1003/1993 și nr. 1215/1993 ale Adunării Parlamentare a Consiliului Europei, având în vedere deosebita responsabilitate socială ce le revine în evoluția societății și dezvoltarea vieții democratice, pentru informarea corectă a opiniei publice și respectarea valorilor morale și a drepturilor cetățenești.

**CAPITOLUL II**

**Acreditarea ziariștilor**

**Art. 2. (**1) Acreditarea reprezentanților mass - media poate fi permanentă sau provizorie.

(2) Acreditarea permanentă se reactualizează la începutul fiecărui an.

(3) Acreditarea provizorie se acordă în cazul unor evenimente speciale ce au loc la Consiliul Local Sighișoara.

1. **Acreditări permanente**

**Art. 3.** (1) Pentru obținerea unei acreditări permanente, instituția de presă (scrisă, televiziuni, radiouri, agenții de presă) solicitantă se va adresa, în scris, Primăriei Municipiului Sighișoara, prin completarea unui formular de solicitare a acreditării (Anexa nr. 1 la Metodologie) și va prezenta următoarele documente:

- Curriculum vitae al ziaristului/ziariștilor propuși pentru a fi acreditați;

- Copie după cartea de identitate a ziaristului/ziariștilor propuși pentru a fi acreditați;

- Copie după legitimația de presă a ziaristului/ziariștilor propuși pentru a fi acreditați;

- Două fotografii de tip legitimație color (preferabil în format electronic).

(2) Formularul de solicitare a acreditării cuprinde rubrici referitoare la: calitatea ziaristului în cadrul redacției (redactor, publicist-comentator, fotoreporter, operator, etc.), seria și numărul cărții de identitate și numărul legitimației de serviciu.

(3) Nu se acordă acreditări permanente redactorilor angajați ai editurilor.

(4) Formularul de solicitare a acreditării va fi datat, semnat și ștampilat de directorul sau redactorul șef al instituției respective.

(5) În baza documentelor prezentate, Primăria Municipiului Sighișoara va elibera, în termen de 10 zile de la data înregistrării solicitării, o legitimație de acreditare (Anexa nr. 2 la Metodologie).

(6) Ziaristului acreditat i se eliberează o legitimatie care îi permite accesul la ședințele Consiliului Local Sighișoara. Legitimațiile de acreditare nu sunt transmisibile.

(7) În cazul în care încetează contractual individual de muncă sau contractul de colaborare dintre ziaristul acreditat la ședințele Consiliului Local Sighișoara și instituția de presă care a solicitat acreditarea, aceasta are obligația să anunțe, în scris, Serviciul Relații Publice și Comunicare din cadrul PrimărieiSighișoara și să restituie legitimația de acreditare în termen de 24 de ore de la data încetării raportului juridic menționat.

**B**. **Acreditări provizorii**

**Art. 4.** (1) Pentru obținerea unei acreditări provizorii, instituția de presă solicitantă se va adresa în scris Primăriei Municipiului Sighișoara, cu 24 de ore înainte de evenimentul la care se dorește acreditarea.

(2) Acreditarea provizorie este valabilă numai pentru ziua sau perioada în care se desfășoară acțiunea ce se dorește a fi mediatizată.

**CAPITOLUL III**

**Drepturi și îndatoriri ale ziariștilor acreditați**

**Art. 5.** Ziariștii acreditați au obligația să respecte normele deontologice din domeniu (a se vedea normele Clubului Român de Presă), precum și prevederile prezentei Metodologii.

**Art. 6.** Ziariștii acreditați au acces în sala de desfășurare a ședintelor în plen, cât și la ședințele comisiilor de specialitate, care au caracter public, cu excepția cazurilor în care ședintele sunt declarate închise. Acest lucru se hotărăște prin votul consilierilor, iar dacă dezbaterile au loc cu ușile închise, acest aspect va fi adus la cunostința presei în timp util.

**Art. 7.** Ziariștii acreditați permanent sau provizoriu au obligația să poarte la vedere, pe tot timpul prezenței la ședintele Consiliului Local, ecusoanele cu inscripția ,,PRESA” (distribuite la intrarea în clădire) primite la obținerea acreditării. Ecusoanele cu inscripția ,,PRESA” pentru acreditările permanente vor fi de culoare diferită de cele pentru acreditările provizorii.

**Art. 8.** Ziariștii acreditați pot solicita organizarea unor întâlniri, dezbateri și conferințe de presă cu consilierii locali, primarul sau viceprimarul și secretarul general al municipiului Sighișoara. De asemenea, acreditarea oferă ziariștilor posibilitatea de a-i contacta personal pe consilierii locali, pentru eventuale interviuri și discuții.

**Art. 9.** Ziariștii acreditați nu pot interveni, sub nici o formă, în desfășurarea lucrărilor Consiliului Local și în comisiile de specialitate ale acestora. Nerespectarea acestor prevederi atrage după sine anularea acreditărilor.

Ziariștii acreditați pot fi consultați în anumite probleme de interes comunitar numai prin intermediul președintelui de sedință.

**Art. 10.** Funcționarul public cu atribuții în domeniul relațiilor publice răspunde de aplicarea corectă a prevederilor prezentei Metodologii, precum și de informarea operativă a conducerii Primăriei Municipiului Sighișoara în legătură cu problemele apărute.

**CAPITOLUL IV**

**Dispoziții finale**

**Art. 11.** Se poate refuza acreditarea ziariștilor care au adus prejudicii instituției, refuzul fiind justificat, în scris, în termen de 5 zile de la depunerea solicitării de acreditare. Consiliul Local poate decide retragerea definitivă sau temporară pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității autorităților publice locale și care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist, în condițiile și limitele legii sau ziariștilor care aduc grave prejudicii de imagine instituției, după consultarea prealabilă a conducerii instituției de presă respective. În aceste condiții, autoritățile publice locale pot acredita un alt ziarist la solicitarea instituțiilor de presă.

**Art. 12.** Prezenta Metodologie va fi adusă la cunostința publică mass - media, inclusiv prin afișare la sediul Consiliului Local Sighișoara, respectiv pe pagina de internet [www.primariasighisoara.ro](http://www.primariasighisoara.ro).

ANEXA nr. 1 la Metodologie

Redacţia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CERERE DE ACREDITARE**

**Vă rugăm să aprobaţi acreditarea pentru ședințele Consiliului Local Sighișoara**

**Numele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Funcţia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data naşterii\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Localitatea\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Judeţul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BI sau CI: CI seria \_\_nr\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon redacţie\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon mobil\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Adresa e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Legitimaţie de presă nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Emisă de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Valabilitate\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnatura şi ştampila\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***NB****. Cererea de acreditare va fi însoţită de un curriculum vitae al ziaristului, precum şi de o copie după cartea de identitate și legitimaţia de presă.*

ANEXA nr. 2 la Metodologie



|  |  |
| --- | --- |
| VIZE ANUALE | |
| 2022 | 2023 |
|  |  |
| 2024 | 2025 |
|  |  |